

2020 年度部门整体绩效评价报告

部门名称：深圳市罗湖区莲塘街道公共事务中心

部门负责人：段天宇

填报人：刘丽西

联系电话：0755-25700005

为切实做好部门整体支出绩效评价工作，加强部门财政支出管理，强化政府部门履职效能，切实提升财政资金使用效益，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》、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《深圳市财政局关于做好市本级 2021 年预算绩效管理工作的通知》（深财绩〔2021〕1 号）等相关规定，深圳市罗湖区莲塘街道公共事务中心（以下简称“我单位”）根据各部门报送的绩效自评材料进行总结，对 2020 年度部门整体支出使用效益进行自我分析与评价，现就整体支出绩效自评情况报告如下：

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

履行街道公共服务职能。1、负责街道政务服务平台的建设与管理，综合受理社区居民各类政务服务事项。2、负责辖区国民经济和社区发展情况统计及调查工作。3、负责街道劳动就业和社会保障、企业用工调查、就业援助等工作事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 2020 年主要工作目标包括：

（1）深化“放管服”改革，推进“数字政府”建设，实现主动、精准、整体式、智能化的政府管理和服务，政务服务事项“马上办”“就近办”“网上办”“一次办”；

(2) 认真落实就业优惠扶持政策，深入开展就业援助帮扶，公共就业资金零差错发放；

(3) 进一步深化社会保障服务，落实辖区企业退休老人社会化服务，通过科学有效举措实现政府对群众的关心关爱；

(4) 进一步加强劳动法宣传教育及依法用工监察力度，打击用人单位的违法用工行为，提高劳动者自我保护意识；

(5) 加大力度宣传推进青年就业见习工作，促进我辖区青年就业，稳定就业局势；

(6) 组织培训提升统计业务水平，强化统计队伍工作责任，对辖区企业加强统计法制宣传培训，保障统计数据的真实性，确保高质量完成统计工作任务。

2. 重点工作任务

2020 年根据《行政服务大厅新型冠状病毒肺炎疫情防控工作指引》要求，街道大厅贯彻落实以人民为中心的发展思想，疫情防控和服务相结合，在确保安全的前提下保障人民群众办事需求。在区政数局、街道党工委、街道办事处的指导下，行政服务大厅坚持以人民为中心，推进依法行政，提高服务质量，强化政务服务队伍建设，致力为群众提供高效优质服务，不断深化“放管服”改革工作。

(三) 2020 年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性

根据我单位职责，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，2020 年度年初预算安排合共 313 万元。预算编制符合区财政 2020 年度有关预算编制的原则，如严控会议、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（2020-2022）框架下编制年度部门预算、达到区财委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。在实际工作开展过程中，经批准，我单位整体支出预算总额调整为 559.72 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 年我单位部门预算收入 313 万元，比 2019 年减少 110.2 万元，减少 26.04%，其中：财政预算拨款 313 万元。部门预算支出 313 万元，比 2019 年减少 110.2 万元，减少 26.04%，预算收支减少主要原因说明：2020 年就业经费由 2019 年中央已下达的就业补助资金统筹，预算减少。

（2）部门整体支出预算调整情况

根据 2020 年度履职需要，年中对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总额调整为 559.72 万元。按资金来源，其中：财政拨款收入调整为 559.72 万元（含年初财政拨款结转和结余 0 万元）；按资金用途，项目支出预算调整 559.72 万元（占比 100%）。

部门整体支出预算调整后，按照支出类别，主要调增了社会保障和就业支出 208 万元，调增了一般公共服务支出 38.72 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、财政拨款收入	313.00	559.72
其中：政府性基金预算财政拨款	—	—
二、上级补助收入	—	—
三、事业收入	—	—
四、经营收入	—	—
五、附属单位上缴收入	—	—
六、其他收入	—	—
本年收入合计	313.00	559.72
用事业基金弥补收支差额	—	—
年初结转和结余	—	—
总计	313.00	559.72

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
一般公共服务支出	273.00	311.72	310.99
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	40.00	248.00	132.04
卫生健康支出	—	—	—
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	—	—	—
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	313.00	559.72	443.03

表3 部门整体支出构成与调整情况（按支出用途）

单位：万元		
支出用途	年初预算数	调整预算数
一、基本支出	—	—

人员经费	—	—
日常公用经费	—	—
二、项目支出	313.00	559.72
基本建设类项目	—	—
行政事业类项目	—	—
三、上缴上级支出	—	—
四、经营支出	—	—
五、对附属单位补助支出	—	—
总计	313.00	559.72

