

2021 年部门整体支出绩效自评报告

部门名称：深圳市南山区图书馆（公章）

部门法定代表人签字：杨熔

填报人：周荣红

联系电话：26520400

填报日期：2022 年 5 月 12 日

单位整体支出绩效自评

一、单位基本情况

(一) 单位主要职能

深圳市南山区图书馆（以下简称“图书馆”），主要职能为：主要从事图书、文献、报刊、音像资料采编与储存；图书资料借阅，图书资料网络系统维护管理；文献数字化处理；图书馆学研究；图书资料编辑出版；知识培训与社会教育。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

1. 2021 年总体工作

- (1) 推动“南山书房”建设，提升公共文化服务水平。
- (2) 启动智慧图书馆项目建设，为智慧城区建设提供示范。
- (3) 推进少儿图书馆建设。
- (4) 推动图书馆布局改造项目落地。

2. 重点工作任务如下：

围绕南山书房和“一街道一图书馆”建设任务，建成以区馆为总馆、街道为分馆、社区为基层服务点、南山书房等其他形式服务阵地为补充的总分馆架构，实现“智慧预约”“无人值守”“24小时自助服务”等公共文化智慧化服务场景。

(三) 2021 年单位整体支出预算编制情况

图书馆预算编制工作严格按照《中华人民共和国预算法》《南山区财政局关于编制南山区 2021 年部门预算和 2021-2023 年部门中期财政规划的通知》（深南财[2021]69 号）文件要求执行。图书馆已建立“统一领导，归口管理”的预算管理机制，由办公室牵头，组织各部门根据年度工作计划进行预算编制，符合部门职责以及区委区政府方针政策和工作要求，并充分考虑上一年度预算和绩效执行情况，办

公室负责审核各部门编制内容科学合理、真实完整，汇总各部门的预算形成本部门年度预算草案。财政部门对预算编制下达批复文件后，由办公室将部门预算进行分解并下达至各部门，定期跟踪预算执行情况，保障预算项目的有效实施，保证预算执行率。

在预算绩效管理方面，图书馆按照财政部门要求，将单位所有项目支出预算均纳入部门预算绩效管理，由项目主管部门在申报预算需求的同时，填报《项目支出绩效目标申报表》。各项目绩效指标均按照部门整体绩效目标细化分解的具体任务进行设置，与部门年度工作任务或计划数保持一致，且目标值测算有明确的依据标准，基本做到指标设定清晰、可衡量、可量化，基本实现绩效目标全覆盖，指标能够体现图书馆履职效果的社会经济效益，绩效目标的目标值测算能符合客观实际情况。

根据预算编制评分标准：预算编制合理性总分 5 分，本项得分 5 分；预算编制规范性总分 5 分，本项得分 5 分，两项合计得分 10 分。图书馆绩效指标均按照部门整体绩效目标细化分解的具体任务进行的设置，与部门年度工作任务或计划数保持一致，且目标值测算有明确的依据标准，基本做到指标设定清晰、可衡量、可量化，但由于部分项目未包含能够明确体现本单位履职效果的效益指标，且指标属性设置有误，故绩效指标明确性总分 7 分，本项得分 5 分。

(四) 2021 年单位整体支出预算执行情况

1. 资金管理

(1) 部门预算资金支出情况

2021 年部门年初预算数为 4,422.14 万元，调整预算数为 4,361.28 万元，年度支出数总金额为 4,354.10 万元，年度总预算执行率为 99.84%。

（2）财政资金结余结转情况

年初财政拨款结转和结余收入决算金额 18 万元，无年末财政拨款结转和结余以及政府性基金预算财政拨款。

（3）政府采购执行情况

2021 年政府采购计划金额 1,082.75 万元，实际采购金额 1,082.75 万元，政府采购执行率为 100%，采购程序规范，预算执行严格。

根据政府采购执行率评分标准：政府采购执行率得分=政府采购执行率×1 分，故本项得满分 1 分。

（4）财务合规性

2021 年单位预算规模总额为 4,361.28 万元，年初预算数为 4,422.14 万元，预算调减金额共计 60.86 万元，预算调整、调剂比率为 1.38%，资金调整、调剂管理控制较好。

