

2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：罗湖区消费者委员会秘书处

单位负责人（签章）：熊立辉

填报人：陈彦

联系电话：0755-25280125

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能。

1、为消费者提供消费信息和咨询服务，提高消费者维护自身合法权益的能力，引导文明、健康、节约资源和保护环境的消费方式，引导辖区商户文明诚信经营。

2、参与建设消费信用体系；推动及参与有关商品的服务制定标准。

3、参与有关行政部门对商品和服务的监督、检查；通过大众传播媒介对损害消费者合法权益的行为予以揭露、批评。

4、受理消费者投诉，并对投诉事项进行调查、调解。就有关消费者合法权益问题，向有关部门反映、查询，提出建议。就损害消费者合法权益的行为，支持受损害的消费者提起诉讼或者依法提起诉讼。

5、对辖区商品和服务的质量、价格、售后服务和消费者的意见等进行调查、比较、检测、分析，并公布结果。

6、承当上级部门及区委区政府交办的其它事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1、处理消费投诉。严格按照《受理消费者投诉工作规则》处理消费投诉。

2、办理信访件。严格根据信访要求办理消费投诉类信访件。

3、开展消费监督调查。结合罗湖区消费领域的优势产业，开展商品比较试验等消费监督调查工作，引导消费者科学合理消费。

4、开展消费宣传教育。通过“3·15 国际消费者权益日”活动、新闻媒体宣传等，开展消费宣传教育，倡导经营者依法诚信经营，呼吁形成重视、鼓励、保护消费者监督权的社会氛围。

（三）2020 年部门预算编制情况。

1、预算编制合理性和规范性

我单位按照罗湖区财政局、罗湖区工业和信息化局预算编制工作要求，结合我单位工作计划和实际，实事求是、细编实编 2020 年度部门预算。项目支出预算编制全面实行项目库管理模式，凡属政府集中采购项目的均编制政府采购预算。

我单位 2020 年初预算批复 436.46 万元，其中：基本支出预算 183.85 万元，占年初预算数 42.12%；项目支出预算 252.61 万元，占年初预算数 57.88%。年初项目支出预算资金合理安排，充分保障了单位履职工作开展。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；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；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；按照中央、省、市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。

2、绩效目标完整性和明确性

2020 年初，我单位按照全面预算绩效管理要求，将预算编制范围内所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及一般公共预算财政拨款资金 286.68 万元，设置并编报部门整体支出绩效目标、项目支出绩效目标，并在规定时间指定网站向社会公开

预算绩效管理情况(具体由罗湖区工业和信息化局统筹安排预算公开事宜)。

所有纳入预算绩效管理的项目绩效目标均按照我单位主要职能及 2020 年度工作计划细化为数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标、满意度指标等，且多数绩效指标具有清晰、可量化的特性，指标目标值基本符合实际情况。

(四) 2020 年部门预算执行情况。

1、资金管理

(1) 政府采购执行情况。根据 2020 年《政府采购项目预算执行情况》，本年度，我单位无政府采购申报金额。

(2) 财务合规性。我单位严格执行市区财务政策和文件要求，以及罗湖区消委会秘书处财务管理制度等内控制度，资金支出规范性；我单位预算追加、调整事项均按照要求报送至罗湖区财政局，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。

我单位 2020 年初预算批复 436.46 万元，年中调整预算 49.01 万元，调整后总预算 485.47 万元。经核算，我单位累计调整资金占年度总预算 10.10%，预算调整率较高，主要原因：年中追加了政府绩效专项经费 40.47 万元，占调整后总预算 8.34%。扣除追加的政府绩效专项经费因素，我单位 2020 年累计调整资金占年度总预算 1.76%，在合理预算调整范围内。

(3) 预决算信息公开。我单位按照罗湖区财政局预决算公开工作部署，在规定时间内在指定网站公开预决算信息。我单位

2020 年部门预算及 2019 年部门决算具体公开网址如下：

2020 年部门预算：

<https://www.szlh.gov.cn/lhqswj/gkmlpt>

2019 年部门决算：

<https://www.szlh.gov.cn/lhqswj/gkmlpt>

2、项目管理

2020 年我单位部门预算有关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、测算标准向区财政申请设立，经区人民代表大会通过后，由财政部门正式批复下达。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。

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，经财务审核后，按审批权限审批；项目预算调整均已上报罗湖区财政局，按程序审批办理。

3、资产管理

我单位严格按照罗湖区财政局固定资产管理制度进行资产价值管理和实物管理。我单位设固定资产管理员，由固定资产管理员管理实物固定资产，并按照罗湖区财政局要求定期更新资产管理系统数据。固定资产实物管理按部门分类，实行分级负责、责任到人，一物一卡。财务人员与实物管理员定期核对账务，以确保账账相符。我单位资产保存完整、使用合规、配置合理、处

置规范、收入及时足额上缴。

根据我单位《2020年度行政事业单位国有资产报表》，截至2020年12月31日，我单位固定资产账面原值912,435.31万元，其中：在用固定资产账面原值912,435.31万元；出租出借固定资产账面原值0.00万元；闲置固定资产账面原值0.00万元；待处置（待报废、毁损等）固定资产账面原值0.00万元。固定资产利用率100%，资产利用率较高，避免了国有资产闲置、浪费等情况。

