

附件 2.2

深圳市福田区住房事务中心 2019 年度部门决算

目录

- 一、福田区住房事务中心概况
 - （一）部门职责
 - （二）机构设置
- 二、福田区住房事务中心 2019 年度部门决算表
- 三、福田区住房事务中心 2019 年度部门决算情况说明
- 四、名词解释

一、福田区住房事务中心概况

（一）部门职责

本单位主要职责是：协助上级部门管理政策性住房的房源信息、开展现有轮候册和将来需求库的管理、开展政策性住房申请的受理、资格审核、房源分配工作；负责政策性住房的租售服务、合同管理等日常工作；协助上级开展政策性住房分配后的日常管理及违规行为调查处理有关事务性工作，后期维护维修工作；协助上级部门开展政策性住房管理信息化建设工作；负责区属机关事业单位住房公积金缴存管理工作，承办区住房公积金工作领导小组决策事项；承担房改住房补贴事项的受理、审核和后续监管工作。

（二）机构设置

福田区住房事务中心为住房和建设局下属事业单位，编制数 11 人，实有人数 11 人，雇员员额 0 人，劳务派遣实有人数 0 人，离退休人员 2 人。

二、福田区住房事务中心 2019 年度部门决算表

1. 收支总表（3 张），即：《收入支出决算总表》《收入决算表》《支出决算表》。

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

部门：

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,260.78	一、一般公共服务支出	16	0.00
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	17	0.00
三、上级补助收入	3	0.00	三、国防支出	18	0.00
四、事业收入	4	0.00	四、公共安全支出	19	0.00
五、经营收入	5	0.00	五、教育支出	20	0.00
六、附属单位上缴收入	6	0.00	六、科学技术支出	21	0.00

七、其他收入	7	0.99	七、社会保障和就业支出	22	47.33
	8		八、卫生健康支出	23	10.79
	9		九、城乡社区支出	24	723.22
	10		十、住房保障支出	25	479.43
本年收入合计	11	1,261.77	本年支出合计	26	1,260.78
用事业基金弥补收 支差额	12	0.00	结余分配	27	0.00
年初结转和结余	13	0.01	年末结转 和结余	28	1.00
	14			29	
总计	15	1,261.78	总计	30	1,261.78

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入决算表

公开 02 表

单位：万元

部门：

项 目		本年收入合 计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴 收入	其他收入
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1, 261. 77	1, 260. 78	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 99
208	社会保障和就业支出	47. 33	47. 33	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
20805	行政事业单位离退休	47. 33	47. 33	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2080502	事业单位离退休	3. 61	3. 61	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	32. 35	32. 35	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2080506	机关事业单位职业 年金缴费支出	11. 37	11. 37	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
210	卫生健康支出	10. 79	10. 79	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
21011	行政事业单位医疗	10. 79	10. 79	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2101102	事业单位医疗	10. 79	10. 79	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
212	城乡社区支出	724. 21	723. 22	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 99
21201	城乡社区管理事务	695. 23	695. 23	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2120199	其他城乡社区管理 事务支出	695. 23	695. 23	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00

21203	城乡社区公共设施	27.99	27.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2120303	小城镇基础设施建设	27.99	27.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21299	其他城乡社区支出	0.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.99
2129901	2129901	0.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.99
221	住房保障支出	479.43	479.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22101	保障性安居工程支出	431.22	431.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210106	公共租赁住房	431.22	431.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	48.21	48.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	32.38	32.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	15.83	15.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

单位：万元

部门：

项 目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编 码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1, 260. 78	345. 54	915. 24	0. 00	0. 00	0. 00
208	社会保障和就业支出	47. 33	47. 33	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
20805	行政事业单位离退休	47. 33	47. 33	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2080502	事业单位离退休	3. 61	3. 61	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	32. 35	32. 35	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2080506	机关事业单位职业年金 缴费支出	11. 37	11. 37	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
210	卫生健康支出	10. 79	10. 79	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
21011	行政事业单位医疗	10. 79	10. 79	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2101102	事业单位医疗	10. 79	10. 79	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
212	城乡社区支出	723. 22	239. 21	484. 01	0. 00	0. 00	0. 00
21201	城乡社区管理事务	695. 23	239. 21	456. 02	0. 00	0. 00	0. 00
2120199	其他城乡社区管理事务	695. 23	239. 21	456. 02	0. 00	0. 00	0. 00