在资金使用方面，图书馆各项支出严格遵守《行政单位会计制度》《事业单位财务规则》等相关法律法规以及《南山区图书馆内部控制制度》等管理办法执行，遵循“无预算不支出”的原则，资金拨付完整有序，会计核算规范，支出符合部门预算批复的用途，无虚列项目支出、截留、挤占、挪用项目资金等情况，故本项得满分 3 分。

（5）预决算信息公开情况

按市财政部门要求，于 2021 年 03 月 01 日在官方信息公开网站 (<http://www.szns.gov.cn>) 上对 2021 年部门预算进行了公开，于 2021 年 12 月 30 日在官方网站上对 2020 年部门决算进行了公开，及时向群众解疑释惑，实事求是、准确、全面反映预决算信息。故本项得满分 3 分。

2. 项目管理

2021年，图书馆项目支出年初预算数2,360.75万元，调整预算数2,342.92万元，决算数2,341.02万元，项目支出预算完成率99.92%。

图书馆2021年预算项目主要包括一般管理事务、读者服务经费、书刊服务经费以及总分馆修缮维护等共计7个一般预算项目，所有项目均列入本次项目支出绩效自评范围。

图书馆预算项目实行项目库统一管理，其设立和调整严格执行报批程序，其中，一级项目按照单位履职分类设置，基本保持固定；二级项目根据当年业务重点和工作要求设置，其调整由预算管理员提出申请，经办公室主任、分管办公室领导审核，馆长办公会审定后，报区财政部门审批；三级项目为具体工作任务和开展工作所需经费构成情况，明确了各项经费的支出标准、数量依据和具体测算过程等。

项目实施过程中，凡涉及采购事项的，均严格按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关法律法规以及《南山区图书馆内部控制制度》《南山区图书馆采购规范条例》《南山区图书馆采购审批流程》等规定执行，采购需求人员依照批复的预算指标和对应的经费审批流程提请采购申请，采购执行人根据采购类别以及金额标准分别实行公开招标、单一来源、竞争性谈判、预选供应商、询价等采购方式选择供应商，并按规定签订采购合同，依据项目进度和合同约定执行项目验收、办理价款支付。项目实施程序合法合规，项目管控总体情况良好，故本项得满分2分。

本单位已建立资金管理和绩效运行监控机制，项目实施过程中，各业务部门严格落实监督职责，严格把控项目的实施进度、工作质量以及资金使用情况，适时调整项目结构、绩效目标，或收回、撤销、压减预算资金，避免预算执行不到位、实际业务与目标相脱节的情况，

故本项得满分 2 分。

3. 资产管理

图书馆 2021 年期末总资产 17,240.10 万元，其中流动资产 2,163.76 万元，非流动资产 15,076.34 万元。

2021 年期末固定资产原值总额 7,441.86 万元，实际在用固定资产原值总额 7,441.86 万元，固定资产利用率为 100%。本年度固定资产账实、账账相符，且无资产有偿使用及处置收入。资产使用管理规范、保管完整，故本项得满分 1 分。

4. 人员管理

根据南山区图书馆“八定”规定，图书馆下设办公室、书刊服务部、基层服务部、阅读推广部、特色服务部、资源建设部、技术服务部共 7 个部门，核定事业编制 37 个，截止 2021 年 12 月 31 日，图书馆年末实有在编人数 25 人，均为在职人员，财政供养人员控制率为 67.57%，合理控制了财政供养人员数量及经费。故本项得满分 2 分。

