

盘龙区总工会 2021 年 部门整体支出绩效自评报告



项目名称：盘龙区总工会部门整体支出

部门名称：盘龙区总工会

评价机构：盘龙区总工会

2022 年 4 月

评价小组成员：

评价小组 机构职位	姓名	职务/职称	所属 单位/处室	签字
组长	金婷	常务副主席	盘龙区总工会	金婷
副组长	钱奇斌	副主席	盘龙区总工会	钱奇斌
成员	包丽	财务人员	盘龙区总工会	包丽
成员	侯晓东	出纳	盘龙区总工会	侯晓东

报告撰写人（签字）：方云兰

2022年4月20日

评价工作负责人（签字）：

同意 金婷

2022年4月20日

目录

摘要

一、部门概况

- (一) 部门机构设置、编制
- (二) 部门职能
- (三) 部门工作完成情况
- (四) 部门管理制度
- (五) 部门资金来源及使用情况
- (六) 政府采购情况
- (七) 固定资产情况

二、绩效目标

三、评价思路 and 过程

- (一) 评价思路
- (二) 评价目的
- (三) 评价依据
- (四) 评价对象及评价时段

四、评价结论和绩效分析

- (一) 评价结论
- (二) 具体绩效分析

五、主要经验做法

六、存在的问题

七、改进措施及建议

附件 1 评价指标体系

盘龙区总工会 2021 年部门整体支出 绩效自评报告

摘要

根据《昆明市盘龙区财政局关于开展 2021 年度区级预算支出绩效自评工作的通知》（盘财绩〔2022〕2 号），我单位及时安排部署自评工作，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作。经查阅、核实有关账务执行情况，填写自评表格，形成本评价报告。现将 2021 年度盘龙区总工会整体支出自我绩效评价报告如下：

一、部门概况

（一）主要职能职责

昆明市盘龙区总工会是在中共盘龙区委和昆明市总工会的领导下的人民团体，是职工自愿结合的工人阶级的群众组织，是党和政府联系广大职工的桥梁和纽带，代表和维护职工合法权益。依照《工会法》、《工会章程》、全面履行工会维护、建设、教育、参与四项基本职能，围绕党的中心任务开展工作。

（二）年度重点工作

1. 贯彻执行党的路线、方针和政策，根据区委、区政府、市总工会的中心工作和党的工运方针，研究制定各个时期盘龙区工会工作的方针和任务，指导全区各级工会工作。

2. 依照《中国工会章程》和《工会法》等法律规定，定期向盘龙区工会全委扩大会报告工作；组织和指导全区各级工会认真履行工会的职能；贯彻执行区全委扩大会的决议，开展工会的各项业务工作；根据各产业工会及基层工会的意见和要求，解决需要由区总工会与有关党政方面协商解决的问题。

3. 对涉及职工利益的重大问题进行调查研究，向区委、区政府反映职工群众的思想动态、愿望和要求，并提出建议和意见；参与涉及职工切身利益的地方性法规、政府规章的制定；对侵犯职工合法权益的重大事件进行调查并提出处理意见，依法维护职工的合法权益。

4. 负责工运理论政策的调研，组织对工会工作中重大问题的调查研究，为全区各级工会提供理论政策服务；监督检查《工会法》、《中国工会章程》的贯彻执行；指导各级工会自身改革和建设。

5. 代表和组织职工参与我区经济社会事务管理；指导企事业单位落实职工民主管理各项权利，坚持和完善职工代表大会制度，制定加强职工民主管理的具体政策和意见并监督实施；指导企业工会与企业建立平等协商、签订集体合同制度。

6. 会同有关部门对贯彻《劳动法》的情况进行监督检查；与劳动行政部门和企业方代表建立劳动关系协商机制，共同研究解决劳动关系方面的重大问题；参与企业劳动争议处理，指导各级工会劳动法律监督委员会的建设，协调劳动关系，调解劳动争

议，为职工及基层工会提供法律咨询服务和法律帮助；受理职工的来信来访；配合有关部门处理在职工群众中发生的突发性事件。

7. 负责全区工会的组织建设和制度建设；协助各区委和区级有关部、委、办、局(公司)党委(党组、党工委)管理工会干部；协同有关部门研究制订全区工会干部的管理制度和教育培训规划，并组织实施。

8. 教育职工增强主人翁责任感，提高职工的思想道德和科技文化业务素质，建设有理想、有道德、有文化、有纪律的职工队伍。

9. 会同有关部门监督安全生产和劳动保护法律、法规的实施；协助企业搞好职工安全生产、职业卫生的教育，参与职工重大伤亡事故的调查处理。

10. 负责全区工会经费的收支核算，工会专项资金的筹措、使用、管理、审查和审计工作；负责全区工会事业的指导协调工作，研究制订和管理工会事业的有关政策和规定；管理工会财产，监督财经法规的贯彻执行和工会经费的合理使用。

