**北京市重大项目建设指挥部办公室部门整体绩效评价报告**

**二○二三年五月**

目录

[一、部门概况 1](#_Toc1226)

[（一）机构设置及职责工作任务情况 1](#_Toc31562)

[（二）部门整体绩效目标设立情况 3](#_Toc1523)

[二、当年预算执行情况 4](#_Toc11943)

[三、整体绩效目标实现情况 7](#_Toc24817)

[（一）产出完成情况分析 7](#_Toc29080)

[（二）效果实现情况分析 13](#_Toc770)

[四、预算管理情况分析 15](#_Toc5847)

[（一）财务管理 16](#_Toc3214)

[（二）资产管理 17](#_Toc15224)

[（三）绩效管理 17](#_Toc21368)

[（四）结转结余率 18](#_Toc24172)

[（五）部门预决算差异率 18](#_Toc16675)

[五、总体评价结论 19](#_Toc22774)

[（一）评价得分情况 19](#_Toc12679)

[（二）存在的问题及原因分析 19](#_Toc26597)

[六、措施建议 20](#_Toc25609)

七、附件..........................................21

**北京市重大项目建设指挥部办公室**

**部门整体绩效评价报告**

为进一步加强预算绩效管理工作，提高财政支出管理水平，强化绩效理念和支出责任，根据《北京市财政局关于2023年推进全面实施预算绩效管理工作的通知》要求，我办对2022年度部门整体支出开展绩效评价，并形成本绩效评价报告。

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

根据《关于印发北京市重大项目建设指挥部办公室主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（京政办发〔2009〕93号）、《关于设立北京市棚户区改造和环境整治领导小组及指挥部有关事项的批复》（京编委〔2013〕18号）、《关于设立北京市2022年冬奥会工程建设指挥部有关事项的批复》（市编委〔2016〕27号）和《关于同意调整充实市重大项目办工作力量有关事项的函》（京编办行〔2016〕89号），北京市重大项目建设指挥部办公室为正局级行政机构，其下设秘书行政处、城市轨道交通建设协调一处、城市轨道交通建设协调二处、城市轨道交通建设协调三处、建设项目协调处、棚改办计划处、棚改办协调处、安全质量处、城区场馆建设处、延庆场馆建设处、冬奥工程计划处等15个职能部室。主要职责是：

1.组织编制本市城市轨道交通工程项目和市政府交办工程项目(以下简称重大项目)建设总体计划，并督促检查计划执行情况。

2.协调有关部门和单位推进重大项目的规划、征地、拆迁等前期工作；协调市政府有关部门按总体计划要求在项目建设各阶段加快办理各项行政审批手续。

3.协调、解决重大项目建设中的重大问题；协调落实工程建设安全、质量、工期、功能和成本“五统一”要求；承担为建设单位及各参建单位服务的职责。协调市政府主管部

4.协调市政府主管部门监督重大项目建设各方贯彻落实有关安全生产、工程质量、资金使用、招标与采购、合同履行等方面法律法规，落实“阳光工程”的各项要求；参与重大项目建设工程事故应急工作。

5.参与重大项目年度资金使用计划的编制，协调、落实资金计划的执行。

6.组织推动新技术、新材料、新设备、新工艺在重大项目建设中的应用。

7.组织协调重大项目的竣工验收、竣工结算和决算工作。

8.负责重大项目建设信息的收集、整理、统计和管理工作。

9.受委托负责中央单位在京重要建设项目的组织实施。

10.承担北京市重大项目建设指挥部的具体工作。

11.承办市政府交办的其他事项。

12.在北京市棚户区改造和环境整治领导小组及指挥部的领导下，研究拟定本市棚户区改造和环境改造方案，并组织实施；承办相关工作会议，督促落实议定事项；汇总、分析并报告相关工作开展情况；承担领导小组、指挥部的日常工作。

13.在北京市2022年冬奥会工程建设指挥部的领导下，负责组织拟定北京2022年冬奥会和冬残奥会由北京市承担的奥运场馆及相关配套工程建设的总体计划，并组织实施；督促落实指挥部的各项议定事项；协调解决工程建设中的有关问题；承担指挥部的日常工作。

（二）部门整体绩效目标设立情况

1.总体目标的设定情况

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中、六中全会精神，立足部门职责，坚持以人民为中心的发展思想，深入贯彻党中央、国务院关于全面推进政务公开的系列部署，紧紧围绕市委、市政府中心工作，按照政务服务跨越行动计划的有关要求，结合工作实际，以网站为依托，不断加大主动公开力度，拓宽公开渠道，及时回应社会关切，全面提升政务公开质量和实效。扎实做好轨道交通建设、棚户区改造等重大工程的组织协调工作，为北京市重点项目建设任务落实提供保障。

