

2020 年度部门整体支出 绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市盐田区档案馆

填报人：姚冰

联系电话：0755-25228209

为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》《深圳市财政局关于贯彻落实全面实施预算绩效管理有关事项的通知》（深财绩〔2019〕5号）等相关规定，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、部门基本情况

（一）部门主要职能。

1. 负责全区党政信息工作。
2. 根据有关法律、法规和方针、政策，研究制定全区档案工作规章制度和档案管理办法。
3. 组织协调全区档案事业的发展，制定发展档案事业的综合规划和专项计划，并组织实施。
4. 对有关法律、法规和方针、政策的实施情况进行监督检查，依法查处档案违法行为。
5. 统筹政务公开工作。
6. 承办领导交办的其他工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

一是制定十四五时期党史、地方志事业发展规划，为推进盐田区史志事业科学发展，充分发挥史志工作在经济社会建设中的存史、资政、育人作用，根据上级规划纲要及有关要求，结合盐

田实际，谋划盐田区十四五时期党史、地方志事业发展规划。

二是全面提升年鉴编纂水平。按照“一年一鉴、公开出版、当年出版”的要求开展区级年鉴工作，进一步完善《盐田年鉴》的框架结构，丰富辑录内容，突出年度特点和地方特色。同时，切实履行好对年鉴工作的管理职能，定期开展年鉴编纂培训会，强化对全区年鉴工作的管理和指导，推动街道年鉴编纂出版工作，促进全区年鉴工作再上新台阶。

三是进一步做好志书、地情图书编纂及指导工作。继续指导《沙栏吓村志》《盐田街道志》的修改完善工作，继续推进《盐田区革命老区发展史》编纂。坚持定期开展年报资料培训会，继续做好地方志资料年报保存工作，促进地方志资料年报工作质量进一步提升。

四是进一步推进全区党史工作。围绕中心工作，结合实际开展好党史资料的征集研究工作。进一步统一思想，提高认识，强化措施，保质保量地完成上级部门交办的各项工作任务。

五是继续推进档案馆（方志馆）建设。按程序进行深化设计，加大馆藏资料征集力度，不断丰富馆藏资料，完善档案馆（方志馆）地情展示、资政教化等功能。

（三）2020 年部门预算编制情况

1. 部门整体支出预算安排情况。

根据我单位职责，按照市委市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，2020年初部门预算总规模为562.33万元。预算编制符合市财政2020年度有关预算编制的原则，如严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算等，根据2020年度部门预算编制要求，我单位在中期财政规划（2018-2020）框架下编制年度部门预算，达到财政部门对预算编制的要求，同时按规定对申请的财政资金设定科学合理的绩效目标。在实际工作开展过程中，经批准，我单位整体支出预算总规模调整为579.73万元。

2. 绩效监控开展方式。

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579.73万元。按资金来源，其中：财政拨款收入调整为579.73万元（含年初财政拨款结转和结余0万元）；按资金用途，基本支出预算调整为180.12（占比31.07%）；项目支出预算调整为399.61（占比68.93%）。

相关预算情况见下表：

表1-1 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	584.23	579.73
二、政府性基金预算财政拨款收入		
三、国有资本经营预算财政拨款收入		
四、上级补助收入		
五、事业收入		
六、经营收入		
七、附属单位上缴收入		

八、其他收入		
本年收入合计		
使用非财政拨款结余		
年初结转和结余		
总计	584.23	579.73

表1-2 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
一般公共服务支出	529.55	522.91	518.70
外交支出			
国防支出			
公共安全支出			
教育支出			
科学技术支出			
文化旅游体育与传媒支出			
社会保障和就业支出	22.64	24.31	23.73
卫生健康支出	3.13	3.60	3.60
节能环保支出			
城乡社区支出			
农林水支出			
交通运输支出			
资源勘探工业信息等支出			
商业服务业等支出			
金融支出			
援助其他地区支出			
自然资源海洋气象等支出			
住房保障支出	28.91	28.91	26.61
粮油物资储备支出			
国有资本经营预算支出			
灾害防治及应急管理支出			
其他支出			
债务还本支出			
债务付息支出			
抗疫特别国债安排的支出			
总计	584.23	579.73	572.72

