
2020 年度部门整体支出绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市盐田区政务服务数据管理局（本级）

单位负责人：任峰

填报人：孙慧芬

联系电话：25229770

为切实做好 2020 年度部门整体支出绩效自评工作，加强深圳市盐田区政务服务数据管理局（本级）（以下简称“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）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，最后形成成本绩效自评报告。

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

盐田区政务服务数据管理局（本级）内设机构 2 个，为办公室（政务事项管理科）、政务数据管理科（大数据应用推进科）。我单位主要职责是：

1. 贯彻执行国家、省、市关于政务服务、电子政务、政务数据管理、信息安全等工作的法律、法规和政策，拟定有关工作方案并组织实施。

2. 统筹推进智慧城市和“数字政府”建设，拟定有关发展规划、年度计划并组织实施。

3. 负责统筹推进电子政务建设；负责推进信息安全管理；负责政务数据管理。负责对电子政务项目建设实施集约化管理和监督指导，协同开展电子政务项目的立项审批和验收监

督。

4. 统筹推进行政审批制度改革，审批服务便民化相关服务统筹政务服务体系建设和推动政务服务一体化和改革创新。

5. 承担市政府 12345 公开电话来电事项的转办。督促检查等工作。

6. 负责统筹政府网站工作，负责区政府门户网站建设，指导协调全区政府网站建设和管理。

7. 负责政务服务、电子政务、政务数据管理和信息安全标准体系建设、效能监督和考核工作。推进政务服务、电子政务、政务数据管理和信息安全标准化工作。

8. 指导协调政务、电子政务、政务数据管理和信息安全领域人才队伍建设、对外交流与合作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作

2020 年，在区委区政府和上级部门的正确领导下，我单位以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记对广东、深圳重要指示批示精神，主要开展了以下工作：

表 1-2 2020 年度部门（本级）总体工作情况

序号	总体工作概述
1	创新“三种模式”科技赋能防疫及各场景业务。具体工作内容：

序号	总体工作概述
	深化“数据+业务”融合模式、首创“大数据+人工智能”物流模式、推出“智能一表通”场景应用模式。
2	优化“互联网+政务服务”推动构建政务服务新模式。具体工作内容：全力推进“网上办”“就近办”、便民利企优化营商环境。
3	创新推动智慧城市和“数字政府”建设。具体工作内容：系统规划，总体设计，形成“1+3+3+3”顶层设计、统筹项目分步实施推进重点应用。
4	强化政府网站及新媒体建设管理、守好网络和数据安全底线。

2. 重点工作任务

为全面履行我单位职能，2020年度我单位重点工作任务如下：

一是统筹视频、数据、应用能力等共性支撑平台项目，根据未来应用能力需要，加快“视频+AI”、视频数据协同共享等一批有创新性、突破性关键项目设计等，推动数据融合应用，为各类场景提供有力支撑。加快大数据、人工智能、5G等先进技术深度应用，推动技术融合、业务融合、数据融合，推动打造特色鲜明、国际一流的新一代智慧城市和“数字政府”。

二是全面谋划重点领域、重点项目，形成项目库。实施智慧医院、智慧教育、智慧文旅、区综合数据平台等项目，分工负责、挂图作战，按照量化可视、滚动可控原则强力推动项目落地见效。

三是坚持以人民为中心的理念，深入推进流程再造和事项标准化建设，大力推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办、免证办”。加大通办力度和自助办覆盖面，加快推动实现主动、精准、整体式、智能化的政府管理和服务。

（三）2020 年部门预算编制情况

2020 年度，我单位严格按照《深圳市盐田区财政局关于编制 2020 年部门预算和 2020-2022 年中期财政规划的通知》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 2020 年度部门预算。同时，根据《盐田区财政局关于开展 2020 年度预算绩效目标填报工作的通知》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

