# 2022年度部门整体支出绩效评价报告

**一、部门基本情况**

**（一）机构设置及人员情况**

纳入2022年部门决算编报的单位1个，包含北塔区工伤失业保险中心，本部门内设机构：综合管理岗、财务岗、业务岗、内控岗、信息管理岗。北塔区工伤失业保险中心行政编制人数2人。实有人数7人，其中在职2人，离退休1人，其他人员4人。

**（二）主要工作职责**

1、贯彻执行有关失业保险的政策法规，拟制全区失业保险工作规划和实施方案；负责全区失业保险工作的组织协调；承担失业基金管理、行政审批相关事务性工作；承担全区失业保险经办、统筹、制度落实等事务性工作；承担失业保险收支、拨付经办业务流程、技术标准的拟定并组织实施相关事务性工作；负责失业保险基金财务管理及各项失业保险财务、统计及其他报表的汇总上报；负责区级失业保险调剂金的筹集、上解、下拨事务性工作；为编制失业保险基金预决算草案提供服务保障；掌握全区企业失业人员的基本情况。

2、为工伤认定调查提供技术支持和服务保障；负责工伤保险政策咨询、服务，完成区人社局交办的其他工作。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年邵阳市北塔区工伤失业保险中心预算批复数30.52万元，其中一般公共预算拨款30.52万元；决算批复数35.06万元，其中一般公共预算财政拨款收入35.06万元，政府性基金预算财政拨款收入0万元，其他收入0万元

1. **基本支出情况**

2022年度基本支出年初预算安排为30.52万元（包含保运转的项目支出8万元），本年实际支出为35.06万元，主要为人员经费支出和公用经费支出，其中人员经费支出22.37万元、公用经费支出12.69万元。2022年决算基本支出35.06万元，其中：工资及福利支出21.83万元，商品和服务支出11.96万元，对个人和家庭的补助0.54万元，资本性支出0.73万元

**（三）项目支出情况**

2022年决算项目支出0万元，其中：文化旅游体育与传媒支出0万元；城乡社区支出0万元；农林水支出0万元；其他支出0万元。本年项目支出年初预算安排为0万元，本年实际支出为0万元，

**（四）“三公”经费使用和管理情况**

2022年，我单位“三公经费”预算金额0万元，其中公务接待费0万元，公务用车购置及运行维护费0万元。“三公”经费支出0万元，其中公务接待费0万元，公务用车购置及运行维护费支出0万元。

**三、部门整体支出绩效情况**

**（一）主要绩效指标完成情况**

**1、预算执行情况。**

⑴2022年财政拨款预算执行数35.06万元，预算安排数30.52万元，预算执行率为114.87%，当年预算调整4.54万元；

⑵公用经费预算10.71万元，实际支出12.69万元，公用经费控制率为118.48%；

（3）“三公经费”年初预算安排0万元，实际支出0万元，“三公经费”控制率为100%。

（4）政府采购年初预算8万元，实际政府采购金额8.4万元，政府采购执行率105%。

**2、预决算信息公开情况。**

我单位及时在区政府统一平台公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。

1. **资产管理情况。**

截止2022年12月31日，拥有各类资产总额1.26万元，其中流动资产0万元，固定资产1.26万元。单位为加强资产管理，内部制定了资产管理制度，对各类资产的购置、保管、使用、报废、处置等方面都作出了明确的规定，制度要求所有办公设备（含办公用品）的添置，经单位负责人审核同意后，再由办公室及时采购并建立固定资产实物登记台账，工作人员异动，必须及时办理固定资产移交手续，不得侵占和擅自带走，不得擅自购买任何办公用品和设备，否则不予报销。

**（二）职责覆行和主要绩效情况**

1、征缴扩面情况。截止12月，我区共有正常参保单位224家，其中本年新增参保单位 57家、参保单位增长率达34% ，新增参保人数446人。现参保总人数4411人，正常缴费3051人，基金收入197.15万元，其中失业保险费收入192.32万元，利息收入2.9万元，其他收入1.93万元。根据市定任务增长情况，超额完成市、区任务数。

2、待遇发放及政策落实情况。

 截止12月底，失业保险各项支出193.91万元，各项支出情况如下：

(1)失业人员待遇发放情况。能确保失业人员各项待遇按月足额发放到位，确保了失业人员失业期间的基本生活。目前，已发放失业保险费78.57万元，代缴医疗保险费5.46万元。

（2）失业保险政策落实情况。围绕国务院常务会议精神，积极落实稳岗位提技能保就业十六条措施，主要表现为降费率缓保费，提待遇及标准，扩保障范围，优化服务。具体工作落实如下：

