**新邵县机关事业单位社会保险管理站2019年度部门整体支出绩效自评报告**

一、部门概况

（一）新邵县机关事业单位社会养老保险管理站成立于1996年，系参照公务员管理的副科级事业单位，内设5个股室：稽核股、征缴股、发放股、财务股、办公室。

（二）工作职能：贯彻执行党和国家关于机关事业单位养老保险制度的建立与实施，承担全县机关养老金征收、发放以及退休人员的管理服务工作。本单位为一级财政预算单位，无下级单位。

（三）2019年度工作计划。

1、养老保险费及职业年金不能按时足额征缴到位。按照国家及省里要求，参保人员个人应缴纳的基本养老保险费、职业年金由所在单位代扣代缴。由于我县全额单位工作人员的工资及津补贴由县工资统发中心发放，因此由单位代扣代缴存在现实困难，大多数单位需等待年底发放绩效奖时才有钱可扣，由于我县2017年绩效奖没有按时发放，导致我县2018年个人缴费部分不能按进度征收到位，欠缴情况普遍。建议将全额财政拨款单位在职职工的津补贴改由单位按月发放。

2、2019年工作思路：积极配合税务部门征收养老保险费及职业年金；对新增退休人员改变原有的预发模式，统一在办理退休手续时按新政策计发养老金；2019年上半年完成原试点期间个人缴费核对确认工作；做好养老保险关系转移、接续工作；加强养老保险基金内控管理，积极防范经办过程中的各种风险。

二、部门整体支出规模、使用方向和内容

(一)年度预算收支情况

1.年初预算收支

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **预算项目** | **预算金额** | | **较上年增减变化** | |
| **2019年** | **2018年** | **金额** | **比例** |
| **收入预算** | 171.2 | 407.19 | -235.99 | -57.96% |
| 其中：财政经费拨款 | 171.2 | 407.19 | -235.99 | -57.96% |
| **支出预算** | 171.2 | 407.19 | -235.99 | -57.96% |
| 其中：基本支出 | 141.2 | 377.19 | -235.99 | -62.57% |
| 其中：项目支出 | 30.00 | 30.00 | 0 | 0 |

说明：根据年初预算批复，与上年比较，金额较上年大幅度减少，是因为2019年预算更科学更实际，而且2019年预算按照县委县政府的要求在2018年预算基础上减少了20%

2.财政预算整体支出使用范围、方向和内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 |
| 工资福利支出 | 87.80 |  | 87.80 |
| 商品和服务支出 | 24.28 | 30 | 54.28 |
| 对个人和家庭的补助 | 29.12 |  | 29.12 |
|  |  |  |  |
| 合 计 | 141.2 | 30 | 171.2 |

（二）年度收支决算情况

1.年度收入决算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收入来源 | 预算金额 | 决算金额 | 差额 |
| 财政拨款收入 | 171.2 | 204.99 | 33.79 |
|  |  |  |  |

说明：2016年度财政拨款收入决算金额多于预算金额的原因：一是退休人员生活补贴纳入基金支付范畴，二是退休人员增调工资，三是新增退休人员。

2.年度预算支出决算及结余

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算支出类别 | 预算金额 | 决算金额 | 增减金额 |
| 基本支出 | 141.2 | 237.15 | 95.95 |
| 项目支出 | 30 | 0 | -30 |
|  |  |  |  |
| 小计 | 171.2 | 237.15 | 65.95 |

   说明：决算比预算大是因为：一是在职人员增调基本工资、津补贴，二是机关事业单位养老保险改革所需要的人员支出、网络维护等开支增加，三是用于支持中心工作开展的支出增加。四是2019年扶贫工作是重点，我站非常重视，扶贫开支加大。

三、部门整体支出管理及使用情况

## （一）基本支出管理

### 1、基本支出总额使用和管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预决算支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/超支金额 |
| 工资福利支出 | 87.80 | 179.04 | 91.24 |
| 商品和服务支出 | 24.28 | 54.51 | 30.23 |
| 对个人和家庭的补助 | 29.12 | 2.91 | -26.21 |
| 资本性支出 | 0 | 0.68 | 0.68 |
| 合计 | 141.2 | 237.15 | 95.95 |

