

# 2021 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市物业专项维修资金管理中心

填报人：肖烨

联系电话：0755-83781559

## **一、部门基本情况**

### **（一）部门主要职能。**

我中心主要职能是：负责对物业专项维修资金的收取、存储、使用、增值和查询等进行统一管理，接受和处理相关投诉；负责组织建立全市统一的物业专项维修资金信息化管理系统；指导和监督各区物业专项维修资金业务管理工作；分析研究相关信息和动态，为政府制定相关法规、规章和政策提供依据；承办主管部门交办的其他事项。

### **（二）年度总体工作和重点工作任务。**

2021年，我中心在市住房和城乡建设局的坚强领导下，坚决贯彻落实习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，沿着中国特色社会主义道路百年再启航，聚焦主责主业，夯实基层基础，攻克难点重点、强化赋能显能，做了一系列扎实并较有成效的工作。重点工作任务主要有：坚持立法先行，夯实法制建设基础；跟进平台建设，推动信息化管理再升级；全力开展物业管理区域基础数据维护工作；全面加强维修资金的规范化管理。

### **（三）2021年部门预算编制情况。**

我中心2021年预算批复数为1190.52万元，年中追加调整指标180.18万元，调整后预算数为1370.70万元，主要原因是机构改革新增了人员，导致人员经费支出有所增加，预算执行数为1307.16万元。我中心的预算编制符合财

政部门 2021 年度关于预算编制的各项原则和要求，符合项目库管理等要求。

根据市财政局关于 2021 年绩效目标管理的相关要求，我中心编报了部门整体支出和项目支出的绩效目标，实现绩效目标全覆盖，绩效目标设置完整。各项目分别从数量、质量、时效与效果等不同方面，将项目年度任务分解为绩效指标，与预算资金量相匹配，且绩效指标明确、清晰、可衡量。在绩效指标设置时，尽可能将绩效指标细化、量化，目标值的测算均按照我中心以往工作经验及当年的工作计划进行测算，能符合客观实际情况或提供相关依据。

#### **（四）2021 年部门预算执行情况。**

##### **1. 资金管理**

我中心预算批复数为 1190.52 万元，年中追加调整指标 180.18 万元，调整后预算数为 1370.70 万元，预算执行数为 1307.16 万元。本年度项目支出预算调整未超过 10%，各个项目的支出付款均按计划稳步推进，并按时完成预决算公开。

2021 年我中心无财政结转结余资金，无政府采购项目。

##### **2. 人员管理**

截至 2021 年 12 月 31 日，我中心核定编制数为 24 人，含事业编 22 人、雇员 2 人，年末实际在编 23 人，财政供养人员控制率为 95.83%，无编外人员。

### 3. 项目管理

我中心项目管理工作遵循统一领导、统一规划、确保重点、严控质量的原则，包括提出立项需求、会议讨论、领导审批、立项跟踪、审核项目合同、项目成果验收、项目续期再申报等环节，项目实施流程规范，有效保障了项目的正常开展。在项目实施过程中，所有项目按照确定的工作计划及时开展，项目负责人密切关注项目开展情况，定期检查项目质量，督促项目实施进度。

### 4. 资产管理

2021年末，我中心资产总额是59.72万元，固定资产原值154.71万元，累计折旧120.82万元，固定资产净值是33.89万元，占资产总额比56.75%。

2021年度，我中心实际在用固定资产合计154.71万元，固定资产利用率为100%，资产配置合理，资产管理工作到位。

### 5. 制度管理

我中心的《内部管理规章制度》对预算、财务处理程序、现金及银行存款、支出、往来款项都设立了相应的规定。对预算方面另外还有《年度预算审批作业指导书及流程图》以及《预算调整审批作业指导书及流程图》来规范我中心有关预算的工作。

## 二、部门主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

2021年我中心主要履职目标如下：坚持立法先行，夯实法制建设基础；跟进平台建设，推动信息化管理再升级；全力开展物业管理区域基础数据维护工作；全面加强维修资金的规范化管理。