	支出						
21203	城乡社区公共设施	27.99	0.00	27.99	0.00	0.00	0.00
2120303	小城镇基础设施建设	27.99	0.00	27.99	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	479.43	48.21	431.22	0.00	0.00	0.00
22101	保障性安居工程支出	431.22	0.00	431.22	0.00	0.00	0.00
2210106	公共租赁住房	431.22	0.00	431.22	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	48.21	48.21	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	32.38	32.38	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	15.83	15.83	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

2. 财政拨款收支表（5 张），即：《财政拨款收入支出决算总表》《一般公共预算财政拨款支出决算表》《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》《一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表》和《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：

单位：万元

收入			支出				
项 目	行次	金额	项 目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	1,260.78	一、一般公共服务支出	17	0.00	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	18	0.00	0.00	0.00
	3		三、国防支出	19	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	20	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	21	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	22	0.00	0.00	0.00
	7		七、社会保障和就业支出	23	47.33	47.33	0.00
	8		八、卫生健康支出	24	10.79	10.79	0.00
	9		九、城乡社区支出	25	723.22	723.22	0.00
	10		十、住房保障支出	26	479.43	479.43	0.00
本年收入合计	11	1,260.78	本年支出合计	27	1,260.78	1,260.78	0.00
年初财政拨款结转和结余	12	0.00	年末财政拨款结转和结余	28	0.00	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	13	0.00		29			

二、政府性基金预算 财政拨款	14	0.00		30			
	15			31			
总计	16	1,260.78	总计	32	1,260.78	1,260.78	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1, 260. 78	345. 54	915. 24
208	社会保障和就业支出	47. 33	47. 33	0. 00
20805	行政事业单位离退休	47. 33	47. 33	0. 00
2080502	事业单位离退休	3. 61	3. 61	0. 00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	32. 35	32. 35	0. 00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	11. 37	11. 37	0. 00
210	卫生健康支出	10. 79	10. 79	0. 00
21011	行政事业单位医疗	10. 79	10. 79	0. 00
2101102	事业单位医疗	10. 79	10. 79	0. 00
212	城乡社区支出	723. 22	239. 21	484. 01
21201	城乡社区管理事务	695. 23	239. 21	456. 02
2120199	其他城乡社区管理事务支出	695. 23	239. 21	456. 02

21203	城乡社区公共设施	27.99	0.00	27.99
2120303	小城镇基础设施建设	27.99	0.00	27.99
221	住房保障支出	479.43	48.21	431.22
22101	保障性安居工程支出	431.22	0.00	431.22
2210106	公共租赁住房	431.22	0.00	431.22
22102	住房改革支出	48.21	48.21	0.00
2210201	住房公积金	32.38	32.38	0.00
2210203	购房补贴	15.83	15.83	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

部门：

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类科 目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	310.36	302	商品和服务支出	21.25	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	32.75	30201	办公费	7.05	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	153.48	30202	印刷费	0.38	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	2.59	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	4.95
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	38.05	30205	水费	0.49	31002	办公设备购置	4.95
30108	机关事业单位基本养 老保险缴费	20.97	30206	电费	2.72	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	10.95	30207	邮电费	3.20	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴 费	8.10	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	2.29	31007	信息网络及软件购置更 新	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.00	30211	差旅费	0.00	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	33.41	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	2.74	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	10.06	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	8.99	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00

30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.11	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	3.61	30217	公务接待费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.02	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39906	赠与	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	1.88	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30309	奖励金	5.38	30229	福利费	0.10	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30239	其他交通费用	0.00			
			30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	0.27			
人员经费合计		319.35	公用经费合计					26.20

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

单位：万元

部门：

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目 编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

三、福田区住房事务中心 2019 年度部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2019 年部门预算收支为 1,118.33 万元，2019 年决算总收入 1,261.78 万元，其中财政拨款收入为 1,260.78 万元，其他收入为 0.99 万元，年初结转和结余 0.01 万元。

2019 年度支出合计数为 1,261.78 万元，其中社会保障和就业支出为 47.33 万元，卫生健康支出 10.79 万元，城乡社区支出为 723.22 万元，住房保障支出为 479.43 万元。年末结转和结余数为 1 万元。2019 年决算收支跟年初部门预算的差距较小，因部分保障性住房的过渡期物业管理费根据相关文件从保障性住房维修（护）费中列支。