（1）部门整体支出年初预算安排

根据 2020 年度部门预算编制要求，我单位对各项支出进行测算。2020 年度我单位部门预算收入为 505.83 万元，其中一般公共预算财政拨款收入为 505.83 万元，政府性基金预算财政拨款收入为 0.00 万元。部门预算支出 505.83 万元，其中：基本支出 353.83 万元，项目支出 152.00 万元。具体

资金安排情况如下表：

表 1-3 部门年初预算安排情况

单位：万元

支出用途	年初预算数	占比
一、基本支出	353.83	69.95%
人员经费	335.49	66.32%
日常公用经费	18.34	3.63%
二、项目支出	152.00	30.05%
其中：基本建设类项目	0.00	0.00%
本年支出合计	505.83	

(2) 部门整体支出预算调整情况

根据 2020 年度部门职能调整及实际履职工作开展需要，我单位对部门整体支出预算进行了相应的调整，我单位预算总收入调整为 484.26 万元，其中一般公共预算财政拨款收入为 484.26 万元，政府性基金预算财政拨款收入为 0.00 万元。按资金用途，基本支出预算调整为 311.26 万元；项目支出预算调整为 173.00 万元。具体调整原因为：年中调减人员经费经费。具体预算调整情况如下表：

表 1-4 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	505.83	484.26
二、政府性基金预算财政拨款收入	0	0

支出预算资金来源	年初预算数	调整预算数
三、上级补助收入	0	0
四、事业收入	0	0
五、经营收入	0	0
六、附属单位上缴收入	0	0
七、其他收入	0	0
本年收入合计	505.83	484.26
用事业基金弥补收支差额	0	0
年初结转和结余	0	0
总计	505.83	484.26

表 1-5 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	353.83	311.26
人员经费	335.49	293.16
日常公用经费	18.34	18.11
二、项目支出	152.00	173.00
基本建设类项目	0.00	0.00
本年支出合计	505.83	484.26

2. 预算编制规范性

我单位按照盐田区财政局的相关要求和规定时限并结合我单位中长期发展规划及年度工作计划，合理、规范地编制了部门预算，做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。同时，按照省、市、区有关厉行节约的要求，严控“三公”经费以

及会议、差旅和培训等一般公务支出预算。预算管理按照“谁编制、谁执行、谁负责”的基本原则，我单位是预算编制和执行的主体，对本部门预算编制和执行的规范性、合法性及效益性负责。

3. 绩效目标完整性

2020 年，我单位按照《盐田区财政局关于开展 2020 年度预算绩效目标填报工作的通知》的规定，将（文件中关于需编制绩效目标的项目要求描述补充上去）的项目纳入预算绩效管理，实现绩效目标全覆盖，涉及当年度财政预算拨款 505.83 万元。

4. 绩效指标明确性

我单位项目支出绩效目标的设立遵循 SMART 原则，有效确保绩效指标相关性和时限性。项目绩效目标均围绕我单位主要职能及 2020 年度工作计划细化分解为相应的绩效指标，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。包含能够体现单位履职效果的社会效益指标。绩效指标的目标值根据相关标准、计划确定，符合客观实际情况。

（四）2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理

2020 年度我单位遵循部门内部管理制度开展工作任务，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）政府采购执行情况：我单位按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《深圳经济特区政府采购条例》、《2020 年深圳市政府集中采购目录》及《盐田区政务服务数据管理局自行采购项目管理制度》等文件开展采购工作，保障了政府采购政策功能的执行和落实。2020 年我单位政府采购计划金额为 3.27 万元，实际完成金额为 3.27 万元，政府采购执行率为 100%，政府采购执行情况良好。具体采购情况见下表：

表 1-6 政府采购执行情况表

单位：万元

采购种类	采购计划金额	年中调整金额	实际采购金额	执行率
货物类采购	3.27	3.27	3.27	100%
工程类采购	0.00	0.00	0.00	0.00%
服务类采购	0.00	0.00	0.00	0.00%
合计	3.27	3.27	3.27	100%