## **（二）主要履职情况**

1. 物业管理及维修资金管理质量取决于顶层设计水平，而顶层设计关键靠法制先行。中心始终坚持立法先行，充分发挥特区立法的引领作用，推动出台多部规范性文件。一是推动出台《深圳市物业服务评价管理办法》（深建规〔2021〕15号），作为局规范性文件于2022年1月1日起正式实施，进一步规范和细化物业服务信息的采集、公开、计分评价、结果应用等具体事项，建立健全物业管理服务评价体系，逐步推进物业服务市场良性竞争和物业服务行业健康发展。二是推动出台《深圳市各类物业建筑安装工程总造价标准》和《深圳市使用物业专项维修资金工程造价服务工作规则（试行）》两部重要文件，调整更新了各类物业建筑造价标准，有效规范造价服务工作，提高了维修资金工程造价服务质量。三是研究制定《深圳市小区日常维修金自行管理规则（示范文本）》（深建物管〔2021〕58号），经市局审议后于2021年12月28日起正式实施，进一步规范业主大会自行管理日常维修金的活动。四是印发实施《深圳市使用物业专项维修资金购买维修保险业务操作指引（试行）》（深建物管〔2021〕53号），经市局审议后于2021年12月28日起正式实施，进一步落实《条例》关于维修保险的相关规定，做

好使用物业专项维修资金购买共有物业维修保险工作。五是加快编制《深圳市物业管理招投标办法》，建立物业管理招投标制度体系以及物业管理评标专家管理制度，服务深化住房制度改革的目标，保障社区和谐稳定。

2. 根据《深圳经济特区物业管理条例》有关规定，我局建立全市统一的物业管理信息平台，实现物业管理信息公开透明，提高物业监管工作水平和效率。中心在搭建平台建设方面做了大量扎实并富有成效的工作：一是优化升级维修资金系统，在现有系统架构及功能的基础上，对业务流程规范、数据治理、数据共享等方面进行优化升级，目前已形成系统升级改造建设方案、基础数据管理（物业区域、楼栋、分户）及用户权限管理等模块需求文档。二是完成物业管理信用评价系统的开发及上线工作，根据《深圳市物业服务评价管理办法》《深圳市物业服务企业和物业管理项目负责人信用信息计分标准》及业务流程，及时完成物业管理信用评价系统的开发工作，系统于2021年12月30日正式上线。三是继续完善维修金系统与物业管理信息平台的对接融合工作，譬如完成维修资金灭失退还业务功能开发上线、“单一产权分割登记缴交首期金”功能、停用“技防”和强制使用功能等，实现信息自动化收集管理与公开，打通各系统备案小区、物业信息传输共享渠道，实现相关基础信息互连、互通、共享。

3. 为加强物业管理，实现物业信息系统与产权系统、政法委块数据库系统对接，在2021年2月获得市委政法委块数据库全部数据后，中心正式开展物业管理区域数据维护工

作，着手物业管理区域比对、新增和落图。截至目前，已完成物业平台和维修金系统共 18903 个物业管理区域的落图及图形比对，物业区域分栋分户数约 274 万户，业主身份绑定达 77.4 万户，已梳理出全市物业管理区域实际共有 7992 个，全市物业管理总建筑面积约 3.575 亿平方米，有维修资金的物管区域 4438 个，无维修资金的物管区域 3554 个，在管物业公司数量 2350 个，已成立业委会的小区数量 1497 个，物业服务合同备案的小区数量 633 个。与此同时，中心积极建立数据维护工作管理制度，起草了《深圳市住房和建设局关于建立物业管理数据维护工作机制的通知》，印发了《深圳市物业专项维修资金数据工作规则（试行）》，建立了数据专员制度和微信工作群数据反馈机制，实现数据标准化管理，确保物业监管各项工作正常有序开展。

4. 维修资金管理涉及民生，关乎社会的和谐稳定和全市几百万业主的切身利益，中心紧密加强市区两级通力协作，以长远的眼光谋划维修资金管理的发展战略，进一步提高维修资金管理水平和服务质量。一是完成 2020 年度维修资金造价审核业务监管工作，中心通知各区做好抽查的档案调取、现场查看等配合工作，完成档案抽查成果报告，作为第三方造价审核业务开展情况考评的重要依据，在造价审核业务模块上线运行后，组织各造价审核机构开展系统操作培训。二是指导深汕合作区开展维修资金业务，以市局名义与深汕合作区管委会签订《关于将深汕特别合作区归集的物业专项维修资金纳入全市统一的维修资金专户进行代管的备

