

曾都区人社局本级部门 2021 年度决算公开说明

(目录)

第一部分：基本情况

一、部门主要职能

二、部门和所属预算单位机构设置情况

三、人员构成情况

第二部分：2021 年度部门决算情况说明

一、2021 年度收入支出决算总体及增减变动情况

二、2021 年度财政拨款支出决算情况

三、2021 年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出决算及增减变动情况说明

四、2021 年度政府性基金支出决算情况

五、2021 年度国有资本经营预算支出决算情况

第三部分：其他重要事项情况说明

一、关于机关运行经费支出说明

二、关于政府采购支出说明

三、关于国有资产占用情况说明

四、关于 2021 年度预算绩效情况的说明

五、政府购买服务情况

第四部分：名词解释

第五部分：2021年度部门决算公开报表（见附件）

表 1：收入支出决算总表

表 2：收入决算表

表 3：支出决算表

表 4：财政拨款收入支出决算总表

表 5：一般公共预算财政拨款支出决算表

表 6：一般公共预算财政拨款基本支出决算表

表 7：一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

表 8：政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

表 9：国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第一部分：基本情况

一、部门主要职能

曾都区人力资源和社会保障局是区政府工作部门，为正科级。

主要职能：贯彻执行国家、省、市有关人力资源和社会保障事业发展政策和规划，并组织实施；拟订人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置；负责全区促进就业工作，拟订统筹城乡就业发展规划和政策，保持全区就业形势稳定；统筹建立覆盖全区域城乡的社会保险体系，拟订实施全区养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准；承担区

政府人才工作的综合管理；负责事业单位人事制度改革工作；负责拟订区事业单位工资收入分配政策；贯彻实施农民工工作综合性政策维护农民工合法权益；贯彻落实劳动人事争议调解仲裁有关制度和劳动关系政策法规，组织实施劳动监察，维护劳动者合法权益等职责。

二、部门和所属决算单位机构设置情况

曾都区人力资源和社会保障局机关设 7 个职能股室：办公室、规划账务基金监督股、人力资源与就业促进股、社会保险股、职业能力建设与专技职称股、事业单位管理股、人事教育股。

三、人员构成情况

人员编制 9 人（行政编制 9 人+工勤编制 0 人+事业编制 0 人）

实有在职人数 8 人（行政编制 8 人+工勤编制 0 人+事业编制 0 人）

离退休人数 19 人

第二部分：2021 年度部门决算情况说明

一、2021 年度收入支出决算总体及增减变动情况

（一）收入总计 356.23 万元（上年收入总计 494.69 万元，同比减少 138.46 万元，同比减少 28 %）。其中财政拨款收入 356.23 万元，为区本级财政当年拨付的资金。收入减少的原因为：在职人员减少，人员经费减少；2020 年参与疫

情防控一线人员慰问金属于一次性项目，2021年无此项目资金，所以项目收入减少，

(二) 支出总计 485.47 万元（上年支出总计 503.88 万元，同比减少 18.41 万元，同比减少 4%）。包括：基本支出和项目支出。按照支出功能分类科目，主要用于：

1. 一般公共服务（类）0 万元：主要用于行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

2. 社会保障和就业（类）485.47 万元：主要用于区本级按国家规定发放的离退休人员工资津补贴及离退休人员管理方面的支出。

3. 医疗卫生与计划生育支出（类）0 万元：主要用于政府医疗卫生与计划生育方面的支出。

4. 住房保障支出（类）0 万元：主要用于按照国家政策规定向职工发放的住房公积金、提租补贴、购房补贴等住房改革方面的支出。

按照支出经济分类科目，主要用于：

1. 工资福利支出 198 万元：主要用于基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、职工基本养老保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金和其他工资福利支出等。（基本工资 35.35 万、津贴补贴 31.01 万、奖金 68.1 万、在职五项奖 0 万、住房公积金 16 万、住房补贴 0 万、医疗保险费 3.88 万、乡镇工作补贴 0 万、伙食补助费 11.58 万、机关事业单位

基本养老保险缴费 14.43 万、公务员医疗补助缴费 8.33 万、其他社会保障缴费 0.26 万、其他工资福利支出 9.06 万)

2. 商品和服务支出 78.13 万元：主要用于单位人员日常公用经费、办公用房租金、其他交通费用及其他商品和服务支出。（办公费 6.63 万、水电费 4.11 万、邮电费 1.06 万、物业管理费 6.33 万、公务用车运行维护费 0 万、差旅费 3.62 万、维修（护）费 26.81 万、会议费 0 万、购置费 0 万、公务接待费 0.09 万、培训费 0 万、工会经费 8.24 万、福利费 0 万、印刷费 2.46 万、劳务费 1.58 万、委托办业务费 3.95 万、其他商品和服务支出 13.25 万)

3. 对个人和家庭的补助支出 76.45 万元：主要用于离休费、退休费和其他对个人和家庭的补助支出。（离退休经费 0 万元、住房公积金 0 万元、生活补助 2.69 万、医疗费补助 10.34 万、奖励金 63.27 万、其他对个人和家庭的补助 0.15 万)

4. 其他支出 4.69 万元。（主要是资本性支出，其中：办公设备购置费 4.69 万元。）

决算支出比去年减少的原因：2021 年度决算支出比上年减少 18.41 万元，其中基本支出减少 6.46 万元，项目支出减少 11.95 万元。基本支出减少的主要原因是 在职人员减少，人员经费减少，并且压缩一般公共预算支出；项目支出减少的主要原因是 2020 年参与疫情防控一线人员慰问金属

于一次性项目，2021年无此项目资金，且2021年由人社局本级代编项目预算直接录入了二级单位。

二、2021年度财政拨款支出决算情况

2021年度一般公共预算财政拨款决算支出485.47万元，比年初预算744.12万元减少258.65万元，其中：基本支出357.27万元，比年初预算437.12万元减少79.85万元，项目支出128.20万元，比年初预算307万元（其中包含全区三支一扶人员经费98万、人社局政府购买服务60万元）减少178.8万元。原因：在职人员减少，人员经费减少，并且压缩一般公共预算支出；代编全区三支一扶项目经费2021年指标直接录入项目实际执行单位，且2021年由人社局本级代编本系统二级单位项目预算直接录入了二级单位。基本支出比去年减少6.46万元，项目支出比去年减少11.95万元。原因：在职人员减少，人员经费减少，并且压缩一般公共预算支出；2020年参与疫情防控一线人员慰问金属于一次性项目，2021年无此项目资金，且2021年由人社局本级代编项目预算直接录入了二级单位。

三、2021年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出决算及增减变动情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出决算0.56万元，与全年预算0.93万元相比减少0.37万元，减少39.8%。原因：合理控制三公经费开支。其中：（1）因公出国（境）费支出决算0万元，与年初预算0万元相比

增加 0 万元，增长 0%。原因：无因公出国（境）支出。因公出国（境）团组数及人数为组数 0 组，人数 0 人；（2）公务用车购置及运行费支出决算 0 万元，与年初预算 0 万元相比增加 0 万元，增长 0%。原因：无公务用车购置及运行费。

（其中公务用车运行维护费 0 万元，公车购置费 0 元，公务用车购置数及保有量为购置数 0 辆，保有量 0 辆）；（3）公务接待费支出决算 0.56 万元，与年初预算 0.93 万元相比减少 0.37 万元，降低 39.8%。原因：合理控制三公经费开支。国内公务接待的批次 5 批、人数 73 人。

四、2021 年度政府性基金支出决算情况

2021 年度政府性基金支出 0 万元，比年初预算 0 万元增加 0 万元，其中：基本支出 0 万元，比年初预算 0 万元增加 0 万元，项目支出 0 万元，比年初预算 0 万元增加 0 万元。原因：本年度无政府性基金支出。

