

# 2022 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市福田区信访局

单位负责人（签章）：

填报人：黄琴

联系电话：83662459

为全面推进预算绩效管理工作，强化预算支出责任，优化支出结构，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《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）《财政部关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号）《中共深圳市委办公厅深圳市人民政府办公厅印发关于进一步深化预算管理改革强化预算绩效管理的意见〉的通知》（深办发〔2018〕32号）《福田区财政局关于开展2022年度预算绩效自评及项目支出部门评价工作的通知》（福财〔2023〕63号）等相关规定，深圳市福田区信访局（以下简称“我单位”）组织评价小组实施绩效自评，形成《2022年度部门整体支出绩效自评报告》。

## 一、部门（单位）基本情况

### 1. 部门主要职能

负责指导、协调、督办全区信访工作，处理区委、区政府及上级单位交办的来信、来访、来电和网络信访事项。负责组织协调区委、区政府领导同志接访活动，处理区领导电子信箱有关信访件。按《信访工作条例》对有关行政机关及工作人员提出改进工作、行政处分建议。处理信访人向区政府提出的复查、复核信访事项。组织指导对重大信访案件的公开听证。负责人民建议的征集、整理、交办、办理和督办。负责区信访大厅窗口单位的管理、协调和服务。组织指导我区信访群众越级上访的劝返工作。协助有关执法机关做好非接待场所上访行为的依法处置。建立和

完善信访信息报送制度，定期向区委、区政府提交信访情况分析和研判报告。组织开展政策性、全局性信访事项和热点、难点信访问题调研，掌握信访突出问题及群体性事件的情况和动态。组织指导信访矛盾纠纷排查化解工作。负责信访法规政策宣传。组织开展信访系统人员培训。负责信访系统信息化建设的规划和指导。开展信访系统来访接待场所标准化建设。组织实施信访工作绩效考评和信访工作责任追究制度。负责区信访稳定备用金的管理使用。完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。职能转变。区信访局应当充分运用现代信息技术，加强“智慧信访”建设，从源头研判、预防信访问题的产生。推动依法、及时、就地化解矛盾纠纷，充分发挥信访工作“了解民情、集中民智、维护民利、凝聚民心”的作用，更好地促进社会和谐稳定。

## 2. 机构情况

我单位 2022 年度独立编制机构数 1 个，独立核算机构数 1 个。下设办公室，协调办理科，网信科，来访接待中心。

## 3. 人员情况

我单位年末由财政拨款开支的实有在职人数 14 人，编外人员 23 人。

## **(二) 年度总体工作和重点工作任务**

### 1. 年度总体工作

2022 年围绕区委区政府、区人大以及省、市有关部门下达或

交办的工作任务，2022年我单位年度总体工作包括如下方面：

- (1) 高位推动，全区信访形势稳定向好；
- (2) 关口前移，群众诉求服务迭代创新；
- (3) 攻坚克难，重复信访化解力度空前；
- (4) 京地联动，进京越级上访大幅下降；
- (5) 严督实导，干部熔炉效应逐步显现；
- (6) 同向发力，党建业务融合纵深发展。

## **2. 重点工作任务**

我单位2022年二项重点工作任务为：

- (1) 推进全域治理现代化，打造更高水平的平安中国示范区；
- (2) 扎实维护社会安全稳定，开创平安建设新局面。

### **(三) 2022年部门预算编制情况**

我单位按照《中华人民共和国预算法》、国务院深化预算管理制度改革系列文件以及《深圳市实行中期财政规划管理实施方案》等有关规定，遵循服务大局、严控一般性经费支出、坚持问题导向、加强资金统筹、切实减少财政资金沉淀、坚持追踪问效、强化部门预算执行主体责任等原则，开展部门预算编制工作，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、不同用途之间分配合理，功能分类和经济分类编制准确。

### **1. 部门整体支出年初预算安排**

(1) 2022年我单位预算规模合计为2,435万元，比2021年减少68.57万元，减少2.74%。

(2) 部门预算资金分配合理部门预算支出分为基本支出和项目支出。其中：人员经费按区人事部门核定的工资、津补贴等数额按时序进度均衡发放；公用经费按财政部门制定的相关支出定额标准严格审核后据实支出。项目支出按项目执行主体落实到业务科室，并明确具体负责人，做到有计划、有步骤地执行年度预算。