2、基本支出中各费用明细支出管理

（1）工资福利支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/超支金额 | 节约/超支率 |
| 基本工资 | 38.43 | 43.21 | 4.78 | 12.44% |
| 津贴补贴 | 29.25 | 27.91 | -1.34 | -4.58% |
| 奖金 | 3.2 | 85.04 | 81.84 | 2557.50% |
| 伙食补助费 | 0 | 6.08 | 6.08 |  |
| 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 | 7.13 | 0 | -7.13 | -100.00% |
| 公务员医疗补助缴费 |  |  |  |  |
| 其他社会保障缴费 | 1.28 | 0.04 | -1.24 | -96.88% |
| 住房公积金 | 8.51 | 0 | -8.51 | -100.00% |
| 医疗费 |  |  |  |  |
| 其他工资福利支出 | 0 | 16.76 | 16.76 |  |
| 合计 | 87.8 | 179.04 | 91.24 | 103.92% |

说明：工资福利支出超出预算，原因：一是因为年初预算金额有限，二是本年度有在职人员增调工资等开支，导致工资福利支出超出预算。

（2）商品和服务支出

| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 增减额 | 增减率 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公费 | 2.6 | 10.77 | 8.17 | 314.23% |
| 印刷费 | 0.5 | 0 | -0.5 | -100.00% |
| 咨询费 |  |  |  |  |
| 手续费 |  |  |  |  |
| 水电费 | 0.7 | 1.73 | 1.03 | 147.14% |
| 邮电费 | 0.15 | 1.49 | 1.34 | 893.33% |
| 取暖费 |  |  |  |  |
| 物业管理费 |  |  |  |  |
| 差旅费 | 2.5 | 9.36 | 6.86 | 274.40% |
| 因公出国（境）费用 |  |  |  |  |
| 维修（护）费 | 0.1 | 1.12 | 1.02 | 1020.00% |
| 租赁费 |  |  |  |  |
| 会议费 | 0.2 | 0 | -0.2 | -100.00% |
| 培训费 | 0.2 | 0.34 | 0.14 | 70.00% |
| 公务接待费 | 3.0 | 0.45 | -2.55 | -85.00% |
| 专用材料费 |  |  |  |  |
| 被装购置费 |  |  |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |  |  |
| 劳务费 | 0.2 | 1.68 | 1.48 | 740.00% |
| 委托业务费 | 0 | 0.25 | 0.25 |  |
| 工会经费 | 3.05 | 3.03 | -0.02 | -0.66% |
| 福利费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 其他交通费用 | 10.08 | 10 | -0.08 | -0.79% |
| 税金及附加费用 |  |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 | 1 | 14.29 | 13.29 | 1329.00% |
| 合计 | 24.28 | 54.51 | 30.23 | 124.51% |

说明：1、预算不合理，不科学，根本就没有根据实际情况进行预算。2、办公经费增幅比较大是因为（1）2019年我站更换了一批新的电脑、打印机等办公用品；（2）我站宣传养老保险政策需要复印大量资料；（3）2019年脱贫攻坚年开支增大；3、我站严格按照有关规定严格控制公务接待，所以公务接待费降幅很大。4、2018年我站成立了新邵县机关养老保险站工会，根据文件从经费中专门拨付了工会经费，工会开支增大。5、由于2019年的工作范围的扩大，任务的增多，导致其他商品和服务支出比预算大幅增加。

（3）对个人和家庭的补助

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 结余/超支金额 | 结余/超支率 |
| 离休费 |  |  |  |  |
| 退休费 | 29.12 | 0.63 | -28.49 | -97.84% |
| 退职（役）费 |  |  |  |  |
| 抚恤金 |  |  |  |  |
| 生活补助 | 0 | 1.98 | 1.98 | 100% |
| 救济费 |  |  |  |  |
| 医疗费补助 |  |  |  |  |
| 助学金 |  |  |  |  |
| 奖励金 |  |  |  |  |
| 个人农业生产补贴 |  |  |  |  |
| 其他对个人和家庭的补助支出 | 0 | 0.3 | 0.3 |  |
| 合计 | 29.12 | 2.91 | -26.21 | -90.01% |

说明：对个人和家庭的补助支出较预算有所结余，是由于退休费、住房公积金统一部门支付，所以较预算有所节约。

（二）“三公经费”支出使用和管理

1、“三公经费”预算执行

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年预算 | | 本年决算 | | 结余/超支 | |
| 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 |
| 公务接待费 | 3.0 |  | 0.45 |  | 结余2.55 |  |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |  |  |
| 公务车购置费 |  |  |  |  |  |  |
| 因公出国费用 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 3.0 |  | 0.45 |  | 结余2.55 |  |

