

2023 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市罗湖区政务服务数据
管理局（本级）

填报人：张芷茵

联系电话：0755-88161564

为加强深圳市罗湖区政务服务数据管理局本级(以下简称“局本级”)财政资金管理,强化支出责任,提高局本级财政资金的使用效益,根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》(中发〔2018〕34号)《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)和《深圳市罗湖区财政局关于印发〈2024年全面实施预算绩效管理工作方案〉的通知》等文件要求,局本级对2023年部门整体支出进行绩效评价,形成了本部门整体支出绩效评价报告。

一、部门基本情况

(一)部门主要职能

局本级主要职能为:统筹规划智慧城市和数字政府建设,统筹政务服务体系建设,推动政务服务一体化建设和改革创新。协同推进行政审批制度改革、审批服务便民化相关工作。负责政务数据管理。推进政务服务、政务数据管理的标准化工作。按要求落实文明城市创建工作责任,并配合建立长效常态的创建工作机制。落实政务服务事项标准化建设及流程优化工作。政务服务事项管理、政务数据统筹、区长专线办及市政府“12345”政务热线、文明城市创建、部门信息安全等工作等。

(二)年度总体工作和重点工作任务

1.年度总体工作

深圳市罗湖区政务服务数据管理局(以下简称“区政数局”)

认真贯彻落实区委、区政府重要决策部署，抢抓“双区驱动”“双改示范”机遇，围绕“三力三区”全新定位，以推动高质量发展为主题，以推进城区治理体系和治理能力现代化为主线，聚焦“一网统管”“一网通办”“一网协同”等方面，持续推动基层治理精细智能、群众办事方便快捷、政府运行协同高效。

2. 重点工作任务

结合区政数局 2023 年度工作计划及部署，主要开展以下重点工作任务：一是强化数字政府和智慧城市建设统筹工作；二是持续提升共性支撑能力；三是聚焦核心应用场景推动数字政府和智慧城市建设。

（三）2023 年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性

（1）部门整体支出年初预算安排

根据《罗湖区 2023 年预算和 2023-2025 年中期财政规划编制方案》（以下简称《编制方案》）工作要求，局本级高度重视预算编审管理工作，预算编制符合局本级职责、符合区委、区政府方针政策和工作要求，主要体现在：**一是**按照各部门各岗位的职责分工，紧扣工作计划和工作重点，细化项目经费预算编制任务。**二是**明确项目基本信息、项目总预算、申报依据、项目测算标准、测算过程，功能分类和经济分类编制准确，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，部门预算分配

不固化。三是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不合理的情况。

2023年局本级预算经过内部会议审议后，由区政数局将局本级整体预算汇总形成预算草案，由区财政局审定通过后正式批复至局本级。根据最终预算批复结果显示，2023年局本级部门预算收入2,855.07万元，比2022年减少97.78万元，下降3%。2022年部门预算支出2,855.07万元，比2022年减少97.78万元，下降3%。

预算收支减少主要原因：严格执行中央八项规定，压减开支，厉行节约。

2. 预算编制规范性

局本级按照《编制方案》的相关要求和规定时限，结合局本级中长期发展规划及年度工作计划，合理、规范、有序开展2023年部门预算编制“一上”“二上”工作，符合“主体性、完整性、准确性、审慎性”预算编制原则。做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。凡未经事前绩效评估的项目，一律不准纳入项目库、一律不予安排预算；同时，按照省、市、区有关落实落细过紧日子要求，严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算，厉行节约办一切事业，非刚性、非重点项目支出要应压尽压。预算编制符合2023年度财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求。

3. 绩效目标完整性

局本级严格按照《深圳市本级预算绩效目标管理工作规程》《深圳市罗湖区财政局关于印发〈2024年全面实施预算绩效管理工作方案〉的通知》相关规定，将2023年度部门预算项目纳入预算绩效管理。绩效目标分为部门整体绩效目标、一级项目绩效目标及二级项目绩效目标，各层级绩效目标依据充分、内容完整、符合实际。2023纳入部门预算绩效管理的二级项目共计8个，共涉及当年度项目支出财政拨款1,799.4万元，占部门项目支出财政拨款总额的100%，实现项目支出绩效目标全覆盖。