11. 承办区委、区政府和上级工会交办的其他工作。

(三) 预算收支总额

2021 年盘龙区总工会经费来源为财政拨款补助，全年预算总收入为 487.23 万元，预算总支出 487.23 万元，其中基本支出 428.73 万元，项目支出 58.5 万元。

（四）预算执行情况。

2021 年盘龙区总工会经费来源为财政拨款补助，全年预算总收入为 487.23 万元，预算总支出 487.23 万元。截止 12 月实际收入 487.23 万元，截止 12 月实际支出 487.23 万元，预算执行完成率 100%。

二、评价结论及绩效分析

2021 年重点工作安排资金全额到位，我单位按项目进展情况申请资金额度，严格按照年初预算实现支出。在资金使用过程中，严格遵守各项规章制度，按项目实施计划的进度情况进行资金拨付。基本支出保障了区总工会正常工作运转。送温暖工作的开展不同程度减轻困难职工家庭及大病和住院职工经济负担，体现党和政府的关心，真正为困难职工办实事、办好事。通过开展有益于劳模身心健康各类活动，体现党和政府的关心、爱护劳模。送温暖专项经费和劳模管理经费通过开展工作真正体现党和政府的关心困难职工，这项工作开展得到社会好评。创业担保贷款奖补资金下拨到街道作为开展创业担保贷款工作经费，为街道创业担保贷款工作提供了经费支持。

三、经验、问题和建议

1. 经验；

根据年度内部门可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化。年度预算编制后，加强预算执行管理，根据实际情

况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差异，采取有效措施纠正偏差，提高预算支出执行效率。

2. 存在的问题；

在预算管理过程中，还需加强单位内部协调联动，还需加强与财政部门的沟通协调，加快年度过程中预算执行。项目资金支出进度与预算进度存在一定差距。

3. 改进措施及建议。

我们将加强单位的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，确保预算编制精准、全面。更加有效利用评价结果，更好地指导财务管理工作，同时按照项目开展计划严控时间节点开支，加强预算执行进度。

盘龙区总工会 2021 年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）部门机构设置、编制。

盘龙区总工会共设置 3 个内设机构，包括：综合办公室、组织宣传网络科、法律保障服务科。下属事业单位 1 个，盘龙区职工服务中心。

截止 2021 年 12 月统计，部门基本情况如下：

在职人员编制 11 人，其中：行政编制 7 人，工勤人员编制 1 人，事业编制 3 人。在职实有 9 人：行政 6 人，工勤人员 1 人，事业 2 人。离退休人员 6 人，其中：离休 0 人，退休 6 人。

（二）部门职能。

昆明市盘龙区总工会是在中共盘龙区委和昆明市总工会的领导下的人民团体，是职工自愿结合的工人阶级的群众组织，是党和政府联系广大职工的桥梁和纽带，代表和维护职工合法权益。依照《工会法》、《工会章程》、全面履行工会维护、建设、教育、参与四项基本职能，围绕党的中心任务开展工作。

（三）部门工作完成情况。

盘龙区总工会在区委和市总的坚强领导下，紧紧围绕中心、服务大局，以目标责任书为蓝图，挂图作战，统筹推进思想引领、建功立业、权益维护、扶贫帮困、组织建设以及自身建设，为推动盘龙区经济社会发展做出了工会组织的积极贡献。盘龙区总工会工作取得了可喜的成绩，获得了各级领导的充分肯定。2021 年主要工作如下：

2021 年通过开展送温暖各项活动，支出 50 万元，主要用于元旦、春节慰问困难职工 1000 元/人，计 12 人，慰问离退休职工、

驻村扶贫队员和支教教师 500/人，计 35 人，一线职工 100 元/人，计 2705 人，元旦春节合计慰问 2752 人，合计 30 万元；中秋、国庆慰问一线职工和疫情防控坚守岗位职工不超过 500 元/人，计 908 人，合计 20 万元。送温暖项目资金完成了绩效目标任务，达到了既定的目标。体现党和政府的关心，真正为困难职工办实事、办好事。

2021 年开展慰问劳模活动，慰问全国、省部、市区级劳模，共计 2.29 万元。体现党和政府对劳模的关心、爱护。

2021 年创业担保贷款奖励性补助资金支出 6.21 万元，创业担保贷款奖补资金下拨到街道作为开展创业担保贷款工作经费，为街道创业担保贷款工作提供了经费支持。

（四）部门管理制度。

盘龙区总工会党组非常重视财务管理工作，要求财务工作要规范管理，严格管理，坚持集体领导下的“一支笔”审批制度，建立了强有力的内部控制制度和稽核制度，健全和完善了现金管理制度、收支审批制度、票据管理制度、财产清查制度等，为财务管理的规范运行提供了有效的制度保证，使财务工作真正做到有法可依、有章可循，纳入规范化、制度化、法制化的轨道。