表 4 基本支出构成与调整情况（按经济分类）

单位：万元		
支出经济分类	年初预算数	决算数
工资福利支出	—	—
商品和服务支出	—	299.1
对个人和家庭的补助	—	118.91
债务利息及费用支出	—	—
资本性支出（基本建设）	—	—
资本性支出	—	9.09
对企业补助（基本建设）	—	—
对企业补助	—	15.93
对社会保障基金补助	—	—
其他支出	—	—
总计	—	443.03

2. 预算编制规范性

2020 年，我街道办根据部门年度业务发展规划，明确了预算

目标，且按照区财政局规定的预算编制方法和程序科学合理编制了年度预算。其中，编制年度基本支出预算时，坚持了“综合预算、优先保障、定额管理、勤俭节约”的编制原则；强化了预算的政策性、完整性和科学性；做到了“内容完整、项目详细，金额准确、程序合法”。编制年度项目支出预算时，坚持了“科学论证、合理排序、追踪问效、勤俭节约”的原则。

同时，我街道编制的年度预算严格按照区财政局预算编制文件的规定逐级上报，先由各部门将预算初稿交预算管理办公室进行初步审核后予以汇总，经街道预算管理委员会审核后，报街道领导班子审批。最后，预算管理办公室将经街道领导班子审批后的年度预算上报区财政局。逐级审批流程保障了预算编制的规范性。

3. 绩效目标完整性

绩效目标是绩效计划的关键内容。绩效目标通过对组织战略的分解和细化，将抽象的战略转化为具体的、可操作的行动，是制定绩效指标、绩效标准和行动方案的起点和基础。我单位结合年度工作计划，将所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，设置并编报项目绩效目标及部门整体支出绩效目标。

4. 绩效指标明确性

我单位依据部门工作计划、工作目标和工作任务去设立绩效指标，绩效指标清晰可衡量，符合实际情况。不同的部门有不同

的指标，绩效指标要分出评价层次，抓住关键绩效指标。本年度，我单位在这方面也会存在抓不住重点与关键的问题，造成把握不住工作的重点与关键，从而也就无法实现将工作行为导向战略。

（四）2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）预算资金执行情况较好

2020 年，我单位预算资金总额为 559.72 万元，实际支出 443.03 万元，执行率为 79.15%。2020 年我单位无结转和结余。预算执行情况见下表：

表 5 2020 年度各季度预算执行情况表

季度	累计支出(万元)	年度预算资金(万元)	执行率(%)
第一季度	98.60	559.72	17.62
第二季度	173.16		30.94
第三季度	269.71		48.19
第四季度	443.03		79.15

（2）财务管理合法合规

为进一步加强财务管理，提高资金使用效率，完善街道财务收支管理和监督，促进街道各项事业进一步发展，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》有关财政法规政策要求，结合本街道实际，特制定《莲塘街道办事处财务管理制度》。财务管理原则：遵守法规、严格管理，合理开支、厉行节约，

量入为出、收支平衡。

街道各部、办（队）、中心、社区 3000 元以上（含 3000 元）的一次性业务经费开支，在业务发生前，需提供业务申请报告，报告列明经费支出内容、开支额度、依据等，经分管领导（第一书记）同意后，报街道主要负责人审批（街道书记或者主任），同时附上开展此项业务活动的相关文件或通知，必要时提供图片等资料，涉及物品发放的必须提供发放签收表，确保账实相符。

财务人员认真把握现行的各项开支范围和标准，严格对原始凭证进行审核，对审核过程中发现有数据错误、不完备的票据，财务人员有权要求报销人员说明原因、更正错误、补办手续；对于违反财务制度和管理规定的开支，财务人员有权予以拒绝。

（3）预决算信息公开情况

2020 年，我单位认真贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》相关规定，严格按照区委区政府统一部署，加强组织领导，健全工作机制，扎实推进政府信息公开工作。

预决算信息公开严格按照预决算公开要求，我单位于 2020 年 11 月 2 日收到罗湖区财政局下达 2019 年决算批复表，我单位于 2020 年 11 月 20 日在罗湖区电子政务网网站上公开了 2019 年决算情况；根据罗财函〔2020〕122 号的文件要求，我单位于 2020 年 2 月 11 日收到罗湖区财政局下达 2020 年预算批复表，于 2020 年 2 月 25 日在罗湖区电子政务网网站上公开了 2020 年预算情况。

本单位当年度财政预算信息已于 2020 年 2 月 25 日通过罗湖区政府门户网站（<http://www.szlh.gov.cn>）“信息公开”专栏向社会公开。同时，当 2020 年决算信息形成后，我单位会按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开。2019 年度决算和 2020 年度预算公开情况均符合在批复 20 日内公开的要求，保障了预决算公开工作的及时性。