5. 制度管理

为加强和规范图书馆内部管理，保证工作正常运行，2021 年度南山区图书馆更新了《南山图书馆内控制度》部分内容，明确了预算、收支、采购、资产、合同、基建项目等经济业务管理内容，《南山图书馆行政管理制度》规范了办文、会议、公章、档案、考勤、休假等行政管理内容，单位工作人员开展相关业务时依照规定严格执行，但由于目前图书馆暂未建立预算绩效管理制度，故预算绩效的目标编报、监控、评估和结果应用等工作均参照区财政部门有关规定执行。根据制度管理评分标准：制度管理健全性满分 3 分，由于未建立预算绩效管理制度，故本项得分 2.7 分。

二、单位主要履职绩效分析

图书馆按照“单位职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构,结合深圳市南山区文化广电旅游体育局单位主要职责和2021年重点工作任务,对预算使用绩效进行分析。分析内容如下:

(一) 主要履职目标

图书馆2021年主要工作目标包括:

1. 落实公共文化重点工作

推进我区试点项目“南山书房”的立项和建设,2021年争取完成10-20家。完善图书馆总分馆服务体系网点建设。探索创新,以垂直管理理念,推动《南山区图书馆总分馆服务体系社区服务点建设实施方案》落地,形成区级、街道级、社区级三级协同建设机制,逐步实现“三个统筹”、“五个统一”,建立起成熟的运行机制。配合建设方完善在后海区域规划建设南山区少儿图书馆的设计方案。推动布局改造项目在区发改局立项,启动项目建设。

2. 强化资源建设,提升服务质量

加强图书馆数字资源建设,继续建设地方数字特藏“时间馆藏,数字年书”。保持图书馆正常开放借阅服务,继续推广南图E借服务,在疫情防控背景下持续开展各项阅读推广活动,创新活动形式,吸引更多读者参与。

(二) 主要履职情况

2021年,在局党组的指导帮助下,图书馆紧紧围绕工作大局,认真落实上级指示,坚持稳中求进,奋力拼搏,积极克服班子新、基础弱、任务重等困难,紧盯形势谋发展,凝心聚力筑根基,着重加强自身建设,不断促进图书馆综合服务效能提升,图书馆主要采取了以下措施:

1. 切实做好行政、财务、安全生产等保障工作

(1) 理顺发展思路，规范各类秩序

2021年是“十四五”规划的开局之年，图书馆邀请图书馆界专家、理事会成员建言献策，帮助图书馆理清思路、共谋发展，制订《南山图书馆2021-2023三年行动计划》作为图书馆未来发展的行动指南。馆班子着重从思想教育入手，凝聚发展共识，夯实团结基础，传达上级指示精神，研究馆内相关工作，针对馆内重大工作交织、事务工作繁杂的实际，及时召开周例会、任务会，安排部署专业服务、南山书房、布局改造、文明创建、意识形态、安全生产（疫情防控）等工作，通过以上带下培塑良好作风，带领全馆职员共同成长。

(2) 厚实发展根基，巩固基层建设

图书馆借鉴知事识人经验，聚焦专业素养提升，做好聚人心、暖人心、稳人心、得人心的工作。针对总分馆建设工作任务较重的实际，充分考虑基层分馆副馆长岗位的工作难度和特殊性，严把用人关口，设置分馆副馆长岗位专项绩效考核奖，进一步树牢基层服务导向。针对专业化服务与研究后劲不足的实际，采取省图书馆培训、问学问道、到兄弟馆交流学习、组织参加全市图书馆课题研究等方式促进整体提升。

(3) 加强队伍建设，增强团队凝聚力

针对图书馆人员数量偏少、任务不断增多的实际，统计梳理10年来人员数量及工作量的变化，向上级反映实际困难，积极争取发展空间。

2. 坚持科学防控疫情，确保服务有序开展

(1) 坚持读者为本，有效提升服务水平

“读者第一”、“服务为本”是图书馆的办馆理念。为保证疫情期

间读者享受到图书馆多样化服务，图书馆坚持将读者生命健康放在首位，及时组织疫情处置演练，严格落实预约、验码、测温、限流、消杀、巡逻、戴口罩等制度，提供安全卫生的阅读环境。针对疫情影响，图书馆努力打破时间与空间的限制，利用多种媒介开展线上活动，以更直观的形式优化读者体验，并将线上内容做好留存，方便读者随时回顾。

