

2020 年度部门整体支出 绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市盐田区保障性住房管理中心

填 报 人：蒋凤

联系电话：25361213

为贯彻落实党的十九大精神和《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》，全面推进预算绩效管理工作，强化预算支出责任，优化支出结构，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《深圳市预算绩效管理暂行办法》（深财规〔2014〕8号）、《关于进一步深化预算管理改革强化预算绩效管理的意见》的通知（深办发〔2018〕32号）、《深圳市盐田区财政局关于全面实施预算绩效管理贯彻落实方案》（深盐财〔2019〕161号）等相关规定及《深圳市盐田区财政局关于做好2020年预算绩效评价工作的通知》（深盐财〔2021〕30号）的要求，深圳市盐田区保障性住房管理中心（以下简称“我单位”）组织评价小组对2020年度部门整体支出实施绩效自评，形成本绩效自评报告。

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能。

区保障性住房管理中心是区住房和城乡建设局下属的事业单位，主要负责区保障性住房管理，区物业专项维修资金的追缴、监管及区行政事业单位住房公积金的缴交、住房补贴的核发等工作的职能机构。

1、保障性住房管理：

1）负责宣传贯彻国家、省、市、区保障性住房管理的方针、政策和法规，开展辖区保障性住房管理工作；

2）负责制订年度辖区保障性住房供需计划并协调相关

单位予以贯彻落实；

3) 负责辖区保障性住房的配租、配售工作，包括组织保障性住房的申请受理、资格审核报批、轮候、签约、入住手续办理等工作；

4) 负责建立辖区保障性住房房源台账，记录房源信息、配售、配租信息、流转信息及使用维修记录等信息；

5) 负责建立辖区保障性住房申请家庭、单身居民档案和轮候册；

6) 负责区政府单一产权的保障性住房小区前期物业管理招标、企业选聘、配套用房的使用、配租工作；

7) 负责辖区保障性住房的租、售后资格复审；

8) 负责辖区保障性住房的日常巡查，对违约、违规、违法行为进行调查处理及住房清退等工作；

9) 负责组织辖区保障性住房的维护、维修、改造等工作；

10) 负责辖区保障性住房信访、投诉受理及查处工作；

11) 负责社会投资保障性住房配售、配租监督管理；

12) 负责辖区保障性住房安全生产管理工作。

2、物业专项维修资金管理：

1) 负责宣传贯彻国家、省、市、区物业专项维修资金管理的方针、政策和法规，开展辖区物业专项维修资金监管工作；

2) 负责依法核定、追缴辖区各物业小区物业专项维修资金;

3) 负责对辖区各物业小区物业专项维修资金的使用进行日常监管与备案;

4) 负责对有关辖区各物业小区物业专项维修资金的信息资料进行统计、录入与归档,并纳入信息化管理系统。

3、住房公积金管理:

1) 负责宣传贯彻国家、省、市、区住房公积金管理的方针、政策和法规;

2) 负责辖区行政事业单位住房公积金的具体缴交工作;

3) 负责指导、协调和监管住房公积金归集银行开展归集和提取业务服务工作。

(二) 年度总体工作和重点工作任务。

2020 年,我单位将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的十九大精神,深入领会贯彻习近平总书记对广东、深圳工作重要批示精神,坚持以人民为中心,践行高质量发展要求,围绕区委五届十三次全会、区五届五次党代会部署要求,开拓进取、勇于担当,为加快建成宜居宜业宜游的现代化国际化创新型滨海城区提供有力支撑。

(一) 坚持规范化,执行并完善公共住房分配政策。

继续落实多主体供给、多渠道保障、租购并举的住房保障制度,实行廉租住房、公共租赁住房、人才房和货币补贴

相结合的分配办法，做好户籍统一轮候家庭公租房、机关和企事业单位人才住房定向配租工作，把好入住审核关口，实行动态跟踪，多手段、全方位监控住户资格，确保保障性住房资源合理分配。针对近期公共住房政策调整频繁，合理研判政策动向，积极做好市区政策对接和新旧政策衔接工作，进一步完善公共住房分配办法。