表1-3 部门整体支出构成与调整情况（按支出用途）

单位：万元

支出用途	年初预算数	调整预算数
一、基本支出	173.73	180.12
人员经费	159.78	166.17
公用经费	13.95	13.95
二、项目支出	410.50	399.61
其中：基本建设类项目		
三、上缴上级支出		
四、经营支出		
五、对附属单位补助支出		
总计	584.23	579.73

3. 绩效目标管理情况

按全面预算绩效管理要求，本单位绩效目标编制水平经过多年的发展，不断得到提高与完善。其从数量、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，大部分指标基于2020年预算资金用途设置，做到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。

本部分主要包含我单位2020年度资金管理、项目管理、资产管理、人员管理和制度管理等情况，具体如下：

1. 预算资金执行情况

2020年，我单位预算资金总额为579.73万元，实际支出572.63万元，执行率为98.78%。年末财政拨款结转和结余0.06

万元。

2. 资金管理情况

我单位资金支出严格按照政府会计准则等相关制度执行，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，在规定时间内以规定的方式公开 2020 年部门预算及 2020 年部门决算。

(1) 结转结余率。我单位 2020 年度年末财政拨款结转和结余决算数为 0.05 万元，年初财政拨款结转和结余收入决算为 0 万元，一般公共预算财政拨款决算数为 572.67 万元，政府性基金预算财政拨款决算为 0 万元，因结转结余率=年末财政拨款财政结转和结余决算数/（年初财政拨款结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款决算数+政府性基金预算财政拨款决算数）×100%，故 2020 年结转结余率为 0.01%。

(2) 政府采购执行情况。我单位 2020 年无政府采购支出。

(3) 财务合规性。我单位严格执行《政府会计财务管理制度》等制度，资金支出规范；我单位预算追加、调整事项均按照要求报送，资金调整、调剂规范；我单位会计核算规范、不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

(4) 预决算信息公开。我单位按照中共深圳市盐田区委区政府办公室统一部署，在规定时间内提交预算、决算至中共深圳市盐田区委区政府办公室，由中共深圳市盐田区委区政府办公室统一安排预决算公开事宜。

3. 项目管理情况

我单位项目管理严格按照《深圳市市级部门项目支出管理暂行办法》，项目实施流程规范，招投标建设、验收等关键环节均严格把关，项目监管机制得到落实。出现项目调整时，我单位也均按有关规定履行报批手续。项目经费支出均为已批复的项目预算，由项目经办部门提出支付申请，经财务组审核后，按审批权限审批；项目预算调整均已上报，按程序审批办理。

4. 资产管理情况

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411.49万元，其中：流动资产34.97万元，非流动资产376.52万元；负债合计0.06万元，其中流动负债0.06万元，非流动负债0万元；净资产合计411.44万元；固定资产总体使用率达到100%。固定资产保有及使用情况如下：

表1-6 2020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	—	119.06	119.06	100%
一、土地、房屋及构筑物		46.73	46.73	100%
其中：房屋(平方米)				
二、通用设备(个、台、辆等)	706	70.58	70.58	100%
其中：汽车(辆)				
三、专用设备(个、台等)				
四、文物和陈列品(个、件等)				
其中：文物				
五、图书档案(本、套等)				
六、家具、用具、装具及动植物(个、套等)	34	1.75	1.75	100%
其中：家具用具	34	1.75	1.75	100%

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 3 人, 编外人员 (年末其他人员) 人数为 11 人。具体情况如下:

人员情况	编制人数	年末实有人数
一、在职人员 (人)	3	3
(一) 在编人员	3	3
1. 行政人员		
2. 参照公务员法管理人员		
3. 非参公事业人员		
3. 经费自理人员		
(二) 编外人员	11	11
1. 年末其他人员	11	11
二、离退休人员 (人)	—	1
(一) 离休人员	—	
(二) 退休人员	—	1