2018 年决算支出数为 668.3 万元，2019 年决算支出在 2018 年基础上增加了 593.48 万元，增长率 88.8%，主要原因是根据福田区住建局关于内部职能交叉界定的通知和关于福田区保障房工作专题会议纪要精神，新增作为保障房日常管理的经费；新搬迁办公室，新增办公室租赁费以及物业管理费等日常经费。

（二）收入决算情况说明

2019 年决算收入 1,261.77 万元，年初预算收入 1,118.33 万元，决算收入与年初预算差异较小，差距原因是部分合作的项目，按照合同规定未达到结算标准，暂未付尾

款。

2018 年决算收入 668.2 万元，2019 年在 2018 年决算收入的基础上增加 593.57 万元，增长率 88.8%，主要原因是增加了辖区内保障性住房日常管理经费。

（三）支出决算情况说明

2019 年决算支出 1,260.78 万元，2018 年决算支出 666.10 万元，2019 年决算支出在 2018 年基础上增加 594.68 万元，增长率 89.3%，主要原因是增加了辖区内保障性住房日常管理经费支出。

（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年部门预算收支 1,118.33 万元，2019 年财政拨款决算收入 1,260.78 万元，2019 年财政拨款决算支出 1,260.78 万元。2019 年决算收支与年初部门预算的差异较小，差距原因是部分合作的项目，按照合同规定未达到结算标准，暂未付尾款。

（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款决算支出 1260.78 万元，2018 年一般公共预算财政拨款决算支出 668.2 万元，2019 年一般公共预算财政拨款决算支出在 2018 年基础上增加 592.58 万元，增长 88.7%，主要原因是 2019 年增加了辖区内保障性住房日常管理经费支出。

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出决算数 345.55 万元，其中人员经费支出 319.35 万元，公用经费支出 26.2 万元。2018 年一般公共预算财政拨款基本支出决算数 271.8 万元，其中人员经费支出 255.8 万元，公用经费支出 16 万元。

2019 年人员经费支出较 2018 年增加 63.55 万元，主要原因是新增人员编制 2 人。公用经费较 2018 年增加 10.2 万元，主要因为除了新增人员编制 2 人外，我中心新搬迁办公室，增加物业管理费以及水电费等支出。

（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本单位并无公务车以及因公出国（境）情况，所以并无“三公”经费支出情况。

（八）政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位无政府性基金预算财政拨款收入以及支出情况。

（九）预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，福田区住房事务中心全面开展 2019 年度“三本”预算绩效自评。其中，三级项目 15 个，共涉及财政资金 1260.78 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。本单位无政府性基金项目。

福田区住房事务中心结合重点履职项目开展情况，组

织对“保障性住房管理支出项目”等1个项目开展重点绩效评价，共涉及财政资金522.03万元。从评价情况来看，项目绩效目标设置合理，项目业务管理制度、财务管理制度较为健全，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。

2. 部门决算中项目绩效自评结果。

深圳市福田区住房事务中心在2019年度部门决算中反映“保障性住房日常管理费项目”等9个项目绩效自评结果，具体各项目绩效情况自评表，详见各项目绩效自评表。（附件1-9）

（1）保障性住房管理支出绩效自评综述：根据年初设定目标，项目自评得分98.26分。项目全年预算数522.03万元，执行数431.22万元，预算执行率82.6%。项目绩效目标完成情况：完成情况较差。发现的主要问题及原因：是该笔经费为保障性住房维修（护）费，用于对福田区住建局已过维保期的房源进行维修及翻新改造，该项目为零星工程，未能精确的对工作量进行预算统计；其次，该项目9月新签订合同，按照合同规定先支付30%首款，尾款于次年9月工程验收再结算，年底未达到经费支付要求。下一步改进措施：根据以往的工作经验，将预算更细化、更精准。

（2）保障性住房日常管理费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分94.62分。项目全年预算数263

万元，执行数 174.23 万元，预算执行率 66.25%。项目绩效目标完成情况：执行率偏低。发现的主要问题及原因：为弥补专业人员不足，增强管理力量进行日常监管，我中心委托第三方协助管理保障性住房。跟合作方 12 月签订合同，按照合同规定暂支付尾款 30%。下一步改进措施：将预算更细化，将当年支付的首款以及尾款进行梳理，将该项目的首款纳入预算即可。

（3）福田区住房事务服务场所安全隐患改造工程绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。该项目开展时间为 12 月，未完工暂未发现相关问题。

（4）住房公积金管理绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98 分。该项目执行率较高。

（5）党建费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97 分。该项目执行率较高。

（6）其他商品和服务支出绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 94 分。该项目执行率较高。