说明：我站严格按照相关规定严格控制公务接待支出，比预算节省了大笔开支。

2、“三公经费”与上年度比较

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年金额 | 上年金额 | 增减额 | 增减率% |
| 公务接待费 | 0.45 | 1.4 | -0.95 | -67.86% |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |
| 公务车辆购置费 |  |  |  |  |
| 因公出国(境)费用 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | 0.45 | 1.4 | -0.95 | -67.86% |

说明：公务接待费与2018年比有明显减少，是因为我站严格按照党中央相关规定严格控制公务接待支出。

（三）专项支出管理

1、专项资金基本情况及绩效目标

专项资金包括基金项目和经费项目，基金项目是根据省市下达的任务和硬性规定来做预算的，而经费项目的资金是根据所需资金的实际情况做的预算，所以都是专款专用。其中机关养老保险县级配套资金是为了保证养老保险金的及时、足额发放；信息及维护费是专门用来开展专项工作，保证单位工作正常运转和退休工人工资正常发放；养老资格认证是为了以防养老金冒领多领；基金征缴是为了积极响应上级相关要求确保用人单位养老保险征缴到位，保障广大劳工应该享有的基本权利。这些专项资金都是由同级财政拨款，该项目实施后对我站的工作效率和为社会服务水平有了很大的提高，对建设和谐社会发挥了巨大作用，增强了政府的执政能力和公信力。

2、专项资金预算执行

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专项子目名称 | 本年预算可用指标 | | | | 本年实际支出 | 本年结余 | 投入进度 |
| 上年  结余 | 年初  预算 | 本年  追加 | 合计 |
| 线路租用和系统维护 |  | 10 |  | 10 | 10 |  |  |
| 离退休人员资格认证和稽核 |  | 20 |  | 20 | 20 |  |  |
| 社保基金老系统数据管理 |  | 5 |  | 5 | 5 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  | 35 |  | 35 | 35 |  |  |

3、专项资金的管理

专项资金严格按照国家、省、市对养老保险基金管理的规定执行，在国有商业银行开设专管户，专款专用，由财政部门直接管理。

四、部门整体支出绩效评价

从整体情况来看，2019年度我站严格按照年初预算进行部门整体支出，在严格落实《预算法》及省、市、县绩效管理的有关规定下，全力确保我县机关事业单位养老保险改革工作的顺利完成，同时保证全县机关事业单位离退休人员按时足额领取到退休费。前面通过对部门整体支出情况的概述好实际支出情况的分析，部门整体支出绩效目标管理情况评价如下：

    （一）经济性评价

本年预算配置控制一般。虽超出了编制人员数，但在职人员人数近几年没有增加。预算执行方面，支出总额虽超出预算总额，但都属于政策性工资、津补贴预算的追加以及本年度一些中心工作开支的增加，“三公”经费总体控制不是很理想，超过本年预算和上年决算支出。

    （二）行政效能评价。

成立预算绩效自评小组，完善各项规章制度，制度执行总体较为有效，但由于机关养老保险处于改革阶段，许多政策善待出台及完善，所以很多制度及执行能力都需进一步加强。

    （三）项目产出及实现的社会效益。

做好机保改革工作、按时足额发放退休费以及足额收缴养老保险金，为构建和谐稳定新邵做出应尽之力。

    （四）社会公众满意度。

2019年，全体干部职工在县委、县政府的正确领导下，在县人社局领导班子的带领下，在各股室成员的集体努力下，征收基金2.69亿，占全年目标任务2.13亿的126%，参保人数20058人（其中在职：14261人，离退休5797人），做好全县5797名离退休人员离退休费的发放工作，全年发放养老金1.98亿 ，全年新增离退休人员244人，稽核查处冒领养老金20.36万元，并追回养老金20.36万元。经过一年的努力，我们的付出得到了社会公众的认可，满意度为98%。

    （五）部门整体绩效得分

根据相关要求和2019年度部门整体支出绩效评价指标评分表，本单位自评2019年度部门整体支出绩效评价得分98分。

    五、存在的主要问题

一是年度支出超出预算数据较多，预算编制的合理性有待提高。二是绩效目标设立不够明确和细化，三是制度建设有待完善。

    六、改进意见及建议

   （一）后续工作计划。

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内部预算管理意识，严格按照预算编制相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2、持续抓好“三公”经费控制管理。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

