

附件 1

2021 年部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市社会保险基金管理局光明分局

填报人：郭正飞

联系电话：27400568

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

一是贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划。二是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。三是负责对工伤保险定点机构进行监督管理，承担辖区用人单位员工工伤认定、工伤康复、工伤预防管理工作。四是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。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 2021 年度总体工作。一是强化党建引领，筑牢基层党建，扎实开展纪律教育月活动，推动党史学习教育走深走实。二是坚持疫情防控不松懈，一体化推进行风建设，加强干部队伍教育管理。三是持续推进政务服务改革落到实处，为社保服务提质增效。四是紧密围绕社保中心工作，高效推进各业务重点工作落实。五是严格内控监管，做好突发事件应急处置及敏感节点信访维稳工作。

2. 2021 年度重点工作任务。我单位紧密围绕社保中心工作，落实各业务以下重点工作：一是开展居保扶贫工作，落实全民参保计划。二是深入推进工伤认定第三方取证工作，规范工伤疑难案件流程。三是攻坚克难，保障养老基金安全，稳步推进养老保险各项改革。四是完成企业养老各项疑点数据的核查及整改工作。

（三）2021 年部门预算编制情况

1. 预算编制情况

2021 年度，按照《深圳市人民政府办公厅关于印发 2021 年市本级预算和 2021-2023 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函〔2020〕48 号）（以下简称“编制通知”）的相关原则和要求，结合中长期发展规划及年度工作计划编制部门预算，有效保障预算编制合理性、规范性。

预算编制合理性方面。一是部门整体支出年初预算安排，我单位根据部门主要职能、上级部门工作安排和《深圳市人民政府办公厅关于印发 2021 年市本级预算和 2021-2023 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函〔2020〕48 号）相关要求，以往年预算执行情况及绩效评价结果为依据，分析财务收支、业务活动和有关变化，结合 2021 年工作计划，编制科学、合理、与具体工作相对应的预算。2021 年我单位 2021 年年初部门预算安排 2,302.07 万元，其中基本支出 1,756.8 万元，项目支出 545.23 万元。全部为一般公共预算支出。二是部门整体支出预算调整情况，根据财政支付工作安排，调整预算数 319.99 万元，调整后全年预算数为 2,622.07 万元。

预算编制规范性方面。2021 年我分局严格按照《深圳市人民政府办公厅关于印发 2021 年市本级预算和 2021-2023 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函〔2020〕48 号）以及其他与部门预算编制相关的文件及制度要求，同时遵循“谁支配使用谁编制预算，按业务职责分工归口管理”的原则，规范地开展预算编制工作；按照“应编尽编、编实编细”原则，细化部门预算编制，减少预算执行期间资金大量调剂或项目之间频繁调剂的现象；根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配部门预算资金。

绩效目标完整性方面。2021年我分局按照预算编制要求，全部项目支出均纳入部门预算绩效管理，并按要求编报整体支出绩效目标。

绩效指标明确性方面。我分局将部门整体支出的年度总体目标从成本、数量、质量和时效以及预期实现的经济效益、社会效益、生态文明效益、社会公众或服务对象满意度等方面进行全面细化、覆盖，符合部门工作职责，并与年度工作计划相对应；绩效指标以定量表述为主，绩效指标的目标值测算均能提供相关依据并符合客观实际情况。

（四）2021年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

我单位根据财政部门及上级部门文件，结合实际情况，制定了比较契合实际业务的财务管理制度、采购制度，落实了单位财务管理责任体系，明确了各层面财务管理参与者的责任，当年度部门资金支出、政府采购执行情况分析如下：

（1）政府采购执行情况

我分局严格按照政府采购相关文件编制采购预算，明确了采购项目的名称、数量、资金来源、采购品目，严禁超标准采购高档办公用品与拆分标的行为，有效保障政府采购规范。2021年政府采购预算金额20.55万元，实际执行采购金额14.65万元，均为货物类采购，执行率为71.29%，其中部分货物因市局统一配置下发未能完成采购。

