

2022 年度

四川省遂宁市安居区人力  
资源和社会保障局部门

决算

## 目录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	3
一、部门职责 .....	3
二、机构设置 .....	5
<b>第二部分 2022 年度部门决算情况说明</b> .....	6
一、收入支出决算总体情况说明 .....	6
二、收入决算情况说明 .....	6
三、支出决算情况说明 .....	7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 .....	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 .....	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 .....	13
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 .....	13
八、政府性基金预算支出决算情况说明 .....	15
九、国有资本经营预算支出决算情况说明 .....	15
十、其他重要事项的情况说明 .....	15
<b>第三部分 名词解释</b> .....	18
<b>第四部分 附件</b> .....	21
附件 1 .....	21
附件 2 .....	35
<b>第五部分 附表</b> .....	54
一、收入支出决算总表 .....	54
二、收入决算表 .....	54
三、支出决算表 .....	54
四、财政拨款收入支出决算总表 .....	54
五、财政拨款支出决算明细表 .....	54
六、一般公共预算财政拨款支出决算表 .....	54
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 .....	54
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 .....	54
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 .....	54
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 .....	54
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 .....	54
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 .....	54
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表 .....	54

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

1. 贯彻执行人力资源和社会保障工作的相关法律、 法规、 规章和政策；拟定全区人力资源和社会保障事业发展规划、 政策并组织实施和监督检查。
2. 拟定并组织实施人力资源市场发展规划和人力资源流动政策；建立全区统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。
3. 负责促进就业工作。拟定统筹城乡的就业发展规划和政策；完善公共就业服务体系；拟定创业、 就业援助制度，并组织实施；完善职业资格认定制度；统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度和高校毕业生就业政策；会同有关部门拟定高技能人才、 农村实用人才培养和激励政策。
4. 统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。贯彻落实全区城乡社会保险及其补充保险政策和标准；贯彻落实全国统一的社会保险关系转续办法；贯彻执行机关企事业单位基本养老保险政策。会同有关部门拟定全区社会保险及其补充保险基金管理和监督办法；编制全区社会保险基金预算决算草案；参与制定全区社会保障基金投资政策。
5. 负责对就业、 失业、 社会保险基金预测预警和信息引导，拟定应对预案，实施预防、 调节和控制，保持就业形

势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

6. 会同有关部门拟定事业单位人员工资收入分配政策和企业职工工资收入分配调控政策，建立企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；拟定企事业单位人员福利和有关离退休政策。

7. 会同有关部门指导事业单位人事制度改革，拟定事业单位人员和机关工勤人员管理政策；参与人才管理工作，拟定专业技术人员管理和继续教育政策；牵头推进深化职称制度改革工作；健全高层次人才管理制度，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。

8. 会同有关部门拟定劳务开发及农民工工作综合性政策和规划，并推进相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

9. 拟定并组织实施劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策；完善劳动关系协调机制，制定执行消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

10. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

11. 完成区委和区政府交办的其他事项。

12. 职能转变。深入推进“放管服”改革，进一步减少行政审批事项，规范和优化对外办理事项，减少职业资格许可和认定等审批事项，实行职业资格目录清单管理，

加强事中事后监管，创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

13. 与区教育和体育局的有关职责分工。高校毕业生就业政策的拟订由区人力资源社会保障局牵头，区教育和体育局配合。高校毕业生离校前的就业指导和服务工作由区教育和体育局负责；高校毕业生离校后的就业指导和服务工作由区人力资源社会保障局负责。

## 二、机构设置

人力资源和社会保障局下属二级预算单位 2 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 2 个，其他事业单位 0 个。

纳入安居人力资源和社会保障局 2022 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 安居区就业服务管理局

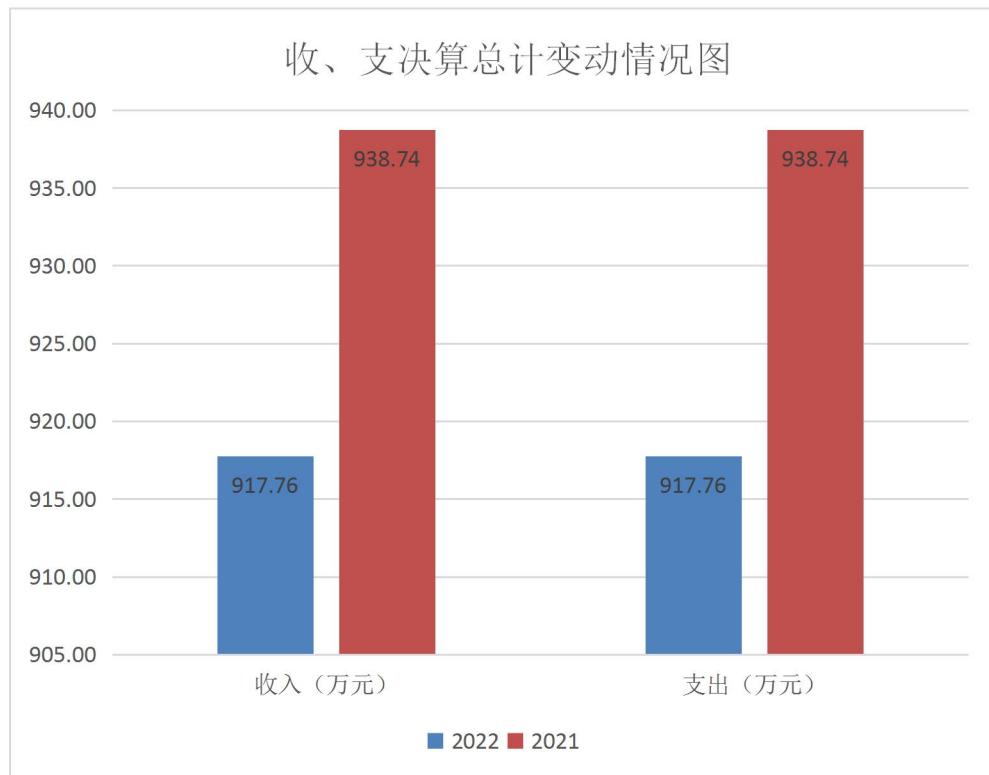
2. 安居区社会保险事业管理局

## 第二部分 2022 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 917.76 万元。与 2021 年相比，收、支总计各减少 20.98 万元，减少 2.23%。主要变动原因是单位厉行节约，缩减开支。

