

# 2020 年度部门整体支出 绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区救助管理站

填报人：刘惠银

联系电话：28982936

## **一、单位基本情况**

### **(一) 部门主要职能**

区救助管理站是区民政局下属事业单位，主要负责贯彻执行上级有关救助管理的方针、政策；对因自身无力解决食宿、无亲友投靠，又不享受城市最低生活保障或者农村五保供养，正在城市流浪乞讨度日的人员实施救助；对流浪乞讨的未成年人实施保护性救助、教育并护送返乡；负责对经康宁医院治疗并达到出院标准的全区流浪乞讨精神障碍患者进行接收、送返、安置工作。

### **(二) 年度总体工作和重点工作任务。**

圆满完成 2020 年度区委区政府及上级有关部门下达的工作任务和部门年度工作计划确定的重点工作。一是推进局牵头协调实施的市六合一项目建设工作，协调区有关部门，落实永久救助站建设工作，目前“六合一”项目正稳步推进中。二是做好特殊天气救助巡查工作，特别是做好“寒冬送温暖”“盛夏送清凉”街头巡查专项救助工作，同时检查督促各街道做好巡查工作。三是扎实做好救助对象的寻亲返乡工作，通过专业技巧和公安部门的协助，获取救助对象身份信息；落实《特殊困难救助对象返乡护送办法》，及时护送特殊救助对象返乡。

### **(三) 2020 年部门预算编制情况。**

1、预算收入情况。2020 年预算收入 2445.01 万元（含年中追加数），其中：财政预算拨款（补助）2444.86 万元。

2、预算支出情况。2020年预算支出2433.81万元，其中：基本支出1498.23万元，项目支出935.58万元。

2020年我单位部门预算编制严格按照区财政相关要求编制，符合《预算法》及相关法规，真实、全面反映本部门的收支情况。同时规范项目库设置，严格按照项目库说明编制项目，对项目支出金额超过100万元的填报明确的项目依据、项目方案、项目实施条件、绩效目标等。此外还强化中期财政规划对年度预算编制的约束，编制2020-2021年中期财政规划，未纳入中期规划的项目，原则上不列入规划期的年度预算。

#### **（四）2020年部门整体预算执行情况**

##### **1. 资金管理情况**

（1）预算执行情况。2020年度实际支出2433.81万元，整体支出预算执行率为99.54%，其中：基本支出1498.23万元，项目支出935.58万元。与2019年度预算执行情况相比，增加支出35.3万元，增加1.47%。

增长的主要原因：2020年度增加了疫情防控费用。

（2）“三公经费”情况。2020年“三公”经费预算安排22.5万元，实际支出9.68万元，相比上年决算（18.89万元）减少9.21万元，减幅48.75%。构成比例为：公务用车购置及运行维护费为9.68万元，（其中公务用车运行维护费9.68万元，公务用车购置费0万元），占比100%，因公出国（境）费用0万元，公务接待费0万元。

（3）预决算信息公开情况。2020年度我单位部门预算

编制严格按照区财政相关要求编制，符合《预算法》及相关法规，真实、全面反映本部门的收支情况。年度相关预算信息已按规定由一级单位统一公开，相关决算信息待取得财政局批复文件后将由一级单位公开。

## 2. 项目管理情况

我单位 2020 年度项目预算共 941.19 万元，各预算项目均严格按照部门实际工作情况制定，项目申报时均做到有依据、有计划，经严格测算后报各业务部门分管领导批准后方可录入预算系统，经财政局批复预算后按计划支出，每季度财务部门均会通报项目预算执行情况至各科室及下属单位，督促各相关单位及时完成项目支出进度，保证完成项目支出计划。所有项目支出在实施过程中均按规范实施，申报、批复程序符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等均履行了相应手续。

## 3. 资产管理情况

截至 2020 年底，我单位资产总额为 167 万，其中流动资产 27.30 万，固定资产 139.71 万。2020 年度我单位全面推行实施内控制度，在资产管理方面严格按照《龙岗区民政局项目财务资产管理制度》要求执行，安排专人进行统筹管理。对于固定资产的购置、调拨、报废等，有资产专管员进行管理，能确保各项固定资产核算准确、帐实相符、管理到位。凡纳入“龙岗区政府集中采购目录”中的货物、服务、工程均严格按照国家、省、市和我区有关政府采购的规定进行采购，未列入政府集中采购目录或低于政府采购限额标准

的固定资产和日常办公物品的采购，严格按照《龙岗区民政局项目财务资产管理制度》执行，通过以上措施严格控制开支，节约行政成本，保障机关工作高效运作。

#### 4. 控制财政供养人员情况

2020年我单位核定编制24人，其中事业编制24个，辅助雇员编制0个。实有在岗24人，其中职员24人，辅助雇员0人；退休人员2人。与2019年度相比，我单位财政供养人员增加0人，均控制在核定编制人数以内。

