2020年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：中共深圳市福田区委办公室(本级)

单位负责人（签章）：陈国龙

填报人：杨化

联系电话：0755-82918333

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

1、贯彻落实党的路线方针政策，抓好区委、区政府部署有关工作的组织实施，当好区委、区政府参谋助手，及时报告有关情况。

2、负责中央、省、市的大政方针、政策、部署等贯彻落实的检查督促及区委、区政府领导批办和决定事项的督办工作。

3、负责协调区委、区政府领导、区属各街道、各部门以及各有关单位工作关系，联系区人大、区政协办公室工作，充分发挥纽带作用，确保政令畅通。

4、负责全区党政信息的收集、整理、编辑、报送工作。负责统筹指导推进督导区政府及各部门信息公开工作。

5、统筹协调市对区绩效考核工作，统筹负责区属各街道、各部门及驻区有关单位绩效管理的日常工作。

6、统筹协调区委国家安全委员会成员单位开展国家安全工作。

7、统筹协调指导区档案馆开展全区档案的行政执法督导检查等工作。

8、统筹协调区发展研究中心开展全区深化改革工作，加强政府职能转变和“放管服”改革的统筹协调。

（二）年度总体工作和重点工作任务

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九届五中全会精神，始终把习近平新时代中国特色社会主义思想和党中央决策部署作为“第一议题”，第一时间传达学习、研究贯彻落实意见。由此2020年我单位组织开展完成了以下重点工作：

1、组织开展区委常委会会议、区政府党组会议、区政府常务会议和

区委区府办室务会议；

2、加强党内法规制度建设；

3、进行上级来文、密码电报、涉密文件及机要信函的办理和管理工作；完成区主要领导批示的转办工作；起草、编辑、审核各类综合文稿；编发信息刊物等；

4、制定并下发《福田区试点领域政务公开事项标准目录编制工作实施方案》，督促各责任部门梳理完成全区各领域政务公开事项；

5、承办市委市政府和市领导的批示督办件；

6、加强全区办公室系统作风能力建设，围绕各单位突出问题，全年召开2次全区办公室系统工作会议，并不定期以《办公室系统工作情况通报》《提醒函》《告知函》形式予以提醒纠正。

（三）2020年部门预算编制情况。

1、年初预算安排情况

2020年度，我单位年初预算收入3,204.53万元，均为财政预算拨款；年初预算支出3,204.53万元，其中：基本支出1,483.47万元（占比46%）、项目支出1,721.05万元（占比54%）。

2、预算调整情况

年中，经财政部门批准，我单位预算收入调整为3,037.03万元，其中财政拨款收入调整为3,037.03万元，年初财政拨款结转和结余51.17万元。年中预算支出调整为3,037.03万元，其中基本支出预算调整为1,483.47万元；项目支出预算调整为1,553.56万元。预算调整的主要原因是专项业务调减190.65万元，疫情防控增加15.45万元，一般管理事务增加2.2万元,2020年春节期间慰问离退休干部经费增加3.2万元，2020年老人节慰问离退休干部经费增加1.1万元,购置费减少3.6万元，

外事业务减少 8.4 万，经区政府批准下达抗疫特别国债资金 990 增加 13.20 万元，总计调减了 167.49 万元。

相关预算收入支出情况见表：

表 1-1 部门整体支出预算资金来源与调整情况

单位：万元

支出预算资金来源	年初预算数	调整预算数
一、一般公共预算财政拨款收入	3,204.53	3,023.83
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	13.20
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	0.00
四、上级补助收入	0.00	0.00
五、事业收入	0.00	0.00
六、经营收入	0.00	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	0.00
八、其他收入	0.00	0.00
本年收入合计	3,204.53	3,037.03
总计	3,204.53	3,037.03