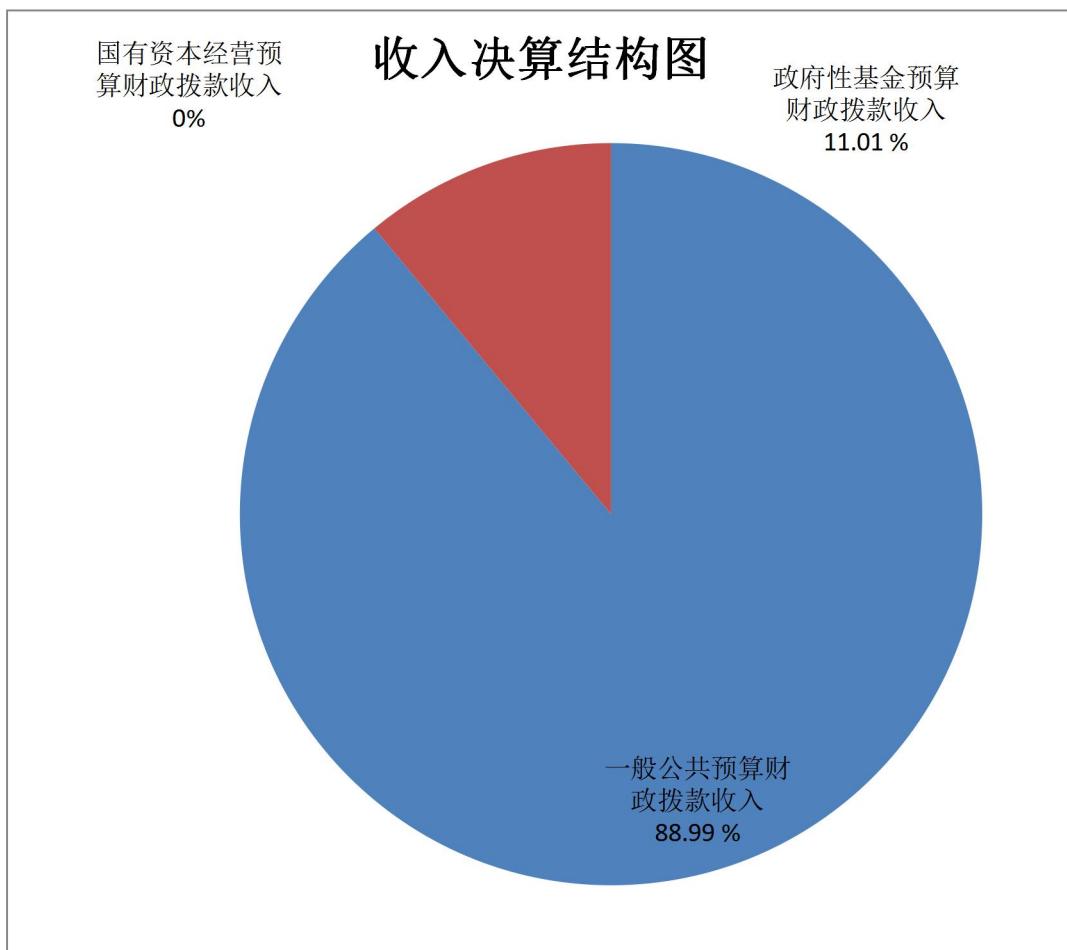
(图 1：收、支决算总计变动情况图) (柱状图)



### 二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 917.76 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 816.75 万元，占 88.99%；政府性基金预算财政拨款收入 101.01 万元，占 11.01%。

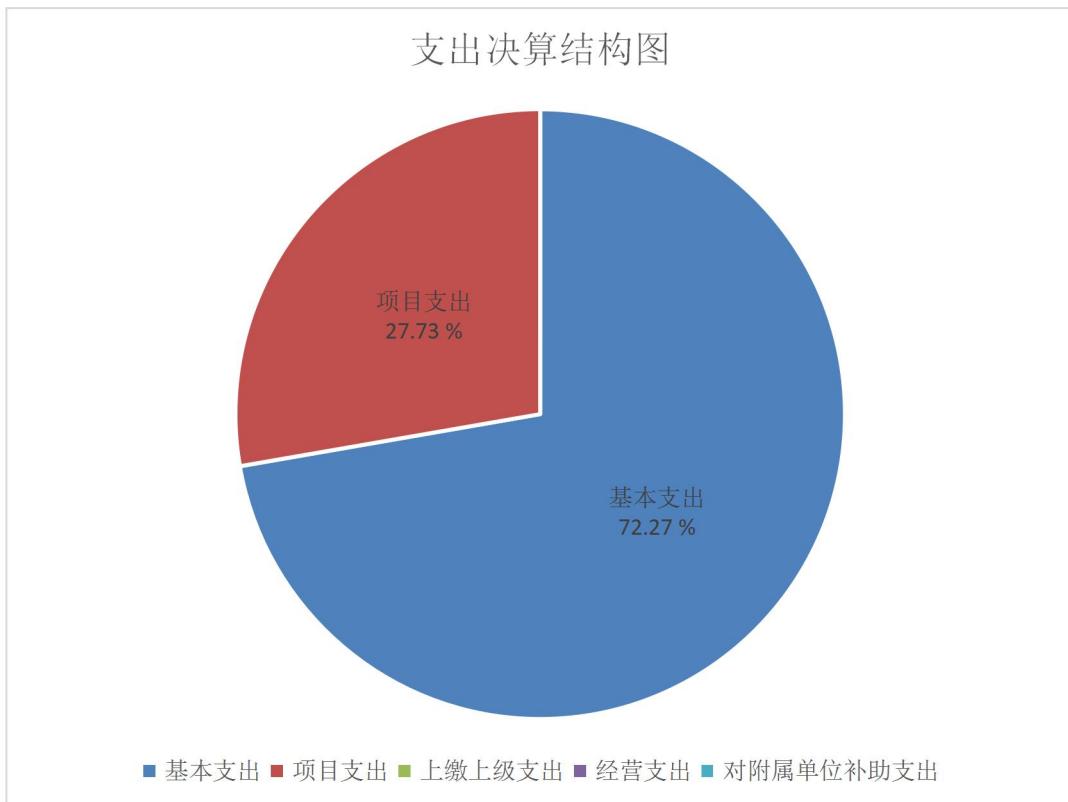
（图 2：收入决算结构图）（饼状图）



### 三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 917.76 万元，其中：基本支出 663.26 万元，占 72.27%；项目支出 254.5 万元，占 27.73%。

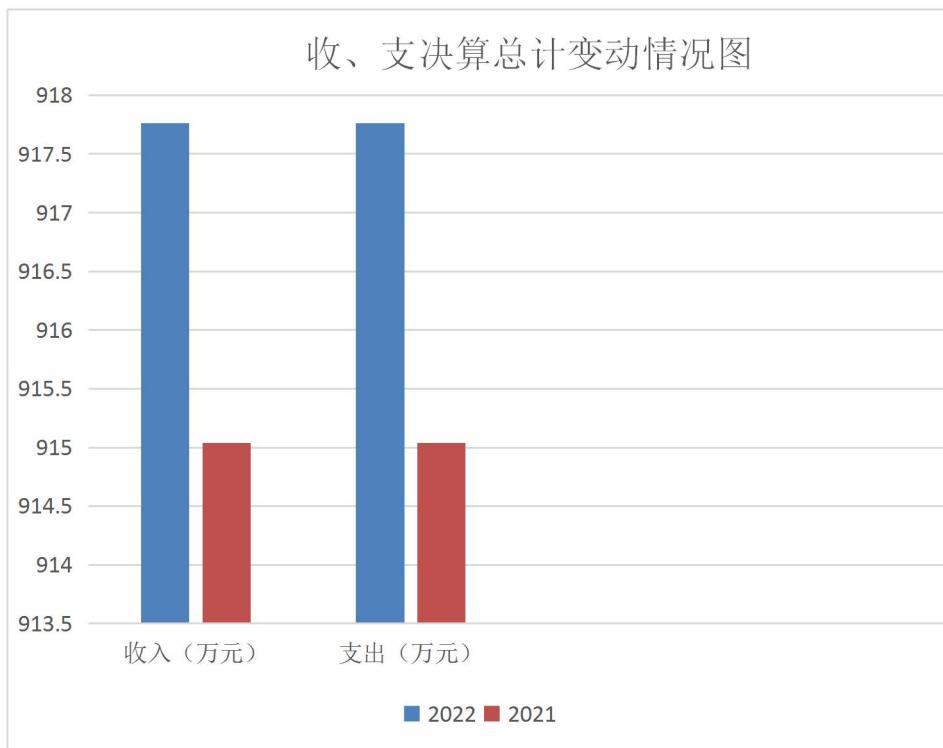
（图 3：支出决算结构图）（饼状图）



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年财政拨款收、支总计 917.76 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各增加 2.72 万元，增长 0.30%。主要变动原因是 2021 年上年有结转结余。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

