

附件 1

2024 年度北塔区工伤失业保险服务中心整 体支出绩效自评报告

单位名称：北塔区工伤失业保险服务中心

2025 年 09 月 05 日



2024 年度北塔区工伤失业保险服务中心 整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构、人员构成

北塔区工伤失业保险服务中心为北塔区人力资源和社会保障局下属的二级预算单位，本部门整体支出绩效评价范围包括北塔区工伤失业保险服务中心，北塔区工伤失业保险服务中心内设机构包括：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编制人数 7 人。截至 2024 年 12 月 31 日，实有人数 7 人，其中在职 5 人，离退休 2 人。

（二）单位主要职责

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；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，工伤保险财务报表统计信息的汇总、分析、上报等工作。完成区人社局交办的其他任务。

二、一般公共预算支出情况

北塔区工伤失业保险服务中心 2024 年度一般公共预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入 47.03 万元，其中一般公共预算财政拨款 44.27 万元、其他收入 2.76 万元；本年支出 47.03 万元，其中基本支出 37.03 万元、项目支出 10 万元，年末结转和结余 0 万元。

（一）预算执行情况

2024 年北塔区工伤失业保险服务中心预算批复数 23.37 万元，其中一般公共预算拨款 23.37 万元；决算批复数 47.03 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 44.27 万元，政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，其他收入 2.76 万元

（二）基本支出情况

北塔区工伤失业保险服务中心 2024 年度基本支出 37.03 万元，主要用于办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、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、办公设备购置、

其他资本性支出，用于按国家规定支出的基本工资、津贴补贴、其他社会保障缴费、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、其他工资福利支出、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、住房公积金，以及其他对个人和家庭的补助支出。

（三）项目支出情况

北塔区工伤失业保险服务中心 2024 年度项目支出 10 万元，主要用于加大工伤保险、失业保险集中宣传力度，加强工伤预防宣传；加强失业基金、工伤基金的监督管理。

（四）“三公”经费使用和管理情况

2024 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、政府性基金预算支出情况

2024 年无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2024 年无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2024 年无社会保险基金预算支出。

六、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。

(1)2024 年财政拨款预算执行数 47.03 万元，年初预算安排数 23.37 万元，当年预算追加 23.66 万元；

(2)公用经费年初预算 1.42 万元，实际支出 7.35 万元；

(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 10.6 万元，实际政府采购金额 3.97 万元。

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。

(二) 职责履行和主要绩效情况

1、征缴扩面情况。(1) 扩面情况。进村、进社区、进企业、到人员密集广场、就业招聘会进行宣传。11 月，重点开展“温暖社保. 社保进万家”活动，通过以上活动，发放工伤失业保险宣传册，进行政策宣传。(2) 征缴情况。全年基金收入 269.26 万元，其中失业保险费收入 267.23 万元，利息收入 0.09 万元，其他收入 1.3 万元，转迁收入 0.64 万元；收上级补助收入 281.86 万元。

2、待遇发放及政策落实情况。

2024 年，失业保险各项支出 287.6 万元，各项支出情况如下：

全年发放 1431 人次失业保险金 207.53 万元，代缴医疗保险费 42.9 万元。补发 2023 年稳岗补贴 0.66 万元，发放 2024 年 91 家企业稳岗返还资金补贴 34.36 万元，1 家企业一次性扩岗补助资金 0.15 万元。延续实施拓宽技能提升补贴受益范围。2024 年发放 13 人技能提升补贴资金 2 万元。继续落实失业保险降费政策，由 2%降低至 1%，全年失业保险率降费 267.23 万元。

七、存在的问题及原因分析

（一）预算编制方面

1、预算准确性有待提高：在预算编制过程中，由于对一些项目的工作量和成本估算不够精准，导致部分项目预算与实际支出存在一定偏差。

2、预算灵活性不足：预算编制较为刚性，在实际执行过程中，当遇到一些不可预见的情况时，难以对预算进行及时调整，影响了工作的灵活性和效率。

（二）资金管理方面

1、资金使用效率有待提升：部分项目资金的使用进度较慢，存在资金闲置的情况。

2、资金监管存在薄弱环节：虽然建立了资金管理制度，但在实际执行过程中，对资金使用的监管还不够严格，存在一些资金使用不规范的现象。

（三）绩效评价方面

1、绩效评价指标体系不够完善：现有的绩效评价指标体系主要侧重于对项目完成数量和质量考核，对项目的经济效益、社会效益和生态效益等方面的评价指标不够全面和细化，难以准确反映部门整体支出的绩效水平。

2、绩效评价结果应用不足：绩效评价结果与预算安排、资金分配和部门考核等方面的挂钩不够紧密，未能充分发挥绩效评价的激励和约束作用。例如，对于绩效评价结果较好的项目和部门，在预算安排和资金分配上未能给予充分的倾斜和奖励；对于绩效评价结果较差的项目和部门，也未能采取有效的整改和问责措施。

