

高邑县人力资源和社会保障局部门 2022 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实市委市政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（石发〔2019〕8号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对人社部门2022年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

一、部门基本情况：

（一）部门概况

高邑县就业服务中心、高邑县社保服务中心2个二级机构，劳动保障监察大队、高邑县劳动人事争议仲裁股、人才交流中心、劳动技工学校4股级二级机构，内设5个股室：办公室、社会保险股、就业促进股、人事人才股、劳动仲裁股。

贯彻执行国家、省、市、县人力资源和社会保障事业发展规划、政策；拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，加强人力资源市场体系建设，促进人力资源合理流动、有效配置；负责全县促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，健全公共就业服务体系，完善就业援助制度和职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；拟订农村剩余劳动力转移就业与创业政策，加强对全县劳务输转工作的指导；牵头拟订高校毕业生就业与创业政策；会同有关部门拟订各类人才选拔培养、开发使用激励政策。统筹建立覆盖

城乡的社会保障体系；会同有关部门落实全县机关、事业单位人员工资收入分配政策，落实机关、企事业单位人员工资正常增长和支付保障政策，落实机关、企事业单位人员福利和离退休政策。承办县委、县政府和市人力资源和社会保障局交办的其他工作。

（二）部门收支预决算情况

2022年财政共安排预算项目资金8779.43129万元，2022年部门总支出为8758.641293万元，其中基本支出980.085521万元、项目支出7778.555772万元。基本支出中人员经费支出900.909521万元、公用经费支出79.176万元。

2022年本部门预算收入8779.43129万元，一般财政预算拨款收入7950.43129万元，占90.11%；政府性基金预算财政拨款收入824万元，占9.44%年初结转和结余3.89万元，其他收0.1万元，占0.45%。

2022年全年支出8758.641293万元，其中，基本支出980.085521万元，占11.19%；项目支出7778.555772万元，占88.81%。

基本支出中人员经费支出900.909521万元、公用经费支出79.176万元。2022年部门资金结余20.79万元。

基本支出用于为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和公用经费。2022年度本部门人员

经费 900.909521 万元占基本支出比例 91.92%；公用经费支出 79.176 万元占基本支出比例 8.08%。

“三公经费”严格按照县纪委、财政年初下达的控制数使用，并按照公务车管理、公务接待等国家和省市有关规定从严管理、从严控制、规范报账，2022 年“三公”经费预算数 7.77 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车运行费 7.5 万元，公务接待费 0.27 万元，无公务用车购置费。

2022 年“三公”经费支出决算为 4.5 万元，完成预算的 57.92%。其中：因公出国（境）费支出 0 元，完成预算的 0%；公务接待费支出 0 万元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行维护费完成 4.5 万元，完成预算的 60%。

我们对部门公共财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产实物管理台账，实行使用、保管签字登记制度。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月月初根据各部门的需求制订采购计划，实行多人经办、“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定加强采购手续。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

1. 部门整体支出绩效目标

2022 年，高邑县人力资源和社会保障局总体工作思路是以

习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和二十大精神，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，统筹经济社会发展工作，坚持稳中求进工作总基调，按照省、市、和县委全会各项重点工作新要求、新部署，延续“1359”总体工作思路，重点聚焦工业经济、项目建设、乡村振兴、生态环境、民生服务、社会治理、基层党建等七方面持续发力，确保“十四五”时期各项工作稳步进行。

2. 分项指标

1、就业更加充分质量更高

绩效目标：就业规模持续扩大，就业结构更加合理，统一规范灵活的人力资源市场体系基本形成，公共就业创业服务能力有效提升，人力资源开发和职业技能培训水平明显提高，就业局势保持总体稳定。

绩效指标：力争实现全年城镇登记失业率控制在4.5%以内，高校毕业生就业率达到90%以上，零就业家庭保持动态为零。

2、社会保障体系更加完善更可持续

绩效目标：推进社会保障制度改革，社会保障制度更加完善，基本实现法定人员全覆盖，建立社会保障待遇正常调整机制，稳步提高保障水平，确保基金安全可持续进行，经办管理服务规范高效。

绩效指标：2022年10月底城乡居民基本养老保险参保人数

达到 33962 人，享受就业补助金人数达到 582 人。

3、人事人才工作进一步提升

绩效目标：贯彻执行《事业单位人事管理条例》，形成符合事业单位特点、规范有序、充满活力的人事管理制度，人员调配政策体系进一步完善。进一步完善企业职工工资指导线办法，完善事业单位工资制度，建立健全工资正常调整机制。人才发展环境进一步优化，人才活力进一步激发，人才队伍规模不断扩大、素质不断提高、结构不断优化，为经济社会发展提供有力人才保障和智力支撑。

绩效指标：确保事业单位公开招聘公平、公正，优化事业单位岗位结构比例，全面推行聘用制度，提高公开招聘科学性，规范事业单位人事管理工作；有效控制事业单位机构编制及人员增长。加强工资管理，确保政策落实到位。

