

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙城街道行政事务
中心

填报人：李秀清

联系电话：0755-89916026

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

1. 拟定机关后勤服务和财务管理制度规定并组织实施。
2. 协助街道办事处做好政府采购、固定资产管理、政府物业管理、机关饭堂管理、公务车辆管理、办公场所管理、会务服务等后勤保障工作。
3. 承担街道日常财务管理工作。
4. 完成街道党工委、街道办事处交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

我单位 2021 年主要工作任务：

1. 为街道新冠疫情防控工作提供坚实有力的后勤保障和财务管理。
2. 完善采购制度，规范采购行为。
3. 规范管理街道公配物业及自有物业。
4. 强化车辆管理工作。科学调度，安全行车，没有发生车辆安全事故，较好完成街道重要工作车辆调度工作。
5. 加大办公大楼管理力度。
6. 完成智慧财政系统和金财工程系统新旧系统切换衔接工作，确保“智慧财政”平稳、顺利上线，强化财务管理工作。
7. 做好固定资产管理工作。加强固定资产盘点，做到资产账与会计账一致（账账相符），资产账与实物一致（账实相符）。

（三）2021 年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性

（1）预算编制要求。我单位根据深圳市龙岗区财政局《关于编制 2021—2022 年部门预算的通知》（深龙财〔2020〕52 号）及《关于编制 2021—2022 年部门预算的补充通知》的要求，强化落实过紧日子要求、续压减一般性支出，进一步强化支出科目管理，结合我单位实际工作，编制我单位 2021 年部门预算。

（2）预算安排情况。2021 年由于事业单位改革，我单位年初预算在编制后，汇总至街道一级单位合并上报区财政局，二级预算单位无独立部门预算。

2. 预算编制规范性

我单位按照严格按照龙岗区财政局《关于编制 2021—2022 年部门预算的通知》（深龙财〔2020〕52 号）的要求，将 2021 年预算编制细化预算，支出安排要科学、合理、实事求是，各项数据做到准确、可靠。

3. 绩效目标完整性

我单位按要求编报部门整体目标、项目支出绩效目标及绩效目标监控，预算项目绩效目标编制实现全覆盖，预算项目均已申报预算绩效目标。预算绩效管理遵循目标导向原则，全程管理原则，权责适应原则，科学规范原则，改革创新原则。绩效目标编制依据充分、内容完整、符合实际，总体目标清晰明确。

4. 绩效指标明确性

我单位根据整体绩效目标细化分解为具体工作任务，绩效指标设置清晰、可衡量、可量化的和符合实际情况并且能够体现我单位履职效果的社会、经济、生态效益等履职效果。

(四) 2021 年部门预算执行情况

1. 资金管理

(1) 财政资金支出情况

2021 年我单位部门预算收入 0 万元；2021 年度调整预算收入 2,435.57 万元，其中：一般公共预算拨款收入 2,435.57 万元，政府性基金拨款收入 0 万元，国有资本经营预算财政拨款 0 万元，上级补助收入 0 万元，事业收入 0 万元，经营收入 0 万元，附属单位上缴收入 0 万元，其他收入 0 万元。财政拨款决算收入 2,428.28 万元。

2021 年度财政拨款实际支出 2,428.28 万元，其中：基本支出 1,902.58 万元（人员经费 411.02 万元、公用经费 1,491.56 万元）；项目支出 525.70 万元，其中基本建设类项目 0 万元；预算执行率为 99.70%，执行情况良好。

2021 年度支出类别预算执行情况表

单位：万元

项 目	调整预算数	决算数	预算执行率
-----	-------	-----	-------

一、基本支出	1,909.87	1,902.58	99.62%
人员经费	418.24	411.02	98.27%
公用经费	1,491.63	1,491.56	99.99%
二、项目支出	525.70	525.70	100%
其中：基本建设类项目	0.00	0.00	--
总支出	2,435.57	2,428.28	99.70%

(2) 财政资金结转结余情况

我单位 2021 年度年末财政拨款结转结余 0 万元，非财政拨款结转结余 0 万元。

(3) 政府采购执行情况

我单位 2021 年政府采购计划为 1,037.34 万元，实际政府采购金额 1,037.34 万元（政府采购货物支出 2.24 万元，政府采购工程支出 0 万元，政府采购服务支出 1,035.10 万元），政府采购执行率 100%。

(4) 财务合规性

我单位严格按照《政府会计制度》规范执行会计核算，严格执行内部控制程序，设置不相容岗位分离，加强对财政资金的管理，资产配置合理。严格按照区财政各类规定执行开支，不存在超范围、超标准、虚列支出、截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定的情况。单位的会计核算规范，严格遵照财务管理制度执行。

(5) 预决算信息公开

我单位严格按照区财政部门的要求，依法依规主动公开预决算信息，公开内容全面、真实、完整，接受社会监督。

公开网址：<http://www.lg.gov.cn>。

公开时间：2021年12月30日公开2020年部门决算，2021年2月24日公开2021年部门预算。

2. 项目管理

我单位项目立项由业务归口部门负责，部门预算有关项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，项目招投标和合同签订均依据我单位采购管理办法及合同管理办法等规定执行。项目验收履行相应手续，项目变更按照相关规定完成《龙城街道建设工程变更审批表》的审批，切实提高安全保障水平，减少各类安全事故发生。从项目立项、过程监管、结项三方面对项目实施全流程管理，确保项目按计划执行，并达到预期效果。