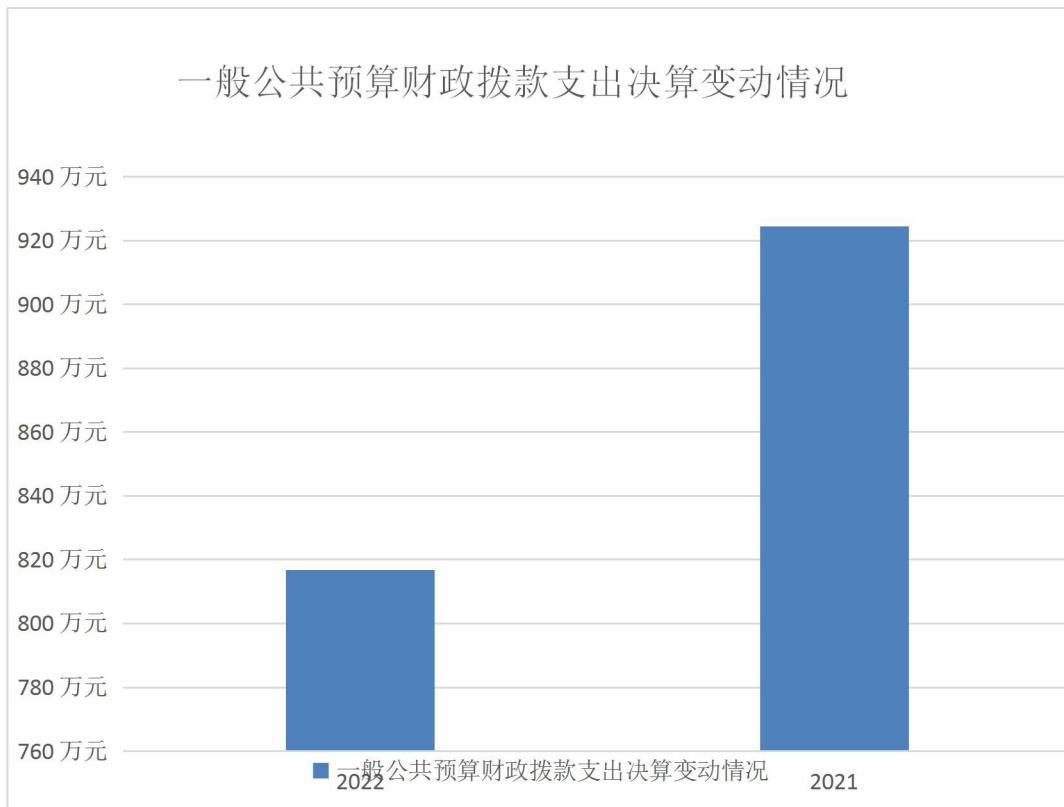


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 816.75 万元，占本年支出合计的 88.99%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 107.7 万元，下降 11.65%。主要变动原因是单位厉行节约，缩减开支。

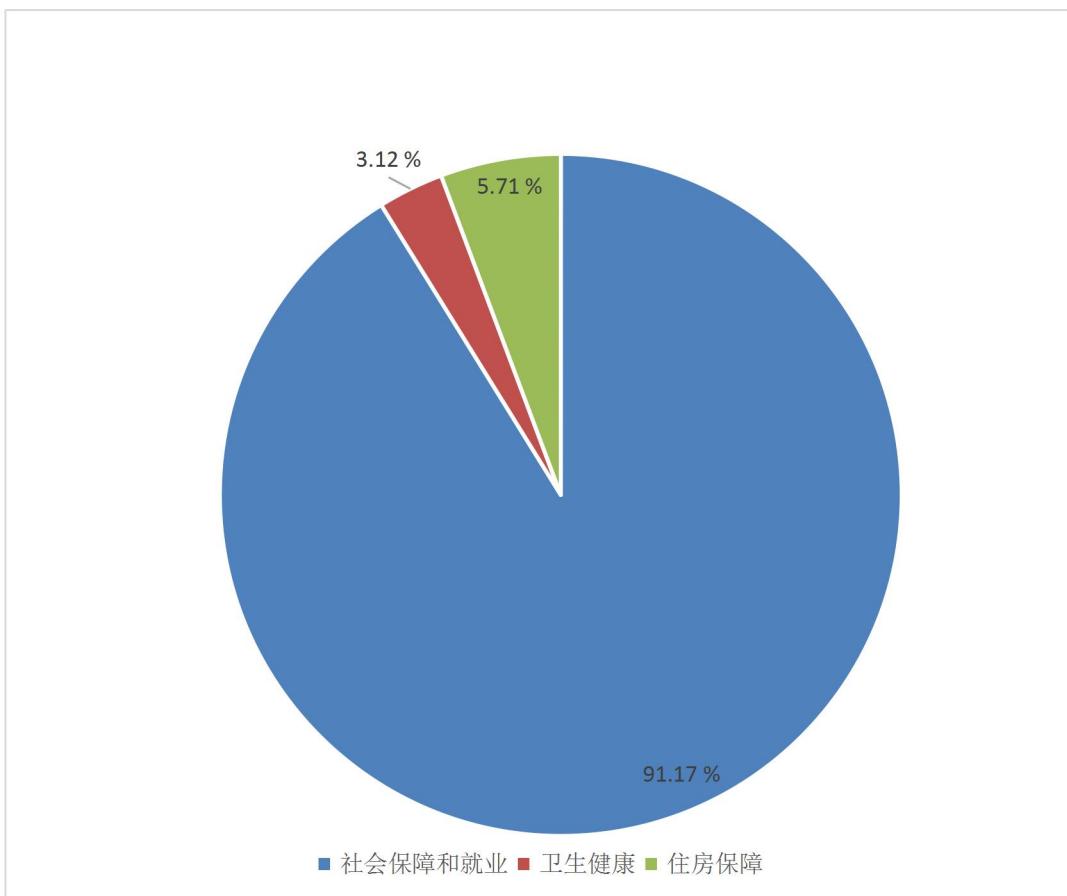
(图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况) (柱状图)



## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 816.75 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出 744.65 万元，占 91.17%；卫生健康支出 25.47 万元，占 3.12%；住房保障支出 46.63 万元，占 5.71%。

（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）



### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年一般公共预算支出决算数为 816.75 万元，完成预算 100%。其中：

1. 社会保障和就业 208（类）01（款）01（项）：支出决算为 449.74 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。
2. 社会保障和就业 208（类）01（款）02（项）：支出决算为 0.27 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

3. 社会保障和就业 208 (类) 01 (款) 05 (项) : 支出决算为 20 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

4. 社会保障和就业 208 (类) 01 (款) 12 (项) : 支出决算为 10 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

5. 社会保障和就业 208 (类) 01 (款) 50 (项) : 支出决算为 100.59 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

6. 社会保障和就业 208 (类) 01 (款) 99 (项) : 支出决算为 103.51 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

7. 社会保障和就业 208 (类) 05 (款) 05 (项) : 支出决算为 39.92 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

8. 社会保障和就业 208 (类) 07 (款) 99 (项) : 支出决算为 19.71 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

9. 社会保障和就业 208 (类) 99 (款) 99 (项) : 支出决算为 0.91 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

10. 卫生健康 210 (类) 11 (款) 01 (项) : 支出决算为 12.33 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

11. 卫生健康 210 (类) 11 (款) 02 (项) : 支出决算为 7.08 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

12. 卫生健康 210 (类) 11 (款) 03 (项) : 支出决算为 6.06 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

13. 住房保障 221 (类) 02 (款) 01 (项) : 支出决算

为 46.63 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 663.26 万元，其中：

人员经费 600.98 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、职工基本医疗保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、对个人和家庭的补助。

