

2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市社会保险基金管理局坪山分局

填报人： 陈忠波

联系电话： 84131269

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

1. 贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划；2. 拟订辖区养老、失业、工伤等工作规划和年度计划，经批准后组织实施；3. 负责经办辖区养老、失业、工伤等保险以及机关事业单位工作人员养老保险、职业年金的参保和费用征收以及相应险种项目待遇的审核、服务、管理和社会保险关系转移接续工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 坚持党建引领，狠抓队伍行风作风建设；2. 聚焦业务经办，扎实推进政务服务水平提升，确保各项社保惠企利民政策得到有效落实；3. 坚决落实疫情防控工作的总要求，把常态化落实疫情防控措施贯穿全年工作主线，有力保障经办服务平稳有序开展；4. 推进建章立制工作，强化以规章制度约束为导向，不断提升内控规范化管理水平；5. 启用新办公楼，不断完善经办服务软硬件设施，让企业群众的办事体验感明显提升。

（三）2020 年部门预算编制情况

2020 年我单位年初部门预算收入 1,765.26 万元，其中：市财政预算拨款 1633.66 万元，区财政预算拨款 131.6 万元。2020 年我单位年初部门预算支出 1,765.26 万元，其中：人员支出 1,086.25 万元、公用支出 197.38 万元、项目支出 481.62 万元。各部门的预算是严格按照财政部门关于预算编制的要求和规范编制的，绩效目标设置完整，绩效目标明确和绩效目标的覆盖面清晰明了。

（四）2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况 本单位 2020 年收入预算为 1,765.26 万元，年中预算调增 284 万元，调整后预算数为 2,049.26 万元，实际执行数为

1,987.34 万元，完成进度 96.98%。支出预算为 1,765.26 万元，预算调增 284 万元，调整后预算数为 2,049.26 万元，实际执行数为 1,987.34 万元，完成进度 96.98%。2020 年本单位政府采购项目预算 7.64 万元，实际支出 7.64 万元，其中货物类采购 7.64 万元，政府采购预算执行率为 100%。本单位 2020 年预决算信息公开情况由市局统一在网站公布，公开透明反映单位预决算情况。

2. 项目管理情况 我单位项目所有资金实行专款专用。项目支出均有相关的授权审批，资金拨付严格审批程序，使用规范，会计核算结果真实、准确。本单位建立健全项目实施预算方案、财务管理制度和会计核算制度，此次绩效评价过程中未发现有截留、挤占或挪用项目资金的情况。所有项目目标设定依据充分、明确、合理，每个项目建设都符合市委、市政府相关规定。项目实施过程中，遵循先考察分析，再根据本单位的实际情况制定相应的措施。项目的考察分析都要经过反复的论证，再出台具体执行报告。财务部门也会根据预算执行进度及时通知各科室项目资金的执行进度，分管领导适时督促相关业务部门完成各自提出的项目业务，同时派专人监督、检查各项目的管理情况，但是发现的问题和整改情况没有记录。

3. 资产管理情况 2020 年我单位固定资产原值 581.61 万元，累计折旧 390.01 万元，因部分固定资产达到使用年限，目前还在执行报废程序，固定资产利用率为 94.43%。我单位严格按照资产管理制度，资产保存完整，使用符合规定，资产配置合理，资产处置合规，新增资产及时登记入库，减少资产及时登记出库，做到了账实相符，账账相符。资产处置或调拨均经过单位局务会及市局和市财政局审批，资产处置收入及时足额上缴市财政。年末及时足额上缴利息收入，单位资产运行安全合理。

