

2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称：深圳市社会保险基金管理局龙岗分局

填报人：叶菁菁

联系电话：28921415

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划；拟订辖区社会保险（含养老、工伤、失业及其补充保险，下同）工作规划和年度计划，经批准后组织实施；负责社会保险和职业年金的参保登记、扩面、个人权益记录，及相关待遇的审核支付和服务管理等工作；承担区属机关事业单位工作人员因工伤亡认定、待遇核准及丧葬费、抚恤金、遗属困难补助核准工作；承担行业统筹企业人员、机关事业单位临聘人员、保险行业营销人员等特殊人员社会保险的参保登记、个人权益记录，及相关待遇的审核支付和服务管理等工作；负责对工伤保险定点机构进行监督管理；负责辖区用人单位员工工伤康复、工伤预防管理工作；协助做好参保单位因工受伤人员劳动能力和伤残等级评定工作；负责享受社会保险待遇参保人及供养对象待遇领取资格认证；负责社会保险方面的咨询、投诉和信访工作；承担对辖区内用人单位和员工遵守执行社会保险政策及法规情况的监督检查等工作；承担用人单位员工工伤认定工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 严抓队伍管理作风建设。全面加强党的建设。推进分局党建工作的制度化、规范化。促进党员理论学习教育常态化、习惯化，并贯彻落实。扎实开展纪律教育月活动，严抓作风建设。

2. 优化社保服务水平。一是精准服务挂点企业。二是疫

情期间推进贴心社保服务。三是持续推进政务服务改革。四是扎实做好宣传和政务信息工作，开展“零距离”社保宣传。

3. 全面援企纾困保障民生。一是全力落实社保减免返还补贴政策。在全区开展“春风送暖，社保惠企”“惠企便民社保在行动”等系列政策宣讲、集中座谈活动，全力做好企业划型工作。二是全面做好重点人群社保工作。三是全力推进建筑工程项目参加工伤保险。

4. 切实做好基层管理工作。一是大力推进制度建设。二是扎实做好稽核信访工作。三是依法维护社保基金安全，依法追回违规多领取的社保待遇。四是严抓安全生产管理工作。建立分局安全员队伍，与各科、站负责人逐一签订安全责任书，层层压实工作责任。

（三）2020 年部门预算编制情况

1. 基本支出预算安排情况(含年中追加)：基本支出预算 5713 万元，包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助。其中，人员经费 4772 万元，包括职工基本工资、津贴补贴、社会保险缴费职工住房公积金、住房补贴、抚恤金、计生奖、事业单位离退休人员经费等；公用经费支出 941 万元，包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等。

2. 项目支出预算安排情况(含年中追加)：项目支出预算 3412 万元，其中区财政收入 372 万元。第一、社会保险业务管理安排资金 286 万，主要用于案件调查、文书邮寄、

少儿大学生医保协办费支付等。其中，案件调查取证费年初预算 32.5 万元，根据《深圳市财政局关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》的文件精神，我分局冻结差旅费 25.85 万元，另由于失业待遇追回任务重时间急，多案件调查合同，费用较低，因此案件调查取证费完成率低，预算编制合理性扣减 0.1 分。第二、社会保险综合管理安排资金 1085 万元，主要用于社保政策法规宣传工作、社保服务大厅公用设施维护、办公用房改造、后勤保障、零星办公家具及办公设备的购置、零星修缮等。第三、考核管理 1622 万用于对人员进行考核管理。第四、预算准备金 47 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。第五、区财政收入 372 万元，主要用于弥补经费不足。

（四）2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）预算执行情况

2020 年，分局预算安排 9125 万元，总支出 8800 万元，预算执行率为 96%。其中，基本支出 5483 万元，项目支出 3317 万元（其中区财政支出 371 万元），具体情况如下：

基本支出预算使用情况：2020 年基本支出合计 5483 万元，其中人员实际支出 4665 万元，完成 98%；公用经费实际支出 818 万元，完成率 87%。每月足额及时发放职工工资福利及各项津贴补贴，完成率 98%；公用经费支出完成率 87%。基本支出预算使用情况良好，严格执行预算管理制度，根据上级的工作布署，科学合理安排财政资金，提高资金使用率，