公用经费 62.28 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

## 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

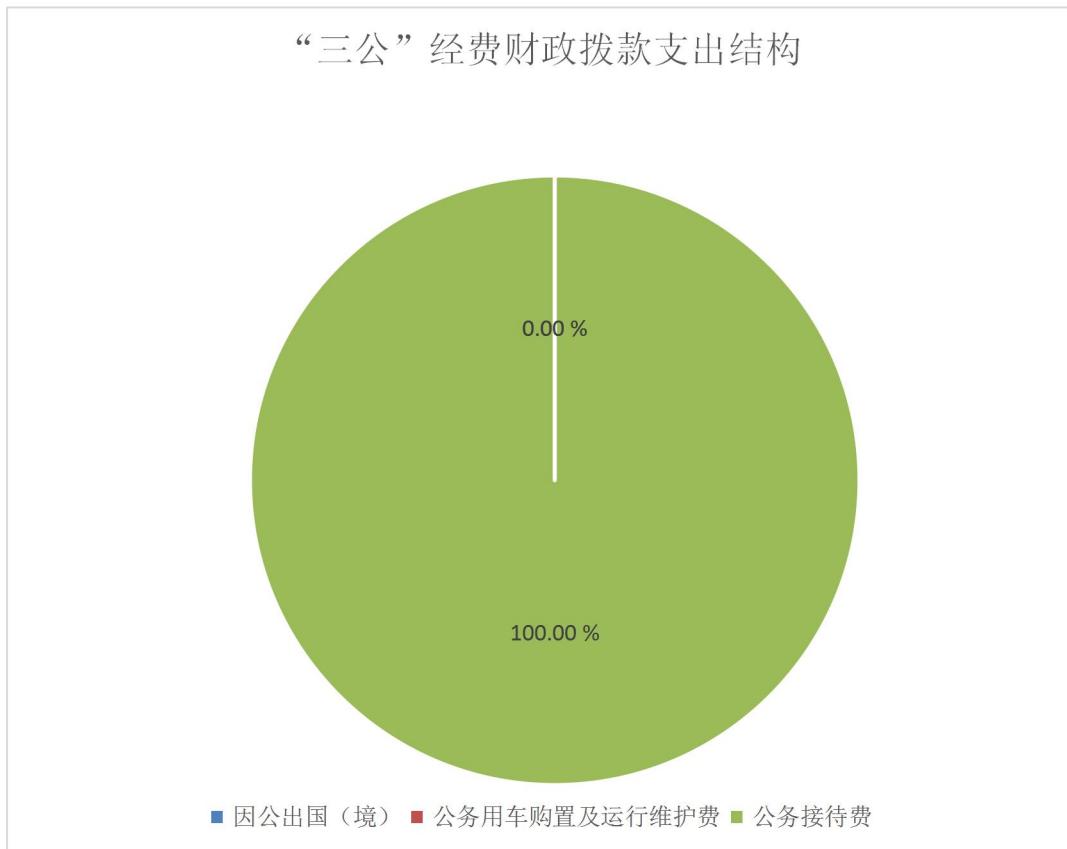
### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 1.64 万元，完成预算 100%，较上年增加 0.15 万元，增长 10.07%。主要原因是接待工作量比上年有所增加。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 100%；公务接待费支出决算 1.64 万元，占 0%。具体情况如下：

(图 7：“三公”经费财政拨款支出结构) (饼状图)



1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境） 0 人。因公出国（境）支出决算与 2021 年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年持平。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元，主要用于保障全区公务用车正常运行。截至 2022 年 12 月底，单位共有公务

用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。主要用于应急保障、机关运行等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 1.64 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2021 年增加 0.15 万元，增长 10.07%。主要原因是接待工作量比上年有所增加。

国内公务接待支出 1.64 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、用餐费等。国内公务接待 16 批次，163 人次（不包括陪同人员），共计支出 1.64 万元，具体内容包括：主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、用餐费等。

外事接待支出 0 万元。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022 年政府性基金预算财政拨款支出 101.01 万元。

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2022 年，人力资源和社会保障局机关运行经费支出 62.28 万元，比 2021 年增加 35.55 万元，增长 133%。主要

原因是单位工作量有所增加。

## （二）政府采购支出情况

2022年，人力资源和社会保障局政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额99.48万元，占政府采购支出总额的0%，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%。

## （三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，人力资源和社会保障局共有车辆0，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车0辆。单价100万元以上专用设备0台（套）。

## （四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在2022年度预算编制阶段，组织对基层就业和社会保障服务设施建设项目、劳动保障、监督、监察经费、仲裁工作经费、人事档案管理费、人事考试考务费等5个项目开展了预算事前绩效评估，对5个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取5个项目开展绩效监控。

组织对2022年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成人力资源和社会保障局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、基层就业和社会保障

服务设施建设项目建设、劳动保障、监督、监察经费、仲裁工作经费、人事档案管理费、人事考试考务费等专项预算项目绩效自评报告，其中，部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分分为 90 分。

### 第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 政府性基金收入：指各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

3. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。如…（二级预算单位事业收入情况）等。

4. 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。如…（二级预算单位经营收入情况）等。

5. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是…（收入类型）等。

6. 使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

7. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

8. 结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得

税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

9. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

10. 社会保障和就业 208（类）01（款）01（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

11. 社会保障和就业 208（类）01（款）02（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

12. 社会保障和就业 208（类）01（款）05（项）：指劳动保障监察事务支出。

13. 社会保障和就业 208（类）01（款）12（项）：指仲裁机构实体化建设、办案经费、调解仲裁能力建设等支出。

14. 社会保障和就业 208（类）01（款）50（项）：指事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

15. 社会保障和就业 208（类）01（款）99（项）：指除了上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

16. 社会保障和就业支出 208（类）05（款）05（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出

17. 社会保障和就业支出 208（类）07（款）99（项）：指除就业创业服务补贴、职业培训补贴、社会保险补贴、公益

性岗位补贴、职业技能鉴定补贴、就业见习补贴、高技能人才培养补助、促进创业补贴以外按规定确定的其他用于促进就业的补助支出。

18. 社会保障和就业支出 208（类）99（款）99（项）：指除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

19. 卫生健康支出 210（类）11（款）02（项）：指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

20. 卫生健康支出 210（类）11（款）01（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

21. 卫生健康支出 210（类）11（款）03（项）：指财政部门安排的公务员医疗补助经费。

22. 城乡社区 212（类）08（款）99（项）：指土地出让收入用于其他方面的支出。不包括市县级政府当年按规定用土地出让收入向中央和省级政府缴纳的新增建设用地土地有偿使用费的支出。

23. 住房保障支出 221（类）02（款）01（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

24. 基本支出：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。

25. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

26. 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。

27. “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）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、伙食费、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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。

28. 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

## 第四部分 附件

### 附件 1

### 2022 年部门整体绩效评价报告

#### 一、部门（单位）概况

##### （一）机构组成。

人社局下属二级单位2个，其中：参照公务员法管理的事业单位2个。局机关内设办公室（人事教育股）、规划财务与基金监督股、就业促进股（农民工工作股）、人事人才管理股（人力资源开发股）、工资福利与保险保险股、劳动监察与信访调解仲裁股。

##### （二）机构职能。

- 贯彻执行人力资源和社会保障工作的相关法律、法规、规章和政策；拟定全区人力资源和社会保障事业发展规划、政策并组织实施和监督检查。

- 拟定并组织实施人力资源市场发展规划和人力资源流动政策；建立全区统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

- 负责促进就业工作。拟定统筹城乡的就业发展规划和政策；完善公共就业服务体系；拟定创业、就业援助制度，并组织实施；完善职业资格认定制度；统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度和高校毕业生就业政策；会同有关

