

附件 1

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：行政事务中心

填报人：罗婉妮

联系电话：0755-84803471

一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）主要职能

承担街道机关后勤服务、财务核算支付等职责：

（1）根据党和国家的有关方针政策和法规以及街道党工委办事处的要求，结合街道实际，制定后勤和财务管理工作的规章制度，经批准后组织实施。

（2）负责街道办各项会议和重大活动的有关会务和后勤保障、财务管理工作。

（3）负责组织协调街道机关公务用车调度、保养、维修、用油、保险办理、办证、事故处理等工作。

（4）负责街道办司机及服务员的管理工作；街道内外接待服务，管理街道机关食堂、宿舍和招待房。

（5）负责街道办各办公场所物业修缮、环境卫生、园林绿化、安全保卫等工作，做好水电气设施设备管理和维护。

（6）负责街道办公共场所办公设备、接待用品采购，做好公共办公物业固定资产登记、造册和管理工作。

（7）根据《会计法》、《预算法》和有关财经法律法规，建立健全财务管理制度，加强街道行政事业单位的财务收支、核算、管理和监督工作。

（8）根据单位的年度预算和有关制度审核和监督各单位原始凭证的合法性、合理性和完整性，确保手续齐全，数据准确。

（8）及时、真实、准确地处理会计账目，记录、计算和报告各单位的资金增减变动和执行财务制度的情况。

(9) 依法进行会计监督，保证会计核算的真实性、合法性和规范性，协助各单位做好财务分析，进一步完善财务核算和会计管理工作。

(10) 按照《会计法》和档案管理的有关要求，认真妥善的保管好各种会计资料，避免遗失。

(11) 承办街道党工委、街道办事处和上级交办的其他事项。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

在街道党工委、办事处的直接领导下，行政事务中心将切实贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，积极拓宽工作思路，突出抓好行政事务中心后勤和财务管理工作。加强思想政治工作，以创新方法推动行政事务中心服务新发展，积极做好街道后勤保障服务及财务管理工作。加强制度建设，完善内控机制。加强学习，不断提高综合素质和业务水平。

(三) 2021 年部门（单位）预算编制情况

按照区财政局要求，我中心编制了 2021 年度部门预算。

我中心 2021 年预算收入 4,547.80 万元，预算支出 4,531.46 万元，预算收支平衡。

1. 预算收入编制情况。2021 年度我中心预算收入 4,547.80 万元，其中：财政预算拨款 4,547.80 万元（均为一般公共预算财政拨款收入）。

2. 预算支出编制情况。我中心 2021 年度部门预算支出 4,531.46 万元，其中：基本支出 2,868.28 万，项目支出 1,663.18 万元。

基本支出预算主要用于保障本单位正常运转及完成日常工作等相关需要，其中主要包括办公费、水电费等日常公用经费。

3. “三公”经费财政拨款预算情况。我中心2021年“三公”经费财政拨款预算支出114.16万元，为全街道公务用车运行维护费。

（四）2021年部门（单位）预算执行情况

1. 资金管理情况。

（1）预算执行情况。

我中心2021年年初预算经调整后收入为4,547.80万元，2021年度支出4,531.46万元，预算执行率99.64%，基本支出2,868.28万，项目支出1,663.18万元。

（2）财务合规性

财务信息是对单位经济活动情况的客观、总括反映。我单位按《行政事业单位内部控制规范（试行）》要求加强会计核算和预算、决算管理，确保财务信息真实完整，并强化财务信息分析和结果运用，为外部监管和内部管控提供信息支持。为进一步规范街道行政事业单位的财务行为，加强财务管理，健全、完善各项财务管理制度，规范财务收支行为，提高财政资金使用效益，根据国家《预算法》和《会计法》等相关法律、法规和市、区财政部门相关规定及国库集中支付的相关要求，结合街道的实际情况，以“依法理财”、“统一管理、分户核算”、勤俭节约原则、量入为出，保证重点，兼顾一般、注重资金使用效益等原则，按规定编制和提供真实完整的财务信息。

（3）预决算公开情况

我单位按照区财政局统一部署，按规定内容、在规定时限和范围内公开预决算信息。作为纳入预算编制范围的二级预算单位，无需单独公开预决算信息，由街道统一汇总在政府在线网站公开预决算等资金信息。

