

深圳市公物和财政票据管理中心

2020 年度部门决算

目录

一、深圳市公物和财政票据管理中心概况

(一) 单位职责

(二) 机构设置

二、深圳市公物和财政票据管理中心 2020 年度部门决算表

(一) 收入支出决算总表

(二) 收入决算表

(三) 支出决算表

(四) 财政拨款收入支出决算总表

(五) 一般公共预算财政拨款支出决算表

(六) 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

(七) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

(八) 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

(九) 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

三、深圳市公物和财政票据管理中心 2020 年度部门决算情况说明

四、名词解释

五、附件

1. 深圳市公物和财政票据管理中心 2020 年度部门整体
绩效自评报告
2. 项目支出绩效自评表

一、深圳市公物和财政票据管理中心概况

(一) 单位职责

深圳市公物和财政票据管理中心的主要职责是：受市财政局委托，承担政府公物的接收、保管、出库、运输等工作，承担罚没物资处置、本级行政事业单位部分类别固定资产报废统一回收集中处理等具体事务性工作，承担票据印制发放、核销、监查等具体事务，负责市政府投资引导基金投资管理委员会办公室日常事务工作。

(二) 机构设置

按照部门决算编报要求，我单位没有下属单位，按照部门决算编报要求，单独编制本单位决算。我单位设有内设机构4个，分别为综合部、公物管理部、票据管理部和引导基金管理部。

二、深圳市公物和财政票据管理中心 2020 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2,665.01	一、一般公共服务支出	31	2,026.14
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	

六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	234.08
	9		九、卫生健康支出	39	
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	

	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	404.78
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	2,665.01	本年支出合计	57	2,665.01
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29	17.87	年末结转和结余	59	17.87

总计	30	2,682.87	总计	60	2,682.87
----	----	----------	----	----	----------

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2.本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助 收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
功能分类科 目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		2665.01	2665.01					
201	一般公共服务支出	2026.14	2026.14					
20106	财政事务	2026.14	2026.14					
2010699	其他财政事务支出	2026.14	2026.14					
208	社会保障和就业支出	234.08	234.08					

20805	行政事业单位养老支出	234.08	234.08					
2080502	事业单位离退休	65.12	65.12					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	112.56	112.56					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	56.41	56.41					
221	住房保障支出	404.78	404.78					
22102	住房改革支出	404.78	404.78					
2210201	住房公积金	129.27	129.27					
2210203	购房补贴	275.5	275.5					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支 出	经营支 出	对附属单位补 助支出
功能分类科目 编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		2,665.01	1,602.84	1,062.17			
201	一般公共服务支出	2026.14	1,026.68	999.47			
20106	财政事务	2026.14	1,026.68	999.47			
2010699	其他财政事务支出	2026.14	1026.68	999.47			
208	社会保障和就业支出	234.08	171.39	62.7			

20805	行政事业单位养老支出	234.08	171.39	62.7			
2080502	事业单位离退休	65.12	2.42	62.7			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	112.56	112.56				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	56.41	56.41				
221	住房保障支出	404.78	404.78				
22102	住房改革支出	404.78	404.78				
2210201	住房公积金	129.27	129.27				
2210203	购房补贴	275.50	275.50				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

收入			支出					
项 目	行次	金额	项 目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政拨款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	2,665.01	一、一般公共服务支出	33	2,026.14	2,026.14		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				

	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	234.08	234.08		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				

	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	404.78	404.78		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	2,665.01	本年支出合计	59	2,665.01	2,665.01		

年初财政拨款结转和结余	28	17.87	年末财政拨款结转和结余	60	17.87	17.87		
一般公共预算财政拨款	29	17.87		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	2,682.87	总计	64	2,682.87	2,682.87		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		2,665.01	1,602.84	1,062.17
201	一般公共服务支出	2,026.14	1,026.68	999.47
20106	财政事务	2,026.14	1,026.68	999.47
2010699	其他财政事务支出	2,026.14	1,026.68	999.47
208	社会保障和就业支出	234.08	171.39	62.70
20805	行政事业单位养老支出	234.08	171.39	62.70

2080502	事业单位离退休	65.12	2.42	62.70
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	112.56	112.56	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	56.41	56.41	
221	住房保障支出	404.78	404.78	
22102	住房改革支出	404.78	404.78	
2210201	住房公积金	129.27	129.27	
2210203	购房补贴	275.50	275.50	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位:万元

部门: 深圳市公物和财政票据管理中心

经济分类科目 编码	科目名称	决算数	经济 分类 科目 编码	科目名称	决算数	经济 分类 科目 编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1,289.23	302	商品和服务支出	222.91	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	131.38	30201	办公费	9.39	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	597.10	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	11.80	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	151.09	30205	水费	1.94	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	113.59	30206	电费	36.88	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	56.92	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	51.08	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	159.15	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.40	30211	差旅费	0.04	31008	物资储备	
30113	住房公积金	133.28	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费	2.17	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	41.59	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	90.69	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	