4. 绩效指标明确性

局本级绩效目标的设立基本遵循明确性、可衡量性、可达到性、关联性和时限性的原则。绩效目标围绕局本级主要职能及2023年度工作计划细化分解为相应的绩效指标，绩效指标基于2023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。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。以局本级2023年部门整体绩效目标表为例：

一是本年度绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为政务数据统筹、政务服务热线、政务服务、综合事务等具体工作任务，与部门年度任务计划数相对应。

二是绩效目标的绩效指标具有清晰、可衡量的指标值。如数量指标设置了“办结分派至罗湖区的12345政务服务便民热线工

单≥40000件工单”“知识库运维及管理更新量≥1500条信息”质量指标设置了“技术论证通过率”年度指标值“≥90%”等指标。

三是绩效指标中包含能够明确体现局本级履职效果的社会、经济、生态效益指标，如社会效益指标设置了“2023年我区政务热线诉求工单办结率”“加强规范治理、控制法律风险”等指标。

（四）2023年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）预算执行情况

2023年局本级年初预算数为2,855.07万元，年度调整后预算数为2,936.76万元，实际支出数为2,568.79万元，全年预算执行率为87.47%。其中：基本支出全年预算数为1,137.34万元，实际支出数为895.41万元，执行进度为78.73%，项目支出全年预算数为1,799.4万元，实际支出数1,673.38万元，执行进度93%。

（2）政府采购执行情况

局本级按照《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》《2023年深圳市政府集中采购目录》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。2023年局本级政府采购计划金额为158.75万元，实际政府采购金额为157.46万元，政府采购执行率为99.19%。

（3）财务合规性

一是资金支出规范性。局本级资金管理、费用标准、支付符合《罗湖区政务服务数据管理局支出管理制度》规定，经费使用要按照量入为出，勤俭办事的原则。合理使用经费，实行“统一领导，计划管理，分级负责，归口管理”的管理办法。经费支出归办公室管理，由办公室负责汇总各项经费计划、分配及监督。各项经费支出由科室编制支出计划提出申请交办公室，由办公室按照财政批复的年度预算进行核对汇总后按审批权限及程序上报审批，基本能按事项完成进度支付资金。

二是资金调整规范性。2023年度，局本级部门整体支出年初预算数为2,855.07万元，年中根据部门实际履职工作开展需要，局本级对部门整体支出预算进行了相应的调整，部门整体支出调整后预算为2,936.76万元，调整资金累计为局本级部门预算总规模的2.86%。

三是会计核算规范性。局本级规范执行会计核算制度，按规定设专账核算，支出凭证符合规定，各项经费支出经办公室审核后执行，不存在支出依据不合规或核算不规范的情况。

四是局本级不存在超范围、超标准支出、虚列项目支出、截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的情况。

(4) 预决算信息公开情况

按照《中央、国务院关于进一步推进预算公开工作的意见》（中办发〔2016〕13号）《地方预决算公开操作规程》（财预〔2016〕

143号)及《深圳市预算公开工作管理办法》(深财预〔2016〕136号)相关要求,局本级已按规定内容、时限、范围等各项要求通过区政数局官网“法定公开内容”-“资金信息”-“财政预算决算”栏向社会公开了2023年度预算信息、2022年度决算信息等会计信息资料,公开信息完整且内容清晰,切实履行部门预决算信息公开的责任,有效保障了预决算信息公开的透明度。

2. 项目管理情况

(1) 项目实施情况

2023年度局本级所有项目支出均严格按照预算编制的程序和项目实施的要求,提供相关文件依据、测算标准向区财政局申请设立,项目的申报、批复程序符合相关管理办法,项目预算申请、调整、批复按规定履行报批程序,审批通过后由财政部门正式批复下达。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,符合《罗湖区政务服务数据管理局合同管理制度》相关规定,项目实施流程规范,有效保障项目的正常开展。如提请审议签订《罗湖区政务服务数据管理局2023年度法律专项服务合同》并支付首笔款的请示,2023年8月3日,局本级采购工作小组从项目文件审核小组成员库抽取3名同志,并组织召开项目文件审核工作会议,经局领导同意,采用直接委托方式进行采购,与广东融方律师事务所签订《罗湖区政务服务数据管理局2023年度法律专项服务合同》,并

