

2021 年度部门整体绩效自评报告



部门名称：深圳市福田区消费者委员会秘书处

单位负责人：欧阳艳珣

填报人：黄伟华 黄伟华

联系电话：0755-83636033

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市福田区消费者委员会秘书处（以下简称“消委会”或“我单位”）主要职能为：

1. 为消费者提供消费信息和咨询服务，提高消费者维护自身合法权益的能力，引导文明、健康、节约资源和保护环境的消费方式；
2. 参与制定有关消费者权益的法律、法规、规章和强制性标准；参与建设消费信用体系；推动及参与有关商品和服务标准制定；参与有关行政部门对商品和服务的监督、检查；
3. 就有关消费者合法权益问题，向有关部门反映、查询，提出建议；受理消费者的投诉，并对投诉事项进行调查、调解；
4. 就损害消费者合法权益的行为，支持受损害的消费者提起诉讼或者依法提起诉讼；对损害消费者合法权益的行为，通过大众传播媒介予以揭露、批评；
5. 组织开展对商品和服务的质量、价格、售后服务和消费者的意见等进行调查、比较、检测、分析，并公布结果；推进跨区域（跨境）消费维权合作；
6. 完成上级有关部门交办的其他工作事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

我单位 2021 年度总体工作和重点工作任务如下：

2021 年，福田消委会将深入学习贯彻落实习近平总书记出席深圳经济特区建立 40 周年庆祝大会和视察广东重要讲话、重要指示精神，在“率先实现社会主义现代化”上先行示范、当好尖兵，将以更高标准引领更

高水准，继续认真履行《消费者权益保护法》赋予的职责，坚持以人民为中心，夯实维权工作，完善消费体制，引领绿色消费，加快品质升级，推动高质量发展，着力抓好以下重点工作：

1. 根据《深圳市消费者委员会换届实施方案》的相关指引，我单位将继续紧跟市消委会步伐，全面推进委员会换届工作。

2. 全面推动消费评价指数的使用，加大指数的宣传和推广力度。加强消费信用领域信用体系建设，通过消费评价信息公示等手段，扩大社会监督，督促经营者诚信经营。

3. 从改善消费环境、引导消费行为等方面入手，继续实施“比较试验+团体标准+社会监督”的模式，通过比较试验和消费调查等手段，向市场提供优质的消费产品或服务，优化消费结构、提升消费品质、促进中高端消费。

4. 创新 3·15 国际消费者权益日活动载体，开展消费宣传教育进社区、进校园活动，广泛普及消费者权益保护知识，营造民众“愿意消费、便利消费、放心消费”的良好氛围，从根本上提升消费者满意度，营造安全放心的消费环境。

5. 根据消费投诉的变化情况，制定切实有效的工作策略，重点提升总处理成功率、和解比例、和解成功率、调解成功率和评价指数企业数量，保证投诉纠纷的妥善处理，着力提高消费者满意度。

（三）2021 年部门预算编制情况

1. 预算编制的合理性和规范性。

按照区财政下发的预算编制文件，我单位结合部门的职能和主要工作任务编制框架下编制年度部门预算、达到区财政及主管单位对部门预

算编制的细致程度要求,同时结合 2021 年度总体工作任务和重点工作任务,遵循突出重点、规划统筹等原则有序的开展预算编制工作,拟定各项目工作内容、工作目标、资金规模、开支计划,并测算出详细的经费预算,核实各项目工作依据是否充分,工作内容是否明确,经费预算是否合理,按要求上报主管单位和区财政局

我单位预算调整申报手续齐全,功能分类和经济分类编制准确,2021 年度预算经费没有调整。消委会预算编制科学、规范,结合上年预算支出情况及绩效管理目标完成情况,合理安排下年预算情况。政府采购预算编制按照政府采购预算编制的相关要求及资产配置标准,编制了政府采购项目经费预算表,明确了预算项目类别、采购品目及金额。三公经费及一般性支出预算进行压减,厉行节约,保证财政资金的效益。

项目均能按照各部门履职需求和事业发展规划情况予以编制,以较清晰、直观地反映我单位预算编制的组成情况及其合理性。

2. 绩效目标的明确性和完整性。

2021 年度,我单位对 5 个年初二级预算项目进行了绩效目标申报,做到了绩效目标申报全覆盖。按照区财政的要求,我单位分别编制并申报 2021 年度部门整体支出绩效目标申报表、2021 年度项目支出绩效目标申报表,绩效目标涵盖 2021 年度主要工作内容和重点工作任务,申报内容完整。