（2）财务合规性

我分局资金支出规范，各项资金管理、费用支出均严格按照相关支出标准及制度规范执行，所有费用支出按照《深圳市社会保险基金管理

局光明分局自行采购管理办法》及《深圳市社会保险基金管理局光明分局财务管理办法（试行）》规定流程进行审批，会计核算结果规范、真实、准确，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

（3）预决算信息公开情况

我分局按照市财政部门及上级主管部门工作部署，在规定时间内由上级主管部门统一公开 2021 年度部门预算，在规定渠道按时公开 2020 年度部门决算。

2. 项目管理情况

（1）项目实施情况

我分局按照单位财务管理、采购、合同管理等文件要求进行项目管理。项目的设立、调整均按规定履行报批程序；项目招投标以及方案实施均严格执行相关制度规定，履行相应手续，确保项目实施过程规范。

（2）项目监管情况

分局财务人员及时了解和掌握预算执行情况，对各项目的预算执行情况进行跟踪分析，严格控制资金支付，防范支付风险；定期把预算执行进度递交分局领导班子，经会议讨论后，提出针对性的预算执行建议，并由各分管领导督促各科、站的项目执行，同时各科、站定期将项目执行过程中遇到的问题、困难向分局领导班子会议汇报，进一步推进项目落实。

3. 资产管理情况

（1）资产管理安全性

我单位按照国有资产管理、处置等文件要求，每月按时填报资产月报，每年定期对资产进行盘点并按时编制资产年报，将资产台账与财务明细账核对，确保账账相符、账实相符、账卡相符，保证固定资产安全与完整，提高固定资产使用效率，防止国有资产流失。

(2) 固定资产利用情况

2021 年底，我单位固定资产原值 440.81 万元，净值 151.01 万元，在用率为 100%。待处置（待报废）资产原值 127.85 万元，已按照资产管理办法启动处置程序。

4. 人员管理情况

(1) 财政供养人员控制情况

我分局总编制数（含工勤人员） 37 人，年末实有在编数（含工勤人员） 35 人，财政供养人员控制率为 94.59%。

(2) 编外人员控制情况

2021 年底我分局市经费渠道劳务派遣人员 17 人，与在职人员总数（在编+编外）的比率为 32.69%。

5. 制度管理情况

我分局根据财政部门及上级部门财务、采购、合同管理等文件规定，结合分局实际，制定财务管理、自行采购等具体管理办法规范单位经济活动，并在预算执行过程中严格执行。

二、单位主要履职绩效分析

(一) 主要履职目标

一是稳步扩大参保覆盖面，突出民生导向，防范化解风险，夯实社

保根基，强化服务效能，推动社保工作迈上新台阶；二是组织开展“领导干部走流程”，聚焦业务办理的堵点难点痛点；三是为辖区特殊群体办实事，打造“15分钟社保经办服务圈”，提升群众满意度和幸福感；四是紧密围绕社保中心工作，高效推进各业务重点工作落实；五是强化应急处置及信访维稳工作，妥善处理劳资纠纷。

（二）主要履职情况

1. 强化党建引领，筑牢基层党建，扎实开展纪律教育月活动，推动党史学习教育走深走实。通过强化理论武装、深入开展党史学习教育、做好“党员示范岗”创建等具体工作，引导党员干部在窗口服务中亮出身份，亮出责任，亮出业绩，发扬基层勇于担当、爱岗敬业、业务精通、作风过硬的示范精神。在建党百年之际，分局党支部荣获光明区委2021年表彰的光明区先进基层党组织荣誉称号；荣获市社保局2021年“七一”表彰的先进基层党组织荣誉称号。

2. 坚持作风建设不松懈，一体化推进行风建设，加强干部队伍教育管理。通过开展日常考勤、全员谈心谈话等方式，了解工作人员“八小时”内外各方面，直面问题，剖析根源，做到既坚持原则，又体现组织关怀，加强全体工作人员法纪意识，加强干部队伍管理。