五、2021 年度国有资本经营预算支出决算情况

2021 年度本部门无国有资本经营预算支出。

第三部分：其他重要事项情况说明

一、关于机关运行经费支出说明

本部门 2021 年度机关运行经费支出 82.82 万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和一致），比年初预算

数增加 0 万元，增长 0%。主要原因是：合理管控，保持收支预算平衡。

二、关于政府采购支出说明

本部门 2021 年度政府采购支出总额 5.3 万元，其中：政府采购货物支出 2.2 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 3.1 万元。授予中小企业合同金额 5.3 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 5.3 万元，占政府采购支出总额的 100%。

三、关于国有资产占用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，部门共有车辆 0 辆，其中，副省级及以上领导干部用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是 0；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

四、关于 2021 年度预算绩效情况的说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目 6 个，资金 128.2 万元（年初预算项目人社局政府购买服务 60 万元、未列入决算项目，在决算中属于基本支出，本次绩效填报口径按年初预算项目口径，故此项目 60 万元由决算基本支出调入项目支出填报），占一般公共预算项目支出总额的 100%。从评价情况来看，2021 年度区人力资源和社会保障局整体绩效自评得分为 96 分。

组织开展部门整体支出绩效评价，评价情况来看 2021 年区人社系统在上级的正确领导下，围绕中心，服务大局，开拓创新，努力进取，实现了任务和时间同步，人力资源和社会保障工作稳步推进。区人社系统全面完成年初制定的工作要点，重要经济指标超额完成，各项工作得到上级的表彰和肯定。

附件 1：《2021 年度区人力资源和社会保障局部门整体绩效自评结果》摘要版

《2021 年度区人力资源和社会保障局部门整体部门自评表》

2021 年度区人力资源和社会保障局 整体绩效自评结果

一、自评结论

(一) 部门整体绩效自评得分

2021 年度区人力资源和社会保障局整体绩效自评得分为 96 分。

(二) 部门整体绩效目标完成情况

1、执行率情况

2021 年度区人力资源和社会保障局整体绩效执行率为 80.71%。

2、完成的绩效目标

档案管理工作为流动人员提供免费档案管理工作，为促进人员就业方面带来良好的社会效益和经济效益；立案查处各类工伤案件，加强厂方管理，组织开展专项存查行动，媒体宣传覆盖率均完成目标值；职业介绍工作促进了劳动力市场的培育与发展。实体社保卡持卡已实现曾都常住人口全覆盖，电子社保卡签发 20.4 万张，100%完成目标

任务。扎实开展基金专项稽核工作。成立稽核工作专班，追回违规领取养老待遇 65.9 万元，保障了基金安全，日常工作顺利开展，资金已全部使用完毕。招聘事业单位人员 331 人，招募“三支一扶”大学生 14 人。政府购买人员 12 人的工资按时发放，引进政府购买人员创新了公共服务提供方式、加快了服务业发展、引导了有效需求，加快转变政府职能、提升了政府公共服务水平。

3、未完成的绩效目标

无

（三）存在的问题和原因

2020 年由于疫情影响，事业单位招考工作未完全开展，2020 年度项目剩余资金并入 2021 年招考使用，导致 2021 年度事业单位公开招聘项目经费未使用完。

（三）下一步拟改进措施

1、下一步 改进措施

根据我系统进行的绩效评价结果，在今后本系统将进一步加强财政资金预算绩效管理，更加科学合理编制经费预算；进一步完成财务管理制度及内部控制制度，创新管理手段，加强项目经费管理，规范财务核算，有效降低行政成本，提高财政资金使用效率。

2、拟于预算安排相结合情况

项目支出与预算安排紧密结合，根据预算情况开展工作。

附件：2021 年度随州市曾都区人力资源和社会保障局部门绩效自评表

二、 佐证材料

(一) 基本情况

1、 支出情况及当年区委区政府布置的重点工作

2021 年度，区人力资源和社会保障局总支出 600.56 万元，其中，基本支出 357.27 万元，项目支出 243.29 万元(其中：1、档案服务、 工伤鉴定、防职业介绍费用经费、流动人口档案管理 71.77 万元分别 由区人社局使用 16.68 万元、养老保险局使用 25 万元、就业局使用 21 万元、人才服务局使用 9.09 万元。2、人社局政府购买服务 60 万元未列入决算项目。) 。 重点工作：城镇、农村居民人均可支配收入 与经济发展同步；城镇登记失业率控制在 4.5%以内；实施聚才曾都计划，强化人才支撑； 全面落实就业优先政策措施，开展职业技能提升行动，城镇新增就业 4000 人；加大劳动保障监察力度，切实保障劳动者合法权益；落实 企业职工基本养老保险省级统筹。

2、 年度绩效目标

2021 年区人社系统在上级的正确领导下，围绕中心，服务大局， 开拓创新，努力进取，实现了任务和时间同步，人力资源和社会保障 工作稳步推进。区人社系统全面完成年初制定的工作要点，重要经济 指标超额完成，各项工作得到上级的表彰和肯定。

(二) 绩效自评工作开展情况

1、 前期准备

由曾都区人社局牵头组织开展评价工作，采用案卷研究、资料收

集、问卷调查等方法收集绩效评价,为评价提供工作指引和具体安排。

2、组织实施

从现有的财政部、湖北省、随州市、曾都区颁发的绩效评价项目文件、区人社系统的工作总结、绩效自评报告等收集的各种资料进行案卷分析,全面了解绩效项目的情况。根据绩效评价的具体情况向区人社系统收集相关资料。为便于资料的收集查阅,制定了资料收集清单。收集结束后,对数据进行梳理与汇总,填写相关表格。对区人社系统公众满意度进行调查,设计相关问卷,合理选择问卷发放的范围,对相关对象进行问卷访问,对问卷调查结果进行整理和分析。区人社局在此基础上,结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题,分析原因,提出建议,形成最终自评报告。

(三) 绩效目标完成情况分析

1、预算 执行情况分析

2021 年度人社局预算收入 487.12 万元,年初财政拨款结转结余 257 万元,2021 年预算收入合计 744.12 万元,实际支出为 600.56 万元,预算执行率为 80.71%,2021 年预算收入已使用完毕,差额资金 由上年结转弥补。

2、绩效目标完成情况分析

(1) 产出指标完成情况分析

全区城镇新增就业 6742 人,失业人员实现再就业 3123 人,就业困难人员实现再就业 2164 人;实体社保卡持卡已实现曾都常住

人口 全覆盖，电子社保卡签发 20.4 万张；人才队伍建设稳步推进，新增 高技能人才 446 人，其中技师、高级技师人数 85 人；开展补贴性职业技能培训人数 4723 人，其中开展新型学徒制培训人数 303 人；开展基金专项稽核工作，成立稽核工作专班，追回违规领取养老待遇 65.9 万元，保障了基金安全；阳光公正开展事业单位人事考试、遴选工作，招聘事业单位人员 331 人，招募“三支一扶”大学生 14 人。

（2）效益指标完成情况分析

社保卡的实行方便了群众的生活，极大的促进了社会与经济的发展。档案管理工作为流动人员提供免费档案管理工作，为促进人员业方面带来良好的社会效益和经济效益；立案查处各类工伤案件，加强厂方管理，组织开展专项存查行动，媒体宣传覆盖率均完成目标值；职业介绍工作促进了劳动力市场的培育与发展。事业单位招聘经费为 事业单位的选拔工作提供了经费保障。人社管理经费推进了人社工作 正常开展，保障了基金运转安全。

（3）满意度指标完成分析

服务对象满意度水平进一步提升。

（四）上年度部门整体部门自评结果应用情况

上年度绩效评价工 作完成后，我单位及时整理、归纳、分析绩效评价结果，将评价结果及时反馈被评价科室，被评价科室根据反馈结果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过组织专

