

# 2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区物业专项维修资金管理中心

填报人：李洁

联系电话：0755-28589928

为切实做好 2020 年度部门整体支出绩效自评工作，加强我单位财政资金管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益，根据《深圳市龙岗区财政局关于开展 2020 年度预算绩效自评工作的通知》（深龙财〔2021〕54 号）等文件精神，结合实际，采取多种方式获取相关数据，检查基本支出、项目支出有关账目，收集整理相关资料进行分析、总结，最后形成本绩效自评报告。

## **一、单位基本情况**

### **（一）主要职能**

贯彻执行国家和省、市有关物业专项维修资金管理法规条例和政策；依法收取和追缴辖区内物业专项维修资金；负责全区物业专项维修资金的日常使用监管与备案；指导、监管全区日常缴存的物业专项维修资金的缴纳归集，并进行备案；负责物业专项维修资金有关信息资料统计、录入和归档工作；负责调处物业专项维修资金引发的信访投诉事项；承办上级部门和领导交办的其他任务。

### **（二）年度总体工作和重点工作任务**

#### **1.年度总体工作**

（1）全力推进维修金应急使用，缓解维修金使用难。通过区、街、社三级联合处置，加强对物业小区安全隐患的排除，全力推进维修金应急维修使用力度，使应急维修得到有效的资金保障。

（2）积极推行三级联动机制，做到纠纷矛盾调处到位。

积极利用区街联席会议机制，深入物业小区，以积极、主动、密切配合的工作态度，协调解决维修金使用和归集过程中出现的

各种问题，特别是信访矛盾调处。

(3) 督促物业服务企业履行缴交日常维修金的义务，做到维修金缴交到位。充分利用物业管理信息系统诚信评价体系和物业星级评价办法，通过建立负面清单方式，及时督促断交日常维修金的物业服务企业依法依规移交日常维修金。对多次催缴，屡次违规的物业服务企业严格依法依规进行查处。

## **2.重点工作任务**

严格按程序做好维修金使用备案工作，规范维修金使用程序，做好全面及细致的指导，加大对维修金使用管理的宣传培训力度，做到维修金使用到位。

### **(三) 2021 年部门预算编制情况**

2021 年度，我单位严格按照《龙岗区关于开展 2021-2022 年部门预算编制工作的通知》的有关原则和要求，以及区委区政府安排的重点工作任务，结合部门中长期发展规划及年度工作计划编制 2021 年度部门预算。同时，根据《龙岗区 2021 年部门预算目标编制通知文件》文件要求，同步编报了部门整体支出和项目支出的绩效目标，基本实现绩效目标全覆盖，具体情况如下：

#### **1.预算编制合理性**

我单位根据《广东省委省政府印发关于全面实施预算绩效管理的若干意见》《深圳市预算绩效管理暂行办法》，结合我单位实际，制定《龙岗区物业专项维修资金管理中心预算绩效管理制度》规范预算编制工作，保障我单位预算编制合理规范。

我单位围绕本部门职责和工作要求，开展部门预算编制工作。

在预算编制时对每项收支项目的数字指标运用科学合理的方法加以测算，达到区财政对部门预算编制的细致程度要求；合理安排各项资金，量入为出，收支平衡，根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配部门预算资金，使得我单位预算编制做到了稳妥可靠。

2021年度年初预算总规模为427.95万元，在实际工作开展过程中，我单位根据实际情况灵活调整预算、分配等情况，经批准，我单位整体支出预算总规模调整为422.86万元。具体资金安排如下：

(1) 部门整体支出年初预算安排

2021年，我单位部门预算收入年初预算数为427.95万元，均为一般公共预算财政拨款收入。部门预算支出427.95万元，其中，人员支出经费393.09万元，占比91.85%，公用经费27.76万元，占比6.49%，项目支出7.10万元，占比1.66%。具体资金安排情况如下表：

表 1-1 部门支出预算安排情况

单位：万元

项目（按支出性质和经济分类）	年初预算数	占比
一、基本支出	420.85	98.34%
人员经费	393.09	91.85%
公用经费	27.76	6.49%
二、项目支出	7.10	1.66%
其中：基本建设类项目	0.00	0.00%
总计	427.95	100%