30302	退休费	66.12	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	6.36	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	24.58	30229	福利费	1.23	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织 补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	5.69	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	0.01			
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	0.06			
人员经费合计		1,379.93	公用经费合计				222.91	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待 费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
16.93		16.00		16.00	0.93	5.69		5.69		5.69	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表
单位：万元

部门：深圳市公物和财政票据管理中心

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本单位本年度无政府性基金收支。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

单位：万元

部门：深圳市公物和财政票据管理中心

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况，本单位本年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、深圳市公物和财政票据管理中心 2020 年度部门决算情况说明

(一) 收入支出决算总体情况说明

2020 年度收入总计 2,682.87 万元，其中：本年收入合计 2,665.01 万元（含其他收入 0 万元），年初结转和结余 17.87 万元；与 2019 年度收入 2,566.29 万元相比，增加 116.58 万元，增长 4.5%。

2020 年度支出总计 2,682.87 万元，其中：本年支出合计 2,665.01 万元，年末结转和结余 17.87 万元；与 2019 年度支出 2,566.29 万元相比，增加 116.58 万元，增长 4.5%。主要原因为：公物票据中心自 2020 年 5 月起作为市本级行政事业单位 14 类报废电器电子产品指定统一回收平台，承担起报废电子产品接收、储存及处置相关职责，因新增业务导致相关收支增加。

2020 年度收入合计 2,665.01 万元（本年数），其中：财政预算拨款 2,665.01 万元，占比 100%。

(二) 收入决算情况说明

2020 年度收入合计 2,665.01 万元（本年数），其中：财政预算拨款 2,665.01 万元，占比 100%。

(三) 支出决算情况说明

2020 年度支出合计 2,665.01 万元。其中：基本支出 1,602.84 万元，占 60.1%；项目支出 1,062.17 万元，占 39.9%。

(四) 财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度财政拨款收入总计2,682.87万元,包括:一般公共预算财政拨款收入2,665.01万元,政府性基金预算财政拨款收入0万元,国有资本经营预算财政拨款收入0万元,年初财政拨款结转和结余17.87万元;与2019年度财政拨款收入2,566.29万元相比,增加116.58万元,主要原因是:公物票据中心自2020年5月起作为市本级行政事业单位14类报废电器电子产品指定统一回收平台,承担起报废电子产品接收、储存及处置相关职责,因新增业务导致财政拨款收入增加。

2020年度财政拨款支出总计2,682.87万元,包括:一般公共预算财政拨款支出2,665.01万元,政府性基金预算财政拨款支出0万元,国有资本经营预算财政拨款收入0万元;年末财政拨款结转和结余17.87万元。与2019年度财政拨款支出2,566.29万元相比,增加116.58万元,主要原因是:公物票据中心自2020年5月起作为市本级行政事业单位14类报废电器电子产品指定统一回收平台,承担起报废电子产品接收、储存及处置相关职责,因新增业务导致财政拨款支出增加。

(五) 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1. 财政拨款支出决算总体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出合计2,665.01万元,其中:基本支出1,602.84万元,项目支出1,062.17万元。与2019年度支出合计2,548.42万元、基本支出1,616.09万

元、项目支出932.33万元相比，分别增加116.59万元、减少13.25万元、增加129.84万元。主要原因是：一是因疫情影响，差旅费等公用经费支出减少，导致基本支出减少；二是新增报废电子产品接收、储存及处置相关职责，导致项目支出增加。

2. 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020年度一般公共预算财政拨款年初预算2,382.54万元，支出合计2,665.01万元，完成年初预算的111.9%。主要用于以下方面：

一般公共服务（类）支出2,026.14万元，占76%；年初预算为1,858.34万元，完成年初预算的109%。决算数大于预算数的主要原因是：一是新增报废电子产品接收、储存及处置相关职责，导致支出相应增加；二是正常增人增资等政策性增支。

社会保障和就业（类）支出234.08万元，占8.8%；年初预算为116.16万元，完成年初预算的201.5%。决算数大于预算数的主要原因是：根据国家有关政策，支出相应增加。

住房保障（类）支出404.78万元，占15.2%。年初预算为408.03万元，完成年初预算的99.2%。决算数小于预算数的主要原因是：个别工作人员离职导致支出减少。

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出数1,602.84万元，与2019年支出数1616.09万元相比，减少13.25万元，减少0.8%，主要原因是：因疫情影响，差旅费等公用经

费支出减少，导致基本支出减少。

从基本支出类别来看：人员经费 1,379.93 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、奖励金；公用经费 222.91 万元，主要包括办公费、水费、电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2020年一般公共预算财政拨款开支的“三公”经费支出 5.69 万元，与 2020 年全年预算数 16.93 万元相比，减少 11.24 万元，减少 66.4%，主要原因是受疫情影响，压减相关经费支出；与 2019 年决算数 14.39 万元相比，减少 8.7 万元，同比下降 60.5%，主要原因是：我中心严格落实“过紧日子”的要求，进一步严控“三公”经费支出，尤其是进一步控制公车运行经费使用，以及受疫情影响导致公务车使用量减少。