我单位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。2021 年度部门整体支出绩效目标申报表将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务,绩效指标中包含能够明确体现部门履职效果的三级指标,绩效目标的三级指标和

指标值基本明确、清晰、可量化。

（四）2021 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）资金支出

根据预算执行情况表及决算报表，我单位 2021 年度财政拨款年度总指标 10,718,985.00 元，全年支出决算数 10,552,681.47 元，（基本支出 3,399,259.90 元，项目支出 7,322,725.10。

部门整体预算资金使用情况良好，基本按照预算指标及项目内容执行。

（2）政府采购

我单位 2021 年度按照办公设备配置需求及标准，采购一台台式电脑，已执行政府采购政策功能并得到落实，履行了政府采购程序，并对政府采购进行监督并执行。政府采购年初预算 6000 元，年度预算指标 6000 元，决算支出数为 6000 元，政府采购执行率为 100%。

（3）财政资金结转结余情况

2021 年度年末财政资金结转结余 0.00 元。

（4）财务合规性

我单位财务会计核算规范、报账手续齐全、审批手续合规。严格按照《政府会计制度》及《行政事业单位内部控制规范》等要求，执行单位内部管理制度的有关规定，进行会计核算、采购管理、经费支出，从经费请示、支出审批及费用报销、资金管理制度等方面规范资金支出程序，并严格执行。

2021 年部门预算资金没有调整。

（5）预决算信息公开

我单位属于二级预算单位，按照区财政统一要求进行预算、决算信息公开，2021 年度预算和 2020 年决算已按财政关于预算信息公开的内容、时限、范围等各项要求进行了公开。相关预决算信息由主管单位区工信局在“福田区政府在线”统一发布预算、决算信息，以确保相关信息的公开化、透明化。2021 年决算尚在审核中未达到公开状态，故我单位暂无决算公开信息。

2. 项目管理情况

我单位按照相关制度要求充分履行程序，对项目申报、批复、招投标、调整、监督整改、验收等方面进行规范管理。2021 年项目支出实施过程较规范，按照单位采购相关制度要求履行相关采购、验收程序，对于重大项目按照规定履行上报、审批、公开招标、签订合同、执行监管、完工验收等手续。对项目实施绩效监控，定期跟踪，根据项目实施情况，发现偏差及时纠正。

我单位建立了有效的资金管理机制，并形成部门内部控制制度，执行情况良好。对 2021 年预算项目开展监控工作，二级预算项目共 5 个，实际执行 5 个。其中：无需纠偏项目，无需整改项目，并将绩效监控结果应用于当年预算调整、政策优化或以后年度预算编制。

3. 资产管理情况

本年度我单位为进一步加强资产管理，促进资产科学配置、高效使用和优化处置，对本单位年度资产的配置、使用、处置等管理情况进行量化考核和客观评价，资产管理到位，使用合规，配置合理，总体使用效率较高。主要体现在以下几个方面：

（1）资产管理体制和制度建设方面

为全面规范和加强行政事业单位国有资产管理,推进资产管理与预算管理、财务管理相结合,我单位积极建立健全资产管理制度,科学合理配置资产,优化资产结构,做到勤俭节约,提高资产使用效率,保障资产的安全与完整。管理和使用始终坚持统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则,并对纳入政府采购范围的资产进行统一购置。

(2) 运行机制和管理方式

我单位设置资产管理岗,坚持开展不定期清产核资,通过清产核资,对部门资产进行实物卡片管理及定期清查盘点。根据区会计核算中心提供的资产明细账,结合财政部关于行政事业单位资产清查核实有关管理办法,对比资产管理信息系统现存资产账及单位资产实际情况,及时进行账务自查与调整,做到“账实相符”“账账相符”“账卡相符”,进一步提升国有资产管理水平。

(3) 信息化建设方面

我单位同时使用固定资产管理系统管理本单位资产,实现资产的电子化、数字化、网络化管理和调度利用的快速运转。我单位通过资产管理信息系统严格管理资产卡片,包括资产卡片的增加、删除、查询、打印、汇总等。正确、全面、及时地记录资产的增加、减少、使用等情况,保证资产相关信息的真实性与完整性。真实地反映和监督资产的增减变动和实际情况,建立健全了资产管理体系。

截至2021年12月31日,根据我单位固定资产清单,固定资产账面净值182,343.40元,正常在用固定资产账面净值182,343.40元,实际在用的固定资产利用率为100%。