（二）坚持精细化，提升公共住房管理效率和水平。

推广适用人脸识别监管技术，严格排查转租转借等违规情况。借助公共住房统一信息管理平台，实现房源大数据管理，实时准确把握空置房源、合同和租金明细等情况，不断优化存量房源配置。利用人才住房补贴信息平台，实现不见面审批，提高人才服务效率。推广运用“盐田安居家园”微信公众号，完善平台功能和覆盖范围，提升政策宣传的广度和深度。

（三）坚持标准化，继续加强物业专项维修资金管理。

根据强区放权要求，承接好物业专项维修资金审核、监管职责，严控材料审核，优化物业专项维修资金使用流程，以“一次性申请，缩减一半时限”为标准，将简政便民落到实处。继续加大首期款追缴力度，持续开展物业专项维修资金进社区宣传活动。

（三）2020 年部门预算编制情况。

根据中心主要工作职能，按照区委区政府有关方针政策和工作要求，结合我单位中长期发展规划及年度工作计划，以及 2020 年度部门预算编制的要求，结合上年度实际工作

情况，总结经验，细化分析 2020 年项目的合理性和必要性，编制 2020 年度部门预算，并达到区财政对部门预算编制的细致程度要求，同时按要求对申请的财政资金设定绩效目标。2020 年度年初预算安排总计 3,996.77 万元，预算编制符合区财政 2020 年度有关预算编制的原则，在实际工作开展过程中，经批准，中心整体支出预算总额调整为 3,016.13 万元。具体资金安排情况如下：

1. 部门整体支出年初预算安排。

2020 年我单位年初预算收入 3,996.77 万元，均为财政预算拨款，部门预算支出 3,996.77 万元，其中：基本支出 516.34 万元、项目支出 3,480.43 万元。

2. 部门整体支出预算调整情况。

根据 2020 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 3,016.13 万元。按资金来源，财政拨款收入调整为 3,016.13 万元；按资金用途，基本支出预算调整为 516.33 万元；项目支出预算调整为 2,499.80 万元，其中基本建设类项目调整为 634.73 万元。

部门整体支出预算调整后，预算项目按功能分类，其中社会保障和就业支出调整为 277.90 万元，卫生健康支出调整为 11.44 万元，住房保障支出调整为 2,726.79 万元。

相关预算情况见下表：

表 1 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
一、一般公共预算财政拨款收入	3,996.77	3,016.13
二、政府性基金预算财政拨款收入		
本年收入合计	3,996.77	3,016.13
用事业基金弥补收支差额		
年初结转和结余		
总计	3,996.77	3,016.13

表2 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	部门决算数
社会保障和就业支出	35.50	277.90	254.09
卫生健康支出	9.94	11.44	10.75
城乡社区支出			
住房保障支出	3,951.33	2,726.79	2,699.92
总计	3,996.77	3,016.13	2,964.76

表3 部门整体支出构成与调整情况（按支出用途）

单位：万元

支出性质	年初预算数	调整预算数
一、基本支出	516.34	516.33
人员经费	482.05	482.05
日常公用经费	34.29	34.28
二、项目支出	3,480.43	2,499.80
其中：基本建设类项目	3,179.63	634.73
总计	3,996.77	3,016.13

3. 绩效目标管理情况。

依据财政部门关于预算编制的要求，中心充分考虑绩效目标完整性和绩效指标明确性，结合中心部门年度主要任务数及管理的实际需要，编报了部门整体绩效目标和项目的绩效目标，实现了绩效目标全覆盖。2020 年，我单位部门整体绩效目标涉及一般公共预算拨款 3,996.77 万元。从数量、质量、时效与效果等不同方面，将项目年度任务分解为绩效指标，分成 42 个项目支出并设定对应的绩效指标，每条指标基于 2020 年预算资金用途设置，与预算资金量相匹配，且绩效指标明确、清晰、可衡量。

（四）2020 年部门预算执行情况。

2020 年度我单位基本建立健全了部门内部管理制度，资金支出、项目管理较为规范，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）预算资金执行情况较好。

2020 年，我单位财政拨款预算资金总额为 3,016.13 万元，实际支出 2,964.76 万元，执行率为 98.30%。其中：基本支出预算数为 516.33 万元，实际支出 487.94 万元，完成全年预算的 94.50%；项目支出预算数为 2,499.80 万元，实际支出 2,476.81 万元，完成全年预算的 99.08%。