2.具体目标的设定情况

| **绩效指标** | **指标性质** | **指标值** | **度量单位** |
| --- | --- | --- | --- |
| 产出指标数量指标保障延庆办公区办公用房房租、物业 | ＝ | 373.89 | 平方米 |
| 产出指标数量指标保障延庆办公区人员住宿用房租赁数量 | ＝ | 6 | 所 |
| 产出指标数量指标保障延庆办公人员用餐人员数量 | ＝ | 7 | 人数 |
| 产出指标数量指标保障延庆工程现场安全通行用车数量 | ＝ | 2 | 辆 |
| 产出指标数量指标微信公众平台发布信息数量 | ≥ | 100 | 条 |
| 产出指标数量指标门户网站处理政务咨询数量 | ≥ | 100 | 条 |
| 产出指标数量指标门户网站每年发布维护信息数量 | ≥ | 200 | 条 |
| 产出指标数量指标发放北京市城市轨道交通建设计划册数量 | ＝ | 200 | 本 |
| 产出指标数量指标审核合同份数 | ≥ | 42 | 份 |
| 产出指标数量指标绩效管理项目个数 | ≥ | 18 | 个（套） |
| 产出指标数量指标完成内控修订制度 | ＝ | 1 | 套 |
| 产出指标数量指标完成临时设施项目财务跟踪服务，出具报告个数 | ＝ | 2 | 个（套） |
| 产出指标数量指标分批组织党务知识专题培训或集中举办党务干部培训班 | ＝ | 3 | 天 |
| 产出指标数量指标北京市棚户区改造和环境整治项目完成清册 | ＝ | 250 | 册 |
| 产出指标数量指标北京市棚户区改造和环境整治整体工作计划项目册 | ＝ | 1300 | 册 |
| 产出指标数量指标北京市棚户区改造和环境整治专项工作计划项目册 | ＝ | 200 | 册 |
| 产出指标数量指标通过开展地铁建设运营情况及多种方式联网和一体化设计与施工技术调研，出具出访成果报告数量 | ＝ | 1 | 份 |
| 产出指标数量指标机关运行足额保障率 | ＝ | 100 | % |
| 产出指标质量指标保障人员的就餐需求。 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 产出指标质量指标微信公众平台和门户网站系统可用性 | ≥ | 99.9 | % |
| 产出指标质量指标延庆办公区后勤保障程度 | ＝ | 100 | % |
| 产出指标质量指标门户网站运行情况报告数量 | ＝ | 2 | 个 |
| 产出指标质量指标产生法律纠纷次数 | = | 0 | 次 |
| 产出指标质量指标符合北京市预算绩效管理、预算编制、绩效评价、内控管理等相关工作要求 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 产出指标质量指标培训参与度 | ≥ | 80 | % |
| 产出指标质量指标对2022年我市棚户区改造计划管理工作指导的有效性 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 产出指标质量指标对我市轨道交通建设协调管理工作的指导作用 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 产出指标质量指标对北京市城市轨道交通建设指导的有效性 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 产出指标时效指标保障资金安全服务时间2022年1-12月 | ＝ | 12 | 月 |
| 产出指标时效指标2022年1-12月 | ＝ | 12 | 月 |
| 产出指标时效指标2022年1-11月 | ＝ | 11 | 月 |
| 产出指标时效指标2022年1-11月 | ＝ | 11 | 月 |
| 产出指标时效指标延庆办公区后勤保障月数2022年1—5月 | ＝ | 5 | 月 |
| 产出指标成本指标延庆办公区后勤保障预算（房租、物业、住宿、用餐、车辆等） | ≤ | 62.552746 | 万元 |
| 产出指标成本指标机关运行保障服务项目预算控制数 | ≤ | 271.0138 | 万元 |
| 产出指标成本指标协调推进新建及在建地铁轨道交通项目的建设支出 | ≤ | 12.9 | 万元 |
| 产出指标成本指标党建工作预算总金额 | ≤ | 3.09 | 万元 |
| 产出指标成本指标棚户区专项项目总预算数 | ＝ | 2.196 | 万元 |
| 产出指标成本指标保障财政资金安全服务项目总预算数 | ≤ | 30.35 | 万元 |
| 效益指标社会效益指标就餐需求保障率 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标社会效益指标为延庆办公区提供后勤服务保障 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标社会效益指标及时发布重大项目建设信息，让社会公众及时了解项目进展情况 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标社会效益指标网站服务形象得到提升 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标社会效益指标通过专业的指导和监督，为以后年度预算编制和实施提供依据和标准，逐年规范项目预算管理和绩效，进一步完善内控管理，保障经济活动的合理合规 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标社会效益指标进一步通过第三方机构专业的指导和监督预算编制和执行，提高部门预算绩效管理水平，发挥财政资金的最大效益 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标社会效益指标保障财务支出的规范性，防范法律风险，提高内控管理水平。 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标社会效益指标确保2022年所有场馆和基础设施建设全部建成并交付的完成率 | ＝ | 100 | % |
| 效益指标社会效益指标进一步提高我办党员干部政策理论水平和党务工作能力 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标社会效益指标通过印制重大项目文件资料，并向各使用单位发放，进一步提高2022年棚户区改造计划管控工作。 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标社会效益指标进一步提高2022年轨道交通建设管理工作，促进轨道交通前期规划编制更加科学，全流程协调管理更加有序。 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标社会效益指标全力推进场馆及相关基础设施工程建设，严格按照市政府批复的年度建设计划，实现场馆建设目标，降低场馆建设风险，消除安全隐患，不发生重大安全质量事故。 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标可持续影响指标就餐人员稳定 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标可持续影响指标网站正常运行年限 | ≥ | 5 | 年 |
| 效益指标可持续影响指标将棚户区计划任务完成情况形成完整的档案记录，便于后期查阅 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 效益指标可持续影响指标出访成果报告被采纳次数 | ≥ | 2 | 次 |
| 效益指标可持续影响指标为今后同类赛事管理、督促、规划落实等方面提供参考。 | 定性 | 优良中低差 |  |
| 满意度指标服务对象满意度指标项目册使用人员满意度 | ≥ | 90 | % |
| 满意度指标服务对象满意度指标参加培训人员满意度 | ≥ | 90 | % |
| 满意度指标服务对象满意度指标项目册使用区县棚改工作主管部门满意度 | ≥ | 90 | % |
| 满意度指标服务对象满意度指标延庆办公区人员的满意度 | ≥ | 90 | % |
| 满意度指标服务对象满意度指标各处室满意度 | ≥ | 90 | % |
| 满意度指标服务对象满意度指标各处室满意度 | ≥ | 90 | % |