（2）图书管理精细化，志愿者服务规范化

对图书实行精细化管理，员工每月对架位进行扫架，2021年4月实现了成人阅览室实现架位全排架，结合庆祝建党百年系列活动，采取主题书展、获奖图书与活动荐书专架展示、开辟话题留言板等方式多渠道荐书，大力推动志愿者服务规范专业化，加强技能培训，共组织培训2期近60名义工，逐步构建稳定和专业的志愿者队伍。虚心接受读者的意见建议，常年开放馆长信箱和微信公众号反馈渠道，回复读者信息1000余次。

（3）积极阅读推广，认真开展读者活动

积极探索以阅读为核心的多元服务，打造南山文化讲坛、百姓健康讲坛、问学问道、博士论坛、南图沙龙、专题咨询等涵盖阅读、人文、科技、心理、法律等方面的品牌活动，各类型活动呈现系列化、常规化、规模化发展。特别是图书馆推出的“中国文化·第一课”系列课程，以典籍为本，以弘扬中国文化为主旨，以品读和演绎相结合的方式，引领读者走进中国典籍，感受传统文化之美，深受广大读者欢迎。2021年，举办各类读者活动655场573039人次参与，其中少儿阅读214场125721人次，成人阅读推广441场447318人次。

3. 聚焦重点任务，大力抓好体系建设

（1）推动我区图书馆总分馆制的落实

在深圳市南山区文化广电旅游体育局统筹领导下，图书馆着重围绕南山书房和“一街道一图书馆”建设任务，为各街道图书馆建设提供图书资源、技术支撑、专业指导，认真落实每个街道分馆面积达标、通借通还、正常开放的硬任务，全面实现上下联通、制度完善、运转高效、服务优质、有效覆盖的总分馆体系。截至2021年底，南山图书馆已建成以区馆为总馆、街道为分馆、社区为基层服务点、南山书房等其他形式服务阵地为补充的总分馆架构，现有1家区级馆、10家分馆、2家南山书房、38家实现通借通还的社区图书馆，49个集体外借服务点。新开放的沙河街道分馆、粤海街道分馆、桃源之光服务点、大冲服务点、大铲服务点，深受读者欢迎。

（2）优化公共文化智慧化体系的建设

建设完成两家智慧化公益性示范南山书房，创新运用线上预约、人脸认证、在线办证、扫码开灯、智能监控等高科技手段建成“智慧服务平台”，实现“智慧预约”“无人值守”“24小时自助服务”等公共文化智慧化服务场景。首家南山书房“平原轩”自2月1日起全年共开放287天，到馆读者6.4万人次，线上预约总次数12万次，沉浸式阅读区高峰时段平均上座率86.42%。2021年9月24日，文旅部主要领导实地考察南山书房，并给予高度肯定；10月，南山书房获评年度广东省公共文化服务优秀案例。

4. 注重与时俱进，持续推动创新发展

（1）夯实安全基础

2021年图书馆重点完成了网络及数据安全保障、基础网络优化调整、自助设备集中管理平台优化、超融合系统部署及迁移等技术工作，不断提升图书馆整体系统的可靠性和网络结构的安全等级。

（2）打造数字平台

长期关注前沿技术在图书馆界的运用，利用新技术、新手段为读者提供更好的服务。以“数字南图，悦读无界”为数字阅读服务理念，打造“阅读+活动+互动+激励+分享”于一体的数字阅读云平台，制作数字资源推广 75 期，完成地方特色数据库的建设。2021 年，图书馆数字资源访问量达 440.22 万次。

(3) 加强新媒体宣传

坚持运用微博、抖音、公众号等新媒体传播手段扩大图书馆影响力，2021 年，图书馆微信公众号关注量达到 185131 人次，微信推文阅读量达 44.1 万，年阅读量达 38.8 万，在全国县级公共图书馆微信服务号影响力常年排名前三甲。