按合同要求支付首笔款。

（2）项目监管情况

局本级在工作开展过程中，严格执行相关制度规定，落实项目监管机制，对资金管理执行进行有效地监控，并开展了项目支出绩效监控工作，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，并及时对资金执行进度低、绩效目标完成情况存在偏差的项目提出整改建议，同步进行纠正偏差，确保项目实施达到预期效果。对属于政府采购范围内的项目，严格按照规定履行相关采购程序，与合格供应商签署合同，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，保障了局本级各项目的顺利完成。

3. 资产管理情况

（1）资产管理安全性

局本级资产使用严格按照《深圳市行政事业单位国有资产管理办法》《罗湖区政务服务数据管理局固定资产管理制度》执行。资产日常管理实行“谁使用、谁负责”的原则。资产购置、验收、入库、领用、退库及变更等环节，严格按照相关流程审批，及时办理资产入账手续。同时定期组织开展资产清查工作，保障资产“账实相符”“账账相符”。

局本级固定资产按照“所有权归属我局，使用权归属科室，管理责任归属人”的原则，严格分级管理，责任到人，建立健全

单位固定资产管理制度。办公室及运维保障部指定专人作为固定资产管理人和固定资产购置人，确保固定资产购置的适当性和管理的安全完整性。同时定期对固定资产进行清查、盘点、保证账账、账卡、账实相符。对资产丢失、损毁等情况实行责任追究制度，维护资产安全完整。

（2）固定资产利用情况

根据《2023年度行政事业单位国有资产报表》数据显示，2023年度局本级固定资产原值总额为505.8万元，实际在用固定资产原值总额为505.8万元，固定资产利用率为100%，资产利用情况良好。

4. 人员管理情况

一是财政供养人员控制情况：局本级2023年度核定编制数（含工勤人员）12人，年末在编数（含工勤人员）11人，财政供养人员控制率为91.67%。二是编外人员控制情况：截至2023年末，局本级实际在编人员11人，实际编外人员60人，编外人员控制率为84.51%。

5. 制度管理情况

一是资金管理、财务制度管理方面。区政数局制定了《罗湖区政务服务数据管理局预算管理制度》《罗湖区政务服务数据管理局支出管理制度》《区政务服务数据管理局合同管理制度》《罗湖区政务服务数据管理局自行采购管理办法》等一系列规章制度，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、合同管理五大经济业务活动（局本级不涉及建设项目管理经济业务），明确了内部财务、资产、合同等业务事项管理要求及工作程序，财务管理按照“执行先有预算、后有支出”“统筹安排各项支出，全力保障重点工作”“厉行节约、量入为出、降低成本、注重绩效”的基本原则执行，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，提高资金使用效益，促进政务数据服务事业发展。

二是**预算绩效管理工作**方面。局本级严格按照《深圳市罗湖区财政局关于做好2023年预算绩效管理工作的通知》要求开展预算绩效管理开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作，预算绩效管理工作规范、有序。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1. **强化数字政府和智慧城市建设统筹工作**。聚焦政府运行“一网协同”、政务服务“一网服务”、基层治理“一网统管”，坚持一体化大平台建设原则，全面梳理全区信息化、平台建设资源情况，坚持整合与提升理念，围绕区委、区政府中心工作，按轻重缓急原则，系统谋划与推动一批具有前瞻性、解决实际问题的项目建设，统筹推进区数字政府和智慧城市一体化建设。

