

# 2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市住房公积金管理中心

填报人：朱琳

联系电话：0755-23958330

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门主要职能

深圳市住房公积金管理中心是成立于 2010 年 2 月的正处级市政府直属事业单位，由深圳市住房和建设局代管。住房公积金管理中心的主要职能是：贯彻执行有关住房公积金管理的法律和政策，结合本市实际，拟订住房公积金管理的地方性法规、规章及具体管理办法和措施，经批准后实施；编制本市住房公积金的归集、使用计划，经市住房公积金管理委员会（以下简称管委会）批准后组织执行；编制计划执行情况的报告，报管委会审批；编制本市住房公积金的年度预决算，经市财政部门审核，提交管委会审议后组织执行；负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；负责本市住房公积金的统一核算；负责审批住房公积金的提取和个人住房公积金贷款的发放，建立个人住房公积金贷款信用体系；负责提出住房公积金最高贷款额度，经管委会审议后组织执行；经管委会批准后，审核、办理单位降低住房公积金缴存比例或缓缴的申请；负责本市住房公积金的保值、增值和归还；负责提出住房公积金增值收益分配方案及办理住房公积金呆坏账核销的申请，经市财政部门审核，报管委会审议通过后组织执行；负责提出本市住房公积金缴存比例和缴存基数上限，经批准后负责组织实施缴存比例和缴存基数的调整；按规定委托商业

银行办理归集、贷款、结算等金融业务，对受托银行的住房公积金委托业务进行指导、监督和考核；监督本市单位住房公积金的建立、缴存情况，对违反住房公积金管理规定的行为实施处罚；编制本市住房公积金年度财务报告，报管委会审议通过后，向社会公布；承办市政府及管委会决定的其他事项。

## （二）年度总体工作和重点工作任务

2020年我中心总体工作思路是：坚决贯彻落实党中央、市委市政府工作部署，在市住房公积金管理委员会和深圳市住房和建设局的正确领导下，同时，根据建设粤港澳大湾区和中国特色社会主义先行示范区“双区驱动”的战略要求，以创新引领发展、推动我市住房公积金服务水平持续提升为主线，继续开拓创新、奋勇争先，扎实推进我市住房公积金事业健康、有序发展。为全面履行我中心职能，2020年度我中心开展以下工作任务。

### 1. 深度规范治理，为住房公积金业务创新提供内生动力。

一是进一步优化业务办理流程。继续推进归集提取柜面无纸化试点工作，建立骗提骗贷数据库，优化购房、还贷提取业务流程，梳理业务中存在的突出问题，并进行深层次的清理和规范进一步简化贷款业务流程，提升业务办理时效。二是进一步加强银行合作。继续优化完善管理制度，推进合作银行日常管理进一步精细化和科学化，对银行网点业务办理时效、办理质量和服务质量进行动态管理；优化合作银行评价考核机制，促进合作银行相关工作开展更高效、规范。

## 2. 线上线下发力，为住房公积金服务创新提供稳固基石。

一是落实新一代信息系统建设研究。积极落实新一代系统建设研究，做好新一代系统总体的业务架构、应用架构、技术架构、数据架构等顶层规划设计工作，为中心持续创新服务提供信息化建设基础保障。二是不断提升互联网渠道服务能力，努力实现公积金业务“零跑动”。在优化营商环境方面，中心通过网厅改造，进一步提升缴存单位在线服务体验，推进单位业务全流程网办，减少办事人员线下跑动；在服务改善方面，为满足缴存职工足不出户可随时随地办理公积金业务，中心在移动端针对可办业务不断推陈出新。三是进一步规范窗口服务。持续加强窗口工作人员的服务礼仪、业务知识等方面培训，提升办事大厅综合服务能力，为争创省级“青年文明号”做好充分准备。结合窗口服务发展，持续优化业务办理流程，提质增效，多方位打造中心服务的金字招牌。

## 3. 创新宣传形式，促进住房公积金知晓度持续扩大提升。

一是继续坚持开展传统媒体和新媒体相结合的常态化宣传。结合中心年度重点工作计划、职工日常关注的重点和高频问题，开展有针对性的宣传。通过浅显易懂的语言和接地气的表达方式，进一步提高住房公积金政策和服务的知晓度。二是借力拓展宣传渠道。进一步加大与合作银行、“i 深圳”App 等的合作宣传力度，结合中心工作计划，拓宽合作宣传的形式和覆盖面，让公积金政策和服务的优质资讯更易获得、更贴近民心。