1. 因公出国(境)费。

2020 年因公出国出（境）经费支出 0 万元，全年预算数 0 万元，与上年持平。

2. 公务用车购置及运行费。

2020 年公务用车购置及运行费支出 5.69 万元，完成全年

预算的35.6%;与2019年决算数14.39万元相比,减少8.7万元,减少60.5%,主要是受疫情影响,公车运行经费减少。

2020年本单位购置公务用车0台,保有量共5台。

(1) 公务用车运行维护费。

2020年公务用车运行维护费5.69万元,完成全年预算的35.6%,主要原因是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。与2019年决算数14.39万元相比,减少8.7万元,减少60.5%,主要原因是:受疫情影响,公务用车大幅减少。

(2) 公务用车购置费。

2020年公务用车购置费实际支出0万元,与2020年全年预算数0万元持平,与2019年决算数0万元持平。我中心2020年未购置公务用车。

3. 公务接待费。

2020年公务接待费支出0万元,完成全年预算的0%。我中心严格落实“过紧日子”的要求,进一步严控“三公”经费支出,全年公务接待费未发生支出,与2019年持平。

(八) 政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位2020年度无政府性基金预算。

(九) 国有资本经营预算财政拨款支出

本单位2020年度无国有资本经营预算。

(十) 预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本单位已按要求编制整体支出绩效目标，并围绕政策落实、年度计划实施、重点工作任务和重大项目开展以及资金管理使用等情况，开展整体支出绩效自评。（部门整体绩效评价报告，详见附件1）

组织对2020年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目2个，二级项目7个，共涉及财政资金1,062.17万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

2. 部门决算中项目绩效自评结果。

本单位在2020年度部门决算中反映“公物与财政票据管理业务”和“预算准备金”等2个项目绩效自评结果，具体各项目支出自评表，详见附件2。

（1）公物与财政票据管理业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分98.45分。项目全年预算数741万元，执行数716.82万元，预算执行率97%。项目绩效目标完成情况：全面保障全年公物票据中心18名劳务派遣人员本年度正常增资的工资福利支出；按年初计划开展设备采购工作，公物仓更换货梯，100%准确完成物资入库、拍卖、销毁工作；100%确保物资在库安全；100%确保物资入库、在库、拍卖出库、销毁出库等相关信息准确。2017年12月31日前入库的库存物资数量清理处置率达94.2%。发现的主要问题及原因：资金未按计划支出；公物仓更换货梯，由于本年末其中一部电梯未能及时通过验收，未能支付尾款；年中部分

办公设备采购因客观原因停止购置，未能按年初预算执行。下一步改进措施：按计划提前安排大型设备采购安装时间，避免年度中后期开展此类采购工作；做年初预算前加强对政策变化情况的了解。

（2）预算准备金自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 90 分。项目全年预算数 28 万元，执行数 0 万元，预算执行率 0%。项目绩效目标完成情况：2020 年度本单位无临时增加的符合预算准备金支出规定的项目，未使用预算准备金。发现的主要问题及原因：2020 年度预算准备金执行率不高。下一步改进措施：进一步做好预算编制工作，并组织好预算绩效监控工作。

（十一）其他重要事项情况说明

1. 机关运行经费支出情况说明。本单位不属于行政机关单位，2020 年度机关运行经费支出 0 万元，全年预算数 0 万元，与 2019 年度持平。

2. 政府采购支出情况说明。本单位 2020 年度政府采购支出总额 178.34 万元，其中：政府采购货物支出 15.46 万元、政府采购工程支出 3.83 万元、政府采购服务支出 159.05 万元。授予中小企业合同金额 19.30 万元，占政府采购支出总额的 10.8%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

3. 国有资产占用情况说明。截至 2020 年 12 月 31 日，

本单位共有车辆 5 辆，其中副部（省）级及以上领导用车 0 辆、一般公务用车 5 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

4. 部门（单位）需要说明的其他特殊事项。

无。

四、名词解释

（一）财政拨款收入：指当年从市级财政取得的公共预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入资金，不包括教育收费资金。

（三）经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入资金。

（四）其他收入：指除行政事业单位取得的除财政拨款收入、事业收入、教育收费、附属单位上缴收入、事业单位经营收入以外的各项收入资金，包括债务收入、投资收益等。

（五）上年结转和结余：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按规定用途继续使用的资金，既包括财政拨款的结转和结余，也包括事业收入、经营收入和其他收入的结转和结余。