4. 人员管理情况

深圳市福田区消费者委员会秘书处秘书处的机构编制管理部门核定

编制人数 10 人，行政编制人数 0 人，事业编制人数 10 人。2021 年末在编人数 9 人，雇员 1 人。财政供养人员控制率为 100%。

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= $9/18*100\%=50\%$ ，因为在编人员少，因此购买劳务派遣人员以满足单位日常工作运转。

5. 制度管理情况

2021 年我单位根据 2020 年内控评价过程中发现的问题及时进行了整改，对相关制度组织进行培训学习。特别在预算、采购、合同方面进一步进行了规范，确保权责统一，相互监督。单位对 2021 年风险评估中发现的制度不完整的问题，正在组织修订相关制度，结合单位实际情况，拟对内控制度不完善或缺失的制度进行补充，并完善流程图。单位在采购、合同方面严格按照审批程序，及自行采购管理办法实施，确保支出合理合规，规范原始凭证、严格执行审批程序支出经费。加强资产管理，组织年末盘点，确保资产账实相符。

我单位近年来不断加强内部控制建设，2018 年四月制定并颁布了《内控汇编》，完善并修订了单位各项制度，严格并执内控制度汇编，从单位层面、业务层面、内部控制评价与监督等多个方面规范了单位的管理情况，有效控制单位的各项业务经济风险及管理风险。但是经单位经济业务活动风险评估及内控评价方面，个别制度还需要完善并补充。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标。

2021 年部门主要履职工作目标：全面推进换届工作，构建治理新格局；加强企业指引工作，强化信用体系建设；加大消费引导力度，助力

质量标准建设；推进消费宣传教育，提升消费者满意度；夯实投诉处理工作，狠抓五大考核指标。

（二）主要履职情况。

为保障项目的顺利实施，2021 年度我单位坚持以制度为保障，严控节约的同时加大对必要的人、财、物的投入，以保障部门主要工作及重点任务的顺利进行。

1. 福田区消委会通过人员优化不断增强队伍的凝聚力、执行力、专业性，打造一支能干事、会干事、想干事的消费维权队伍，目前法学相关专业调解员占比 80%。坚持每月召开工作例会，阶段性总结前期工作；坚持学习制度，定期开展法律法规知识及消费者权益保护业务培训，着力提升服务水平。

2. 畅通“3·15 消费通”投诉平台及 12345 智能工单系统，规范案件处理流程，完善监管，实行现场投诉轮值制度和现场调解登记制度，做好来访的登记和接待。

3. 福田区消委会工作人员共前往藤门国际、SK 英国皇家少儿英语等六家企业注册或经营地址进行现场调查，核实企业跑路失联情况，及时处理群体投诉案件，有效保障消费者的合法权益。

4. 福田区消委会共向 246 家企业寄送约谈通知书。以消费者投诉数据为依托，集中消费者的诉求，建议企业完善规则、提升服务质量及售后水平，呼吁企业诚信经营。

5. 开展产品比试试验和消费调查，作为单位重点项目支出，为消费者提供消费保障。

6. 我单位主动联合市场监管局福田局、各街道办事处，协同合作，

共同谋划，召开消费者满意度提升工作动员会议，部署开展消费者满意度迎检工作。

7. 加大消费宣传力度，营造营造提升消费者满意度工作的氛围。

8. 构建消费维权新模式，在全市首创“1+6+77”三级平台维权模式；在全市首创旅游景区“1+24+2”立体消费维权模式。

9. 召开提升消费者满意度宣讲会暨2021年度315消费通和解示范企业表彰大会。

10. 打造“安心餐饮”品牌，发布了全国首个“安心餐厅”团体标准。

（三）部门履职绩效情况。

2020年我单位部门整体预算支出取得了较好的成果，从预算的经济性、效率性、效果性、公平性分析如下：

1. 经济性绩效分析

我单位2021年度“三公”经费年度预算金额40,895.10元，实际支出金额36,251.23元，三公经费控制率为“三公”经费实际支出数/预算安排的三公经费数 $\times 100\%$ = 88.64%。

我单位2021年度日常公用经费年度指标50,0274.90元，日常公用经费决算支出数47,9561.34元，日常公用经费控制率为日常公用经费决算支出数/预算安排的日常公用经费调整预算数

=47,9561.34/50,0274.90 $\times 100\%$ =95.86%。

2.效率性绩效分析

期间	指标金额	支出金额	执行进度	执行率
一季度	10,721,985.00	2,542,126.90	23.71%	94.84%
二季度	10,721,985.00	4,373,364.07	40.79%	81.58%
三季度	10,721,985.00	8,553,106.42	79.77%	106.36%
四季度	10,721,985.00	10,549,262.97	98.39%	98.39%