（7）办公室日常零星修缮绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96 分。该项目执行率较高。

（8）物业专项维修资金管理绩效自评综述：根职责调整，该项目已转移给其他单位，本年支出为 0。

（9）政府采购类绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95 分。该项目执行率较高。

3. 以部门为主体开展的重点绩效评价结果。

深圳市福田区住房事务中心对 2019 年度部门预算项目中的保障性住房管理支出专项资金开展重点绩效评价，共涉及财政资金 522.03 万元，从评价情况来看，上述项目支出绩效情况较为理想，具体详见《2019 年度保障性住房管理支出住房专项资金重点项目绩效自评报告》，详见附件 10。

（七）其他重要事项情况说明

1. 机关运行经费支出情况说明。

本单位 2019 年无机关运行经费的支出。

2. 政府采购支出情况说明。

本部门 2019 年度政府采购支出总额 200.77 万元，其中：政府采购货物支出 5.62 万元、政府采购工程支出 134.05 万元、政府采购服务支出 61.1 万元。授予中小企业合同金额 200.77 万元，占政府采购支出总额的 100%。

3. 国有资产占用情况说明。

截至 2019 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆。

4. 部门需要说明的其他特殊事项。

无。

四、名词解释

1. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出(包括基本资金、津贴补贴等)和公用支出(包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等)。

2. 城乡社区：反映本单位保障性住房日常管理费用，物业维修资金档案管理费、业务培训费用等以及住房公积金管理站材料编辑及印制费用等。

3. 商品和服务支出：指工会经费、福利费、公务用车运行维护费的支出。

4. 住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

5. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

附件 1

保障性住房管理支出 2019 年项目支出绩效自评表

部门名称（公章）：

项目名称		保障性住房管理支出	项目属性	上年延续	项目周期	1 年		
主管部门		深圳市福田区住房和建设局	项目类别	经常性项目				
实施单位		深圳市福田区住房事务中心						
项目资金 （元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	3,000,000.00	5,220,300.00	4,312,222.07	10	82.60%	8.26
		其中：当年财政拨款	3,000,000.00	3,000,000.00	2,971,711.32	—	99.06%	—
		上年结转资金	0.00	2,220,300.00	1,340,510.75	—	60.38%	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
年度 总体目 标	预期目标				实际完成情况			
	委托第三方完成对辖区内保障性住房的维修工程							

绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标 (20分)	根据保障房承租人报修情况核定	(约 60 套) 具体数量根据承租人报修后, 经工作人员验房确定维修主体后核定。	200	20.00	20.00	
		质量指标 (20分)	根据维修后的工程返修率而定	返修率低于 5%	1%	20.00	20.00	
		工作时效 (10分)	1 年		1 年	10.00	10.00	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	不适用		不适用	30.00	30.00	
		社会效益指标	不适用		不适用	0.00	0.00	
		生态效益指标	不适用		不适用	0.00	0.00	
		可持续影响	不适用		不适用	0.00	0.00	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	报修保障房维修租户的满意度	98%	98%	10.00	10.00	
	总分					100	98.26	

附件 2

保障性住房日常管理费 2019 年项目支出绩效自评表

部门名称（公章）：

项目名称		保障性住房日常管理费	项目属性	新增项目	项目周期		1 年	
主管部门		深圳市福田区住房和建设局	项目类别	经常性项目				
实施单位		深圳市福田区住房事务中心						
项目资金（元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	2,000,000.00	2,630,000.00	1,742,300.25	10	66.25%	6.62
		其中：当年财政拨款	2,000,000.00	2,630,000.00	1,742,300.25	—	66.25%	—
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
年度	预期目标			实际完成情况				

总体目标	对辖区内保障性住房进行日常巡查、管理，加强对辖区内保障房的管理。				累计开展 80 余次入户抽查行动，入户检查 1700 余户；办理 301 份退房；受理 420 份信息变更申请；完成 208 户维修处理；完成 116 户退房验收工作；每月定期对欠租的租户进行租金催缴，累计催缴 66 户。			
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标 (20 分)	管理区属管辖范围内配租的保障性住房数量	根据实际配租的保障性住房核定	共管理约 11006 套保障房。	20.00	20.00	
		质量指标 (20 分)	通过管理后转租、转借行为有所改善	根据制度组织定时核查	对 17 个重点巡查小区合计 1700 余套房源采用半年一查，一年两查的巡查方式，共发现 48 户住户涉嫌违规违约。通过逐户电话通知整改，以及上门复核等方式改善了保障房转租、转借行为。	20.00	20.00	
		工作时效 (10 分)	1 年		1 年	10.00	10.00	