3. 持续推进政务服务改革落到实处，为社保服务提质增效。一是组织开展“领导干部走流程”，聚焦业务办理的堵点难点痛点；二是打造“15分钟社保经办服务圈”。分局领导率队，下街道、进社区、访民情，科学布设社保自助服务终端，做到全区党群服务中心全覆盖；三是为辖区特殊群体办实事，提升群众满意度和幸福感；四是提升对外服务电话的接

听率和满意度。

4. 紧密围绕社保中心工作，高效推进各业务重点工作落实。一是开展居保扶贫专项工作，落实全民参保计划；二是深入推进工伤认定第三方取证工作，规范工伤疑难案件流程；三是攻坚克难，保障养老基金安全，稳步推进养老保险各项改革。

5. 严格内控监管，做好突发事件应急处置工作及信访维稳工作。一是推进内控监查工作；二是整顿工作作风，创建优质文明信访窗口。

（三）单位履职绩效情况。

2021年我分局在市社保局的正确领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党建引领，积极开展党史学习教育，稳步扩大参保覆盖面，突出民生导向，防范化解风险，夯实社保根基，强化服务效能，推动社保工作迈上新台阶。

1. 经济性

2021年我分局在保障单位正常运行情况下，坚持厉行节俭，降低行政成本，严控“三公”经费开支。全年“三公”经费预算安排7万元，实际支出5.53万元，“三公”经费控制率为79%；全年日常公用经费预算285.16万元，实际支出272.16万元，公用经费控制率为95.44%。

2. 效率性

（1）预算执行率

2021年度，我分局全年预算总额2,622.07万元，全年支出数为2,364.25万元，总执行率为90.17%其中：

第一季度累计支出982.69万元，总预算2,624.59万元，支出进度

为 37.44%，季度序时进度 25%，季度预算执行率为 149.77%。

第二季度累计支出 1,381.23 万元，总预算 2,622.07 万元，支出进度为 52.68%，季度序时进度 50%，季度预算执行率为 105.35%。

第三季度累计支出 1,945.93 万元，总预算 2,622.07 万元，支出进度为 74.21%，季度序时进度 75%，季度预算执行率为 98.95%。

第四季度累计支出 2,364.25 万元，总预算 2,622.07 万元，支出进度为 90.17%，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 90.17%。

全年平均执行率= Σ （每个季度的执行率） \div 4=111.06%。

（2）重点工作完成情况

一是巩固深化“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，落实好“第一议题”、党支部理论学习中心组、“三会一课”等各层级学习制度，坚持“周学习日”制度，组织开展常态化学习。切实把学习成果转化为坚定理想信念、锤炼党性、忠诚履职的思想自觉和实际行动，不断提高党员干部的思想认识、理论水平和业务能力。二是制定《开展“领导干部走流程转作风”活动实施方案》，领导干部深入基层一线窗口，多种身份体验经办事项。每项流程走完及时建立问题台账，解决群众“办事不便、流程不优、效率不高、运转不畅”等问题。三是科学布设社保自助服务终端，做到全区党群服务中心全覆盖，将相关宣传和学习资料派发到各社区。四是开展居保扶贫专项工作，落实全民参保计划。五是攻坚克难，保障养老基金安全，稳步推进养老保险各项改革。开展机关事业单位养老保险改革经办工作，要求经办人员最短时间内熟悉省系统，确保退休人员待遇核算“核准一人、算准一人、发准一人”；完成企业养老各项疑

点数据的核查及整改工作。

（3）项目完成及时情况

2021 年受环境影响，工作计划调整，造成“追缴和案件调查取证费”项目无法按预期执行，我分局其他项目均按时、有序地按照计划稳步推进、落实到位。

3. 效果性

社会效益方面，我分局社保经办服务质量和水平不断完善提升，工作人员素质不断提高。根据市社保局 2021 年开展窗口服务质量检查情况通报统计，我分局第二至第四季度窗口综合满意度平均得分 90.36 分，在所有分局中排名靠前。分局党支部荣获光明区委 2021 年表彰的光明区先进基层党组织荣誉称号、荣获市社保局 2021 年“七一”表彰的先进基层党组织荣誉称号；有三名同志荣获市社保局 2021 年“七一”表彰的优秀共产党员称号。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况