预算执行情况见下表：

表 4 2020 年度各季度预算执行情况表

单位：万元

季度	部门预算支出进度	序时进度	执行率%
第一季度	434.73	754.03	57.65%
第二季度	1,339.62	1,508.07	88.83%
第三季度	2,334.95	2,262.10	103.22%
第四季度	2,964.81	3,016.13	98.30%

（2）财政资金结余结转控制程度良好。

2020 年年末财政拨款结转和结余 1.02 万元，财政资金结余结转控制程度良好。

（3）政府采购执行情况良好。

2020 年度我单位政府采购计实际支出金额 357.05 万元，其中政府采购工程支出 19.47 万元，政府采购服务支出 337.58 万元。

2. 财务管理合法合规，预决算信息公告及时。

我单位资金支出严格按照政府会计制度及相关财务规定执行，会计核算规范，不存在超范围、超标准、虚列支出等情况。预决算信息公开严格按照财政部门关于 2020 年度预决算公开要求，在规定时间以规定的方式公开 2020 年部门预算及 2019 年部门决算。

3. 项目管理规范有效。

我单位项目管理严格按照《深圳市盐田区人民政府关于

印发盐田区政府投资项目管理办法（试行）的通知》等制度执行。2020 度中心共有 42 个一般公共预算项目，经费按财政部门规定提前申请下达至部门，保障工作的正常运转。项目管理严格按照中心内部管理相关规章制度执行，从项目立项申报、审批、招投标实施建设等程序规范，项目调整、工程变更等均按有关规定履行报批手续，项目竣工验收均严格按照规定工求进行验收，项目监管机制得到有效落实。出现项目调整时，我单位也均按有关规定履行报批手续。

4. 资产管理安全高效。

我单位资产保存完整，使用合规，配置合理，处置规范，总体使用效率较高。截至 2020 年 12 月 31 日，我单位资产合计为 3,966.281 万元，其中：流动资产 406.69 万元，非流动资产 3,560.20 万元；负债合计 485.76 万元，其中流动负债 485.76 万元，非流动负债 0 万元；净资产合计 3,480.52 万元；固定资产总体使用率达到 100%。2020 年度无资产有偿使用及处置收入。固定资产保有及使用情况如下：

表 5 2019 年度固定资产保有及使用情况表

单位：万元

固定资产类别	账面数			
	数量	净值	其中：在用	利用率
合 计	623	366.56	366.56	100.00%
（一）土地、房屋及构筑物				
（二）通用设备（个、台、辆等）	561	316.72	316.72	100.00%

(三) 专用设备(个、台等)	7	42.49	42.49	100.00%
(四) 文物和陈列品(个、件等)				
(五) 图书档案(本、套等)				
(六) 家具、用具、装具及动植物(个、套等)	55	7.35	7.35	100.00%
其中: 家具用具	55	7.35	7.35	100.00%

5. 人员规模控制情况。

截止 2020 年 12 月 31 日,我单位核定编制数为 10 人,在职人员共 12 人,其中在编人员人数为 9 人,编外人员人数为 3 人,劳务派遣人员 0 人,财政供养人员控制率 100%。

6. 管理制度制定情况。

中心建立了《账务管理制度》、《深圳市盐田区保障性住房管理中心政府采购管理办法》、《深圳市盐田区保障性住房管理中心政府投资项目管理辦法》、《深圳市盐田区保障性住房管理中心合同管理制度》等相关管理制度指导本单位经济业务活动,有关预算管理、资产管理的制度规范,后须加强完善。

二、部门(单位)主要履职绩效分析

(一) 主要履职目标。

2020 年,我单位坚持以人民为中心,践行高质量发展要求,围绕区委五届十三次全会、区五届五次党代会部署要求,重点开展保障性住房项目管理,辖区保障性住房安全生产管理,辖区物业专项维修资金管理,辖区行政事业单位住房公

积金具体缴交、住房补贴的核发等民生实事工作。为加快建成宜居宜业宜游的现代化国际化创新型滨海城区提供有力支撑。

（二）主要履职情况。

1、全力做好疫情防控工作。

全年共出动防疫巡查 200 人次，以最全面的布控、最坚实的举措做到保障房小区“四个到位”、“五个 100%”；减租惠民，助力复工复产，针对在管在租公共租赁住房，免除 495 个人、85 家企业 2020 年 2、3 月公租房租金，减免金额 314.32 万元。