4、劳动关系和谐稳定

绩效目标：依法规范用工管理，加大对劳动合同制度实施的指导和监督。加强劳动保障监察执法能力建设，推进劳动保障监察行政执法体制改革和执法行为标准化、执法程序规范化、执法队伍正规化。

绩效指标：2022 年末劳动人事争议调解成功率不低于 60%，劳动人事争议仲裁结案率达到 90%，劳动保障监察举报投诉案件结案率不低于 95%。

5、基本公共服务能力显著提升

绩效目标：建立比较完善的人力资源社会保障基本公共服务机构，实现基层人力资源和社会保障公共服务平台标准化建设，服务设施更加完善，信息网络互联互通，服务流程科学规范，队伍素质持续提升，服务水平显著提高。

绩效指标：围绕省集中、一体化、一卡通，实现“人社信息化”向“信息化人社”转变，2022年末社会保障卡持卡人数超过190000人。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

为扎实做好2022年度项目资金绩效自评工作，切实提高财政资金使用效益，我单位认真学习县财政局下发有关专项资金绩效自评的工作要求与评价内容，结合实际，组织成立了绩效评价工作小组。

（二）自评的方法及过程

1、评价方法

根据相关资料以及项目特点，采取定量分析与定性分析相结合，运用因素分析法、比较法、现场核查法、访谈、调查问卷等方法开展评价工作。

（1）因素分析法。在评价过程中，对相关外部、内部影响

因素进行了分析探讨，以此作为评价绩效目标实现程度的部分依据。

(2) 比较法。通过对项目上一年度与本年度预算执行情况、预期绩效目标与最终实施效果的比较，综合分析绩效目标实现程度。

(3) 现场核查法。评价工作组通过现场核查项目相关业务情况和财务资料，评价资料的真实性和完整性。

(4) 访谈。通过与项目相关处室人员进行座谈，针对项目的内容和特点，听取项目相关人员工作情况汇报，汇总关键问题以及相关意见和建议。

(5) 问卷调查法。设计有针对性地调查问卷，通过对服务对象和受益群体等发放调查问卷，获取对项目实施效果的满意程度。

2、评价过程

本次绩效评价工作过程包括前期准备、组织实施、分析评价、撰写评价报告四个阶段。

(1) 前期准备

首先与项目负责人沟通，明确绩效评价的内容和范围。二是召开座谈会，对工作方案和指标体系进行反复讨论并广泛征求相关部门和有关人员意见。三是收集相关的资料，主要包括财务资料、相关管理制度、资金使用等相关资料，为实施评价

工作奠定了基础。

（2）组织实施

评价工作小组对所涉及该项目绩效目标的相关佐证材料进行收集、梳理。首先，对相关资料进行查阅并进行分析、核实，确保所收集数据和资料真实、可靠。其次，将项目资料按照评价体系指标分类，形成资料清单。再次，逐一梳理各文件内容，将存在的问题以批注形式予以说明，同时梳理资料过程中将项目资料依照资料清单顺序排序编码。最后，在与相关人员沟通过程中，直接对照资料清单核实，随时删除已核实的批注问题，即时更新备注信息，确保项目已提交及待补充的资料名称、实施流程、存在的问题及重点信息同时展现。

在自评过程中广泛征求意见，并按反馈意见对评价工作方案进行修改，进一步完善项目绩效评价方案。

（3）分析评价

整理工作底稿，对收集的相关数据、资料、信息进行分析和甄别，根据绩效评价指标体系进行绩效评价，对项目的实施进行评分。

（4）撰写绩效评价报告

根据项目评价结果，撰写绩效评价报告，并形成绩效评价档案。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

为保证绩效评价工作顺利开展，我部门成立了绩效评价工作小组，人力资源和社会保障部李驻军为组长，副局长刘兴国为副组长，各处室负责人为成员，负责绩效评价的组织管理和实施工作。

（二）自评的方法和过程

1. 评价方法

采取定量分析与定性分析相结合，运用因素分析法、比较法、现场核查法、访谈、问卷调查等基本方法开展评价工作。

（1）因素分析法。通过列举分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（2）比较法。通过对项目当期实际产生的项目效益结果与预期目标进行分析对比和定性分析、定量分析，分析完成（或未完成）目标的因素，从而评价财政支出绩效。

（3）现场核查法。现场对项目进行核实，实事求是检查其财务情况和绩效表现等相关资料。

（4）访谈。通过与相关人员进行面谈，针对项目的不同特点和关键问题，直接听取项目管理者、实施人员的意见。

（5）问卷调查。设计有针对性的调查问卷，通过对服务对象和受益群体等发放调查问卷，获取对项目实施效果的满意程度。

2. 评价过程

评价工作小组对年度绩效的相关资料进行收集、梳理，本次绩效评价工作过程包括前期准备、组织实施、撰写评价报告三个阶段。

（1）前期准备

首先按照绩效评价工作要求，明确绩效评价的内容和范围，初步制定绩效评价工作方案。二是召开座谈会，对工作方案进行反复讨论并广泛征求相关部门和有关人员意见。三是在资料搜集、信息核实、现场调研、访谈沟通等工作的基础上，对我单位各预算项目单独进行打分自评，各项目自评工作为实施年度绩效评价工作奠定了基础。