(2)财务管理情况:我单位支出符合国家财经法规和《深圳市盐田区政务服务数据管理局财务管理制度》的规定,建立了“以预算管理为主线,以资金管控为核心”的管理体系。资金的拨付有完整的审批过程和手续,项目的支出按规定经过评估论证,支出符合部门预算批复的用途,资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

(3)预决算信息公开情况:按照区财政部门关于预决算公开要求,我单位2020年度预算信息、“三公经费”等会计信息资料已按规定要求公开,公开信息完整且内容清晰,但2020年部门决算尚未批复,待到区通知下达后,将及时按照区财政布置要求进行公开。

表 1-7 预决算信息公开情况

公开类型	公开内容	公开时间	公开地址
2020 年预算	部门预算	2020-2-25	http://www.yantian.gov.cn/ytqxxzx/gkmlpt/index#18400
2019 年决算	部门决算	2020-11-23	http://www.yantian.gov.cn/ytqxxzx/gkmlpt/index#18414

2. 项目管理情况

(1) 项目实施情况

2020 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、测算标准向市财政申请设立，经市人大通过后，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、建设、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《盐田区财政局关于开展 2020 年度预算绩效运行监控工作的通知》的要求，并在 2020 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《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. 资产管理情况

（1）资产管理安全性

我单位严格执行《盐田区行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》，制定了《盐田区政务服务数据管理局固定资产管理制度》，认真做好了固定资产的清理、登记、维修、保养和报废等工作，提高了资产使用效益。2020 年度，我单位国有资产总额 43.33 万元。

表 1-8 2020 年度资产情况

单位：万元

资产类型	年初数	年末数
一、流动资产	2.26	0.33
货币资金	2.26	0.33
预付账款	0.00	0.00
二、非流动资产	38.75	39.04
固定资产原值	40.13	43.33
减：固定资产累计折旧	1.39	4.28
固定资产净值	38.75	39.04
在建工程	0.00	0.00
无形资产原价	0.00	0.00
减：无形资产累计摊销	0.00	0.00
无形资产净值	0.00	0.00

（2）固定资产利用情况

我单位固定资产实行“统一领导、分级管理、管用结合”和“谁使用谁保管”的原则，每项固定资产责任到人。指定专职

资产管理员专门负责固定资产管理工作，固定资产保管比较完整。建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理和监控，每年及时清查闲置资产进行报废及处置，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率，2020 年度固定资产原值 43.33 万元，实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例达到 100%。

表 1-9 2020 年度固定资产使用情况

单位：万元

固定资产类别	数量	金额	在用	利用率
合计	70	43.33	43.33	100%
一、土地、房屋及构筑物	—	—	—	—
二、通用设备	5	25.96	25.96	100%
三、专用设备	—	—	—	—
四、文物和陈列品	—	—	—	—
五、图书档案	—	—	—	—
六、家具、用具、装具及动植物	65	17.37	17.37	100%

4. 人员管理情况

（1）财政供养人员控制情况：我单位行政编制总数 8 人，实有在编人数 6 人，财政供养人员控制率为 75%。财政供养人员控制情况较好。

（2）编外人员控制情况：2020 年末，我单位实际在编人员 6 人，无编外人员，编外人员控制情况良好。

5. 制度管理情况

我单位制定了多项部门管理制度，单位运行实行制度化、规范化、精细化管理，要求各项业务活动均要按照制度执行，达到“一切按照制度办事”的目标，降低单位运行风险，使得部门运行有效、工作流程有序、廉洁清明。同时保障部门工作透明、有效率。具体情况如下：

表 1-10 部门管理制度建立与执行情况

制度	内容
《财务管理制度》	加强财务管理，严肃财经法纪，保证资金的合理使用，促进我单位各项工作的顺利开展。
《合同管理制度》	加强我单位合同管理，规范单位内部合同管理行为，促进党风廉政建设，保障单位合法权益，预防合同纠纷
《预算绩效管理制度》	贯彻落实党的十九大精神，全面实施绩效管理，强化预算单位支出责任，提高财政资金使用效益。
《内控管理制度》	进一步加强单位内控制度建设，提高会计工作质量，提升单位内部稽核监管水平，降低因单位会计人员疏忽、错误等行为导致的潜在风险，确保区财政资金安全高效运行。
《采购管理制度》	加强党风廉政建设，规范自行采购程序，提高财政资金使用效益。
《固定资产管理制度》	加强本局固定资产管理，规范固定资产采购及审批手续，推进节约型机关建设。