## (2) 部门整体支出预算调整情况

根据 2021 年度履职需要，我单位对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总规模调整为 422.86 万元，调减资金 5.09 万元，调整资金占比为 1.19%。相关预算调整情况如下：

表 1-2 部门整体支出预算资金来源与调整情况

单位：万元

支出预算资金来源	年初预算数	调整预算数	对比
一、一般公共预算财政拨款收入	427.95	422.86	-5.09
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	0.00	0.00
四、上级补助收入	0.00	0.00	0.00
五、事业收入	0.00	0.00	0.00
六、经营收入	0.00	0.00	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	0.00	0.00
八、其他收入	0.00	0.00	0.00
<b>本年收入合计</b>	<b>427.95</b>	<b>422.86</b>	<b>-5.09</b>
使用非财政拨款结余	0.00	0.00	0.00
年初结转和结余	0.00	0.00	0.00
<b>总计</b>	<b>427.95</b>	<b>422.86</b>	<b>-5.09</b>

表 1-3 部门整体支出构成与调整情况（按支出功能分类）

单位：万元

支出功能分类	年初预算数	调整预算数	对比
一般公共服务支出	0.00	0.00	0.00
外交支出	0.00	0.00	0.00
国防支出	0.00	0.00	0.00
公共安全支出	0.00	0.00	0.00
教育支出	0.00	0.00	0.00
科学技术支出	0.00	0.00	0.00
文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00
社会保障和就业支出	49.38	50.67	1.29
卫生健康支出	10.50	10.50	0.00
节能环保支出	0.00	0.00	0.00
城乡社区支出	0.00	0.00	0.00

支出功能分类	年初预算数	调整预算数	对比
农林水支出	0.00	0.00	0.00
交通运输支出	0.00	0.00	0.00
资源勘探工业信息等支出	0.00	0.00	0.00
商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00
金融支出	0.00	0.00	0.00
援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00
自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00
住房保障支出	368.07	361.70	-6.37
粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00
国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00
灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00
其他支出	0.00	0.00	0.00
债务还本支出	0.00	0.00	0.00
债务付息支出	0.00	0.00	0.00
抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00
总计	427.95	422.86	-5.09

表 1-4 部门整体支出构成与调整情况（按支出用途）

单位：万元

支出用途	年初预算数	调整预算数	对比
一、基本支出	420.85	418.56	-2.29
人员经费	393.09	394.88	1.79
公用经费	27.76	23.69	-4.07
二、项目支出	7.10	4.30	-2.8
其中：基本建设类项目	0.00	0.00	0.00
三、上缴上级支出	0.00	0.00	0.00
四、经营支出	0.00	0.00	0.00
五、对附属单位补助支出	0.00	0.00	0.00
总计	427.95	422.86	-5.09

## 2. 预算编制规范性

根据《中华人民共和国预算法》《政府会计准则》《关于编制龙岗区 2019 年部门预算和 2019—2021 年中期财政规划的通知》等文件精神，我单位在编制预算时，充分参考此前年度项目预算

与 2021 年度预算存在的相似性及差异性，做到经验结合实际。同时，我单位结合自身实际需要，制定了内部监督、财务管理、预算管理 etc 内控制度，并自觉接受相关部门审查监督，采用合规申报和审批程序，规范预算编制。

### **3.绩效目标完整性**

我单位在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体绩效目标编审工作，按照财政部门对预算绩效管理工作的要求，做好我单位所申报的各个二级预算项目的绩效目标编报工作。我单位认真梳理各项目内容，根据项目立项依据及项目实际，分析项目申报的必要性及可行性，完成绩效目标、绩效指标编报工作，按时在预算项目库管理系统提交绩效目标申报表，绩效目标管理工作做到与部门预算同步编制、同步审核、同步批复。我单位各项目立项依据充分，绩效编报内容完整，绩效目标明确、符合实际，绩效管理覆盖全面。