（2）组织实施

评价工作小组对我单位年度绩效的相关资料进行收集、梳理。首先，通过分析、核实，确保所收集的数据和资料真实、可靠。其次，逐一梳理各文件内容，将存在的问题以批注形式予以说明，同时在梳理资料过程中将资料分类并排序编码，形成资料清单。最后，在与相关人员沟通过程中，直接对照资料清单进行核实，随时删除已核实的批注问题，即时更新备注信息，确保已提交和待补充的资料名称、存在的问题及重点信息同时展现。

（3）撰写绩效评价报告

小组成员在对收集的数据、资料进行核对、比较、计算的基础上，对比年度绩效目标，形成评价结论；根据评价结论，

撰写绩效评价报告，并形成绩效评价档案。

三、部门整体支出管理及使用情况

（一）总体绩效目标实现情况。

1. 强力推进人社综合柜员制改革。为巩固我市“人社服务快办行动”改革成果，持续提升人社政务服务效能，我局积极落实市局《深入推进人社综合柜员制实施方案》工作要求，全面推进人社综合柜员制政务服务体系建设。通过实现人社系统业务的集中办公，逐步形成“业务一窗受理，即时业务前台办理、现场反馈；限时业务后台办理、专窗反馈”的人社综合柜员制流程。改革完成后将有效提升人社系统整体服务效能，全面提升群众的幸福感和满意度。

2. 扎实开展招才引智。2022年，我们创新驱动，大力实施“人才强县”战略，坚持人才优先、以用为本的工作理念，统筹做好各项人才工作。10月20日，高邑县人力资源服务工作站正式揭牌，工作站将遵守服务全价值链建设原则，坚持“战略性集聚和系统性开发”的发展理念，遵循“一站多点，一站多能”的规模布局，为高邑经济社会发展提供人才支撑和智力保障。1. 柔性引进的专家人才数达到25人。2. 人才绿卡房租补贴落实人数超过300人。3. 丧葬补助金发放人数达1140人。

3. 不断加大劳动监察执法力度。近年来，严格落实上级指示精神，不断强化劳动监察执法力度，以农民工工资“零拖欠”为目标，主动作为，靠前指挥，强化措施抓好落实，劳动者合

法权益得到有效保障，维护了全县社会稳定。2022年共受理劳动人事争议调解案件104起，解决104起，结案率100%。

4. 就业工作稳步推进。一是加强宣传促进就业创业。利用村村通大喇叭等广泛宣传政策；大力宣传就业创业、职业培训、扶贫车间、公益专岗等政策，推荐就业岗位，大力促进就业创业。二是加强就业创业指导。坚持“就业是最大的民生”，以稳就业、促就业创业为目标，有效落实各项就业政策。全面落实降费、职业技能培训、创业培训、见习补贴等政策，以政策落实促就业创业。

我单位年中调整项目已对绩效目标指标做出相应的调整。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

我单位2022项目54个，具体详情见分项绩效项目清单。

1、投入指标（20分）

（一）绩效目标指标管理（10分）

1. 绩效目标科学性

经自评，总体绩效目标、分项绩效目标和预算项目目标较为完整、指向精准、客观公正、数量适当、可行性，故此项得分7分。

2. 绩效指标科学性

经自评，绩效指标科学性较为准确的反映了绩效目标完成情况；清晰、细化、可评价、可衡量，故此项得分3分。

（二）预算编制（10分）

1. 预算编制完整性

经自评，部门所有收入全部纳入部门预算；部门支出预算统筹各类支出，按基本支出、项目支出分别编制，故此项得分2分。

2. 项目预算功能分类等编制合规性

经自评，功能分类编制不完全准确；项目支出按规定编制政府采购预算；项目支出按规定实施投资评审管理；项目支出按规定实施绩效目标管理，故此项得分3.75分。

3. 预算上报及时性

经自评，本部门预算按规定的时间进行了上报，故此项得2分。

2、过程（执行）指标（40分）

（三）预算执行（25分）

1. 收入预算完成率

经自评，部门收入预算完成数与预算数的比较，收入预算完成率达到100%，故此项得2分。

2. 预算调整率

经自评，部门本年度预算的调整数与年初预算数未做调整（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外），故此项得2分。

3. 支出进度

经自评，部门季度支出进度情况中，第一、二季度支出进

度未达到序时进度，故此项得 2 分。

4. 资金结余结转率

经自评，部门本年度未无结转，故此项得 2 分。

5. “三公经费”控制率

经自评，本年度“三公经费”控制率为 57.11%，故此项得 2 分。

6. 政府采购执行率

经自评，部门本年度政府采购预算，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，故此项得 2 分。

7. 决策真实性

经自评，考核决算编制数据账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据一致，故此项得 2 分。

8. 资金使用合规性

经自评，部门严格按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，故此项得 4 分。

9. 财务管理规范性

经自评，部门相关财务规则和会计制度的执行情况，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；资金的拨付有完整的审批程序和手续；项目的重大开支经过评估论证；符合部门预算批复的用途；不存在截留支出情