二、当年预算执行情况

2022年全年预算数18,826.35万元，其中，基本支出预算数3,581.95万元，项目支出预算数7,449.40万元，其他支出预算数7,795.00万元。资金总体支出11,669.10万元，其中，基本支出3,493.96万元，项目支出380.15万元，其他支出7,794.99万元。预算执行率为61.98%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

2022年，市重大项目办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大及十九届历次全会和二十大精神，深入贯彻习近平总书记对北京一系列重要讲话精神，在市委市政府的坚强领导下，在指挥部的直接指挥下，凝心聚力、攻坚克难，统筹抓好重大项目建设和疫情防控工作，全面完成轨道交通、冬奥工程等重大项目建设任务。产出的具体完成情况如下：

| **绩效指标** | **指标性质** | **指标值** | **度量单位** | **完成情况** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标数量指标保障延庆办公区办公用房房租、物业 | ＝ | 373.89 | 平方米 | 373.89平米 | 延庆办公区办公用房房租 |
| 产出指标数量指标保障延庆办公区人员住宿用房租赁数量 | ＝ | 6 | 所 | 6所 | 延庆办公区住宿用房房租 |
| 产出指标数量指标保障延庆办公人员用餐人员数量 | ＝ | 7 | 人数 | 7人 | 延庆办公区食堂管理费 |
| 产出指标数量指标保障延庆工程现场安全通行用车数量 | ＝ | 2 | 辆 | 2辆 | 延庆办公区车辆租赁费 |
| 产出指标数量指标微信公众平台发布信息数量 | ≥ | 100 | 条 | 156条 | 微信公众平台运维费 |
| 产出指标数量指标门户网站处理政务咨询数量 | ≥ | 100 | 条 | 880条 | 门户网站运维费 |
| 产出指标数量指标门户网站每年发布维护信息数量 | ≥ | 200 | 条 | 204条 | 门户网站运维费 |
| 产出指标数量指标发放北京市城市轨道交通建设计划册数量 | ＝ | 200 | 本 | 185本 | 北京市城市轨道交通建设计划册印刷费（由于纸张、人工等耗材价格有所上涨，单价提高，印刷数量相对减少，但可以满足工作需要。） |
| 产出指标数量指标审核合同份数 | ≥ | 42 | 份 | 30份 | 法律顾问咨询工作经费（我办2021年底搬迁到通州副中心办公后，2022年房租、物业、信息化及会议等服务全部由机管局统一提供，经济业务大幅减少，造成实际对外签订合同数量较年初计划大幅减少） |
| 产出指标数量指标绩效管理项目个数 | ≥ | 18 | 个（套） | 14个 | 部门预算绩效管理及内控管理工作经费（我办2022年共14个预算项目，并全部进行了绩效评价；在以后年度预算编报过程中，进一步加强分析职能、业务等变动情况，预估项目数量） |
| 产出指标数量指标完成内控修订制度 | ＝ | 1 | 套 | 1套 | 部门预算绩效管理及内控管理工作经费 |
| 产出指标数量指标完成临时设施项目财务跟踪服务，出具报告个数 | ＝ | 2 | 个（套） | 2个 | 临时设施项目财务跟踪服务尾款 |
| 产出指标数量指标分批组织党务知识专题培训或集中举办党务干部培训班 | ＝ | 3 | 天 | 未开展 | 党建工作专项经费 |
| 产出指标数量指标北京市棚户区改造和环境整治项目完成清册 | ＝ | 250 | 册 | 未开展 | 北京市棚户区改造和环境整治工作文件资料印刷费 |
| 产出指标数量指标北京市棚户区改造和环境整治整体工作计划项目册 | ＝ | 1300 | 册 | 未开展 | 北京市棚户区改造和环境整治工作文件资料印刷费 |
| 产出指标数量指标北京市棚户区改造和环境整治专项工作计划项目册 | ＝ | 200 | 册 | 未开展 | 北京市棚户区改造和环境整治工作文件资料印刷费 |
| 产出指标数量指标通过开展地铁建设运营情况及多种方式联网和一体化设计与施工技术调研，出具出访成果报告数量 | ＝ | 1 | 份 | 未开展 | 地铁建设运营情况及多种方式联网和一体化设计与施工技术调研费 |