本单位内设财务管理机构财务室，负责全区工会经费的收支核算，工会专项资金的筹措、使用、管理、审查和审计工作；管理工会财产，监督财经法规的贯彻执行和工会经费的合理使用。严格执行财政局相关制度及本单位制定的管理制度，努力完善财

政项目资金的管理工作，并且积极开展下年度工作的计划安排，广大机关干部职工认真听取并提出下年度开展工作的意见及建议，通过这些专项资金产生更多社会效益，带动更多职工为社会经济发展做出贡献。

（五）部门资金来源及使用情况。

2021 年盘龙区总工会经费来源为财政拨款补助，全年预算总收入为 487.23 万元，预算总支出 487.23 万元。截止 12 月实际收入 487.23 万元，截止 12 月实际支出 487.23 万元，预算执行完成率 100%。具体支出情况如下：

2021 年根据部门基础信息数据，按照国家规定的标准及范围据实测算全年预算基本支出为 428.73 万元。截止 12 月实际收入 428.73 万元。截止 12 月实际支出 428.73 万元。完成预算 100 %。

1. 人员经费支出全年预算 215 万元，截止 12 月实际支出 215 万元。主要支出是在职人员基本工资 43.36 万元、津贴补贴 53.78 万元；奖金 53.86 万元、绩效工资 10.24 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 15.54 万元、职业年金 5.03 万元，行政单位医疗缴费 7.66 万元、事业单位医疗缴费 1.96 万元、公务员医疗补助缴费 6.90 万元、住房公积金 16.35 万元，其他社会保障缴费支出 0.32 万元。

2. 公用经费支出全年预算 213.73 万元、截止 12 月实际支出 213.73 万元。主要支出是办公费 2.17 万元、水费 0.38 万元、工会经费 198.74 万元、福利费 3.9 万元 其它交通费 8.54 万元。

2021 年部门项目支出 58.5 万元，具体项目支出如下：

送温暖专项经费 50 万元；

劳模专项经费 2.29 万元；

创业担保贷款奖补资金 6.21 万元；

（六）政府采购情况。

2021 年盘龙区总工会无政府采购预算，因我单位没用财政拨款资金进行采购，故没在财政预算这块中反映，但在工会系统上报上级工会预算中反映，所需购置物资我部门根据《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，按程序报区采购办备案采购。

（七）固定资产情况。

根据《财政部中华全国总工会关于各级总工会及所属事业单位资产产权界定问题的通知》（财行〔2008〕82 号）要求，由不同资金来源形成的资产，分别作为国有资产和工会资产登记入账。昆明市盘龙区总工会及下属事业单位由工会经费形成的资产，属于工会资产，作为工会资产登记入账。

二、绩效目标

（一）部门总目标。

以改革为动力、以维权为主线、以夯实基层基础为重点，突出抓好思想引领、素质提升、维权维稳、解困脱困、夯实基层、

改革创新等六项重点工作，团结动员广大职工为盘龙区实现“十四五”规划蓝图而奋斗。

（二）部门项目具体计划目标。

2021 年区总工会部门财政项目支出 58.5 万元。

1. 送温暖专项经费 50 万元。根据上级文件及《关于印发〈昆明市盘龙区工会送温暖资金使用管理办法（试行）〉的通知》开支。主要是元旦春节期间区总工会组织慰问组深入到基层走访慰问困难职工、困难企业和节日期间仍坚守服务岗位、疫情防控一线职工。中秋国庆期间做好建档全国级、省级困难职工常态化帮扶，生活困难的职工家庭，了解生活状况和实际需求，帮助解决困难问题，开展农民工维权服务等工作。

2. 劳模专项经费 2.29 万元。按照《盘龙区劳动模范协会经费管理办法》等相关制度和规定开展劳模慰问工作。在春节前，区总工会组织慰问盘龙区总工会目前在册管理并保持荣誉称号的全国级、省级、市级、区级劳模。

3. 创业担保贷款奖补资金 6.21 万元。按照《昆明市创业担保贷款奖励性补助资金管理实施细则（试行）》通知中使用范围所列开支使用，专款专用。创业担保贷款奖补资金下拨到街道作为开展创业担保贷款工作经费，为街道创业担保贷款工作提供了经费支持。

三、评价思路和过程

（一）评价思路。

1. 前期准备：为认真贯彻落实《中华人民共和国预算法》，切实加强预算绩效管理，强化绩效理念和支出责任，着力提升财政资金使用效益，区总工会将绩效评价工作作为一项重要工作组织落实，认真学习省、市、区绩效评价相关文件精神，积极参加区财政局举办的绩效评价培训，为扎实抓好绩效评价工作夯实理论基础。

2. 组织实施：一是结合工作职责提出年度主要工作内容和总体目标；二是将年度目标任务从产出指标、效益指标和满意度指标三个层面进行分解和细化，提出预期实现的效益；三是加强绩效督查和跟踪管理，半年和年底按照财政部门的安排和部署对单位整体支出绩效自评指标主项进行自评，按要求写出绩效评价报告。