况；不存在挤占支出情况；不存在挪用支出情况；不存在虚列支出情况，故此项得 5 分。

（一）预算管理（7 分）

1. 管理制度健全性

经自评，部门为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度健全完整，相关管理制度得到有效执行，故此项得 2 分。

2. 预决算信息公开性

经自评，部门按照政府信息公开有关规定内容和时限公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，故此项得 2 分。

3. 基础信息完善性

经自评，部门基础数据信息和会计信息资料真实、完整，故此项得 1 分。

4. 资产管理规范性

经自评，部门的资产配置、使用合规，处置规范，收入及时足额上缴，资产台账建立不够准确扣 0.4 分，故此项得 2 分。

（二）绩效评价（8 分）

1. 绩效自评覆盖率

经自评，部门严格按照财政局要求实施绩效自评并全部报送相关自评材料，故此项得 4 分。

2. 评价结果应用率

经自评，财政绩效评价、部门自评结果应用情况中提出的意见建议被采纳并应用于下年预算，故此项得 4 分。

2、产出指标

（一）数量指标（10 分）

经自评，部门严格按照年初目标任务，力争实现全年城镇登记失业率，高校毕业生就业率；企业基本养老保险参保人数，企业工伤保险参保人数，城乡居民基本养老保险参保人数均达到绩效目标，劳动人事争议调解成功率不低于 60%，劳动人事争议仲裁结案率达到 90%，劳动保障监察举报投诉案件结案率不低于 95%。较好地完成了相关工作，年度绩效目标完成较好，故此项得 10 分。

（二）质量指标（10 分）

经自评，部门严格按照相关标准，发放补助、保险待遇、养老保险资格认证、社会保险待遇支付、就业见习补贴发放准确率 100%，故此项得 10 分。

（三）时效指标（5 分）

经自评，部门严格按照相关要求，按时足额支付相关费用，切实有效保障相关工作按时完成。故此项得 5 分。

3、效果指标

履职效益（15 分）

1. 部门整体效益

经自评，部门通过履行社会管理、公共服务、市场监管等职责间接影响了社会、经济、民生、环境发展等方面，故此项得9分。

2. 社会公众满意度

通过调查了解社会公众在部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的较为满意程度，故此项得6分。

四、评价结论和评价等级

2022年，我部门积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。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。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我部门2022年度评价得分为95.35分，项目综合绩效评价等级为优秀。

五、存在的问题及改进措施

（一）存在的主要问题

一是绩效目标设置科学性有待提高。部分绩效指标设置不够全面，绩效指标设置的科学性、准确性有待提升。

二是个别绩效目标未能按预期完成。个别绩效指标由于机构改革职能调整和项目的特殊性，造成绩效目标未能按预期完成。

（二）针对问题提出具体的改进措施或建议

1、在工作中根据不断出现的新情况和发现的新问题，逐步

完善项目绩效评价管理体系，进一步提高项目绩效管理水平；

2、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》，《政府会计制度》，项目立项规范，绩效评价相关方针、政策以及市财政有关规定等的学习培训，切实提高部门预算收支管理水平、项目立项管理水平和绩效目标管理水平。