#### 4. 强化内部管理，为住房公积金事业的高质量发展营造良好内部环境。

根据中心整体工作计划，开展专项审计。继续开展核心业务检查，密切跟踪银行网点对于复杂业务的办理过程，加大对复杂、风险高业务的检查比重，深入挖掘潜在风险，开展有针对性、有重点的业务检查工作。

#### 5. 以党建为引领，促进住房公积金员工队伍持续迸发新活力。

一是深入推进党建工作。继续学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，通过“三会一课”、主题教育等形式，提高党员干部理论知识水平；在党组织生活中增加现场教学、实地观摩、交流研讨等频次，增强学习教育效果。全面落实党风廉政建设责任，深入开展廉政风险排查防控，实现“制度、责任、人员”防控三同步；进一步深化党员干部对作风建设工作的认识，通过作风效能检查，落实责任倒逼，切实转变工作作风，保障住房公积金各项工作顺利完成。二是持续加强员工队伍建设。依托博士后创新实践基地，开展招收、联合培养博士后研究人员的具体工作，增强中心高层次人才队伍力量。继续制作中心内刊《深圳公积金人》，打造文化交流平台，并采取有效激励措施，丰富稿件来源，提高办刊质量。

### （三）2020年部门预算编制情况

#### 1. 部门整体支出年初预算安排。

根据 2020 年度部门预算编制要求，我中心对各项支出进行测算。2020 年度我中心年初预算 13,717.42 万元，其中基本支出 5,888.42 万元，项目支出 7,829.00 万元。

## 2. 预算调整情况。

根据 2020 年度中心履职需要，我中心对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总规模调整为 14,745.34 万元，按资金来源，均为一般公共预算财政拨款收入；按资金用途，基本支出预算调整为 6,823.92 万元；项目支出预算调整为 7,921.42 万元。

## （四）2020 年部门预算执行情况

### 1. 资金管理。

2020 年度我中心遵循部门内部管理制度开展工作任务，资金支出、项目管理规范，资产配置合理。2020 年我中心政府采购执行率为 97.2%，执行率较高。资金支出严格按照国家财经法规以及我中心《深圳市住房公积金管理中心经费财务管理制度》等相关制度执行，不存在超范围、超标准、虚列支出与截留、挤占、挪用资金的情况；会计核算规范，会计凭证保管齐全；资金拨付有完整的审批程序和手续。按照预决算信息公开要求，我中心将预决算信息提交至一级单位深圳市住房和建设局，由深圳市住房和建设局汇总后，在指定网站汇总公开 2020 年部门预算及 2019 年部门决算等内容，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

## 2. 项目管理。

### （1）项目实施程序

我中心项目管理严格按照《深圳市住房公积金管理中心经费财务管理制度》《深圳市住房公积金管理中心采购管理暂行规定》《深圳市住房公积金管理中心固定资产管理暂行办法》《深圳市住房公积金管理中心合同管理规定》等相关制度执行，项目申报、批复、调整均按有关规定履行报批手续，项目审批、实施、验收等关键环节也均能严格把关，项目实施流程规范，有效保障了项目的正常开展。

### （2）项目监管

我中心按照《深圳市住房公积金管理中心经费财务管理制度》《深圳市住房公积金管理中心采购管理暂行规定》《深圳市住房公积金管理中心固定资产管理暂行办法》《深圳市住房公积金管理中心合同管理规定》等相关管理办法，落实项目监管机制。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。

## 3. 资产管理。

截至 2020 年 12 月 31 日，我中心资产合计为 519.54 万元，其中：流动资产 384.93 万元，非流动资产 134.61 万元；负债合计 98.26 万元，其中流动负债 98.26 万元，无非流动负债；净资产合计 421.28 万元；我中心固定资产原值为 717.96 万元，实际在用固定资产原值为 705.14 万元，固定资产利用率达 98.21%，