### **4.绩效目标明确性**

我单位根据上年度绩效评价结果不断更新与完善我单位 2021 年项目支出绩效指标，在编制 2021 年绩效指标时，从项目的投入、产出、效益几个方面，分解项目年度任务，根据项目 2021 年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配，且指标明确、清晰、量化、可衡量，绩效指标的目标值符合项目实际情况。

#### **（四）2021 年部门预算执行情况**

2021 年度我单位建立了部门相关的管理制度，资金支出、项

目管理规范，资产配置合理，财政供养人员无超编情况。具体情况如下：

## 1.资金管理

(1) 政府采购执行率方面。2021年我单位申报采购计划金额为15.57万元，实际采购金额为12.83万元，政府采购执行率为82.37%。

(2) 财务合规性方面。资金支出严格按照国家财经法规、《龙岗区物业专项维修资金管理中心财务管理办法》等相关财务制度执行，不存在超范围、超标准、虚列支出与截留、挤占、挪用资金的情况；会计核算规范，会计凭证保管齐全；资金拨付有完整的审批程序和手续。

(3) 预决算信息公开方面。按照上级有关要求，我单位在龙岗区住房和建设局政府在线门户网站公开关于2021年部门预算及2020年部门决算等内容，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

## 2.项目管理

### (1) 项目编制情况

我单位所有项目支出实施过程基本规范，主要包含项目设立符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等履行了相应手续。2021年我单位所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，提供相关文件依据、测算标准向龙岗区财政申请设立，经龙岗区人代会通过后，由财政部门正式批复下达。申报、批复程序符合相关管理办法；项目采购、

调整、验收等过程均履行了相应手续。项目招投标、执行及验收等关键环节均能严格把关，项目实施流程规范，有效保障项目的正常开展。

## （2）项目监管情况

我单位严格执行《龙岗区物业专项维修资金管理中心财务管理暂行规定》《龙岗区物业专项维修资金管理中心自行采购管理办法》等相关管理办法，落实项目监管机制。对项目的实施进行监督及管理，对发现进度执行缓慢的项目及时进行纠偏，并在2021年8月份开展了项目绩效监控工作，对所有项目的资金运行情况、绩效目标实现程度等进行了检查、监控。执行过程中，严格执行相关制度规定，加强对项目的检查、监控和督促，确保项目实施达到预期效果。针对执行情况较差或偏离原定绩效目标的项目，开展原因分析工作，同时提出整改建议。对属于政府采购范围内的项目，执行过程中严格按照规定履行相关采购程序，与合格供应商签署相关服务合同，制订履约评价体系，及时对服务情况进行检查、监控、督促，对服务效果进行阶段性验收及竣工验收评价，保障了我单位所有项目的顺利完成。

## 3.资产管理

资产管理安全性。我单位自2022年1月从财务独立核算单位变更为非财务独立核算事业单位，并入局本级核算，同时已办理资产划拨手续，并入局本级核算，资产管理情况详见本级绩效自评报告。

## 4.人员管理

(1) 财政供养人员控制情况。我单位 2021 年度核定编制数（含工勤人员）8 人，年末在编数（含工勤人员）8 人，财政供养人员控制率为 100%，财政供养人员控制情况较好。

(2) 编外人员控制情况。2021 年末，我单位在职人员 8 人，均为在编人员，无编外人员，编外人员控制率为 0%。

## 5. 制度管理

我单位建立了《龙岗区物业专项维修资金管理中心财务管理制度》、《龙岗区物业专项维修资金管理中心办公用品管理暂行规定》、《龙岗区物业专项维修资金管理中心固定资产管理制度》、《龙岗区物业专项维修资金管理中心采购管理办法》等一系列管理制度，基本涵盖内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理六大经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。

## 二、部门（单位）主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

我单位根据部门的主要工作职责，确定了年度履职目标，制定了年度工作计划，并将年度计划分解落实至各预算项目。我单位的主要履职目标如下：

1. 认真做好“两金合一”工作。
2. 严格按程序做好维修金使用备案工作。
3. 修订完善维修金监管制度，提高维修金使用效率。。
4. 积极做好信访矛盾调处和扫黑除恶线索的核查办理工作