2. 聚焦政务服务创新，全面深化“一网服务”。聚焦“惠企业服务升级、惠民服务升级”，持续推动大数据赋能与服务模式创新，让企业、居民办事更便捷、更有温度、更有获得感。丰富“i罗湖”政务服务“指尖办”，扩大“无感申办”“秒批”“一件事一次办”“跨域通办”“免证办”等服务范围，实现更多业务办理全流程不见面、零跑动、智慧办，提升群众获得感。通过技术赋能与服务模式创新，全面提升“一网服务”能级。

3. 加快规划与推动一批跨部门、跨系统、跨领域应用。基于一级平台现有功能模块，突出管理思维与协同应用，构建一批全新管理应用。重点推动政府投资项目全周期闭环管理应用，目前一级平台已上线罗湖投资、财政投资评审、合同管理平台、费用报销等一系列业务系统，但相互之间没有关联，同时以支撑具体业务人员应用为主，缺乏区领导、部门领导项目建设全周期管理应用。同步，梳理人员管理、政府物业管理等领域全周期与协同管理应用需求，规划相应管理应用。

（二）主要履职情况

1. 聚焦城区治理，持续深化“一网统管”体系

一是建立统一事件管理平台。平台整合区内各渠道来源事件，包括网格员采集事件、12345 热线等渠道民生诉求事件、网络舆情事件及视频智能识别抓取事件，实现统一平台受理，按来源渠道标签化分类，各类事件按主管条线自动回流到市系统，如网格员采集事件回流到市委政法委的深平安系统，民生诉求事件回流

到市政数局的民生诉求系统；二是创新三类治理模式。构建人口精准闭环治理模式。制定《罗湖区人口居住信息核查工作实施方案》，推动网格员日常“核查+巡访”，并创新多源人口数据采集，推动小区物业、楼栋长等社会主体主动上传人口变化信息，充分挖掘政务办事、视频+门禁应用等多元业务数据，联动运营商运用通信大数据分析，精准定位人口变化情况。AI 赋能城市管理新模式。聚焦城市管理需求，基于全区 2 万路视频资源推动 1500 路接入智能算法，大规模试点视频智能识别技术，实现垃圾暴露、占道经营、非机动车乱停乱放等 24 类场景智能识别和处置结果自动复核。已完善 11 类算法准确率超 98%，智能抓取事件超 60 万件。探索内外循环相结合共治新模式。依托多元主体共治平台，将城市管理事件“外循环”分拨至对应社会责任主体、推动自我整改，对整改不达标情况，进入政府监管“内循环”责令整改。已纳入环卫垃圾暴露等 5 类事项和商户、物业等近 4 万个社会主体，并开展“城市管理智慧一体化”试点，推动多元主体参与处置事件超 700 件，参与率近 50%，平均处置时限压缩至 2 小时。

2. 聚焦政务服务，持续提升“一网通办”体验

我局通过制定《罗湖区港澳居民企业一件事整合办服务指南》繁体字办事服务指南，为港澳居民、企业提供明确、清晰的办事指南。线下推动 81 个社区“全覆盖”设置港人服务专窗，组建港人港企服务专班，创新港（澳）资企业注册、港（澳）人士创业等超 10 类“一件事一次办”服务，减少跑动次数最高达 50%；主

动延伸服务阵地，在罗湖口岸周边的深圳火车站打造智慧政务驿站，支持 168 项事项便捷实现“自助办”。

3. 聚焦政府运行，持续升级“一网协同”模式

一是强化数字政府平台功能升级。依托一级平台，聚焦服务高质量发展要求，持续提升平台大数据应用能力。升级罗湖区企业服务平台，建设投融资、五大特色商业街区等重点企业服务模块，丰富完善企业线上服务能力。创新打造“商办用房”系统，纳入全区商办用房数据，并持续分析用房周边交通、车位配比等重要资源信息形成标签，支持罗湖招商先锋队全面掌握商办资源分布，精准为企业推荐商办用房，提升企业落户体验感。二是提升数字政府安全保障能力。修订《深圳市罗湖区政务信息化项目管理办法》，纳管 50 万元以下信息化项目，切实解决“小系统”安全隐患多等问题。发布《罗湖区信息化项目服务商数据安全管理办法（试行）》，建立网络和数据安全“管理+监测”体系，并首创“攻防演练+联合防守”，高质量完成 2023 年“粤盾”和“深蓝”攻防演练，获“深蓝-2023”演练第三名和优秀防守单位称号。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