4、人员管理

2020年末，我单位核定事业编制数4个，实有在职职员4人；财政拨款退休人员1人，其基本养老金由社保机构发放；劳务派遣人员8人。财政供养人员控制率100%，无超编情况；编外人员控制率66.67%，偏高。

5、制度管理情况

我单位按照罗湖区财政局预算绩效管理工作要求，加强了预算管理，强化预算支出责任，提高财政资金使用效益，形成了以绩效目标实现为导向，以绩效运行跟踪监控为要点，以绩效评价为手段，以绩效评价结果应用为前提的制度管理。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标。

- 1、及时受理及处理消费者诉求。
- 2、高效处理消费投诉类信访件。
- 3、抽调人员参加全区统筹工作。
- 4、珠宝消费旺区设消费保护中心。

5、线上教育培训平台专项整治。

6、结合热点开展消费比较试验。

（二）主要履职情况。

1、及时受理及处理消费者诉求

今年受新冠肺炎疫情影响，居民消费意愿和消费能力下降，对应的消费投诉量较上年度显著减少。据统计，今年罗湖区消委会秘书处消费投诉登记量 4136 宗，较上年减少 29%，按时办结率 99.9%，为消费者挽回经济损失 1.26 亿元。

2、高效处理消费投诉类信访件

今年罗湖区消委会秘书处收到信访件 1440 宗，均为通过市、区信访渠道转办的消费投诉。信访量较去年大幅增长 2.5 倍，根据信访要求及时办结率 100%。今年信访工作的特点为信访件数量上半年平淡、下半年激增，下半年的信访工作量为上半年的 5 至 6 倍。

3、抽调人员参加全区统筹工作

在本单位人员不足的情况下，仍抽调 3 名工作人员参加罗湖区抗击新冠肺炎疫情防控工作，抽调 1 名工作人员参加罗湖区清水河片区开发建设现场指挥部工作，抽调的工作人员严守纪律，认真履职，得到了所在部门的肯定。

4、珠宝消费旺区设消费保护中心

全力配合罗湖区礼享罗湖五月促销费珠宝专场活动，罗湖区消委会秘书处在罗湖水贝金展珠宝广场一楼设置罗湖区消委会珠宝消费保护中心，节假日期间安排工作人员现场值班，为消费者提供珠宝消费保护工作，提升维权服务的多元化和能见度，增

强消费信心。

5、线上教育培训平台专项整治

罗湖区的教育培训行业发达，尤其近年来网络教育的兴起打破了传统教学模式迅速兴起，但伴随而来是部分网络教育培训机构退费难、霸王条款、教师资格造假、虚假宣传等损害消费者合法权益的行为。

罗湖区消委会秘书处今年收到教育培训类投诉近千宗，约占总投量的四分之一。面对应对日益增多的线上教育培训投诉，罗湖区消委会秘书处化被动为主动，首先联合市消费者委员会约谈消费投诉量多、和解成功率低的英语在线培训机构，督促机构切实落实主体责任，提升商品和服务质量，提升对消费者投诉的重视程度和处置能力。随后罗湖区消委会秘书处结合全省线上教育培训联合整治工作，梳理近年所遇到教育培训行业投诉的热点难点问题，精选典型案例，协同市教育局、市消委会、区教育局、区城管局以及市监罗湖局，先后参与对阿卡索、华尔街英语、尚德、泛特宏景等多家线上培训机构的现场调查和约谈，要求培训机构压实责任，提出做到亮照经营，不得超范围经营；培训收费周期不得超 3 个月，课时不超过 60 节；做好新冠疫情防控工作；确保具备经营许可资质、教育培训资质、教师及外教资质等一系列具体要求。通过整治行动，罗湖区教育培训类投诉呈下降趋势，区消委会介入后的消费纠纷和解率得到显著提升。

6、结合热点开展消费比较试验

今年受新冠疫情影响，人群流动性减弱、营业及生产场所被迫关闭或延迟开放，以“互联网+食品”为平台的新形态改变了

传统食用农产品的供销方式，几乎每个家庭每天都会通过互联网平台采购蔬菜、水果、牛羊肉、鱼类等食用农产品。为把握消费发展趋势，规范互联网平台商家行为，切实维护罗湖区消费者合法权益，营造安全放心的网络消费环境，罗湖区消委会秘书处对叮咚买菜、京东生鲜、盒马鲜生、朴朴超市、每日优鲜、永辉生活、美团买菜等多家电商平台的食用农产品开展比较试验，以普通消费者的身份，用模拟消费的方式，匿名抽取蔬菜、水果、猪肉、牛肉、鸡肉、鸭肉、海水鱼、淡水鱼等在内的 110 多批次农产品。就不合格商品约谈涉事企业，已要求其下架不合格商品并对公司内部的品控环节全面整改。明年罗湖区消委会秘书处还将继续对电商平台销售的食用农产品监督。

