|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024年度部门整体绩效评价表** | | | | | | | | | |
| **一、当年预算执行情况（20分）** | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **评分标准** | **预算数（万元）** | **执行数（万元）** | **分值** | **得分率** | **得分** |
| 当年预算执行情况 （20分） | 当年预算执行情况（20） | 资金总体 | 部门全年执行数与全年预算数的比率。资金总体=基本支出+项目支出+其他 | ①得分一档最高不能超过该指标分值上限（20分）。 ②该指标若为正向指标，得分计算方法为：执行数/预算数\*20；  ③该指标得分计算资金总体即可，分类支出填写预算数及执行数，无需计算分项执行率；  ④若由于年初预算数编制不准确导致执行率过高，在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分，计算得分率在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分，计算得分率高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。 | 27547.15 | 27291.73 | 20 | 99% | 19.8 |
| 基本支出 | 6878.54 | 6728.55 | —— |
| 项目支出 | 20668.61 | 20563.18 |
| 其他 |  |  |
| **小计** | | | | | | **20** | —— | **19.8** |
| **二、整体绩效目标实现情况（60分）** | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **任务名称** | **指标名称** | **指标内容和指标值** | **年度完成情况** | **分值** | | | **得分率** | **得分** |
| 整体绩效目标实现情况（60分） | 新城环卫作业量 | 道路清扫保洁 | 1139万平方米 | 1139万平方米 | 2.5 | | | 100% | 2.5 |
| 日垃圾转运量 | 330吨 | 329吨 | 2.5 | | | 99% | 2.49 |
| 日消纳粪水量 | 100吨 | 89.49吨 | 2.5 | | | 89% | 2.23 |
| 保洁维护公厕 | 57座 | 57座 | 2.5 | | | 100% | 2.5 |
| 环卫作业要求 | 垃圾转运基础要求 | 日产日清 | 日产日清 | 5 | | | 100% | 5 |
| 环卫作业基础要求 | 达到地表要求 | 达到地表要求 | 5 | | | 100% | 5 |
| 年成本 | 成本指标 | 控制在年度预算27547.15万元 | 控制在年度预算27291.73万元 | 10 | | | 99% | 9.9 |
| 社会效益 | 社会效益指标 | 履职社会服务效益增加 | 履职社会服务效益增加 | 10 | | | 100% | 10 |
| 环境效益 | 生态效益指标 | 改善新城地区人居环境 | 改善新城地区人居环境 | 10 | | | 100% | 10 |
| 满意度 | 服务对象满意度指标 | 居民生活环境满意指数大到90%以上 | 居民生活环境满意指数大到90%以上 | 10 | | | 100% | 10 |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
| **小计** | | | | **60** | | | **——** | **59.62** |
| **三、预算管理情况（20分）** | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **评分标准** | **2023年数据** | **2024年数据** | **分值** | **得分率** | **得分** |
| 预算管理情况（20分） | 财务管理（6） | 财务管理制度健全性 | 财务管理制度健全性：部门（单位）为加强财务管理、规范财务行为而制定的管理制度。 | ①预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全； ②部门内部财务管理制度是否完善、合规； ③会计核算制度是否完整、合规。 每有一项不合格扣1分，扣完为止。 | — | — | 2 | 100% | 2 |
| 资金使用合规性和安全性 | 资金使用合规性和安全性：部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，是否符合相关规定的开支范围，用以反映考核部门（单位）预算资金的规范运行和安全运行情况。 | ①是否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； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用情况； ⑥资金使用是否符合政府采购的程序和流程； ⑦资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定。 每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 | — | — | 2 | 100% | 2 |
| 会计基础信息完善性 | 会计基础信息完善性：部门（单位）会计基础信息情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。 每有一项不合格扣1分，扣完为止。 | — | — | 2 | 100% | 2 |
| 资产管理（5） | 资产管理规范性 | 资产管理规范性：部门（单位）的资产是否保持安全完整，资产配置是否合理，资产使用和资产处理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理的整体水平。 | ①对外投资行为是否经审批，是否存在投资亏损； ②是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况； ③是否存在超标准配置资产； ④资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为； ⑤资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为； ⑥其他资产管理制度办法执行情况。 每有一项不合格扣1分，扣完为止。 | — | — | 5 | 100% | 5 |
| 绩效管理（5） | 绩效管理情况 | 绩效管理情况：考核部门（单位）在绩效管理信息的汇总和应用情况。 | ①部门（单位）是否及时对绩效信息进行汇总分析整理； ②部门（单位）是否对绩效目标偏离情况及时进行矫正。 每有一项不合格扣2.5分。 | — | — | 5 | 100% | 5 |
| 部门预决算差异率（4） | 部门预决算差异率 | 通过年度部门决算与年初部门预算对比，对部门的年度支出情况进行考核，衡量部门预算的约束力。 | 部门预决算差异率（绝对值）低于上年的不扣分；高于上年部门预决算差异率，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。 |  |  | 4 | 100% | 4 |
| **小计** | | | | | | **20** | **——** | **20** |
| **合计** | | | | | | | **100** | **——** | **99.42** |