| 产出指标数量指标机关运行足额保障率 | ＝ | 100 | % | 100% | 财务用友软件运维费 光电转换器及配套线缆购置费 实物资产智能管理系统及配套设备耗材购置费 手摇式移动柜购置费  后勤保障管理经费 OA系统升级改造 电子文件密级标志管理系统购置费 北京市城市轨道交通建设计划册印刷费 微信公众平台运维费 门户网站运维费 |
| 产出指标质量指标保障人员的就餐需求。 | 定性 | 优良中低差 |  | 保障了我办在延庆食堂的正常用餐 | 延庆办公区食堂管理费 |
| 产出指标质量指标微信公众平台和门户网站系统可用性 | ≥ | 99.9 | % | 100% | 微信公众平台运维费 |
| 产出指标质量指标延庆办公区后勤保障程度 | ＝ | 100 | % | 100% | 门户网站运维费 |
| 产出指标质量指标门户网站运行情况报告数量 | ＝ | 2 | 个 | 13个 | 门户网站运维费 |
| 产出指标质量指标产生法律纠纷次数 | = | 0 | 次 | 0次 | 法律顾问咨询工作经费 |
| 产出指标质量指标符合北京市预算绩效管理、预算编制、绩效评价、内控管理等相关工作要求 | 定性 | 优良中低差 |  | 符合北京市的相关工作要求 | 部门预算绩效管理及内控管理工作经费 |
| 产出指标质量指标培训参与度 | ≥ | 80 | % | 未开展 | 党建工作专项经费 |
| 产出指标质量指标对2022年我市棚户区改造计划管理工作指导的有效性 | 定性 | 优良中低差 |  | 未开展 | 北京市棚户区改造和环境整治工作文件资料印刷费 |
| 产出指标质量指标对我市轨道交通建设协调管理工作的指导作用 | 定性 | 优良中低差 |  | 未开展 | 地铁建设运营情况及多种方式联网和一体化设计与施工技术调研费 |
| 产出指标质量指标对北京市城市轨道交通建设指导的有效性 | 定性 | 优良中低差 |  | 未开展 | 地铁建设运营情况及多种方式联网和一体化设计与施工技术调研费 |
| 产出指标时效指标保障资金安全服务时间2022年1-12月 | ＝ | 12 | 月 | 按计划完成 | 部门预算绩效管理及内控管理工作经费 |
| 产出指标时效指标2022年1-12月 | ＝ | 12 | 月 | 按计划完成 | 延庆办公区车辆租赁费、财务用友软件运维费 |
| 产出指标时效指标2022年1-11月 | ＝ | 11 | 月 | 按计划完成 | 部门预算绩效管理及内控管理工作经费 |
| 产出指标时效指标延庆办公区后勤保障月数2022年1—5月 | ＝ | 5 | 月 | 按计划完成 | 延庆办公区办公用房房租 |
| 产出指标成本指标延庆办公区后勤保障预算（房租、物业、住宿、用餐、车辆等） | ≤ | 62.552746 | 万元 | 62.552746 | 延庆办公区办公用房房租 延庆办公区住宿用房房租 延庆办公区办公用房物业管理费 延庆办公区食堂管理费 延庆办公区车辆租赁费 |
| 产出指标成本指标机关运行保障服务项目预算控制数 | ≤ | 271.0138 | 万元 | 271.0138 | 财务用友软件运维费 光电转换器及配套线缆购置费 实物资产智能管理系统及配套设备耗材购置费 手摇式移动柜购置费  后勤保障管理经费 OA系统升级改造 电子文件密级标志管理系统购置费 北京市城市轨道交通建设计划册印刷费 微信公众平台运维费 门户网站运维费 |
| 产出指标成本指标协调推进新建及在建地铁轨道交通项目的建设支出 | ≤ | 12.9 | 万元 | 1.1396 | 北京市城市轨道交通建设计划册印刷费 地铁建设运营情况及多种方式联网和一体化设计与施工技术调研费 |
| 产出指标成本指标党建工作预算总金额 | ≤ | 3.09 | 万元 | 未开展 | 党建工作专项经费 |
| 产出指标成本指标棚户区专项项目总预算数 | ＝ | 2.196 | 万元 | 未开展 | 北京市棚户区改造和环境整治工作文件资料印刷费 |
| 产出指标成本指标保障财政资金安全服务项目总预算数 | ≤ | 30.35 | 万元 | 30.35 | 法律顾问咨询工作经费 部门预算绩效及内控管理工作经费 冬奥临时设施项目财务跟踪服务尾款 |

