北塔区就业服务中心2020年度部门整体支出绩效评价报告

根据《邵阳市北塔区财政单位关于开展2020年度项目和整体支出绩效自评的通知》（邵北财绩〔2021〕3号）文件精神，我单位对2020年度部门整体支出绩效进行了全面综合评价。整体支出分基本支出和项目支出两部分，基本支出的评价重点是厉行节约保运转，降低行政运行成本；项目支出的评价重点是规范管理促发展，专款专用，提高资金使用效益。现将绩效评价情况及评价结果报告如下：

一、部门概况

**（一）基本情况**

北塔区就业服务中心为区政府工作部门，为副科级公益一类全额拨款事业单位，由区人社单位统一领导和管理。

1、主要职能

落实职业介绍补贴、职业培训补贴、公益性岗位补贴、社保保险补贴、职业技能鉴定补贴、就业见习补贴、特定政策补助及小额补助及小额贷款担保基金赫尔微利项目的小额担保贷款贴息，扶持公共就业服务，扶持创业带动就业，落实高技能人才培训基础能力建设等政策，提供就业政策法规咨询服务；开展统筹城乡就业工作，统筹做好城乡各类群体的就业服务工作；建立就业困难人员和农村贫困户数据库，对就业困难人员和农村贫困户实施就业援助，建议就业援助长效机制；组织实施劳动力资源调查和就业与失业情况统计分析工作，提供就业培训、创业培训、小额担保贷款、劳动保障事务代理等服务；负责办理就业登记、失业登记等事务，管理辖区内失业人员档案；负责本行政区域内公共就业服务体系的建设和业务工作、就业服务功能的扩展，定期对工作人员进行业务知识培训。

2、机构情况

核定事业编制2名，设主任1名。

3、人员情况

北塔区就业服务中心编制人数2人，在职人数2人，离退休2人。

**（二）2020年重点工作**

2020年，我单位扎实推进了以下重点工作，

1、切实开展就业基层数据大调研，务实信息质量基础。2、做好北塔区退捕渔民转产专业和就业服务相关工作。3、促进贫困劳动力就地就近就业，多渠道提供就业岗位。4、认真组织就业技能培训调研，加大就业技能培训力度。5、拓展线上线下招聘渠道，为劳动力就业搭建就业平台。6、有组织劳务输出，“点对点”输送劳动力。

**（三）整体支出情况**

1、整体收支决算情况2020年决算收入273.66万元，其中年初结转和结余3.65万元，财政拨款7.78万元，其他收入262.23万元；决算支出273.66万元，年末结转和结余累计0万元。2020年预、决算收入、支出及年末结转和结余明细如下（单位：万元）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **合计** | **收入** | | | **支出** | | | | **年末结转结余** |
| **年初结转、结余** | **财政拨款** | **其他收入** | **小计** | **基本支出** | | **项目支出** |
| **人员经费** | **公用经费** |
| 预算 | 9.15 | 3.65 | 5.5 |  | 5.5 | 0.5 | 5 |  | 3.65 |
| 决算 | 273.66 | 3.65 | 7.78 | 262.23 | 273.66 | 10.49 | 1.76 | 261.41 | 0 |
| 差异率 | 2890.81% | 0% | 41.45% | 0 | 4875.63% | 1998% | -64.8% | 0% | 0% |

2、支出决算

2020年度决算支出273.66万元，其中基本支出12.25万元，占总支出的4.47%；项目支出261.41万元，占总支出的95.53%。部门支出决算明细如下（单位：万元）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **财政拨款一基本支出** | **财政拨款一项目支出** |
| 工资福利支出 | 8.84 |  |
| 商品和服务支出 | 1.76 | 261.41 |
| 对个人和家庭的补助 | 1.65 |  |
| 资本性支出 |  |  |
| 合计 | 12.25 | 261.41 |

二、整体支出管理及使用情况

**（一）基本支出**

2020年，我单位基本支出12.25万元，其中包括预算下达就业再就业工作经费5万、主要用于保障人员的工资和福利支出、正常办公所需的商品和服务支出及对个人和家庭的补助支出。按支出经济分类：其中工资福利支出8.84万元，占基本支出的72.16%；商品服务支出1.76万元，占基本支出的14.37%；对个人家庭补助支出1.65万元，占基本支出的13.47%；资本性支出0万元，占基本支出的0%。

**（二）项目支出**

2020年，我单位项目支出261.41万元，主要用于扶持公共就业服务项目。按支出经济分类：其中商品和服务支出261.41万元，占项目支出的100%；对个人家庭补助支出0万元，占项目支出的0%；资本性支出0万元，占项目支出的0%。