3、及时处理往来账款，杜绝出现往来账款清理不及时的情况

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

姓名	工作单位	职务	签名
李驻军	人社局	局长	李驻军
刘世平	人社局	办公室主任	刘世平
赵京涛	人社局	财务科科长	赵京涛

2023年5月17日

高邑县人力资源和社会保障局



部门整体支出绩效自评表

填报单位：高密县人力资源和社会保障局

单位：万元

一、预算执行情况		预算安排情况（调整后）		资金执行情况		预算执行率
		预算数： 其中：财政资金	其他	执行数： 其中：财政资金：	其他：	
		8779.43129		8758.641293		
		8779.43029		8758.640293		
		0.01		0.01		100%
投入 (20)	一级指标	二级指标	三级指标	指标内容		评价标准
				绩效目标科学性		全部符合得满分；总体绩效和分项目标不合格各扣2分；每个项目目标扣0.5分，扣完为止。
	绩效目标科学性		1、是否准确反映绩效目标完成情况；2、是否清晰、细化、可评价、可衡量。	全部符合得满分；一项不符合扣0.5分。	3	3
	绩效目标科学性		1、部门（单位）所有收入是否全部纳入部门预算；2、部门支出预算是否统筹各类支出，按基本支出、项目支出分别编制。	全部符合得满分；一项不符合扣1.5分。	2	2
	绩效编制完整性		1、功能分类编制准确性；2、项目支出是否按规定编制政府采购预算；3、项目支出是否按规定实施投资评审管理；4、项目支出是否按规定实施绩效目标管理。	全部符合得满分；一项不符合扣2.25分。	6	3.75
	项目预算功能分类等编制合规性		是否按规定的时间进行了上报	按时间要求得满分，否则得零分。	2	2
	预算编制及时性		部门收入预算完成数与预算数的比较，用以反映和评价部门收入预算的完成程度。收入预算完成率=收入预算完成数/收入预算数*100%。	1、预算完成率大于或等于95%得满分；2、预算完成率小于或等于85%的得0分；3、预算完成率在85%—95%之间的，在0分和满分之间确定：每降低一个百分点，扣分值的十分之一。	2	2
	收入预算完成率		部门本年度预算的调整数与年初预算数的比率。预算调整率=调整预算数/年初预算数*100%。（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）	1、预算调整率等于0的，得满分；2、预算调整率大于或等于10%的，得0分；3、预算调整率在0-10%之间的，在0分和满分之间确定：每增个百分点，扣分值的十分之一	2	2
	预算调整率		部门季度支出进度情况，用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。	对当年的一般公共财政预算资金支出进度按季进行考核，第2、3、4季度末的支出进度均符合序时进度的，得满分；支出进度未达到序时进度的，每次扣分值1分。	4	2
	支出进度					

二、整体工作情况	过程(执行) (40)	预算执行 (25)	资金结余结转率	部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率,反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。结转结余率=结转结余总额/支出预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转资金与结余资金之和(决算预算数)。支出预算数是指财政部门批复的本年度部门支出预算数(含上年结转)。本年12月份追加事项造成的结余结转资金除外。	1. 结转结余率小于或等于5%的,得满分; 2. 结转结余率大于或等于50%的,得0分; 3. 结转结余率在5%-50%之间的,在满分和0之间计算确定:每五个百分点为档,每档扣分值的十分之一。	2	2
			“三公经费”控制率	本年度“三公经费”实际支出数与预算数的比率,用以反映和考核某单位对重点行政成本的控制程度。“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%。	“三公经费”控制率≤100%得满分,大于100%每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	2	2
			政府采购执行率	部门(单位)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(单位)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%。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。	以总分为上限,采用完成比率法计分;得分=政府采购执行率分值,超出总分值不加分。	2	2
			决策真实性	考核决算编制数据是否账表一致,即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。	对部门决算数据进行抽查,发现账表不一致的,不得分。	2	2
			资金使用合规性	部门(单位)是否按照相关法律法规以及资金管理暂行办法规定的用途使用预算资金,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。	1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及相关专项资金管理规定的规定; 2. 资金项目的拨付是否有完整的审批程序和手续; 3. 符合部门预算批复的用途; 4. 是否存在截留支出情况; 5. 是否存在挤占支出情况; 6. 是否存在挪用支出情况; 7. 是否存在虚列支出情况。一项不符合,扣分值0.5分,扣完为止。	4	4
			财务管理规范性	考核部门(单位)相关财务规则和会计制度的执行情况,用以反映部门(单位)财务管理的规范程度。	1. 会计科目和账务处理是否正确,是否实行会计电算化; 2. 往来账款清理是否及时; 3. 银行账户数量、开户程序是否符合规定; 4. 库存现金是否超过规定额度,有无违反规定大额支取现金。一项不符合,扣分值1.25分。	5	5
管理制度健全性	部门(单位)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(单位)预算管理制度对完成主要职责或促成事业发展的保障情况。	1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度; 2. 相关管理制度是否得到有效执行。一项不符合,扣分值1分。	2	2			

预算管理 (7)	预决算信息公开性	部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息,用以反映和考核部门(单位)预决算管理的公开透明情况。	1. 是否按规定内容公开预决算信息; 2. 是否按规定时限公开预决算信息。一项不符合,扣分值二分之一。	2	2	
	基础信息完善性	部门(单位)基础信息是否完善,用以反映和考核基础信息管理工作的支撑情况。	1. 基础数据信息和会计信息资料是否真实; 2、基础数据信息和会计信息资料是否完整; 一项不符合,扣分值二分之一。	1	1	
绩效评价 (8)	资产管理规范性	部门(单位)的资产配置、使用是否合规,处置是否规范,收入是否及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产管理的规范程度。	1. 是否建立资产台账,资产报表数据与会计账簿数据是否相符; 2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准; 3. 资产对外使用(出租等)、资产处置事项是否按规定报批; 4. 资产收益是否及时足额上交财政; 5. 公务用车(含业务用车)是否符合编制要求,是否履行审批手续。一项不符合,扣分0.4分。	2	1.6	
	绩效自评覆盖率	部门(单位)按照财政局要求实施绩效自评并报送相关自评材料的数量占应实施项目绩效自评数量的比重。	采用完成比率法计分: 得分=覆盖率*分值	4	4	
数量指标 (10)	绩效完成数量	评价结果应用率	部门(单位)自评结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	采用完成比率法计分: 得分=应用率*分值	4	4
		力争实现全年城镇登记失业率控制在4.5%以内,高校毕业生就业率达到90%以上	城镇失业率小于4.5%,高校毕业生就业率大于或等于90%, :每1个百分点为档,每档扣分值的十分之一。	2.5	2.5	
		企业基本养老保险参保人数达到14159人,企业职工工伤保险参保人数达到17162人,城乡居民基本养老保险参保人数达到96149人。	参保人数5%为一档,每下降1档,扣0.5分	2.5	2.5	
		劳动人事争议调解成功率不低于60%,劳动人事争议仲裁结案率达到90%,劳动保障监察举报投诉案件结案率不低于95%。	各项每降低1%,扣0.1分	2.5	2.5	
		社会保障卡持卡人数达到185000人。	5%为一档,每下降1档,扣0.5分	2.5	2.5	
质量指标 (10)	发放准确性	养老保险资格认证	全部完成,降低1%扣0.2分	4	4	
		指标4: 社会保险待遇支付准确率	待遇支付准确性100%,降低1%扣0.2分	3	3	
		产出 (25)				