6. 管理制度制定情况

我单位建立了《账务管理制度》、《现金管理制度》、《出纳工作职责》、《会计工作职责》、《机关事务管理条例》、《公章管理制度》、《出差管理制度》、《局领导出席会议制度》、《会议请假制度》、《工作制度》、《预算绩效管理制度》（按实际情况写）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。

1、完善档案资源体系建设。一是持续做好档案接收工作。根据《盐田区档案馆收集档案范围实施细则》依法加强对机关团体、企事业等单位形成的各种门类和载体档案的接收。截止11月底，共接收17家立档单位移交档案20718件。二是做好政务活动拍照及照片档案存档整理工作。截止11月底，共拍摄重要政务活动567次，拍摄照片11085张，并及时对需要保存的照片进行整理和归档。

2、推进档案信息化建设。巩固创建全国数字档案馆工作成果，进一步完善数字档案馆系统的各项功能。一是完成档案信息综合管理平台的单点登录功能。通过与盐田区统一身份验证平台对接，可实现各立档单位用户的单点登录，加强对数字档案馆用户

账号的安全管理。二是继续推进电子文件归档和接收工作。截止11月底，已在线接收2019年度原生电子文件2万余件。

3、完善档案利用服务工作。充分发挥档案馆作为政府信息公开查询中心的作用，采取来馆查询、预约查档等多种方式开展档案利用服务工作。截止11月底，共接待利用者417人次、查阅档案5682件、复印档案资料103787页、提供照片利用11584张。

4、创新档案宣传方式。以6月9日“国际档案日”为契机，围绕“档案见证小康路、聚焦扶贫决胜期”这一主题，以图片展和征文比赛等形式组织开展“国际档案日”宣传活动。活动现场通过档案知识咨询、发放档案宣传手册和宣传品等形式，进一步增强了广大市民的档案意识。

5、强化档案业务监督指导。区档案馆协助区档案局认真履行职责，积极采取有效措施，不断强化对基层单位档案工作的监督指导。一是协助开展档案年末立卷检查工作。制定《盐田区属单位档案管理工作量化考核标准》，对全区60个受检单位和档案管理工作进行全面考核检查，督促各立档单位按时按质完成2019年度档案归档整理工作。二是协助完成23家立档单位档案分类方案审定工作。三是协助完成20家区级行政执法单位行政执法档案案卷评查工作。

（二）主要履职情况。

1、推进档案信息化工作。继续推进数字档案馆系统国产化替代工作；继续推进电子文件接收和归档工作；试点推进电子文件

单套制改革。

2、**提升档案精准服务能力。**紧盯党委政府中心工作，提供优质档案服务。进一步提升档案开放和为民服务水平，积极参与“跨馆查档、便民服务”；开展档案开放鉴定工作，促使符合开放标准的档案依法及时向社会开放。

3、**进一步加强档案资源建设。**继续做好到期应进馆档案的接收工作，加大特色档案征集，建设具有区域发展特色的馆藏档案资源体系。

（三）单位履职绩效情况。

1. 经济性。

本单位当年度日常公用经费支出决算 2.00 万元，日常公用经费调整预算数为 0.45 万元，本单位在保障部门主要工作任务顺利完成的情况下，有效控制了机构运转成本。

2. 效率性。

本单位年度预算执行情况较好，当年度财政拨款预算资金总额为 579.73 万元，支出决算 572.67 万元，执行率为 99%。

2020 年度，我单位坚持围绕中心、服务大局，认真贯彻执行党的方针政策，按时完成所有重点工作任务，基本实现 2020 年设定的整体绩效目标。除此之外，全年执行项目总个数为 1 个，其中，重点项目总个数为 1 个，项目支出财政拨款全年预算数为 399.61 万元，项目支出财政拨款决算数为 398.04 万元，执行率

为 99.6%。

3. 效果性。

截止 11 月底，共接收 17 家立档单位移交档案 20,718 件。二是做好政务活动拍照及照片档案存档整理工作。截止 11 月底，共拍摄重要政务活动 567 次，拍摄照片 11,085 张，并及时对需要保存的照片进行整理和归档。