（六）一般公共服务(类)支出：指政府提供一般公共服务的支出。主要为保障机构正常运转、开展城市管理活动所

发生的基本支出和项目支出。本单位主要用于其他财政事务支出。

（七）社会保障和就业(类)支出：指政府在社会保障与就业方面的支出。包括社会保障与就业管理事务、民政管理事务、财政对社会保险基金补助、行政事业单位离退休、企业改革补助、就业补助、抚恤、退役安置、社会福利、残疾人事业、城市居民最低生活保障、自然灾害生活救助、红十字会事务等。本单位主要是用于事业单位的社会保险缴费支出、职业年金缴费支出和退休人员经费。

（八）住房保障(类)支出：指政府用于住房方面的支出。包括保障性安居工程支出、住房改革支出、城乡社区住宅支出等。本单位主要用于按照国家政策规定向职工发放住房公积金和购房补贴。

（九）结余分配：事业单位对非财政补助结余按规定计算缴纳的企业所得税、提取的职工福利基金和转入事业基金等。

（十）其他支出：指除以上支出(类)以外的其他政府支出。

（十一）年末结转和结余资金：是指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度继续使用的资金，既包括财政拨款的结转和结余，也包括事业收入、经营收入和其他收入的结转和结余。

（十二）基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（十三）项目支出：是指在基本支出之外为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

（十四）经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十五）“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位工作人员公务出国（境）的住宿费、国际旅费、国外城市间交通费、伙食补助费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

附件 1.

深圳市公物和财政票据管理中心
2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市公物和财政票据管理中心

填报人：刘晓慧

联系电话：0755-83938791

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

我中心受市财政局委托，承担政府公物的接收、保管、出库、运输等工作，承担罚没物资处置、本级行政事业单位部分类别固定资产报废统一回收集中处理等具体事务性工作，承担票据印制发放、核销、监查等具体事务，负责市政府投资引导基金投资管理委员会办公室日常事务工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2020年，中心坚定不移以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，紧紧围绕市委市政府和局党组的决策部署，克服新冠疫情的影响，坚持稳中求进工作总基调，不断提升罚没物资智能化管理水平，着力推进财政票据改革创新，平稳落地报废电器电子产品回收业务，多管齐下促进罚没资产保值变现、财政票据监管服务等工作朝信息化、智能化方向发展。重点工作任务如下：

1. 加快推进物资智能化信息系统建设，全面提升罚没物资管理水平。

按照罚没物资管理要求和工作流程规范出入库工作，分类存放、科学管理，通过定期盘点、不定期查库，准确掌握物资在库情况。加强部门间信息沟通工作，使物资管理和处置保持良好的沟通协作。安全生产定期巡查与专项巡查相结合，加强知识培训和消防演练，守好安全红线。完成公物仓智能信息管理系统开发建设，做好新系统上线前培训及

新旧系统的数据转换，保障公物仓智能信息管理系统顺利上线使用，全面提升公物智能安全管理水平。

2. 完善物资处置方式，优化提升物资处置效率。

一是加快公物仓库存物资清理和处置效率，巩固“清库行动”成果，防止形成新的积压。对已有处置权的物资，尽快组织商检、价格认证、委托拍卖，重点加快打私单位历年移交物资的商检、拍卖等处置进度；对没有处置权的物资积极协调执法单位出具处置意见，并做好后续处置工作；建立完善大宗物资信息即时通报机制，对大批量易腐易烂易贬值物资入库后及时跟进，先组织商检、价格认证，把工作做在前面，争取以最快的速度合法合规对物资进行处置。

二是创新工作方式，强化工作措施、丰富处置手段。拓宽商检渠道，争取寻求更多的商检公司参与罚没物资商检工作。

三是梳理掌握库存物资状况，持续推进物资信息备注工作，积极主动与执法单位沟通，对不宜拍卖变现、符合销毁条件的物资，尽快按审批流程组织销毁出库。

3. 全面深入推进财政电子票据管理改革。

一是在做好财政医疗收费电子票据试点工作的基础上，会同市卫健委、市医保局召集市属 27 家医疗卫生机构，召开医疗收费电子票据管理改革现场会，将改革推广到市属所有用票医疗卫生机构。同时探索、试点医疗收费电子票据报销入账及归档保管工作，实现电子票据入账报销信息及时反馈；二是积极推动“智慧财政”非税模块上线，开展非税收

入执收单位财政电子票据管理改革；三是全方位培训，在社会组织试点的基础上，全面开展社会组织各类财政电子票据管理改革，扩大改革范围；四是加强市区联动，指导、推动各区开展财政电子票据管理改革，扩大全市电子票据应用覆盖面，全力推动我市财政电子票据管理改革走在前列。五是进一步加大电子票据宣传力度，充分运用各种媒体、网络等渠道，让公众充分认识、广泛接受，提高社会认知度。

（三）2020 年部门预算编制情况

2020 年，我中心部门预算安排 2,762.78 万元（包括年初预算 2,382.54 万元、年中追加预算 405.08 万元及年终统筹收回预算 24.84 万元），全部来源于财政资金。其中，人员经费 1,405.27 万元，公用经费 244.51 万元，项目经费（含专项经费）1,113.0 万元。我中心预算编报坚持“量入为出，统筹兼顾，保证重点，收支平衡”的原则，符合财政部门关于预算编制的要求和规范，符合部门履职工作实际。

