# 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，包含邵阳市北塔区劳动保障监察大队本级，内设机构有：综合办公室、来信来访受理立案股、劳动监察股、两网化办公室。北塔区劳动监察大队事业编制4人，实有人数6人，其中在职人员3人，退休人员1人，其他人员2人。

**（二）主要工作职责**

宣传并督促用人单位贯彻执行劳动保障法律、法规和规章；监察用人单位、就业服务机构遵守劳动保障法律、法规或规章的情况；受理对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为的举报、投诉；依法纠正和查处用人单位违反劳动保障法律、法规或者规章的行为。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年邵阳市北塔区劳动监察大队预算批复数59.92万元，其中一般公共预算拨款59.92万元；决算批复数62.61万元，其中一般公共预算财政拨款收入62.61万元，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59.92万元（包含保运转的项目支出6万元），本年实际支出为62.61万元，主要为人员经费支出和公用经费支出，其中人员经费支出48.95万元、公用经费支出13.66万元。2022年决算基本支出35.06万元，其中：工资及福利支出48.95万元，商品和服务支出13.66万元，对个人和家庭的补助0万元，资本性支出0万元

**（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62.61万元，预算安排数59.92万元，预算执行率为104.48%，当年预算调整2.69万元；

⑵公用经费预算11.27万元，实际支出13.66万元，公用经费控制率为121.2%；

（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6万元，实际政府采购金额8.62万元，政府采购执行率143.66%。

**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0.54万元，其中流动资产0万元，固定资产0.54万元。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**

宣传有深度。一是召开联席会议。召开北塔区就业和农民工工作暨根治拖欠农民工工资工作领导小组联席会议，部署全区保障农民工工资支付考核工作及北塔区“用心用情•湘薪湘护”根治欠薪制度落实专项行动工作，明确成员单位职责，形成齐抓共管的工作机制。二是开展现场宣传。抓住春节、专项行动等关键时间节点，进镇（街道）、社区、企业等开展十余场《保障农民工工资支付条例》宣传活动，现场发放《条例》、《职工维权手册》、《劳动合同法》等宣传手册。活动过程中，工作人员耐心地向群众宣传政策法规，有效提高农民工的维权意识。

巡查有广度。一是监察执法从“事后查处”向“事先预防”转变，确定了先服务、后规范的工作思路，提高用人单位依法用工的责任意识。劳动保障监察充分利用日常巡查、专项行动、双随机一公开等，加大对重点行业、重点企业的监管力度。下达《劳动保障监察调查询问通知书》30份、《劳动保障监察限期改正指令书》25份，受理完成群众投诉举报劳动保障违法案件37起，共为120名劳动者追讨工资72万余元，立案移交公安1起。办理“全国根治欠薪线索反映平台”欠薪线索件件有落实，件件有回复，实时办结率100%。二是对区内18家企业4053名从业人员进行“企业薪酬调查”抽样调查；“双随机一公开”执法行动抽查检查5次，抽取检查对象21家，按规定将相关情况在网站上向社会公布；4月开展辖区内在建工程项目进行风险排查，对9家在建工程项目进行保障农民工工资支付核查。三是完成市保障农民工工资支付检查领导小组对辖区内3家政府投资、3家社会投资项目现场核查的迎检工作，并根据检查组反馈的问题，深入抓好整改，制定具体整改措施，逐项对标落实。四是人社、住建、农水等部门联合开展“用心用情 湘薪湘护”等根治欠薪专项行动4次,深入辖区内15家建筑工地开展劳动用工检查及宣传，主要检查建设项目开设农民工工资专用账户、缴纳工资保证金、总包代发工资、农民工实名制管理等情况，对于发现的各类问题，检查组立即向用人单位下达限期改正指令书，并由区根治欠薪领导小组办向行业主管部门进行交办，今年来领导小组办共下达督办函4份，做到部门联动、精准治欠，形成了问题“发现、反馈、整改、回头看”的全流程闭环监管模式。

落实有力度。严格落实保障农民工工资支付的各项制度。强化实名制管理，完善劳动合同管理，督促企业落实与农民工先签劳动合同后进场施工的规定,在建项目的劳动合同签订。落实农民工工资专用账户管理制度。坚持农民工工资与工程款分账拨付，消除由于工程款不到位导致的欠薪问题。实行分包企业委托总包企业直接向农民工代发工资的办法，防范农民工工资款项被中途截留，杜绝因此产生的欠薪纠纷。住建、交通、水利等行业主管部门切实履行职责，加大对工程建设领域市场秩序的整顿力度,严厉打击工程建设领域各类违法行为，重点依法查处挂靠承包、违法分包、转包等违法行为，从源头上遏制欠薪问题。

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 |