（二）评价目的。

通过部门整体资金收支情况、绩效目标设置情况、资金使用情况、资金管理情况、取得成效情况进行自评，了解资金是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在的问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益，实现政府财政资金的合理配置，规范预算分配，优化财政支出结构，降低政府运行成本。

通过评价本单位财政资金预算支出绩效状况，为今后预算安排提供决策支持。进一步增强本单位支出管理责任，优化支出结构，提高财政资金使用的经济性、效率性和有效性。

（三）评价依据。

1. 国家相关法律、法规和规章制度；
2. 区委、区政府方针政策；
3. 预算管理制度、项目及财务管理办法；
4. 部门职能职责、中长期发展规划及年度工作计划；
5. 行业政策、标准及专业技术规范；
6. 部门申请预算时提出的绩效目标及其他相关材料，预算批复，年度预算执行情况，年度决算报告；
7. 人大、审计等报告及决定；
8. 其他相关资料。

（四）评价对象及评价时段。

1、各项收入占总收入比重。

全年收入：年初财政预算 487.23 万元，实际拨入 487.23 万元，占总收入 100%。

2、各项支出占总支出比重

全年支出：年初财政预算支出 487.23 万元，实际支出 487.23 万元。

（1）基本支出 428.73 万元，其中：人员经费支出 215 万元，占总支出的 44.13%；公用经费支出 213.73 万元，占总支出的

43.87%，其中财政统一核定划拨全区全额拨款机关事业单位工会经费 198.74 万元。

(2) 项目支出 58.5 万元，其中送温暖专项经费支出 50 万元，占总支出的 10.26%；劳模专项经费支出 2.29 万元占总支出的 0.05%；创业担保贷款奖补资金支出 6.21 万元，占总支出的 0.13%。

3. 年度绩效指标

(1) 产出指标：其中数量指标、质量指标、时效指标成本指标，根据上级下达任务指标和年初预算的任务，完成指标值为 100%。

(2) 效益指标：其中社会效益指标、可持续影响指标；维护了社会稳定，帮助了帮助我区广大职工、困难职工解决生活职工队伍稳定等方面的问题。

(3) 满意度指标：服务对象满意度，受益群众满意度 90%以上。

四、评价结论和绩效分析

(一) 评价结论。

1. 评价结果。

我单位整体绩效自评的范围覆盖全部财政资金支出。以本部门履职密切相关的项目或专项支出为重点，通过项目立项情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况、项目绩效与部门职责匹配度的自我评价，了解资金使用是否达到了预期

目标、资金管理是否规范、资金使用是否节约，检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，完善工作机制，有效提高部门整体支出资金管理水平和使用效益。

盘龙区总工会 2021 年部门财政基本支出 428.73 万元，主要反映盘龙区总工会在职在职人员工资、津贴补贴、职工医疗保险、养老保险、公务员医疗统筹及重特病统筹、职业年金，财政统一核定划拨全区全额拨款机关事业单位工会经费 198.74 万元给予区总经费收缴很大帮助。盘龙区总工会 2021 年项目支出 58.5 万元，我单位所有财政专项资金项目已全部结束，专项资金已全部安排落实，我会整体绩效自评分为 99 分，评价等级为优。

2. 主要绩效。

我单位 2021 年圆满的完成了所有财政专项资金的安排落实，坚决贯彻落实相关精神文件，按照保持和增强财政项目资金的使用有效安全，不断探索改进管理模式、运行机制、工作方式，积极探索财政项目资金管理 & 绩效评价工作。送温暖专项支出体现为职工办实事、办好事，并为党和政府分忧，加大送温暖工作的力度，使之经常化、制度化、社会化。劳模管理专项经费体现党和政府对劳模关心、爱护，组织开展有益于劳模身心健康的活动提高财政项目资金的安全有效运用。积极推进财政资金绩效评价工作，严格执行财政局相关制度及本单位制定的管理制度，努力完善财政项目资金的管理工作，并且积极开展下年度工作的计

划安排，通过这些专项资金产生更多的社会效益，带动更多职工为社会经济发展做出贡献。

（二）具体绩效分析。对照绩效评价指标体系逐项进行分析、评价并打分。

对照绩效评价指标体系逐项进行分析、评价详见评价工作底稿。其中：

1. “A 指标——部门决策指标” 35 分

（1）单位目标指标 12 分：单位根据工会工作的特性合理制定了中长期规划，明确了规划要完成的任务，保证了工作任务的完成。在中长期规划的基础上制定了年度计划，为完成中长期规划做准备。部门年度工作计划与部门年度工作目标一致。绩效目标符合中长期规划、符合三定方案与工作目标、任务完全一致。单位整体绩效目标所设定的指标与部门工作目标任务可以衡量。