3. 资产管理

我单位按实际需求购置领用，不超标购置资产，固定资产定期盘点，做到账实相符，使用时要求保管完整、规范使用，确保资产安全，资产调拨严格按照规定程序报批审核。

截至2021年12月31日，固定资产账面原值为82.25万元，年末实际在用资产为81.02万元，待处置（待报废、毁损等）资产1.23万元，为通用设备1台0.08万元、家具用具1.15万元，固定资产使用率为98.51%。

4. 人员管理

我单位核定编制 12 人，年末在职人员 11 人，其中行政人员 0 人，参照公务员法管理事业人员 0 人，非参公事业人员 11 人，财政供养人员控制率为 91.67%。财政拨款开支其他人员 7 人，编外人员控制率 38.89%。

5. 制度管理

我单位根据国家相关法规，建立了《预算绩效管理制度》、《收入管理》、《支出管理》、《政府采购管理》、《固定资产管理》、《工程建设管理》、《合同管理办法》等一系列管理制度，对预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、项目管理、合同管理等业务经济活动，部门职能履行与预算执行得以保障。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2021 年，我单位紧紧围绕街道抗战新冠病毒疫情的中心工作，团结一致，群策群力，切实做好街道后勤保障及财务管理工作。具体情况如下：

1. 为街道新冠疫情防控工作提供坚实有力的后勤保障和财务管理；
2. 完善采购制度，规范采购行为；
3. 规范管理街道公配物业及自有物业；
4. 强化车辆管理工作；
5. 加大办公大楼管理力度；
6. 强化财务管理工作。

（二）主要履职情况

1. 后勤保障和财务管理方面。①用餐保障。始终坚持“单位有需求，我就有奉献”思路，组织后勤保障队伍根据一线工作人员的出勤时间表，每天供应足量饭菜，为一线人员做好每餐饭，确保大家都吃上热乎乎的饭菜；②用车保障。根据疫苗接种点、社区卡点、健康驿站物资需求，在最短的时间内安排专人专车每天风雨无阻、按时按点，将物资以最快速度将其送往工作卡点；③物资保障。结合街道疫情防控需要，通过各种渠道，高效、及时采购食品、帐篷、瓶装饮用水等防疫物资；做好捐赠物资的登记入库及公示，将捐赠的物资按需发放给一线工作人员；④人员保障。积极支持社区“清爽百日，清洁龙城”、“扫楼”、交通疏导等活动；⑤审核保障。根据防疫物资应急采购有关规定，在合法合规的前提下，加快应急物资采购、报销工作的审核，切实提高物资采购和资金使用效率。

2. 采购方面。①坚守政府采购底线，以高度负责的精神严格把好政府采购关，坚决维护了政府采购的法律刚性；②完善管理制度。为进一步完善街道内控工作，制定了《龙城街道工作误餐费管理办法》；③保障政府采购效能。

3. 规范管理物业方面。与区政府物业管理中心保持密切沟通，根据其指导进一步梳理街道公配物业及自有物业，在建立街道政府物业使用情况的台账的基础上，完善了公配物业使用申请流程，进一步规范管理街道政府物业。

4. 车辆管理方面。①严格执行公务油卡“一车一卡”

和公车定点维修制度；②实公示制度，对街道公务用车油、维修等情况进行每月公示；③完成公务用车编制重核工作；④开展 2020 年度龙岗区党政机关公务用车统计报告工作；⑤认真完成广东省公务用车管理平台暨数据核实工作。

5. 办公大楼管理方面。①加强办公楼公共区域消杀、消毒；②对办公楼损坏的区域进行及时修缮；③加强监督，安排工作小组每月对物业公司的履约情况进行严格考核。

6. 财务管理工作方面。①完成智慧财政系统和金财工程系统新旧系统切换衔接工作，确保“智慧财政”平稳、顺利上线；②加大对行政事业单位、社区工作站及各股份公司财务工作的管理力度，不断规范会计账目处理工作，使之更加合理、合法；③加强财务分析和财务监督，保证财务活动的合理性和合法性。

（三）部门履职绩效情况

2021 年度，我单位严格按照区财政局要求开展预算绩效自评工作，促进部门履职绩效不断提升，主要工作任务已基本完成。现从预算使用的经济性、效率性、效果性、公平性四个方面来分析部门履职绩效情况，具体情况如下：

1. 经济性

我单位经济性从三公经费控制情况、公用经费控制情况两方面进行体现。

（1）三公经费控制情况

我单位 2021 年度三公经费实际支出数为 48.00 万元，其中因公出国（境）费 0 万元，公务用车运行维护费 48.00

万元，公务接待费 0 万元。本年年初预算统一在本级列支。

(2) 公用经费控制情况

我单位 2021 年度财政拨款公用经费调整预算数为 1,491.63 万元；实际支出数为 1,491.56 万元。财政拨款基本支出经费控制率为 99.99%，公用经费控制在预算内。