三、绩效目标执行出现的偏差和采取的措施	指标5： 就业见习补贴发放准确率	部门（单位）按照相关要求，按时足额支付相关费用，确实有效保障相关工作按时足额完成。	补贴发放准确性100%，降低1%扣0.2分	3	3	
				按照规定实际完成资金支付，资金下达支付到位率≥95%。一项不符合扣0.5分。	5	5
				根据评价部门实际情况设置，并可将其细化为相应的个性化指标，如经济效益指标、社会效益指标以及环境效益指标。	9	9
效果（15分）	履职效益（15分）	部门整体效益（9分）	通过问卷调查了解社会公众在部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度，反映和评价部门支出所带来的社会效益。	满意度在90%以上，得满分，以80%为标准，每下降10%，扣1.5分，低于60%，不得分。	6	6
社会公众满意度（6分）	合计			100	95.35	

偏差：我局在设置总体目标和具体绩效指标时，牢牢把握关联性、可控性、可实施性，精准性，可衡量和低成本的原则，根据各项预算特点设置相应绩效目标。但由于绩效目标管理经验不足，导致预算绩效目标设置和绩效指标编制水平有待进一步提高。例如部分绩效指标设定不易量化，只能用定性方法考核，造成评分具有一定主观性采取的措施：1、在工作中根据不断出现的新情况和发现的新问题，逐步完善项目绩效评价管理体系，进一步提高项目绩效管理水平和评价水平；

2、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》，《行政事业单位会计制度》，项目立项规范，绩效评价相关方针、政策以及市财政有关规定等的学习培训，切实提高高部门预算收支管理水平、项目立项管理水平和绩效管理目标管理水平。

3、树立绩效理念，加强落实部门主体责任，基层政府应牢固树立绩效理念，知道不是把财政资金花掉就可以，还要把钱花出效益来，逐步树立起“花钱必问效，无效必问责”的自我约束意识和主体责任意识。作为资金使用的责任单位，应当承担资金管理的主体责任，并对结果负责，提高开展绩效管理工作的积极性，提高资金使用效益。推动绩效问责切实落地，建立绩效问责机制，严肃查处财政资金低效无效、造成重大损失浪费的行为。