根据市财政局绩效管理的要求，我中心设置绩效项目为“公物与财政票据管理”项目，相应设置了质量目标、数量目标、时效目标等考核指标，绩效目标完整明确、符合实际，绩效指标清晰、细化、可衡量。

（四）2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理。

2020 年度，中心财政拨款收入总额为 2,665.01 万元，财政拨款实际支出 2,665.01 万元，资金支出率达 100%，预

算执行率达到 96.5%，进度和既定支付进度基本匹配，年度结余结转率为 0。我中心在预算执行过程中严格按照财政部门有关财务制度和经费支出管理办法执行，制定了政府采购支出计划和项目实施方案，保障了各项支出落实到位，资金管理与账务核算较为规范。按照预决算信息公开要求，我中心 2020 年部门预决算由主管部门（市财政局）汇总后统一在“深圳政府在线”网上公开。

2. 项目管理。

2020 年，我中心项目经费支出 716.82 万元（不含专项资金），主要是我中心为履行相关职能或完成特定工作任务而发生的专项支出，包括公物罚没物资业务经费、综合保障经费、业务培训经费和信息化建设和管理经费等，均为往年延续项目。所有项目的申报、调整、验收都严格按照相关规定执行。

3. 资产管理。

本单位 2020 年 12 月 31 日会计报表资产账面数 84,973.70 万元，其中：流动资产 228.23 万元，主要用于本单位缴纳社保、公积金、个人所得税等；非流动资产 4,067.06 万元，主要含公物仓办公大楼和仓库楼，以及保障日常办公所需的办公设备和无形资产；受托代理资产 80,678.41 万元，为受市政府委托代管的罚没资产。

我中心实行“统一领导，集中管理”的原则，固定资产利用情况良好，配置合理，利用率达到 100%。无对外投资、出租、出借、处置国有资产取得收益的情况。

4. 人员管理。

我中心 2020 年实有事业编制数 30 名，员额 3 名；实有在编人数 32 人，其中事业编制人员 29 名，员额 3 名。劳务派遣人员 18 人，与在职人员总数（50 人）的比率为 36%。退休 10 人。

在编人员及退休人员经费严格执行人员编制管理制度和工资管理制度，根据市人力资源和社会保障局核定的人员支出范围和标准核发。劳务派遣人员的薪酬按照劳动法及市财政局（人事处）制定的有关标准执行。

5. 制度管理。

为全面提升管理工作水平，2020 年度我中心进一步建章立制。一是加强罚没物资拍卖资金管理。经深圳市财政局、中国人民银行深圳市中心支行核准，在平安银行开设了专门用于管理核算罚没物资拍卖资金的结算账户，并及时制定实施《罚没物资拍卖资金账户管理暂行办法》。二是规范我中心政府采购管理工作。结合中心实际，出台了《深圳市公物和财政票据管理中心政府采购内部管理规程》，进一步明确中心政府采购业务流程，提高采购效率。三是规范中心公物仓食用农产品的采购及加强价格监管，出台了《公物票据中心食用农产品采购及价格监管流程》。四是加强劳务派遣人员管理。为保护中心劳务派遣人员合法权益，规范劳务派遣人员管理，出台了《深圳市公物和财政票据管理中心劳务派遣人员考核管理暂行办法》、《深圳市公物和财政票据管理中心劳务派遣人员加班值班管理办法》。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

以质量和效益为中心，精心组织，主动作为，努力推动罚没物资管理和财政票据管理工作迈上新台阶。

（二）主要履职情况

1. 全面推广应用财政电子票据，惠民便民效果显著。

一是实现电子票据全应用。截至2020年12月，全市上线单位3201家，位居全省第一，共开具电子票据4363.39万份，开票金额819.05亿元（2019至2020年累计数）。医疗收费、捐赠、社团会费、资金往来结算、非税收入等事关民生的重要领域已全面应用电子票据，标志着我市财政电子票据管理改革实现了“流程全打通、种类全覆盖、市区全应用”。

二是票据核销力度更大。将纸质票据核销与电子票据申领挂钩，明确纸质票据使用时限，有效促进纸质票据核销进度。2020年，发放各类财政票据约17,217.54万份（其中电子票据约8,257.33万份），纸质票据核销约10,152.06万份，销毁纸质票据约4,001.09万份，代开票据629笔。

三是宣传推广更加全面。采取编写深化财政改革发展的生动案例、制作并广泛传播财政电子票据动画宣传短视频、在10个区投放公交广告和8个人流量大的地铁换乘站投放灯箱广告、接受媒体采访等多种方式，多渠道、多角度呈现电子票据改革意义和成果，为财政电子票据推广应用造势。同时，在网络培训平台开办了4期社团会费、捐赠和资金往