部门拟定高技能人才、 农村实用人才培养和激励政策。

4. 统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。 贯彻落实全区城乡社会保险及其补充保险政策和标准；贯彻落实全国统一的社会保险关系转续办法；贯彻执行机关企事业单位基本养老保险政策。 会同有关部门拟定全区社会保险及其补充保险基金管理和监督办法；编制全区社会保险基金预算决算草案；参与制定全区社会保障基金投资政策。

5. 负责对就业、 失业、 社会保险基金预测预警和信息引导， 拟定应对预案， 实施预防、 调节和控制， 保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

6. 会同有关部门拟定事业单位人员工资收入分配政策和企业职工工资收入分配调控政策， 建立企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；拟定企事业单位人员福利和有关离退休政策。

7. 会同有关部门指导事业单位人事制度改革， 拟定事业单位人员和机关工勤人员管理政策；参与人才管理工作， 拟定专业技术人员管理和继续教育政策；牵头推进深化职称制度改革工作；健全高层次人才管理制度， 负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。

8. 会同有关部门拟定劳务开发及农民工工作综合性政策和规划，并推进相关政策的落实， 协调解决重点难点问题， 维护农民工合法权益。

9. 拟定并组织实施劳动、 人事争议调解仲裁制度和劳

动关系政策；完善劳动关系协调机制，制定执行消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

10. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

11. 完成区委和区政府交办的其他事项。

12. 职能转变。深入推进“放管服”改革，进一步减少行政审批事项，规范和优化对外办理事项，减少职业资格许可和认定等审批事项，实行职业资格目录清单管理，加强事中事后监管，创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

13. 与区教育和体育局的有关职责分工。高校毕业生就业政策的拟订由区人力资源社会保障局牵头，区教育和体育局配合。高校毕业生离校前的就业指导和服务工作由区教育和体育局负责；高校毕业生离校后的就业指导和服务工作由区人力资源社会保障局负责。

### （三）人员概况。

区人社局在编人数 34 人。其中：行政人员 15 人，参公人员 2 人，事业人员 17 人。

## 二、部门财政资金收支情况

### （一）部门财政资金收入情况。

2022 年收入合计 917.76 万元，较 2021 年 915.04 万元

增加了 2.72 万元，主要原因是单位工作量有所增加。

## （二）部门财政资金支出情况。

2022 年支出合计 917.16 万元，较 2021 年 938.74 万元减少了 20.98 万元，主要原因是单位厉行节约，缩减开支。

## 三、部门整体预算绩效管理情况

### （一）部门预算项目绩效管理。

安居区人力资源和社会保障局为进一步加强财务管理，规范公务支付业务，减少现金支付结算，提高支付透明度，强化资金安全，制定了《安居区人力资源和社会保障局内部控制规范建设》内部控制制度，包括：预算管理、采购管理、结算管理、资产管理、财务机构、财务监督等管理事项。

### （二）结果应用情况。

在今后编制预算时，根据信息公开按要求将我单位整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开；根据整改反馈问题、完善政策、改进管理的情况并及时向财政部门反馈结果应用情况；将绩效自评价结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

## 四、评价结论及建议

### （一）评价结论。

我局财务管理制度健全规范，无违规违纪现象，2021 年部门整体支出绩效自评得分 90 分。

### (三) 存在问题。

内控制度、财务制度还有待进一步完善。

### (三) 改进建议。

科学合理编制预算，严格执行预算，规范账务处理，提高财务信息质量，完善管理制度，进一步加强资产管理。

附表：1. 部门整体支出绩效自评表

## 2022年部门整体支出绩效自评表

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	自评得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标					
部门预算管理（80分）	预算编制（30分）	目标制定	10	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化。	1. 绩效目标编制要素完整的，得5分，否则酌情扣分。 2. 绩效指标细化量化的，得5分，否则酌情扣分。 有项目绩效目标的部门（单位），根据项目绩效目标编制质量打分，无项目绩效目标的部门，根据部门整体支出绩效目标打分。	10	
		目标实现	10	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以项目完成数量为核心，评价项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数（即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标）	10	
		编制准确	10	评价部门年初预算编制是否科学准确。	指标得分= (1 - (10 × 部门全年预算调剂金额 / 年初部门预算数)) * 指标分值。其中：若部门全年预算调剂金额 / 年初部门预算数 > 0.1，此项得0分。	10	

预算执行 (30分)	支出控制	10	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度 预决算偏差程度在 10%以内的，得 10 分。偏差度在 10%-20%之间的，得 5 分，偏差度超过 20%的，不得分。	10	
	动态调整	10	评价部门开展绩效运行监控后，将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1. 当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时，指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额÷(部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额)*10 2. 当部门绩效监控调整取消额为零，结余注销额不为零时，指标得分=(1-10*结余注销额/年度预算总额)*10，结余注销额超过部门年度预算总额 10%的，指标不得分。 3. 当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时，得满分。	10	
	执行进度	10	评价部门在 6、9、11 月的预算执行情况。	部门预算执行进度在 6、9、11 月应达到序时进度的 80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到 40%、67.5%、82.5%。 6、9、11 月部门预算执行进度达到量化指标的分别得 3、4、3 分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	10	
完成结果 (20分)	预算完成	10	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目 12 月预算执行进度达到 100%的，得 10 分，未达 100%的，按照实际进度量化计算得分。	10	
	违规记录	10	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	依据评价年度审计监督、财政检查结果，出现部门预算管理方面违纪违规问题的，每个问题扣 0.5 分，直至扣完。	10	

绩效结果应用（10分）	信息公开（2分）	自评公开	2	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得2分，否则不得分。	2	
	整改反馈（8分）	结果整改	4	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中(包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价)提出的问题进行整改，将绩效管理结果应用于完善政策、改进管理、预算挂钩等的，得4分。否则，酌情扣分。	4	
		应用反馈	4	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得满分，否则不得分。	4	
自评质量（10分）	自评质量（10分）	自评准确	10	评价部门整体支出自评准确率。	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的，不扣分；在5%-10%之间的，扣4分，在10%-20%的，扣8分，在20%以上的，扣10分。（部门在自评时，此项指标无需打分，部门自评满分为90分）		

## 2. 人事档案管理费项目绩效目标自评表

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）				
项目名称		51090422T000000402724-人事档案管理费		
主管部门		遂宁市安居区人力资源和社会保障局部门	实施单位 (盖章)	遂宁市安居区人力资源和社会保障局
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标	年度目标完成情况	
		一是对全区每年新增人事档案进行数字化整理，二是档案室安装监控设备，三是档案接收、转递工作	对照年度目标，说明相关任务目标的完成情况（100字以内）	
	2. 项目实施内容及过程概述			

预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	10.00	9.41	9.41	100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	10.00	9.41	9.41	100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	其他资金					/	/		
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	全区人事档案数字化整理	≥	7600		15	15	
		质量指标	正常开展工作	定性	优良中低差		15	15	
	效益指标	社会效益指标	增加社会影响力	定性	优良中低差		20	20	
		可持续影响指标	方便群众	定性	优良中低差		20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	获评人员满意度	>	95		20	18	
合计						100	98		
评价结论	2022年度项目经费预算具有明确的用途和目标，制定了较为细致的执行计划，资金到位及时并严格按照财政有关规定专款专用。预算决策、管理、执行过程逐渐规范，能较好地满足工作需要，保障项目顺利开展时效，并取得了较为满意的社会效益。								
存在问题	预算编制精确度有待进一步提高，对各类资金的管理还存在不完善的问题，制度建设不完善。								
改进措施	优化预算编制，加强预算执行。合理安排预算支出计划，优化资金支出结构，强化资金统筹和绩效管理，确保工作有效开展。								
项目负责人：	财务负责人：								