## 2. 预算绩效编制情况

### (1) 绩效目标完整性

我单位在智慧财政系统中开展部门预算项目和部门整体绩效目标编审工作，按照财政部门对预算绩效管理工作的要求，做好我单位所申报的各个二级预算项目的绩效目标编报工作。我单位认真梳理各项目内容，根据项目立项依据及项目实际，分析项目申报的必要性及可行性，完成绩效目标、绩效指标编报工作，按时在预算项目库管理系统提交绩效目标申报表，绩效目标管理工作做到与部门预算同步编制、同步审核、同步批复。我单位各项目立项依据充分，绩效编报内容较为完整，绩效目标比较明确、符合实际，绩效管理覆盖全面。

### (2) 绩效指标明确性

我单位根据上年度绩效评价结果不断更新与完善本单位2022年项目支出绩效指标，在编制2022年绩效指标时，从项目的产出、效益几个方面，分解项目年度任务，根据项目2022年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配，且指标较为明确、清晰、量化、可衡量，绩效指标的目标值符合项目实际情况。

#### (四) 2022 年部门预算执行情况

##### 1. 资金管理情况

(1) 部门整体预算资金使用情况良好, 预算执行率高。2022 年, 我单位调整后预算数为 2,399.65 万元, 其中基本支出 741.36 万元, 项目支出 1,658.29 万元。本年支出决算数为 2,306.23 万元, 其中基本支出 723.3 万元, 项目支出 1,582.93 万元。部门整体预算资金使用情况良好, 预算执行率为 96.11%, 年末财政拨款结转和结余 50 万元。

2022 年部门预算支出汇总表

预算类型	年初预算数(万元)	调整后预算数(万元)	决算数(万元)
一、基本支出	739.52	741.36	723.3
一般公共预算	739.52	741.36	723.3
政府性基金预算	-	-	-
二、项目支出	1,695.48	1,658.29	1,582.93
一般公共预算	1,695.48	1,658.29	1,582.93
政府性基金预算	-	-	-
合计	2,435.00	2,399.65	2,306.23

(2) 政府采购政策功能的执行和落实到位, 政府采购执行率有待提高。2022 年我单位政府采购预算为 512.23 万元, 实际采购金额为 415.4 万元, 政府采购执行率为 81.1%。

(3) 严格执行财务管理相关制度, 财政支出规范性较好。一是建立健全财务管理的相关制度, 规范财务管理工作。我单位进一步加强财政建设, 规范财经秩序。二是开展预算分解和落实执行责任。部门严格按照相关预算管理的工作要求, 结合部门内设业务部门的职责和分工以及年度重点工作任务, 在内部分解下达

任务指标。各单位严格按照预算分解计划，推进工作，落实预算支出计划，确保财政资金按时支出。三是严格支出管理，确保支出规范性。部门各类事项支出均按照制度规定执行。经抽查评价，部门各项经费支出符合资金管理、费用支出等制度的要求，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况，以及截留、挤占、挪用项目资金的情况。四是规范执行预算调剂调整程序。各科室根据业务开展需要和预算执行情况，按照《预算管理办法》相关规定提出调整调剂申请，获批后方可调整预算支出计划及其对应的工作计划。

（4）预决算信息及时公开，内容、范围符合相关规定。我单位 2022 年预算信息和 2021 年决算信息按照政府信息公开的有关规定和时间安排，对公众进行公开，可在“福田政府在线”网站公开查询。

## 2. 项目管理情况

一是项目资金管理方面。部门所有项目经费支出实行预算控制，项目支出审批权限明确清晰。对于常规项目和政府投资项目，预算单位根据实际需要提交用款计划申请；对上级业务主管部门临时安排的工作任务，按照“费随事转”原则，由实施单位自行向上级业务主管部门申请。各预算单位严格按照合同要求及项目进度拨付资金，不得无预算开支。二是项目业务管理方面。部门在项目管理方面执行情况良好，按照内部管理制度要求开展项目事前呈批、采购申请、合同审签，事中项目监管，事后项目验收等程序，相关项目资料齐全并及时归档。