①失业保险费率继续由2%降低至1%，至11月底失业保险率降费192.32万元。

②对申请的1家零售业企业进行了失业保险费缓缴。

③根据文件，从4月开始将失业人员待遇调整为1395元/月，每月提高297元，失业补助金标准调整为279元/月，每月提高59元。

④进一步扩大稳岗返还政策覆盖范围，降低企业裁员率标准，提高稳岗返还标准。稳岗返还发放实现“免申即享”，对企业精准发放，补发2021年度2家企业返还资金0.1万元，发放2022年34家企业稳岗返还资金20.78万元，稳岗返还率达100%。

⑤发放一次性留工培训补助。发放110家企业61.6万元留工培训补助，惠及1232人。

⑥延长失业补助金政策期限，发放失业补助金0.31万元。发放价格临时补贴0.69万元、技能提升补贴0.8万元、1家企业一次性扩岗补助0.9万元。

⑦上解市本级调剂金7万元及提取就业培训资金17.7万元。至12月底，失业保险基金滚存结余437.63万元，基金运行平稳。

3、基金安全监管工作情况。坚持贯彻执行省、市、区各级人社部门社会保险基金监管工作会议精神，日常对基金安全进行监管。根据省市文件精神，我区成立了以区委常委、成立了常务副区长王永红任组长的北塔区社会保险基金管理防风险堵漏洞专项整治工作领导小组，制定并印发了《北塔区社会保险基金管理提升年行动实施方案》、《北塔区社会保险基金管理专项整治巩固拓展行动方案》、《北塔区社会保险基金风险专题警示教育月活动方案》等文件，我中心以此为工作重点，加强内控管理，建立健全完善内部管理的各项规章制度，合理配置岗位人员，优化经办规程，组织了中心所有工作人员观看基金风险警示教育片。在待遇发放过程中，通过大数据对比、预警数据下发，追回失业待遇0.62万元。

8月份时，以人社部下发的《关于开展虚构劳动关系骗取失业保险待遇问题专项整治》的通知为契机，会同局机关、局基金监督股、劳动监察大队联合下企业检查，发现有就业人员领取失业保险待遇，追回失业金1.32万元。通过以上途径，确保了基金安全。

4、优化服务情况。自实行“放管服”改革以来，我中心始终把减证便民、优化服务作为工作重点进行部署，在单位参保、人员异动、待遇领取等多个方面简化了办事流程，减少了申报材料，提升了服务效能。推行网上失业保险金、失业补助金、技能提升补贴全程网办，“智慧人社”APP及微信“智慧人社”公众号均可申领，真正实现了“免跑即领”。失业保险金、失业补助金实行“一证办理”，仅凭社保卡就可申领待遇。稳岗返还也实行“免申即享”服务，窗口业务实行一次性告知，努力让办事群众做到“只进一扇门”，“最多跑一次”。

1. **存在的问题及原因分析**

1、预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。资金使用效益有待进一步提高，绩效目标设立不够明确、细化和量化。

2、财务制度方面不够规范，没有建立健全完善的机制体系，对绩效评价认识不足。

3、人员素质有待提高。由于人员变动，单位对相关绩效管理业务不熟练，加上缺乏系统的培训，业务操作水平有限。

**五、改进措施及有关建议**

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内设机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、财务严格核算，杜绝超支现象的发生。

3、加强政策学习，提高思想认识。组织相关人员认真学习《会计法》、《预算法》等相关法规、制度，提高业务人员的业务水平及思想认识，为绩效评价工作夯实基础。

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费”变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “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%。“三公经费”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 3 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置运行费变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%重点项目支出：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2021年度非税实际收入完成数/2021年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，完成率=1，计1分，完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）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（单位）预算数。 | 1 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 1 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “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%。 | 2 |
| 政府采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 2 |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；②建立健全单位内部控制制度，1分；③会计人员、机构按规定设置，1分；④会计基础工作健全，1分；⑤会计档案符合规定要求，1分；⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 5 |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 过程 | 资金 使用合规性 | 14 | ①支出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（开支）拨付有完整的审批程序和手续；③支出符合部门预算批复的用途；④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。⑤重大财务事项经由集体研究决策；⑥专项资金做到专款专用；⑦原始凭证的取得真实有效；⑧无超范围、超预算开支；⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 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，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 | 14 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整，1分；④基础数据信息和汇集信息资料准确，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。 | 4 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。  | 部门（单位）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（单位）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 | 2 |
| 资产 管理安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范； ④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2021年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 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，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | 14 |
| 固定 资产利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 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 |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2021年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  | 7 |
| 绩效 评价管理 | 7 | ①开展2021年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2021年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2021年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  | 6 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2021年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 工作质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 2 |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | 2 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 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(不少于30份)。 | 2 |
| 合计 |  | 90 |