(三) 单位履职绩效情况

1. 效率性

(1) 预算执行率

根据金财系统导出的预算指标执行情况表和 2021 年度决算报表，2021 年部门预算指标为 4,428.14 万元，年度总指标为 4,352.53 万元，四季度预算执行总金额为 4,354.10 万元，年度总预算执行率为 99.84%，全年预算平均执行率为 103.61%。预算资金执行情况如下：

情况 \ 季度	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	全年平均执行率
当季部门预算总金额 (万元)	4,422.14	4,422.14	4,422.14	4,361.28	103.61%
资金累计支出 (万元)	1,507.53	2,090.14	2,775.79	4,354.10	
资金支出进度	34.09%	47.27%	62.77%	99.84%	
分季执行率	136.36%	94.53%	83.69%	99.84%	

注：全年平均执行率 = Σ (每个季度的执行率) \div 4

分季执行率 = 当季部门预算资金支出进度 \div 该季序时进度 \times 100%

评分标准：预算执行情况总分 8 分，由各季度预算执行率得分和

全年平均执行率得分加总计算，其中，各季度预算执行率得分=季度预算执行率×1分；全年平均执行率得分=全年平均执行率×4分，执行率100%记满分，故本项总体得分7.78分。

（2）重点工作完成情况

图书馆重点工作“南山书房和一街道一图书馆建设任务”已在规定时间内完成，目前建成以区馆为总馆、街道为分馆、社区为基层服务点、南山书房等其他形式服务阵地为补充的总分馆架构，全面实现上下联通，且各馆运转高效、服务优质、制度完善，能有效覆盖群众业务需求。

根据重点工作完成情况评分标准：工作全部按期保质保量完成得10分；一项重点工作没有完成扣5分，扣完为止。综上所述，图书馆2021年度重点工作任务均已按期按质按量完成，故本项得满分10分。

（3）项目完成及时性

2021年7个纳入预算绩效自评管理的项目，均在规定时间内完成，且产出和效果指标完成情况均达100%，具体详见《2021年度项目支出绩效自评表》。

2021年度预算项目完成情况表

序号	项目名称	预算执行率	绩效目标完成情况
1	读者服务经费	100%	按计划完成
2	书刊服务经费	100%	按计划完成
3	一般管理事务	100%	按计划完成
4	总分馆修缮维护经费	100%	按计划完成
5	设备购置经费	100%	按计划完成
6	预算准备金	100%	按计划完成

序号	项目名称	预算执行率	绩效目标完成情况
7	下达 2021 年公共图书馆、文化馆（站）免费开放补助资金	100%	按计划完成

根据项目完成及时性评价标准：所有部门预算安排的项目均按计划时间完成，得 7 分；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×7 分。本年度各预算项目均及时完成，故本项得满分 7 分。

2. 效果性

（1）社会效益

图书馆通过履行各项本职工作，对社会带来的影响如下：

图书馆密切关注馆藏结构情况，利用书目采购方式并适当采购部分冷门图书，以平衡图书馆馆藏结构。2021 年，图书馆加工外文图书约 7000 册，加工完成交送各馆藏点的中文图书 128606 册，其中交送各街道馆和社区馆的中文图书 93845 册，本馆中文图书 34761 册（含本馆成人 19629 册，少儿 15132 册）。有效使用全市报刊统一采编平台。

2021 年书展策划展示合计 50 场，受众人次近 20 万人。总分馆累计接待读者 2260637 人次，纸质文献借阅 1686972 册次，其中南图 E 借 54128 册次，新办读者证 25536 张，累计有效读者证 241660 张。

