附件2

部门名称（盖章）：

2021年度深圳市龙岗区财政国库支付中心预算项目绩效自评表

单位：万元

序号	部门名称	项目名称	项目年度预算金额				实际支出金额				预算支出执行率	年初绩效目标	绩效目标整体完成情况	产出目标						效益目标						满意度指标		项目执行中存在的问题	整改情况
			合计	其中：财政拨款		非财政资金	合计	其中：财政拨款		非财政资金				数量指标		质量指标		时效指标		经济效益指标		社会效益指标		生态效益指标		服务对象满意度指标			
				一般公共预算	政府性基金			一般公共预算	政府性基金					年度指标内容	完成情况	年度指标内容	完成情况	年度指标内容	完成情况	年度指标内容	完成情况	年度指标内容	完成情况	年度指标内容	完成情况	年度指标内容	完成情况		
1	深圳市龙岗区财政国库支付中心	其他一般管理事务	215.00	215.00	0	0	213.67	213.67	0	0	99.38%	进一步加强党风廉政建设、人文关怀，充分做好薪酬福利工作及日常报账服务	完成以事定费人员薪酬发放工作、完成疫情防控补贴发放工作、完成扶贫干部相关补贴发放工作	聘用以事定费人员人数以及扶贫干部人数	完成12名以事定费人员以及1名扶贫干部的管理	加强党风廉政建设、人文关怀、充分做好薪酬福利工作及日常报账服务	有效完成以事定费聘员的管理及薪酬发放工作、疫情防控补贴发放工作以及扶贫干部相关补贴发放工作	以事定费人员薪酬、疫情防控补贴以及扶贫干部相关补贴发放的及时性	及时完成以事定费人员薪酬、疫情防控补贴以及扶贫干部相关补贴发放工作，及时率100%	保障以事定费人员及扶贫干部工资福利待遇水平，确保中心日常业务及扶贫工作顺利开展，整体上提高经济效益	有效完成以事定费聘员薪酬以及扶贫干部相关补贴发放工作，确保中心日常业务及扶贫工作顺利开展，整体上提高经济效益	劳动保障水平	有效完成以事定费聘员薪酬以及扶贫干部相关补贴发放工作，维护劳动者合法权益，提升劳动保障水平	不适用	不适用	以事定费聘员、疫情防控支援人员以及扶贫干部对于相关工作的满意度	满意度≥95%	无	无
2		财务耗材及资料印刷	19.45	19.45	0	0	19.43	19.43	0	0	99.87%	确保中心财务耗材补给以及会计凭证封面印刷工作的正常开展	完成各类财务耗材补给以及会计凭证封面印刷工作，为各项财政业务工作的顺利开展提供了有力保障	财务耗材补给次数以及会计凭证封面印刷次数	完成40次财务耗材补给；完成1批次会计凭证封面印刷工作	会计凭证封面及财务耗材的验收合格率	按要求完成会计凭证封面以及财务耗材的验收工作，验收合格率100%	财务耗材补给及时性；会计凭证封面印刷及时性	及时完成财务耗材补给以及会计凭证封面印刷工作，及时率100%	不适用	不适用	为我区各预算单位提供财政资金审核、国库集中支付及会计核算服务的服务质量	有效完成财务耗材补给及会计凭证封面印刷工作，为提升中心各项服务质量提供了有力的保障	不适用	不适用	中心各科室对于财务耗材补给以及资料印刷工作的满意度	满意度≥95%	无	无
3		办公设备购置	29.66	29.66	0	0	28.02	28.02	0	0	94.48%	完善硬件设备，全面提效提速，确保中心工作有效开展	更新了办公电脑、激光打印机、办公家具等，合理配置办公设备，提高工作效率，保证中心工作有效开展	办公设备、办公家具购置次数	完成办公设备、办公家具购置合计20次	办公设备、办公家具验收合格率	按要求完成办公设备、办公家具的验收工作，验收合格率100%	办公设备及办公家具优化调度、报废更新工作及时性	及时完成办公设备及办公家具优化调度、报废更新工作，及时率达到95%以上	不适用	不适用	配套设施完备性	优化窗口部门硬件配套设施，保障全区财政资金国库支付工作高效运行	不适用	不适用	中心各科室对办公设备配置的满意度	满意度≥95%	无	无
4		会计档案管理	23.49	23.49	0	0	23.48	23.48	0	0	99.94%	进一步加强全区会计档案管理，使该项工作向科学化，精细化推进	完成全区报账单位会计档案管理，包括整理入库、安全存放、及查阅调阅工作，为区行政事业单位节省会计档案管理的人力物力成本	2019年会计档案整理数量	完成2019年会计档案整理，数量为14681册	会计档案管理质量	按要求完成会计档案整理项目的验收工作，验收合格率100%；按要求完成会计档案的安全存放、查阅调阅工作	档案整理入库、调阅查阅工作及时性	及时完成档案整理入库，档案调阅查阅工作，及时率达到95%以上	不适用	不适用	全区会计档案管理水平	保障全区报账单位会计档案安全管理，高效使用	不适用	不适用	报账单位对会计档案管理工作的满意度	满意度≥95%	无	无