固定资产使用率高。

#### 4. 人员管理情况。

我中心 2020 年度员额编制人数 125 人，2020 年末实有人数 123 人，全部为在职人员。劳务派遣人员 2020 年末实有人数 133 人，无财政供养人员。

#### 5. 部门管理制度建设及执行情况。

一是为加强财务管理，严肃财经法纪，保证资金的合理使用，促进我中心各项工作的顺利开展，根据有关财务管理规定，结合我中心工作实际，特制定《深圳市住房公积金管理中心经费财务管理制度》。二是为加强党风廉政建设，规范自行采购程序，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国政府采购法》《深圳经济特区政府采购条例》精神，结合我中心实际，特制定《深圳市住房公积金管理中心采购管理暂行规定》。三是为加强我中心合同管理，规范中心内部合同管理行为，促进党风廉政建设，保障中心合法权益，预防合同纠纷，根据《中华人民共和国民法典》《深圳市政府合同管理规定》等有关规定，结合我中心实际，制定《深圳市住房公积金管理中心合同管理规定》。四是为了规范我中心的固定资产管理，根据国家相关法律法规和《深圳市行政事业单位国有资产管理办法》《深圳市本级行政事业单位国有资产使用办法》等相关文件，制定《深圳市住房公积金管理中心固定资产管理暂行办法》。五是为了规范和加强中心公务用车管理，提高公务车辆使用效能；同时为了进一步规范和加强中心公

务接待管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，分别制定了《深圳市住房公积金管理中心公务车辆使用管理办法》和《深圳市住房公积金管理中心公务接待管理办法》。

上述中心管理制度均得到了有效执行，保障了我中心各项工作的规范性、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

我中心 2020 年主要工作目标包括：

1. 着力加强政策研究，为我市建设中国特色社会主义先行示范区创造良好的公积金政策环境。
2. 持续提升服务质量，提供线下线上职工满意的公积金服务。
3. 持续规范业务管理，推动我市住房公积金业务办理流程进一步精简优化。
4. 完善信访投诉案件处理机制，及时、妥善地做好住房公积金信访维稳工作。
5. 积极拓宽宣传渠道，充分利用各类平台宣传住房公积金政策。

### （二）主要履职情况

#### 1. 广调查、深调研，住房公积金制度研究取得新进展。

2020 年我中心积极开展灵活就业人员参加住房公积金制度和住房公积金支持租赁住房发展试点调研工作，形成相关调研报

告；针对住房公积金在支持老旧小区改造中的作用进行专项研究，提出我市开展相关工作的思路和举措；继续推进特区立法工作，研究拟订《深圳经济特区住房公积金管理条例》，并上报市政府；进一步完善住房公积金管理规范，拟订《关于进一步规范我市住房公积金缴存提取等业务管理有关事项的通知》，规范我市住房公积金业务管理。

## **2. 稳增长、提效能，住房公积金业务服务实现新突破。**

2020 年全年，实现新增单位开户（不含尚未缴存）3.12 万户，实缴单位 19.59 万家；新增个人开户（不含尚未缴存）98.71 万人，实缴人数 661.77 万人；归集资金 812.27 亿元，同比增长 13.15%；提取资金 620.86 亿元，同比增长 34.60%，其中租房提取金额同比增长 55.66%，贷款发放额同比增长 8.52%。按照防疫工作要求，抓好窗口疫情防控，并开设惠企服务窗口；通过平台直联、信息平台建设等方式，搭建高效业务办理渠道，极大节约企业办事成本，服务效能持续提升。

## **3. 拓领域、担新责，培育中心事业发展新动能。**

按照市局统一部署，成立房地产业务专项工作组，高效有序推进部分房地产业务工作开展。顺利承接首个稳租金商品房试点项目，稳步开展房地产市场非行业用户授权管理业务，助力我市房地产行业管理进一步规范；通过实地调研我市房地产开发企业和中介经纪机构，全面掌握房产交易管理需求。结合我市房地产限购政策，开发购房资格审查业务系统并投入试运行，为实现房