**（三）项目资金结转和结余情况**

2020年项目资金结转和结余0万元，在2020年度内完成支付。

**（四）“三公”经费决算说明**

公务接待费严格按照规章制度执行，厉行节约，招待费实行先申报后招待，接待经费凭据报销，报销凭证包括财务票据（发票）、公务卡结算单、派出单位公务接待函、接待清单、接待审批单，接待清单与派出单位公务接待公函一致，一起作为财务报销凭证。

2020年我单位“三公”经费决算支出数0万元。其中：因公出国(境)费0万元、公务接待费0万元、公务用车费0万元。

**（五）基本支出的公用经费情况**

2020年我单位决算支出日常公用经费12.25万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、住房公积金、其他工资福利支出、办公费、印刷费、电费、邮电费、奖励金等支出。具体明细如下（单位：万元）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **决算支出** | **占比** |
| 基本工资 | 3.00 | 24.49% |
| 津贴补贴 | 2.28 | 18.61% |
| 奖金 | 0.74 | 6.04% |
| 伙食补助费 | 0.53 | 4.32% |
| 住房公积金 | 1.11 | 9.06% |
| 其他工资福利支出 | 1.18 |  |
| 差旅费 |  |  |
| 办公用品 | 1.22 | 9.96% |
| 印刷费 | 0.09 | 0.73% |
| 电费 | 0.28 | 2.29% |
| 邮电费 | 0.17 | 1.39% |
| 奖励金 | 1.65 | 13.47% |
| 专用燃料费 |  |  |
| 资本性支出 |  |  |
| 合计 | 12.25 |  |

**（六）部门整体支出的管理情况**

根据《会计法》、《预算法》、《政府会计准则》等法律和财政部、省财政厅有关财务规章制度，我单位严格执行经费审批制度、财务会审制度和报销程序，加强了经费支出的监督管理，实现了资金申请、审批、拨付、监督等全流程制度化管理。

**（七）资产管理情况**

我单位建立健全了完整有效的资产管理制度，资产管理实行账物分离，确定专人负责。财务部门负责管账，相关股室负责管物。固定资产的购置须书面报告单位领导，经单位领导审批后，办理政府采购手续，办公室凭政府采购批复实行询价或定点采购，股室领用时需在固定资产管理卡片上签字建档。资产管理负责人建立实物资产的购、存、领台账。2020年我单位资产管理和使用状况良好。

三、整体支出绩效情况

**（一）预算配置**

2020年，我单位在职人员编制数为2人，年末实际在职人数为2人，年初预算收入5.50万元，年末决算收入273.66万元；年末决算支出273.66万元。

**（二）预算执行**

一是建立预算执行责任制。将年度预算收入责任及预算支出额度逐一分解落实到各股室，形成领导重视、衔接紧密、齐抓共管的体制机制，建立预算指标额度台账，将预算执行情况作为年度目标考核的内容。二是建立预算执行信息化管理制度。在政务公开网公布部门财政预算批复及执行情况，及时公布“三公经费”支出情况，接受监督。三是建立健全项目资金管理制度。对于财政性专项资金，在区财政单位的督导下，严格按专项资金项目实施方案执行，督促项目承担单位加快项目实施进度，及时办理报账、验收、结算等相关手续，做到不集中使用、不滥用资金，最大限度提高专项资金利用效率。

**（三）预算管理**

为规范机关财务管理，建立健全财务管理制度，我单位制订了《财务管理办法》、《财务内控制度（试行）》、《财务集中会审实施办法》等一系列合法合规、较为完整的、具有很强的可操作性财务管理制度。坚持经费预算科学化、精细化，执行控制规范化、责任化，监督检查常态化、同步化。

资金的支付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；资金拨付有完整的审批程序和手续；支出符合部门预算批复的用途；资金使用没有截留、挪用、虚列支出、随意借用等情况；重大财务事项经由集体研究决策；专项资金做到专款专用；原始凭证的取得真实有效。部门预决算信息按规定内容，在规定的时限内予以公开。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

**（四）提升支出绩效**

2020年，我单位各项工作任务全面完成，财务管理规范，单位行政运行稳定有序。

**（五）评价结论**

结合我单位财政资金的使用情况，认真组织开展整体支出绩效自评，自评等级“良好”。

 四、存在的问题

1.绩效目标设立不够明确、细化和量化。。

2.资金使用效益有待进一步提高。

五、措施和建议

1.加强单位预算编制工作，根据人员情况、业务开展需要，逐项做出预算计划，预算合理、不留缺口、不留空项。

2.加强业务培训，提高评价水平。部门整体绩效评价工作是一项长期性的工作，专业性强，工作量大，建议财政部门进一步加强开展部门领导及经办人员相关的政策、业务工作培训，组织开展部门之间、单位之间的经验交流，切实推进绩效评价工作的开展。

3.预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出预算评价工作。

北塔区就业服务中心

2021年8月26日