同时响应国家厉行节约的号召，在保障单位正常运转及日常工作任务顺利推进的前提下，切实节约经费开支。其中，应财政局压减一般性支出调整优化支出结构的文件精神，大力压减一般性支出，我分局冻结了公用经费 69 万元，公用经费支出完成率 87%。

项目支出预算使用情况：一是预算前管理，采取自下而上的零基预算管理，谁使用谁申报，按需申请，谁申请谁负责，结合业务发展情况申报预算。二是预算执行管理，根据业务开展情况督促各业务科室按申报执行预算进度。项目实际支出 3317 万元，其中，区财政支出 371 万元，预算执行率达 97%。

（2）公用经费情况

2020 年日常公用经费预算 941 万元，实际支出 818 万元，预算执行率达 87%。主要用于维持和保障办公场所的正常运转以及日常业务的正常开展。2020 年严格落实中央“约法三章”及我市大力压缩一般性支出和三公经费的工作要求，在会议费及三公经费上大幅压缩，会议费、公务接待、因公出国、公务车辆购置费为零支出，公务用车运行维护费预算为 7 万元，实际支出 3.6 万元。

（3）政府采购情况

2020 年政府采购计划 1127 万元，采购 1118 万元，预算执行率为 99%，扣减 0.01 分。主要用于物业管理、劳务派遣、办公设备等的采购。

2. 项目管理情况

采取科站预报、集体讨论、设定计划、按时推进、定期检讨的预算管理方法，项目由具体科站落实，分管领导督促，有效保障了预算进度。项目预算主要根据历年预算执行情况以及下一年政策、业务量等变化测算。比如社保文书邮寄费，分局主要根据社保政策执行情况、历年业务量和邮寄费使用情况合理测算。每年预算下达后我分局即召开会议，形成工作、培训计划，对预算指标进行分解、落实，实行预算执行情况通报制度，每月初通报上月预算执行情况，督促各科站预算进度的执行，以保障预算执行进度。

3. 资产管理情况

资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范，每年定期盘点，资产台账与财务明细账核对，确保账实相符。资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴。

2020年末资产总额 1954.3 万元，流动资产额 23.11 万元，非流动资产额 1931.19 万元，账实相符。

固定资产总额 1931.19 万元，其中实际在用固定资产总额 1878.34 万元，固定资产利用率 97.26%。

4. 财政供养人员情况

2020年分局核定编制人员数 110 人，实际在编在岗人数 117 人，财政供养人员控制率>100%，财政供养人员控制率有待加强。2020年分局劳务派遣人员数 69 人，占在职人员总数的 37%，超过 10%，编外人员控制率有待加强。

5. 制度管理情况

制定《深圳市社会保险基金管理局龙岗分局财务管理办

法》规范经费预算管理及其他日常财务管理。制定《深圳市社会保险基金管理局龙岗分局自行采购管理管理办法（试行）》规范采购行为、固定资产、后勤保障管理。制定分局《关于全面加强作风纪律建设的通知》以及《关于进一步明确离深备案流程的通知》，强化办文办件纪律及政务会务保障，要求所有干部职工请休假需严格按照请休假管理制度履行申请手续，要求全口径工作人员离深需提前申请备案。制定《龙岗分局疫情防控常态化工作方案》并于2020年10月根据常态化疫情防控要求作完善及修订，从人员、防疫物资等方面加强疫情防控工作。2020年10月12日启用全员考勤打卡管理，将全口径工作人员纳入考勤范围。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2020年，龙岗分局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真学习贯彻习近平总书记对广东重要讲话和重要指示批示精神、党的十九届五中全会精神，在市局及区委、区政府的正确领导下，全面加强党的领导和党的建设，扎实做好“六稳”工作，全面落实“六保”任务，提高保障和改善民生水平，全力助推我区生产生活秩序稳步恢复和经济社会健康发展，推动社保工作迈上新台阶。