2. 效率性

我单位效率性从预算执行率情况、项目完成情况两方面进行体现。

(1) 预算执行率

2021 年度我单位全年财政拨款调整预算数为 2,435.57 万元；全年实际支出数为 2,428.28 万元，各季度情况如下：

第一季度财政拨款总指标金额为 2532.32 万元，实际支出 538.44 万元，支出进度 21.26%，序时进度 25%，序时进度执行率 85.05%；

第二季度财政拨款总指标金额为 2533.37 万元，实际支出 962.23 万元，支出进度 37.98%，序时进度 50%，序时进度执行率 75.96%；

第三季度财政拨款总指标金额为 2497.40 万元，实际支出 1703.49 万元，支出进度 68.21%，序时进度 75%，序时进度执行率 90.95%；

第四季度财政拨款总指标金额为 2435.57 万元，实际支出 2428.28 万元，支出进度 99.70%，序时进度 100%，序时进度执行率 99.70%。全年预算执行情况良好。

(2) 项目完成及时性

2021 年度，我单位认真落实绩效管理目标，根据年初工作计划安排，积极履行职责，强化管理，所有项目均按计划执行，较好地完成了年度工作任务。本年度我单位财政资金实际安排的二级项目共 6 个，项目完成率均达到 100%，项目完成情况较好。

3. 效果性

2021 年我单位严格按照年度目标开展项目，主要取得以下成效：

一是 2021 年完成采购项目共 186 项，其中公开招标 13 项，通过采购领导小组货比三家 53 项；

二是每月对物业公司的履约情况进行严格考核，该项目在区政府采购中心政府采购项目合同履行抽检中评价结果为“良”；

三是完成 2021 年 1-12 月份共 34500 多笔的单据支付工作、各银行对账及内部往来票据核销工作；完成各社区股份合作公司及各分公司共 44 家公司 1-12 月份的会计核算工作。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况：2021 年度我单位严格按照《广东省信访条例》规定以及开放 12345 政务服务便民热线渠道，及时回复群众信件，2021 年度我单位无收到群众信访或投诉信件。

（2）公众或服务对象满意度：根据 2021 年度我单位未收到群众信访或投诉信件来看，我单位公众服务满意度较好。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理主要经验、做法

我单位按照上级部门要求，年中开展绩效运行监控工作，围绕 2021 年全部预算项目绩效目标，对项目资金支出进度、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。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在的问题

(1) 预算项目支出进度未完全符合序时进度执行。扣 0.72 分。

(2) 编外人员控制率高于 10%。扣 1 分

(3) 日常公用经费控制率高于 90%。扣 1 分

2. 改进措施

(1) 加强预算执行情况跟进。定期开展预算项目执行情况分析会议，及时发现未按计划完成的项目，制定整改措施并贯彻执行。

(2) 加强单位人员管理。开展技能培训，提高编内人员的工作效率，逐步减少编外人员。

(3) 加强日常公用经费支出审核，严格管控各项公用经费开支成本，倡导厉行节约的理念。

（三）后续工作计划、相关建议等

对本次绩效自评发现的问题，我单位将及时梳理整改措施，落实整改工作，并总结绩效工作经验，结合评价结果，进一步完善预算绩效管理工作，应用于后续绩效监控、绩效目标编制和预算安排工作中。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我单位参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架评分表（2021年度）》进行自评，部门整体自评得分 97.28 分。

附件：

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021年修订）

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
部门决策	20	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	
				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	

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明	
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称					
		目标设置	10	绩效目标完整性	3	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。	3	
				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）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	
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×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	

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称				
				财务合规性	3	<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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	3	
				预决算信息公开	3	<p>1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得0分。</p> <p>2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得0分。</p> <p>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	

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明	
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称					
		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	
				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区级各部门实施的项目）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	
		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	
				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	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
		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	
				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	在职人员10人，其他人员7人，编外人员控制率38.89%。扣1分。整改措施加强编外人员控制，逐渐减少不新增。
		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、财务管理、内部控制等制度（0.5分）； 2. 上述财政资金、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	
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；	5	日常公用经费控制率99.99%，扣1分。整改措施：加强一般性支出的压减，减少不必要支出。

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
							(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。		
		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%)×1 分, 最高得 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, 最高得 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, 最高得 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, 最高得 1 分。 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分, 最高得 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)	5.28	第一季度得分: 0.85 第二季度得分: 0.76 第三季度得分: 0.91 第四季度得分: 0.997 平均支出进度得分: 1.76 整改措施: 加强预算执行的监控, 及时整改, 提高资金支出。
				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、市相关部门、区委区政府、区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区委区政府督查部门或其他权威部门的统计数据(如有)。	8	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
				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×6分。	6	
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	25	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	
		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	
				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，可参考区统计部门的数据、年度区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；	6	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
						4. 满意度<80%的, 得 1 分。			
总得分情况								97.28	

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。