（二）效果实现情况分析

1.经济性方面

2022年，市重大项目办严格按照国务院“政府带头过‘紧日子’”及市财政局厉行节约的要求，严格控制部门预算，保障了资金支出的合理合规性，提高财政资金使用效率，充分发挥财政资金的使用效益。

2.社会效益方面及可持续影响方面

1）超额完成轨道交通建设任务。我办紧紧围绕年度建设计划和任务目标，坚持问题导向，加强协调调度，着力破解难题。2022年度建设任务圆满实现，2022年度开工任务按期完成，2022年度投资任务超额完成，为首都轨道交通建设“十四五”承上启下发挥了重要支撑作用。

2）扎实推进在京铁路建设。围绕年度任务目标及投资计划，充分发挥路市双方协同作用，加大协调调度，扎实推进在京铁路建设。

3）圆满完成冬奥临时设施建设和赛时保障任务。集全办之力，抽调精兵强将，以“一刻也不能停，一步也不能错、一天也误不起”的昂扬精神，圆满完成临时设施建设和赛时保障任务，被党中央、国务院授予了“北京冬奥会、冬残奥会突出贡献集体”荣誉称号，为今后同类赛事管理、督促、规划落实等方面提供了参考。

4）稳步推进工人体育场改造复建工程建设。加强协调调度，科学优化施工组织，全力推进施工进度、手续办理、地铁一体化和市政配套等相关工作，严格按照市政府批复的年度建设计划，实现场馆建设目标，降低场馆建设风险，消除安全隐患，全年未生重大安全质量事故。截止2022年底，所有的场馆和基础设施建设全部建成并完成交付。

5）按时完成应急项目建设任务。坚决落实市委市政府决策部署，在总指挥隋振江副市长统一指挥下，以最坚决的态度和时不我待的紧迫感，密集调度，全力推进应急项目建设。

6）按时完成延庆办公区后勤保障工作。通过开展对延庆办公区后勤保障工作，为延庆办公区人员提供了就餐、住宿、办公、通行等后勤服务保障，保证了工作的顺利开展。

7）有效完成办内的其他工作。**一是**2022年我办通过委托专业的第三方机构对我办开展部门预算绩效管理及内控管理工作，指导预算编制和监督预算执行，提高部门预算绩效管理水平，发挥财政资金的最大效益；并通过专业的指导和监督，为以后年度预算编制和实施提供依据和标准，逐年规范项目预算管理和绩效。通过进一步完善内控管理，保障了我办经济活动的合理合规性。**二是**通过委托第三方服务公司对我办门户网站运维，及时发布重大项目建设信息，让社会公众及时了解到项目的进展情况，保障我办的网站正常运行年限≥5年，进一步提升了网站服务形象。**三是**通过聘请专业法律顾问为我办日常法律事务提供法律咨询服务，保障我办财务支出规范，防范法律风险，提高内控管理水平。

3.满意度方面

2022年度，市政府办公厅对我办绩效考评结果为96.33分，其中：日常考核58.70分，综合评价37.63分，考评等级为“优秀”。2022年度，市政府办公厅组织首都之窗和 12345 市民热线，采取网上调查和电话访问的方式，对我办进行了满意度调查，我办的综合满意度为95.46分。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

为进一步提高财务管理能力和水平，我办建立了完善的财务管理制度体系，2022年陆续修订了《市重大项目办政府采购管理办法》、《市重大项目办资金使用管理办法》、《市重大项目办货币资金管理办法》等财务制度，从资金审批、预算管理、会计核算、资产管理、政府采购等方面对财务工作进行了规范监督，保障日常工作有章可循、稳步推进。

2.资金使用合规性和安全性

资金使用严格遵照国家法律法规和有关管理制度执行，资金拨付审批程序完整规范，资金使用安全合规。聘请专业第三方中介机构进行预算绩效管理全面咨询指导，监控全面、纵深发展，为资金高效安全的使用保驾护航。

3.会计基础信息完善性

会计基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。在会计核算、归档环节，**一是**严格审批原始凭证，对内容不全、手续不完备的原始凭证以及未审批完成的支出不予办理支付；**二是**严格执行会计法律法规及我办内控制度，确保原始凭证齐全完备，记账会计科目使用规范。**三是**按规定完成对会计凭证、会计账簿和其他会计资料整理立卷，装订成册，会计档案得到妥善保管。有效保障了我办2022年部门决算基础数据真实、准确、完整。

（二）资产管理

为进一步规范固定资产管理，按照“统一管理、分级负责、管用结合、资源共享、合理调配、物尽其用”的原则，我办建立健全了《市重大项目办固定资产管理办法》，由秘书行政处负责对固定资产实施统一管理。

我办严格按照资产管理制度执行，在固定资产管理方面，明确了固定资产范围、固定资产管理机构和职责等内容，规范和加强了办内固定资产管理，维护了资产的安全和完整，合理配置固定资产，提高了资产使用效益。