2、稳步推进住房保障工作。

加大人才住房保障及基本保障房供应。

2020 年受理审核认租家庭资格 2285 户，配租公共租赁住房 164 套。分配廉租家庭住房 10 套，发放廉租住房货币补贴 12 批次、428 人次。人才住房方面，组织开展招商万科、海福居等项目专项集中配租工作，受理审核认配租资格 990 人，人分配人才住房 242 套，发放区认定人才住房补贴 4 批次，合计 217.16 万元。

3、强化公共住房管理工作。

（1）严格落实公共住房规范化管理加强公共住房安全、租金管理，提升公共住房管理智慧化水平。不断加强住房保障政策宣传。

(2)开展住户资格核查 83 批次,变更合同信息 657 份,办理退房 98 套,签署延期退房协议 34 份,公共租赁住房轮候库出库家庭 234 户,促进公共住房合理配置。与物业管理单位、承租企业、承租家庭签订安全责任书 760 份,压实安全生产主体责任。开展专业机构安全巡查 24 人次,日常安全巡查 65 人次,发现安全隐患 16 处,发出整改通知 11 份,闭合整改率 100%,连续 7 年保持零事故。调整租金扣缴数据 1161 条,开出缴款通知书 14937 份,发出催缴短信 5326 条,收取租金 2052.43 万元。

(3) 全年实施公共住房维修维护 160 起,其它零星维修工程 65 项。全面启动线上配租,网上实现公共住房申请、受理、选房、签约、租后管理等“一站式”服务;推进人才住房补贴线上申请、受理、审核、发放“一条龙”;6 个保障房项目人脸识别系统投入使用,8 个小区实现线上 VR 看房。

(4) 全年“区政府在线”发布通知、公告,通过“盐田安居家园”微信公众平台发布政府政策、工作动态;通过短信系统发出工作动态和通知 8000 余条;全年有效处理信访咨询、市长热线、社情民意 56 项。

4、强化物业专项维修资金监管

(1)2020 年已完成 26 个欠缴首期物业专项维修资金项目的追缴工作,追缴到账金额达 1428 万元;

(2) 2020 年,我区纳入统管的物业小区由 133 个增至 144 个,持续保持日常维修资金交存 100%纳入正常轨道,共

受理物业专项维修资金日常交存 1217 批次，合计金额 1320 万。处理绿色盐港家园、海阔·凌海公寓小区、天利明园、海语东园等 8 个小区日常维修资金欠缴历史遗留问题。

（3）严审物业专项维修资金使用，切实维护业主的利益。一是开展物业管理区域基础数据确认。二是认真核查资料，严格把关，确保物业服务企业依法申请使用物业专项维修资金，维护业主利益。三是加强服务，优化办理效能。对预算金额在 10 万以上的维修工程，积极协调第三方造价审核单位，到现场查看工程状况，针对存在的问题进行现场解答。2020 年到物业小区查看现场 30 余次；受理物业维修资金专项使用 152 笔，合计 1097 万元，同比增长 35%；受理备用金使用 57 笔，合计 143 万元，同比增长 27%。本年度新增受理物业专项维修资金应急使用 19 笔，合计 144 万。

5、推动房改住房补贴和住房公积金业务有序运转。

办理区政法委等 47 家单位房补托收银行帐号和区人民武装部等 9 家单位房补托收银行帐号名称变更，顺利完成辖区机关事业单位房改住房补贴业务的审核备案工作，对各机关事业单位提交的职员政策性住房信息备案、一次性补缴、未达标房补补发等业务即来即办。共办理房补业务 296 笔。

6、强化建设工程项目管理。

推进唯冠宿舍升级改造工程施工验收，对已完工未决算项目，完成 7 个项目结决算工作。

根据工程项目资产登记有关制度和要求，开展 23 个政府投资项目的固定资产清理，资产转出 1,511.59 万元，资

产入账 3,868.09 万元，其中估值入账 2,104.66 万元，确保账实一致。根据区政府常务会议精神，将精茂城中央空调固定资产无偿转让（捐赠）给精茂科技（深圳）有限公司。

（三）部门履职绩效情况。

中心在区委及上级主管部门的正确领导下，以年初计划工作重点为中心，顺利完成了各项工作，提高了工作效率和管理水平。

1、经济性

2020 年度我单位“三公”经费预算数 3.57 万元，实际支出 2.39 万元，支出率为 67.00%，均为公车购置及运行维护费用，“三公”经费控制率 100%，日常公用经费控制率 95%，中心对机构运转成本的实际控制程度良好。