来结算电子票据业务线上视频培训，1000 多家用票单位参加培训，大大提高了群众对电子票据的认知度和认可度。

2. 加快智能化转型，公物仓智能信息管理系统上线运行。

智能安防系统项目新增 161 个高清监控摄像头，加上原有 89 个监控摄像头，共计安装布置 250 个监控摄像头，完成仓库楼及综合楼出入库口位置门禁系统的布线及安装，完成公物仓库区范围内防盗报警系统的安装，完成新监控中心大屏幕、操作设备、服务器、交换机、大容量存储的安装调试工作，实现了公物仓库监控全覆盖、无死角，全面保障库区物资安全。智能物资管理系统软件开发项目以提升工作效率为导向，采用现场观摩、座谈等多种方式开展需求调研活动，并与资产处、信息中心等各业务处室积极对接，总体上已按照设计方案完成了系统业务流程及功能模块的开发，12 月 9 号通过了初步专家评审验收，系统于 12 月 31 日正式上线运行并投入使用。

3. 着力减少库存积压，罚没物资处置成效突出。

2020 年先后组织 4 批次、753 项物资委托商检，组织环保销毁、碾压销毁、焚烧销毁物资各 3 次，共 3,953 项，碾压销毁库存车辆 7 台，办理价格认证委托函 488 份，完成价格认证 376 份。组织开展淘宝及京东网络拍卖会 14 次、海鲜现场拍卖会 1 次。完成罚没物资入库 381 批次，出库 455 批次。实现拍卖收入 5,892 万元；交警部门上缴车辆残值回收 37 批次、659 万元；固废类物资碾压残值回收 2 次、2.8

万元。2017年12月31日审计核查的库存量1,193批次、4,660万件物资，2020年底已降至228批次、272万件，物资件数处置百分比达94.2%。

4. 统筹服务与监管，报废电器电子产品回收扎实推进。

公物票据中心自2020年5月起作为市本级行政事业单位14类报废电器电子产品指定统一回收平台，承担起报废电子产品接收、储存及处置相关职责，通过强化主动服务，落实监管责任，切实保障各环节合法合规处置。2020年共计安排372车次、共清点接收2.95万件报废电子产品，涉及120家行政事业单位，其中上门回收78家。共计开展5批次竞价回收，共处置报废电子产品21,599件，实现国库收益133万元。

（三）部门履职绩效情况。

从经济效益层面，2020年度，中心克服新冠疫情影响，实现拍卖收入5,892万元，拍卖收入是2019年拍卖收入2,074万元的2.8倍，罚没物资处置成效突出。同时，中心自2020年5月起作为市本级行政事业单位14类报废电器电子产品指定统一回收平台，迅速组织力量承接报废电子产品接收、储存及处置相关职责并将相关业务平稳落地，实现国库收益133万元，有效提高了国有资产处置效率及效益。

从社会效益层面，中心通过持续推进物资管理模式改革，依托智能化先进技术，打造“绣花式”全周期物资管理模式，实现物资接收-存放-处置流程高效运转，最大化保证了物资处置收益，精细化的物资管理工作获评南方日报

2020“圳治·深圳治理现代化全周期管理优秀案例”。与此同时，中心通过全面推广应用财政电子票据，打通数据壁垒，促进信息互联互通，方便群众网上办事、线上取票，落实了“放管服”、“最后一公里”，获得社会各界的广泛肯定，并获得南方日报2020“圳治·深圳治理现代化年度十大优秀案例”的殊荣。

从公众满意度层面，中心面向物资移送单位、财政电子票据用票单位、罚没物资执法单位以及中心内部各部门进行了满意度调查，满意度评分均为90%以上，达到了年初设定的满意度目标。

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

2020年度，我单位高度重视并积极响应预算绩效工作，严格落实预算绩效管理主体责任，定期开展预算支出执行分析和预算绩效监控工作，及时发现问题并反馈业务部门进行纠偏，进一步提高资金的使用效率和执行率，保证部门预算、预算执行和绩效管理有机结合。与此同时，我单位结合项目预算执行和绩效完成情况，对纳入2020年绩效管理的项目支出开展绩效自评，综合评分为94.65，评价等级为优。从评价情况来看，项目支出绩效情况较为理想，达到了项目申请时所设定的各项绩效目标。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

2020年度，中心部门整体支出绩效主要存在问题是受客观因素影响，部分采购计划未能按期完成。一是年中部分

办公设备采购因客观原因停止购置，未能按年初预算执行。二是公物仓更换货梯项目由于年末其中一部电梯未能及时通过验收，未能支付尾款。

改进措施：一是做年初预算前加强对政策变化情况的了解。二是按计划提前安排大型设备采购安装时间，避免年度中后期开展此类采购工作。

（三）后续工作计划、相关建议等

2020年度，我中心预算执行及绩效管理情况总体良好。在下一步的工作中，我们将继续完善预算绩效管理相关工作制度，进一步提高预算编制和执行的科学性、合理性、严谨性和可控性。