忘录》，规范深汕合作区物业专项维修资金管理。三是联合市市场监管局印发《关于进一步规范老旧电梯改造补助发放相关工作的通知》（深建物管〔2021〕10号），进一步规范已申请物业专项维修资金的老旧电梯改造工程补助发放监管工作，建立老旧电梯改造补助发放协同工作机制，并形成《深圳市住房和建设局关于老旧电梯更新改造申请维修资金相关问题整改情况的报告》报市政府审定。

### （三）部门履职绩效情况

1. 经济性：2021年，我中心“三公”经费预算数13.79万元，实际支出数12.03万元，“三公”经费控制率87.24%；2021年，我中心日常公用经费预算数116.80万元，实际支出110.25万元，日常公用经费控制率为94.39%。

2. 效率性：2021年度，我中心部门整体支出调整预算数为1370.70万元，决算数为1307.16万元，预算执行率95.36%。按照本次评分标准，我中心第一季度累计支出510.88万元，第二季度累计支出737.39万元，第三季度累计支出1043.87万元，第四季度累计支出1307.16万元，全年平均执行率为117.42%，全年整体预算执行情况良好。

3. 效果性：截至2021年12月31日，全市维修金专户资金总额为271.35亿元。其中，首期维修金归集205.8亿元，日常维修金归集38.47亿元，增值收益42.5亿元，累计拨付金额15.42亿元，收益率居全国前列，较好地实现了资金的保值增值。

4. 公平性：深入开展“我为群众办实事”实践活动，中



心全体人员以高度的责任心和敬业精神，为群众办实事办好事，真正做到“民有所呼，我有所应”。9月7日，深圳罗湖虹桥星座小区业主委员会将一面印有“情系百姓解民忧，政策到位办实事”的致谢锦旗和感谢信送到了我中心工作人员的手中，对我中心在使用维修资金更换电梯的业务上提供的专业指导及节省的巨额费用表示感谢。9月8日，中心收到一封深圳职业信息技术学院寄来的感谢信，感谢我中心归集部工作人员根据学校实际情况，派专人对接，简化办理流程，加快开具《暂不缴交物业专项维修资金证明》，为该校如期取得房屋不动产证书提供有力支撑。

### 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。

我中心预算绩效管理情况及主要保障措施如下：

1. 我中心在编制部门预算时按照各部门各岗位的职责分工，将项目经费支出的任务细化到部门，落实到个人，同时明确重点工作的完成时间，为后续的预算统筹安排打好基础。

2. 建立跟踪督促机制，由财务部牵头定期对各项重点工作的进展情况进行提醒监督，并每月统计预算执行进度情况，分析影响进度的原因和环节，及时与业务部门经办人员沟通。

3. 完善中心内部财务管理相关制度，对项目经费的支出遵循“事前申请、事中控制、统一管理”的原则。严格规定各项目开支的审批及报销流程，对于大额项目经费的开支，

要通过中心主任办公会议的审批。

## （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

我中心部门整体支出绩效工作还存在一些不足，在以后的工作中有待进一步加强和改进。

1. 存在的主要问题：通过绩效评价工作的逐步推进，各部门初步树立了绩效理念，但在实际工作中，还需注意绩效评价基础资料的及时收集与整理汇总。

2. 改进的相关措施：加强学习培训，树立绩效管理理念，提升业务能力。由于绩效管理工作要求高，工作量大，涉及项目管理、财务管理、资产管理等多方面的专业知识，只有通过多方位、多层次的学习培训，努力提高相关人员素质，才能真正将预算绩效管理工作落实到位。

## （三）后续工作计划、相关建议等。

我中心将一如既往地高度重视预算编制及绩效管理工作，严格执行财政部门相关规定与要求。具体措施如下：一是逐步完善健全我中心预算绩效管理制度，推进预算绩效管理工作制度化、常态化。二是围绕绩效目标，适时跟踪项目实施进程，并填报各项绩效指标的完成情况及资金支出进度等。三是根据财政部门的要求，严格落实好绩效问题整改、绩效结果应用以及绩效信息公开等工作。