家讲座，各类培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下一年度改进预算管理和安排以后年度预算打下坚实基础。

(五) 其他佐证材料

无

2021 年度随州市曾都区人力资源和社会保障局绩效自评表

填报日期：2022. 4. 15

总分：96

单位名称	随州市曾都区人力资源和社会保障局				
基本支出总额	357.27 万元		项目支出总额	243.29 万元	
预算执行情况 (万元) (20 分)		预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执
	部门整体支出总	744.12	600.56	80.71%	16
一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
目标 1 (14 分) 抓好流动人员人事档案管理、做好工伤鉴定、职业介绍工作, 促进各类人才更快更好更充分的就					
产出指标	质量指标	认真做好档案服务、工 鉴定、职业介绍费用经 费、流动人口档案管理 工 作	保障所有人的 权 益	政策标准	4
	成本指标	支出不超预算安排	≤79 万元	计划标准	4
效益指标	经济效益指标	优化资源配置, 提高财 政 资金使用效益	各项支出不超 出 预算安	计划标准	3
	社会效益指标	提升服务水平	进一步提升	计划标准	3
目标 2 (14 分) : 用于曾都区范围内所有参保人员社保卡的制作、发放。					
产出指标	质量指标	加强社保卡的发放覆盖	全区 90%人员 社 保卡发放	计划标准	4
	成本指标	支出不超预算安排	≤30 万元	计划标准	4
效益指标	满意度指标	社保卡制发	群众满意度 达到	计划标准	3
	社会效益指标	社保卡的大量发放, 提 升	进一步提高	计划标准	3
目标 3 (14 分) 保障人社工作正常运转和社保基金安全					
产出指标	时效指标	年底以前达到预期目标	目标实际完成	计划标准	4
	成本指标	严格按照拨付资金使用 ,	≤20 万元	计划标准	4
效益指标	经济效益指标	确保人社工作正常开展	推动社会工作 事 业健康有	计划标准	3

			展		
	社会效益指标	人社工作正常开展，提高	有一定的社会影	计划标准	3
目标 4（12 分）	选择优秀人才充实事业单位队伍，提升事业单位队伍人员素质和办事效率。				
产出指标	成本指标	支出不超预算安排	≤20 万元	≤20 万元	4
效益指标	服务对象满意度	招录考生满意度	100%	计划标准	4
	社会效益	人事考试安全率	100%	计划标准	4
目标 5（12 分）	创新公共服务提供方式、加快服务业发展、引导有效需求，提升政府公共服务水平。				
产出指标	数量指标	政府购买服务人员 12 人 一年费用	60 万	计划标准	4
	成本指标	支出不超预算安排	《60 万	计划标准	4
效益指标	社会效益	提升政府公共服务水平	进一步提升	计划标准	4
目标 6（14 分）	严格落实疫情防控要求，确保高铁南站防疫工作有序开展。				
产出指标	时效指标	年底以前达到预期目标	目标实际完成	计划标准	4
	成本指标	严格按照拨付资金使用，	≤60 万元	计划标准	4
效益指标	经济效益指标	确保高铁南站防疫工作 正常开展	推动防疫工作 有序开	计划标准	3
	社会效益指标	防疫工作正常开展，提高	有一定的社会影	计划标准	3
约束性指标	资金管理	资金管理合规性	不设权重，酌情扣分，如出现审 计等部门重点披露的问题，或造 成重大不良社会影响，评价总得 分不得超过 70 分		
总分	95				
偏差大或目标未 完成原因分析	2020 年由于疫情影响，事业单位招考工作未完全开展，2020 年度项目剩余资金并入 2021 年使用，导致 2021 年度事业单位招考工作经费未使用完。				
改进措施及结果 应用方案	今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立 全 预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。				

备注： 1、预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转）。执行数为资金使用单位财政资金实出数。 2、定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：（标值为 $\geq X$ 得分=权重*B/A，反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先完成数，在计算得分。 3、定性指标计分原则：达成预期指标、部门达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三挡，分照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重分值进行加权平均计算。 4、基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门今年在区级部门决算中反映所有项目绩效自评结果（涉密项目除外）。

档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用经费、流动人口档案管理项目绩效自评综述：项目全年预算数为人社局本级 16.68 万元，执行数为人社局本级 16.68 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是质量指标为认真做好档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用经费、流动人口档案管理工作，保障所有人的权益，成本指标支出不超过预算安排；二是优化了资源配置，提高了财政资金使用效益，进一步提升服务水平。发现的问题及原因：一是项目实施单位部分员工流动性强，对绩效评价的认识不够深入，把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理；二是跟踪管理制度不严，缺乏有效的事前事中事后管理。下一步改进措施：一是加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸；二是进一步落实好财政预算监督，做好事前防范以及事中控制以及事后监督，从多个角度出发加以监督管理。

解决社保卡制卡经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 30 万元，执行数为 30 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是加强了社保卡的发放覆盖，全区 90% 人员社保卡发放完毕，支出不超过预算安排；二是加强了社保卡的发放，覆盖全区 90% 的人员，群众满意度达到 100%，社保卡的大量发放，进一步提升社会影响力。发现的问题及原因：一是从评价指标体系来看，目前的评价指标设置重点总体上比

较粗放；二是指标权重的确定、定性指标的计分等还缺乏科学性，评价结果可比性不强。下一步改进措施：一是把绩效评价与财务管理的核算评价相结合。将财务管理的核算评价作为绩效评价基础资料的来源；二是通过绩效评价，加强对部门、单位的财务管理。促进部门不断提高财务管理水平。

人社管理经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 20 万元，执行数为 20 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是年底之前达到预期目标，就业创业目标任务圆满完成。社会保障基本实现全覆盖，人才队伍建设稳步推进，劳动关系保持和谐稳定，严格按照拨付资金使用，支出不超预算安排；二是确保了人社工作正常开展，提高了社会影响力。发现的问题及原因：一是预算管理制度不够全面，部分员工流动性强，对绩效评价的认识不够深入；二是跟踪管理制度不严，缺乏有效的事前事中事后管理。下一步改进措施：一是更加重视预算管理，在实践中不断地完善预算管理和执行制度，做好部门之间的协调工作，从本质上调动预算执行人员的主观能动性，不断提升预算执行效率，同时部门之间会对预算标准加以分析，积极开展预算管理，在预算后期做好信息统计工作，做好对比与差异，将其问题及时找出；二是做好事前防范以及事中控制以及事后监督，从多个角度出发加以监督管理。

事业单位公开招聘经费项目项目绩效自评综述：项目全年预算数为 20 万元，执行数为 11.5 万元，完成预算 56%。主要产出和效益：一是成本指标为支出不超过预算安排；二是招录考生满意 100%，人事考试安全率已达标。发现的问题及原因：一是预算的编制中还存在不够详尽的问题；二是没有对事业单位招聘中所需的各项经费进行准确细分。下一步

改进措施：一是进一步加强财政资金预算绩效管理，更加科学合理编制经费预算；二是加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。

政府购买服务项目绩效自评综述：项目全年预算数为 60 万元，执行数为 60 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是政府购买服务人员 12 人一年费用已完成，支出不超过预算安排；二是推动了社会工作事业健康有序的发展，提升了政府公共服务水平。发现的问题及原因：一是预算编制细节不够详尽；二是没有细分政府购买人员一年所需的工资、社保等各项费用。下一步改进措施：一是更加准确填报预算；二是对政府购买人员的工资，保险等费用进行详细列支。