（2）单位职能指标 10 分：单位三定方案及《盘龙区机构编制委员会关于同意盘龙区总工会设置内设机构的批复》（盘机编复〔2017〕28 号）和盘龙区总工会内设机构及职责分工明确界定了部门职能，部门所设定的具体目标与部门职能相适应。部门年度各类具体工作（着力深化一活动一工程、着力创新维权维稳机制构建和谐劳动关系、着力突出职工需求导向普惠服务职工群众、着力加强职工文化建设等）与部门职能相匹配，部门内设科室及下属单位职责具体明确。

(3) 资源配置指标 13 分：单位基本支出、项目支出、人力资源投入、办公资源投入合理适当。重点项目资源分配基本保障工作顺利开展，但资源分配效果未达到最佳。

2. “B 指标——部门管理指标” 20 分

(1) 预算管理指标 7 分：单位基本支出执行率、项目支出执行率均为 100%，部门本年度“三公”经费预、决算数均比上年度“三公”经费预、决算数下降，预算调整及时合规。

(2) 财务管理指标 6 分：单位财务管理制度健全，设专职财务人员，预算资金符合财务管理制度规定，财务监控监督措施有效，执行到位。

(3) 人力资源管理指标 2 分：人力资源管理健全并执行规范，包括在编、派遣、临时员工的管理，包括招聘、培训、工资发放及考核等。

(4) 资产管理指标 2 分：部门为加强资产管理、规范资产使用，制定了《昆明市盘龙区总工会机关固定资产管理办法》，成立了盘龙区总工会资产管理委员会，资产管理制度健全完整，机关各部室设立兼职资产管理加强本部门固定资产管理。单位固定资产管理依据全总、省总和市总相关规定严格管理，资产帐表、账账、账卡、账实相符，固定资产管理工作严谨规范。但由于工会固定资产未使用财政资金购买，单独核算管理，故不涉及固定资产在用率情况。

(5) 业务管理指标 3 分：为加强业务管理、规范业务执行而制定了健全完整的管理制度，区财政未安排本单位政府采购资金，使用工会自有资金采购的项目采购程序、采购方式规范，本单位对下属企事业单位或项目实施主体进行工作监督和定期考核。

3. “C 指标---部门绩效指标”：44 分

(1) 部门产出指标 18 分：盘龙区总工会在区委和省总的坚强领导下，紧紧围绕中心、服务大局，以目标责任书为蓝图，挂图作战，统筹推进思想引领、建功立业、权益维护、扶贫帮困、组织建设以及自身建设，各项工作取得了新进展、呈现出新气象，为推动盘龙区经济社会发展做出了工会组织的积极贡献。区财政未安排本单位政府采购资金，单位使用工会自有资金进行采购，故不涉及政府采购项目的实施情况。

(2) 部门效果指标 21 分：2020 年单位人员工作运转得到很好保障，各项工作取得较好的成绩，经济效益社会效益达到预期效果。各项工作项目开展得到服务对象好评，带来良好的社会效益。社会保障项目（困难劳模救助）的覆盖情况较好，不同程度减轻困难职工和补助对象生活。

(3) 单位可持续发展指标 5 分：为使昆明式工运事业可持续性向前发展，单位在加强制度建设的同时高度重视队伍建设，每年按计划安排工作人员参加培训，通过学习提高职工自身能力

和素质。严格按照政府信息规定公开预决算、绩效信息。积极鼓励单位工作人员创新工作方式方法，提高工作效率。

五、主要经验做法

1. 首先要继续坚持财政资金管理工作严格化，严格规范相关管理制度；其次要继续加大对相关工作开展的宣传力度，再次要进一步推进管理工作及资金使用效益最大化，通过这些专项资金产生更多的经济和社会效益，带动更多职工为社会经济发展做出贡献；最后是要以强化管理为抓手，逐步摸索一条新的、更健全的专项资金管理模式，从而形成具有特点的资金管理长效机制。

2. 根据年度内部门可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化。年度预算编制后，加强预算执行管理，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差异，采取有效措施纠正偏差，提高预算执行时效性和均衡性，提高预算支出执行效率，同时为下次科学、准确编制部门预算提供经验。

六、存在的问题

1. 在预算管理过程中，还需加强单位内部协调联动，还需加强与财政部门的沟通协调，加快年度过程中预算执行。

2. 项目资金支出进度与预算进度存在一定差距。

3. 对绩效目标的细化分解不够清晰、明确，部分绩效指标可考核性不高，与部门整体支出绩效目标有差距。

七、改进措施及建议

针对上述问题，在下一步的工作中，我单位针对存在的问题将做好整改措施：

1. 我们将加强单位的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，确保预算编制精准、全面。更加有效利用评价结果，更好地指导财务管理工作。同时按照项目开展计划严控时间节点开支，加强预算执行进度。