2023 年，局本级严格贯彻落实区委、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。

一是“三公”公用经费方面：“三公”经费预算安排数 20.65

万元，实际支出数 19.98 万元，“三公”经费控制率为 96.73%；

二是日常公用经费方面：日常公用经费调整预算数 411.02 万元，实际支出 407.57 万元，日常公用经费控制率为 99.16%。

2. 效率性

(1) 预算执行率

2023 年局本级年度调整后预算数为 2,936.76 万元，实际支出数为 2,568.79 万元，预算执行率为 87.47%，各季度预算执行率具体如下：

第一季度，累计支出 548.3 万元，总预算 2,663.06 万元，支出进度为 20.59%，季度序时进度 25%，季度预算执行率为 82.36%。

第二季度，累计支出 1,171.04 万元，总预算 2,738.30 万元，支出进度为 42.77%，季度序时进度 50%，季度预算执行率为 85.53%。

第三季度，累计支出 1,822.83 万元，总预算 2,820.25 万元，支出进度为 64.63%，季度序时进度 75%，季度预算执行率为 86.18%。

第四季度，累计支出 2,568.79 万元，总预算 2,936.74 万元，支出进度为 87.47%，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 87.47%。

综上所述，局本级全年平均执行率为 85.38%，各季度预算执行均衡性有待提高。

（2）重点工作完成情况

2023年度局本级重点工作完成情况良好，坚持围绕中心、服务大局，认真贯彻执行党的方针政策，高位统筹数字政府和智慧城市建设和智慧城市建设、推动数字政府一级平台升级，构建城区治理一体化平台，推动一网统管等重点工作任务，按期保质保量完成局本级部门年度工作任务中确定的重点工作任务。

（3）项目完成及时情况

2023年度局本级纳入部门预算绩效管理的项目共计8个，各项目管理者负责检查并掌握项目实际进度信息，在进度落后的情况下，全面分析项目进度延迟原因，并采取相应措施进行弥补，项目完成情况良好。

3. 效果性

（1）社会效益方面

一是“提升民生诉求事件处置质效”指标。出台《罗湖区民生诉求服务改革实施方案》等1+7文件，分级分类提升诉求办理时效，针对群众反映强烈事件，编制近200期《罗湖区重点民生诉求日报》，推动部门优先办理，高效处置诉求超1000宗。前置专人审核诉求内容，将占道经营等12类时效性强的市下达常态工单，升级为区快速工单，平均办理时限从5天压缩至1天，效率提升超80%。

二是“推进极速先锋城市建设工作”指标。立足打造“双千

兆”标杆城市要求，推动城中村宽带整治等工作。选取9个城中村近7平方公里完成试点整治，推动实现城中村光纤到户。大力推动我区新型信息基础设施建设，持续加强我区5G通讯信号和千兆光网覆盖，提升群众网络使用体验。

三是“强化技术支撑优化服务体验”指标。通过部署5G设备和增设服务专区，实现淄博、潮州等14地超900个事项可在罗湖“跨区域通办”，打破企业群众异地办事面临的“多地跑”“折返跑”等堵点难点问题。深化“反向办”服务找人，推动民政、企服等11大领域46个事项纳入“反向办”，惠及群众超100万人次、企业超1万家，政策落实成效显著提升。

(2) 可持续影响方面

一是高质量推进数字罗湖顶层设计。修订《深圳市罗湖区政务信息化项目管理办法》，探索信息化项目“大运维”模式，以国有企业罗湖万物为主体，签订一批运维项目合同，纳入政务视频会议等6个项目一体规范运维。