### 3. 资产管理情况

我单位制定了《固定资产管理制度》，明确部门资产使用、资产处置、资产清查等管理要求，对资产进行规范化管理。一是明确资产管理责任。办公室负责统筹指导和监督国有资产管理；办公室负责对资产实行综合管理；单位主要负责人对本单位的资产安全和完整负责；单位资产管理员负责本单位资产管理具体工作。我单位 2022 年固定资产按部门预算或政府采购计划下达的资金采购，属于政府集中采购的，按集中采购规定办理，未纳入政府集中采购目录的，由各单位结合实际按规定组织自行采购。三是加强固定资产日常管理。明确资产验收入库、领用等操作规范并严格执行，定期核对账册与固定资产实物，落实一物一标的管理模式。四是加强资产处置管理。部门通过完善固定资产管理相关制度，对固定资产的处置范围、处置程序等进行严格规定，确保了固定资产处置的合法合规，确保收益的真实完整。

截止 2022 年 12 月 31 日，我单位资产合计为 813.3 万元，其中：流动资产 150.3 万元，非流动资产 663 万元。2022 年我单位固定资产 839.4 万元，实际在用 839.4 万元，固定资产总体使用率 100%。

### 4. 人员管理情况

截止 2022 年 12 月 31 日，我单位核定编制数为 12 人，在职人员共 14 人，其中在编人员人数为 12 人，雇员 2 人，编外人员人数为 23 人，劳务派遣人员 23 人。编外人员控制率为 62.16%。

## 5. 制度管理情况

我单位建立了内部控制管理制度，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、内控管理等经济业务活动，有效保障了部门职能履行与预算执行。

## 二、部门主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，深入学习贯彻习近平总书记重要讲话重要指示精神，全面贯彻落实《中共中央国务院关于支持深圳建设中国特色社会主义先行示范区的意见》。以综合性国家科学中心建设为总牵引，按照区委区政府部署，抢抓矛盾排查化解，推进信访工作信息化建设，优化信访体制机制，增强信访工作实效，加强干部队伍建设，努力打造一支信念坚定、业务精熟、敢于担当的“信访铁军”。

### （二）主要履职情况

2022年，我单位在区委区政府的坚强领导下，全面统筹推进信访工作，推动各项工作取得超预期的良好成绩，具体履职情况如下：

1. 今年以来，我区深入开展区领导包销案制度，区主要领导带头亲自研究推动信访工作，对疑难复杂案件以及群众关心关切的热点焦点事项落实“五包”“三问”，逐人逐案制定化解方案，落实“三到位一处理”总要求，至今已成功化解金领假日社区医

院问题、宝能公馆停车位纠纷问题等 20 个社会矛盾突出的重点难点信访事项。区委主要领导亲自谋划部署，创新提出坚持和发展新时代“枫桥经验”的十项机制，包括全量归集制、民意速办制、吹哨联动制、民情日报制、提级包案制、主官在线制、分片包联制、服务市集制、党建覆盖制、压实责任制，构建全周期全过程的整体性管理体系，把信访制度优势转化为社会基层治理效能，让信访秩序持续向好，信访结构持续优化，推动信访工作高质量发展。

2. 为推动落实省、市关于信访关口前移的要求，深入推进群众诉求服务深化发展，我区通过扩点增面结合、网上网下联动，新增群众诉求服务站点超过去年总数的 40%，并在原有系统平台基础上推出“区委书记在线”“街道书记在线”，全量收集群众诉求，鼓励和引导群众扫码反映诉求，让“有建议、有诉求、请扫码”逐步深入人心，从根本上建立“源头治理”机制，助力打造“正金字塔”信访工作新格局。今年以来，全区共受理群众诉求 32279 宗，已化解 31528 宗，化解率达 97.67%。制定出台《福田区群众诉求服务平安志愿者奖励实施办法（试行）》《福田区深入推进群众诉求服务工作方案》《福田区群众诉求服务深化发展实施细则》，累计发放奖励金额达 58.47 万元，涉及平安志愿者超 1.66 万人，充分发挥基层平安员、网格员排查化解群众诉求矛盾的积极性。创新推出“10-30-24”机制，即接到群众诉求后