表 1-2 部门整体支出构成与调整情况（按支出功能分类）

单位：万元

支出功能分类	年初预算数	调整预算数
一般公共服务支出	2,692.42	2,481.72
社会保障和就业支出	216.62	246.62

卫生健康支出	46.80	46.80
住房保障支出	248.69	248.69

表 1-3 部门整体支出构成与调整情况表（按支出用途）

单位：万元

支出用途	年初预算数	调整预算数
一、基本支出	1,483.47	1,483.47
人员经费	1,362.53	1,362.53
公用经费	120.95	120.95
二、项目支出	1,721.05	1,553.56
其中：基本建设类项目	0.00	0.00
三、上缴上级支出	0.00	0.00
四、经营支出	0.00	0.00
五、对附属单位补助支出	0.00	0.00
总计	3,204.53	3,037.03

3、预算绩效目标完整性

按照预算绩效目标编报工作的相关要求，我单位 2020 年将“绩效考核经费”、“劳务派遣人员”、“住房维修和物业管理补贴”、“文件法规和政务公开科”等十九个项目纳入部门预算绩效管理并编制预算绩效目标，按照绩效目标设置的框架要求，我单位从产出与效果等不同方面，将项目年度任务分解为绩效指标，每条指标基于 2020 年预算资金用途设置，与预算资金量相匹配，绩效指标明确、清晰、可衡量，但绩效

指标的全面性和规范性仍有提升空间，其中重点项目的预算绩效目标表具体情况如下表：

表 1-4 重点预算项目支出绩效目标申报表

2020 年度 **单位：万元**

<table>
<tr><td>项目名称</td><td>文件法规和政务公开科</td><td>项目属性名称</td><td>上年延续</td><td>项目起止时间</td><td>2020-01-01~2020-12-31</td></tr>
<tr><td>项目主管部门</td><td>中共深圳市福田区委（政府）办公室</td><td>续存属性名称</td><td colspan="3">上年延续</td></tr>
<tr><td>项目实施单位</td><td>中共深圳市福田区委（政府）办公室(本级)</td><td>项目联系人</td><td>项目联系人</td><td>杨化</td><td>联系电话</td></tr>
<tr><td>本年预算金额（万元）</td><td>171.63</td><td>其中：财政拨款（万元）</td><td>其中：财政拨款（万元）</td><td>171.63</td><td>其他资金 （万元）</td></tr>
<tr><td>项目中长期目标</td><td colspan="5">1、统筹推进全区党内规范性文件的制度建设，督促指导全区党委（党组）系统党内规范性文件工作。2、完成区委、区委办公室文件的审核、执法、备案、清理等工作。3、完成区政府、区政府办公室文件的审核、制发等工作。4、完成全区党内规范性文件和党组（党委）规范性文件的备案审查工作。5、负责办理各街道和区直各部门、辖区有关单位报请区委区政府的请示报告函件。转办区委区政府领导同志批示件。6、完成上级电子公文收发、登记、办理、传阅、归档工作（密件除外）。7、统筹推进全区党委法律顾问工作，开展区委法律顾问的联络服务和日常管理。8、负责区委和区政府的印章管理。9、完成编辑《福田区人民政府公报》。10、完成区委、区政府召开的全区性大型会议的文件、领导讲话、各种资料的打印、校核、装订工作。11、开展全区办文方面的培训、自选、规范工作。承担区政府信息公开工作，指导、协调、监督全区政府信息公开工作。组织编制区政府信息公开指南、目录和年度工作计划。协调组织区政府主动公开的政府信息发布和保密审查，依法协调受理公民、法人和其他组织提出获取区政府信息的申请。</td></tr>
</table>

项目年度目标	1、统筹推进全区党内规范性文件的制度建设，督促指导全区党委（党组）系统党内规范性文件工作。2、完成区委、区委办公室文件的审核、执法、备案、清理等工作。3、完成区政府、区政府办公室文件的审核、制发等工作。4、完成全区党内规范性文件和党组（党委）规范性文件的备案审查工作。5、负责办理各街道和区直各部门、辖区有关单位报请区委区政府的请示报告函件。转办区委区政府领导同志批示件。6、完成上级电子公文收发、登记、办理、传阅、归档工作（密件除外）。7、统筹推进全区党委法律顾问工作，开展区委法律顾问的联络服务和日常管理。8、负责区委和区政府的印章管理。9、完成编辑《福田区人民政府公报》。10、完成区委、区政府召开的全区性大型会议的文件、领导讲话、各种资料的打印、校核、装订工作。11、开展全区办文方面的培训、自选、规范工作。承担区政府信息公开工作，指导、协调、监督全区政府信息公开工作。组织编制区政府信息公开指南、目录和年度工作计划。协调组织区政府主动公开的政府信息发布和保密审查，依法协调受理公民、法人和其他组织提出获取区政府信息的申请。