2. 认真做好各项目资金需求分析，制定更清晰、合理的项目绩效目标，以便更好的指导项目的实施。

3. 完善、健全预算资金使用管理制度，加强对财政资金使用过程的监督，提高资金使用效益，制定更加合理的绩效指标体系，使财政预算资金绩效工作更加科学、合法合理的有效开展。

附件 1

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

一级指标	二级指标	三级指标	得分	指标解释	指标评分细则	数据来源
A 部门决策 (35 分)	A1 部门目标(12 分)	A11 部门中长期规划目标的明确性与合理性 (2 分)	2	部门 (单位) 中长期规划目标的设定情况; 中长期规划目标应设定明确, 应与政府中长期规划目标相适应, 且应与部门职能相适应。	①设定了部门中长期规划目标, 得 0.5 分; ②设定的部门中长期规划目标明确, 得 0.5 分; ③能够适应《盘龙区事业发展“十四五”规划》, 得 0.5 分; ④能够与部门职能相适应, 得 0.5 分。	部门中长期规划目标、区政府相关规划、部门“三定”方案、部门职能文件。
		A12 年度工作目标的明确性与合理性 (2 分)	2	部门年度工作目标的设定是否明确合理	①部门年度工作目标明确设定, 得 1 分; ②年度工作目标与部门中长期规划目标一致, 得 1 分。	年度工作目标与部门中长期规划文件
		A13 年度工作计划与年度工作目标的一致性 (2 分)	2	部门年度工作计划是否与部门年度工作目标相一致。	将部门详细工作计划与年度工作目标对应匹配, 视匹配情况酌情得 0-2 分。	年度工作计划与年度工作目标文件
		A14 绩效目标合理性 (3 分)	3	用以反映和考核部门整体绩效目标与部门职能、年度工作目标的一致性。	①符合部门制定的中长期实施规划计 1 分; ②符合部门“三定”方案确定的职责计 1 分; ③与部门年度工作目标、任务相一致计 1 分。	部门中长期规划、部门“三定”方案、年度重点工作任务与工作计划
		A15 绩效指标明确性 (3 分)	3	整体绩效目标所设定的绩效指标是否依据部门工作目标和工作任务进行细化、量化, 绩效指标是否可衡量。	①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计 1 分; ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计 0.5 分。③与部门年度的任务数或计划数相对应计 0.5 分; ④与本年度部门预算资金相匹配计 1 分。	部门年度重点工作任务与工作计划。
	A2 部门职能(10 分)	A21 部门职能的明确性与科学性 (1 分)	1	考察部门职能界定是否明确科学, 是否有相关文件。	①职能明确、设定依据充分, 得 1 分; ②有“三定”文件, 但职能描述不明确, 得 0.5 分; ③没有职能设定的文件依据且职能不清, 得 0 分	部门职能描述、“三定”文件
		A22 年度工作目标与部门职能的适应性 (4 分)	4	部门所设定的具体目标是否与部门职能相适应。	将部门详细工作目标与部门职能对应匹配, 视匹配情况酌情得 0-4 分。	部门年度工作目标、部门职能
		A23 年度具体工作与部门职能的匹配性 (4 分)	4	部门年度各类具体工作是否与部门职能相匹配。	将部门年度具体工作与部门职能对应匹配, 视匹配情况酌情得 0-4 分。	部门年度各项具体工作, 部门职能

		A24 部门内设科室及下属单位职责的明确性（1分）	1	部门内设科室及下属单位具体职责是否明确	①有职责文件制度规定部门各科室及下属单位具体职责，得0.5分；②具体职责明确，得0.5分。	内设科室及下属单位职责文件
A3 资源配置(13分)		A31 基本支出预算合理性（2分）	2	用以反映部门年度基本支出预算是否根据人员经费、公用经费标准进行合理编制。	①如实核定人员基数，得1分；②根据基本预算标准进行编制，得1分。	部门基本支出预算标准、基本支出预算
		A32 项目支出预算合理性（4分）	4	用以反映部门年度项目支出预算程序、预算依据、适用范围的合理性。	①预算程序合理，得1分；②预算依据充分，得2分；③符合资金使用范围，得1分。	部门项目支出预算编制详细资料，访谈、文件梳理等、其他资料
		A33 人力资源投入合理性（2分）	2	用以反映部门核定人员的编制与部门工作内容的合理性	通过问卷及访谈调研，分析人员的工作量和工作时长，视匹配情况得0-2分。	人员编制文件、调研
		A34 办公资源投入合理性（2分）	2	用以反映部门现有办公资源能否满足部门日常工作需求。	①办公资源经费保障充足，得1分；②办公资源配置合理，得1分。	部门办公资源配置情况、调研等资料
		A35 重点项目资源分配合理性（3分）	3	部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	根据重点项目资源分配，对重点项目完成实施的保障程度进行评分。能够保障重点项目顺利实施、全面完成当年工作目标任务的得满分，每有一项重点项目因资金不足无法完成，按权重（3分）的1/3扣分，扣完为止。	重点项目相关资料
B 部门管理（20分）	B1 预算管理（7分）	B11 基本支出预算执行率（1分）	1	部门基本支出本年度决算数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）基本支出预算执行程度。	预算执行率=部门基本支出决算/部门基本支出预算×100%。决算数：部门本年度基本支出实际支出资金数。预算数：财政部门批复的本年度部门基本支出预算数以及当年批复的调整数。预算完成率≥95%得满分，未达到的每低于1%扣0.1分，扣完为止。	基本支出预算批复，预算调整批复、预算编制等其他资料
		B12 项目支出预算执行率（4分）	4	部门项目支出本年度决算数与预算数的比率，用以反映和考核部门项目支出预算执行程度。	预算执行率=部门项目支出决算/部门项目支出预算×100%。决算数：部门（单位）本年度项目支出实际支出资金数。预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）项目支出预算数以及当年批复的调整数。预算完成率≥95%得满分，每低于1%扣0.2分，扣完为止。	项目支出预算批复，预算调整批复、预算编制等其他资料