“10 分钟联系、30 分钟约见、24 小时落实责任”（突发紧急事项要在 24 小时内办结），做到“手机号必留、微信号必加、重点人必见”，第一时间与信访群众保持密切联系沟通，将群众诉求吸附在属地，通过“首办负责”“牵头抓总”“协办同责”等机制压实各单位责任，全力迅速推动群众诉求事项化解，经实践总结形成了新时代“枫桥经验”福田样本。

3. 针对矛盾突出、重复信访总量大的涉众金融、城乡建设等重点领域信访事项及重点类案，按照“控增量、减存量、化新量、防变量”要求落实“一案一策一专班”，由区主要领导包案重点推进。7 月 21 日起，省信联办在全省启动重点信访事项“百日攻坚”行动以来，我区已成立重点类案专班 15 个，尤其是成立了由政法、法院、检察院、公安、金融、信访等部门组成的涉众金融攻坚专班并驻点区法院集中办公，在加大经侦办理力度的同时，全量摸排各金融平台的重点信访人，通过电话、加微信、报进度等方式建立良好的信息沟通渠道，避免信访人机械性反复投诉，进入攻坚期之后，重复信访量月均下降率为 29.18%，涉众金融类案信访势头得到一定遏制。今年以来，我区重复信访件达 7270 宗，已 100%落实责任到事权单位领导个人，建立“每重必问”制度，凡是因重视程度不足、化解措施不到位而导致初信初访衍生为重复信访的，对责任部门包案领导予以通报。区信联办已刊发重复信访专报专刊共 55 期，下发交办函、提醒督办函共 1519 件，持

续深入开展重点信访事项“百日攻坚”行动。

### （三）部门履职绩效情况

#### 1. 经济性绩效分析

2022年，我单位“三公”经费年初预算8.84万元，调整后预算8.84万元，实际支出4.31万元，“三公”经费控制率为48.77%。日常公用经费年初预算61.52万元，调整后预算61.52万元，实际支出53.16万元，日常公用经费控制率为86.41%。我单位深入贯彻落实中央八项规定精神，厉行勤俭节约，严格控制“三公”经费和日常公用经费支出，“三公”经费和公用经费支出控制成效明显。

#### 2. 效率性绩效分析

（1）我单位年度预算执行率较高，预算执行进度较及时。我单位第一至四季度的部门预算支出进度与序时进度比分别为43.39%、92.71%、77.10%、96.11%，全年平均执行率为77.33%。

（2）2022年度，我单位坚持围绕服务全局，认真落实2022年重点工作计划，较好完成2项重点工作。

（3）2022年部门预算项目总体完成情况良好，完成较为及时。

#### 3. 效果性绩效分析

我单位本年度总体工作完成情况良好，各项指标完成情况良好，各项工作取得了新成绩，发展态势良好。

（1）积极响应全区疫情防控号召，长期抽调4名干部全脱产服务于社区驿站，组织党员下沉社区“双报到”，志愿服务率达

100%，全局 40 余名干部轮流常态化支援挂点社区疫情防控工作，推动形成疫情防控共管共治的强大合力。

（2）派出 1 名处级干部驻深圳对口帮扶河源指挥部任办公室主任，常态化开展深圳对口帮扶河源工作。从全区抽调 27 名新提拔干部担任信访督查专员和专员助理，成立 5 个督查组覆盖全区 10 个街道和 36 个部门，深入一线督导重点信访工作、党的二十大特殊防护期信访安全保障等工作，以问题为导向，紧盯薄弱环节，瞄准隐患漏洞，提出改进建议。截至目前，督查组共实地督导 203 次、涉及信访人 196 人次，总结基层经验做法 12 个、发现存在问题 89 个，在全区调度会上进行总结和推广，针对性提出对策建议，通过“回头看”实行动态销账。

#### 4. 公平性绩效分析

##### （1）群众信访办理情况

我单位按照《信访工作条例》、《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》《福田区 2022 年领导干部接访下访工作方案》等文件规定开展信访受理工作。

2022 年信访人 50 批 103 人次（区主要领导 19 批 25 人次），其中家访 20 批 24 人次（区主要领导 12 批 12 人次），中央信联办交办我区 452 宗信访积案，现已审核认定化解 450 宗，审核认定化解率高达 99.56%；中央、省信联办交办我区 5722 宗满意度