	一级指标	二级指标	指标内容	目标值
	投入指标	测算明细	其他业务费 13.605 万元，印刷费 10 万元，购买服务费 143.025 万元，专项业务费 5 万	
		资金支出进度	预计支出：第一季度支出 37.79 万元，第二季度支出 37.79 万元，第三季度支出 58.26 万元，第四季度支出 37.79 万元。	

年度绩效指标	产出指标	数量指标	指导全区党委（党组）系统党内规范性文件	至少 30 次
			区政府、区政府办公室文件的审核、制发	至少 2500 次
			聘请区委、区政府法律顾问	4 名以上
			组织全区办文方面的培训	至少 1 次
		质量指标	完成全区党内规范性文件制度建设进度	＞100%
			及时完成上级电子收发、登记、办理、传阅、归档工作（密件除外）	及时率≥100%
			办文方面的培训到场率	100%
		工作时效	2020 年全年	
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用
		社会效益指标	不适用	不适用
		生态效益指标	不适用	不适用
		可持续影响	不适用	不适用
		服务对象满	全区职能部门满意度	≥95%

		意度指标	各街道办满意度	≥95%

（四）2020 年部门预算执行情况。

我单位 2020 年度资金管理、项目管理、资产管理、人员管理和制度管理等情况，具体如下：

1.资金管理及预决算公开情况。

一是落实单位财务管理责任体系，明确各层面财务管理参与者的责任。单位主要负责人对财务管理工作负主要领导责任，分管责任人对财务管理工作负重要领导责任，财务机构和承办机构的负责人和经办人员对财务管理工作负直接责任，会计人员具有核算和监督的责任。该财务管理责任体系有效保障了我单位资金管理、费用标准、资金支付等符合制度规定；资金调整、调剂程序规范，累计调整资金占我单位部门预算总规模 5.52%；会计核算覆盖我单位各项收入和支出，确保决算真实准确、账表一致；杜绝超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出的情形发生。

二是严格政府采购预算管理，做到应编尽编，应采尽采，不编不采。同时严格执行政府采购制度，将政府采购政策功能有效落实，不存在将采购化整为零，规避政府采购、违法违规变更采购方式、干预集中采购机构或采购代理机构招投标活动、指定或变相指定货物品牌和供应商等现象。我单位 2020 年度计划政府采购金额 364.8 万元，实际采购金额 306.74 万元，政府采购执行率 84.08%，采购计划有待进一步细化，资金执行率有待提高。

三是严格按照区财政局的相关要求，对我单位的部门预算、决算及“三公”经费进行网上公开，接受社会监督。并向财政局对口业务科室

报送公开相关材料。2020 年度部门预算于 2020 年 02 月 21 号前予以公开。

四是资金支出率方面。2020 年我单位年初预算安排 3,204.53 万元，年度总指标为 3,037.03 万元，实际支出 2,852.02 万元，预算执行率为 93.91%，资金执行情况较好。

五是结转结余率方面。我单位年初财政拨款结转和结余为 51.17 万元，年末财政拨款结转和结余 51.09 万元，我单位对结转结余资金的实际控制程度较好。

2.项目实施及其监管情况。

我单位项目支出的立项依据符合国家有关政策要求、符合公共财政支持的方向和财政资金供给范围、符合财政分级分担原则、属于我单位行政事业发展的需要、有明确的项目目标与组织实施计划，并经过充分的研究论证。上述符合要求的立项依据按照区财政通知在规定期限内完成了提交。经区人代会通过后，财政部门正式批复下达了我单位当年度的项目支出。年中，我单位按照实际履职需要，在规范的报批程序之下，完成了相关项目调整手续。