	效益指标 (30 分)	社会效益指标	对保障性住房进行入住管理、租后管理等工作	根据保障性住房日常管理规程，对管理的保障性住房实现更好的管理，让租户住的安全、安心。	保障房的日常管理工作包括入住签约、租金收取、信息变更、住房维修、退房办理以及投诉咨询处理等工作，2019 年共服务了约 1007 家企业、6894 户住户。 为减少群众办事跑动次数，实现无纸化办公，我中心开发了福田区智慧住房智能化管理系统、完善了保障房维修小程序，有效提高了服务质量及管理效率。 同时，在新洲村人才迷你公寓、汇裕名都花园（一期）、天健缤悦荟 A 座保障房项目安装人脸识别设备，有效提高了租后管理效率、减少了转租转借等违法行为以及保障了居住环境的安全。	30.00	28.00	我中心接管 24 个项目共 8962 套保障房的日常管理，致力于让租户住的放心、安心，具有社会效益。但我中心的管理工作存在改革的空间，存在进步的条件，故酌情扣 2 分。 改进措施：我中心将结合租户的需求、社会供需的变化不断改革完善保障性住房的日常管理工作。
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	不适用	不适用	不适用	10.00	10.00	
总分						100	94.62	

附件 3

福田区住房事务服务场所安全隐患改造工程项目 2019 年度项目支出绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策(25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。	5.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求： （1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）； （2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00

		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00

项目管理 (20分)	匹配性 (9分)	项目执行进度匹配性 (3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分)	3.00
		资金支付进度匹配性 (3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分)	3.00

		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00

		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。 评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00

		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效(55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	6.00
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00

	效益性 (18分)	社会效益、生态效益、经济效益 (18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述 (18分)	18.00
	满意度 (8分)	服务对象满意度 (8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	8.00
	绩效跟踪评价 (5分)	绩效跟踪评价 (5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总得分			100.00		

附件 4

住房公积金管理项目 2019 年度项目支出绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25 分)	明确性 (11 分)	依据明确 (5 分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2 分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2 分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1 分）。	5.00
		目标明确 (6 分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2 分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2 分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2 分）。	6.00
	可行性 (14 分)	制度保障 (6 分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2 分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1 分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2 分）。	6.00

		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理(20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	23.00

		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配(3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由(2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由(0分)	3.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配(3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段(1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料(1分)	2.00

		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。 评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00

		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效(55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	6.00
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00

	效益性 (18分)	社会效益、生态效益、经济效益 (18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化, 在备注列进行描述 (18分)	16.00
	满意度 (8分)	服务对象满意度 (8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	8.00
	绩效跟踪评价 (5分)	绩效跟踪评价 (5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评(1.5分)； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总得分					98.00

附件 5

党建费项目 2019 年度项目支出绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策(25分)	明确性(11分)	依据明确(5分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理(2分)； 3. 新增项目开展了事前绩效评估(1分)。	5.00
		目标明确(6分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	6.00
	可行性(14分)	制度保障(6分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00

		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理(20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00

		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配(3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由(2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由(0分)	3.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配(3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段(1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料(1分)	2.00

		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。 评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00

项目绩效 (55分)	完成情况 (12分)	成本控制情况 (6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	6.00
		项目数量完成情况 (6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况 (12分)	项目质量达标情况 (12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00

	效益性 (18分)	社会效益、生态效益、经济效益 (18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化, 在备注列进行描述 (18分)	15.00
	满意度 (8分)	服务对象满意度 (8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	8.00
	绩效跟踪评价 (5分)	绩效跟踪评价 (5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评(1.5分)； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总得分					97.00

附件 6

其他商品和服务支出项目 2019 年度项目支出绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25 分)	明确性 (11 分)	依据明确 (5 分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2 分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2 分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1 分）。	5.00
		目标明确 (6 分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2 分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2 分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2 分）。	6.00
	可行性 (14 分)	制度保障 (6 分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2 分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1 分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2 分）。	6.00

		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 明确的工作目标（1分）； 2. 明确的工作内容（1分）； 3. 明确的职责分工（1分）； 4. 清晰的工作程序（1分）； 5. 合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理(20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00

		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配(3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容和工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00

		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。 评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00