南站专项防疫资金项目绩效自评综述：项目全年预算数为 60 万元，执行数为 50.37 万元，完成预算 83.95%。主要产出和效益：一是年底之前达到预期目标，严格落实疫情防控要求，对进出站旅客检查做到应检尽检、应隔尽隔，做到了零遗漏、零失误，全管控，同时严格按照拨付资金使用，支出不超预算安排；二是确保了高铁南站防疫工作正常开展，防疫工作正常开展，提高了社会影响力。发现的问题及原因：一是预算的编制中还存在不够详尽的问题，没有对南站专项防疫资金中所需的各项经费进行准确细分；二是跟踪管理制度不严，缺乏有效的事前事中事后管理。下一步改进措施：一是更加重视预算管理，在实践中不断地完善预算管理和执行制度，做好部门之间的协调工作，从本质上调动预算执行人员的主观能动性，不断提升预算执行效率；二是部门之间会

对预算标准加以分析，积极开展预算管理，在预算后期做好信息统计工作，做好对比与差异，将其问题及时找出，最后做好事前防范以及事中控制以及事后监督，从多个角度出发加以监督管理。

附件 2：《2021 年度档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用经费、流动人口档案管理项目自评结果》摘要版

《2021 年度档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用经费、流动人口档案管理项目自评表》

《2021 年度解决社保卡制卡经费项目自评结果》摘要版

《2021 年度解决社保卡制卡经费项目自评表》

《2021 年度人社管理经费项目自评结果》摘要版

《2021 年度人社管理经费项目自评表》

《2021 年度事业单位公开招聘经费项目自评结果》摘要版

《2021 年度事业单位公开招聘经费项目自评表》

《2021 年度政府购买服务项目自评结果》摘要版

《2021 年度政府购买服务项目项目自评表》

《2021 年度南站专项防疫资金项目自评结果》摘要

《2021 年度南站专项防疫资金项目自评表》

2021年度档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用经费、 流动人口档案管理项目自评结果

一、 自评结论

（一） 自评得分

2021 年度档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用经费、流动人口档案管理绩效自评得分 98.2 分。

（二） 绩效目标完成情况

1、 执行率情况

2021 年度档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用经费、流动人口档案管理绩效执行率为 91%。

2、 完成的绩效目标

（1） 产出指标（40 分）

质量指标为认真做好档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用经费、流动人口档案管理工作，保障所有人的权益，已完成，自评得分 20 分；成本指标为支出不超过预算安排，支出小于 79 万，已完成，自评得分 20 分。

（2） 效益指标（40 分）

经济效益指标为优化资源配置，提高财政资金使用效益，已完成，

自评得分 20分；社会效益指标为进一步提升服务水平，已完成，自评得分 20 分。

（三）未完成的绩效目标 无。

3、存在的问题和原因

项目实施单位部分员工流动性强，对绩效评价的认识不够深入，把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核合业务管理，跟踪管理制度不严，缺乏有效的事前事中事后管理。

（四）下一步拟改进措施

1、项目整改措施

今后我局将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。进一步落实好财政预算监督，做好事前防范 以及事中控制以及事后监督，从多个角度出发加以监督管理。

2、拟于预算安排相结合情况

项目支出与预算安排紧密结合，根据预算情况开展工作。

附件：2021 年度档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用经费、流动人口档案管理项目自评表

二、 佐证材料

（一）基本情况

1、项目立项目的和年度绩效目标

抓好流动人员人事档案管理、做好工伤鉴定、职业介绍工作，促进各类人才更快更好更充分的就业，为全区经济社会发展提供人才智

力支撑，保障工作人员的基本权益。

3、项目资金情况

解决档案管理服务的人员费用及日常工作开展，劳动力能力鉴定、工伤认定调查等所需工作经费及人员经费，职业介绍的信息、咨询、指导、介绍、接受委托、管理服务等工作经费及人员费用。

（二）部门自评工作开展情况

1、前期准备

由曾都区人社局牵头组织开展评价工作，由下设科室提交相关资料，为评价提供工作指引和具体安排。

2、组织实施

下设科室按要求提交《项目基本信息表》，并根据档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用专项资金使用支出项目的有关绩效情况，填写《绩效自评指标表》，初步形成资金使用绩效自评报告。区人社局在下设科室提供的自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自评报告。

（三）绩效目标完成情况分析

1、预算执行情况分析

（1）项目资金到位情况分析 依照申报程序确定实施的档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用项目已全部完成任务。项目资金已全部拨付到位。

（2）项目资金执行情况分析。

项目资金总额共 79 万，其中人力资源和社会保障局工伤鉴定 30

万，已使用 16.68 万元，就业局 21 万元，已使用完毕，社会养老保险局 25 万元，已使用完毕，人才服务局 13 万元，已使用 9.09 万元。

(3) 项目资金管理情况分析。本单位档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用项目专项资金严格 按程序进行管理，有专门科室负责项目资金管理，建立健全了财务管 理制度，资金做到专款专用，资金落实到位，无挪用和截留现象。本 单位和财政部门按职责分工积极 参与项目实施监督，各项目达到了预 期目标。

2、绩效目标完成情况分析

(1) 产出指标完成情况分析。

本单位履行职责完成了项目任务目 标。实际完成率约为 100%。
年度责任目标考核合格。单位对重点工作办理落实程度达 100%。

(2) 效益指标完成情况分析。

档案管理工作为流动人员提供免费 档案管理工作，为促进人员就 业方面带来良好的社会效益和经济效益；立案查处各类工伤案件，加 强厂方管理，组织开展专项存查行动，媒体宣传覆盖率均完成目标值； 职业介绍工作促进了劳动力市场的培育与发展。

(四) 上年度部门自评结果应用情况

上年度绩效评价工作完成后，我单位及时整理、归纳、分析绩效 评价结果，将评价结果及时反馈被评价科室，被评价科室根据反馈结 果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过组织专 家讲座，各类培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下 一年度改进预算管理和安排以后年度预算打下坚实基础。

(五) 其他佐证材料

无

2021 年度档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用经费、流动人口档案管理 项目自评表

填报日期：2022. 4. 5

总分：98.2

项目名称	档案服务、工伤鉴定、防职业介绍费用经费、流动人口档案管理				
主管部门	区人社局	项目实施单位	区人社局		
项目类别	1、部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、省专项 <input type="checkbox"/> 3、中央转移支付项目 <input type="checkbox"/>				
项目属性	1、持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>				
项目类型	1、常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>				
预算执行情况 (万元) (20分)		预算数 (A)	执行数(B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)
	年度财政资	79	71.77	91%	18.20
一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
产出指标 (40分)	质量指标	认真做好档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用经费、流动人口档案管理工作	保障所有人的权益	政策标准	20
	成本指标	支出不超预算安排	≤79万元	计划标准	20
效益指标 (40分)	经济效益指	优化资源配置,提高财政资金使用效	各项支出不超出预算安	计划标准	20
	社会效益指标	提升服务水平	进一步提升	计划标准	20
总分	98.2				
偏差大或目标未完成原因分析	目标完成				
改进措施及结果应用方案	我局今年已达成预计指标,今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设,进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制,促进绩效管理工作向广度和深度延伸。				

备注： 1、预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转）。执行数为资金使用单位财政资金 实际支出数。 2、定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：
（即目标值为 $\geq X$ 得分=权重*B/A，反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，在计算得分。 3、定性指标计分原则：达成预期指标、部门达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三挡， 分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额 度为权重，对分值进行加权平均计算。 4、基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2021 年度解决社保卡制卡经费项目自评结果