同时，项目严格按照我单位制定的《深圳市福田区委区政府办公室采购管理制度》、《深圳市福田区委区政府办公室合同管理制度》、《深圳市福田区委区政府办公室财务管理制度》等文件要求实施。需要进行招投标或其他采购的项目，我单位会按照规定流程选择合格供应商，签订合同，并且单独或在合同中约定项目实施相关的要求及考核标准；项目验收时，严格按照项目验收流程及合同规定验收内容进行验收。

3.资产管理及使用情况。

我单位对公共财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立

了资产实物管理台账，实行使用、保管签字登记制度，保证账实相符。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月月初根据各部门的需求制订采购计划，实行多人经办、“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定加强采购手续。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算，保证资产的安全性，使账账相符、账实相符。

我单位资产保存完整，使用合规，配置合理，处置规范，总体使用效率较高。截至2020年12月31日，我单位资产合计为351.29万元，其中：流动资产79.09万元，非流动资产272.20万元；负债合计4.44万元，均为流动负债；净资产合计346.84万元；固定资产总体使用率达到100%。按机构改革相关要求,2020年度我单位对部分资产进行了调拨，其中通用设备102.25万元，共30件；家具、用具、装具及动植物1.3万元，共11件；本期无实收处置收益。

4.人员管理情况。

我单位2020年度编制人数39人，实际在编人员39人，其中，财政供养在编人员39人，人员执行率为100%，财政供养人员控制情况良好，未出现超编情况；编外人员实有22人，均为我单位的劳务派遣人员，人员执行率为56.4%。

5.部门管理制度建设及执行情况。

规范整体工作，提高工作效率，增进财政资金使用绩效，我办建立了《福田区委区政府办公室财务管理制度》、《福田区委区政府办公室固定资产管理制度》、《福田区委区政府办公室政府采购制度》及《福田区委区政府办公室重大问题议事规则》等一系列管理制度，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、合同管理等

经济业务活动，在一定程度上，为部门职能履行提供制度保障。

上述业务管理制度均得到了有效执行，保障了我单位各项工作的规范性、合法性、科学性。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1、坚定理想信念，党建引领力促实效

2、发挥中枢作用，服务全区抗疫大局

3、当好“前哨后院”，围绕中心狠抓落实

（二）主要履职情况

1、一是抓学习促提升。始终把习近平新时代中国特色社会主义思想和党中央决策部署作为“第一议题”，第一时间传达学习、研究贯彻落实意见，全年组织保障区委常委会会议 30 次、区政府党组会议 19 次、区政府常务会议 25 次和区委区府办室务会议 22 次，扎实推进习近平总书记重要讲话精神和重要指示批示精神在福田落地生根。二是抓制度促规范。加强党内法规制度建设，印发《关于严格执行重大事项请示报告制度的通知》，制定区委向市委请示报告报备清单，进一步加强和规范重大事项请示报告工作，严明党的政治纪律、组织纪律和工作纪律；印发《关于建立健全坚决做到“两个维护”十项制度机制的实施方案》，明确全区贯彻落实的具体内容、责任单位，确保党内法规制度落地见效。三是抓党建促融合。坚持党建与业务双融双促，组织实施“青蓝计划”活动，由业务骨干党员担任“导师”，定向帮带年轻干部，在实践中提升“三服务”水平。创新“微课堂”轮授模式，“导师团”定期为区委区府办工作人员作“党建+业务”主题授课，进一步拓宽干部思维视野，为福田新 30 年再出发锻造强有力的干部队伍。区委区府办机关党委被区直机关