1. 统筹安排，科学编报，提高预算编制准确性。

统筹安排部门预算，将预算安排与中心各部门事业发展规划及重点工作紧密衔接，提高预算编制的前瞻性、有效性。推进部门预算编制科学化、精细化，做到立项依据充分、项目级次清晰、经费测算细化及适用标准合理，促进预算资金“分配高效、投向精准、拨付及时、效益提升”目标的实现。

2. 部门联动，加强沟通，提高预算支出执行率。

建立财务部门和业务部门之间的“部门联动”机制，中心财务人员要定期统计掌握各部门支出特别是重点项目支出的进展情况，并将预算执行情况及时反馈给业务部门；业务部门要做好支出计划，积极推动项目运行并按时支出，通力提高年度预算执行的均衡性和财政资金使用效率，

3. 合理设置，全程跟踪，强化绩效评价结果应用。

一是科学合理地设置绩效项目和绩效目标，配合财政部门做好绩效项目管理工作；二是开展绩效运行全程跟踪，通过绩效评价实现对资金到位情况、使用情况、项目的效益情况进行跟踪，最终实现预算资金的有效配置；三是强化运用绩效结果，根据绩效评价结果，及时发现存在的问题，进一步改进管理措施，提高绩效管理水平。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

2020年度本单位整体支出绩效评价总体得分为94.65分，自评评价结果为“优”。表现为：2020年度部门整体业务开展情况较好。一是预算编制合理、规范，预算绩效目标明确，履职任务实施进度与预算执行进度基本一致。二是预算执行情况良好，能够规范使用财政资金，项目实施程序规范、并对项目执行情况进行有效监控。三是预算使用效益整体表现较好，完成主要工作任务并达到预算使用的预期绩效。

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状况(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(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

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			
		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）。	7
部门管理 (20分)	资金管理	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
		财务合规性	3	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。	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。 2.资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模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。 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。 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。	3

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	3	<p>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。</p>	<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。 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。</p>	3
	项目管理	项目实施程序	2	<p>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。</p>	<p>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）。</p>	2
		项目监管	2	<p>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。</p>	<p>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。</p>	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、财务管理和预算绩效管理等相关制度并严格执行，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	3

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。	6
	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月月末支出进度）	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			
		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。	5.4
	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。	24.25
	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）。	2
		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；	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			
					4. 满意度 < 80%的, 得 1 分。	
综合评分					94.65	
评分等级					优	
填表人					刘晓慧	

附件 2.

公物与财政票据管理业务项目支出绩效自评表

项目名称	公物与财政票据管理业务			项目金额	19290000		
主管部门	深圳市财政局			实施单位			
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	7410000.00	7410000.00	7168159.70	10	0.97	9.70
	其中：当年财政拨款	7410000.00	7410000.00	7168159.70	—	0.97	—
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	为进一步提升罚没物资的处理效率，维护市场经济秩序健康发展。促进罚没物资保值增值，完成财政票据管理业务等提供有力人力资源保障。为保障中心工作正常开展完成设备购置工作。			全面保障全年公物票据中心 18 名劳务派遣人员本年度正常增资的工资福利支出；按年初计划开展设备采购工作，公物仓更换货梯，100%准确完成物资入库、拍卖、销毁工作；100%确保物资在库安全；100%确保物资入库、在库、拍卖出库、			

					<p>销毁出库等相关信息准确。2017年12月31日前入库的库存物资数量清理处置率达94.16%。</p>			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	购买设备完成率	100%	85.5%	2	1.71	<p>偏差原因：公物仓更换货梯，由于本年末其中一部电梯未能及时通过验收，未能支付尾款。</p> <p>改进措施：按计划提前安排大型设备采购安装时间，避免年度中后期开展此类采购工作。</p>
			仓库楼及综合楼维修保养完成次数	≥1次	4	2	2	无

			劳务费保障人员覆盖率	100%	100%	2	2	无
			财政电子票据在线开票					
			业务培训举办期数	≥5 期	29	2	2	
			电子票据票种应用率	100%	100%	2	2	
			物资管理系统巡检（含					
			数据库备份）次数	12 次	12 次	2	2	
			安防系统、机房内设备					
			巡检次数	12 次	12 次	2	2	
			安防系统、机房内设备					
			故障处理及设备维修次					
			数	≤6 次	6 次	2	2	
			物资管理系统故障处理					
			及数据恢复处理次数	20 次	20 次	2	2	
			罚没物资商检项数	≥1000 项	1500 项	2	2	

			物资处置合规度	100%	100%	2	2		
			物资接收准确率	100%	100%	2	2		
		质量指标	安防系统监控平台运行 质量	100%正常运行	100%正常	2	2		
			物资押运准确率	100%	100%	2	2		
			物资管理系统运行质量	100%正常运行	100%正常	2	2		
			机房设备运行质量	100%正常运行	100%正常	2	2		
			参训人员系统应用熟练 程度	高	高	2	2		
			后勤保障服务覆盖率	100%	100%	2	2	无	
			采购工作合规度	100%	100%	2	2	无	
			劳务费发放及时性及准 确率	100%	100%	2	2	无	
			时效指标	组织劳务派遣人员年度	每年度一次	每年度一次	1	1	无