（二）主要履职情况

1. 社保综合管理。2020年社保综合管理年初预算收入为1085万元，实际支出1074万元，完成率为99%。我分局积极优化办公环境、提升基础设施建设，着力提供优质高效服

务。一是为更好地履行职责，提供更高效便利的服务，我局整合资源，优化布局，对办公楼进行升级改造，布设 24 小时自助网点，为参保人提供五险信息查询和打印、社保业务以及医保业务三大类共 63 个事项的自助办理服务，2020 年自助终端查询、办理、打印业务总量超 95 万单，业务量约占全市四分之一，自助服务量居全市各区第一。二是更换部分老旧办公设备，减少老旧办公设备失灵带来的群众等候问题，为群众提供更方便快捷的服务。三是强化社保宣传，开展“零距离”社保宣传。积极参与龙岗区“战疫”惠企政策线上解读活动；大力开展工伤预防“进校园”，工伤预防培训讲座，深入人员密集地场所等活动，主动宣传失业保险、建筑（工程）项目参保、社保扶贫等惠企惠民政策。持续加强信息宣传，报刊登新闻通稿 4 篇，发布宣传稿 25 篇次，制作美篇 20 篇，编辑政务信息 119 篇。

2. 社会保险业务管理。2020 年社会保险业务管理年初预算收入为 286 万元，实际支出 245 万元，完成率为 86%。我分局持续推进社保服务。一是加强各业务疑难案件的调查取证，依法追回违规多领取的社保待遇，共追回人员 1231 人，共计约 950 万元，切实维护社保基金安全。二是年初疫情期间，全面推行业务全流程“不见面”服务。采用邮寄方式，实现退休人员足不出户就能领取业务办理结果，共为辖区 13960 名退休人员进行养老金领取资格认证。三是积极开展 2020-2021 学年度在园在校学生及深户儿医疗保险征缴工作，根据深教〔2017〕377 号《关于进一步做好学生参加基

本医疗保险工作的通知》要求，向协助办理少儿医保的学校支付每位学生 3 元的协办费，以保障少儿医保征收工作落到实处，在园在校少儿应保尽保，龙岗区共计 591 家学校、幼儿园参加少儿医保，参保缴费人数 57.07 万人。

3. 预算准备金。2020 年预算准备金年初预算收入为 47 万元，实际支出 36 万元，完成率为 76%。我分局按照项目支出预算的 2%-5%预留机动经费。2020 年由于安全隐患排查限期整改等原因，分局使用预算准备金抓紧推进各项改造任务，优化群众办事环境，保持安全生产形势总体平稳。

（三）部门履职绩效情况

1. 我分局发扬厉行节约作风，2020 年日常公用经费预算 941 万元，实际支出 818 万元，预算执行率 87%。“三公”经费预算 7.38 万元，实际支出 3.64 万元，预算执行率 49%，公务接待费、因公出国、公务车辆购置费均为零支出。

2. 2020 年，分局预算安排 9125 万元，总支出 8800 万元，预算执行率为 96%。其中，基本支出 5483 万元，项目支出 3317 万元（其中区财政支出 371 万元）。因疫情一季度支出较缓慢，季度序时支付进度有待加强。

3. 我分局共有 14 个二级项目，项目支出 3317 万元（其中区财政支出 371 万元），13 个项目均完成了年初目标，电梯更新项目因疫情导致 2020 年电梯公司交货缓慢。

4. 2020 年，龙岗区参保单位 19 万余家，龙岗区基本养老、失业、工伤三险总参保人次达 565.20 万人次，全年征收社会保险费 90.74 亿元。龙岗区新增企业退休人员 5683 人，

辖区现有退休人员 4.8 万人。共办理工伤认定案件 4305 宗，认定为工伤 4204 宗，同比下降 11%，工伤补偿案件数 3649 宗，同比下降 17.2%，24703 万元，比去年同期下降 17.8%。龙岗辖区领取失业金 13.8 万人次，发放金额约 2.86 亿元；申领失业补助金 6.33 万人，已发放到账 3.68 万人，发放金额约 1.17 亿元。由于我分局的主要职能是不包括推动经济效益及生态效益，因此虽然我分局只选择了社会效益进行评价，仍自评 25 分。我分局 2020 年通过合理使用财政资金，取得以下成绩：