党工委授予“先进基层党组织”称号。

2、自疫情防控战打响后，区委区府办牵头负责综合组和督察督办组，当好战时“一处两部两队”。一是当好“军机处”。协助建立完善区疫情防控指挥部办公室组织架构和运行机制，推动形成“一日一调度、一日一研判、一日一报告、一日一督导”的工作机制，截至11月16日，连续无间断抓好疫情防控调度会150次。二是当好“参谋部”。坚持每日动态更新全区整体疫情总结材料200余次，组织协助区委区政府提出、推进侨香社区“ACT”疫情防控模式，组织保障世卫组织联合专家组考察接待活动，受到伟中书记批示表扬及世卫组织高度肯定，侨香社区成为深圳唯一获得“全国抗击新冠肺炎疫情先进集体”荣誉表彰的单位， 也是福田建区三十年来获得的唯一由“中共中央、国务院、中央军委”表彰的最高规格荣誉。三是当好“情报部”。截至11月16日，收办省、市下发的关于疫情防控文件共计2251件；以指挥部和指挥部办公室名义制发带文号文件219件，其他各类信笺等文件645件；编制更新《防控政策指引汇编》等制度57份15万余字、《实战规范摘要》45期。向省疫情防控指挥部办公室《专报信息》报送《深圳市福田区指导商业办公楼落细落实疫情防控措施》，获伟中书记“福田区的做法请各区学习借鉴。”批示，向市疫情防控指挥部办公室《工作交流》《每日一报》报送信息300余条，编印区《疫情防控工作专刊》32期。印发《关于切实解决疫情防控工作中的形式主义问题为基层减负的通知》等文件，为“一线”部门减负。在全省各县（区）中率先制定区一级《工作秘密暂行规定》，确保工作秘密和疫情防控敏感信息安全。采集了福田区首例高铁确诊病例密接应急处置、首次社会物资捐赠、首个防控临时党支部成立等珍贵影像资料。四是当好“护卫队”。严防境外疫情输入，共处理转

运 161 批次，转接服务涉外入境人员 3958 人次。收到友城日本饭山市政府捐赠的 110 套 Tyvek 防护服；以区政府名义向友城意大利阿普利亚大区政府捐赠 10 万个口罩。帮助辖区 19 家企业 37 名外籍人员获得来华邀请函，牵头圆满完成深圳韩国商工会包机（共 145 人）抵深事宜。共印制、派发近 2.4 万份多语种抗疫宣传材料。五是当好“督战队”。督办调度会 150 期，制定督办任务清单 1400 余项，形成《督查专报》28 期，获得区主要领导批示表扬 10 次，推动疫情防控工作取得“五个零”重大战略成果。全面服务复工复产，针对“福企 11 条”“福企新 10 条”落实落地开展专项督办，成果材料获伟中书记“福田区迅速反应，深入调研，聚焦疫情防控期间重点行业和中小企业需求困难，高效精准出台扶持政策，增强企业发展信心，值得充分肯定。”批示，2 人获得省、市抗疫表彰先进个人。

3、立足决策参谋，文稿服务量中求质：围绕中央、省、市、区各项重大决策部署，紧扣落实“双区驱动”战略，协助区委区政府提出了“三大核心新引擎”“五个重点”“五个理念”等重大战略。截至 11 月 16 日，共完成 10346 份上级来文、652 份密码电报、735 份涉密文件、6010 多份机要信函的办理和管理工作；完成 1248 份区主要领导批示的转办工作；共起草、编辑、审核各类综合文稿 490 余篇，编发信息刊物 120 期，区领导在市区信息刊物上批示 360 条，同比增长 188%。截至今年 9 月底，共有 267 篇稿件被市级刊物采用，获市领导批示 35 条；共 68 篇稿件被中央、省级信息刊物采用，获中央领导批示 3 条、省领导批示 15 条。近期，为区主要领导参加市委组织部的新时代大讲堂“我眼中 40 年”主题党课、深圳卫视《续写春天的故事》系列访谈报道，以及市委书记王伟中、市委组织部部长程步一调研福田，提供相关文稿服务，得到了区主