八、下一步改进措施

（一）优化预算编制

1、提高预算编制的准确性：在编制预算前，组织相关人员对各项目进行充分的调研和论证，详细了解项目的工作内容、工作量和成本构成，结合历史数据和市场价格等因素，合理估算项目预算。同时，建立预算编制审核机制，加强对预算编制的审核和把关，确保预算编制的准确性和合理性。

2、增强预算的灵活性：建立预算动态调整机制，在预算执行过程中，如遇到不可预见的情况需要调整预算时，按照规定的程序及时进行调整，确保预算能够适应工作实际需求。同时，预

留一定比例的机动资金，用于应对突发应急事件和其他临时性支出，提高预算的灵活性和保障能力。

（二）加强资金管理

1、提高资金使用效率：建立项目资金使用进度跟踪机制，定期对项目资金的使用情况进行检查和分析，及时发现和解决资金使用过程中存在的问题，加快资金使用进度，提高资金使用效率。同时，优化项目采购流程，缩短采购周期，确保物资能够及时到位，避免资金闲置。

2、强化资金监管：加强对资金使用全过程的监管，严格执行资金审批和报销制度，规范资金使用行为。建立健全内部审计制度，定期对资金使用情况进行审计，及时发现和纠正资金使用不规范的问题。加强对项目资金的绩效评价，将绩效评价结果作为资金分配和项目调整的重要依据，提高资金使用的效益和质量。

（三）完善绩效评价

1、健全绩效评价指标体系：结合部门工作特点和目标任务，进一步完善绩效评价指标体系，增加对项目经济效益、社会效益和生态效益等方面的评价指标，并细化评价标准，提高绩效评价的科学性和准确性。同时，根据实际情况和工作需要，及时对绩效评价指标体系进行调整和优化，确保其能够真实反映部门整体支出的绩效水平。

2、加强绩效评价结果应用：建立绩效评价结果与预算安排、资金分配和部门考核等方面的挂钩机制，将绩效评价结果作为资源配置和管理决策的重要依据。对于绩效评价结果较好的项目和部门，在预算安排和资金分配上给予优先支持和奖励；对于绩效评价结果较差的项目和部门，责令其限期整改，并在预算安排和资金分配上予以适当扣减或调整。同时，将绩效评价结果纳入部门和个人的绩效考核体系，作为干部选拔任用、评先评优的重要参考依据，充分发挥绩效评价的激励和约束作用。

（四）有关建议

工作人员的业务素质和能力直接影响到部门整体工作的质量和效率。建议加强对工作人员的培训和教育，定期组织业务培训和技能竞赛等活动，提高工作人员的专业知识和业务水平。同时，鼓励工作人员积极学习新知识、新技能，不断适应工作发展的需要，为提高部门整体支出绩效提供人才保障。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

2024年，我单位积极履职，强化管理，通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。按照财务制度的有关要求，严控“三公”经费等支出。有计划地安排、使用资金，严格财务审批制度，保证资金使用合法合规，同时资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，确保了单位正常运行及项目的实施，完成了全年目标任务，预算执行情况较好。根据部门整体支出绩效评价指标体

系认真开展自评，撰写绩效评价报告，并将按照要求进行信息公开。

十、其他需要说明的情况

无

	效益指标 (30分)	经济效益指标	为参加工伤保险的用人单位减轻负担	不断减轻	不断减轻	5	5	
		社会效益指标	社保基金安全完整	100%	100%	5	5	
			失业保险待及时发放,保障失业职工合法权益。	≥95%	95%	5	5	
			工伤失业保险政策知晓率	≥95%	95%	5	4	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	人社系统行风建设提升	持续提升	持续提升	10	9	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	95%	10	10	
总分							98	

填表人: 罗茜

填报日期: 2025 年 09 月 05 日

联系电话: 15717592483



整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：北塔区工伤保险服务中心

财政供养人员情况	编制数		2024 年实际在职人数		控制率	
	7		5		71.42%	
经费控制情况	2023 年决算数		2024 年预算数		2024 年决算数	
三公经费	0		0		0	
1、公务用车购置和维护经费	0		0		0	
其中：公车购置	0		0		0	
公车运行维护	0		0		0	
2、出国经费	0		0		0	
3、公务接待	0		0		0	
项目支出：			10		10	
1、业务工作经费（专项办公经费、全会会议费）	0		10		10	
2、运行维护经费	0		0		0	
3、市级专项资金（一个专项一行）	0		0		0	
4、其他事业类发展资金	0		0		0	
.....						
公用经费	13.99		1.42		7.35	
其中：办公费	2.16		0.6		1.2	
水费、电费、差旅费	0.1		0		0	
会议费、培训费	0.1		0		0	
政府采购金额	8.92		10.6		3.97	
部门基本支出预算调整	——					
项目控制情况 (2023 年完工项目)	批复规模 (m²)	实际规模 (m²)	规模控制率	预算投资 (万元)	实际投资 (万元)	投资概算控制率
厉行节约保障措施						

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：罗茜 填报日期：2025 年 09 月 05 日

联系电话：15717592483