项目绩效 (55分)	完成情况 (12分)	成本控制情况 (6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	5.00
		项目数量完成情况 (6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况 (12分)	项目质量达标情况 (12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00
	效益性 (18分)	社会效益、生态效益、经济效益 (18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述 (18分)	16.00

	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	6.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评(1.5分)； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总得分					94.00

附件 7

办公室日常零星修缮项目 2019 年度项目支出绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25 分)	明确性 (11 分)	依据明确 (5 分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2 分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2 分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1 分）。	5.00
		目标明确 (6 分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2 分）；2. 绩效目标符合以下要求： （1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2 分）； （2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2 分）。	6.00
	可行性 (14 分)	制度保障 (6 分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度（2 分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1 分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2 分）。	6.00

		人财物保障(3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障(5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理(20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00

		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	2.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00

		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。 评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问	4.00

				题，本指标得 0 分。	
项目绩效 (55 分)	完成情况 (12 分)	成本控制情况 (6 分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3 分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3 分。	6.00
		项目数量完成情况 (6 分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6 分扣完为止。	6.00
	达标情况 (12 分)	项目质量达标情况 (12 分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣 1 分，6 分扣完为止。2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6 分）。	12.00

	效益性 (18分)	社会效益、生态效益、经济效益 (18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述 (18分)	15.00
	满意度 (8分)	服务对象满意度 (8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低,分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	8.00
	绩效跟踪评价 (5分)	绩效跟踪评价 (5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总得分					96.00

附件 8

物业专项维修资金管理项目 2019 年度项目支出绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25 分)	明确性 (11 分)	依据明确 (5 分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2 分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2 分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1 分）。	5.00
		目标明确 (6 分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2 分）；2. 绩效目标符合以下要求： （1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2 分）； （2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2 分）。	6.00
	可行性 (14 分)	制度保障 (6 分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度（2 分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1 分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2 分）。	6.00

		人财物保障 (3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障 (5分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。	5.00
项目管理 (20分)	匹配性 (9分)	项目执行进度匹配性 (3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00

		资金支付进度匹配性(3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2. 偏离预期设定的支付进度： （1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分） （2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）	3.00
		项目实施内容匹配性(3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配（3分） 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00
	可控性(4分)	监控措施(2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00

		监控效果(2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。 评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； （3）未及时采取调整或改进措施，得0分。	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范 性(3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00
		资金管理规范 性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00

项目绩效(55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	6.00
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00
	效益性(18分)	社会效益、生态效益、经济效益(18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述(18分)	18.00

	满意度(8分)	服务对象满意度(8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	8.00
	绩效跟踪评价(5分)	绩效跟踪评价(5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总得分					100.00

附件 9

政府采购类项目 2019 年度项目支出绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	自评得分
项目决策 (25 分)	明确性 (11 分)	依据明确 (5 分)	项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。	1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2 分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2 分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1 分）。	5.00
		目标明确 (6 分)	项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。	1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2 分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2 分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2 分）。	6.00

	可行性 (14分)	制度保障 (6 分)	项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。	1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。	6.00
		人财物保障 (3分)	对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。	1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。	3.00
		实施方案保障 (5 分)	项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。	实施方案符合以下要求： 1. 明确的工作目标（1分）； 2. 明确的工作内容（1分）； 3. 明确的职责分工（1分）； 4. 清晰的工作程序（1分）； 5. 合理的时间安排（1分）。	5.00

项目管理 (20分)	匹配性 (9分)	项目执行进度匹配性 (3分)	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。	1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分)	3.00
		资金支付进度匹配性 (3分)	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。	未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分)	3.00
		项目实施内容匹配性 (3分)	项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。	1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。	3.00

	可控性 (4分)	监控措施 (2分)	在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。	1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段（1分） 2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）	2.00
		监控效果 (2分)	在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。 评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： （1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得 1.5 分； （2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得 0.5 分； （3）未及时采取调整或改进措施，得 0 分。	2.00
	规范性 (7分)	业务管理规范 (3分)	业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。	1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位（2分），制度执行不到位影响项目的（0分）； 2. 项目相关资料齐全（0.5分），项目资料不齐全（0分），及时归档（0.5分），未及时归档（0分）。	3.00

		资金管理规范性(4分)	资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。	1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分）； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。	4.00
项目绩效(55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%	1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。	5.00
		项目数量完成情况(6分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。	比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00
	达标情况(12分)	项目质量达标情况(12分)	结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故。	1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。	12.00