（三）绩效管理

我办高度重视绩效管理工作，将绩效理念深度融入预算编制、执行和监督全过程，构建事前、事中、事后绩效管理闭环系统，创新预算管理方式，扎实做好各项绩效管理工作。

**1）加强绩效目标管理工作。**按照市财政局要求，我办完成了22个项目绩效目标申报表的填报工作。

**2）开展项目绩效自评，提高资金使用效率。一是**对2022年所有填报绩效目标的项目进行绩效自评。二是对重点项目开展部门评价，选取我办2021年一个重点项目开展了部门评价，本次评价首次邀请市人大代表参加并全程监督，评价专家和人大代表对我办的预算绩效管理、绩效目标设定等工作给予了充分的肯定，最终取得了“优秀”的好成绩。

**3）完成了对2022年度预算项目绩效运行监控工作**。2022年中，对我办所有22个预算项目的预算执行和绩效目标实现程度开展绩效运行监控分析，对偏离年初绩效目标的项目及时纠偏；对不再执行的项目净结余及时上交财政。通过对预算项目的绩效运行监控，提升了我办各处的支出责任和效率意识。

**4）完成了三年延续性项目的成本绩效分析工作。**2022年，对我办延续性项目“门户网站运维费”进行了为期三年的成本预算绩效分析。针对该项目2019年至2021年三年的成本投入与效益产出进行了客观分析，得出该项目工作经费的预算定额标准。在原有工作量不变的前提下，该项目所需的预算资金相比上年下降了近1/3，大大削减了低效无效支出，达到了财政降本增效的资金管理要求，同时，新的定额标准已经运用在我办2023年度的预算编报中。

（四）结转结余率

截至2022年12月31日，部门预算结余资金7,157.25万元，具体为：基本经费结余资金88.00万元、项目经费结余资金7,069.25万元，结转结余率为38.02%，主要原因是2022年12月，我办接到应急方舱医院建设任务，于12月30日收到市财政局拨付的方舱医院建设资金7,040.00万元，当年无法形成支出，造成结余大幅增加。我办将进一步强化资金统筹能力，降低资金结转结余比率。

（五）部门预决算差异率

市财政局批复我办2022年年初预算资金3,987.50元，年末收入决算资金18,826.35万元，部门预算决算差异率为372.13%，差异率较大的主要原因为：一是我办在2022年年底新接收的应急方舱医院建设任务，于12月30日收到市财政局拨付的方舱医院建设资金7,040.00万元。二是我办在2022年年中收到冬奥组委追加拨付的临时设施建设专项资金7,795.00万元，用于冬奥临设设施建设。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

本次部门整体绩效评价通过全面、客观的分析，最终得分为93.85分，综合评价等级为“优”。其中：当年预算执行情况19.80分，整体绩效目标实现情况58.25分，预算管理情况15.80分，具体评分见《北京市重大项目建设指挥部办公室2022年部门整体绩效评价指标体系评分表》。

（二）存在的问题及原因分析

1.个别项目绩效目标设置的科学、合理性有待提高。如：“门户网站运维费”项目绩效目标表部分指标及指标值设置有待改进。

2.个别项目未按照部门整体年初绩效目标内容开展。如：**一是**受疫情影响“党建工作专项经费”项目和“地铁建设运营情况及多种方式联网和一体化设计与施工技术调研费”项目未开展，**二是**由于棚改职能已划转至市住建委原因，“北京市棚户区改造和环境整治工作文件资料印刷费”项目不再开展，导致年初部门整体绩效目标相应内容未完成。

3.预算执行率较低。2022年12月，我办接到应急方舱医院建设任务，于12月30日收到市财政局拨付的方舱医院建设资金7,040.00万元，当年无法形成支出，造成结余大幅增加，导致预算执行率较低。

4.绩效目标效益实现情况资料的归集、分析工作有待提高。如“门户网站运维费”项目提供的巡检资料完整性不足，绩效资料的完整性、有效性有待进一步提高。

六、措施建议

1.科学设置绩效目标。严格按照北京市预算绩效管理的要求，科学、合理编制绩效目标，按照具体工作内容细化绩效指标和量化指标值。

2.提高预算绩效管理意识，加强项目绩效管理，确保项目预期计划按期完成。项目执行过程中，确因客观原因需调整项目内容，应严格履行项目调整审批手续，在预算调整同时加强绩效目标调整。