5		办公楼修缮	21.00	21.00	0	0	5.41	5.41	0	0	25.75%	完成中心办公环境日常修缮及维护工作	完成中心办公场所进行日常检修修缮工作，能保持单位工作的正常运转	办公场所修缮次数	完成办公场所修缮15次	修缮工作验收合格率	按要求完成办公场所修缮的验收工作，验收合格率100%	修缮工作及时性	及时完成修缮工作，及时率达到100%	不适用	不适用	支付窗口办公区域环境水平	营造安全高效的办公环境，提高窗口服务水平和支付效率	不适用	不适用	中心各科室对办公场所日常修缮与维护工作的满意度	满意度≥95%	该预算项目中包含了原区政府采购中心2021年年度预算经费，金额为15万，计划用于鹿园档案室消防设备气体充装项目。根据《中共深圳市龙岗区委机构编制委员会关于深圳市龙岗区政府采购中心人员分流等事项的通知》，原区政府采购中心15名事业编人员、2名雇员及5名在编退休人员“连人带编”划转至我中心，相应经费按比例划转，由于相关手续办理时间较长，经费于2021年10月20日下达至我中心。我中心按相关流程开展鹿园档案室消防设备气体充装项目采购工作，于2021年12月24日完成项目审批并开始实施。由于该项目涉及档案室消防安全，项目实施、安装、检查验收所需时间较长，无法于2021年终结算前完成验收及付款	该项目现已于2022年1月完成，并验收付款
6		国库集中支付管理	355.50	355.50	0	0	355.40	355.40	0	0	99.97%	有序开展有关国库集中支付业务调研学习，贯彻执行国家财经法律、法规和政策，维护财经纪律，保障国库支付业务顺利开展	原属区教育局会计核算的街道学校及区属幼儿园归口至中心，完成新增的教育类核算业务	支付教育类核算业务记账服务费次数	支付教育类核算业务记账服务费9次	教育类核算业务记账服务验收合格率	按要求完成教育类核算业务记账服务的验收工作，验收合格率100%	完成教育类核算业务记账服务工作及时性	及时完成教育类核算业务记账服务工作，及时率达到95%以上	维护财经纪律，提高效益	通过采购记账服务的方式，确保高质量、高效率地完成新增的教育类核算业务，维护财经纪律，提高效益	为各街道学校及区属幼儿园提供会计核算服务的服务质量	通过采购记账服务的方式，弥补会计核算业务人员缺口，完成新增的教育类核算业务，保障服务质量，提高服务水平	不适用	不适用	各街道学校及区属幼儿园对会计核算工作的满意度	满意度≥95%	无	无
7		信息系统维护与开发	10.25	10.25	0	0	10.07	10.07	0	0	98.24%	做好信息系统开发及维护工作，完成政府会计制度系统衔接，做好全区预算执行动态监控，高位推动国库集中支付改革进程	完成中心信息一体化管理系统、签字查询系统、设备的维护工作	需要开展运行维护的项目数量	完成中心信息一体化管理系统、签字查询系统、设备共计3个项目的运行维护工作	运维服务验收合格率	按要求完成各项运维服务的验收工作，验收合格率100%	系统、设备运行维护的及时性	及时完成系统、设备的运行维护，及时率达到95%以上	设备、系统使用效益	保障设备正常运行，稳定支付环境，提高财政资金的调控能力和使用效益	财政国库支付系统信息化水平	优化支付环境硬件、软件水平，保障全区财政资金国库支付管理工作高效运行	不适用	不适用	各预算单位对国库支付管理工作的满意度	满意度≥95%	无	无
8		会计业务培训	0.00	0.00	0	0	0.00	0.00	0	0	0.00%	通过举办针对性强的财政财务人员培训，增强财政财务人员业务素质，提高全区支付工作的效率和质量	受疫情影响，培训方式由线下培训转变为线上培训，通过线上直播、印发业务手册等方式，加强对财务人员的培训指导	培训课时、印制业务手册数量	联合东北财经大学开设38课时的行政事业单位内控专题线上直播课堂；印制2000本业务手册	培训质量及效果	增强财政财务人员业务素质，提高全区支付工作的效率和质量	培训及时性	会同全局各业务科室通过龙岗政府在线网站累计推送“财经法规小课堂”，传递最新政策法规知识，及时率达到95%以上	不适用	不适用	财政财务业务培训水平	通过各种形式的培训，有效提高财政财务人员业务水平，增强财政资金使用效率及合规性	不适用	不适用	财政财务人员对培训的满意度	满意度≥95%	受疫情影响，2021年培训方式由线下培训转变为线上培训，且相关培训由中心员工自行开展，未外聘授课老师，故未产生会计业务培训费，该预算项目经费已于2021年全部统筹回收	根据实际情况，2022年未申报会计业务培训预算经费
合计			674.35	674.35	0.00	0.00	655.47	655.47	0.00	0.00	97.20%																		