一、自评结论

（一）自评得分

2021 年度解决社保卡制卡经费绩效自评得分 100 分。

（二）绩效目标完成情况 1、执行率情况

2021 年度解决社保卡制卡经费绩效执行率为 100%。

2、完成的绩效目标

（1）产出指标（40 分） 质量指标为加强社保卡的发放覆盖，全区 90%人员社保卡发放完

毕，已完成，自评得分 20 分；成本指标为支出不超过预算安排，支出不超过 30 万，已完成，自评得分 20 分。

（2）效益指标（40 分） 满意度指标为加强社保卡的发放覆盖全区 90%的人员，群众满意

度达到 100%，已完成，自评得分 20 分；社会效益指标为社保卡的大量发放，进一步提升社会影响力，已完成，自评得分 20 分。

（3）执行情况

实体社保卡持卡已实现曾都常住人口全覆盖， 电子社保卡签发 20.4 万张，100%完成目标任务。

3. 未完成的绩效目标 无

（三）存在的问题和原因

从评价指标体系来看，目前的评价指标设置重点总体上比较粗放，指标权重的确定、定性指标的计分等还缺乏科学性，评价结果可比性不强。

（四）下一步拟改进措施

1、项目整改措施

下一步我们将把绩效评价与财务管理的核算评价相结合。一方面将财务管理的核算评价作为绩效评价基础资料的来源，另一方面，通过绩效评价，加强对部门、单位的财务管理。促进部门不断提高财务管理水平。

3、拟于预算安排相结合情况

项目支出与预算安排紧密结合，根据预算情况开展工作。

附件：2021 年度解决社 保卡制卡经费项目自评表（附后）

二、 佐证材料

（一）基本情况

1、项目立项目的和年度绩效目标

用于曾都区范围内所有参保人员社保卡的制作和换卡，曾都区范围内所有参保人员社保卡的制作、发放。

2、项目资金情况

社保卡制卡经费专项资金绩效评价是加强财政 财务管理、保证资金安全性和效益性，规范社保卡资金的使用与管理，强化支出责任，建立科学的评价体系，提高资金效益。专项资金全部用于曾都区范围

内所有参保人员社保卡的制作、发放。

（二）部门自评工作开展情况

1、前期准备

由曾都区人社局牵头组织开展评价工作，由相关科室提交相关资料，为评价提供工作指引和具体安排。

2、组织实施

相关科室按要求提交《项目基本信息表》，并根据解决社保卡制卡经费专项资金使用支出项目的有关绩效情况，填写《绩效自评指标表》，初步形成资金使用绩效自评报告。区人社局在相关科室提供的自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自评报告。

（三）绩效目标完成情况分析

1、预算执行情况分析

（1）项目资金到位情况分析。

依照申报程序确定实施的解决社保卡制卡经费项目已全部完成任务。项目资金已全部拨付到位。

（2）项目资金执行情况分析。

制卡费用为 30 万元。

（3）项目资金管理情况分析。

本单位解决社保卡制卡经费项目专项资金严格按程序进行管理，有专门科室负责项目资金管理，建立健全了财务管理制度，资金做到专款专用，资金落实到位，无挪用和截留现象。本单位和财政部

门按职责分工积极参与项目实施监督，各项目达到了预期目标。

2、绩效目标完成情况分析

(1) 产出指标完成情况分析。

本单位履行职责完成了项目任务 目标。实际完成率约为 100%。
年度责任目标考核合格。单位对重点工作办理落实程度达 100%。

(2) 效益指标完成情况分析。

满意度指标为社保卡制发，群众 满意度达到 100%，已完成，自评得分 20 分；社会效益指标为社保卡的大量发放，进一步提升社会影响力，已完成，自评得分 20 分。

(四) 上年度部门自评结果应用情况

上年度绩效评价工作完成 后，我单位及时整理、归纳、分析绩效评价结果，将评价结果及时反馈被评价科室，被评价科室根据反馈结果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过组织专家讲座，各类培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下一年度改进预算管理和安排以后年度预算打下坚实基础。

(五) 其他佐证材料 无

2021 年度解决社保卡制卡经费项目自评表

填报日期：2022. 4. 5

总分：100

项目名称	解决社保卡制卡经费				
主管部门	区人社局	项目实施单位	区人社局		
项目类别	1、部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/>		2、省专项 <input type="checkbox"/>	3、中央转移支付项目 <input type="checkbox"/>	
项目属性	1、持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/>		2、新增性项目 <input type="checkbox"/>		
项目类型	1、常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/>		2、延续性项目 <input type="checkbox"/>	3、一次性项目 <input type="checkbox"/>	
预算执行情况 (万元) (20分)		预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)
	年度财政资	30	30	1	20
一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
产出指标 (40分)	质量指标	加强社保卡的发放	全区 90%人员社保卡发放	计划标准	20
	成本指标	支出不超预算安排	≤30 万元	计划标准	20
效益指标 (40分)	满意度指标	社保卡制发	群众满意度达到 100	计划标准	20
	社会效益指标	社保卡的大量发放，提升了	进一步提高	计划标准	20
总分	100				
偏差大或目标未完成 原因分析	目标完成				
改进措施及结果应用 方案	我局今年已达成预计指标，今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理				

备注：

1、预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转）。执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。 2、定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：（即目标值为 $\geq X$ 得分=权重*B/A，反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，在计算得分。 3、定性指标计分原则：达成预期指标、部门达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三挡，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。 4、基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2021年度人社管理经费项目自评报告

一、自评结论

（一）自评得分

2021年度人社管理经费绩效自评得分100分。

（二）绩效目标完成情况 1、执行率情况

2021年度人社管理经费绩效执行率为100%。

2、完成的绩效目标

（1）产出指标（40分）

时效指标为年底之前达到预期目标，就业创业目标任务圆满完成，社会保障基本实现全覆盖，人才队伍建设稳步推进，劳动关系保持和谐稳定，已完成，自评得分20分；成本指标为严格按照拨付资金使用，支出不超预算安排，已完成，自评得分20分。

（2）效益指标（40分）

经济效益指标为确保人社工作正常开展，自评得分20分；社会效益指标为人社工作正常开展，提高社会影响力，已完成，自评得分20分。

3、未完成的绩效目标 无。

（三）存在的问题和原因

预算管理制度不够全面，部分员工流动性强，对绩效评价的认识不够深入，跟踪管理制度不严，缺乏有效的事前事中事后管理。

（五）下一步拟改进措施

1、项目整改措施

今后我局将更加重视预算管理，在实践中不断地完善预算管理和执行制度，做好部门之间的协调工作，从本质上调动预算执行人员的主观能动性，不断提升预算执行效率，同时部门之间会对预算标准加以分析，积极开展预算管理，在预算后期做好信息统计工作，做好对比与差异，将其问题及时找出，最后做好事前防范以及事中控制以及事后监督，从多个角度出发加以监督管理。

3、拟于预算安排相结合情况

项目支出与预算安排紧密结合，根据预算情况开展工作。 附件：
2021年度人社管理经费项目自评表（附后）

二、佐证材料

（一）基本情况

1、项目立项目的和年度绩效目标

用于维持人社工作正常开展，保证基金运转安全。

2、项目资金情况

人社管理经费是用于人社日常工作开展，保障基金运转安全，进行基金稽核工作的专项资金。

（二）部门自评工作开展情况

1、前期准备

由曾都区人社局牵头组织开展评价工作，由下设科室提交相关资料，为评价提供工作指引和具体安排。

2、组织实施

下设科室按要求提交《项目基本信息表》，并根据 人社管理经费专项资金使用支出项目的有关绩效情况，填写《绩效自评指标表》，初步形成资金使用绩效自评报告。区人社局在下设科室提供的自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自评报告。

（三）绩效目标完成情况分析

1、预算执行情况分析

（1）项目资金到位情况分析

依照申报程序确定实施的人社管理经费项目已全部完成任务。项目资金已全部拨付到位。

（2）项目资金执行情况分析。

项目资金总额共 20 万，2021 年本部门扎实开展基金专项稽核工作，追回违规领取待遇 65.9 万元，保障了基金安全，日常工作顺利开展，资金已全部使用完毕。

（3）项目资金管理情况分析。

本单位人社管理经费项目专项资金 严格按程序进行管理，有专门科室负责项目资金管理，建立健全了财务管理制度，资金做到专款专用，资金落实到位，无挪用和截留现象。本单位和财政部门按职责分工积极参与项目实施监督，各项目达到了预期目标。