2、效率性

效率性方面从预算执行率、重点工作完成率、项目完成及时性三个指标进行考查。

（1）预算执行率

中心全年预算执行率 98.30%，其中基本支出预算执行率为 94.50%，项目支出预算执行率为 99.08%，中心预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况良好，反映中心预算执行有较高的及时性和均衡性。

（2）重点工作完成率

2020 年度，中心对区委、区政府下达的年度重点工作任务，全部按期保质保量完成，重点工作完成率 100%。

（3）项目完成及时性。

本中心严格按照有关规定执行预算，坚持“厉行节约，反对浪费”，合理安排项目工作时间和使用资金，当年度工作任务均按计划时间完成。2020年初预算项目总数42个，实际已完成项目数41个，其中1个项目因项目延缓实施，取消本年度计划，未下达该项指标故未完成。

3、效果性。

2020年度本中心为切实作好保障性住房的管理，区物业专项维修资金的追缴、监管及区行政事业单位住房公积金的缴交、住房补贴的核发等工作任务，从部门决策预算编制开始，设置整体绩效目标及项目绩效目标，并在实际管理中有效实施。

在社会效益方面，预防保障房小区事故发生，引导辖区居民利用好本体维修资金，切实维护了业主的利益；

在经济效益方面，消除了保障性住房小区安全隐患，减少事故发生，避免因事故带来人员伤亡及财产损失；

在可持续影响方面，中心全面启动线上配租，网上实现公共住房申请、受理、选房、签约、租后管理等“一站式”服务；推进人才住房补贴线上申请、受理、审核、发放“一条龙”提升公共住房管理智慧化水平及公共住房居住品质，保障了居民居住权益，营造了文明、和谐的社会氛围。

4、公平性。

中心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，通过深圳电台“民心桥”节目组、市长热线、社情民意等渠道，为群众解决住房保障相关的问题，得到公民大众的一致认可。2020年度中心对群众信访及时办理，未发生超期情况，回复率达100%，群众的满意度达到90%以上，保障了人民群众利益的公平性。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法。

2020年我单位不断加强预算管理，着力突出预算编制的科学性，加强各相关人员对绩效考核的认识和重视，力求将绩效管理渗透到单位各个管理层面，发现问题及时改进，总结经验，并明确职责分工，努力提高绩效管理工作水平。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题

2020年度预算绩效自评总得分91.19分，部门决策方面失去1分，部门管理方面失去2分，部门绩效失去5.81分，分析各具体指标，存在以下方面问题

（1）预算编制合理性不够，项目资金编制不够准确。例如本中心办公场所装修工程，预算资金80万元，因项目延缓实施，取消本年度计划，导致项目预决算差异较大。

（2）部门管理方面有待提升。2020年度部门管理方面失去2分，为人员管理中，编外人员控制率不达标。本中心定编人数10人，实际工作人员总数12人，其中在编人员9名，编外人员3名，因单位未编满，加上人员少，为保证履

职职能，3名编外人员的控制率超过10%，导致扣绩效评价1分。制度管理中，有关管理制度健全性方面有待进一步提升，本中心的内部控制管理制度，有待依据政府最新相关规定进行更新完善。

（3）部门绩效的管理有待加强。部门绩效失去5.81分，其中经济性方面日常公用经费控制率95%未达到100%扣掉1分，预算执行的效果性方面扣掉2分，公平性方面，公众或服务对象满意度未大于95%，扣掉2分。

2. 改进措施。

（1）加强预算编制管理，提升预算编制的准确性。我单位在往后年度编制预算时，将继续按照财政部门要求，作好编报计划及绩效目标申报表，避免预算编制不准确性导致项目预决算差异较大情形。

（2）进一步提升部门管理水平，在保证履职职能情形下，控制好编外人员的数量，健全内部控制管理制度，依据政府最新规定及管理的需要，定期更新完善。

（3）加强部门绩效的管理。加强日常公用经费支出的控制及提高整个部门预算执行率，提高财政资金的使用效率及效果性，力求公众或服务对象的满意度提高一个层级。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 加强绩效业务学习及培训，提高业务人员绩效管理意识，进一步加强预算绩效管理工作，优化项目支出绩效指标体系，完善预算绩效管理制度，推动我单位2021年预算绩