3.进一步强化资金统筹能力，降低资金结转结余比率，提升预算执行率。

4.加强绩效目标实现情况资料的归集。及时归集、汇总相关绩效目标实现情况资料，使工作有记录、问题有反馈、成果有展示，以保证后续绩效管理工作的顺利开展。

七、附件

《北京市重大项目建设指挥部办公室2022年部门整体绩效评价指标体系评分表》

附件：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **北京市重大项目建设指挥部办公室2022年部门整体绩效评价指标体系评分表** | | | | | | | | |
| **一、当年预算执行情况（20分）** | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **预算数**  **（万元）** | **执行数（万元）** | **预算执行率** | **分值** | **得分** | **指标解释** | **评分标准** |
| 当年预算执行情况（20分） | 资金总体 | 18,826.35） | 11,669.10 | 61.98% | 20 | 19.80 | 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 | （\*特殊说明：2022年12月，我办接到应急方舱医院建设任务，于12月30日收到市财政局拨付的方舱医院建设资金7040.00万元，当年无法形成支出，结转至2023年1月份执行。故本次预算执行得分测算将剔除预算数中该部分资金，拟测算如下：  预算数=18826.35-7040=11786.35万元；执行数=11669.10万元；预算执行率=11669.10/11786.35=99.01%；得分=99.01%\*20（分值）=19.80分。）  ①得分一档最高不能超过该指标分值上限（20分）。 |
| 基本支出 | 3,581.95 | 3,493.96 | -- | ②该指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值-年度指标值/年度指标值\*100%。若计算结果在200%（含）-300%区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%（含）-500%区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含），则按照该指标分值的30%扣分。 |
| 项目支出 | 7,449.40 | 380.15 |
| 其他 | 7,795.00 | 7,794.99 |
| **二、整体绩效目标实现情况（60分）** | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标值** | **完成值** | **分值** | **得分** | **指标解释** | **评分标准** |
| 整体绩效目标实现情况（60分） | 产出（30分） | 数量指标 | 保障延庆办公区办公用房房租、物业373.89平方米 | 373.89平方米 | 1 | 1 | **产出数量：**计划完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 保障延庆办公区人员住宿用房租赁6所 | 6所 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 保障延庆办公人员用餐人员7人 | 7人 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 保障延庆工程现场安全通行用车2辆 | 2辆 | 0.5 | 0.5 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 微信公众平台发布信息数量为≥100条 | 156条 | 0.5 | 0.5 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 门户网站处理政务咨询数为≥100条 | 880条 | 0.5 | 0.5 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 门户网站每年发布维护信息数为≥200条 | 204条 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 发放北京市城市轨道交通建设计划册200本 | 185本 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 审核合同为≥42份 | 30份 | 0.5 | 0.4 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 绩效管理项目为≥18个（套） | 14个 | 0.5 | 0.45 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 完成内控修订制度1套 | 1套 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 完成临时设施项目财务跟踪服务，出具报告2个（套） | 2个 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 分批组织党务知识专题培训或集中举办党务干部培训班3天 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 北京市棚户区改造和环境整治项目完成清册250册 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 北京市棚户区改造和环境整治整体工作计划项目册1300册 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 北京市棚户区改造和环境整治专项工作计划项目册200册 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 通过开展地铁建设运营情况及多种方式联网和一体化设计与施工技术调研，出具出访成果报告数量1份 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 机关运行足额保障率100% | 100% | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 质量指标 | 保障人员的就餐需求 | 按计划完成 | 2 | 2 | **产出质量：**质量达标率=质量达标工作数/实际完成工作数×100%。质量达标工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 微信公众平台和门户网站系统可用性≥99.9% | 100% | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 延庆办公区后勤保障程度100% | 100% | 1.6 | 1.6 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 门户网站运行情况报告2个 | 13个 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 产生法律纠纷次数≤0次 | 0次 | 2 | 2 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 符合北京市预算绩效管理、预算编制、绩效评价、内控管理等相关工作要求 | 按计划完成 | 2 | 2 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 培训参与度≥80% | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 对2022年我市棚户区改造计划管理工作指导的有效性 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 对我市轨道交通建设协调管理工作的指导作用 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 对北京市城市轨道交通建设指导的有效性 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 时效指标 | 2022年1-12月共12个月 | 按计划完成 | 2 | 2 | **产出进度：**按时完成率=（按时完成工作数/实际完成工作数）×100%。按时完成工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 2022年1-11月共11个月 | 按计划完成 | 2 | 2 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 延庆办公区后勤保障月数2022年1—5月共5个月 | 按计划完成 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 成本绩效指标 | 延庆办公区后勤保障预算（房租、物业、住宿、用餐、车辆等）≤62.552746万元 | 62.552746万元 | 1 | 1 | **产出成本：**单位产出相对于上一年度的节约额；②单位产出相对于市场同类产出的节约额；③部门公用经费的控制情况。 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 机关运行保障服务项目预算控制数 ≤ 271.0138万元 | 271.0138万元 | 2 | 2 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 协调推进新建及在建地铁轨道交通项目的建设支出≤12.9万元 | 1.1396万元 | 0.8 | 0.8 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 党建工作预算总金额≤3.09万元 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 棚户区专项项目总预算数2.196万元 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 保障财政资金安全服务项目总预算数30.35万元 | 30.35万元 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 效果（30） | 经济效益 | 国务院“政府带头过‘紧日子’”及市财政局厉行节约的要求实现情况 | 严格落实，杜绝了资金浪费 | 5 | 5 | **经济效益：**部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。