要领导的高度肯定。

统筹政务服务，综合协调好中求细：制定并下发《福田区试点领域政务公开事项标准目录编制工作实施方案》，督促各责任部门梳理完成全区各领域政务公开事项2600余项，全面助力打造阳光透明政府，推进应公开尽公开。通过“大调研、大走访”“行走福田”等方式，协助区主要领导到任后迅速深入基层、倾听民声、了解区貌、掌握区情。组织召开全区干部会议，围绕“五个讲”作风要求，下发《关于违反会风会纪情况的通报》，以正会风会纪为切入点，统筹整合会议、提高会议效能，促进党风政风转变。高效安排、精心筹备区委全会、区委常委会会议、区政府党组、常务会议和各类专题会议，有序完成各项国家、省、市重大活动保障任务，截至11月16日，对接中央和省、市领导到福田调研119次，组织保障大型政务活动53次，参与保障深圳经济特区建立40周年庆祝大会有关活动顺利进行，统筹安排了85名政治过硬的党员干部，顺利完成3个板块80名省、市领导的“一对一”接待工作，市接待办发来《感谢信》表示肯定；负责莲花山重点场所的政务服务保障工作，层层筛选出近1000名可靠的各类干部群众代表，其中40名群众与习近平总书记面对面交流、其他群众在莲花山夹道欢迎习近平总书记，获市委市政府的肯定及表扬。

力促决策落实，督查检查实中求效：截至11月16日，承办市委市政府和市领导的批示督办件57项，全部按时保质推进。对区委区政府年度下达的679项重点工作、20项民生实事、五年主要目标和60项攻坚项目进行了2700余次督办，完成率为97.64%。围绕国务院督查组“4+3”督查重点内容，梳理上报了3篇亮点经验材料，全力争取国务院大督查激励表彰;圆满完成多项区主要领导批示交办的加快固定资产投资进度、

全速推进“直达资金”落实、督办景田东路地陷等重大事项；在福田区督办建成5G站点5260个,完成率100%，提前完成市下达5G建设任务，获伟中同志批示表扬，并作为经验做法在全市推广；“督查事项”指标全市绩效考核中连续8年获A档次，并荣获国务院大督查连续四年激励通报表扬，获“广东省党委系统督查工作先进单位、深圳市委市政府督查工作先进单位”等称号。

争创一流佳绩，各项工作稳中求优：加强全区办公室系统作风能力建设，围绕各单位突出问题，全年召开2次全区办公室系统工作会议，并不定期以《办公室系统工作情况通报》《提醒函》《告知函》形式予以提醒纠正，进一步改进全区办公室系统工作作风、提升工作效能；做好区对口扶贫工作，通过协调安排区领导赴和平、罗成、环江县开展脱贫帮扶、牵头撰写《福田区考察组赴广西河池市罗城县、环江县开展对口扶贫协作工作情况的报告》等综合文稿、印发扶贫工作有关会议纪要等形式，协助区委区政府决战决胜脱贫攻坚；统筹协调市对区绩效考核工作，确保实现连续9年“A”等次的绩效目标；高质量完成情报搜集和国安宣传。报送信息2次被上级部门采纳，其中1则获伟中同志批示；上线‘4·15’国安教育宣传日动漫视频获市国安办好评，累计发放《国家安全知识及反奸防谍案例手册》等宣传资料6000逾份；在全市各区率先建设涉密文件智能交换站，率先组织全区中、小学校领导参加广东省保密教育平台轮训，增强党员领导保密意识；梳理、展览了福田30年大事记，策划、组织了《重燃激情、再创新业》——福田建区30周年发展历程档案展，获区主要领导肯定及表扬。

（三）部门履职绩效情况。

1、经济性

2020年度“三公”经费财政拨款预算32.01万元，2019年度“三公”经费财政拨款预算53.70万元，比上年下降了40.39%。当年度实际支出6万元，“三公”经费执行率为19%。

一是因公出国（境）费用。2020年度预算数0.00万元。为进一步规范因公出国（境）经费管理，我区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位2020年度因公出国（境）经费预算数为零，在实际执行中根据计划据实调配。当年度因公出国（境）经费实际支出0.00万元。

二是公务接待费。2020年度预算数21.00万元，2019年度预算数42.00万元，较上年减少50%，主要是贯彻落实中央八项规定，厉行节约，加强管理工作。

三是公务用车购置和运行维护费。2020年度预算数11.01万元，其中：公务用车购置费2020年度预算数0万元，与2019年度预算数对比无增减变动；公务用车运行维护费2020年度预算数11.01万元，2019年度预算数11.70万元，比上年减少5.9%。2020年公务用车共3台，公务用车运行维护费主要用于车辆燃油、维修、保险、过桥过路等费用开支。当年度实际支出5.93万元，占预算安排数53.86%。