**填报说明：**

1.此表分为三个部分，各部分总体分值已经确定，第一部分总分20分，第二部分总分60分，第三部分总分20分，无需更改。根据各部分得分情况加总得到最终自评得分。资金支出金额应当为部门本级和所属单位2024年度全部支出金额（与决算保持一致）。**预算数=年初预算+年中追加-12月1日前追减数。差异率=（预算数-决算数）/预算数\*100%，打分时用2024年差异率（绝对值）-2022年差异率（绝对值），相减结果为1%（含）-2%，扣0.4分，2%（含）-3%，扣0.8分，以此类推，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。**

2.第一部分“当年预算执行情况”与第三部分“预算管理情况”各级指标、指标解释、评分标准、单项指标分值均已确定，填报部门（单位）根据本部门对应年度执行情况进行自我评价打分，评分方式详见指标对应评分标准。

第二部分“整体绩效目标实现情况”填报分为四步。**第一步：**“任务名称”“指标名称”“指标内容和指标值”为当年度整体绩效目标申报表中对应内容，即年初申报的目标内容及指标值，将年初申报内容复制到表格中。**第二步：**“年度完成情况”填写当年度该项指标实际完成情况，完成情况应与指标内容和指标值对应。**第三步：**为每项指标赋予权重分值，该部分总体分值为60分，各项指标权重分值加和应等于60分。分值分配应体现突出重点、兼顾平均原则，各项指标分值可存在差异但不应差异过大。**第四步：**根据年度完成情况与年初设置目标进行对比，计算得分率，每项指标分值\*得分率即为该项指标最终得分。计算规则如下**①**若指标为定量正向指标，则得分率计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A），若指标为定量反向指标，则得分率计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）。**②**若年初指标值设定偏低导致得分率在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分，计算得分率在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分，计算得分率高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。**③**若为定性指标，则根据完成情况分为“优、良、中、差”四等，“优”获得该项分值90%-100%，“良”获得该项分值80%-90%，“中”获得该项分值60%-80%，“差”获得该项分值0%-60%。

北京市大兴区环境卫生服务中心

部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）大兴区环境卫生服务中心基本情况

北京市大兴区环境卫生服务中心（以下简称大兴环卫中心）为区属公益一类事业单位。大兴环卫的主要职能包括：

1.负责大兴新城区域内的城市道路清扫保洁工作。

2.负责大兴新城区域内居民生活垃圾及渣土的清运和消纳。

3.负责大兴新城区域内主次干道两侧公共厕所的日常清扫保洁、维修及粪便的清掏处理工作。

4.负责大兴新城区域内的环境卫生有偿服务费用的收缴工作。

5.负责大兴新城区域内环卫基础设施的规划及建设使用管理工作

（二）部门整体绩效目标设立情况

绩效指标与职责任务

绩效目标中，明确辖区内1139万平方米道路、57座公厕、6座垃圾站点的环卫作业及维护管理，以及大兴新城小区和企事业单位生活垃圾收集转运的作业范围与内容，与部门区域环境卫生综合管理职责契合；采用机械作业和人工保洁配合、遵循北京市环卫作业地方标准的作业方式，落实环卫作业技术规范与质量把控职责；以实现区域环境整洁、保障设施运转、达成污染防治为成果目标，呼应改善人居、维护城市功能、推动生态环保的核心职能，全方位保障基础环卫服务供给与区域环境管理目标实现。

绩效目标设立依据

1. 政策法规依据：依据北京市环卫作业相关地方标准及大兴区关于环境卫生管理的政策文件，明确环卫作业规范与质量要求，确保绩效目标设定符合行业管理规定与地方治理导向。同时，契合国家及地方污染防治攻坚战相关政策，将污染防治纳入绩效目标，强化生态保护责任。

2. 区域发展需求：大兴新城作为区域发展核心地带，对环境卫生质量与基础设施保障能力提出较高要求。绩效目标围绕新城建设需求，针对道路、公厕、垃圾站点等关键设施设定管理目标，旨在提升区域环境品质，优化营商与生活环境，为区域经济社会发展提供环境支撑。

3. 部门职能定位：根据部门三定方案确定的环境卫生管理、设施运维、垃圾处理等核心职能，将职责转化为可量化、可考核的绩效目标。通过明确作业范围、标准及成果要求，将抽象职能转化为具体工作任务与预期成效，为部门履职提供行动指南与考核依据 。

4. 历史数据与实际需求：参考历年环卫作业面积、设施维护数量、垃圾转运量等历史数据，结合区域发展带来的新增环卫需求（如新建道路、小区等），科学测算作业规模与资源投入，确保绩效目标既立足实际、又具有前瞻性，保障环卫服务供给与区域发展需求相匹配。

二、当年预算执行情况

2024年全年预算数27547.15万元，其中，基本支出预算数6878.54万元，项目支出预算数20668.61万元，其他支出预算数0万元。2024年资金总体支出27291.73万元，其中，基本支出6728.55万元，项目支出20563.18万元，其他支出0万元。预算执行率为92.72%。