### （二）主要履职情况

1.认真做好“两金合一”工作。积极全面开展日常维修资金归集工作，切实加强对业主委员会、物业管理工作人员的业务指导工作。

2.严格按程序做好维修金使用备案工作。在日常维修金的备案管理工作中，严格按权责清单和办事流程的规定，落实新条例的相关条款，通过事前指导、事中把关、事后跟踪，做到新旧法顺利交接。

3.修订完善维修金监管制度，提高维修金使用效率。为适应新颁布的《深圳经济特区物业管理条例》《深圳市物业专项维修资金管理规定》（深府〔2010〕121号）相关规定，发挥党建引领作用，修订完善维修金监管制度，提高维修金使用效率。

4.积极做好信访矛盾调处和扫黑除恶线索的核查办理工作。认真做好信访维稳工作，处理信访案件，并均进行书面回复。

### （三）部门履职绩效情况

#### 1.经济性

我单位2021年“三公”经费财政拨款预算4.00万元，当年度实际支出1.25万元，“三公”经费控制率为31.25%。

一是因公出国（境）费。2021年预算数为零。本年度未安排公务出国，实际支出为零。

二是公务接待费。2021年公务接待费预算数为零，和2020年相比无增减变动。本年度未发生公务接待支出，实际支出为零。

三是公务用车购置和运行维护费。2021年预算数4.00万元，其中：公务用车购置费2021年预算数为零，和2020年相比无增

减变动；公务用车运行维护费 2021 年预算数 4.00 万元，比 2020 年预算数减少 0.25 万元。主要用于 1 辆公务车全年运行维护保养支出，现已划转到局本级核算。当年度公务用车运行维护费实际支出 1.25 万元，占“三公”经费预算安排数的 31.25%。

同时，当年度日常公用经费支出决算数 16.95 万元，较日常公用经费调整预算数节约 6.74 万元，日常公用经费控制率为 71.55%，机构运转成本实际控制良好。

## 2.效率性

### (1) 预算执行情况

我单位年度预算执行情况较好，财政拨款预算资金总额为 422.86 万元，实际支出 400.20 万元，年度预算执行率为 94.64%。财政拨款预算执行情况如以下图表：

表 2-1 2021 年度财政拨款预算执行情况表

单位：万元

季度	部门预算 累计支出进度	年度总预算	当季执行率	分季预算执 行率
第一季度	182.16	422.86	43.08%	172.3%
第二季度	259.63	422.86	61.40%	122.8%
第三季度	345.09	422.86	81.61%	108.8%
第四季度	400.20	422.86	94.64%	94.6%
全年平均执行率（ $\sum$ （每个季度的执行率） $\div$ 4）				124.64%

### (2) 重点工作完成情况

严格按程序做好维修金使用备案工作。深圳经济特区物业管理条例实施以来，在日常维修金的备案管理工作中，严格按权责清单和办事流程的规定，落实新条例的相关条款，通过事前指导、

事中把关、事后跟踪，做到新旧法顺利交接。截至12月，接受维修金使用备案申请项目261个，涉及金额3647.43万元，备用金核销53项，核销金额455.09万元。

### （3）项目完成及时性情况

2021年度，我单位年度工作总体完成情况良好，当年度预算安排的二级项目共3个，均能按计划及时完成，项目完成率达到100%。各项目均有相应的项目管理者对项目进行监督检查，并及时掌握项目实际进度信息，确保预算安排的项目按计划、合同以及实施方案规定的时间完成。

## 3.效果性

（1）维修金归集使用情况。截至2021年12月，本年度维修金增量为56061.58万元，其中首期维修金34915.77万元、日常维修金12071.64万元、收益9074.17万元、使用4102.52万元。我区历年来已归集维修金共计56.61亿元，其中首期维修金41.26亿元、日常维修金7.10亿元、收益8.25亿元，使用1.98亿元。

（2）修订完善维修金监管制度，提高维修金使用效率。本年度完成了修订完善物业专项维修资金使用监管制度工作，形成《龙岗区物业专项维修资金使用指引（终稿）》成果文件，待完成规范性文件审查程序审查后，于年底发布实施。