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。

1. 财务管理制度健全，资金使用有序合理。

为严控资金支出的规范性，我单位根据行政事业单位会计准则、审计法等文件制定了预算资金、财务管理制度；在 2020 年资金活动中，本单位根据资金管理、费用支出等要求严格执行；会计核算规范、财务处理规范、账目记账清晰、支出依据合规、相关凭证材料齐全，不存在虚列项目支出的现象，做到账实相符、账据相符、账证核对、账账相符、账表相符。

2. 项目管理制度健全，年度重点工作任务基本完成。

为保障各项业务工作顺利开展，本单位建立了相应的项目管理制度、方案，明确了各业务工作的权责划分、实施方式、监督管理、验收等内容，并在实际业务工作开展中严格落实。在各项管理制度的保障下，本单位 2020 年的各项重点工作任务及所有预算项目顺利按时完成。

(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题。

2020年我单位编制了部门整体支出绩效目标表，并在2020年度部门预算报告中予以公开。但这绩效目标表中的效益指标多设立为定性指标，缺乏明确的指标值，导致自评时难以评分，绩效指标的明确性、可衡量性、相关性有待进一步提升。

(2)对预算绩效管理理解还不够深刻，预算绩效意识尚待加强。

2020年度，本单位预算绩效管理工作的理解还不够深刻，大多数业务人员对于财政预算绩效管理工作的认识还不够深刻，受传统财政使用观念的影响，当前大多数工作人员认为财政资金只要合理合法、透明而不贪污浪费即可，忽略财政资金的使用效果。在一定程度上导致了对预算绩效管理工作的忽视，尚未进入实质性的财政预算绩效管理轨道。

2. 改进措施。

针对绩效管理认识不充分的问题，我单位应积极组织参加内外部预算绩效管理培训。同时进行交流学习，借鉴学习其他单位先进工作经验，拓宽预算绩效管理工作思路。使我单位人员对绩效管理有更深入的认识和理解，将预算绩效管理的工作理念融入业务工作中。

(三) 后续工作计划、相关建议等。

一是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。

二是建立预算绩效管理制度，进一步完善预算编报、执行、监督和评价工作流程，落实绩效管理主体职责。

三是加强绩效目标管理，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。

四是通过强化专业培训、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。

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评价指标评分表》（见下表）。

部门整体支出绩效评价指标评分表

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)			
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	5

						算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。		
		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）项目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. 绩效目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）。	6
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 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），	2

						落实不到位的酌情扣分。	
			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、挪用项目资金情况。	<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%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	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。	<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），按一下标准分档计分：</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</p>	3

						<p>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>	
	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，包括是否都符合申报条件；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关手续等。	<p>1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）；</p> <p>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）。</p>	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市、区实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	<p>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）；</p> <p>2. 各主管部门按照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。</p>	1
	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。	<p>1. 资产配置合理、保存完整，账实相符（1分）；</p> <p>2. 资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。</p>	1

			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、财务关凯、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

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。	<p>1. “三公”经费控制=“三公”经费实际支出/“三公”经费预算安排数 X100%</p> <p>(1) “三公”经费控制率<90%的，得3分；</p> <p>(2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分；</p> <p>(3) “三公”经费控制率>100%的，得0分。</p> <p>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 X100%</p> <p>(1) 日常公用经费控制率<90%的，得3分；</p> <p>(2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得2分；</p> <p>(3) 日常公用经费控制率>100%的，得0分。</p>	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。	<p>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%）X1 分；</p> <p>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%）X1 分；</p> <p>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%）X1 分；</p> <p>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%）X1 分；</p> <p>5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率 X2 分 其中：全年平均执行率=每个季度的执行率/4</p>	6
				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。	<p>重点工作是指中央和省相关部门、市委、市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市委市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	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 X6分。	6	
		效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	20	20	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（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
		公平性	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		9	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、群众或个人，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 \geq 95%，得6分； 2. $90\% \leq$ 满意度 $<$ 95%的，得4分； 3. $80\% \leq$ 满意度 $<$ 90%的，得2分；

							4. 满意度<80%的, 得 1 分。	
总分	100		100		100			94