产交易全链条网上办理模式奠定基础。

#### **4. 多渠道、广覆盖，住房公积金对外宣传拓展新路径。**

2020 年，我中心在《中国建设报》《南方都市报》《深圳特区报》等国家、省、市级媒体开展我市住房公积金制度全面实施十周年主题宣传，全面展示我市住房公积金制度十年发展成果；针对疫情期间我市住房公积金惠企便民政策密集开展宣传；在中心微信公众号上集中推送 17 条关于公积金惠企便民政策的解读推文，中心微信公众号关注人数突破 470 万人，总阅读量达 206.5 万次。

#### **5. 保稳定、促和谐，住房公积金执法维稳探索新机制。**

我中心依法履职履责，进一步提升针对住房公积金违法违规行为的处置力度，全年共受理执法案件 3.57 万宗。2020 年，全年处理各渠道信访投诉、咨询 5.74 万件，配合各区化解住房公积金群体性事件 59 宗，切实解决群众的合理诉求，维护全市社会稳定大局。

#### **6. 防风险、增收益，住房公积金资金信息安全管理取得新成效。**

一是严格按规定开展日常账务核对、资金安全自查、核心业务检查、资金管理专项审计等检查工作，杜绝资金安全风险，进一步提升隐患排查和风险防控能力；开展信息安全自查整改，完成信息系统等级保护测评，全方位强化信息安全管理。二是在业务系统启用公积金不良资产管理模块，对公积金贷款逾期实现全

流程信息化管理，形成有效的资金回路监管；完善资金分配指标体系，确保资金分配公平公正公开；全年实现增值收益 36.16 亿元；住房公积金定期存款加权平均利率 3.90%，高于 5 年以上公积金贷款利率 0.65 个百分点。三是加快推进新一代系统总体应用架构、数据架构、技术架构和基础设施架构等层面的顶层规划设计，编制完成新一代系统的可行性研究分析报告和初步设计方案。根据中国人民银行有关要求，完成二代征信查询系统上线切换工作，切实保障业务工作平稳开展。

### （三）部门履职绩效情况

#### 1. 经济性。

2020 年我中心“三公”经费财政拨款预算 29.00 万元，其中，公务用车运行维护费 26.00 万元，公务接待费 3.00 万元。截止至 2020 年末，“三公”经费实际支出 16.86 万元，其中，公务用车运行维护费 15.66 万元，公务接待费 1.20 万元。“三公”经费支出均小于预算安排总额。

#### 2. 效率性。

2020 年度我中心部门整体支出调整后预算为 14,745.34 万元，实际支出为 14,478.78 万元，预算执行率 98.19%。（按照本次评分标准，我中心第一季度累计支出 4,659.73 万元，第二季度累计支出 8,336.92 万元，第三季度累计支出 11,546.09 万元，第四季度累计支出 14,478.78 万元，全年平均执行率为 112.58%）我中心年度工作总体完成情况良好，部门预算安排的项目大部分

能按照年初设定的计划执行，除了博士后创新实践基地工作经费由于受疫情影响无法完成，项目经费已调剂。我中心各项目管理者负责检查并掌握项目实际进度信息，在进度落后的情况下，全面分析项目进度延迟原因，并采取相应措施进行弥补。从而确保预算安排的项目皆能按计划、合同以及实施方案规定的时间完成。

### **3. 效果性。**

2020年，是深圳住房公积金制度全面实施10周年。截至2020年，深圳住房公积金累计惠及1500余万缴存职工，累计归集资金4600余亿元、提取资金2500余亿元、发放贷款1800余亿元，支持近30万户职工家庭使用住房公积金低息贷款购房约2400万平方米，为支持广大职工在深安居作出了重要贡献。2020年在市住房公积金管理委员会和市住房建设局的正确领导下，我中心取得了多项突出成绩。

### **4. 公平性。**

#### **(1) 群众信访办理情况**

2020年，我中心通过上级转办、12345政府热线转办、中心网站、12329服务热线等渠道共受理信访投诉3308宗，办理好评转办件4463宗。2020年，我中心共报送12宗重点维稳案件(包括11宗群体性案件，1宗集中信访案件)，现已全部按照规定进行处理。

#### **(2) 服务对象满意度**

我中心于 2020 年 10 月中旬在门户网站上发布了《住房公积金行政服务分厅服务评价问卷调查》，得到了广大网友的支持和参与。本次调查共收集到有效问卷 130 份，问卷调查结果显示，我中心各项服务总体满意度均在 90% 以上，其中投诉反馈服务总体满意度为 97.7%，便民设施总体满意度为 96.1%，窗口服务、自助服务和信息查询服务的总体满意度均为 94.6%，预约服务与咨询服务总体满意度分别为 92.3% 和 90.8%。