按照“三到位一处理”的信访处置原则，妥善处置信访案件，信访维稳工作受到区、街道各部门的一致好评。

（2）公众或服务对象满意度

根据市社保局 2021 年开展窗口服务质量检查情况通报统计，分局第二至第四季度窗口综合满意度平均得分 90.36 分，在所有分局中排名靠前。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作经验、做法

一是规范预算绩效目标管理。我分局强化了预算绩效目标管理工作机制，优化了绩效目标编审流程。将绩效目标融入部门预算编制及执行过程中，在预算编制阶段明确“2021 年申报的所有预算项目都要同时申报绩效目标”的要求。同时，在项目支出绩效目标编制基础上，设置部门整体支出预算绩效目标，做到绩效目标与预算编制同步申报、同步审核、同步批复的“三个同步”，并将绩效目标作为项目立项以及预算安排的重要依据。

二是夯实绩效监控主体责任。我分局积极开展预算绩效管理工作，在预算执行过程中高度重视绩效监控，确保预算绩效管理工作落到实处。对当年所有财政资金项目实现了监控全覆盖，完成了 8 个预算项目支出绩效目标监控表的填报工作。在此次绩效监控过程中，把绩效目标完成情况和预算执行情况作为核心内容，采用定量分析和定性分析相结合的方式，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行等情况进行综合分析评判，全面掌握项目实施情况及存在问题，真实、客观、系统、深入分析偏差原因并提出切实有效的改进措施，促进绩效目标如期实现，提高资金使用绩效。实现了发现问题、精准定位、即时跟踪、督促整改、及时纠偏的全流程持续性绩效监控管理。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

一是内部控制相关制度不完善，我分局制定了预算资金、财务管理等制度，但尚未制定预算绩效管理制度。二是编外人员控制率偏高，光

明辖区各项社保业务规模不断扩大，但是编制人手不足问题一直没能得到有效解决，为保障工作顺利开展，只能聘用编外人员承担业务、办公等多项辅助性工作。三是因疫情原因部分预算项目没有按照计划时间完成，受疫情影响，市外公务活动受到严格限制，我分局“追缴和案件调查取证费”项目未能按计划执行。

2. 改进措施

一是根据上级部门要求及分局实际情况，逐步修订完善内控各项制度，完善预算绩效管理制度，规范分局预算绩效管理工作。

二是严格按照市局岗位设定要求，非在编人员只能从事部分辅助性工作；按照受理、审核等岗位互斥原则，通过严格的业务权限授予最大程度降低业务经办风险。三是密切关注社保政策的颁布实施与更新情况，及时与业务科、站沟通，及时调整预算编制，同时考虑更多的影响因素，提高预算编制工作的科学性、可行性。

（三）后续工作计划、相关建议等

一是进一步推进实施预算绩效管理工作，实现预算和绩效管理一体化，完善指标体系，规范评价标准，着力提升财政资源配置效率和使用效益；

二是紧密结合部门职能和工作目标，总结各年度绩效目标编审和绩效自评工作经验，以主要履职项目的政策目标或绩效目标为核心，建立健全绩效指标体系，在为各业务部门设定绩效目标提供参考同时，高度重视资金调整的规范性；

三是加强预算绩效管理，及时监控项目进度，确保当年度工作顺利

完成，全力推进社保事业高质量发展。

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 2021 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自评得分 90.84 分。

附件：单位整体支出绩效评分表

附件

单位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)。	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

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			
		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 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。	1.7
		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	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			
					金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得 0 分。	
		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。	<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得分。</p>	3
	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

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			
		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
	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。	0.7
	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

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			
		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相关制度并严格执行，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）。	3
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。	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	<p>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。</p>	<p>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</p> <p>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）</p>	2.84
		重点工作完成情况	8	<p>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。</p>	<p>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）。</p>	8
		项目完成及时性	6	<p>部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。</p>	<p>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。</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>	20
		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> <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						90.04