（4）政府采购情况

按照政府采购管理方式改革有关要求，跨年度项目编制分年度预算，按当年实际可支付规模编制实际预算并下达指标，项目总预算金额（含以后年度支付规模）以一年采购指标形式下达。据此，2020 年莲塘街道办公公共事务中心采购项目纳入 2020 年部门预算实际指标 0.00 万元，一年采购指标 0.00 万元。

2. 项目管理情况

我单位项目管理严格按照《基本建设项目财务管理制度》执行，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，项目管理规范有效。

3. 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。凡符合固定资产标准增减事项，各使用部门要及时填写《固定资产验收单》或《固定资产调拨单》或《固定资

产处置、报废单》（加盖公章），及时交给机关事务办录入资产管理信息系统登记后打印固定资产验收单交财务部门按照会计制度的有关规定登记入账。

4. 人员管理情况

2020年，我单位事业编制数13人，实有在编人数18人。已实行公务用车改革，实有车辆0辆（人员经费、公用经费、车辆经费由莲塘街道办事处本级代编）。

5. 制度管理情况

我单位管理制度健全，建立了《账务管理制度》、《固定资产管理制度》、《预算绩效管理制度》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

2020年，我单位主要履职工作目标为加强街道城市管理队伍建设和管理；加强社会治安综合治理、维护社会稳定；加强辖区基层组织建设；加强政务服务管理；优化营商环境，规范、监管集体经济企业，促进辖区经济发展。

（二）主要履职情况

1. 扎根一线，下沉社区，坚守岗位服务疫情防控工作。

为进一步充实基层一线防控力量，打赢疫情防控阻击战，按照街道的安排，统计中心全体工作人员下沉鹏兴社区协助开展疫情防控工作，从2月至5月，全体人员按时到社区各小区花园做好岗亭值守、入户排查、协助指导住户注册申报 I 深圳、张贴宣传资料等各项防疫工作，与社区同事共同坚守防疫第一线，有效缓解了基层一线人手短缺、防疫任务日益加重的压力。

2. 精心组织，全力以赴做好第七次全国人口普查。

(1) 人口普查是涉及面最广的一项大型国情国力调查，七人普调查结果事关国家宏观政策人口政策、产业政策的精准制定，意义重大，不容有失。统计中心按照要求结合街道实际情况，有序推进启动“七人普”工作，组建了街道、社区两级普查领导小组及其办公室，并制定了普查工作计划，为人口普查工作提供组织保障。

(2) 加班加点，完成建筑物标绘、划分小区、行政资料底册整理等大量前期准备工作，为摸底、正式普查筑牢坚实的基础。同时选派街道业务骨干到龙华参加市级人口普查综合试点工作，积累工作经验。

(3) 认真选聘普查两员。根据国家七人普方案要求，街道 633 个普查小区需要选聘 400 多名“两员”，作为普查现场登记工作的具体执行者，他们的素质和责任心，直接决定着普查数据质量。街道人普办及时召集社区工作站书记开会，在社区书记和同事们

的大力支持下，我街道两员选聘工作顺利完成，共选聘普查员 265 名、指导员 155 名。街道人普办分社区精心组织全体普查员指导员开展业务培训并进行考试，确保培训质量，为人普登记工作打下坚实的基础。

(4)10 月 11 日-11 月 15 日，街道全体指导员采取分片包干的方式下沉社区，和社区普查员一起挨家挨户上门登记，努力做到“不漏一家，不缺一户”，共登记 68667 户，137120 人，户籍人口 70250，出生人口 1357 人，死亡人口 116 人，外籍人口 3670 人，顺利通过上级的质量验收，目前正进行长表登记工作和出行调查登记工作。

3. 耐心细致做好常规统计工作和其他各项调查工作任务。

今年先后组织开展了小微企业跟踪调查规模以下工业、服务业调查、消费信心指数调查、企业生产经营及景气状况调查、社会满意度调查、重点服务业、非公企业人才队伍等专项调查活动，为上级领导部门提供了真实详细的数据。

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. 强化绩效管理的理念

在全面推进预算绩效管理工作中，为营造预算绩效管理氛围，我单位专门组织成立了预算绩效管理工作小组，增加了预算绩效管理职责任务，加强预算绩效管理工作。各部门积极宣传，

树立绩效理念，增强绩效意识，从而增强各部门思想自觉和行动自觉。积极开展培训工作，促使各部门积极参与到预算绩效管理中来。

2. 夯实绩效管理的基础

结合实际工作要求，强化制度建设，确保预算绩效管理工作有章可循，操作规范有序，着力提高制度制定的科学化水平。加强信息化建设，进一步完善了部门整体绩效评价目标体系的建设，涉及部门个性化绩效目标和绩效指标的设定，由部门紧扣部门特点和职责内容，设置量化的绩效目标和绩效指标，提高了绩效目标编报的质量。