2、绩效目标完成情况分析

（1）产出指标完成情况分析。

本单位履行职责完成了项目任务目标。实际完成率约为 100%。
年度责任目标考核合格。单位对重点工作办理落实程度达 100%。

(2) 效益指标完成情况分析。

项目资金总额共 20 万，2021 年本部门扎实开展基金专项稽核工作，追回违规领取待遇 65.9 万元，保障了基金安全，同时日常工作顺利开展。

(四) 上年度部门自评结果应用情况

上年度绩效评价工作完成后，我单位及时整理、归纳、分析绩效评价结果，将评价结果及时反馈被评价科室，被评价科室根据反馈结果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过组织专家讲座，各类培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下一年度改进预算管理和安排以后年度预算打下坚实基础。

(五) 其他佐证材料 无

2021 年度人社管理经费项目自评表

填报日期：2022. 4. 5

总分：100

项目名称	人社管理经费				
主管部门	区人社局	项目实施单位		区人社局	
项目类别	1、部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、省专项 <input type="checkbox"/> 3、中央转移支付项目 <input type="checkbox"/>				
项目属性	1、持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>				
项目类型	1、常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>				
预算执行情况 (万元) (20分)		预算数(A)	执行数(B)	执行率(B/A)	得分 (20分*执
	年度财政资	20	20	1	20
一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
产出指标 (40分)	时效指标	年底以前达到预期目标	目标实际完成量	计划标准	20
	成本指标	严格按照拨付资金使用，支出不超预	≤20万元	计划标准	20
效益指标 (40分)	经济效益	确保人社工作正常开展	推动社会工作事业健康有序的	计划标准	20
	社会效益	人社工作正常开展，提高了社会影响	有一定的社会影响力	计划标准	20
总分	100				
偏差大或目标未完成原因分析	目标完成				
改进措施及结果应用方案	我局今年已达成预计指标，今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。				

备注： 1、预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转）。执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。 2、定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：（即目标值为 $\geq X$ 得分=权重*B/A，反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破 权重总额。定量指标先汇总完成数，在计算得分。 3、定性指标计分原则：达成预期指标、部门达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差 三挡，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。 4、基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2021年度事业单位公开招聘经费项目自评结果

一、自评结论

（一）自评得分

2021年度事业单位公开招聘经费绩效自评得分91.2分。

（二）绩效目标完成情况

1、执行率情况

2021年度事业单位公开招聘经费绩效执行率为56%。

2、完成的绩效目标

（1）产出指标（40分） 成本指标为支出不超过预算安排，支出小于20万，已完成，自评得分40分。

（2）效益指标（40分） 服务对象满意度指标为招录考生满意度，已完成，满意度100%，自评得分20分；社会效益指标为人事考试安全率，已完成，自评得分20分。

3. 未完成的绩效目标 无

（三）存在的问题和原因

预算的编制中还存在不够详尽的问题，没有对事业单位招聘中所需的各项经费进行准确细分。

（四）下一步拟改进措施

1、项目整改措施

今后我局将进一步加强财政资金预算绩效管理，更加科学合理编制经费预算，同时将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理管理工作向广度和深度延伸。

3、拟于预算安排相结合情况

项目支出与预算安排紧密结合，根据预算情况开展工作。

附件：2021年度事业单位公开招聘经费项目自评表（附后）

二、佐证材料

（一）基本情况

1、项目立项目的和年度绩效目标

以完成选择优秀人才充实事业单位队伍为目的，完成提升事业单位队伍人员素质和办事效率的目标。

3、项目资金情况

事业单位招考专项经费用于解决组织事业单位公开招聘的宣传费、工作人员的补助费等费用，解决关于考试的面试及与考试有关人员的培训费用，购置与录用考察直接有关的设备经费及考试政策调研与录用会议费。

（二）部门自评工作开展情况

1、前期准备

由曾都区人社局牵头组织开展评价工作，由下设科室提交相关资料，为评价提供工作指引和具体安排。

2、组织实施

下设科室按要求提交《项目基本信息表》，并根据事业单位公开招聘专项资金使用支出项目的有关绩效情况，填写《绩效自评指标表》，初步形成资金使用绩效自评报告。区人社局在下设科室科提供的自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自评报告。

（三）绩效目标完成情况分析

1、预算执行情况分析

（1）项目资金到位情况分析

依照申报程序确定实施的事业单位招考经费项目已全部完成任务。项目资金已全部拨付到位。

（2）项目资金执行情况分析。

组织事业单位公开招聘的宣传费、公告费、劳务费、办公经费等共20万元，2020年由于疫情影响，招考工作未完全开展，2020年度项目剩余资金并入2021年招考使用，导致2021年度项目经费未使用完。

（3）项目资金管理情况分析。

本单位事业单位公开招聘招考经费项目专项资金严格按程序进行管理，有专门科室负责项目资金管理，建立健全了财务管理制度，资金做到专款专用，资金落实到位，无挪用和截留现象。本单位和财政部门按职责分工积极参与项目实施监督，各项目达到了预期目

标。

2、绩效目标完成情况分析

(1) 产出指标完成情况分析。本单位履行职责完成了项目任务目标，支出未超过成本，招聘了 所需事业单位人员，提高了事业单位的运行效率。

(2) 效益指标完成情况分析。

本项目的实施既为事业单位选拔 人才，注入新鲜血液，又创造就业机会，降低失业率，考生满意度百分之百，扩大了社会影响力。

(四) 上年度部门自评结果应用情况

上年度绩效评价工作完成后，我单位及时整理、归纳、分析绩效评价结果，将评价结果及时反馈被评价科室，被评价科室根据反馈结果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过组织专家讲座，各类培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下一年度改进预算管理和安排以后年度预算打下坚实基础。

(五) 其他佐证材料 无

2021 年度事业单位公开招聘经费项目自评表

填报日期：2022.4.5

总分：91.2

项目名称	事业单位公开招聘经费				
主管部门	区人社局	项目实施单位		区人社局	
项目类别	1、部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、省专项 <input type="checkbox"/> 3、中央转移支付项目 <input type="checkbox"/>				
项目属性	1、持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>				
项目类型	1、常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>				
预算执行情况 (万元) (20分)		预算数 (A)	执行数(B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)
	年度财政资	20	11.15	56%	11.20
一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
产出指标 (40分)	成本指标	支出不超预算安	≤20万元	≤20万元	40
效益指标 (40分)	服务对象满意	招录考生满意度	100%	计划标准	20
	社会效益	人事考试安全率	100%	计划标准	20
总分	91.2				
偏差大或目标未完成原因分析	2020年由于疫情影响，招考工作未完全开展，2020年度项目剩余资金并入2021年招考使用，导致2021年度项目经费未使用完。				
改进措施及结果应用方案	今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。				

备注：

1、预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转）。执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。 2、定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：（即目标值为 $\geq X$ 得分=权重*B/A，反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，在计算得分。 3、定性指标计分原则：达成预期指标、部门达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三挡，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。 4、基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2021 年度政府购买服务项目自评结果