我单位 2021 年度全年平均预算执行率 96.29%，各季度部门预算支出进度见上表。

2021 年我单位重点工作完成率 100%，所有部门预算安排的项目均按计划完成。其中消费者权益保护项目作为我单位的重点工作，开展了家电清洗、家装电线等共计 9 个产品比较试验，开展了搬家、线上手机维修等共计 8 个 NPS 口碑调查项目及 8 个消费调查项目，均按设定的绩效目标完成。

3.效果性绩效分析

我单位根据部门职责，从投入、产出和效益三个方面进行绩效指标的设置，基本体现部门当年履职的效果。取得的主要效果如下：

（1）2021 年福田区消委会消费通投诉量为 15706 宗，12345 信件为 6677 宗，信访件为 99 宗（含国满件 31 宗），舆情件为 43 宗，接待现场投诉百余人次，为消费者挽回经济损失 4499.76 万元，收到锦旗（牌匾）13 面，感谢信 2 封，维权工作得到广大商家及消费者的认可。

（2）福田区消委会获中消协“2020-2021 年度消费维权先进集体”和 2021 年度“我为群众办实事”深圳基层工作创新单位，安心餐厅创建

工作获“圳治 2021——深圳治理现代化精细治理类优秀案例”奖。

(3) 福田区消委会工作人员共前往藤门国际、SK 英国皇家少儿英语等六家企业注册或经营地址进行现场调查，核实企业跑路失联情况，及时处理群体投诉案件，有效保障消费者的合法权益。

(4) 福田区消委会共向 246 家企业寄送约谈通知书。坚持“事前着手，有效预防”，以消费者投诉数据为依托，集中消费者的诉求，建议企业完善规则、提升服务质量及售后水平，呼吁企业诚信经营。

(5) 开展了家电清洗、家装电线等共计 9 个产品比较试验，从消费者的角度，对各类产品的化学安全性指标进行检测，为消费者提供正确、全面的消费指引。开展了搬家、线上手机维修等共计 8 个 NPS 口碑调查项目及 8 个消费调查项目，试验及调查结果均通过召开新闻发布会的形式向大众公布，受到消费者强烈反响。

(6) 福田区着力打造“安心餐饮”品牌，发布了全国首个“安心餐厅”团体标准。今年，福田区公布首批 42 家福田安心餐厅，消委会为获评“五心”的 6 家“安心餐厅”的企业代表颁牌，对已获评的餐厅开展网媒宣传、网红直播等推广活动。目前，福田区已启动第二批“安心餐厅”评定活动，着力推动福田区成为深圳市“安心餐饮”品牌的先行示范区。

4.公平性绩效分析

(1) 群众信访办理情况

我单位提供多种便利的信访、来访渠道，开通咨询及投诉电话等形式，并有成熟的信访回复机制，畅通“3·15 消费通”投诉平台，规范案件处理流程，完善监管，实行现场投诉轮值制度和现场调解登记制度，

做好来访的登记和接待，调解工作效率和质量均得到提升。工作人员跟踪进展，按期完成信访案件的受理告知、现场调查、信息上报、信访处理、结果答复等工作。全年处理信访事件 68 件，办结 68 件。

(2) 公众或服务对象满意度

根据深圳市消费者委员会发布的《2021 年关于各区消费投诉处理工作情况的通报》，我单位在 2021 年度消费投诉处理满意度 81.10%，投诉处理成功率 80.3%。我单位定期对公众及服务对象的满意度进行多种形式的调查，以及时了解群众对我们工作的需求，获得良好的建议和意见，将我单位的服务质量和服务水平提升到更高层次。

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. 制定了预算绩效管理办法，对重大项目 and 新增项目进行事前绩效评估，充分论证、调研，在预算编制阶段，我单位科学设置绩效目标，加强绩效目标审核，基本能按照先有事前绩效评估后有预算，先有预算后有支出，无预算不得支出的原则，严格执行预算，严禁超预算或无预算安排支出

2. 预算项目绩效取得了良好的效果。为了让市民享受到兼顾美味和健康的美食，福田区着力打造“安心餐饮”品牌，发布了全国首个“安心餐厅”团体标准。今年，福田区公布首批 42 家福田安心餐厅，消委会为获评“五心”的 6 家“安心餐厅”的企业代表颁牌，对已获评的餐厅开展网媒宣传、网红直播等推广活动。目前，福田区已启动第二批“安心餐厅”评定活动，着力推动福田区成为深圳市“安心餐饮”品牌的先行示范区。