2. 资产管理情况

为进一步规范和加强龙岗街道行政事业单位国有资产管理，优化资源配置，维护国有资产安全完整，保障行政事业单位有效运转和高效履职。根据《龙岗区行政单位国有资产管理办法》有关规定，我单位的资产应当按照取得时的实际成本进行计量，以原值入账。我单位通过落实资产管理责任、加强资产日常管理和定期清查盘点等措施加以保护资产，并将资产管理与预算管理、采购管理等相结合，优化资源配置，充分发挥资产效能。截至2021年12月31日，我中心资产合计12,194.91万元，其中：流动资产510.87万元，非流动资产11,684.04万元。固定资产期末原值为20,587.14万元，固定资产期末净值为11,633.18万元。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，着力提升街道后勤服务水平和财务核算管理工作，不改善街道食堂管理工作，完善内控机制；加强学习，不断提高综合素质和业务水平；做好集中采购招标工作。

（二）主要履职情况

1. 2021年以来，在街道党工委、办事处的直接领导下，行政事务中心切实贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，学习宣传贯彻党的十九大精神和廉政教育工作落地成效。学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，着力抓好廉政教育，以通过领导带头学、民主生活会专题深入学、部门例会宣讲学等方式，组织专题学习，其中，组织两学一做、三会一课专题学习12场，党支部书记带头学3场，参加重点领域廉政辅导1场，部门廉政专题例会8场，传达学习宣传资料近60份。围绕后勤保障和财务管理工作特点，对照街道新要求，制定工作新目标，形成工作新思路。

2. 优化财务工作结构和人员素质。上半年起，街道事业单位及社区工作站工资由中心负责统一发放，此举同时利于含括在内的工作人员社保和公积金的发放标准统一；多次展开财务培训提升工作人员业务能力，其中包含智慧财政系统和合同管理办法的学习。

3. 强化内控管理工作。上半年，中心对已试行一年的《误餐指引》进行了重新修订和完善；为街道健康驿站制定了规范化的物资类和服务类采购流程；部门采购工作中，合同增加条款以提高对采购供应商的资质要求，同时除诚信网以外增加了两个信息网站的查询步骤以加强审核；为规范街属各单位、各社区移动终端的购置，加强对移动终端的管理，节约财政资金，中心在今年8月组织街属各单位对移动终端电信网络费进行了全面自查。

经我中心梳理汇总后将存在的问题及注意事项以提醒函形式反馈给相关部门，以督促相关部门落实主体责任，做好日常管理，规避财务风险，保证财政资金的合规合理使用。

（三）部门（单位）履职绩效情况

1. 预算使用的经济性

我中心 2021 年“三公”经费财政拨款预算 114.16 万元，实际支出 114.16 万元，预算执行率为 100%。其中，因公出国（境）费 0 万元，实际支出 0 万元；公务用车运行维护费 114.16 万元，实际支出 114.16 万元；公务接待费 0 万元，实际支出 0 万元。“三公”经费实际支出总额未超预算安排总额。

2. 预算使用的效率性

我中心 2021 年决算调整后预算资金总额为 4,547.80 万元，预算支出决算数为 4,531.46 万元，执行率为 99.64%。高效完成党委、政府、人大和上级部门下达和交办的工作任务，重点项目完成率高，且所有部门预算安排的项目均按计划时间完成。

3. 预算使用的效果性

加强固定资产管理能力。中心协助街道各单位处置固定资产 250 余件，价值 81 余万元；本部门完成 8 项已使用在建工程转固，涉及金额 1530712.92 元；新增资产入账共 92 项，价值 755119.00 元，报废处置 87 项，价值 518617.30 元；资产调出 78 项，价值 2828738.00 元，完成接收网格管理中心调拨房产 1 处，接收龙岗区消安委调拨消防车辆 1 台。

提升物业维修管理效率。一是完成了主楼供水管改造。机关

大院主楼供水管网自大楼建成使用至今已 20 余年，日常管理中不时发现水管存在系列问题，逐渐影响日常使用，且不符合规范，我中心通过物业零星维修工程，对主楼供水管进行更新改造，以解决主楼用水问题，该更新改造已于 2021 年 6 月完成；二是开展了主楼公厕改造升级。街道机关大院主楼 2-8 楼共设有公共卫生间 13 座，日常管理中发现各卫生间存在设施陈旧，整体布局不合理等问题，日常零星维修难以彻底解决根本问题，为此，我中心向街道办事处申请公厕升级改造项目进行立项，目前改造项目正有序进行中。三是提升物业工作处理效率，中心通过巡查和受理相结合，借助微信等网络平台，实现问题对接维修方，物业维修进度成倍提升。截至目前，物业管理受理：245 件，完成 220 件。

