

2021 年度部门整体支出 绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市福田区老干部活动中心

单位负责人（签章）：

填报人：

联系电话：0755-83301534



目录

一、部门基本情况.....	1
(一) 部门主要职能.....	1
(二) 年度总体工作和重点工作任务.....	1
(三) 2021 年部门预算编制情况.....	2
(四) 2021 年部门预算执行情况.....	3
二、部门主要履职绩效分析.....	6
(一) 主要履职目标和履职情况.....	6
(二) 部门履职绩效情况.....	7
三、总体评价和整改措施.....	9
(一) 预算绩效管理工作主要经验、做法.....	9
(二) 部门整体支出绩效存在问题.....	10
(三) 后续工作计划、相关建议等.....	10
四、部门整体支出绩效评价指标评分情况.....	11
附件 1: 2021 年度部门整体支出绩效评价指标体系评分表.....	12



一、部门基本情况

(一) 部门主要职能

深圳市福田区老干部活动中心(以下简称“老干中心”或“我中心”)位于福田区新沙路66号,单位主要职能为:

- 1、组织老干部进行文化、体育、健身等学习活动;
- 2、组织开展各项符合老同志特点的政治宣传、书画诗词、文体娱乐等活动,做到多样化、经常化;
- 3、定期举办各种理论研讨会和保健养生知识讲座,组织学习适合老年人特点的科学文化知识,不断提高老同志们的政治理论水平和科学文化素养;
- 4、大力办好老干部大学;
- 5、办理上级领导交办的其他工作。

(二) 2021年度总体工作和重点工作任务

1. 强化老同志思想政治建设。

区长青老龄大学利用学习强国app等载体持续开展“课前10分钟”主题学习,每学期固定举办“开学第一课”活动,主动融入市长青老龄大学“开学第一课”课程。及时更新海报、宣传栏、党建墙,邀请专家学者到各街道、社区举办系列讲座,深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,营造浓厚的党建文化氛围。

2. 加快建设长青老龄大学网络体系。

区级长青老龄大学先行示范,对现有阵地进行升级改造,内部装饰融入党的元素,融入“长青”元素。抓好长青老龄大学各项规章制度落实,深化“线上+线下”办学模式,根据老同志特点,新学期增设老同志喜闻乐见的课程,努力打造长青老龄大学特色品牌。积极“向上走起来”,



紧密联系市委老干部局，与民政局、财政局等职能部门沟通协调，推动资源共享，切实加强工作保障。不断充实调研工作组力量，深入街道、社区调研指导长青老龄大学标准化建设工作，挖掘街道、社区长青老龄大学亮点特色元素，探索“银智学堂”一校一品。主动与老年协会对接，重点从“五老”骨干队伍中挖掘人才，作为长青老龄大学课程带头人，强化师资力量。定期召开校长联席会议，组织开展校长能力提升培训，并在全区工作微信群答疑解惑提供支持。督促各街道、社区在活动阵地添加校徽、校训等形象标识，利用大屏幕、广告机等进行滚动播放宣传，通过多媒体、多种平台对大学活动进行广泛宣传，不断扩大学校影响力。2021年底对各街道长青老龄大学标准化建设情况进行验收，并公开通报考核结果，力争实现“区-街道-社区”三级长青老龄大学网络全覆盖。

3. 围绕中心开展增添正能量活动。

围绕中国共产党成立100周年等重大节庆节点，扎实做好各项活动筹备工作。办好深圳市老干系统庆祝建党100周年乒乓球赛；举办福田区“献礼建党100周年”征文比赛；与区福利中心、老协、老体协等合作，举办老年人书画展、摄影展、笔会、歌咏赛等活动；组队参加全市门球比赛；举办福田区长青老龄大学教学成果展示活动。

4. 从严从实抓好安全生产工作。

认真落实安全生产“一岗双责”制度，落实安全生产专项整治三年行动有关工作要求和内容，确保全年安全生产“零事故”。定期召开安全生产专题会议，开展全覆盖式安全检查，全面排查安全隐患。按要求组织开展“安全生产月”等活动。