### 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. 预算执行率较高，项目执行情况良好。

2020 年度我中心部门整体支出调整后预算为 14,745.34 万元，实际支出为 14,478.78 万元，预算执行率 98.19%。预算执行率较高，主要得益于我中心依据于《深圳市住房公积金管理中心经费财务管理制度》等相关管理制度规范执行工作任务。另外，各项目管理者做好了检查并掌握项目实际进度信息的责任，从而确保了预算安排的项目皆能按计划、合同以及实施方案规定的时间完成，项目执行情况良好。

##### 2. 部门资金使用合规，资金管理执行有效。

我中心资金支出规范，严格按照《深圳市住房公积金管理中心经费财务管理制度》等相关规定严格执行；会计核算规范、财务处理规范、账目记账清晰、支出依据合规、相关凭证材料齐全，做到专款专用、资金拨付程序完整、帐实相符、帐据相符、账证

核对、帐帐相符，帐表相符。未出现资金截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

## （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）尚未建立预算绩效管理制度，预算绩效管理工作有待完善

目前我中心尚未建立《预算绩效管理制度》，未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、预算绩效管理程序等内容，后续需根据主管部门制度规定建立我中心预算绩效管理工作内部管理制度。

（2）个别绩效指标设置不规范，绩效目标编报水平有待提高

我中心2020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，但因首次编报欠缺经验，个别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。

（3）“双业务”融合发展面临诸多挑战，部门履职效果需进一步提升

目前，我中心进入公积金与房地产“双业务”融合发展阶段，面临服务受众广、业务复杂度高、风险防控压力大等诸多挑

战，现有信息化建设水平、人员管理机制、人才队伍建设、业务运行机制、风险防控能力等一定程度影响部门履职效果，需进一步提升综合管理能力。

## 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中心实际情况，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，从而加强我中心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）加强预算绩效管理培训，提高绩效目标编报能力  
我中心将加大对相关工作人员提供不定期培训学习的机会，进一步提高相关工作人员的绩效意识，有效提高相关工作人员的绩效目标编报能力，保障我中心绩效指标设置的规范性和合理性。

（3）运用信息化建设、联动宣传等综合手段，全方位提升部门履职效果

一是通过信息化建设，提升服务水平。应用互联网+、生物识别、人工智能等先进技术，升级对外服务窗口，探索新型智能服务大厅建设，为市民提供更加现代化、智能化、人性化的全新窗口服务体验，打造公积金服务新标杆，不断提升窗口服务水平。二是加强与合作银行的联动宣传，扩大影响力。与合作银行在我

市住房公积金政策调整、服务创新升级等重要节点开展宣传，提高群众对中心“双业务”的知晓度，做好“双业务”舆情监测和应对，及时引导和化解舆情，持续扩大住房公积金制度影响力。三是进一步加强队伍建设，促进中心业务发展。积极启动员额人员公开招考工作，进一步完善劳务派遣人员及银行驻点人员管理机制，拓宽博士后研究人员招聘渠道；开展高质量的文化建设活动及“双业务”知识竞赛等，激发员工的向心力、凝聚力，促进中心业务工作蓬勃发展。

### （三）后续工作计划和相关建议

为落实中共中央国务院印发《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）中明确的“加快构建全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系”的相关要求，我中心将积极开展部门整体支出绩效评价，加强预算绩效专题培训，提升各部门的预算绩效意识与理念，将预算绩效意识与职责落实到每一个人身上；同时加强对市里预算绩效管理经验先进单位的调研交流学习，学习其他单位的优秀经验。另外，我中心将有效落实各项管理制度，保证部门管理的科学性、有效性。

## 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		深圳市住房公积金管理中心	预算年度	2020		
年度 主要	任务名称	完成情况	预算数（万元）		执行数（万元）	
			全额	其中：财政拨	全额	其中：财政拨