   （二）主要经验做法、存在的问题和建议。

1、进一步规范记账方法，严格按照机关事业单位财务制度的要求规范操作。

2、合理安排预算编制。

3、进一步完善绩效管理制度。

 2019年度部门整体支出绩效评价指标评分表

填报单位（盖章）：

| 一级 指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入(20分) | 目标 设定  （5分） | 绩效目标合理性  （2分） | 部门所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划计1分；  ②符合部门“三定”方案确定的职责计0.5分；  ③是否符合部门制定的中长期实施规划计0.5分。 | 2 |
| 绩效指标明确性  （3分） | 部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | 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。 | 3 |
| 预算 配置（15分） | 在职人员控制率  （5分） | 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%小于或等于1计5分，否则按比例计分。在职人员数：部门实际在职人数，以财政部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的人员编制数。 | 4 |
| “三公经费”变动率（5分） | 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对控制重点行政成本的努力程度。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。下降的计5分，增加的按比例扣减。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | 5 |
| 重点支出安排率  （5分） | 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。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。实际得分=支出安排率\*5分。重点项目支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。 | 5 |
| 过程  (40分) | 预算 执行  (23分) | 预算  完成率  （4分） | 部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。完成年初预算计4分，未完成年初预算按比例扣减，预算完成数：部门本年度实际完成的预算数。预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。 | 4 |
| 预算  调整率  （2分） | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。未调整的计2分，调整了的除特殊原因外按比例扣减。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或同级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 2 |
| 支付  进度率  （2分） | 部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。完成年终进度的计1分，按季度完成预算进度的计1分。实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 2 |
| 结转结余控制率  （4分） | 部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。 | 结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额×100%。低于15%的计4分，每超过5个百分点扣1分，扣完为止。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 | 4 |
| 公用经费  控制率  （4分） | 部门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对机构运转成本的实际控制程度。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。为100%的计4分，每超过1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 4 |
| “三公经费”控制率（3分） | 部门本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门对“三公经费”的实际控制程度。 | “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%。为100%的计3分，每超过1个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 3 |
| 政府采购  执行率  （4分） | 部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门政府采购预算执行情况。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%，为100%的计2分，每低于1个百分点扣0.5分，扣完为止；政府采购预算：采购机关根据事业发展计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。 | 4 |
| 预算  管理  (12分) | 管理制度  健全性  （2分） | 部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的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。 | 已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度计1分；相关管理制度合法、合规、完整计0.5分；相关管理制度得到有效执行计0.5分。 | 2 |
| 资金使用  合规性  （5分） | 部门使用预算资金是否符合相关的预算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计1分；  ②资金的拨付有完整的审批程序和手续计1分；  ③项目的重大开支经过评估论证计1分；  ④符合部门预算批复的用途计1分；  ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计1分。 | 5 |
| 预决算信  息公开性（2分） | 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，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。 | ①按规定内容公开预决算信息计1分；  ②按规定时限公开预决算信息计1分。预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 2 |
| 基础信息  完善性  （3分） | 部门基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料真实计1分；  ②基础数据信息和会计信息资料完整计1分；  ③基础数据信息和会计信息资料准确计1分。 | 3 |
| 资产 管理  （5分） | 管理制度  健全性  （2分） | 部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的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社会发展的保障情况。 | ①制定或具有资产管理制度计1分；  ②相关资金管理制度合法、合规、完整计0.5分；  ③相关资产管理制度得到有效执行计0.5分。 | 2 |
| 资产管理  安全性  （2分） | 部门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，用以反映和考核部门资产安全运行情况。 | ①资产保存完整计0.4分；  ②资产配置合理计0.4分；  ③资产处置规范计0.4分；  ④资产账务管理合规、账实相符计0.4分；  ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴计0.4分。 | 2 |
| 固定资产  利用率  （1分） | 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%。利用率为100%的计1分，每降1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 1 |
| 产出  (20分) | 职责 履行 | 实际完成率（5分） | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率得分=完成县委县政府绩效考核得分或上级主管部门考核指标得分/指标分值\*5分 | 5 |
| 完成及时率（4分） | 部门在规定时限内及时完成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时效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。1-4季度各得1分 | 4 |
| 质量达标率（5分） | 达到质量标准（绩效标准值）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。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。实际得分=达标率\*5分 | 5 |
| 重点工作  办结率  （6分） | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。实际得分=办结率\*6分 | 6 |
| 效果  (20分) | 履职 效益(20分) | 经济效益（5分） | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 按经济效益实现程度计算得分（5分） | 4 |
| 社会效益（5分） | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 按社会效益实现程度计算得分（5分） | 5 |
| 行政效能  （5分） | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率。 | 降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 5 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（5分） | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 90%（含）以上计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%计0分。 | 5 |
| 总分 | 100 | 100 |  |  | 98 |
|  |  |  |  |  |  |