### 3. 基层就业和社会保障服务设施建设项目绩效目标自评表

## 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51090422T00000402732-基层就业和社会保障服务设施建设项目						
主管部门		遂宁市安居区人力资源和社会保障局部门			实施单位 (盖章)	遂宁市安居区人力资源和社会保障局		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		基层就业和社会保障服务设施建设项目已完工，但未付工程款。			对照年度目标，说明相关任务目标的完成情况（100 字以内）			
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	50.00	26.51	26.51	100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。
	其中：财政资金	50.00	26.51	26.51	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	其他资金					/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	完成值	权重	得分
	产出指标	成本指标	基层就业和社会保障服务设施建设项目未付工程款。	=	95.5		90	90
合计						100	100	
评价结论	该项目在实施中有序推进产生了很好的社会效益。							
存在问题	无							
改进措施	无							
项目负责人：				财务负责人：				

#### 4. 劳动保障、监察、社会基金监督等经费项目绩效目标自评表

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）							
项目名称		51090422T00000402755-劳动保障、监察、社会基金监督等经费					
主管部门		遂宁市安居区人力资源和社会保障局部门		实施单位 (盖章)	遂宁市安居区人力资源和社会保障局		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况		
		一是年受理劳动监察案件约 110 件，办结约 90 件，部分办结约 20 件，每件案件需送达文书约 3 次，现场送达需 2 人以上；二是对全区社保基金监督，包括印制监督宣传资料、防止基金流失，其它劳动保障等工作费用。			对照年度目标，说明相关任务目标的完成情况（100 字以内）		
预算执行情况（10 分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分
	总额	20.00	20.00	20.00	100.00%	10	10
	其中：财政资金	20.00	20.00	20.00	100.00%	/	/
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/
	其他资金					/	/
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	完成值	权重
	产出指标	成本指标	劳动保障、监察、社会基金监督等经费	=	60		20
	效益指标	社会效益	社会影响力	定性	高中低		25
						22	

		指标							
		可持续影响指标	社会满意度	定性	优良中低差		25	21	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	=	100		20	20	
合计						100	93		
评价结论	2022年度项目经费预算具有明确的用途和目标，制定了较为细致的执行计划，资金到位及时并严格按照财政有关规定专款专用。预算决策、管理、执行过程逐渐规范，能较好地满足工作需要，保障项目顺利开展时效，并取得了较为满意的社会效益。								
存在问题	预算编制精确度有待进一步提高，对各类资金的管理还存在不完善的问题，制度建设不完善。								
改进措施	优化预算编制，加强预算执行。合理安排预算支出计划，优化资金支出结构，强化资金统筹和绩效管理，确保工作有效开展。								
项目负责人：	财务负责人：								

## 5. 人事考试考务费项目绩效目标自评表

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）								
项目名称	51090422T000000402802-人事考试考务费							
主管部门	遂宁市安居区人力资源和社会保障局部门			实施单位 (盖章)	遂宁市安居区人力资源和社会保障局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		2022 年拟开展事业单位公开考试招聘			对照年度目标，说明相关任务目标的完成情况 (100 字以内)			
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	10.00	5.50	5.50	100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因 (100字以
	其中：财政资金	10.00	5.50	5.50	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	

	其他资金						/	/	内); 2. 年中发生预算调整的(追加或调减), 应单独说明理由; 3. 其他资金包括:社会投入资金、银行贷款.
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	2022年拟开展事业单位公开招聘考试招聘	=	2		10	10	
		质量指标	正常开展工作	定性	优良中低差		20	20	
	效益指标	社会效益指标	增加就业率	定性	优良中低差		20	20	
		可持续影响指标	社会认可度	定性	优良中低差		20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	>	95		20	15	
合计							100	95	
评价结论	2022年度项目经费预算具有明确的用途和目标, 制定了较为细致的执行计划, 资金到位及时并严格按照财政有关规定专款专用。预算决策、管理、执行过程逐渐规范, 能较好地满足工作需要, 保障项目顺利开展时效, 并取得了较为满意的社会效益。								
存在问题	预算编制精确度有待进一步提高, 对各类资金的管理还存在不完善的问题, 制度建设不完善。								
改进措施	优化预算编制, 加强预算执行。合理安排预算支出计划, 优化资金支出结构, 强化资金统筹和绩效管理, 确保工作有效开展。								
项目负责人:	财务负责人:								

## 6. 仲裁工作经费项目绩效目标自评表

部门预算项目支出绩效自评表(2022年度)			
项目名称	51090422T000000402823-仲裁工作经费		
主管部门	遂宁市安居区人力资源和社会保障局	实施单位 (盖章)	遂宁市安居区人力资源和社会保障局

项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
	接收、办理仲裁案件		对照年度目标，说明相关任务目标的完成情况（100字以内）					
	2. 项目实施内容及过程概述							
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	10.00	10.00	10.00	100.00%	10	10	<p>1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。</p>
	其中：财政资金	10.00	10.00	10.00	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	其他资金					/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	完成值	权重	得分
	产出指标	质量指标	质量指标	定性	优良中低差		20	20
			接收、办理仲裁案件	=	2		20	20
	效益指标	社会效益指标	办结数	定性	优良中低差		15	15
		可持续影响指标	社会影响	定性	优良中低差		15	13
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	>	95		20	20
合计						100	98	
评价结论	2022年度项目经费预算具有明确的用途和目标，制定了较为细致的执行计划，资金到位及时并严格按照财政有关规定专款专用。预算决策、管理、执行过程逐渐规范，能较好地满足工作需要，保障项目顺利开展时效，并取得了较为满意的社会效益。							
存在问题	预算编制精确度有待进一步提高，对各类资金的管理还存在不完善的问题，制度建设不完善。							
改进措施	优化预算编制，加强预算执行。合理安排预算支出计划，优化资金支出结构，强化资金统筹和绩效管理，确保工作有效开展。							

项目负责人：	财务负责人：

## 附件 2

### 2022 年专项预算项目绩效自评报告

#### 一、项目概况

##### （一）项目基本情况。

1. 基层就业和社会保障服务设施建设项目主要用于基层就业和社会保障服务设施建设等方面的工作，由区人社局负责实施安居区基层就业和社会保障服务设施建设项目，该项目纳入国家“十二五”规划的安居区就业和社会保障服务设施建设项目（“1+4”项目，即：新建 1 个区级就业和社会保障服务中心 4000 m<sup>2</sup>和西眉镇、拦江镇、聚贤镇、柔刚街道办事处 4 个就业和社会保障服务中心各 300 m<sup>2</sup>）。。

2. 项目立项、资金申报的依据。按合同支付四川联兴建筑有限公司 226 万元（减轻财政压力 2022 年计划支付 80 万元），四川元博项目管理有限公司 7.6 万元，信息产业第

十一设计研究院科技工程有限公司绵阳分公司 7.9 万元, 剩余的 2022 年支。

3. 资金管理办法制定情况, 资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

该项目资金严格按照人力资源社会保障局相关财务制度管理, 资金主要用于基层就业和社会保障服务设施建设等方面的工作。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

该项目资金根据人力资源社会保障局实际支出情况按需支取。

## (二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容。

建立区级就业和社会保障服务中心 1 处 4000 m<sup>2</sup>, 乡镇就业和社会保障服务中心 3 处 (拦江镇、西眉镇、聚贤镇) 各 300 m<sup>2</sup>。

2. 该项目已达到很好的成效。

3. 2022 年申报的内容与实际相符, 申报目标合理可行。

## (三) 项目自评步骤及方法。

一是认真开展前期工作。根据下发的有关文件要求, 我局迅速向主要负责人报告有关情况。按照主要领导的指示意见, 组建了绩效评价管理工作领导小组, 迅速开展前期各项工作。