填报人： 赵京涛

联系电话： 15032188133

高邑县人力资源和社会保障局2022年分项目绩效项目清单

单位：万元

序号	项目名称	预算数	执行数	结余文	自评	分项目绩效目标	分项目绩效目标完成情况
		(调整后)	(至2022年底)	回财政	得分		
1	2022年人员经费	402.229521	402.229521	0	95	推进部门依法行政，负责后勤保障，保障人员工资，保险正常发放，保障机关正常运转，提升政务服务能力。	保障了机关正常运转，提升了政务服务能力，提高了服务质量和效率。
2	2022年公用经费	40.136	40.136	0	98	主要用于日常公用等支出，保障办公正常运转。	资金用于日常公用支出，保障单位日常工作正常运转
3	劳动人事争议调解仲裁工作经费	1	1	0	95	提高调解仲裁办案质量，加强信访工作和平安建设等工作，维护劳动关系和谐稳定。	调解仲裁办案质量得到有效提高，信访工作和平安建设工作得到加强，维护了劳动关系和谐稳定。
4	劳动保障监察工作经费	2	2	0	95	提高劳动保障监察案件结案率，依法纠正和查处违反劳动保障法律法规的行为，维护劳动者合法权益。	有力维护了劳动者合法权益和劳动关系和谐稳定，有力维护了社会稳定。
5	金保工程、社保卡、信息化建设及运行维护工作经费	2	2	0	98	建设和维护金保工程业务专网和硬件平台，开展信息化建设与维护，保障人力资源和社会保障系统信息化建设的平稳运行，开展社保卡综合服务等工作，有效支撑人社业务正常开展。	有效保障了人力资源和社会保障系统信息化建设的平稳运行，有效支撑了人社业务正常开展。
6	综合业务和事务管理工作经费	8	8	0	96	推进部门依法行政，负责后勤保障，保障机关正常运转，提升政务服务能力。	保障了机关正常运转，提升了政务服务能力，提高了服务质量和效率。
7	人员经费补助	9	9	0	94	加强队伍建设，提高服务能力和水平，加强信访工作，有效开展劳动保障监察工作，维护劳动关系和谐稳定。	加大了工作力度，队伍建设得到加强，维护了劳动关系等的和谐稳定，提高了服务质量和效率。
8	劳动聘用人员工资福利及管理费用	444.122772	444.122772	0	96	人力资源服务公司统一管理派遣劳动聘用人员，提高提高单位行政服务能力和水平。	人力资源服务公司统一管理派遣劳动聘用人员，提高单位行政服务能力和水平。
9	柔性引进专家人才工作生活补贴费用	33	33	0	94	为符合有关规定的专家人才发放工作生活补贴，把柔性引才奖补政策落到实处，吸引更多的专家人才为建设“经济强县、大美高邑”提供智力支持。	为符合有关规定的专家人才发放工作生活补贴，把柔性引才奖补政策落到实处，吸引更多的专家人才为建设“经济强县、大美高邑”提供智力支持。
10	人才安家补助	31.75	31.75	0	95	为符合有关规定的专家人才发放安家补助，把人才引进激励办法落到实处，确保每位引进的符合条件的人才可以足额领取安家费，吸引更多的优秀人才到高邑发展。	为符合有关规定的专家人才发放安家补助，把人才引进激励办法落到实处，确保每位引进的符合条件的人才可以足额领取安家费，吸引更多的优秀人才到高邑发展
11	劳动监察大队搬迁等经费	5	5	0	96	进一步加强处理和解决农民工工资突出问题，加强劳动保障监察执法队伍建设和执法能力建设，保障正常执法。	执法能力建设得到加强，执法力度进一步加大，有效处置拖欠农民工工资突出问题，有力维护了劳动关系和谐稳定，有力维护了社会稳定。
12	2022年第二期公开招聘和2021年外包服务费	16.4	16.4	0	93	面向社会为部分单位辅助岗位公开招聘劳动聘用人员，提高单位行政服务能力，委托专业公司开展招聘事宜，确保招聘工作圆满完成。	面向社会为部分单位辅助岗位公开招聘劳动聘用人员，提高单位行政服务能力和单位业务能力，圆满完成招聘工作

13	县级人才绿卡房租补贴	150.2235	150.2235	0	95	按照市委组织部人才绿卡房租补贴发放要求，结合《高邑县人才绿卡管理办法》有关规定，需在每季度末及时为人才绿卡人才发放房租补贴。保障高校毕业生就业创业服务，落实相关补贴等工作。保障办公正常运转	结合《高邑县人才绿卡管理办法》有关规定，在每季度末及时为人才绿卡人才发放房租补贴，保障高校毕业生就业创业服务，落实相关补贴等工作。保障办公正常运转
14	2022年公用经费	6.95	6.95	0	91	企业养老保险覆盖面扩大，养老系统正常运转解决两名自收自支人员的工资发放和缴纳各种保险	企业养老保险覆盖面扩大，保障养老系统正常运转
15	企业养老收支挂钩	3.5	3.5	0	96	养老系统正常运转	养老系统正常运转
16	解决遗留问题	9.5	9.5	0	94	养老系统正常运转	养老系统正常运转
17	城乡居民社会养老保险县级基础养老金	224.8	224.8	0	98	养老系统正常运转	养老系统正常运转
18	个人缴费县级补贴	65	65	0	96	养老系统正常运转	养老系统正常运转
19	重残及贫困代缴	11	11	0	96	养老系统正常运转	养老系统正常运转
20	丧葬补助金	88.14	88.14	0	96	养老系统正常运转	养老系统正常运转
21	大宗印刷、软件、专线维护	6.05	6.05	0	98	养老系统正常运转	养老系统正常运转
22	协办员补贴	9.7995	9.7995	0	98	养老系统正常运转	养老系统正常运转
23	企业离休人员一次性生活补贴	1.1	1.1	0	98	养老系统正常运转	养老系统正常运转
24	提前下达2022年省级城乡居 民养老保险补助资金（困难 群体代缴费）（专项资金）	23	23	0	89	养老系统正常运转	养老系统正常运转
25	提前下达2022年省级城乡居 民养老保险补助资金（基金 补助）（专项资金）	824	824	0	98	养老系统正常运转	养老系统正常运转
26	提前下达2022年市级企业退 休人员社会化管理服务资金 （专项资金）	0.57	0.57	0	93	养老系统正常运转	养老系统正常运转
27	下达2022年省级城乡居 民养老保险补助资金（第二批） （专项资金）	50	50	0	89	养老系统正常运转	养老系统正常运转
28	下达2022年中央财政城乡居 民养老保险补助经费（专项 资金）	100	100	0	98	养老系统正常运转	养老系统正常运转
29	提前下达2022年省级城乡居 民养老保险中央财政补助资 金（专项资金）	3495	3495	0	98	养老系统正常运转	养老系统正常运转
30	提前下达2022年省级城乡居 民基本养老、失业保险、公共 服务村级代办员补助资金 （专项资金）	4	4	0	98	养老系统正常运转	养老系统正常运转
31	提前下达2022年国有企业退 休人员社会化管理服务中央财政 补助资金（专项资金）	3	3	0	93	养老系统正常运转	养老系统正常运转