4. 人员管理情况 2020 年底我单位总编制数为 28 人，实有人数 28 人，财政供养人员控制

率为 100%。

5. 制度管理情况 2020 年我分局修订了《深圳市社会保险基金管理局坪山分局财务管理办法(试行)》和《深圳市社会保险基金管理局坪山分局自行采购管理办法(试行)》，对财政资金管理、内部财务管理、预算绩效管理、采购管理等进行了详细规定。我分局严格遵守各项财经法规和财务制度，严格管理社保基金和单位行政经费，按照预算要求认真审核本分局每一笔经济业务的发生，做到支出依据合理合规、报批手续完整详细，经费安排对应预算来源，会计核算对应预算项目，无预算不予支出费用，无虚列项目支出。无截留、挤占、挪用项目资金情况。但目前我单位暂没有利用绩效评价结果应用。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真学习贯彻总书记出席深圳经济特区建立 40 周年庆祝大会和视察广东、深圳重要讲话、重要指示精神及党的十九届五中全会精神，以党建领航锻造基层战斗堡垒，统筹疫情防控和社保经办服务工作，着力提升经办服务再上新台阶，努力让人民群众的获得感成色更足、幸福感更可持续、安全感更有保障。

（二）主要履职情况

1. 履职总体情况 2020 年我分局全年预算支出 2,049.26 万元，基本支出根据单位日常办公需要开展，项目支出根据单位履职目标，以及参保单位和群众实际需求具体安排。2020 年我分局整体支出实际执行 1,987.34 万元，财政资金保障充足、有效。科（室）工作人员各司其职，单位各项工作顺利开展。我单位编制 2020 年预算时向各业务科

（室）征求 2020 年的预算需求，各科（室）根据实际工作需要填写项目申报表，列明项目内容、所需资金及其依据，分管局领导审核后交办公室（基金偿付科）汇总，再根据整体情况确定预算规模，经分局局务会议审批通过后正式确定 2020 年实施的具体项目。

2. 履职项目分类

2020 年度我单位根据日常工作需要安排基本支出事项，基本支出事项包括人员经费和日常公用经费；根据单位履职需要安排四类项目：

（1）社保综合管理。为适应搬迁新办公大楼的办公需要，安排社保办公场地零星修缮和水电费项目；为推进社保进社区业务，组织坪山辖区的街道办、社区、参保企业等进行社保业务宣传、培训等业务，本年安排了社保政策法规宣传业务和社保政策法规培训业务项目；根据业务科（室）具体需要，安排零星购置、办公设备购置、财务管理费、社保业务公众服务及政府采购等项目。

（2）社保业务管理。为推动社保新服务模式，提高我单位员工办事效率，安排了员额经费等项目；各业务科（室）为调查社保业务案件或开展专项工作，保障社保业务待遇偿付安全及时高效，本年安排了案件调查取证费项目；联合托幼机构、学校等协办少儿医保参保业务，安排了少儿医保协办项目。为提升部门整体考核水平，安排考核管理项目。

（3）预算准备金。为应对年中突发需求，安排了预算准备金项目。

3. 履职项目具体情况

（1）需外部单位具体实施项目。对于需外部单位具体实施的项目，我单位选取服务、质量、报价等符合实际工作需要的外部单位参与竞争，采购小组对供应商进行初步选择，社保政策法规宣传业务、员额经费和社保业务公众服务劳务费项目，按相关程序进行公开招投标，经分管领导审核和分局负责人同意，金额大的项目还需经过分局局务会议审批通过后，与相关单位签订合同。分局派专人负责与外部单位的沟通、

协调，按照法律法规及签订的合同对项目进行从开工到完工的全过程管理，定期根据工期、质量目标开会，通报项目实施进度和完成质量，确保实现项目合同目标。项目完工后，组织专人对提供服务的公司进行监督、检查，保持沟通协调，同时做好项目验收工作。此外，各业务科（室）负责对派驻的编外人员进行考勤、监督等人事管理，办公室负责与派驻公司保持沟通协调，保证服务质量。（2）我单位内部科（室）完成项目。对于案件调查取证等内部科（室）的项目，各科（室）领导根据事情轻重缓急确定需外出调查的案件，经分管领导审核和单位负责人同意后外出调查，回来后需形成完整的调查报告，对疑点收集证据、资料，经审批通过后对相关案件进行处理，财务部门根据调查的具体单据严格按照案件调查的差旅费规定凭据予以报销。

（3）分局与外部单位合作开展项目。对于少儿医保、社保政策法规宣传培训等需与坪山辖区学校、托幼机构等沟通的项目，各科（室）根据实际工作需要提出培训或会议需求，经分管领导审核和单位负责人同意，金额大的项目还需经过分局局务会议审批通过后，由各业务科和办公室组织、沟通、协调，对相关单位进行业务培训和交流，延伸社保业务。相关业务项目结束后，根据培训、交流会议的具体参与情况，财务部门根据财务制度凭据予以报销。对于少儿医保协办费，根据征收部门提供的数据，和协办单位提供的相关资料，发放协办费补贴。