（3）积极做好信访矛盾调处和扫黑除恶线索的核查办理工作。处理信访案件56件，并均进行书面回复。信访重点处理的小区有：可园、康达尔花园、东都雅苑、天健花园、中房怡芬、阅景花园等。办理1件“国展苑小区”扫黑除恶线索核查。

### 三、总体评价和整改措施

#### (一) 预算绩效管理工作主要经验和做法

我单位按照“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”预算绩效管理的有关要求，在推进全面实施绩效管理建设方面进行了一些探索。主要工作经验及做法有：

1.重新修订和完成了《财务管理（内控）制度》，各项工作开展顺利，有效提高工作效率。

2.探索绩效跟踪监控，加强过程监控，我单位严格按照财政要求组织绩效项目自评和绩效跟踪监督，推进预算绩效目标管理项目在开展过程中各环节的落实以及项目资金安排的衔接。

#### (二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施

经本次绩效自评工作的组织实施，我单位根据《2021年度部门整体支出绩效评价指标评分表》，逐项对照，认真梳理，发现主要存在问题及改进措施如下：

##### 1.存在问题

(1)资金管理方面。我单位政府采购执行率为82.37%，采购执行进度有待加强，此处扣0.18分。

(2)效率性方面。我单位21年度第四季度预算执行率为94.64%，此处扣0.05分。

(3)效果性方面。2021年度因客观原因档案整理工作未完成年初预期的指标值，当年中有做指标调减，酌情考虑，此处扣3分。

(4) 公平性方面。扣分情况：2021 年度因疫情原因，我单位满意度均为线上或电话回访，未形成文档，该项扣减 1 分。

## 2.改进措施

(1)在预算编报和执行方面,加强业务人员培训和学习管理,提高预算管理能力和预算资金执行能力。在日后工作中严格按照财务相关制度加强资金管理,提高预算编制的科学化和精细化水平。

(2)我单位将加强内部教育培训,教育引导工作人员正确认识自己身上的职责,增强了他们的政治观念和责任观念,使得全体工作人员牢记全心全意为人民服务的宗旨,同时也完善补充满意度调查工作制度。

### (三) 后续工作计划、相关建议等

通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施,帮助和促进我单位现有人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。强化预算绩效执行工作,指定专人负责预算执行监督管理,进一步推动预算绩效管理工作。

## 四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我单位参照《龙岗区预算绩效评价共性指标体系框架》设计部门整体支出绩效评价指标评分表进行评分,得分 95.77 分,得分情况见附件:

附件：

### 部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

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	20	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					
		目标设置	10	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（3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。	1.82	<b>扣分情况：</b> 政府采购执行率 82.37%，此处扣 0.18 分。 <b>整改说明：</b> 后期我单位将更加规范预算编制，加快政府采购预算执行进度。

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				
				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、调剂资金累计在我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>1.部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <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>2.部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <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</p>	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
						直接得分。			
		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	
				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	

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				
				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。	1	
		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	55	经济	6	公用经费控制	6	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预	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%	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				
绩效		性		率	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 < 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。		
		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 = $\sum$ (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 月末支出进度)	5.95

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					
				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、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。 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）。	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	
		效果性	25	社会、经济、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。	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。 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。	22	<b>扣分情况：</b> 主要是客观原因档案整理工作未完成年初预期的指标值，当年中有做指标调减，酌情考虑，此处扣 3 分。 <b>整改说明：</b> 后期更加强预算编制规范化，推进预算执行进度。
		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	

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				
				公众或服务对象满意度	6	<p>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> <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，一般采取社会调查的方式。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计分。</p> <p>1.满意度<math>\geq</math>95%的，得6分；  2. 90%<math>\leq</math>满意度<math>&lt;</math>95%的，得4分；  3. 80%<math>\leq</math>满意度<math>&lt;</math>90%的，得2分；  4. 满意度<math>&lt;</math>80%的，得1分。</p>	5	<p><b>扣分情况：</b>2021年度因疫情原因，我单位满意度均为线上或电话回访，未形成文档，该项扣减1分。</p> <p><b>整改说明：</b>后期我单位加强回访文档建立。</p>
<b>总得分情况</b>							95.77	

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。