3. 注重绩效管理的评价

积极构筑预算绩效管理机制，在评审监控上下功夫，严把绩效目标申报关。绩效目标是绩效管理的首要环节，在审核绩效目标时，将绩效目标审核意见同时反馈给各预算部门，在工作中交流，在交流中提升。实施预算绩效运行监控，发现问题时，及时提出绩效预警，确保绩效目标能够如期实现。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在的问题

（1）绩效目标设定不够优化

在设定部门整体支出绩效目标时，总是会把年度工作计划或工作总结中的一些重点内容直接用来作为绩效目标，或者在设定

绩效目标时沿用工作计划或工作总结中的语言模式，导致指标设定不科学、依据不充分。部分项目效果指标缺乏相对应的数量、质量资料，以至于无法充分衡量项目效果，导致客观评价受到影响。

（2）绩效管理措施有待加强

在个别项目实施过程中，监管和控制措施不够到位。执行力度不强，导致绩效评价资料收集不全面、不完整、不及时，资料多次收集也加大了绩效工作难度。项目信息不充分，缺少具体过程资料，导致整体绩效评价缺乏足够的事实依据。

（3）绩效评价内容不够完善

项目支出绩效评价内容不完整，缺乏科学性，不够完善，对项目的合规性评价过于侧重，忽略效益评价。评价的对象仅仅局限在项目本身，没有综合考虑一些宏观因素，不能很好的绩效评价工作提供宏观决策。

2. 改进措施

（1）优化绩效目标设定

在整体绩效目标之下，通过对各部门工作任务的分解，形成指标体系，增强绩效目标的系统性。准确把握各部门职能的界限，避免出现交叉与重叠的情况，提升绩效目标的相关性，注重各项指标的可衡量性。

（2）强化绩效管理措施

加强人员执行力度，细化预算编制，严格预算执行，合理制定项目方案和计划，提高财政资金使用效益和效率。加强预算项目管控并能按照预期考核项目实施效果。强化绩效管理责任制，加强项目档案管理，重视资料收集过程，促使绩效工作顺利进行。

（3）进一步完善部门整体支出绩效评价内容

采取切实措施，加强对绩效评价主体的培训力度，提高绩效评价实施主体的素质，建立健全项目支出的各项法律法规，保证评价的有效性，提高掌握绩效评价的实效性，避免一些失误现象。

（三）后续工作计划、相关建议等

我单位在预算绩效管理方面还有待改进和完善，整体支出绩效自评报告也还在不断地摸索中，需要不断地规范和完善。我单位将进一步健全和完善部门整体绩效评价目标体系的建设，积极探索新形势下部门预算、国库集中支付等财政支出改革的特点，不断更新管理思路，在规范收支和控制经费增长上，创新管理手段，按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的考评制度体系。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我单位参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2020年度）》进行自评，此次绩效自评得分为95.16分，具体得分情况见下表：

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
名称	参考名称	参考名称	参考名称				
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	指标说明	参考评分标准	得分

评价指标					
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
				指标说明	参考评分标准
				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、调剂是否符合规范；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。	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%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。 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。
				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。	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。 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。

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
名称	参考名称	名称	参考名称				
参考分值	参考名称	参考名称	参考名称	参考名称	指标说明	参考评分标准	得分
					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
	项目管理	4	项目实施程序	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、基层资金管理部门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
			项目监管	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
	资产管理	3	资产管理安全性	2	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
			固定资产利用率	1			

评价指标					得分	
一级指标	二级指标	三级指标				
名称	参考名称	名称	参考	指标说明		
分值	分值	分值	分值			
	人员管理	2	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
		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。		
	制度管理	3	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、绩效目标编制、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（1 分）。	3
60	经济性	6	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	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；	6

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
名称	参考名称	参考名称	参考名称				
名称	参考名称	参考名称	参考名称	参考名称	制程度。	(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。	
					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 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=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月末支出进度）	4.16
	效率性	20	预算执行率	6			

评价指标				指标说明	参考评分标准	得分	
一级指标	二级指标	三级指标					
名称	参考名称	参考名称	参考名称				
名称	参考名称	参考名称	参考名称				
			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
			社会效益、经济效益、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。	24

评价指标				得分		
一级指标	二级指标	三级指标				
名称	名称	名称	参考分值			
参考分值	参考分值	参考分值	参考分值			
			指标说明	参考评分标准		
	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	
公平性	9	公众或服务对象满意度	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。 1. 满意度≥95%的，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。	6

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。