（三）部门履职绩效情况。

1. 扩大参保覆盖面。各项社会保险覆盖面持续扩大。

2. 落实待遇发放工作。按时足额发放各项社保待遇。 3. 创新开展服务。进社区面对面讲解示范社保自助服务、指引指导；运用互联网+手段进行“视频调查笔录”，邮寄相关文书，确保疫情期间案件调查正常开展；为行动不便的退休老人提供生存验证上门服务；在大厅增设党建书吧，摆放党建书籍、杂志等读物，得到了办事群众的青睐，让群众等候办事的时间不再枯燥。。 4. 宣传培训。分局积极开展社保政策法规宣传培训工作。开展“春风送暖 社保惠企”政策宣讲活动，举行失业保险政策宣讲6次，开展工伤保险宣传和工伤预防培训活动2次。举办社保惠企政策现场宣讲会及“云宣讲”活动11次，主动上门到重点企业送政策送服务。 5. 落实各项惠企政策。3 由于疫情和按照中央、省、市有关“树立带头过紧日子思想、严格控制和压减一般性支出”要求，我单位“三公”经费严格控制，控制率为62%，我单位窗口服务质量评分96.82分，获评坪山区2020年群众满意政务服务大厅，我单位不产生经济、生态效益和可持续影响。

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

1. 建立预算执行动态管理长效机制。通过加强月度支付计划管理、简化项目指标管理，优化政府采购流程、重大项目动态监控等一系列举措，强化部门预算执行力度。2. 以考促支，建立预算执行进度考核和结果应用机制。根据上级财政部门考核内容，将部门预算季度执行情况纳入全年部门整体财政支出绩效考评范围。并建立月度执行情况通报制度，对于无故连续执行率低的部门，采取收回当年预算和从严安排下年预算的惩戒措施。3. 强化落实，加快重点项目支出。联系协调各部门加快重点建设项目的实施和资金支付，及早形成实物工作量。对尚未确定具体项目的专项资金，督促加快项目论证实施，尽早完成预算下达工作，落实项目资金保障。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 目前我单位对所实施的项目有检查，但是不够到位，发现的问题和整改情况没有记录，以后改进，所有检查项目都要记录并存档；2. 目前我单位编外人员控制率不理想，以后提高工作效率，减少编外人员；3. 目前我单位没有利用绩效评价结果应用，以后要继续开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用，通报绩效评价结果，将其作为预算申报的重要依据，对于绩效评价低的坚决压缩支出，直至退出项目库；4. 预算执行率有待进一步提高。以后要求各科（室）

按照实际需要编细编实部门预算，财务部门做好综合平衡工作，保证预算编制合理规范。财务部门加强预算执行进度监督管理，同时根据预算绩效结果，适时调整优化预算安排，提高预算执行率。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 完善指标体系，规范评价标准。预算部门要准确把握预算绩效管理的制度规定、深入研究推进措施、积极探索适用于不同单位、不同项目的绩效指标，逐步建立统一规范的绩效评价体系和绩效评价的规范标准。结合绩效评价工作实际，对评价项目进行分类，补充个性评价指标。2. 进一步加强宣传培训工作，强化单位（部门）预算绩效管理意识。全面开展、推进预算绩效管理已成为趋势，在此项工作开展的过程中，不仅需要财政部门的指导，单位（部门）的配合更为重要，如果少了单位的重视，预算绩效管理工作只能是纸上谈兵，无法进行。下一步我们将采用“请进来，走出去”等多种培训方式，增强预算绩效管理工作人员的业务素质，为开展绩效预算管理提供智力支撑。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