效管理工作常态化、规范化。

2. 加强绩效目标管理，以绩效目标为导向，优化资源配置为目的，提高财政资金使用绩效。做到预算编制严谨、预算执行到位，进一步优化预算绩效指标体系，设置可量化可衡量的预算绩效指标，促使我单位预算绩效管理一体化。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

2020 年度部门整体支出绩效自评表					
部门单位名称	盐田区保障性住房管理中心		全年预算数	全年执行数	执行率
整体支出规模	财政拨款		30, 161, 329. 37	29, 647, 579. 73	98. 3
	资金结构:	基本支出	5, 163, 359. 26	4, 879, 441. 10	94. 5
		项目支出	24, 997, 970. 11	24, 768, 138. 63	99. 08
分解目标自评					
一级指标	二级指标	三级指标	参考评分标准	自评得分	备注
部门决策 (25 分)	预算编制 (10 分)	预算编制合理性 (5 分)	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）。	4. 00	
		预算编制规范性 (5 分)	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. 00	

	目标设置(15分)	绩效目标完整性(5分)	1. 部门（单位）按要求编报部门整体绩效目标（1分）； 2. 部门（单位）按要求编制项目绩效目标（1分）； 3. 绩效目标申报内容完整，缺失一项扣1分，扣完为止（3分）。	5.00	
		绩效目标合理性(5分)	1. 是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划（2分）； 2. 是否符合部门“三定”方案确定的职责（2分）； 3. 是否符合区委、区政府或本部门制定的中长期实施规划（1分）。	5.00	
		绩效指标明确性(5分)	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. 绩效指标目标值测算依据充分、符合客观事实（1分）。	5.00	
部门管理(20分)	资金管理(8分)	政府采购执行情况(2分)	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率 X1 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）X100% 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。	2.00	本年度无政府采购项目。

		财务合规性(3分)	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%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、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。	3.00	
		预决算信息公开(3分)	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），按一下标准分档计分： （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。	3.00	
	项目管理(4分)	项目实施程序(2分)	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）。	2.00	

		项目监管 (2分)	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。	2.00	
	资产管理 (3分)	资产管理 安全性(2分)	1. 资产配置合理、保存完整，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）。	2.00	
		固定资产 利用率(1分)	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）X100% 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。	1.00	
	人员管理 (2分)	财政供养 人员控制率(1分)	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。	1.00	
		编外人员 控制率(1分)	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。	0.00	

	制度管理(3分)	管理制度健全性(3分)	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及评估、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)。	2.00	
部门绩效(55分)	经济性(4分)	公用经费控制率(4分)	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2分； (2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得1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2分； (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得1分； (3) 日常公用经费控制率>100%的，得0分。	3.00	
	效率性(22分)	预算执行率(6分)	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=每个季度的执行率/4	5.19	

		实际完成情况 (4 分)	实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。 计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 （1）实际完成率=100%的，得 4 分； （2）85%≤实际完成率<100%的，得 3 分； （3）60%≤实际完成率<85%的，得 2 分； （4）实际完成率<60%的，得 0 分。	4.00	
		完成质量情况 (4 分)	质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。 质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 （1）质量达标率=100%的，得 4 分； （2）85%≤质量达标率<100%的，得 3 分； （3）60%≤质量达标率<85%的，得 2 分； （4）质量达标率<60%的，得 0 分。	4.00	
		工作完成及时性 (4 分)	1. 所有部门当年度工作任务均按计划时间完成（4 分）； 2. 部分工作未按计划时间完成的，本指标得分=及时完成工作数/计划完成工作总数×100%×4 分。	4.00	
		重点工作完成情况 (4 分)	重点工作是指区委、区政府下达的年度重点工作任务。全部按期保质保量完成得 4 分；一项重点工作没有完成扣 2 分，扣完为止。	4.00	

	效果性 (20 分)	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等(20 分)	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（单位）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。	18.00	
	公平性 (9 分)	群众信访办理情况 (3 分)	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）。	3.00	
		公众或服务对象满意度(6 分)	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、群众或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参照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。 1. 满意度≥95%，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。	4.00	
自评总得分				91.19	