（1）“点对点”服务企业，助力企业复工复产。加强联系沟通了解企业困难，主动开展送政策上门服务、积极协调相关部门解企困。为 10 家挂点服务企业减免社保费 650.59 万元，返还社保费 57 万元，发放稳岗补贴 56 万元，累计协调解决挂点企业问题 35 项。

（2）推行业务全流程“不见面”服务。养老业务采取“电话办”为辖区 664 名达龄退休人员完成养老金申领或登记备案工作。采用邮寄方式，实现退休人员足不出户就能领取业务办理结果，共为辖区 13960 名退休人员进行养老金领取资格认证。

（3）持续推进政务服务改革。在全区投放社保自助终端机 214 台，占全市约五分之一。布设 24 小时自助网点 28 个，为参保人提供五险信息查询和打印、社保业务以及医保业务三大类共 63 个事项的自助办理服务。自助终端查询、办理、打印业务总量超 95 万单。

(4) 扎实做好宣传和政务信息工作。大力开展工伤预防“进校园”宣传,2000多人参与。举办工伤预防培训讲座,近4000家企业参加。刊登新闻通稿4篇,在线上媒介发布宣传稿25篇次,制作美篇20篇。2020年编辑政务信息119篇,其中22篇次被刊用。

(5) 全力落实社保减免返还补贴政策。2020年2至12月,社保“减免”政策惠及龙岗区参保企业约19万余家,减免社保费约58.85亿元。审核龙岗区5015家企业社保费返还,返还金额4.68亿元,向符合条件的8.96万家龙岗区企业发放稳岗补贴2.83亿元。

(6) 全面做好重点人群社保工作。积极在园在校学生及深户儿医疗保险征缴工作,龙岗区共计591家学校、幼儿园参加少儿医保,参保缴费人数57.07万人。全力保障退役士兵合法权益,配合相关职能部门做好退役军人转移接续信息核查、补缴工作。及时通知死者遗属申办养老个人账户依法继承业务27人,结算养老个账近20万元。及时核实新增扶贫人员名单,累计已核查低保及重度残疾、精神智力残疾人员等困难人员(16周岁以上)6639人次,为442位符合参保条件并有意愿的贫困人员办理居保缴费。

(7) 全力推进建筑工程项目参加工伤保险。组织各管理站逐个项目、多种渠道联系施工单位,送达催缴通知书,督促施工单位缴纳工伤保险费用。龙岗区建筑、工程(水利)参加工伤保险工作总任务594个,已完成594个项目参保工作,参保完成情况100%。

(8) 依法维护社保基金安全。全力开展失业保险待遇、涉刑人员多领养老保险待遇、重复领取养老金待遇、工伤保险待遇等追回专项工作，共追回人员 1231 人，共计约 950 万元，切实维护社保基金安全。

5. 扎实做好稽核信访工作。对 17 家大型企业进行新增参保人员数据异常核查。重点开展工伤保险服务协议机构监管工作，共查处违规情形 9 项。核查已注销企业参保状况 384 家。2020 年，接待处理群众来访来信 2286 批 2700 人次，其中接件 2060 宗，办结 1938 宗，按时办结率 100%。处理国、粤信件 55 宗，舆情件 14 宗，省市交办件 23 宗，深 I 企平台来件 57 宗。出具相关答复文书 130 余份，按时办结率 100%。

6. 为做好参保人服务工作，及时查漏补缺，市社保局聘请第三方机构对窗口服务质量进行监督打分，龙岗分局 2020 年综合得分 95.8 分。

三、总体评价和整改措施

(一) 预算绩效管理工作主要经验、做法

从 2020 年财务收支情况分析，我分局预算完成率为 96% (含区财政支出)，不含区财政支出进度 96%，总体执行情况良好。我分局预算编制及时、完整，预算批复及时、准确，不存在未经批准擅自调整预算的情况，预算执行真实、合法、有效，不存在通过权责发生制核算或其他方式调节预算执行进度、虚列支出的情况，财务核算及时、完整。预算下达后我分局即召开会议，形成工作、培训与外调计划，对预算指标进行分解、落实，并每季度监督预算执行情况，以保障预