（三）2021年部门预算编制情况

1、预算编制情况



根据《关于编制福田区 2020 年部门预算和 2020-2022 年中期财政规划编制方案》（福财办函〔2019〕22 号）中的相关规定，我中心 2021 年部门预算编制严格遵守编早编细编实、保障重点项目、严控一般经费、注重整体规划统筹的预算编制原则，并结合我中心的履职职能、年度总体工作及重点工作任务，将项目预算编制对应到具体项目和具体责任科室，并严格按照功能分类将年度预算编列到项，按经济性质分类编列到款，真实、科学、规范地编制了 2021 年部门预算草案。

2021 年我中心年初预算总额为 829.65 万元，包括人员支出 322.65 万元，公用经费 198.21 万元，项目支出 308.79 万元。

2、绩效目标设置情况

根据《关于编制福田区 2020 年部门预算和 2020-2022 年中期财政规划编制方案》（福财办函〔2019〕22 号）预计区委组织部的要求，我中心实施全面预算绩效管理，预算绩效管理范围覆盖本单位纳入政府预算体系管理的所有财政性资金。2021 年本单位所有预算项目均纳入预算绩效管理，涉及预算资金 308.79 万元，并对一般管理事务、修缮费、老干活动、购置费、预算准备金设置并编报 5 个项目设置与项目契合的个性化绩效目标，并加以细化量化，指标覆盖项目管理等多方面工作，绩效指标设置完整、依据充分、符合实际，且绩效目标清晰、可衡量。

（四）2021 年部门预算执行情况

1、资金管理

（1）预算执行情况

2021 年老干中心财政拨款预算总收入 829.65 万元，包括基本支出 520.86 万元、项目支出 308.79 万元。年中调整后年度预算总指标为 811.65 万元，2021 年全年财政拨款实际支出 793.57 万元，预算执行率



为 97.77%。具体情况详见表 1。

表 1 2021 年深圳市福田区老干部活动中心财政拨款收入及支出情况表

单位：万元

分项收入	年初预算	年度预算总指标	年度总支出	预算 执行率
基本支出	520.86	502.86	491.15	97.67%
其中：人员经费	322.65	304.65	302.32	99.24%
公用经费	198.21	198.21	188.83	95.27%
项目支出	308.79	308.79	302.42	97.94%
总计	829.65	811.65	793.57	97.77%

①公用经费预算执行情况分析

2021 年，公用经费调整后预算总指标为 198.21 万元，实际支出 188.83 万元，日常公用经费预算执行率 95.27%，经费控制较好。

②“三公”经费预算执行情况分析

A. 因公出国（境）费用。为进一步规范因公出国（境）经费管理，福田区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据区因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此 2021 年我中心因公出国（境）经费预算数为 0 万元，在实际执行中根据计划据实调配，2021 年实际支出 0.00 万元。

B. 公务接待费。2021 年度预算数 0.20 万元，实际支出 0.00 万元。

C. 公务用车购置及运行维护费。我中心 2021 年无公务车辆，公务用车购置及运行维护费预算数 0.00 万元，实际支出 0.00 万元。

(2) 财政资金结余结转情况

我中心财政拨款结转和结余 2021 年年初决算数为 147.26 元，全部为 2020 年利息结余，经调整后 2021 年年初结转和结余为 0.00 元。2021 年年末结转和结余决算数为 0.00 万元。2021 年度结转和结余资金额控制在合理范围内。



(3) 政府采购执行情况

我中心政府采购 2021 年度预算总指标为 172.22 万元，其中货物类采购 8.84 万元、服务类采购 163.38 万元，全年实际支出 170.31 万元，政府采购执行率达 98.89%，很好的完成了全年采购任务。

(4) 财务合规性

在资金管理及使用方面，我中心 2021 年度预算执行均按照财务管理制度的分级授权审批程序进行了审批，所有支出均严格按照我中心财务管理制度规定执行，2021 年未发生虚列支出、超范围及超标准支出，不存在截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定的情况，2021 年全年资金使用规范合理。