（三）部门履职绩效情况。

1、经济性

（1）“三公”经费控制情况。我单位 2020 年“三公”经费年初预算批复 3.15 万元，实际支出 2.76 万元，控制率为 87.72%。我单位按照区财政局、区工业和信息化局要求，厉行节约，严控“三公”经费支出。

（2）日常公用经费控制情况。我单位 2020 年调整后日常公用经费预算 24.54 万元，实际支出 19.90 万元，日常公用经费控制率 81.11%。我单位按照区财政局、区工业和信息化局要求，进一步压减日常公用经费支出，日常公用经费控制情况较好。

2、效率性

（1）预算执行率。根据 2020 年《预算指标执行情况表》及区财政局预算支出序时进度考核要求，我单位 2020 年末预算支

出进度 95.07%。我单位 2020 年季度预算执行情况如下表：

季度	预算支出进度 (A)	序时进度 (B)	季度预算执行率 (A/B)
一季度	46.19	121.37	38.06%
二季度	200.32	242.73	82.52%
三季度	371.77	364.10	102.11%
四季度	461.51	485.47	95.07%

(2) 重点工作完成情况

今年罗湖区消委会秘书处消费投诉登记量 4136 宗，按时办结率 99.9%，为消费者挽回经济损失 1.26 亿元。收到信访件 1440 宗，均为通过市、区信访渠道转办的消费投诉，及时办结率 100%。

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。

为认真贯彻落实党的十九大报告关于“全面实施绩效管理”部署要求，我单位紧紧围绕区财政部门、区工业和信息化局工作部署，积极开展预算绩效管理工作。

1、加强预算编制管理，编细编实部门预算

2020 年我单位严格按照区财政局下发的关于编制罗湖区 2020 年部门预算文件要求，按照“量入为出、统筹兼顾”的原则，结合我单位的实际情况编制部门预算；其中基本支出按照我单位人员规模、办公场地规模等进行编制，项目支出根据实际需要，结合往年度的支出情况以及绩效评价结果进行编制，进一步编细编实部门预算，提高财政资金使用效率。

2、部门资金使用合规，资金管理执行有效

我单位资金使用按照我单位财务管理制度等相关规定执行，

专款专用，资金拨付程序完整，原始凭证和记账凭证完整，未出现资金截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

3、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，我单位根据政府会计准则制度、审计法等文件制定了预算管理办法、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。

4、加强预算绩效管理，提高资金使用效益

一是单位领导重视绩效管理工作，根据区财政部门、区工业和信息化局预算绩效管理工作部署，认真落实部门预、决算编报工作，指定专人负责预算执行监督管理，每月根据实际工作进展情况，编制支出预算，定期公示预算执行情况，确保预、决算数据真实、完整；二是定期对年度财务收支、资产负债、资金使用及绩效进行分析，及时反映和掌握预算资金使用效益情况；三是严格按照年度工作任务及绩效目标制定工作方案，认真履职。

（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）部分绩效指标值无法衡量

2020年，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。但绩效目标表中的绩效指标部分设立为定性指标，缺乏明确的指标值，各个绩效指标整体分析有待加强。

（2）年度平均预算执行率偏低

根据 2020 年《预算指标执行情况表》，结合区财政局序时进度考核要求，我单位 2020 年度平均预算执行率为 79.44%，偏低，主要是一季度预算支出进度较慢，导致预算执行率偏低，仅 38.06%。

（3）编外人员占比较高

编外人员控制率 66.67%，超过控制率上限（10%），占比较高，原因为区编办核定给我单位的辅助性人员数（9 名）远高于事业编制数（4 名）。

2、改进措施

（1）规范合理设定绩效指标

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。

（2）加快资金支出进度

在往后年度预算执行过程中，我单位将进一步做细做实各支出事项进度安排，提前启动项目计划和采购事项，加快资金支出进度。

（二）后续工作计划、相关建议等。

1、逐步构建、完善系统性的预算绩效管理体系。

2、加强项目实施单位管理人员业务知识培训：如项目申报、价格评审等资料收集和整理以及手续程序的办理。

3、切实加强项目管理，加强资金管理，强化督促检查，严把项目实施的材料入口关、施工监理关和质量验收关。

4、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，全面编制预算项目，优先保障相对刚性的费用支出项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

参照《罗湖区预算绩效评价共性指标体系框架》进行自评，我单位得分 93.74。得分详细情况如下

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	20	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）。	5.00
				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	10	绩效 目标 完整 性	5	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。	5.00

				绩效 指标 明确 性	5	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）。	5.00
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），落实不到位的酌情扣分。	0.00
				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。	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。	2.99
				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。	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。	3.00

						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。	
	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。	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	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。	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。	2.00
	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	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）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	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。	1.00
				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。	0.00
		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）。	3.00
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=“三公”经费实际支出/“三公”经费预算安排数 X100% （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 X100% （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。	6.00

		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%）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	4.75
				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、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。 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）。	8.00
				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。	6.00
		效果性	25	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（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。	23.00

				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）	3.00
		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 $\geq 95\%$ ，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。	6.00
总分	100		100		100			93.74