	效益性 (18分)	社会效益、生态效益、经济效益 (18分)	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。	评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述 (18分)	16.00
	满意度 (8分)	服务对象满意度 (8分)	项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。	6.00
	绩效跟踪评价 (5分)	绩效跟踪评价 (5分)	是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求；2. 绩效评价结果是否按要求公开；3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。	1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。）	5.00
自评总得分					95.00

2019 年度保障性住房管理支出住房专项资 金重点项目绩效自评报告

部门（公章）：深圳市福田区住房事务中心

单位法人签字：丁慧

填报人：吴艳霞

联系电话：0755-82571663

一、项目概况介绍

（一）专项资金设立的基本情况。

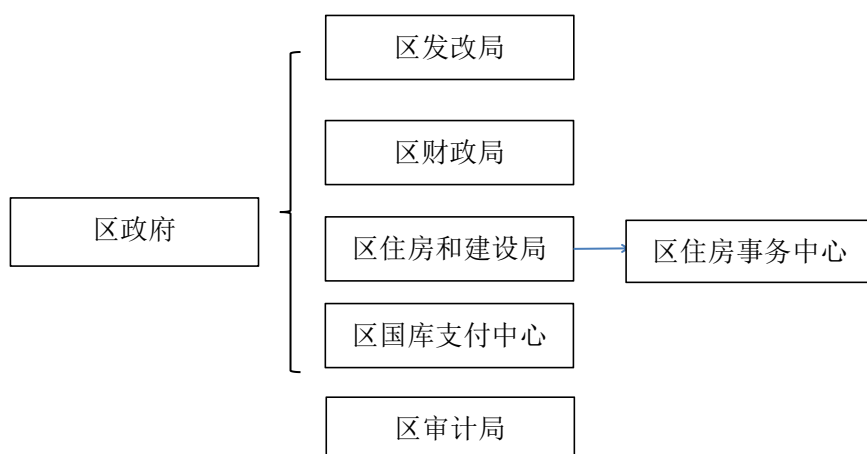
1. 设立依据。

主要依据《深圳市保障性住房条例》和《深圳市保障性住房专项资金管理办法》等。

2. 政策背景。

为了完善住房保障制度，改善住房困难群体居住条件，促进社会和谐和经济健康稳定发展，提高城市竞争力。保障性住房是指政府投资建设或者通过其他途径筹集的，以限定的标准和价格，向符合条件的住房困难家庭和单身居民出租或者出售的住房，包括公共租赁住房、安居型商品房等多种形式。为促进我区住房保障体系的建设，经区政府批准，从财政公共预算安排，用于保障性住房建设、购置、管理及相关工作的专项资金，专款专用、专项核算。

3. 组织架构和职责分工。



（1）区住房和城乡建设局

区住房和城乡建设局作为我单位上级主管单位，其主要职责包括：汇总年度用于保障性住房的资金情况，统筹住房专项资金的相关管理工作。同时对编制的年度预算的合法性、真实性和客观性负责，开展绩效评价，并对预算的执行情况和绩效情况负责。

（2）区住房事务中心

区住房事务中心是保障性住房管理支出住房专项资金的使用和年度预算的编制及执行部门，其主要职责包括：根据年度工作任务编制保障性住房的维修（维护）支出以及公租房租金退租费用住房专项资金收支预算。并及时通过非税收入平台足额收缴保障性住房租金并上缴国库。执行已批复的年度住房专项资金收支预算，确保住房专项资金专款专用。

（3）区国库支付中心

区国库支付中心负责对纳入当年部门预算的住房专项资金进行核算，区住房事务中心定期向区财政局及区国库支付中心对帐。

（4）区财政部门

区财政部门是住房专项资金管理和使用的审核、批复及监管部门，其主要职责包括：会同区住房和城乡建设局建立健全住房专项资金管理制度。审核并批复住房专项资金年度预

算。负责住房专项资金的统筹安排，及时下达专项资金预算指标。监督检查资金的使用情况，协助开展住房专项资金绩效评价工作。

（5）区发展和改革局是保障性住房项目立项审批部门，其主要职责包括：负责受理、审核区住房和城乡建设局申报的保障性住房建设项目及回购项目，同时商区财政部门，经区政府批准后列入年度政府投资项目计划。根据项目申报进度和审核情况，下达保障性住房项目新开工计划及回购项目计划，并将计划文件抄送区财政部门。