(5) 预决算信息公开

2021 年度部门预算，我中心已按照福田区财政局的要求在福田区政府在线网站公示，2021 年度的部门决算将在上级下达批复文件后的 20 日内于福田区政府在线网站进行信息公开。

2、项目管理

2021 年度我中心项目支出预算总指标为 308.79 万元，实际支出 302.42 万元，预算执行率为 97.94%，较好的完成了全年项目计划。2021 年度所有项目的调整、管理均按我中心相关管理制度的规定履行了应有程序。在日常工作中，我中心对各项目的具体实施、资金使用都进行了有效、及时的监督，对所发现的问题予以督促整改，确保了财政资金使用安全、合理、合规、有效。

3、资产管理

截至 2021 年 12 月 31 日，老干中心固定资产账面数 498.67 万元，共计 1916 件，包括计算机设备、家具、用具、装具、通用设备、专用设



备等；无形资产账面数为 0.00 万元。2021 年我中心资产使用率为 49.52%，总体使用率较低，系有 929 件已达到使用年限或已损坏报废的资产未及时处置，总额 251.74 万元。2021 年无对外投资、出租出借或处置国有资产取得收益情况。

4、人员管理

截至 2021 年年底，我中心核定事业编制人数 9 人，实有在编人员 9 人。离退休人员 1 人，无劳务派遣（含直接聘用的编外人员）聘用人员，财政供养人员控制率为 100.00%。

5、制度管理

老干中心根据单位实际工作情况，先后制定了《内务管理制度》、《财务管理制度》、《固定资产管理制度》、《采购管理制度》、《物业公司管理制度》、《低值易耗品和办公用品管理制度》、《计算机设备操作管理制度》、《公章管理制度》、《会议室管理制度》等一系列制度规定来规范经费使用及项目管理。在执行层面，我中心各项的设立、调整及实施等环节均严格按照各项制度规定予以执行，并在日常工作中进行有效监督，从而稳步提升老干中心的业务管理水平。2021 年度所有制度均得到了有效执行。

二、部门主要履职绩效分析

2021 年我中心按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门主要职责和 2021 年重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。分析内容包括以下两项：

（一）主要履职目标和履职情况

2021 年，在区委组织部的领导下，我中心紧紧围绕区委区政府中心工作，坚持以做好老干部服务工作为宗旨，扎实推进工作任务的落实，



中心各项工作取得较好成绩。此外，进一步加强我中心管理制度建设，实现“制度管人、管事”，我中心不断完善了各项经济制度及业务制度。不仅规范日常工作，还梳理了办公室文件处理程序，提高档案整理、文件书写等方面的能力。同时，逐步理顺办公室运转程序，做到常规工作程序化、专项工作有始有终，并建立办公室日常工作的制度化、建档化及台账化，也为预算绩效的管理工作夯实基础，提供依据。

（二）部门履职绩效情况

1. 党建引领学思践悟，理想信念之基进一步筑牢。

认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深入开展党史学习教育，持续在学懂弄通做实上下功夫。一方面认真读原著、学原文、悟原理，开展党史专题讲座、“党史进长青课堂”、“课前10分钟”主题学习等，做到学深悟透、融会贯通，真正把学习成果转化为推动新时代老干部工作发展的生动实践，另一方面，通过定期更新海报、宣传栏、党建墙，开展“我为群众办实事”实践活动等，努力营造浓厚党建文化氛围。通过学习，党员干部、老同志们进一步树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，政治判断力、政治领悟力、政治执行力显著提高。

2. 深入推进标准建设，长青老龄大学发展进一步提速。

凝心聚力推进“区-街道-社区”三级长青老龄大学体系标准化建设，提前一年实现长青老龄大学“全覆盖”。一是积极探索“多元共建”新模式，联合区社会福利和社会捐助中心打造福田首个长青老龄大学教师孵化基地，全区多个创新案例入选《新时代 乐长青——深圳老年教育体系标准化建设创新实践》。二是区校利用“线上”“线下”相结合方式开设书法、国画、古筝等25门课程，参与学习人数逾20000人次。三是