二是深化惠企服务做好招商引资保障。牵头区级“我帮企业跑手续”专项工作，印发《罗湖区政务服务数据管理局“五个靠前”惠企政务服务前移工作方案》，在重点楼宇、商圈设置政务服务“数字窗口”靠前指引，提升服务质量。创新“政务+金融”，设置“普惠金融服务驻点窗口”提供一站式金融服务，实现340个政务服务事项可在10个银行网点通办。

三是深化大数据智能分析应用。立足推动“办好一件事”向“办好一类事”转变，打造民生诉求智慧管理平台，运用大数据分析定位重复多发投诉等事件，及时预警相关部门，并通过大数据研判，挖掘长期投诉难以根治的问题，生成大数据事件，分拨至处置单位开展专项整治，推动事件源头治理。

四是“推动CIM平台试点及应用建设”指标。聚焦构建可视化、精细化数字孪生城市，打造CIM平台，与区大数据平台、市CIM平台实现数据联通，全面集成空间、视频等城市运行数据，支持“人房法”信息展示分析。已依托东门街道开展试点，初步完成东门商圈基础底座数据建设。

4. 公平性

依据《国家信访条例》《信访事项网上办理工作规程（试行）》《广东省信访条例》《关于印发〈广东省依法分类处理信访诉求工作办法〉实施细则的通知》，结合实际，2023年1月至12月份虽未出现涉及局本级管辖范围的信访案件，但局本级各部门对服务群众的重视程度极高，都会保证当信访事件出现时，做到根据各自工作职责予以回复。全年度局本级职工、市民对其工作有较高的认可程度，公众及服务对象满意度情况较好，未发生因重大投诉导致影响项目实施或社会性群体事件。

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

2023年局本级严格按照区财政部门的要求开展预算绩效管理工作并严格执行，并取得了一定的成效，主要体现在以下四个方面：

一是加强组织领导，明确局本级预算绩效管理责任部门，指定专人负责，强化组织保障；二是从预算编制环节开始突出绩效导向“突出重点、合力推进”，围绕局本级工作要求，从源头上提高预算编制的科学性和精准性，同时按照“谁支出、谁负责”的原则编制绩效目标；三是为提升绩效管理水平和局本级实现项目预算绩效管理“全覆盖”，规范主要经济业务控制的工作流程，将涉及预算、收支、采购、合同、资产等相关模块的实施程序进行明确，对于绩效监控过程发现的问题及时纠正并采取整改措施，跟踪落实，实现预算绩效目标和预算执行全程“双监控”，有效保障项目实施进度及资金支出情况；四是强化绩效结果刚性约束，建立绩效评价结果与预算决策挂钩机制，做到“有效要安排、低效要减压、无效要问责”，并按照奖优罚劣的原则，所以对绩效好的政策和项目原则上优先保障，有效提高财政资源配置效率和资金使用效益。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 日常公用经费控制率

根据2023年度公用经费实际资金数据显示，局本级“三公”经费预算安排数为20.65万元，实际支出19.98万元，“三公”

经费控制率为 96.73%；日常公用经费调整预算数为 411.02 万元，决算数为 407.57 万元，日常公用经费控制率为 99.16%，均高于区财政制定的“公用经费控制率 < 90%”的满分评分标准，公用经费控制力度仍有待提高。局本级下一步将强化公用经费支出把控，梳理局本级公用经费支出项目，判断哪些工作环节能进一步压减经费开支，从而对症下药，压减该部分经费支出，尤其严控日常公用经费支出，提升公用经费控制力度。同时，继续贯彻落实“厉行节约”，通过加强宣传引导，动员各科室严格贯彻“厉行节约”原则。

2. 编外人员控制率

2023 年，局本级在职人员共 71 人，其中：在编人员人数为 11 人，编外人员人数为 60 人，编外人员控制率达 84.51%，超出《2023 年度部门整体支出绩效自评表》三级评价指标“编外人员控制率 < 5%”的满分要求。编外人员较多的原因是政务服务科罗湖区政务服务中心设置 34 个综合窗口，在引导服务方面设咨询窗口人员 2 人以及业务导办人员 2 人，根据“一人一窗一岗”原则以及受限于在编人员编制人数，结合政务服务工作特点，须配备较多编外辅助性人员。虽局本级编外人员控制率超出区财政局绩效考核标准，但局本级严格按照区编办核定编制人数进行编外人员招录，使用劳务派遣人员数量（含直接聘用的编外人员）未超过区编办批复的编外人员控制数 66 人，故不作扣分处理。