（6）其他。区住房和城乡建设局、国库支付中心、财政局、发展改革局、监察和审计部门按照各自职责，依法对住房专项资金收支管理活动进行监督。

3. 专项资金的绩效目标。

严格按照保障性住房开发建设的有关要求，做好保障房后续管理服务工作，保障承租人所住房屋满足正常生活和使用，给住户带来舒适感、安全感和幸福感。

（二）2019 年专项资金政策实施情况

1. 专项资金预算安排情况。

2019 年度我中心保障性住房专项资金支出预算安排 522.03 万元，上年结转 222.03 万元。

2. 专项资金使用情况。

2019 年度保障性住房专项资金支出 431.22 万元，其中：用于保障性住房的维修（维护）支出 216.32 万元；用于相

关项目的过渡期物业管理费用支出 212.32 万元；用于公租房租金退租费用支出 2.58 万元。

我中心预算内的区保障性住房专项资金，实行收支两条线管理，所有保障性住房租金收入上缴区非税收入平台，所有支出全部纳入部门预算。各项支出严格执行预算安排，按照既定进度完成支付。

（三）专项资金管理情况。

1. 管理制度。

参照执行区住建局会同区财政部门制定了《深圳市福田区保障性住房专项资金管理办法》。办法规定，住房专项资金的归集、管理和使用坚持“公开、公平、公正”原则，专款专用、专项核算。区级保障性住房及配套设施出售或出租收入作为非税收入，通过非税收入平台收缴国库，不再作为住房专项资金来源。在使用过程中，应当严格按照规定使用住房专项资金，不得自行扩大支出范围和提高开支标准，不得用于部门和单位的工资福利经费和办公经费支出。

2. 管理流程。

我中心根据年度工作计划并结合年度资金安排情况，将应纳入年度保障性住房专项资金与本单位年度预算同步编报

3. 监管措施。

我局保障住房专项资金全额纳入年度部门预算，相关保障性住房租金收入上缴区非税收入平台。

区住房事务中心、区住房和建设局、国库支付中心、财政局、发展改革局、监察和审计部门按照各自职责，依法对住房专项资金收支管理活动进行监督。住房专项资金的使用单位或个人，如违反相关法律法规的规定，区财政部门可以停止拨付专项资金，并根据有关法律、法规和规章的规定进行处罚。

二、项目支出绩效情况分析

（一）绩效目标完成情况。

保障房后期维护维修工作注重报修、勘察、维修、验收各个环节的效率和服务意识，确保每项维修都让住户满意。2019 年，累计完成 310 户保障房报修问题现场勘查，实施 223 户维修工作，完成 208 户维修处理。日常受理保障房退房申请，2019 年累计完成 116 户退房验收工作；

（二）使用成效情况。

2019 年度，对保障性住房专项资金的使用取得有预期目标和成效，主要表现为：

开发集成住户信息识别、维修申报、维修过程跟踪、维修工程验收及中心内部审批等功能为一体的保障房维修小程序，实现电子化、无纸化和自动储存数据化办公。召开讨论会及培训会，征集各小区物业意见，逐步完善维修小程序；要求各物业掌握小程序操作流程，保证住户报修的时效性。

（三）存在的主要问题。

专项资金的管理和使用过程中，我单位严格按照《深圳

市福田区保障性住房专项资金管理办法》的规定，专款专用，专项核算。所有的支出全额纳入预算管理，所有收入全额上缴非税平台。目前，在管理和使用过程中还存在一些问题：

一是存在公共租赁住房欠租行为，导致该部分收入未能入时上缴国库。

二是维修申报程序较繁杂，未能及时处理维修诉求。

（四）改进措施和意见。

1. 针对欠租等行为，下一步，我中心将会加大租金追缴力度，尽快收缴到位，确保政府非税收入按照规定及时足额上缴区财政专户。

2. 建立健全基本工作制度，制度先行以拉动管理规范，积极推进已成型制度的施行，用制度说话，按制度办事，为做好福田区公共住房的日常维修管理工作，规范公共住房维修工作程序，提高日常工作效率，切实保障各公共住房小区的日常生活环境，根据有关规定，结合福田区实际，制定《公共住房维修管理规定》。

三、绩效自评结论

我中心使用的保障性住房专项资金，严格执行了专款专用、专项核算，资金的分配管理和使用，合理、规范，无违规或不合理使用的问题，经自评，我中心对该保障性住房管理支出专项资金的管理、使用以及取得的成效整体满意。