三、整体绩效目标实现情况

2024年完成大兴新城区域内的城市道路1139万平方米清扫保洁工作；完成大兴新城区域内居民生活垃圾及渣土的清运和消纳，按照要求“日产日清”作业标准，日收集转运其他垃圾量329吨；完成大兴新城区域内主次干道两侧57座公共厕所的日常清扫保洁及维护工作；粪便的清掏日处理量89.49吨；提供大兴新城区域内的环境卫生有偿服务工作；完成负责对大兴新城地区环卫作业设施的正常使用维护管理工作。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

单位已建立较为完善的资金管理制度体系，制定了预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法，规范预算编制执行与绩效全周期监控；部门内部财务管理制度基本健全，明确资金收支、审批流程及集体决策执行要求；会计核算制度遵循相关准则确保账务规范。同时，通过加强内部控制制度培训学习，严格审批程序，强化各制度执行的规范性，保障资金管理有序运行。

1. 资金使用合规性和安全性

资金的拨付有较完整的审批程序和手续，基本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。项目的重大开支经过党组会评估讨论；资金使用是否符合政府采购的程序和流程；资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定。

1. 会计基础信息完善性

完善财务核算手续，加强对原始单据及应附资料的完整性、准确性、合规性、真实性、合法性的审核工作，规范财务行为。

进一步加强会计核算，严格执行《政府会计准则》和《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》的规定，规范会计科目的使用。同时对财务会计严格执行权责发生制原则，对于已经发生的经济业务或者事项，及时进行会计核算，不提前或者延后。

（二）资产管理

制定单位资产管理制度，建立产权清晰、配置合理、处置规范、管理有序。确保资产安全完整，充分发挥效能的管理模式。严格执行主管部门规范要求。

（三）绩效管理

针对年度预算项目开展绩效评价，切实加强自评结果的整理、分析，将自评结果作为本单位完善政策和改进管理的重要依据。对预算执行率偏低、偏离绩效目标较大、自评结果较差的项目，要单独说明原因，提出整改措施。

绩效评价工作完成后，及时出具绩效评价报告将评价结果反馈被评价主体，并明确整改时限；被评价主体应按照要求主管部门报送整改落实情况。同时评价结果作为本部门安排预算、完善政策和改进管理的重要依据。原则上，对评价等级为优、良的，根据情况予以预算支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。对不进行整改或整改不到位的，根据情况相应调减预算或不予安排。

（四）部门预决算差异率

2024年资金总体支出27291.73万元，其中：基本支出6728.55万元，比年初预算减少149.99万元，下降2.18%。主要原因退休人员增加，在职人员减少，社保基数调整减少。项目支出20563.18万元，比初预算减少38.04万元，下降0.18%。主要原因为业务考核扣减业务绩效。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2024年，北京市大兴区环境卫生服务中心对2024年度部门项目支出实施了绩效评价，评价项目20个，占部门项目总数的100%，涉及金额20563.18万元。其中，单位自评20个，涉及金额20563.18万元，评价得分在90分（含90分）以上的20个。部门评价1个，涉及金额2887.56万元，评价得分在90分（含90分）以上的1个。

（二）存在的问题及原因分析

1.绩效目标填报规范性不足，依据项目特点科学合理量化设置绩效目标和绩效指标，绩效目标的设定应充分反映项目实施内容，提高绩效管理的意识和理念，项目执行过程中绩效资料的留存缺失，项目完成后，应针对绩效目标全面梳理绩效完成情况，充分反映项目绩效。

2.项目的组织管理不足，未制定项目组织管理方案、实施方案。预算编制缺乏科学合理性，项目资金保障条件、组织机构健全有效性、技术方案科学合理性、项目管理制度健全有效性、项目管控措施健全有效性等方面撰写存在不足。对项目过程的监督管理，总结项目实施的经验等力度不够。

六、措施建议

1.建议加强预算编制和执行过程的资料呈现，在预算编制时应充分考虑专项修缮项目对于日常维护的影响，提高预算编制的准确性，同时应提供预算编制明细及依据；执行过程中的资料包括项目管理制度、维修台账、专用材料出入库单、监督检查资料等应全面呈现，进一步加强项目的组织管理。

2.建议加强资金监管，加强预算刚性约束意识，严格按照预算范围使用资金，严禁超范围使用资金。

3.建议加强项目绩效资料的收集和归集工作，提升绩效管理意识和管理水平，建立项目绩效管理机制，清晰绩效管理目标指标，强化执行过程监管，力争圆满实现预期绩效。

部门评价及单位自评项目统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评价方法 | 项目数量（个） | 项目金额  (元) | 评价结果（项目个数） | | | | 备注 |
| 优 | 良 | 中 | 差 |
| 单位自评 | 20 | 205631787.67 | 20 |  |  |  |  |
| 部门评价 | 1 | 28875619.1 | 1 |  |  |  |  |

注：绩效评价实施百分制和四级分类。等级划分：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。