算执行进度。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 预算编制科学性、可行性还有待提高。随着社保事业的不断发展，参保人和参保单位数量剧增，需调查案件的数量难预计准确，在做 2020 年预算编制时很难完全准确地安排资金，我分局在以后编制预算时要考虑各种影响因素，提高预算编制工作的科学性、可行性。

2. 个别项目预算执行进度缓慢、完成率低。今后，我分局会加强预算执行进度的监督和检查，对执行缓慢项目进行通报，督促预算进度执行。

3. 个别项目未按计划时间完成、政府采购未完成支付。电梯更新项目为政府采购项目，因疫情导致 2020 年电梯公司交货缓慢。我分局 2021 年将催促电梯公司在保证安全的前提下加紧电梯安装进度，及时完成电梯更新。

4. 财政供养人员及编外人员控制率未达标准。2020 年，龙岗区参保单位 19 万余家，龙岗区基本养老、失业、工伤三险总参保人次达 565.20 万人次，办理工伤认定案件 4305 宗，工伤补偿案件数 3649 宗，业务量大，仅靠 110 人难以提供更优质的服务，下一步将加紧编制申请。

（三）后续工作计划、相关建议等

由于近年社保政策变化较大，工作任务侧重点随政策变化而改变，因此无法在预算编制完全准确地安排资金，导致个别项目欠账或有结余，建议加大预算准备金比例，盘活资金，提高资金使用效率。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级的规范的部门预算绩效管理结构，结合主要职责和 2020 年重点工作任务，对部门履职绩效进行了分析。本年度整体支出绩效评分为 96.48 分。

- 附件：1. 部门整体支出绩效目标完成情况自评表
2. 部门整体支出绩效评价指标体系

附件 1

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表						
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局龙岗分局	预算年度	2020		
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	完成情况	预算数（元）		执行数（元）	
			全额	其中：财政 拨款	全额	其中：财政 拨款
	基本支出	2020年基本支出合计 5483 万元，其中人员实际支出 4665 万元，完成 97.76%；公用经费实际支出 818 万元，完成率 86.92%	57237066.08	57237066.08	54833517.20	54833517.20
	项目支出	项目实际支出 2946 万元，预算执行率达 96.72%。	30847801.00	30847801.00	29457763.09	29457763.09
金额合计			88084867.08	88084867.08	84291280.29	84291280.29
年度 总体 目标 完成	预期目标		目标实际完成情况			
	我分局将严格按照国家、省、市有关部署要求,围绕市社保局年度工作目标和工作思路,结合龙岗辖区特点,继续做好全民参保、待遇核定、稽核检查、社保扶贫、降费减负、内控管理等各方面工作,着重推进以下事项:(一)牢记先行新使命,稳步推进社保服务改革工作。社保业务进驻政务大厅是为方便企业和群众办事、实现社保业务“就近办”的一项惠民举措,是社保服务更加贴近民意、民生的重要改革。龙岗社保分局在顺利完成辖区 4 个政务大厅进驻工作的基础上,将		1、我分局积极优化办公环境、提升基础设施建设,着力提供优质高效服务。一是为更好地履行职责,提供更高效便利的服务,我局整合资源,优化布局,对办公楼进行升级改造,布设 24 小时自助网点,为参保人提供五险信息查询和打印、社保业务以及医保业务三大类共 63 个事项的自助办理服务,2020 年自助终端查询、办理、打印业务总量超 95 万单,业			