社会效益：部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 社会效益 | 就餐需求保障 | 按计划要求完成 | 1 | 1 | **社会效益：**部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 为延庆办公区提供后勤服务保障 | 按计划要求完成 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 及时发布重大项目建设信息，让社会公众及时了解项目进展情况 | 按计划要求完成 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 网站服务形象得到提升 | 按计划完成 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 通过专业的指导和监督，为以后年度预算编制和实施提供依据和标准，逐年规范项目预算管理和绩效，进一步完善内控管理，保障经济活动的合理合规 | 按计划完成 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 进一步通过第三方机构专业的指导和监督预算编制和执行，提高部门预算绩效管理水平，发挥财政资金的最大效益 | 按计划完成 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 保障财务支出的规范性，防范法律风险，提高内控管理水平。 | 按保计划完成 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 确保2022年所有场馆和基础设施建设全部建成并交付的完成率100% | 按计划完成 | 1 | 1 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 进一步提高我办党员干部政策理论水平和党务工作能力 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 通过印制重大项目文件资料，并向各使用单位发放，进一步提高2022年棚户区改造计划管控工作。 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 进一步提高2022年轨道交通建设管理工作，促进轨道交通前期规划编制更加科学，全流程协调管理更加有序。 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 全力推进场馆及相关基础设施工程建设，严格按照市政府批复的年度建设计划，实现场馆建设目标，降低场馆建设风险，消除安全隐患，不发生重大安全质量事故。 | 按计划完成 | 0.7 | 0.7 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 可持续影响 | 就餐人员稳定 | 按计划完成 | 3.5 | 3.5 | **可持续性影响：**部门绩效目标实现的长效机制建设情况，部门工作效率提升措施的创新。 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 网站正常运行年限≥5年 | 按计划完成 | 3 | 3 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 将棚户区计划任务完成情况形成完整的档案记录，便于后期查阅 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 出访成果报告被采纳次数≥2次 | 未开展 | 0.1 | 0 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 为今后同类赛事管理、督促、规划落实等方面提供参考。 | 按计划完成 | 3.3 | 3.3 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 服务对象满意度 | 年度绩效考评结果 | 优秀 | 2.5 | 2.5 | 部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 绩效考评结果为“优秀”，满分；每降低一个档次，扣1分。 |
| 项目册使用人员满意度≥90% | 按计划要求完成 | 0.5 | 0.5 | **服务对象满意度**：部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 参加培训人员满意度≥90% | 按计划要求完成 | 0.5 | 0.5 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 项目册使用区县棚改工作主管部门满意度≥90% | 按计划要求完成 | 0.5 | 0.5 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 延庆办公区人员的满意度≥90% | 按计划要求完成 | 0.5 | 0.5 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| 各处室满意度≥90% | 按计划要求完成 | 0.5 | 0.5 | 完成计划工作的90%以上，满分；每少完成10%的工作量扣0.1分，扣完为止。 |
| **三、预算管理情况（20分）** | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标值** | **完成值** | **分值** | **得分** | **指标解释** | **评分标准** |
| 预算管理情况（20） | 财务管理（4) | 财务管理制度健全性 | 健全、完整、合规 | 健全、完整、合规 | 1 | 1 | 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整、合规；③会计核算制度是否完整、合规。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 资金使用合规性和安全性 | 合规、安全 | 合规、安全 | 2 | 2 | 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。 |
| 会计基础信息完善性 | 完整、准确 | 完整、准确 | 1 | 1 | 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0.5分，扣完为止。 |
| 资产管理（4） | 资产管理规范性 | 规范 | 规范 | 4 | 4 | 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，是否存在不按照要求进行报批或资产不公开处置行为；⑥其它资产管理制度办法执行情况。每有一项不合格扣0.8分，扣完为止。 |
| 绩效管理（4） | 绩效管理情况 | 及时、有效 | 及时、有效 | 4 | 4 | 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分。 |
| 指标 | | 2021年 | 2022年 | 分值 |  |  |  |
| 结转结余率（4） | | 0.19% | 38.02% | 4 | 3.8 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数\*100%。 | 部门结转结余率低于上年的不扣分；高于上年结余率，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。（说明：预算调整和结转结余指标，如非预算部门主观因素导致扣分的，在评分结果征求意见环节，经与相关部门预算主管处室共同研究，可作为例外情况酌情考虑。）  （\*特殊说明：2022年12月，我办接到应急方舱医院建设任务，于12月30日收到市财政局拨付的方舱医院建设资金7040.00万元，当年无法形成支出，结转至2023年1月份执行。故本次预算执行得分测算将剔除结余中该部分资金，拟测算如下：  结余数=7157.25-7040=117.25万元；支出预算数=11786.35万元；结余结转率=117.25/11786.35=0.99%，比上年高出0.8%） |
| 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和。 |
| 部门预决算差异率（4） | | —— | 372.13% | 4 | 0 | 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。 | 部门预决算差异率高于市级平均差异率（28.3%）的，每高出10%（含），扣0.4分，扣完为止。  （\*特殊说明：2022年12月，我办接到应急方舱医院建设任务，于12月30日收到市财政局拨付的方舱医院建设资金7040.00万元，当年无法形成支出，结转至2023年1月份执行。故本次预算执行得分测算将剔除年度部门决算中该部分资金，拟测算如下：  年度部门决算=18826.35-7040=11786.35万元万元；年初部门决算=3987.5万元；部门预决算差异率=（11786.35-3987.5）/3987.5=195.58%，高于市级平均差异率（28.3%）的167.28%，故该项不得分） |
| **合计** | | |  |  | **100** | **93.85** |  |  |