	B13 “三公经费”控制率（1分）	1	部门本年度“三公”经费预算数与上年度“三公”经费预算数的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制行政成本的努力程度。	“三公”经费控制率=（本年度“三公”经费总额/上年度“三公”经费总额）×100%。“三公”经费：年度预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。三公经费控制率≤100%得满分，≥120%得0分，区间内按权重进行扣分。	三公经费使用情况
	B14 预算调整情况（1分）	1	用以反映预算单位是否根据年中预算执行情况及时合规进行预算调整。	①根据年中预算执行情况及时申请预算调整，得0.5分；②按规定程序进行预算调整，得0.5分	预算调整相关资料
	B2 财务管理（6分）				
	B21 财务管理制度健全性及执行情况（1分）	1	部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的财务管理制度是否健全完整。用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，0.25分；②相关管理制度是否合法、合规、完整，0.25分；③相关管理制度是否得到有效执行，0.5分。	财务管理相关制度及执行情况调研
	B22 资金使用合规性（4分）	4	部门使用预算资金是否符合相关财务管理制度的规定，用以反映和考核部门预算资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，1分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续，1分；③项目的重大开支经过专题论证，1分；④符合部门预算批复的用途，1分；⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，一旦存在该指标不得分。	资金支出相关凭证、流程梳理等
	B23 财务监控的有效性（1分）	1	用以反映部门财务监控监督工作的有效性，包括监控、监督措施的制定及执行等方面。	①制定明确的财务监控监督措施，得0.5分；②监控、监督措施执行有效，得0.5分；	财务监控监督相关办法及条款，实际执行情况资料
B3 人力资源管理（2分）	B31 在职人员控制率（1分）	1	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门对人员成本的控制程度。	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门人员编制数。在职人员控制率≤100%得满分，有超出不得分。	部门编制数、在职人数、年内变化情况

		B32 人力资源管理执行情况（1分）	1	考察部门人力资源管理的健全性及执行规范性，包括在编、派遣、临时员工的管理，包括招聘、培训、工资发放及考核等。	①有具体的人力资源管理制度文件或参照文件，得0.5分；②严格按照相关文件对各类型人员进行管理和考核，得0.5分	人力资源管理相关文件及实施情况
	B4 资产管理（2分）	B41 资产管理制度健全性及执行情况（1分）	1	部门为加强资产管理、规范资产使用而制定的资产管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定或具有固定资产管理办法、资产使用办法等管理制度，得0.25分；②相关管理制度是否合法、合规、完整，得0.25分；③相关管理制度是否得到有效执行，得0.5分。	资产管理相关办法
		B42 固定资产在用率（1分）	1	部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门固定资产使用效率及程度。	固定资产在用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。固定资产在用率达到95%以上得满分，每降低1%扣权重分（1分）的5%，扣完为止。	固定资产卡片、固定资产使用信息等
	B5 业务管理（3分）	B51 业务管理制度健全性及执行情况（1分）	1	部门为加强业务管理、规范业务执行而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门业务管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①已制定或具有业务管理、项目管理等管理制度，得0.25分；②相关管理制度合法、合规、完整，得0.25分；③相关管理制度得到有效执行，得0.5分。	业务管理相关办法及执行情况资料
		B52 政府采购规范性（1分）	1	考察政府采购项目的采购程序、采购方式的规范性	①政府采购方式、程序都规范，得满分；②采购方式、程序中每有一点不规范，扣0.5分，扣完为止。	政府采购相关资料
		B53 监督考核情况（1分）	1	考察部门是否对各所属单位或项目实施主体进行工作监督和定期考核。	有定期指导记录、考核结果，得1分，缺少项视情况酌情进行扣分。	监督考核记录等
C 部门绩效（45分）	C1 部门产出（18分）（说明：该指标主要反映部门（单位）重点工作的完成情况。	C11 重点项目完成情况（4分）	4	考察送温暖、劳模管理创业担保贷款奖补资金等重点项目的完成情况。	重点项目全部完成为满分，每一项不达标扣权重分（4分）的20%；三项不达标则为零分。	重点项目指标及完成情况
		C12 人员日常工作计划完成情况（2分）	2	考察人员日常工作的完成情况	考察人员日常工作完成情况，按照权重分*完成率进行打分	人员工作计划及实施资料
		C13 送温暖专项工作计划完成情况（4分）	4	考察送温暖专项工作慰问数量、慰问对象，工作完成时间、成本控制工作完成情况情况	考察困难职工、补助对象工作是否完成，按照权重分*完成率进行打分	困难职工、补助对象计划完成情况，完成效果