二是 有序开展绩效评价。为确保绩效评价工作落到实处

处，取得成效，我局组织各局属单位召开了专题工作部署会，对组织开展绩效考评明确了具体要求，对绩效评价指标进行了详细解读，并对提出的问题进行了系统解答，为组织开展好绩效考评工作奠定了基础。根据实施方案要求，我局组织力量进行了逐一梳理，并进行了数据分析，形成了基层就业和社会保障服务设施建设项目绩效评价报告，自评报告分数为 100 分。

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报及批复情况。

基层就业和社会保障服务设施建设项目资金申报 50 万，批复 50 万。

### （二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。该项目资金计划 50 万元。
2. 资金到位。该项目资金截止评价时点实际到位 50 万元
3. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 26.51 万元，主要是用于基层就业和社会保障服务设施建设等方面的工作，其中办公费 5.74 万元，劳务费 7.04 万元。

### （三）项目财务管理情况。

该项目财务管理制度实行政府财务会计制度，建立了单位内控制度，严格按照相关的制度进行会计核算及账务处理，

对照项目资金管理办法，该项目严格执行财务管理制度、财务处理较及时、会计核算规范。

### **三、项目实施及管理情况**

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

#### **(一) 项目组织架构及实施流程。**

基层就业和社会保障服务设施建设严格按照专款专用原则，及时通知有关单位提供合法票据，完善报账手续，严格票据审核，规范报账程序，确保资金使用的及时性、规范性，同时财政部门对资金支付严格审核，确保资金使用安全。

**(二) 项目管理情况。**项目严格按照区级有关规定执行，严格用于基层就业和社会保障服务设施建设等方面的工作支出，资金专款专用。

**(三) 项目监管情况。**项目由区人社局监管，并严格按照相关财经纪律执行。。

### **四、项目绩效情况**

#### **(一) 项目完成情况。**

截止 2021 年初该项目已全面建成并入住。

#### **(二) 项目效益情况。**

项目全面提升我区就业和社会保障服务水平，提高就业和社会保障服务干部工作的质量。

## 五、评价结论及建议

### (一) 评价结论。

该项目在实施中有序推进产生了很好的社会效益。

### (二) 存在的问题。

无

### (三) 相关建议。

无

## 2022 年专项预算项目绩效自评报告

### 一、项目概况

#### (一) 项目基本情况。

1. 劳动保障、监督、监察经费主要用于全区劳动保障、社保资金监督管理政策宣传、资料印制、法律咨询等方面的工作。

2. 项目立项、资金申报的依据。劳动保障工作、监督、监察等工作经费（一是年受理劳动监察案件约 110 件，办结约 90 件，部分办结约 20 件，每件案件需送达文书约 3 次，现场送达需 2 人以上；二是对全区社保基金监督，包括印制监督宣传资料、防止基金流失，其它劳动保障工作）。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

该项目资金严格按照区人社局相关财务制度管理，资金主要用于劳动保障、社保资金监督管理政策宣传、资料印制、法律咨询等方面的工作。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

该项目资金根据区人社局实际支出情况按需支取。

## **(二) 项目绩效目标。**

年受理劳动监察案件约 110 件，办结约 90 件，部分办结约 20 件，每件案件需送达文节约 3 次，现场送达需 2 人以上；对全区社保基金监督，包括印制监督宣传资料、防止基金流失，其它劳动保障。工作服务对象满意度=100%。2022 年申报的内容与实际相符，申报目标合理可行。

## **(四) 项目自评步骤及方法。**

该项目绩效自评采用自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等作出自我评价，做好自评工作。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **(一) 项目资金申报及批复情况。**

劳动保障、监督、监察经费项目资金申报 20 万，批复

20 万。

## （二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。该项目资金计划 20 万元。
2. 资金到位。该项目资金截止评价时点实际到位 20 万元
3. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 20 万元，主要是用于劳动保障、社保资金监督管理政策宣传、资料印制、法律咨询等方面的工作，其中办公费 1.43 万元，劳务费 1.18 万元。

## （三）项目财务管理情况。

该项目财务管理制度实行政府财务会计制度，建立了单位内控制度，严格按照相关的制度进行会计核算及账务处理，对照项目资金管理办法，该项目严格执行财务管理制度、财务处理较及时、会计核算规范。

## 三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

### （二）项目组织架构及实施流程。

劳动保障、监督、监察经费严格按照专款专用原则，及时通知有关单位提供合法票据，完善报账手续，严格票据审核，规范报账程序，确保资金使用的及时性、规范性，同时财政部门对资金支付严格审核，确保资金使用安全。

**(二) 项目管理情况。**项目严格按照区级有关规定执行，严格用于劳动保障、社保资金监督管理政策宣传、资料印制、法律咨询等方面的工作支出，资金专款专用。

**(三) 项目监管情况。**项目由区人社局监管，并严格按照相关财经纪律执行。。

#### **四、项目绩效情况**

##### **(一) 项目完成情况。**

劳动保障、社保资金监督管理有效促进了全区人社事业发展。

##### **(二) 项目效益情况。**

劳动保障、社保基金监督费项目对全区社保资金进行监督管理，该项目实施保障全区社保资金安全、有效的运行，该项目总体价较高

#### **五、评价结论及建议**

##### **(一) 评价结论。**

2022 年度项目经费预算具有明确的用途和目标，制定了较为细致的执行计划，资金到位及时并严格按照财政有关规定专款专用。预算决策、管理、执行过程逐渐规范，能较好地满足工作需要，保障项目顺利开展时效，并取得了较为满意的社会效益。

##### **(二) 存在的问题。**

预算编制精确度有待进一步提高，对各类资金的管理还存在不完善的问题，制度建设不完善。

### （三）相关建议。

优化预算编制，加强预算执行。合理安排预算支出计划，优化资金支出结构，强化资金统筹和绩效管理，确保工作有效开展。

## 2022 年专项预算项目绩效自评报告

### 一、项目概况

#### （一）项目基本情况。

1. 仲裁工作经费主要用于接收、办理仲裁案件等方面的工作。

2. 项目立项、资金申报的依据年接收、办理仲裁案件约 80 件，需通过机要或当面送达仲裁文书，件均 10 个左右，每件需送达 2 次，当面或邮寄或公告送达需双方；机要或当面送达件均 300 元；公告送达 1000 元/件，共计 30000 元。档案装文书制作、订费等费用 50 元/卷（含正副卷），共 4000 元。电话咨询和“12345”办结约 1500 件·次，每件回复平均 3 次，年电话费约 7000 元。省厅、省仲裁调解处组织培训 5000 元。电脑、监控、打印机、饮用水、耗材等 14000 元，律师顾问及诉讼费 40000 元，合计 100000 元。。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

该项目资金严格按照区人社局相关财务制度管理，资金主要用于接收、办理仲裁案件等方面的工作。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

该项目资金根据区人社局实际支出情况按需支取。

## （二）项目绩效目标。

仲裁工作经费主要用于对全区劳动纠纷进行仲裁，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

## （五）项目自评步骤及方法。

该项目绩效自评采用自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等作出自我评价，做好自评工作。

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报及批复情况。

仲裁工作经费项目资金申报 10 万，批复 10 万。

### （二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。

1. 资金计划。该项目资金计划 10 万元。

2. 资金到位。该项目资金截止评价时点实际到位 10 万元

3. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 10 万元，主要是用于接收、办理仲裁案件等方面的工作，其中办公费 1.01 万元，印刷费 4.79 万元。

### （三）项目财务管理情况。

该项目财务管理制度实行政府财务会计制度，建立了单位内控制度，严格按照相关的制度进行会计核算及账务处理，对照项目资金管理办法，该项目严格执行财务管理制度、财务处理较及时、会计核算规范。