3. 政府采购执行情况

2023 年局本级政府采购计划金额为 158.75 万元，实际政府采购金额为 157.46 万元，政府采购执行率为 99.19%。下一步将加强政府采购需求管理，提高预算编制准确性。鼓励采购人进一步强化主体责任，对局本级经常性项目或者金额较大的支出项目，进行充分的市场调研，其调研情况应当成为预算编制依据；对一些通用项目进行标准化研究，适时公开采购项目标准参考。

4. 全年预算执行率

根据预算执行情况表第 1-4 季度预算执行情况分析显示，第一季度、第二季度、第三季度、第四季度预算执行率分别 82.36%、85.53%、86.18%、87.47%，季度预算执行进度较为缓慢，预算执行均衡性有待提高。下一步将做好各季度预算执行情况分析，实现预算全程管控，加强对项目实施的管理，合理安排工期，对预算执行滞后的情况，及时分析原因并督促整改，保证资金支付进度的及时性和稳定性。编制月度预算执行计划，按月对预算执行情况跟踪监控，及时与执行存在差异的科室进行沟通，针对影响项目进度因素，分析具体原因，采取纠正偏差的相应措施，加快推进项目实施，确保实现支出目标。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 后续工作计划

进一步落实预算和绩效管理一体化，加强预算管理意识。首先，严格按照预算绩效目标的相关制度和要求进行绩效目标编制，

提高绩效目标编制的准确性、科学性、合理性，并建立健全绩效指标库，实现经常性项目均有对应指标与之匹配，减轻绩效目标编制压力；其次，通过不断学习、培训，强化单位人员对财政支出绩效评价工作的全面了解，使其在掌握理论知识的基础上进行充分实践，帮助和促进单位职工提高绩效管理业务水平和实际工作能力，提升绩效管理水平；最后，进一步加强预算绩效管理的结果运用，将科学的考核过程与考核结果充分运用、全面结合，改进管理，优化决策，促进政府职能履行，为下一步绩效管理提供必要的借鉴。

2. 相关建议

组织先进单位经验分享会，促进绩效工作高质量发展。建议罗湖区财政局结合各预算单位工作实际及各领域、各行业的特性，分别开展有针对性的预算绩效管理培训，分享预算绩效管理优秀案例，同时加强预算绩效管理监督和指导工作，提升各单位预算绩效管理工作水平，提高财政资金使用的科学性、合理性。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

局本级参照《2023年部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》进行自评，此次绩效自评得分为97.11分，整体评价为“优¹”，具体得分情况见附件一。

¹ 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为100分，等级一般划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

附件一

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

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	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
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. 专项资金预算编制细化程度合理，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

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	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
				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
		目标设置	10	绩效目标完整性	3	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（3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。	3
				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）整体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. 绩效指标包含可量化的指标（1分）；	7

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	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
							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）。	
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	<p>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。</p>	<p>1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1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)×100% 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计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。</p> <p>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。</p>	1.99

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	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
				财务合规性	3	<p>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>	<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%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。</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	<p>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>	<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</p>	3

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	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
							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

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	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
				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
		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
				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

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	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
		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制度或工作方案，组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（1分）。	3
部	60	经	6	公用	6	部门（单位）本年度实际支出	1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预	4

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	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
门 绩 效		济性		经费控制率		<p>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> <p>算安排数×100%</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×100%</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>	5.12	
		效率性	20	预算执行率	6	<p>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> <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%）×1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%）×1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%）×1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%）×1分</p>		

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	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
						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 月月末支出进度）		
				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、市政府、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	

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	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
		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（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。	25
		公平性	9	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

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	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
				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，一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参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%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
总分		100	—	100	—	—	—	97.11

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。