评价信访件，综合工作效能达 97.54%。

## （2）公众或服务对象满意度

向信访市民发放 2022 年信访工作满意度调查问卷，服务对象对信访工作采取的措施满意度 90%，经抽查信访人回访登记表，反馈意见均为满意。

## 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. 扎实推进预算绩效精细化管理，优化绩效目标管理工作

我单位在预算绩效目标管理工作中，通过强化工作机制，优化绩效目标编审流程，将绩效目标融入部门预算编制“二上二下”的各个环节，做到绩效目标与预算编制同步申报、同步审核、同步批复的“三个同步”。预算管理部门按照绩效目标的相关性、明确性、时限性、可衡量性及可实现性等原则进行集中审核，按程序报分管领导、领导班子审定，并按照时限要求在智慧财政系统上提交审核，进一步保障、提高绩效目标编制质量。

#### 2. 积极开展绩效跟踪监控，加强项目实施监管

按财政部门要求，我单位在 2022 年年中开展绩效运行监控工作，围绕 2022 年全部一级预算项目绩效目标，对项目 1-7 月资金支出进度、实施情况及绩效目标完成情况等进行跟踪监控。针对绩效监控中发现的问题，分析各绩效指标未达到预期效果的原因，对受客观原因影响的项目绩效目标进行合理调整，对预算执行进度和绩效目标实现程度较低进行重点跟踪监控。梳理绩效监控存在问题，提出相应的整改措施，并跟踪后续的整

改效果。

### 3. 及时落实绩效评价问题整改，强化评价结果应用

2023年，我单位按照区财政部门要求，组织开展部门2022年绩效自评工作，并根据绩效自评结果，针对发现的问题，及时提出相应整改措施，形成问题整改清单，督促项目经办人整改到位，并将整改情况及时报送区财政部门。对于2022年度项目支出绩效自评得分较低的项目，我单位在2023年预算管理和2023年预算安排中，对项目管理和预算安排进行了合理调整，有效促进项目的顺利开展，提高财政资金的使用效益。

#### （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

经本次绩效自评工作的组织实施，我单位根据《2022年度部门整体支出绩效评价指标评分表》，逐项对照，认真梳理，发现主要存在问题及改进措施如下：

#### 1. 存在问题

（1）绩效指标设置不规范，绩效目标编报水平有待提高。我单位2022年的绩效目标申报表中虽然绩效指标的设置具有清晰、可量化的特性，指标目标值基本符合实际情况，但部分项目指标设置不能完全反映项目实施内容，需要依据项目实施内容增加绩效指标。绩效目标设置缺乏定量标准，难以考评项目实施达成效果，绩效目标编报水平有待提高。

（2）部门人员管理有待加强。2022年我单位在人员管理上，编制人数14人，实有人数37人，编外人员人数为23人，编外人

员控制率为 62.16%，控制率高于 10%。

(3) 社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等，我单位项目履行效果尚有改善空间。2022 年度，我单位能够履行分内职责，完成各项任务，部门整体支出效果指标能够基本实现年初绩效目标，体现履职效果。但各项目的履职效果尚有很大的提升空间，我单位工作仍有改善空间。

(4) 我单位虽设置了信访通道，能够及时了解群众信访反馈的普遍性问题，但全年并未针对部门整体服务情况开展全员满意度调查，不利于全面了解公众对本部门工作的满意程度。

(5) 2022 年我单位政府采购预算为 512.23 万元，实际采购金额为 415.4 万元，政府采购执行率为 81.1%。政府采购执行情况有待提高。

(6) 2022 年我单位第一季度预算执行率 43.39%，第二季度预算执行率 92.71%，第三季度预算执行率 77.10%，全年预算执行率 96.11%，全年平均执行率为 77.33%。全年平均预算执行率偏低。

## **2. 改进措施**

(1) 建立健全预算绩效管理制度，提高预算绩效管理意识。按照财政部门相关规定和结合我单位实际情况，建立健全预算绩效管理制度，明确预算绩效管理机制及各部门对于预算绩效管理工作的职责分工等内容，加强预算绩效管理理念，从而加强我单位预算支出过程中的绩效控制，发挥预算绩效管理的指导和纠偏