## 三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

### （三）项目组织架构及实施流程。

仲裁工作经费严格按照专款专用原则，及时通知有关单位提供合法票据，完善报账手续，严格票据审核，规范报账程序，确保资金使用的及时性、规范性，同时财政部门对资金支付严格审核，确保资金使用安全。

（二）项目管理情况。项目严格按照区级有关规定执行，严格用于接收、办理仲裁案件等方面的工作支出，资金专款专用。

（三）项目监管情况。项目由区人社局监管，并严格按照相关财经纪律执行。。

## **四、项目绩效情况**

### **(一) 项目完成情况。**

该项目完成 2022 年全区劳动纠纷仲裁工作。

### **(二) 项目效益情况。**

该项目对全区劳动纠纷仲裁工作，及时掌握了对全区劳动纠纷进行了及时解决。

## **五、评价结论及建议**

### **(一) 评价结论。**

2022 年度项目经费预算具有明确的用途和目标，制定了较为细致的执行计划，资金到位及时并严格按照财政有关规定专款专用。预算决策、管理、执行过程逐渐规范，能较好地满足工作需要，保障项目顺利开展时效，并取得了较为满意的社会效益。

### **(二) 存在的问题。**

预算编制精确度有待进一步提高，对各类资金的管理还存在不完善的问题，制度建设不完善。

### **(三) 相关建议。**

优化预算编制，加强预算执行。合理安排预算支出计划，优化资金支出结构，强化资金统筹和绩效管理，确保工作有效开展。

# 2022年专项预算项目绩效自评报告

## 一、项目概况

### (一) 项目基本情况。

1. 人事档案管理费主要用于全区每年新增人事档案进行数字化整理，档案室安装监控设备，以及档案接收和转递等方面的工作。

2. 项目立项、资金申报的依据按照档案管理规定，一是全区人事档案数字化整理费(2019年以前已整理费用49.6万元，2019-2022年新增)，档案室安装监控设备，档案接收、转递费。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

该项目资金严格按照区人社局相关财务制度管理，资金主要用于全区每年新增人事档案进行数字化整理，档案室安装监控设备，以及档案接收和转递等方面的工作。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

该项目资金根据区人社局实际支出情况按需支取。

### (二) 项目绩效目标。

人事档案管理费主要用于全区每年新增人事档案进行数字化整理，档案室安装监控设备，以及档案接收和转递，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

### (六) 项目自评步骤及方法。

该项目绩效自评采用自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等作出自我评价，做好自评工作。

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报及批复情况。

人事档案管理费项目资金申报 10 万，批复 10 万。

### （二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。

1. 资金计划。该项目资金计划 10 万元。

2. 资金到位。该项目资金截止评价时点实际到位 10 万元

3. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 9.41 万元，主要是用于全区每年新增人事档案进行数字化整理，档案室安装监控设备，以及档案接收和转递等方面的工作，其中邮电费 0.87 万元，劳务费 8.45 万元。

### （三）项目财务管理情况。

该项目财务管理制度实行政府财务会计制度，建立了单位内控制度，严格按照相关的制度进行会计核算及账务处理，对照项目资金管理办法，该项目严格执行财务管理制度、财务处理较及时、会计核算规范。

### **三、项目实施及管理情况**

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

#### **(四) 项目组织架构及实施流程。**

人事档案管理费严格按照专款专用原则，及时通知有关单位提供合法票据，完善报账手续，严格票据审核，规范报账程序，确保资金使用的及时性、规范性，同时财政部门对资金支付严格审核，确保资金使用安全。

**(二) 项目管理情况。**项目严格按照区级有关规定执行，严格用于全区每年新增人事档案进行数字化整理，档案室安装监控设备，以及档案接收和转递等方面的工作支出，资金专款专用。

**(三) 项目监管情况。**项目由区人社局监管，并严格按照相关财经纪律执行。

### **四、项目绩效情况**

#### **(一) 项目完成情况。**

截止 2022 年底人事档案管理费全部预拨给公司，按照项目计划完成目标，本计划为常态化工作，对截止评价时点已完成当年工作。

#### **(二) 项目效益情况。**

项目全面提升我区干部人事档案管理水平，提高干部人事档案服务干部工作的质量。

## 五、评价结论及建议

### （一）评价结论。

2022 年度项目经费预算具有明确的用途和目标，制定了较为细致的执行计划，资金到位及时并严格按照财政有关规定专款专用。预算决策、管理、执行过程逐渐规范，能较好地满足工作需要，保障项目顺利开展时效，并取得了较为满意的社会效益。

### （二）存在的问题。

预算编制精确度有待进一步提高，对各类资金的管理还存在不完善的问题，制度建设不完善。

### （三）相关建议。

优化预算编制，加强预算执行。合理安排预算支出计划，优化资金支出结构，强化资金统筹和绩效管理，确保工作有效开展。

## 2022 年专项预算项目绩效自评报告

## **一、项目概况**

### **(一) 项目基本情况。**

1. 人事考试考务费主要用于事业单位公开考试招聘等方面的工作。

2. 项目立项、资金申报的依据 2022 年拟开展事业单位公开考试招聘上半年和下半年共计 2 场，面向全省考调事业人员上半年和下半年共计 2 场(命题 1.5 万元,面试考官、工作人员和巡视费 6.5 万元,租用考场、车辆 2 万元),合计 10 万元。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

该项目资金严格按照区人社局相关财务制度管理，资金主要用于事业单位公开考试招聘等方面的工作。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

该项目资金根据区人社局实际支出情况按需支取。

### **(二) 项目绩效目标。**

人事考试考务费主要用于事业单位公开考试招聘，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

### **(七) 项目自评步骤及方法。**

该项目绩效自评采用自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等作

出自我评价，做好自评工作。

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报及批复情况。

人事考试考务费项目资金申报 10 万，批复 10 万。

### （二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。

1. 资金计划。该项目资金计划 10 万元。

2. 资金到位。该项目资金截止评价时点实际到位 10 万元

3. 资金使用。截止评价时点项目资金的实际支出 5.5 万元，主要是用于事业单位公开考试招聘等方面的工作，其他商品和服务支出 5.5 万元。

### （三）项目财务管理情况。

该项目财务管理制度实行政府财务会计制度，建立了单位内控制度，严格按照相关的制度进行会计核算及账务处理，对照项目资金管理办法，该项目严格执行财务管理制度、财务处理较及时、会计核算规范。

## 三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

### （五）项目组织架构及实施流程。

人事考试考务费严格按照专款专用原则，及时通知有关

单位提供合法票据，完善报账手续，严格票据审核，规范报账程序，确保资金使用的及时性、规范性，同时财政部门对资金支付严格审核，确保资金使用安全。

**(二)项目管理情况。**项目严格按照区级有关规定执行，严格用于事业单位公开考试招聘等方面的工作支出，资金专款专用。

**(三)项目监管情况。**项目由区人社局监管，并严格按照相关财经纪律执行。

#### 四、项目绩效情况

##### **(一)项目完成情况。**

2022年度人事人才招聘工作按要求全面完成了年度招聘计划。

##### **(二)项目效益情况。**

成功推进了产业人才聚集，吸引了大批优秀青年人才来安居发展。

#### 五、评价结论及建议

##### **(一)评价结论。**

2022年度项目经费预算具有明确的用途和目标，制定了较为细致的执行计划，资金到位及时并严格按照财政有关规定专款专用。预算决策、管理、执行过程逐渐规范，能较好

地满足工作需要，保障项目顺利开展时效，并取得了较为满意的社会效益。

## （二）存在的问题。

预算编制精确度有待进一步提高，对各类资金的管理还存在不完善的问题，制度建设不完善。

## （三）相关建议。

优化预算编制，加强预算执行。合理安排预算支出计划，优化资金支出结构，强化资金统筹和绩效管理，确保工作有效开展。

## 第五部分 附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表