提高饭堂标准化建设质量。严格执行中央八项规定精神，机关食堂按动态就餐人数安排食材采购和出品，落实原材料每日每样检测，杜绝源头浪费，抓好食品安全，不断提高接待和餐饮服务质量，做到了公务接待费用零增长、工作零失误。2021 年高效保障工作用餐 7 万人次，持续做好“书记对话厅”食堂工作；疫情期期间，饭堂始终把防疫人员挂在心间，“热饭送一线，热姜汤送一线”经常活跃在防疫战线上。

提升公务用车服务管理质效。继续强化公务用车“一车一档”、“一车一卡”工作，做到每次出车做到人车信息对应；继续强化公务车停车场巡查工作，做好异常车辆及时上报；继续强化每月公示工作，及时公示公务用车详细信息，并提供举报电话，接受监

督。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作经验、做法

1. 我单位认真贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步做好党政机关厉行节约工作的通知》以及我市有关党政机关厉行节约的文件精神，切实压缩一般性支出，严控“三公经费”支出；严格执行有关财务管理制度，进一步强化财务管理。

2. 不断加强采购管理，预算项目中涉及采购事项的，严格按照有关采购规定办理，切实提高采购预算的执行效率。

（二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

存在问题：1. 对绩效评价工作的认识不够。通过绩效评价工作的逐步推进，各部门逐步树立了绩效理念，对预算计算评价工作的态度由“被动接受”变为“主动实施”，但了解还不够深入，对单位绩效不重视，认为绩效评价只是财政部门的事情，相关项目职责部门配合不够，提供的绩效评价工作资料有限。2. 人员素质有待进一步提高。由于预算绩效管理工作开展时间短，涉及面广，专业性强，加上缺乏系统的培训，无论是预算单位还是财政部门相关人员，对预算绩效管理理解不充分，对预算绩效管理业务不精通，在一定程度上影响了绩效评价工作质量。

整改措施：1. 提高政治站位，坚持从政治和全局的高度来谋划和推动绩效工作。贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于全面实施预算绩效管理的意见》要求，严格按照市委、市政府《关于进一步深化预算管理改革强化预算绩效管理的意见》精神，

完善街道预算绩效管理体系。2. 加强学习培训，提升业务能力。绩效评价工作要求高，工作量大，涉及项目业务、财务、效益待多方面的专业知识，需通过多方位多层次的学习培训，努力提高相关人员素质。对内财政部门相关人员可以通过业务培训、考察交流和实地调研等形式开展，在实际工作中不断积累经验，加强理论研究；对外加强对部门单位的绩效管理知识培训，可以采取邀请专家讲课、财政部门辅导和案例剖析等方式，不断提升绩效人员业务能力。

（三）后续工作计划、相关建议等

完善预算绩效管理制度体系，加强事前评价、事中评价与评价结果运用。一是开展整体支出绩效目标填报工作；二是加强预算项目绩效目标编报的指标设置与审核；三是加强绩效项目监控；四是加强绩效评价成果运用。

四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

经绩效自评工作的组织实施，我街道参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021年度）》，逐项对照，认真梳理，自评得分95.8分，具体详见附件1。

附件：

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021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 | 20 | 预算编制 | 10 | 预算编制合理性 | 5 | <p>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。</p> | <p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）。</p> | 4 | 对预算执行的计划性不够，应进一步加强前期执行规划。 |
| | | | | 预算编制规范性 | 5 | <p>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。</p> | <p>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）；</p> <p>2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。</p> <p>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。</p> | 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 | |

| 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。</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> | 2 | 全年调剂资金较多 |
| | | | | 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直接得分。</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 | | | | | |
| | | 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 | |
| | | | | 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 | |

| 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 | | | | |
| | | 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 | 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； | 4 | 三公经费控制率为100%，日常公用经费控制率为100% |

| 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 | | | | |
| | | | | | | | (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=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) | 5.8 | 4季度预算执行率为99.64%, 全年部分项目预算执行缓慢。扣0.2份 |
| | | | | 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 | |

| 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 | | | | |
| | | 效果性 | 25 | 社会、经济、生态效益及可持续影响等 | 25 | <p>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> <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 | 9 | 群众信访办理情况 | 3 | <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 | <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分档计分。</p> <p>1. 满意度≥95%的，得6分；</p> <p>2. 90%≤满意度<95%的，得4分；</p> <p>3. 80%≤满意度<90%的，得2分；</p> <p>4. 满意度<80%的，得1分。</p> | 6 | |
| 总得分情况 | | | | | | | 95.8 | |

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。