C2 部门效果(21分) (说明:该指标反映部门(单位)的工作效果。	C14 劳模管理工作完成情况(2分)	2	考察劳模管理工作慰问数量、慰问对象,工作完成时间、成本控制工作完成情况	考察劳模管理工作完成情况,按照权重分*完成率进行打分	劳模管理计划及完成情况,完成效果
	C15 创业担保贷款奖补资金计划完成情况(2分)	2	考察创业担保贷款奖补资金对促进就业工作的工作成效	考察创业担保贷款奖补资金的完成情况,按照权重分*完成率进行打分	创业担保贷款奖补资金计划及完成情况,完成效果
	C16 政府采购项目完成率(2分)	2	不涉及政府采购项目的实施情况	考不涉及政府采购项目的实施情况	政府采购项目实施情况资料
	C17 考核任务完成率(2分)	2	达到考核标准的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。	考核完成率=(考核达标实际工作数/计划工作数)×100%。考核达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作数中达到上级部门(或同级政府)目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。考核完成率达到100%得满分,未达到按权重进行扣分。	部门考核数与实际完成情况
	C21 投诉信访降低率(2分)	2	考察部门通过各项工作使服务对象投诉信访降低情况	①投诉信访降低率=(本年度投诉信访数-上年度投诉信访数)/本年度投诉信访数×100%,投诉信访降低率≤0得满分,超过按权重进行扣分;②每有一项部门有责投诉扣0.5分。	服务对象投诉信访情况
	C22 人员日常工作运转保障性(2分)	2	考察部门工作人员工作开展情况	考察部门工作人员工作开展情况,酌情得0-2分	人员工作完成效果
	C23 困难职工、补助对象生活改善情况(4分)	4	考察工会慰问困难职工、补助帮扶对象对职工、帮扶对象生活帮助的工作成效	困难职工、补助对象生活改善程度,越好,得满分;为改善扣分,按实际情况,扣完为止,酌情得0-3分	困难职工、补助对象生活改善情况
	C24 劳模工作积极性、示范性(3分)	3	考察劳模工作对劳动者的良好示范效应的成效	劳模对劳动者示范效应,越好,得满分;为改善扣分,按实际情况,扣完为止	劳模工作对劳动者的良好示范效应
	C25 政策宣传知晓率(2分)	2	考察政策宣传的力度和范围	考察慰问对象对区工会现提供服务及补助政策的知晓程度,知晓率≥80%得满分;知晓率<80%;按权重*知晓率评分	调研问卷
	C26 区总工会系统相关人员满意	4	工会系统相关人员对部门的满意情况。	根据满意度线性统计取加权平均值。满意度达到85%,得满分;	问卷调查、访谈

		度（4分）			满意度低于 85%，每降低 1%，扣权重分 5%。	
		C27 慰问、补助对象满意度（4分）	4	慰问、补助对象对区总工会工作的满意情况。	根据满意度线性统计取加权平均值。满意度达到 85%，得满分；满意度低于 85%，每降低 1%，扣权重分 5%。	问卷调查、访谈
C3 部门可持续发展（6分）	C31 队伍建设情况（2分）	2	考察部门管理人员是否定期接受培训，熟悉政策、提高业务能力。	部门全体人员每年至少接受一次业务或政策等培训，酌情得 0-2 分。	培训记录、培训效果调研	
	C32 信息共享、公开情况（2分）	2	部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息、绩效信息及其他信息，是否信息共享，用以反映和考核部门信息公开透明及信息共享情况。	①按规定内容公开预决算信息、绩效信息及其他信息，得 0.5 分；②按规定时限公开预决算信息、绩效信息及其他信息，得 0.5 分。③各处室、下属单位等信息共享，得 1 分。	信息公开、信息共享情况	
	C33 长效管理创新情况（2分）	1	考察部门是否在鼓励处室改进管理、提高效率方面建立了新举措，比如人员绩效考核机制、信息化建设、数据库管理等，是部门工作长期可持续发展的保障。	管理创新机制和措施明确，且有相应工作及产出。酌情得 0-2 分。	管理创新情况	
合计		100 分	99			