图书馆微信公众号关注量达到 185131 人次，微信推文阅读量达 44.1 万，年阅读量达 38.8 万，在全国县级公共图书馆微信服务号影响力常年排名前三甲。

图书馆首家南山书房“平原轩”自 2 月 1 日起全年共开放 287 天，到馆读者 6.4 万人次，线上预约总次数 12 万次，沉浸式阅读区高峰时段平均上座率 86.42%。2021 年 9 月 24 日，文旅部主要领导实地考察南山书房，并给予高度肯定；2021 年 10 月获评年度广东省公

共文化服务优秀案例。

(2) 可持续影响

在可持续发展的影响方面，图书馆持续开展图书馆体系智能化，服务全面化，有效整合资源，通过“南山书房”“一街道一图书馆”等服务手段的实现，推动服务品质提升和数字图书馆可持续发展。

综上所述，图书馆 2021 年度效益指标基本达到目标值要求，但由于图书馆在服务手段和模式的创新性、阅读推广方式的多样性、与服务群体阅读需求的契合度以及对我区文化引领作用等方面还稍有欠缺，故本项满分 25 分，实际得分 23 分。

3. 公平性

(1) 群众信访办理

截至 2021 年 12 月 31 日，图书馆未产生群众信访案件，未发现逾期未办理的情况，故本项得满分 3 分。

(2) 公众或服务对象满意度

根据《2021 年南山区图书馆读者服务满意度调查问卷》显示，公众对图书馆服务总体满意度为 97.62%，到馆读者对图书馆服务总体的满意度达 99.03%，对图书馆工作人员业务水平及服务态度的满意度达 99%。根据公众或服务对象满意度评分标准：满意度 $\geq 95\%$ 的，得 7 分； $90\% \leq$ 满意度 $< 95\%$ 的，得 5 分； $80\% \leq$ 满意度 $< 90\%$ 的，得 3 分；满意度 $< 80\%$ 的，得 1 分，故本项得满分 7 分。

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. 强化绩效管理概念，落实绩效管理责任

进一步提高单位工作人员预算绩效管理整体意识，突出管理重点。

通过政策宣贯、组织内部培训、集中学习等形式加强人员绩效管理知识认知,通过学习《关于印发<深圳市预算绩效管理暂行办法>的通知》(深财规〔2014〕8号)《关于印发<深圳市市级财政项目支出绩效评价工作规程(试行)>的通知》(深财绩〔2017〕5号)等预算绩效管理有关政策文件加深预算绩效管理理解,提高业务人员预算绩效管理意识,提升绩效管理水平。

落实绩效管理责任,是预算绩效工作有效开展的前提条件。图书馆预算绩效坚持“统一管理、分级负责”的原则,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”的管理机制,建立涵盖预算绩效管理机构及职责分工、绩效目标管理、运行监控、绩效评价及结果运用等内容的内部全面预算绩效管理制度。设定办公室为绩效归口管理部门,加强预算事前、事中、事后管控,切实做到花钱必问效、无效必问责。

2. 落实绩效问题整改

认真落实绩效评价结果整改事项。街道办按照绩效评价报告提出的整改意见,针对评价反映的问题,制定整改计划,通过加强项目规划和绩效目标管理等方式,确保整改措施落到实处。不断完善预算管理机制,使得绩效评价应用结果愈加制度化与标准化。

(二) 单位整体支出绩效存在问题及改进措施

根据本次部门整体支出绩效自评,图书馆在评价中发现如下主要问题:

1. 部分绩效指标值设置不够明确

一些效益性指标,如时效性指标值和满意度常设为“及时”和“满意”,不够精确,在绩效自评阶段很难界定最终的评分情况,容易出现完成度过低也能得满分的情况。

针对以上问题，下一步改进措施如下：

健全绩效指标体系，吸取本次绩效自评经验，在今后的指标目标值设置中综合考虑项目总体规划及实施情况，合理设置指标目标值。对绩效考核而言，指标的设置是最为基础的工作，指标是否具有全面性、标准性、科学性，对绩效考核的结果有着至关重要的影响。因此，部门在预算绩效考核中，需要将考核指标体系的健全作为重点工作，采取好有效的措施。在设置绩效考评指标的时候，一定要把每一个要素指标都进行明确，指标值设置直观、通俗、易懂，并且还要做到少而精。