一、自评结论

（一）自评得分

2021 年度政府购买服务绩效自评得分 100 分。

（二）绩效目标完成情况

1、执行率情况

2021 年度政府购买服务绩效执行率为 100%。

2、完成的绩效目标

（1）产出指标（40 分）

数量指标为政府购买服务人员 12 人一年费用，已完成，自评得分 20 分；成本指标为支出不超过预算安排，支出不超过 60 万元，已完成，自评得分 20 分。

（3）效益指标（40 分）

可持续发展指标为推动社会工作事业健康有序的发展，已完成，自评得分 20 分；社会效益指标为提升政府公共服务水平，已完成，自评得分 20 分。

3. 未完成的绩效目标 无。

（三）存在的问题和原因

预算编制细节不够详尽，没有细分政府购买人员一年所需的工资、社保等各项费用。

（四）下一步拟改进措施

1、项目整改措施

今后会对政府购买人员的工资，保险等费用 进行详细列支，使预算填报更加准确。

2. 拟于预算安排相结合情况 项目支出与预算安排紧密结合， 根据预算情况开展工作。 附件：2021 年度政府购买服务项目 自评表（附件）

二、 佐证材料

（一）基本情况

1、项目立项目的和年度绩效目标

政府购买服务可以创新公共服务提供方式、加快服务业发展、引导有效需求，可以转变政府职能、提升政府公共服务水平。达到“全面实施绩效管理”和“深化机构和行政体制改革”的要求，成为强化 绩效管理的关键领域。

2、项目资金情况

政府购买服务人员共 12 人，每人一年费用合计 5 万元，共拨款 60 万元，一次性拨款到位。

（二）部门自评工作开展情况

1、 前期准备

由曾都区人社局牵头组织开展评价工作，由下设科室提交相关资料，为评价提供工作指引和具体安排。

2、组织实施

下设科室按要求提交《项目基本信息表》，并根据 政府购买服务专项资金使用支出项目的有关绩效情况，填写《绩效自评指标表》，初步形成资金使用绩效自评报告。区人社局在下设科室提供的自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自评报告。

（三）绩效目标完成情况分析

1. 预算执行情况分析

（1）项目资金到位情况分析

依照申报程序确定实施的政府购买服务项目已全部完成任务。项目资金已全部拨付到位。

（3）项目资金执行情况分析。

项目资金总额共 60 万，一次性拨款完毕。

（4）项目资金管理情况分析。

本单位政府购买服务项目专项资金 严格按程序进行管理，有专门科室负责项目资金管理，建立健全了财务管理制度，资金做到专款专用，资金落实到位，无挪用和截留现象。本单位和财政部门按职责分工积极参与项目实施监督，项目达到了预期目标。

2、绩效目标完成情况分析

（1）产出指标完成情况分析。

本单位履行职责完成了项目任务 目标。实际完成率约为 100%。

年度责任目标考核合格。单位对重点工作办理落实程度达 100%。

(2) 效益指标完成情况分析。

政府购买服务创新了公共服务提供方式、加快了服务业发展、引导了有效需求，加快转变政府职能、提升政府公共服务水平，推动了社会工作事业健康有序的发展

(四) 上年度部门自评结果应用情况

上年度绩效评价工作完成后，我单位及时整理、归纳、分析绩效评价结果，将评价结果及时反馈被评价科室，被评价科室根据反馈结果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过组织专家讲座，各类培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下一年度改进预算管理和安排以后年度预算打下坚实基础。

(五) 其他佐证材料 无

2021 年度人社局政府购买服务项目自评表

填报日期：2022. 4. 5

总分：100

项目名称	人社局政府购买服务				
主管部门	区人社局	项目实施单位		区人社局	
项目类别	1、部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、省专项 <input type="checkbox"/> 3、中央转移支付项目 <input type="checkbox"/>				
项目属性	1、持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>				
项目类型	1、常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>				
预算执行情况 (万元) (20分)		预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)
	年度财政资	60	60	1	20
一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
产出指标 (40分)	数量指标	政府购买服务 人员 12 人一	60 万	计划标准	20
	成本指标	支出不超预算 安排	《60 万	计划标准	20
效益指标 (40分)	社会效益	提升政府公共 服务水	进一步提升	计划标准	40
总分	100				
偏差大或目标未完成 原因分析	目标完成				
改进措施及结果应用 方案	我局今年已达成预计指标，今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工 作向广度和深度延伸。				

备注：

1、预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转）。执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。 2、定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：（即目标值为 $\geq X$ 得分=权重*B/A，反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，在计算得分。 3、定性指标计分原则：达成预期指标、部门达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三挡，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。 4、基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

2021 年度南站专项防疫资金项目自评报告

一、自评结论：

（一）自评得分

2021 年度南站专项防疫资金绩效自评得分 96.79 分。

（二）绩效目标完成情况

1、执行率情况

2021 年度南站专项防疫资金绩效执行率为 83.95%。

2、完成的绩效目标

（1）产出指标（40 分）

时效指标为年底之前达到预期目标，严格落实疫情防控要求，对进出站旅客检查做到应检尽检、应隔尽隔，做到零遗漏、零失误，全管控，已完成，自评得分 20 分；成本指标为严格按照拨付资金使用，支出不超预算安排，已完成，自评得分 20 分。

（2）效益指标（40 分）

经济效益指标为确保高铁南站防疫工作正常开展，自评得分 20 分；社会效益指标为防疫工作正常开展，提高社会影响力，已完成，自评得分 20 分。

4、未完成的绩效目标

无。

（三）存在的问题和原因

预算的编制中还存在不够详尽的问题，没有对南站专项防疫资金中所需的各项经费进行准确细分。

（三）下一步拟改进措施

1、项目整改措施

今后我局将更加重视预算管理，在实践中不断地完善预算管理和执行制度，做好部门之间的协调工作，从本质上调动预算执行人员的主观能动性，不断提升预算执行效率，同时部门之间会对预算标准加以分析，积极开展预算管理，在预算后期做好信息统计工作，做好对比与差异，将其问题及时找出，最后做好事前防范以及事中控制以及事后监督，从多个角度出发加以监督管理。

3、拟于预算安排相结合情况

项目支出与预算安排紧密结合，根据预算情况开展工作。

附件：2021 年度南站专项防疫资金项目自评表（附后） 三、
佐证材料

（一）基本情况

1、项目立项目的和年度 绩效目标

严格落实疫情防控要求，对进出站旅客检查做到应检尽检、应隔尽隔，做到零遗漏、零失误，全管控，确保高铁南站防疫工作正常开展。

2、项目资金情况

南站专项防疫资金是用于确保高铁南站防疫 工作正常开展的专项资金。

（二）部门自评工作开展情况

1、 前期准备

由曾都区人社局牵头组织开展评价工作，由下设科室提交相关资料，为评价提供工作指引和具体安排。

2、组织实施

下设科室按要求提交《项目基本信息表》，并根据南站专项防疫资金使用支出项目的有关绩效情况，填写《绩效自评指标表》，初步形成资金使用绩效自评报告。区人社局在下设科室提供的自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自评报告。

（三）绩效目标完成情况分析

1、预算执行情况分析

（1）项目资金到位情况分析

依照申报程序确定实施的南站专项防疫资金项目已全部完成任务。项目资金已全部拨付到位。

（2）项目资金执行情况分析。

项目资金总额共60万，2021年本部门扎实开展高铁南站防疫工作，严格落实疫情防控要求，对进出站旅客检查做到应检尽检、应隔尽隔，做到零遗漏、零失误，全管控，确保高铁南站防疫工作正常开展。资金已使用50.37万元。

（3）项目资金管理情况分析。

本单位南站专项防疫资金项目专项资金严格按程序进行管理，有专门科室负责项目资金管理，建立健全了财务管理制度，资金做到专款专用，资金落实到位，无挪用和截留现象。本单位和财政部门按职责分工积极参与项目实施监督，各项目达到了预期目标。