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 基金管理局坪山分 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	
		在职人员经费	完成 98%	9328008.00	9328008.00	9152914.37	9152914.37
		对个人和家庭补 助	完成 103%	1714540.00	1714540.00	1765631.00	1765631.00
		机构公用经费	完成 86%	1973816.00	1973816.00	1706474.24	1706474.24
		预算准备金	完成 95%	140000.00	140000.00	132995.34	132995.34
	社会保险综合管 理	完成 80%	3360244.00	3360244.00	2678745.67	2678745.67	

	考核管理	完成 100%	3120608.00	3120608.00	3120608.00	3120608.00
	金额合计		19637216.00	19637216.00	18557368.62	18557368.62
年度总体目标完成情况	预期目标		目标实际完成情况			
	1.下企业、社区宣传社保政策，持续抓好社会保险参保扩面工作，力争各险种参保率再上新台阶，按时完成少儿医保征收业务；2.深入疏堵清淤排痛，强化行风作风建设，积极开展提升内部员工业务能力的培训工作；3.推进社保业务全面进驻街道行政服务大厅，积极响应市委市政府“以人民为中心”发展理念，推动社保服务下沉，进一步优化营商环境；		1.各科室党员干部积极下企业、街道社区宣传社保政策，持续抓好社会保险参保扩面工作，力争各险种参保率再上新台阶，超额完成少儿医保征收业务；2.严抓行风作风建设，积极开展了提升内部员工业务知识能力的培训工作；3.完成了社保业务全面进驻街道行政服务大厅任务，积极响应市委市政府“以人民为中心”发展理念，进一步优化营商环境，开展“春风送暖、社保惠企”活动，落实好“免减延缓降保返补”社保惠企政策、优化社保经办服务举措，精准高效助力企业复产复工。			
年度绩效指标完成情况	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	设施设备更新数	约 20 台	20 台	
			印刷资料份数	约 50000 份	129730 份	
			培训人次	70 人次左右	0	
			少儿医保参保人次	约 80000 人次	133578 人	
		质量指标	设施设备验收合格率	100%	100%	
			培训到场率	100%	0	
			各学校协办服务合格率	100%	100%	
			各学校协办服务合格率	100%	100%	
			资料验收合格率	100%	100%	
		时效指标	工作计划完成及时性	100%	100%	
	成本指标	预算执行率	≥95%	96.77%		
效益指标	经济效益指标					
	社会效益指标	设施设备	100%	100%		

	标	使用率		
		少儿医保 参保率	提高	提高
		群众参保 意识	提高	提高
	生态效益指 标			
	满意度指标	公众满意 度	≥90%	96.82%
		工作人员 满意度	≥90%	96.82%
	可持续影响 指标			

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状况(1分)。	5
		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
	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);	7

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			
					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）。	
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 政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×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计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。	2
		财务合规性	3	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。	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。 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。 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。 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。	3
		预决算信息公开	3	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。	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。 2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：	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			
					<p>(1) 按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的, 得 1.5 分。</p> <p>(2) 进行了公开, 存在不符合时限、内容、范围等要求的, 得 1 分。</p> <p>(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得分。</p>	
	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。	<p>1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序(1分);</p> <p>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)。</p>	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。	<p>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);</p> <p>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。</p>	1
	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。	<p>1. 资产配置合理、保管完整, 账实相符(1分);</p> <p>2. 资产处置规范, 有偿使用及处置收入及时足额上缴(1分)。</p>	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			
		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。	1
		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
	制度管理	管理制度健全性	3	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。	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）； 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）； 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）。	2
部门绩效 （60分）	经济性	公用经费控制率	6	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。	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% （1）“三公”经费控制率<90%的，得3分； （2）90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分； （3）“三公”经费控制率>100%的，得0分。 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	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			
					调整预算数×100% (1) 日常公用经费控制率<90%的, 得3分; (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的, 得2分; (3) 日常公用经费控制率>100%的, 得0分。	
	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)	5.91
		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。	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
	公平性	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。	<p>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）；</p> <p>2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）；</p> <p>3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。</p>	3
		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> <p>1. 满意度\geq95%的，得6分；</p> <p>2. $90\% \leq$满意度$<$95%的，得4分；</p> <p>3. $80\% \leq$满意度$<$90%的，得2分；</p> <p>4. 满意度$<$80%的，得1分。</p>	6
综合评分					96.91	
评分等级					优	
填表人						