3. 通过加强预算绩效管理，部门履职效益突显。福田区消委会获中消协“2020-2021 年度消费维权先进集体”和 2021 年度“我为群众办实事”深圳基层工作创新单位，安心餐厅创建工作获“圳治 2021——深圳治理现代化精细治理类优秀案例”奖。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. **编外人员控制和公用经费控制有待加强。**根据部门整体支出绩效评价标准，我单位编外人员控制率为 50%，主要是单位编制人员受限，劳务派遣人员弥补人员不足；日常公用经费控制率为 88.64%，未达到控制率低于 90%的满分标准。

改进措施：加强部门编外人员管理，对编外人数进行合理控制；深入贯彻落实中央八项规定精神，厉行勤俭节约，严格控制日常公用经费支出，压减一般性支出。

2. **各季度预算执行率不均衡，其中第一季度、第二季度未达预算序时进度。**

改进措施：加强预算执行的月度监控与跟踪分析，结合项目监管经验，强化预算约束，细化预算编制，加强各事项的执行力度，在年初制定符合各项目工作进程的既定支付进度，并按既定支付进度执行。

3. **预算项目绩效管理有待加强。**一般管理事务项目，计划开展一次 315 消费通绿色企业和解人员消费维权业务培训工作开展，因疫情原因取消，未及时采取纠错纠偏措施。

改进措施：进一步加强对预算项目绩效管理，定期监控，对预算执行过程中发现的问题及时调整，确保项目绩效目标实现。

4. 公众及服务对象的满意度水平还有待提高。

根据深圳市消费者委员会发布的《2021 年关于各区消费投诉处理工作情况的通报》，我单位在 2021 年度消费投诉处理满意度 81.10%，投诉处理成功率 80.3%。因此我单位的满意度水平还有待提高，此项扣除 4 分。随着市场经济发展，各种消费矛盾突显，“消费维权”指标短板问题突出，消费投诉难、处理慢、效果不满意是影响消费者满意度的重点环节。

改进措施：提升专业人员素养，强化服务质量，对消费者问题及时进行跟进处理，办结后对公众及服务对象进行的满意度调查，获取消费维权中社会公众对本部门工作的意见或建议，形成整改服务方案，更好的提升服务水平。

我单位继续创新 3·15 国际消费者权益日活动载体，开展消费宣传教育进社区、进校园活动，广泛普及消费者权益保护知识，营造民众“愿意消费、便利消费、放心消费”的良好氛围，从根本上提升消费者满意度，营造安全放心的消费环境。根据消费投诉的变化情况，制定切实有效的工作策略，重点提升总处理成功率、和解比例、和解成功率、调解成功率和评价指数企业数量，保证投诉纠纷的妥善处理，着力提高消费者满意度。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 强化预算执行跟踪管理，规范预算绩效管理。

在项目预算执行过程中，制定预算执行进度表，及时跟踪项目预算实际支付进度，将实际支付进度与序时进度匹配，分析预算执行差异原因，并从严控制年度预算调整。强化预算执行跟踪管理，督促项目预算

有效执行，从而规范预算绩效管理。

2、加强项目预算绩效管理理念，将评价结果与应用相结合。

将全面预算绩效管理理念贯穿始终，使我单位真正建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制，明确绩效管理职责，指导绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作。

经费使用部门应在重大经费支出后及时出具该项经费使用的绩效报告，报告应对重大经费支出的合法合规、工作程序、工作数据以及取得的社会成效进行全面客观的总结，并将其转化为提高预算资金使用绩效具体行为的基础，并根据绩效评价结果，及时总结工作经验，完善经费使用绩效管理，提高经费支出管理水平和资金使用效益。

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”三个层级的规范的部门预算绩效管理结构，结合单位主要职责和 2021 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 92.80 分，详见附件《2021 年度部门整体支出绩效评价指标评分表》。

附件

深圳市福田区消费者委员会秘书处 2021 年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	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、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1 分）。	5.00
	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）。	7.00
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。	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
	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。	1.00
	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	5.00

					费控制率≤100%的，得 2 分；（3）日常公用经费控制率＞100%的，得 0 分。	
	效率性	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）	5.30
		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（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	24.50

					和效益进行评价。	
	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）履行职责而影响到的部门、群体或个人，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。	2.00