从整体情况来看，我单位严格按照年初部门预算进行整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度，对于专项资金，能专款专用，不存在截留或滞留专项资金的情况；对于项目资金，能按项目实施计划的进度情况进行资金拨付，无截留、无挪用等现象；在资产管理方面有专人进行管理，能确保各项资产核算准确、帐实相符、管理到位。

## 二、部门（单位）主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

龙岗区救助管理站积极践行“以民为本、为民解困、为民服务”的工作理念，本着“自愿受助，无偿救助”的原则，切实做好我区生活无着流浪乞讨人员的救助管理工作。

### （二）主要履职情况

为了给受助人员提供更好的救助管理服务，区救助管理站根据《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》、《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法实施细则》等文件规定，全年为684名受助人员购买人力资源服务、支付伙食

费及其他日常费用。

为给患有精神疾病、行动不便或生活无法自理的受助人员提供妥善的生活照料，区救助管理站通过购买服务的方式，增加各类服务人员投入救助服务工作：**护工**帮助受助人员做好日常生活自理工作；**保安**做好安置区内防盗、防火、防破坏、防精神障碍患者肇事肇祸行为等安全防范工作；**厨工**保障受助人员伙食；**洗衣工**负责受助人员的衣被清洗；**医护人员**驻点开展医疗卫生服务工作，承担受助人员的日常疾病诊疗工作；**精神卫生专职社工**运用专业方法和技巧，帮助开展情绪疏导与心理支持服务，使受助人员保持健康的心理活动；同时，开展寻亲工作，链接社会资源，协助患者返乡。全年帮助 72 名受助人员成功寻亲，并护送 27 名特殊困难救助对象返乡。

### **（三）部门履职绩效情况**

2020 年，区救助管理站成本支出合理合规，与预算目标规定支出相符。切实保障救助人员基本生活，维护了社会稳定，促进社会和谐发展。体现了政府、社会对生活无着流浪乞讨人员的关怀，救助对象反应良好。

### **（四）任务完成情况**

根据上级民政部门的工作要求，重点做好滞留受助人员的生活照料和寻亲返乡工作。与此同时，发动社会力量推动受助人员寻亲工作，织就“动静结合”“点面结合”的立体式救助信息网，积极打造全社会共同参与的救助大格局。

2020年，区救助管理站上下紧紧围绕区委区政府中心工作，贯彻落实上级“保障和改善民生”的精神，取得显著成效，全年公用经费实际支出数控制在调整预算数之内，各项指标任务较好完成，取得了较好的社会效益，为全区民政事业提供保障。

### 三、总体评价和改进措施及建议

区救助管理站严格按照上级有关救助管理的政策文件精神，坚持以“自愿求助、无偿救助”为原则，落实“应收尽收、应助尽助”的指导思想，做到日常救助工作稳步推进、精细化安置管理有效运行、精神障碍人员管控加强、寻亲护送工作取得突破，救助管理工作卓有成效。

1、在预算管理过程中，我单位还需加强各部门对预算科学编制的认识，确保预算编制的合理和准确，同时加强与区财政部门的沟通协调，并督促各部门按计划支出执行。

2、全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

附件：部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2020年修订）

附件:

### 部门整体支出绩效评价共性指标体系框架 ( 2020 年修订 )

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
部门决策	25	预算编制	10	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、是否符合区委区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、符合区委区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	



评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
		目标设置	15	绩效目标完整性	8	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。	8	
				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	资金管理	8	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。	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	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	3	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
						项目资金情况。	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。		
				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： (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。 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。	3	
		项目管理	4	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	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
				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区级各部门实施的项目)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	3	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	2	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	购买服务人员63人,员额聘员13人,在编职员24人。

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
		制度管理	3	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)。	3	
部门 绩效	55	经济性	6	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	
		效率性	20	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,最高得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,最高得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,最高得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,最高得1分。 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分,最高得2分。 其中:全年平均执行率=Σ(每个季度的执行率)÷4	6	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
						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）			
				重点工作完成情况	8	<p>重点工作是指中央和省、市相关部门、区委区政府、区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。</p> <p>注：重点工作完成情况可以参考区委区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）；</p> <p>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		
		效果性	20	社会、经济、生态效益及可持续影响等	20	<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		

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
		公平性	9	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。	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。	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,可参考区统计部门的数据、年度区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。 1. 满意度≥95%的,得6分; 2. 90%≤满意度<95%的,得4分; 3. 80%≤满意度<90%的,得2分; 4. 满意度<80%的,得1分。	6	
<b>总得分情况</b>								99	

附注: 1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位;

2. 各项指标的分值是参考分值,各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点,赋予评价指标科学合理的权重分值,明确具体的评分标准。