作用。

(2) 合理控制人员编制，增强计划管理。加强部门人员总量控制，计划管理。我单位将编外人员作为我单位人事管理的有机组成部分，纳入人事管理范畴。建立编外人员控制数量基准线，实行计划管理，现有编制内人员能够保证工作正常开展的。因工作需要使用编外人员的，必须在控制数额内招录使用，并严格履行编外用工报批程序。因计划数不足需调整或新增编外用工的，须向相关管理部门书面报请审核。

(3) 我单位将进一步加强对项目的监督管理，注重成本效益分析，在关注支出的同时，重视工作绩效，提高财政资金使用的质量和效益，争取在经济、社会、生态、可持续影响等各方面取得更高效益。

(4) 在完成部门工作的同时，针对部门、项目的实施效果开展服务对象满意度调查，进一步摸清社会公众、服务对象对部门履行职责的满意程度，为后续高质量地开展工作提供指导。

(5) 在往后工作年度，我单位将严格要求各部门合理编制采购计划，并对各项采购计划进行核对，减少不必要的采购项目和申报金额，避免年中出现较大的调整，影响采购计划执行，占用财政资金，降低财政资金的使用效率。同时，在采购计划执行过程中，加强采购过程的监督管理，规范各项采购业务工作，提高采购工作效率。

(6) 我单位将继续提升预算编制准确度，加强财务管理，规范工作流程，做好资金支出管控工作，力争资金支出均衡、及时，做到全年实际支出进度均与既定支出进度相匹配。

### (三) 后续工作计划、相关建议

#### 1. 工作计划

2023年，我单位将坚定不移地以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，继续深入贯彻落实上级总体目标，以全面从严治党为主线、以政治建设为统领、以坚定理想信念宗旨为根基，大力加强党的政治建设、思想建设、队伍建设、组织建设、廉政建设、文化建设和人民满意教育的建设，充分发挥支委领导核心和政治核心作用，进一步增强党组织的凝聚力、战斗力和党员队伍先锋模范作用，为推动学习型党组织建设提供坚强的政治保证，为推动业务工作高质量发展提供坚强的组织保障。常态化通过在线巡查、实地走访等形式督查督办，全面掌握各街道各部门信访形势动态和工作落实情况，深入信访事项受理处置和协调化解的全过程管理，把握关键环节和重要矛盾点，研究政策、分析透彻，及时准确掌握行使“三项建议权”的依据，以便提出具有实效性和权威性的改进工作、完善政策、追究责任等三项建议。尤其是侧重于重复信访积案难案、因初信初访化解不力导致多次重复信访事项、群众评价不满意的信访件等，要防

止信访程序空转，全力推动“事要解决”，确保信访监督效力有效发挥，维护群众合法权益。

## **2. 相关建议**

建议充分围绕中心工作推进绩效管理，在指标设置上紧密结合当前工作实际，把握重点环节，注重过程控制，重在提质增效。上级领导单位多组织绩效管理工作的培训工作，以不同的培训渠道加强有关人员的业务水平。同时，针对该项工作予以重视，大力推行预算绩效工作开展。开展全区信访业务培训班，着力提升全区各级信访干部的群众工作能力、政策领悟能力、心理承受能力、综合协调能力、开拓创新能力和运用法律政策本领，自觉担负起“了解民情、集中民智、维护民利、凝聚民心”的重要使命，不断提高信访工作整体水平。

## **四、部门整体支出绩效评价指标评分情况**

我单位按照“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，结合单位主要职责和2022年度重点工作任务，对部门履职绩效进行了分析。本年度整体支出绩效评分为92.44分，具体得分情况详见附件一。

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	评分标准	分值
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
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
		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	5.00

					差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。	
	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。	3.00
		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）。	6.00
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。	1.81

		<p>预决算信息公开</p>	3.00	<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：（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。</p>	3.00
		<p>财务合规性</p>	3.00	<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。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</p>	3.00

					用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得 0 分。	
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	
	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	
	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。	1.00	

		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
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。	0.00
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

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。	6.00
	效率性	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
		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
		预算执行率	6.00	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	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	4.63

				和均衡性。	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)	
	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(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。	23.00
	公平性	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。	4.00

		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
合计						92.44