同时，当年度日常公用经费支出决算85.96万元，年度总指标120.95万元，较年度总指标节约34.98万元，日常公用经费执行率为71.07%。

2.效率性。

2020年度，我单位认真贯彻执行党的方针政策，深入开展组织开展区委常委会会议、区政府党组会议、区政府常务会议和区委区府办室务会议；加强党内法规制度建设进行上级来文、密码电报、涉密文件及机要信函的办理和管理工作；完成区主要领导批示的转办工作；起草、编

辑、审核各类综合文稿；编发信息刊物等重点工作均已按照规定时间全部完成。

3.效果性。

（一）向省疫情防控指挥部办公室《专报信息》报送《深圳市福田区指导商业办公楼落细落实疫情防控措施》，获伟中书记“福田区的做法请各区学习借鉴。”批示。

（二）区领导在市区信息刊物上批示360条，同比增长188%。截至今年9月底，共有267篇稿件被市级刊物采用，获市领导批示35条；共68篇稿件被中央、省级信息刊物采用，获中央领导批示3条、省领导批示15条。

三、总体评价和整改措施

经本次绩效自评工作的组织实施，我办根据《部门整体支出绩效评价指标评分表》，逐项对照，认真梳理，自评得分93.78分，整体绩效表现良好。

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法

1、我单位资金使用合规，资金管理执行有效

我单位资金使用按照《福田区委区政府办公室财务管理制度》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。

2、采购管理制度健全，有效保障采购工作的正常开展

我单位建立健全的《福田区委区政府办公室政府采购制度》，为我单位采购工作提供制度保障。在采购过程中，我单位严格按照“编制采购预算—采购计划审批—成立采购小组—进行采购活动—采购验收”的采购程序，顺利完成各项采购工作，有效提高采购工作效率。

（二）存在问题

1、绩效目标设置在投入、产出和绩效等方面三级指标设置还不够具体，主要绩效目标基本达成，但是各个绩效指标整体分析仍需加强。

2、政府采购执行率 84%，有待提高。

3、部分绩效目标未按计划时间完成，如组织全区办文方面的培训及聘请区委、区政府 4 名以上法律顾问。

4、第四季度预算执行率为 93.91%，有待提高。

（三）改进措施

1、完善绩效指标，提高绩效目标质量。绩效指标是衡量绩效目标实现程度的考核工具，我单位在编制绩效目标时应设置更加量化、细化的绩效指标。

2、加强宣传力度，提高预算绩效管理意识。目前财政预算绩效管理是一项较新的工作，具有内容较多、涉及知识面较广人员要求较高等特点。因此，我单位应着重通过各种形式和渠道，如专题培训、主题会议以及学习交流会等，加强绩效管理理念的宣传力度和宣传广度，无形中不断提高工作人员的财政预算绩效意识。

3、在往后年度编制部门政府采购预算时，我办将做好前期调研工作，进一步明确各项内容的测算明细，明确其数量、单价等要素，并提供相关的支撑依据，提高预算精细化管理的水平。

4、加快推进资金支出进度，提前规划项目支出进度，提前启动项目采购，加快推进资金支付，完成年度预算执行目标，提高预算执行率及政府采购执行率。

5、因疫情原因，组织全区办文方面的培训未按计划时间完成。

（三）后续工作计划、相关建议等。

为提高部门整体支出绩效评价质量，加强部门预算绩效管理水平，我单位将积极开展部门整体支出绩效评价,合理设置部门整体绩效目标，结合我单位职能及行业特点，建立部门整体支出绩效指标体系，形成部门整体支出绩效评价标准。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

参照《福田区预算绩效评价共性指标体系框架》进行自评，我单位自评得分 93.78 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	25	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	15	绩效目标完整性	8	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。	8.00

				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）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）。	7.00
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。 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。	1.84
				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。	3.00

				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。 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。	3.00
		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）×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
		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	55	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	5.94
				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	20	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	20	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。	15.00
		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）。	3.00
				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≥95%，得 6 分；	6.00

							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。	
总分	100		100		100			93.78