情况	<p>继续严格按照市社保局的工作部署，保持与龙岗区政府、龙岗区政务数据管理局以及 11 个街道政务服务大厅的密切沟通，齐心协力推进同城通办和社保业务进驻街道政务服务大厅工作的全面落实，同时，将进一步深入研究业务容缺办理模式，以群众便利为原则，延续深圳创新精神，科学调整社保业务办理模式，革新工作方式方法，真正实现群众办事“最多跑一次”。（二）深化以民为本意识，精准化服务提高宣传效率。一方面，继续全力做好社保扶贫工作，实行细化到人、限时完成的工作机制，确保社保帮扶工作全面落实到位，扶贫人员一个不漏。另一方面，在传统宣传的基础上，加大力度探索社保服务“精准化”、“个性化”的宣传方式，积极学习借鉴并主动思索宣传的新路径、新模式，根据企业、群众个性化需求开展“送法上门”活动，实现宣传工作从单纯的“大众式”向“大众式”与“分众式”相结合的方向转变，使人民群众能够准确高效地获取社保政策信息并切实享受社保相关待遇。（三）借力“互联网+社保”，实现社保服务现代化。在龙岗社保分局及各社保管理站的积极宣传下，社保自助终端机的业务量增长迅猛，据终端机供应商后台统计，2019 年 6 月份龙岗区社保自助终端机的业务办理总量高达 192402 宗（其中业务办理 17813 宗，业务打印 27187 宗，业务查询 147402 宗），位居全市首位，在一定程度上反映出社保服务模式的优化升级已着实为龙岗人民群众的生活带来了改变与影响。因此，龙岗社保分局将继续致力于新形势下社保服务的转型升级工作，积极做好社保业务自助办、网上办的调研工作，为自助服务功能的进一步开拓提供最大力度的支持，助力社保服务打破时间和空间的限制，共促深圳民生服务在现代化领域的先行。</p>			<p>务量约占全市四分之一，自助服务量居全市各区第一。二是更换部分老旧办公设备，减少老旧办公设备失灵带来的群众等候问题，为群众提供更方便快捷的服务。三是强化社保宣传，开展“零距离”社保宣传。积极参与龙岗区“战疫”惠企政策线上解读活动；大力开展工伤预防“进校园”，工伤预防培训讲座，深入人员密集地场所等活动，主动宣传失业保险、建筑（工程）项目参保、社保扶贫等惠企惠民政策。持续加强信息宣传，报刊登新闻通稿 4 篇，发布宣传稿 25 篇次，制作美篇 20 篇，编辑政务信息 119 篇。2、我分局持续推进社保服务。一是加强各业务疑难案件的调查取证，依法追回违规多领取的社保待遇，共追回人员 1231 人，共计约 950 万元，切实维护社保基金安全。二是年初疫情期间，全面推行业务全流程“不见面”服务。采用邮寄方式，实现退休人员足不出户就能领取业务办理结果，共为辖区 13960 名退休人员养老金领取资格认证。三是积极开展 2020-2021 学年度在园在校学生及深户儿医疗保险征缴工作，根据深教〔2017〕377 号《关于进一步做好学生参加基本医疗保险工作的通知》要求，向协助办理少儿医保的学校支付每位学生 3 元的协办费，以保障少儿医保征收工作落到实处，在园在校少儿应保尽保，龙岗区共计 591 家学校、幼儿园参加少儿医保，参保缴费人数 57.07 万人。</p>	
年度绩	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	人员费用支付数	=12 次	12 次

效 指 标 完 成 情 况	质量指标	人员费用应付尽付率	=100%	100%	
		设施修缮验收合格率	=100%	100%	
		时效指标	人员费用支付及时性	及时	及时
			设施修缮完成及时性	及时	及时
		成本指标	成本控制率	≦100%	96%
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	机构正常运转率	=100%	100%
		生态效益指标			
		满意度指标	工作人员满意度	≥85%	95.8
参保人满意度			≥85%	95.8	
可持续影响指标					

附件 2

部门整体支出绩效评分表

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门决策 (20分)	预算编制	预算编制合理性	5	部门(单位)预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求,资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求(1分); 2. 部门预算资金能根据年度工作重点,在不同项目、不同用途之间合理分配(1分); 3. 专项资金预算编制细化程度合理,未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题(1分); 4. 功能分类和经济分类编制准确,年度中间无大量调剂,未发生项目之间频繁调剂(1分); 5. 部门预算分配不固化,能根据实际情况合理调整,不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差,但连年持续安排预算等不合理的情况(1分)。	4.9
		预算编制规范性	5	部门(单位)预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1. 部门(单位)预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求,符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求(5分); 2. 发现一项不符合的扣1分,扣完为止。 本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件,根据实际情况评分。	5