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：

一是全力推进智慧城市和“数字政府”建设落地见效。加强统筹，抓好深化设计突出重点，加快项目建设，全面谋划重点领域、重点项目，形成项目库。

二是全力推动“互联网+政务服务”先行示范。持续加大“网上办”“就近办”力度，深化政务服务改革创新。

三是全力推动各项任务指标落实提质进位。抓严党建，高标准落实绩效评估、信息化评审、网络运维及安全管理等任务。开发个性化、精准化治理典型应用，全面提升政务数据管理水平。

（二）主要履职情况

2020年，我单位在区委区政府的正确领导下，全面完成了上级部门交办的各项工作任务，在各项工作中取得了积极的业绩。我单位的主要履职情况如下：

一是统筹视频、数据、应用能力等共性支撑平台项目，根据未来应用能力需要，加快“视频+AI”、视频数据协同共享等一批有创新性、突破性关键项目设计等，推动数据融合应用，为各类场景提供有力支撑。加快大数据、人工智能、5G等先进技术深度应用，推动技术融合、业务融合、数据融合，推动打造特色鲜明、国际一流的新一代智慧城市和“数

字政府”。

二是深化设计，以盐田特色、创新引领、突出服务、管理到位为原则，对标一流，好中择优，发挥华为、平安、腾讯各自优势，聚焦港口物流、全域旅游、生态环境等辖区热难点，结合政府管理和企业、居民现实需求，打造“善治、兴业、惠民” 特色亮点精品应用。

三是坚持业务驱动，按照实用、好用、管用原则，根据财政安排，实用、急用先做。创新基于鲲鹏架构的政务云建设，加快信创体系建设，推进国产软硬件适配进程；加快推进“区视频综合管理平台二期”重点项目建设，打造全市首个接通交警视频的区级视频平台。

四是健全信息化项目管理机制，开发项目全周期管理系统，统筹完善全流程管理，持续优化评审机制，严把统筹评审关。加强总包联合体管理，强化机制，确保项目建设符合顶层设计。

五是以实施区行政服务大厅一门集中改造工程和信息化系统项目为契机，推进政务服务“应进必进”、公共服务“能进则进”，抓好国家一体化政务服务能力评估迎检，构建线上、线下深度融合的一体化政务服务格局，进一步便民惠企，打造一流政务服务标杆。

六是从需求侧出发，在系统联动、数据集成共享基础上，

围绕企业发展周期、市民工作生活等高频场景，设计整合企业群众视角的“一件事一次办”，打造跨业务、跨部门、跨平台整体服务，更深层次实现“减环节、减时限、减材料、减跑动”。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

2020 年，我单位严格贯彻落实市委区政府的决策部署，采取各项节支措施，严格控制一般性公用支出。“三公”经费预算安排数 4.00 万元，实际支出数 1.88 万元，“三公”经费控制率为 47.00%；三公经费控制情况良好。日常公用经费调整预算数 18.11 万元，实际支出 18.10 万元，日常公用经费控制率为 99.94%。具体情况如下：

表 2-1 公用经费控制情况

单位：万元

费用类别	预算安排数	调整预算数	实际支出数	增减原因
一、“三公”经费	4.00	1.88	1.88	厉行节约，严控三公经费支出
因公出国（境）费	0	0	0	
公务接待费	0	0	0	
公务用车购置费	0	0	0	
公务用车运行维护费	4.00	1.88	1.88	厉行节约，严控三公经费支出
二、日常公用经费	18.34	18.11	18.10	