			绩效考核及时性					
			组织劳务派遣人员季度绩效考核及时性	每季度一次	每季度一次	1	1	无
			按季度完成采购目标。	100%	74%	1	0.74	偏差原因：年中接行政处通知，本年度停止购买部分办公设备，因此办公设备采购未能按年初预算执行。 改进措施：做年初预算前加强对政策变化情况的了解。
			培训及时性	及时	及时	1	1	
			安防系统、机房内设备巡检所需时间	1 个工作日	1 个工作日	1	1	

			物资管理系统故障处理及数据恢复处理工作所需时间	约 1-2 个工作日	2 个工作日	1	0.9	由于原公物仓物资管理系统老旧难以适应新物资管理要求，2020 年新建公物仓智能信息管理系统。在新系统建设期间，老系统仍然运行，在此期间通过努力，提升管理水平、提高人力及时间投入，保障了日常业务的正常运行。
		成本指标	符合成本效益原则	符合	符合	1	0.9	由于执法单位未及时将物资处置权移交财政等原因导致部分物资处置效益未能完全符合成本效益原则，在今后的工作中将推进物资处置速度，加快物资流转，以达到

								更加符合成本效益原则的目的。
			较去年减少约 50%成 降低财政票据印刷成本	51.78	1	1		
			年人均劳务费支出	13.9 万	13.3 万	1	0.9	偏差原因：受新冠疫情影响， 劳务派遣人员 2020 年 2-12 月份单位缴交社保部分减 免，人均劳务费支出较年初 预算低。 改进措施：此项原因属不可 控因素，费用据实支出。
			全年人均劳务费新增支 出	1.1 万	1.1 万	1	1	无

		经济效益	合理存放、科学管理在库物资,积极配合处置,促进罚没物资保值	优	优	4	3.9	由于原公物仓物资管理系统老旧难以适应新物资管理要求,2020年物资管理多为人 工粗放型管理,合理存放、科学管理有待加强。公物仓智能信息管理系统已于2020年12月31日上线,将借助智能系统实现更为科学化、精细化的物资管理。
			实现拍卖收入1200万元	≥1200万元	5900万元	4	4	
		社会效益指标	提高报废电子产品处置收益	优	优	4	3.9	14类报废电子产品处置仅对固废回收企业,处置收益稍有限制。报废固定资产回收范围扩大后,将借助网络平

								台进行拍卖，进一步提高报废固定资产处置收益。
			处置假冒残旧物资符合规范，维护市场经济秩序健康发展。	100%	100%	4	4	
			罚没物资处置效果，最大发挥罚没物资的使用价值	优	优	4	3.9	由于执法单位未及时将物资处置权移交财政等原因导致部分罚没物资处置未能及时处置，在今后的工作中将加强和执法单位沟通，推进物资处置速度。
			让“数据多跑路，群众少跑腿”，票据监管更加科学、高效、便民	达标	达标	4	4	

			系统运行能满足用票单位纸质票据开票需要	随时可用	随时可用	4	4	
		满意度指标	公物管理部对物资管理系统及安防系统的无故障使用满意程度	≥90%	90%	4	3.9	由于原公物仓物资管理系统老旧难以适应新物资管理要求，2020年新建公物仓智能信息管理系统。公物仓智能安防系统已于11月份建设完成通过专业检测正常运行，公物仓智能信息管理系统已于2020年12月31日上线，将借助智能系统实现更为科学化、精细化的物资管理。
			财政电子票据用票单位满意度	≥90%	90%	4	4	
			劳务派遣人员满意度	≥90%	100%	4	4	无

	总分	100	98.45	—
--	----	-----	-------	---

预算准备金项目支出绩效自评表

项目名称	预算准备金				项目金额	840000		
主管部门	深圳市财政局				实施单位			
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	280000.00	280000.00	0.00	10	0.00	0.00	
	其中：当年财政拨款	280000.00	280000.00	0.00	—	0.00	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体目 标	预期目标				实际完成情况			
	按照文件和单位履职需要申请此项目				2020 年度本单位无临时增加的符合预算准备金支出规定的 项目，未使用预算准备金。			
年度绩效指 标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	启动应急项目数量	按需	按需	10	10	无
		质量指标	预算准备金使用程序规范率	规范	规范	10	10	无

		时效指标	应急项目资金安排及时	及时	及时	15	15	无
		成本指标	成本符合效益原则	符合	符合	15	15	无
	效益指标	经济效益指标	无	无	无	0	0	无
		社会效益指标	机构正常运转率	正常运转	正常运转	20	20	无
		生态效益指标	无	无	无	0	0	无
		满意度指标	工作人员满意度	≥90%	≥90%	20	20	无
	总分					100	90	—