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	目标设置	绩效目标完整性	3	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（8分）； 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	3
		绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）； 2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）； 3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）； 4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	7
部门管理 (20分)	资金管理	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 $\text{政府采购执行率} = (\text{实际采购金额合计数} / \text{采购计划金额合计数}) \times 100\%$ 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。	1.99

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
		财务合规性	3	<p>部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。</p>	<p>1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。</p> <p>2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。</p> <p>3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。</p> <p>4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。</p>	3
		预决算信息公开	3	<p>部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。</p>	<p>1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。</p> <p>2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。</p> <p>3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接</p>	3

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					得分。	
	项目管理	项目实施程序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范,包括是否符合申报条件;申报、批复程序是否符合相关管理办法;项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）; 2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。	2
		项目监管	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给市、区实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1. 资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制,且执行情况良好（1分）; 2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1分）,如无法提供开展检查监督相关证明材料,或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的,得0分。	2

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	资产管理	资产管理安全性	2	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	1. 资产配置合理、保管完整，账实相符（1分）； 2. 资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。	2
		固定资产利用率	1	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% 1. 固定资产利用率≥90%的，得1分； 2. 90%>固定资产利用率≥75%的，得0.7分； 3. 75%>固定资产利用率≥60%的，得0.4分； 4. 固定资产利用率<60%的，得0分。	1
	人员管理	财政供养人员控制率	1	部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）与核定编制数（含工勤人员）的比率。	财政供养人员控制率=本年度在编人数（含工勤人员）/核定编制数（含工勤人员） 1. 财政供养人员控制率≤100%的，得1分； 2. 财政供养人员控制率>100%的，得0分。	0
		编外人员控制率	1	部门（单位）本年度使用劳务派遣人员数量（含直接聘用的编外人员）与在职人员总数（在编+编外）的比率。	1. 比率<5%的，得1分； 2. 5%≤比率≤10%的，得0.5分； 3. 比率>10%的，得0分。	0

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	制度管理	管理制度健全性	3	<p>部门（单位）制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等制度并严格执行,用以反映部门（单位）的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。</p>	<p>1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度（0.5分）；</p> <p>2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行（1.5分）；</p> <p>3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案，组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（1分）。</p>	3
部门绩效 (60分)	经济性	公用经费控制率	6	<p>部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。</p>	<p>1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100%</p> <p>(1) “三公”经费控制率<90%的，得3分；</p> <p>(2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分；</p> <p>(3) “三公”经费控制率>100%的，得0分。</p> <p>2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100%</p> <p>(1) 日常公用经费控制率<90%的，得3分；</p> <p>(2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得2分；</p> <p>(3) 日常公用经费控制率>100%的，得0分。</p>	6

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	效率性	预算执行率	6	部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=（一季度部门预算支出进度/序时进度25%）×1分 2. 二季度预算执行率得分=（二季度部门预算支出进度/序时进度50%）×1分 3. 三季度预算执行率得分=（三季度部门预算支出进度/序时进度75%）×1分 4. 四季度预算执行率得分=（四季度部门预算支出进度/序时进度100%）×1分 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即3、6、9、12月月末支出进度）	5.02
		重点工作完成情况	8	部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得8分；一项重点工作没有完成扣4分，扣完为止。 注：重点工作完成情况可以参考市委市政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	8
		项目完成及时性	6	部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6分）； 2. 部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	5.57

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果,以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	<p>根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。</p> <p>根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。</p>	25
		群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）； 2. 当年度群众信访办理回复率达 100%（1分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期（1分）。 	3
	公平性	公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	<p>社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 满意度\geq95%的，得 6 分； 2. $90\% \leq$满意度$<$95%的，得 4 分； 3. $80\% \leq$满意度$<$90%的，得 2 分； 4. 满意度$<$80%的，得 1 分。 	6
综合评分					96.48	
评分等级					优	
填表人					叶菁菁	