2. 效率性

从预算执行率看 2020 年度我单位部门整体支出调整后预算为 484.26 万元，实际支出为 460.37 万元，预算执行率 95.07%。（按照本次评分标准，我单位第一季度累计支出 184.51 万元，第二季度累计支出 274.78 万元，第三季度累计支出 369.50 万元，第四季度累计支出 460.37 万元，具体各季度预算执行情况如下表：

表 2-2 各季度预算执行情况表

单位：万元

季度	年度预算资金	累计支出	执行率
第一季度	130.21	184.51	141.70%
第二季度	264.14	274.78	104.03%
第三季度	396.20	369.50	93.26%
第四季度	484.26	460.37	95.07%

3. 效果性

2020 年度，我单位认真贯彻执行党的方针政策，深入开展 2 项重点工作项目，并按时完成 2 个重点工作项目，基本实现 2020 年设定的项目绩效目标。具体情况如下表所示：

表 2-3 2020 年度重点项目执行情况表

重点工作	工作内容	完成情况	滞后原因
政务服务精准化、智能化	1.完成聘请律师事务所和会计师事务所的工作；	1.圆满完成聘请律师事务所、聘请会计师事	

重点工作	工作内容	完成情况	滞后原因
项目	2.承接市政府 12345 公开电话来电事项的交办、协调和督办工作等; 3.开展各项宣传活动; 4.有效政务服务的精准化、智能化,实现 12345 电话来电人员满意度和市民满意度 90%以上。	务所; 2. 12345 电话来电事项承接率达到 100%; 3. 2020 年 12 月 31 日前圆满完成宣传活动; 4. 12345 电话来电人员满意度和市民满意度达到 90%以上	

4. 公平性

(1) 群众信访办理情况

2020 年度,我单位加强内部教育培训,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,真心真意为职工群众办实事、办好事,急群众之所急,解群众之所难。认真听取群众意见,在矛盾没有激化前抓住问题不放,坚持早发现、早控制、早解决,真正做到“情况在一线掌握,工作在一线落实,问题在一线解决,矛盾在一线化解”,减少了群众上访事件的发生,并为辖区群众提供了热线、意见投递箱、手机 app 评分等方式。充分体现了我单位的公平性。

(2) 公众或服务对象满意度

2020 年度,公众满意度方面,我单位共开展 12345 电话

来电事项、政务服务窗口等工作为主题的满意度问卷调查，公众对我单位服务整体满意度为 100%，其中 12345 电话来电事项、政务服务窗口主题满意度均达 100%，公众满意度较高。

5. 效果分析

我单位根据中共中央国务院全面实施预算绩效管理要求，我单位结合主要职能及财政局重点安排的工作，对本年度部门整体支出开展绩效自评。从评价情况来看，我单位对预算绩效工作高度重视并积极响应，严格落实预算绩效管理主体责任，加强监控、及时纠偏；结合主要履职情况，总体支出绩效情况较为理想。同时我单位结合项目预算执行和绩效完成情况，对纳入 2020 年绩效目标管理的项目支出开展绩效自评，从评价情况来看，项目支出绩效情况较为理想，均达到了项目申请时所设定的各项绩效目标：

（一）预算执行情况指标满分 25 分，我单位本级预算 505.83 万元。预算调整后为 484.26 万元，年度决算数 460.37 万元，预算支出率为 95.07%。预算调整申报手续齐全，年中无重大或频繁调剂，预决算差异较小，无明显扣分项，本指标满分。

（二）部门管理执行指标满分 20 分，从本单位财务管理、绩效管理、决算组织、编报、审核情况分析。

2020 年度，我单位认真贯彻落实财政部、省财政厅相关文件及会议精神，加强财务核算及预算绩效管理。决算工作事前按照财政部门的统一部署，参加决算编制工作布置会并听取业务讲解和系统培训。事中加强与财政部门的沟通协调，通过多次梳理、统计和核对财政对我单位的拨款情况，增强决算报表完整性与真实性，圆满完成 2020 年度部门决算编报、审核等工作任务，各项工作取得优异成绩，本指标得分 19 分。