#### 四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表								
部门（单位）名称		深圳市物业专项维修资金管理中心			预算年度		2021	
	任务名称	主要内容	完成情况	预算数（元）		执行数（元）		
				总额	其中：财政拨款	总额	其中：财政拨款	
年度主要任务完成情况	物业管理业务	1、维修资金归集、使用和管理（负责对物业专项维修资金的收取、存储、使用、增值和查询等进行统一管理，接受和处理相关投诉；指导和监督各区维修资金业务管理工作）；2、信息系统维护和升级（负责对维修资金信息系统及财务子模块进行日常维护升级及维修配件的购买等）；3、法制建设（加强维修资金法规政策的宣传，提高广大业主对维修资金法规政策的了解和关注，推进维修资金法律法规体系的完善，营造良好的维修资金法治环境）；4、综合管理（加强内部审计监督，防范财务风险；参加业务培训学习，提高工作人员职业能力素养和水平）。	全力开展维修资金的归集、使用和管理等重点工作，做好维修资金信息系统升级改造等安全保障工作，加强维修资金相关的法规政策修订、宣传和培训，普及维修资金法律法规知识，提高广大市民对维修资金的正确认识。	3,764,173.60	3,764,173.60	3,566,576.76	3,566,576.76	

	严控类项目	1、保障中心公务车辆的日常运行维护费用。2、根据来访单位的正式来函，在财政规定的范围及标准内及时完成接待工作。	保障中心公务车辆的出行需求；按规定完成各项接待任务。	95,000.00	95,000.00	80,072.29	80,072.29
	基本支出	主要用于人员、公用及对个人和家庭补助支出等	按规定开支人员的工资及日常经费等，有效保障机构的正常运行。	9,817,856.09	9,817,856.09	9,424,973.03	9,424,973.03
	预算准备金	主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支，完成市政府、上级主管部门临时增加的工作，保证各项业务的正常开展。	本年度预算准备金未使用。	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00
	金额合计			13,707,029.69	13,707,029.69	13,071,622.08	13,071,622.08
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	简化业务审批流程，全力开展维修资金的归集、使用和管理等重点工作，做好维修金信息系统升级改造等安全保障工作，加强维修资金相关的法规政策修订、宣传和培训，普及维修资金法律法规知识，提高广大市民对维修资金的正确认识。			简化业务审批流程，全力开展维修资金的归集、使用和管理等重点工作，做好维修金信息系统升级改造等安全保障工作，加强维修资金相关的法规政策修订、宣传和培训，普及维修资金法律法规知识，提高广大市民对维修资金的正确认识。			
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值		实际完成指标值	

指标 完成 情况	产出	数量	开展维修金业务研讨会次数	2次	2次
		质量	文书、业务、会计档案的归档率	100%	100%
		时效	考核维修资金专户银行的次数	1次	1次
		成本	预算执行率	≥95%	95.36%
	效益	经济效益	无	无	无
		社会效益	提高市民对维修金相关业务知识的认识	有效提高	有效提高
		生态效益	无	无	无
	满意度	其他满意度	服务对象满意度调查	≥85%	100%

### 部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
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
				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

		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（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
		目标设置	10	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 $\text{政府采购执行率} = \left( \frac{\text{实际采购金额合计数}}{\text{采购计划金额合计数}} \right) \times 100\%$ 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
				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	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。	3

				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。	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。	
			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



		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
		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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1.固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的,得1分; 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的,得0.7分; 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 的,得0.4分; 4.固定资产利用率 $< 60\%$ 的,得0分。	1

		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。	1
		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)。	2
部门绩效	60	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; (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的, 得2分;	5

						(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。	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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)</p>	6
			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。	<p>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。</p> <p>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)。</p>	8
			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。	<p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分);</p> <p>2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完</p>	6

						成项目数/计划完成项目总数×6分。		
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	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（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	23
		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。	6

综合评分	96
评分等级	优
填表人	肖烨

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。