32	社保中心大宗印刷, 软件, 专线维护	2.4	2.4	0	97	提高工作效率, 保障基础设施及软件硬件正常院长	已完成年度预期目标, 为业务开展提供了支撑
33	社保中心协办员补贴	3.28	3.28	0	98	根据各村任务完成情况, 对各村代办员进行奖励, 充分调动代办员的工作积极性, 以确保全县城乡居民基本养老保险工作顺利实施。	已完成年度预期目标, 已根据各村任务完成情况, 对各村代办员进行奖励, 充分调动代办员的工作积极性, 以确保全县城乡居民基本养老保险工作顺利实施
34	社保中心企业养老收支挂账	1.25	1.25	0	96	企业养老保险覆盖面扩大, 养老系统正常运转	企业养老保险覆盖面扩大, 保障养老系统正常运转
35	社保中心工作经费	3	3	0	96	用于购置办公用品及正常运转	办公正常运转
36	办公区运转经费	35	35	0	93	保障办公区水电、日常工作运转	保障办公区水电、日常工作运转
37	社保中心搬迁费用	3	3	0	93	完成我中心办公场所搬迁, 新办公场所维护维修等	完成搬迁工作, 办公场所维护维修等
38	提高城乡居民基本养老保险基础养老金	51.83	51.83	0	91	提高我县城乡居民养老保险基础养老金	完成我县城乡居民基本养老保险待遇享受人数34551人的待遇提高
39	2022年社保中心工作经费	10	10	0	93	完成办公区设备购置、保险宣传等	完成办公区设备购置、保险宣传等
40	2022年社保中心工作经费	13	13	0	96	完成办公区设备购置、网络维修等	完成办公区设备购置、网络维修等
41	垫付基础养老金	320	320	0	98	及时、足额拨付城乡居民基础养老金	保证城乡居民社会养老政策落实到位, 及时、足额发放基础养老金
42	2020-2021年国有企业退休人员社会化管理中央财政补助资金	3	3	0	93	国有企业退休人员管理服务与原企业分离, 国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理费用	已完成本年度国有企业退休人员社会化管理任务
43	2022年人员经费	311.97	311.97	0	96	保障人员工资, 保险正常发放, 保障机关正常运转, 提升各项保险服务能力。	保障人员工资, 保险正常发放, 保障机关正常运转, 提升各项保险服务能力。
44	2022年提高城乡居民基本养老保险金	203.77	203.77	0	96	提高我县符合城乡居民2022年基本养老保险待遇5元/人/月	符合领取条件的参保人员, 每人每月提高待遇5元
45	2022年就业补助资金	1323	1323	0	98	组织开展多种形式的就业促进活动、为就业困难人员安置公益岗位, 开展创业培训提供孵化场地, 提供就业见习岗位等。	已为符合条件公益岗位发放补贴, 以及落实各项就业补贴政策。完善就业政策, 发放了岗位补贴、社保补贴、孵化园补贴、见习补贴等。
46	高校毕业生资金	2	2	0	98	为高校毕业生提供就业指导, 提供就业信息	完成高校毕业生45次就业指导
47	2022年普惠金融发展专项资金	152.25	136.37	15.88	96	在规定的时间内按照补贴标准发放小额贷款贴息	全年分四个季度对享受贴息补贴的企业和个人进行补贴发放, 按照补贴标准给与补贴。
48	2021年普惠金融发展专项资金	0.04	0.04	0	98	在规定的时间内按照补贴标准发放小额贷款贴息	全年分四个季度对享受贴息补贴的企业和个人进行补贴发放, 按照补贴标准给与补贴。
49	2022年扶贫公益专岗资金	68.66	68.66	0	98	通过安置公益专岗对无法离乡、无业可扶、无力脱贫的建档立卡贫困劳动力实现就地就业增收	通过安置公益岗位对建档立卡贫困劳动力实现就地就业增收, 每人每年增加年收入3600元。
50	2022年公用经费	15	10.09	4.91	93	主要用于日常公用支出, 保障办公正常运转。	资金用于日常公用支出, 保障单位日常工作正常运转
51	2022年人员经费	168.56	168.56	0	100	主要用于人员工资保险。	主要用于人员工资保险。
52	2021年人员经费	0.49	0.49	0	100	主要用于人员工资保险。	主要用于人员工资保险。
53	2022年人员经费	4.12	4.12	0	100	主要用于单位正常运转需要	主要用于单位正常运转需要
54	2022年人员经费	13.54	13.54	0	100	主要用于人员工资保险。	主要用于人员工资保险。
	合计	8779.431293	8758.641293	20.79			