（三）部门绩效执行指标满分 55 分，本单位决算及绩效信息公开工作开展情况分析。

过去的一年，我单位积极开展决算账表一致性自查工作，并在规定时限内，按照标准格式主动公开 2020 年部门决算数、“三公”经费、绩效自评结果，主动接受社会公众监督。我单位共开展 12345 电话来电事项等工作为主题的满意度问卷调查，公众对我单位服务整体满意度为 100%，12345 电话来电事项主题满意度均达 100%，公众满意度较高。本指标得分 49.69 分。

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. 合理编制部门预算，强化绩效目标管理

我单位在制定预算编制方案时，着力突出预算编制的科

学性，多方面参考各项资料，包括 2019 年预算收支执行情况、2020 年工作计划等，能够科学合理安排项目预算资金规模。并且在预算申报中，将项目绩效目标的编制作为重点，按时编制并报送绩效目标，进一步强化预算绩效目标管理。

2. 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，我单位根据资金管理、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。

3. 严格规范资金使用，把控资金支出进度

我单位在预算资金执行率、结转结余率、财务合规性等方面得分较高。主要得益于我单位能够严格执行财务管理制度的各项要求，按照制度所规定的程序及时和均衡的支出预算资金，预算资金的使用基本按照既定进度执行。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在的问题

根据《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》评价指标及评分标准，我单位主要有以下几点问题：

一是我单位在申请部门预算时同步编报了项目支出的绩效目标申报表，设定了项目的绩效目标，并按规范将绩效目标分解为相应的绩效指标；但由于我单位预算绩效管理工作处于刚起步阶段，对预算绩效管理工作的理解不够深入，导致部分指标为定性表述，不太符合绩效指标设定规范，且部分指标无法衡量、指标值非定量，给后续的监控、评价工作带来一定的困难。

二是经梳理我单位 2020 年编制的预算中，部分项目缺乏预算测算明细，仅根据往年支出金额、询价等情况对预算资金进行匡算，部分缺乏数量、单价等测算明细，对于预算精细化管理的要求，预算编制还有待进一步加强。

2. 改进措施

一是在往后编报部门整体支出及项目支出时，我单位将进一步结合实际情况，按照绩效目标设定的规范要求，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标，避免出现指标名称及目标值为定性描述，提升绩效指标的实用性，同时在往后的工作中逐步积累绩效管理知识，提高我单位预算绩效管理工作水平。

二是在往后年度编制部门预算时，我单位将进一步明确各项内容的测算明细，明确其数量、单价等要素，并提供相关的支撑依据，进一步编细编实项目预算，提高预算精细化管理的水平。

（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，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 2020 年预算绩效管理工作常态化、规范化。

二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。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

经本次绩效自评工作的组织实施，我单位根据《部门整体支出绩效评价指标评分表》，逐项对照，认真梳理，自评得分 93.69 分。

2020 年度部门整体支出绩效自评表					
部门单位名称	盐田区政务服务数据管理局（部门本级）		全年预算数	全年执行数	执行率
整体支出规模	财政拨款		4, 842, 626. 31	4, 603, 698. 57	95. 07
	资金结构：	基本支出	3, 112, 626. 31	3, 112, 097. 59	99. 98
		项目支出	1, 730, 000. 00	1, 490, 960. 98	86. 18
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）。	5.00	
-----------	-----------	-------------	--	------	--

		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总体规划（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	
------------	-----------	---------------	--	------	--

		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）。	3.00	
--	---------------	-------------------	---	------	--

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%）X1 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%）X1 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%）X1 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%）X1 分； 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	5.69	
--	----------	-----------	---	------	--

		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，可参招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. $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$的，得 4 分； 3. $80\% \leq \text{满意度} < 90\%$的，得 2 分； 4. 满意度$< 80\%$的，得 1 分。	4.00	
自评总得分				93.69	