积极探索摄影课“课堂学习+实地采风”教学模式，试行舞蹈形体类课程“选拔升班制”。四是召开标准化建设工作调度会暨校长培训班，组织督导组下街道社区，进一步打造“银智学堂”一校一品。五是积极参与市校课程建设，园东、孖岭社区入选全市钢琴教学基地名单，莲花街道及海滨社区入选全市舞蹈教学基地名单，南园街道巴登社区建成福田首个特色教学基地。成立福田区长青志愿者服务队，发展长青志愿者近50名。

3. 用心用情举办活动，老同志获得感进一步提升。

高标准承办2021年深圳长青老龄大学体育运动季乒乓球比赛，率领福田长青代表队夺得团体赛冠军。组队参加运动季太极拳比赛，获得一等奖。积极发动老同志参与深圳市老干部庆祝建党百年诗文朗诵会、“致敬百年·湾区乐龄”书画摄影联展、长青百校庆祝建党百年创意歌咏会等一系列大型活动，配合做好市校30个班级借用教学场地服务工作及市级老领导到中心活动服务工作，有序接待市老干100多名老同志前来活动，得到市委老干部局领导高度评价。举办“饮水思源”系列活动，牵头开展“福田长青校长说句心里话”、重阳节系列活动，举办多场老年人心理健康、健康知识、防电讯诈骗讲座，组织老同志到沙埔头社区学习“深圳革命史”，获得了老同志的一致好评。

4. 着力抓实安全生产，安全稳定形势进一步巩固。

围绕“三基”建设主题主线，始终绷紧安全生产这根弦，采取一系列行之有效措施，加强和改进安全生产工作，取得了明显成效，安全生产形势总体平稳，实现安全生产零事故。一是“细心”落实疫情防控措施。邀请福田区慢性病防治院专家现场指导防疫流程设置，建立应急预案，从严从细落实测温亮码等措施，开发场地预约小程序，合理控制人流量，



有效保障老干部安全。二是“精心”谋划专项工作。完成挡土墙改造、燃气管道铺设、监控系统改造、玻璃幕墙鉴定等专项工作，确保大环境安全。顺利完成新旧物业交接，后勤工作持续有序开展。三是“专心”做好日常管理。每月开展全覆盖式常规检查，及时处理存在的隐患；高标准做好防高温、防汛、防雷电、防台风“四防”工作，采取24小时值班制、两小时巡逻制等，确保中心大楼安全。四是“用心”开展安全生产月活动。先后邀请派出所民警及沙头街道前来举办消防常识讲座、组织消防演练，开展实操培训。

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. 规范预算编制程序。

我中心高度重视预算编制工作，严格按照区财政预算编制要求组织各科室编制预算，严格执行“三上三下”的预算编制工作。预算编制期间，我中心各项目负责人尽职尽责、通力配合，讨论并改进预算编制过程中发现或待解决的问题。预算执行期间，定期对预算项目执行情况进行检查，通过不断强化年度项目支出计划管理工作，增强项目规范意识、完善项目管理工作，有效确保了项目的管理规范以及目标的完成。

2. 逐步完善并细化预算绩效指标。

我中心通过向市级、区级绩效评价模范单位的学习，更进一步的完善了较为清晰且可衡量、较为细化且完整的绩效指标，并符合项目特点及客观情况的绩效指标。在力求合理测算绩效目标值的基础上，夯实项目绩效评价基础，不仅为我中心预算执行分析工作提供了依据，也为来年的预算编制提供了保障。

3. 善于在工作及管理过程中提炼和统计相关绩效指标信息。



我中心各项目负责人根据各自负责的工作及项目，结合项目预算对应的绩效指标，在日常工作管理中通过总结、统计、整理的方式提炼指标的相关信息。不仅时时关注项目和工作是否偏离既定的目标，还可以在年中执行绩效监控时得到更好的运用。