2、绩效目标完成情况分析

(1) 产出指标完成情况分析。 本单位履行职责完成了项目任务 目标。实际完成率约为 100%。

年度责任目标考核合格。单位对重点工作办理落实程度达 100%。

(2) 效益指标完成情况分析。 严格落实疫情防控要求，对进出 站旅客检查做到应检尽检、应隔

尽隔，做到零遗漏、零失误，全管控，确保高铁南站防疫工作正常开 展，提高社会影响力。

(四) 上年度部门自评结果应用情况

上年度绩效评价工作完成 后，我单位及时整理、归纳、分析绩效评价结果，将评价结果及时反馈被评价科室，被评价科室根据反馈结 果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过组织专 家讲座，各类培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下 一年度改进预算管理和安排以后年度预算打下坚实基础。

(五) 其他佐证材料

无

2021 年度南站专项防疫资金项目自评表

填报日期：2022. 4. 15

总分：96.79

项目名称	南站专项防疫资金				
主管部门	区人社局	项目实施单位	区人社局		
项目类别	1、部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、省专项 <input type="checkbox"/> 3、中央转移支付项目 <input type="checkbox"/>				
项目属性	1、持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>				
项目类型	1、常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>				
预算执行情况 (万元) (20分)		预算数 (A)	执行数(B)	执行率 (B/A)	得分 (20分* 执行率)
	年度财政资	60	50.37	0.8395	16.79
一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
产出指标 (40分)	时效指标	年底以前达到预期目标	目标实际完成量	计划标准	20
	成本指标	严格按照拨付资金使用, 支出不超预	≤60 万元	计划标准	20
效益指标 (40分)	经济效益	确保高铁南站防疫工作 正常开展	推动防疫工作 有序开	计划标准	20
	社会效益	防疫工作正常开展, 提高了社会影响	有一定的社会 影响力	计划标准	20
总分	96.79				
偏差大或目标未完成 原因分析	目标完成				
改进措施及结果应用 方案	我局今年已达成预计指标, 今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设, 进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制, 促进绩效管理工作向广度和深度延伸。				

备注： 1、预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转）。执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。 2、定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：

（即目标值为 $\geq X$ 得分=权重*B/A，反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，在计算得分。 3、定性指标计分原则：达成预期指标、部门达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三挡， 分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50（含 50%）、50-0%合理确定分值。汇总时，以资金 额度为权重，对分值进行加权平均计算。 4、基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

（四）绩效评价结果应用情况

1. 部门绩效评价结果应用情况。

至部门决算公开时已完成本年度部门绩效评价结果。

2. 部门绩效评价结果拟应用情况。

至部门决算公开时已完成本年度部门绩效评价结果。

五、政府购买服务情况

根据现行政府购买服务指导目录，2021 年度本部门政府购买服务支出合计 60 万元，购买的服务内容主要有：人员工资和福利发放支出 60 万元。

第四部分：名词解释

（一）财政拨款（补助）收入：指本级财政决算安排且当年拨付的资金。

（二）一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

（三）行政运行：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

（四）一般行政管理事务：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

（五）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、水电费、邮电费、交通费、会议费、差旅费等）。

（六）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（七）“三公”经费：按照有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行费。

（八）公务接待费：反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

（九）因公出国（境）费：反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出。

（十）公务用车运行维护费：反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。

（十一）公务用车购置费：反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

第五部分：2021年度部门决算公开报表

表 1：收入支出决算总表

表 2：收入决算表

表 3：支出决算表

表 4：财政拨款收入支出决算总表

表 5：一般公共预算财政拨款支出决算表

表 6：一般公共预算财政拨款基本支出决算表

表 7：一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

表 8：政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

表 9：国有资本经营预算财政拨款支出决算表

收入支出决算总表

部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）

公开 01 表
金额单位：万元

收入			支出		
项目 栏次	行	金额 1	项目 栏次	行	金额 2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	356.23	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	485.47
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	356.23	本年支出合计	58	485.47
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	476.26	年末结转和结余	60	347.02
	30			61	
总计	31	832.48	总计	62	832.48

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表
金额单位：万元

部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		356.23	356.23					
208	社会保障和就业支出	356.23	356.23					
20801	人力资源和社会保障管理事务	356.23	356.23					
208010	行政运行	241.23	241.23					
208010	一般行政管理事务	115.00	115.00					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表
金额单位：万元

部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		485.47	357.27	128.20			
208	社会保障和就业支出	485.47	357.27	128.20			
20801	人力资源和社会保障管理事务	485.47	357.27	128.20			
2080101	行政运行	357.27	357.27				
2080102	一般行政管理事务	128.20		128.20			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）

公开 04 表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算 财 政拨款	国有资本经营 预算 财 政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	356.23	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	485.47	485.47		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	356.23	本年支出合计	59	485.47	485.47		
年初财政拨款结转和结余	28	453.73	年末财政拨款结转和结余	60	324.49	324.49		
一般公共预算财政拨款	29	453.73		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	809.95	总计	64	809.95	809.95		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		485.47	357.27	128.20
208	社会保障和就业支出	485.47	357.27	128.20
20801	人力资源和社会保障管理事务	485.47	357.27	128.20
2080101	行政运行	357.27	357.27	
2080102	一般行政管理事务	128.20		128.20

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表
金额单位：万元

部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）

人员经费			公用经费					
科目	科目名称	决算数	科目	科目名称	决算数	科目	科目名称	决算数
301	工资福利支出	198.00	302	商品和服务支出	78.13	307	债务利息及费用支出	
3010	基本工资	35.35	3020	办公费	6.63	3070	国内债务付息	
3010	津贴补贴	31.01	3020	印刷费	2.46	3070	国外债务付息	
3010	奖金	68.10	3020	咨询费		310	资本性支出	4.69
3010	伙食补助费	11.58	3020	手续费		3100	房屋建筑物购建	
3010	绩效工资		3020	水费	0.17	3100	办公设备购置	4.69
3010	机关事业单位基本养老保险缴费	14.43	3020	电费	3.94	3100	专用设备购置	
3010	职业年金缴费		3020	邮电费	1.06	3100	基础设施建设	
3011	职工基本医疗保险缴费	3.88	3020	取暖费		3100	大型修缮	
3011	公务员医疗补助缴费	8.33	3020	物业管理费	6.33	3100	信息网络及软件购置更新	
3011	其他社会保障缴费	0.26	3021	差旅费	3.62	3100	物资储备	
3011	住房公积金	16.00	3021	因公出国（境）费		3100	土地补偿	
3011	医疗费		3021	维修（护）费	26.81	3101	安置补助	
3019	其他工资福利支出	9.06	3021	租赁费		3101	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	76.45	3021	会议费		3101	拆迁补偿	
3030	离休费		3021	培训费		3101	公务用车购置	
3030	退休费		3021	公务接待费	0.09	3101	其他交通工具购置	
3030	退职（役）费		3021	专用材料费		3102	文物和陈列品购置	
3030	抚恤金		3022	被装购置费		3102	无形资产购置	
3030	生活补助	2.69	3022	专用燃料费		3109	其他资本性支出	
3030	救济费		3022	劳务费	1.58	399	其他支出	
3030	医疗费补助	10.34	3022	委托业务费	3.95	3990	赠与	
3030	助学金		3022	工会经费	8.24	3990	国家赔偿费用支出	
3030	奖励金	63.27	3022	福利费		3990	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
3031	个人农业生产补贴		3023	公务用车运行维护		3999	其他支出	
3031	代缴社会保险费		3023	其他交通费用				
3039	其他对个人和家庭的补助	0.15	3024	税金及附加费用				
			3029	其他商品和服务支	13.25			
	人员经费合计	274.45		公用经费合计				82.82

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表
金额单位：万元

部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待 费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置	公务用车 运行				小计	公务用车 购置	公务用车 运行	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.93					0.93	0.56					0.56

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表
金额单位：万元

部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本部门本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

我单位本年度无政府性基金预算支出

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表
金额单位：万元

部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本部门本年度无国有资本经营预算财政拨款支出情况。

我单位本年度无国有资本经营预算支出