2. 预算绩效管理制度有待建立

目前图书馆尚未制定完善的预算绩效管理办法，以明确预算绩效管理机制、职责分工、实施程序、监控考核等内容。

针对以上问题，下一步改进措施如下：

(1) 积极开展专业培训，通过开展预算绩效目标编报培训，提升业务人员绩效指标设定的能力和水平，同时加强绩效目标审核工作，保证指标设定清晰、科学、合理，内容完整，进一步提高指标的量化程度。

(2) 建立完善的预算绩效管理制度，形成以绩效目标设立、监控、评价、反馈为基本环节的管理体系，以改进预算管理、优化资源配置、控制项目成本，提高公共产品质量、公共服务水平以及资金使用效益，为单位绩效工作提供制度依据保障。

(三) 后续工作计划、相关建议等

1. 后续工作计划

(1) 明确全过程预算绩效管理程序，强化部门项目选择与部门职责的相关性。针对图书馆当年度所有项目和新出台的重大政策，从

项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等五个方面实施绩效评估,逐步源头实现绩效管理和预算一体化,提高预算编制的科学性和精准性,依据部门职责和年度工作重点,更加科学合理确定部门绩效目标和评价目标。

(2) 强化部门预算约束,编制绩效管理制度配套的细化操作规程和指引,贯彻落实《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》精神,便于各部门业务人员准确把握制度要求并有效落实,提升绩效管理工作效率和质量,减少预算执行时项目预算调整和结余。

2. 相关建议

区财政开展预算绩效管理培训,对预算项目绩效工作的要求、需要注意的重点工作及《部门整体支出绩效评价指标评分表》各项指标的确认依据进行详细讲解。

加快推进绩效评价结果的应用。一是,通过对部门自评结果和财政评价结果的分析,查找资金管理存在的问题,进行科学分析,建立整改机制,加强资金管理。二是,将绩效评价结果与资金分配使用紧密结合,逐步形成科学公正的资金分配使用激励约束机制,提高资金申报的科学性,强化预算单位的支出责任和绩效意识。

四、单位整体支出绩效评价指标评分情况

深圳市南山区图书馆根据《部门整体支出绩效评价指标评分表》的评分标准,认真收集评价基础数据和资料,对部门整体支出各项指标进行打分,自评最终得分 95.48 分。

附件 1

2021 年度部门整体支出绩效评价指标评分表

评价指标					指标说明	参考评分标准	自评得分	
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				
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	自评得分	
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（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
				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）。	5
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	自评得分	
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、调剂资金累计在图书馆部门预算总规模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： （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。</p> <p>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。</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	自评得分	
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	自评得分
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			
		人员管理	2	财政供养人员控制率	2	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2分； 2. 财政供养人员控制率>100%的，得0分。	2
		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内控制度并严格执行，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、采购管理、资产管理、建设项目管理（如有）、合同管理等内部控制制度（1分）； 2. 上述内控制度得到有效执行（1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）。	2.7
部门绩效	60	效率性	25	预算执行率	8	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×4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）	7.78

评价指标					指标说明	参考评分标准	自评得分
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			
				重点工作完成情况	10	重点工作是指中央、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10分；一项重点工作没有完成扣5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）。	10
				项目完成及时性	7	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（7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×7分。	7
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25	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，至少选择一个方面对工作实效和效益进行评价。	23
		公平性	10	群众信访办理情况	3	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	7	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。	7

评价指标					指标说明	参考评分标准	自评得分
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			
						1. 满意度 \geq 95%的，得 7 分； 2. $90\% \leq$ 满意度 $<$ 95%的，得 5 分； 3. $80\% \leq$ 满意度 $<$ 90%的，得 3 分； 4. 满意度 $<$ 80%的，得 1 分。	
合 计：							95.48