# 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，包含北塔区就业服务中心，本部门内设岗位有：办公室、财务室、就业服务部、职业培训部、人力资源部。北塔区就业服务中心行政编制人数3人，实有人数11人，其中在职2人，离退休2人，其他人员7人。

**（二）主要工作职责**

1、开展统筹城乡就业工作，统筹做好城乡各类群体的就业失业信息采集统计工作、就业服务工作（求职登记、职业介绍、职业指导、职业技能培训等），逐步建立实名制数据库和失业预警机制。

2、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。

3、建立就业困难人员和农村脱贫人口数据库，对就业困难人员和农村脱贫劳动力实施就业援助， 建立就业援助长效机制。

4、落实职业介绍补贴、职业培训补贴、公益性岗位补贴、社会保险补贴、职业鉴定补贴、就业 见习补贴、特定政策补助及小额贷款担保基金和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。

5、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，推动基层就业服务平台建设，确保城镇登记失业率不超过规定值。

6、负责本行政区域内公共就业服务体系的建设和业务工作，就业服务功能的拓展，定期对工作 人员进行业务知识培训，推动就业服务信息化、便民化、精细化。

7、负责区人力资源和社会保障局交办的其他工作。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年邵阳市北塔区就业服务中心预算批复数30.06万元，其中一般公共预算拨款30.06万元；决算批复数321.17万元，其中一般公共预算财政拨款收入244.7万元，政府性基金预算财政拨款收入0万元，其他收76.46万元

1. **基本支出情况**

2022年度基本支出年初预算安排为30.06万元（包含保运转的项目支出5万元），2022年决算基本支出43.76万元，主要为人员经费支出和公用经费支出，其中人员经费支出26.05万元、公用经费支出17.72万元。2022年决算基本支出43.76万元，其中：工资及福利支出24.93万元，商品和服务支出17.26万元，对个人和家庭的补助1.11万元，资本性支出0.45万元

**（三）项目支出情况**

2022年决算项目支出277.4万元，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76.46万元；其他就业补助支出200.94万元；。本年项目支出年初预算安排为0万元，本年实际支出为277.4万元。主要是以下4个项目：高校毕业生一次性就业补贴0.2万元；就业困难人员社保补贴 5.87万元；职业培训生活补贴10.17万元；扶持公共就业服务261.16万元。

**（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244.7万元，预算安排数30.06万元，预算执行率为814.03%，当年预算调整214.64万元；

⑵公用经费预算7.67万元，实际支出17.72万元，公用经费控制率为231.02%；

（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5万元，实际政府采购金额139.04万元，政府采购执行率2780.8%。

**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6.43万元，其中流动资产0.5万元，固定资产5.93万元。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、目标任务总体完成。全区城镇新增就业人数1355人，完成年度目标任务1300人的104%，其中失业人员再就业1170人，完成年度目标任务的780人的150%；就业困难人员再就业人数328人，完成年度目标任务的300人的109%。城镇调查失业率省、市只调查、不测算，预计与全省走势持平，保持在5.5%。城镇登记失业率2.61%，控制在4.5%以内。

2、重点群体就业较稳。一是持续做好农民工就业。推进劳务输出，截止12底，全区农村劳动力转移就业17745 人，其中新增农村劳动力转移就业331人，完成市定任务265人的125%。支持就地就近就业，实现脱贫劳动力动态清零。 全区共有1671名脱贫劳动力，其中现已实现就业人数1425人，丧失劳动力、暂时退出及永久退出76人，无就业意愿170人，完成市定任务1404人的101%。二是持续做好就业帮扶车间建设。全区累计建设就业帮扶车间12家，共吸纳劳动力就业422人（其中脱贫劳动力83人）。三是持续做好就业困难人员就业。全区共举办线下专场招聘活动11场，三百多家企业提供岗位数11349个，500余名劳动力与企业签订了就业（意向）协议。坚持对就业困难人员落实就业兜底保障，将下岗失业人员、退役军人、残疾人、失地农民、退捕渔民等群体纳入就业困难人员范畴，大力落实就业援助政策，全区共安置就业困难人员公益性岗位84人，其中退役军人4人、残疾人15人；全区11名退捕渔民，已全部实现稳定就业；全区零就业家庭实现动态清零。

3、就业服务较优。今年来，在全区范围内，以邵阳市经开区企业为重点，组织2次服务园区专项招工行动，全力保障重点企业和产业园区企业用工。累计为邵阳市经开区企业输送成功入职职工280人，完成目标任务230人的122%。扎实推进充分就业社区（村）建设工作。2022年全区10家社区（村）参与省级充分就业社区（村）建设。

**四、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 |