（二）部门整体支出绩效存在的问题

1. 部分绩效指标不够细化量化。

我中心逐步完善项目绩效指标的设置，尽可能使得预算绩效指标清晰明确、可量化、可比较。但部分项目的绩效指标还存在不够清晰、量化的情况，如购置费项目，其中质量指标设置为“交易合法、价格合理、购置物品可投入使用”。该指标应做到清晰量化，以便更有效开展绩效监控和评价工作。

2. 固定资产管理有待加强。

我中心实有编制人数为9人，但截止2021年12月31日我中心固定资产总共1916件，其中不处于使用状态资产共计929件，该笔资产账面总额约251.74万元，部分已达报废年限的固定资产未及时处理。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 建立完善预算绩效管理机制。

建议通过建立完善的预算绩效管理制度及规范性文件，完善财政预算绩效管理制度及业务规范，推进我中心预算绩效管理工作进程，更有效地促进绩效管理工作的有效执行，进而提高绩效评价的质量，增强绩效评价的公信力，树立绩效评价的权威。

2. 建议细化量化预算绩效指标。

建议我中心项目负责人员应在日常管理工作中，收集能客观反应项目工作完成情况、效益情况，且清晰、可量化、可比较的指标。从工作



中统计和提炼指标，用指标评价和衡量工作，逐步完善预算绩效指标的设置，推进预算绩效管理常态化。

3. 强化资产管理，提高固定资产利用率。

建议严格按照《财务管理制度》、《固定资产管理制度》的规定，每年年终前开展一次全面的资产清查盘点，登记不在使用状态资产的情况，并及时更新资产台账，同时，定期对资产进行统筹管理并分析使用情况，对已达报废年限的资产及时办理处置手续。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我中心参照《福田区预算绩效评价共性指标体系框架》进行自评，填报得分情况，我中心 2021 年部门整体支出绩效自评总体得分为 96.98 分。具体评分情况详见附件 1：2021 年度部门整体支出绩效评价指标体系评分表。



附件 1: 2021 年度部门整体支出绩效评价指标体系评分表

评价指标				指标说明	评分标准	*分数
一级指标	二级指标	三级指标	分数			
部门决策	预算编制	预算编制规范性	5.00	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
		预算编制合理性	5.00	部门(单位)预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合市委市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、符合市委市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算决算差异过大问题(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)。	4.50
	目标设置	绩效目标完整性	3.00	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。	3.00
		绩效指标明确性	7.00	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); 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)。	6.50



评价指标				指标说明	评分标准	*分数
一级指标	二级指标	三级指标	分数			
部门管理	资金管理	政府采购执行情况	2.00	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×1分 政府采购执行率=(实际采购金额/采购计划金额)×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
		预决算信息公开	3.00	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。	3.00
		财务合规性	3.00	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%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。	3.00
	项目管理	项目监管	2.00	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	2.00



评价指标				指标说明	评分标准	*分数
一级指标	二级指标	三级指标	分数			
					种,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。	
		项目实施程序	2.00	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)。	2.00
	资产管理	资产管理安全性	2.00	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)。	2.00
		固定资产利用率	1.00	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。	0.00
	人员管理	财政供养人员控制率	1.00	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	1.00	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。	1.00
	制度管理	管理制度健全性	3.00	部门(单位)制定了相应的预算管理、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)。	3.00



评价指标				指标说明	评分标准	*分数
一级指标	二级指标	三级指标	分数			
部门绩效	经济性	公用经费控制率	6.00	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; (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。	5.00
	效率性	预算执行率	6.00	部门(单位)部门预算实际支出进度和既定支出进度的匹配情况,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月月末支出进度)	5.98
		重点工作完成情况	8.00	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	6.00	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。	6.00
	效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25.00	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。	25.00



评价指标				指标说明	评分标准	*分数
一级指标	二级指标	三级指标	分数			
	公平性	群众信访办理情况	3.00	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)。	3.00
		公众或服务对象满意度	6.00	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。	6.00