任务 完成 情况			款		款
	基本支出	有效保障机构正常运行,推动我市住房公积金服务水平持续提升,进一步推进我市住房公积金事业健康、有序发展。	6823.92	6823.92	6706.54
	住房改革业务	我中心年度工作总体完成情况良好,公积金累计惠及1500余万缴存职工,累计归集资金4600余亿元、提取资金2500余亿元、发放贷款1800余亿元,大部分项目按照年初设定的计划执行完毕。	7844.89	7844.89	7718.24
	待支付以前年度采购项目	2020年完成律所处理诉讼案件294件,败诉率为0。申请强制执行案件2074件,无超期情况。参加庭审表现良好,熟知住房公积金各项规定。	54.00	54.00	54.00
	预算准备金	本项目预算准备金金额已调剂给其他项目	22.53	22.53	0.00
	金额合计		14745.34	14745.34	14478.78
年度	预期目标			目标实际完成情况	

总体 目标 完成 情况	<p>2021 年主要工作目标包括：1.夯实发展基础，推进住房公积金三大业务稳步增长；2.加大政策研究，推进住房公积金制度更加完善；3.促进业务优化，推进住房公积金服务更加优质；4.强化信访矛盾排查处理，推进住房公积金行政执法更加高效；5.优化内部管理，推进住房公积金资金信息管理更上新台阶。</p>			<p>1、我中心年度工作总体完成情况良好，公积金累计惠及 1500 余万缴存职工，累计归集资金 4600 余亿元、提取资金 2500 余亿元、发放贷款 1800 余亿元，大部分项目按照年初设定的计划执行完毕。2、开展相关课题研究为我中心公积金贷款额度、首付款比例、利率等政策调整提供了充分的建议，发放贷款金额 372.65 亿元，课题成果已验收通过。3、运用信息化建设、业务宣传、管理部运营等综合手段，提升服务品质。4、我中心通过上级转办、12345 政府热线转办、中心网站、12329 服务热线等渠道受理投诉 3308 宗，办理好差评转办件 4463 宗。5、不断优化内部管理，进一步规范我市住房公积金业务管理。</p>	
	一级指 标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
年度 绩效 指标 完成 情况	产出指 标	数量指标	新增归集 资金	$\geq 580$ 亿元	812.27 亿元
			贷款发放 金额	$\geq 150$ 亿元	372.65 亿元
		质量指标	住房公积 金个贷率	$\geq 58\%$	70.7%
		时效指标	提取结算 完成时间	$\leq 3$ 个工作日	$\leq 3$ 个工作日
			贷款审批 完成时间	$\leq 5$ 个工作日	$\leq 5$ 个工作日
		成本指标	预算执行 率	$\geq 90\%$	98.19%
	效益指 标	经济效益指 标	公积金贷 款减轻借 款人利息 负担情况	有效减轻	节约职工购房利息支出 97.48 亿元
		社会效益指 标	公积金贷 款惠及更 多家庭	贷款发放家庭数增长	同比增长 6.8%
			提高公积 金制度覆 盖面	公积金开户人数、开户单位数、 公积金贷款人数增长	新增单位开户 3.12 万户，实 缴单位 19.59 万家；实缴人 数 661.77 万人
		生态效益指 标	不适用	无	无
		满意度指标	职工有效	$\geq 90\%$	97.99%

		评价中满意的比例		
可持续影响指标	不适用	无	无	

## 部门整体支出绩效评分表

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	分值			
部门决策 (20分)	预算编制	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	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。	2
		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	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）；	4

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	分值			
部门管理 (20分)	资金管理	政府采购执行情况	2	的明细化情况。	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.绩效目标的指标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况(1分)。	
		财务合规性	3	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。	1.97

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	分值			
	预决算信息公开	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。	3		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	项目实施程序	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。	2		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	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。	2		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

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	分值			
资产管理	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
人员管理	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
制度管理	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、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	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		2

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	分值			
				的保障情况。	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）。	
部门绩效 (60分)	经济性	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； (3) 日常公用经费控制率>100%的，得0分。	5
	效率性	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 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月末支出进度）	5.98

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	分值			
		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
		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。	5.71
效果性	社会效益、经济效益、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（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。	22
公平性	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馈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；	6

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	分值			
					4. 满意度<80%的, 得1分。	
综合评分				89.66		
评分等级				良		
填表人				朱琳		