

2023 年度部门整体支出绩效 重点评价报告

评价单位名称：子 洲 县 财 政 局 （章）

被评价单位名称：子洲县人力资源和社会保障局

评审起止时间：2024 年 3 月 18 日至 2024 年 6 月 30 日

目录

摘 要	- 1 -
• 部门概述	- 1 -
• 评价结论	- 1 -
• 绩效分析	- 1 -
• 存在问题	- 1 -
• 经验教训和建议	- 2 -
一、 部门基本情况	- 3 -
(一) 部门概况	- 3 -
二、 部门绩效目标及实现情况	- 4 -
(一) 部门职能、职责	- 4 -
(二) 部门当年工作任务	- 6 -
(三) 部门整体支出绩效目标及完成情况	- 9 -
三、 评价思路	- 9 -
(一) 评价思路及关注点	- 9 -
(二) 评价方法	- 9 -
(三) 评价过程	- 11 -
四、 评价依据	- 12 -
五、 指标体系	- 13 -
六、 评价结论、评价结论与自评评价等级的差异分析、绩效分析	- 14 -
(一) 评价结论	- 14 -

(二) 评价结论与自评评价等级的差异分析	14	-
(三) 绩效分析	16	-
七、存在问题和建议	21	-
(一) 存在的问题	21	-
(二) 建议和改进措施	22	-

摘 要

• 部门概述

子洲县人力资源和社会保障局是政府工作部门，属正科级建制，是全额财政拨款独立预算部门。设局长 1 名，副局长 2 名，内设办公室岗、项目管理岗、党建管理岗和 财务岗；下设 7 个事业单位：子洲县工伤保险经办机构、子洲县人事信息中心、子洲县公共就业创业服务中心、子洲县机关事业单位和居民养老保险经办机构、子洲县劳动保障监察大队、子洲县劳动人事争议仲裁院和子洲县劳务输出服务中心。

• 评价结论

子洲县人力资源和社会保障局整体支出绩效重点评价综合得分 75.84 分，等级为“一般”

• 绩效分析

主要从投入、过程、效果三方面进行分析。投入情况综合评价满分为 23 分，评价得分 19.14 分；过程情况综合评价满分为 67 分，评价得分 48.7 分；效果情况综合评价满分为 10 分，评价得分 8 分。

• 存在问题

绩效目标编制水平较差、财务管理不规范、绩效评价工作不深入。

- **经验教训和建议**

提高绩效目标编制水平、规范财务管理、扎实开展绩效评价工作。

子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度

部门整体支出绩效重点评价报告

根据子洲县人民政府印发的《子洲县预算绩效管理实施办法》（子政办发【2019】73号）、《子洲县财政绩效评价暂行办法》（子政发【2020】11号）、《子洲县财政支出绩效评价结果应用暂行办法》（子政办发【2021】27号），以及子洲县财政局印发的《部门(单位)整体绩效评价办法》（子财发【2021】90号）、《子洲县部门（单位）整体支出绩效管理办法》（子财发【2021】89号）、《子洲县财政局关于开展 2024 年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2024】162号）文件精神，子洲县财政局于 2024 年 3 月 18 日至 2024 年 6 月 30 日对子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度部门整体支出绩效进行重点评价。现将重点评价情况报告如下：

一、部门基本情况

（一）部门概况

子洲县人力资源和社会保障局是政府工作部门，属正科级建制，是全额财政拨款独立预算部门。设局长 1 名，副局长 2 名，内设办公室岗、项目管理岗、党建管理岗和财务岗；下设 7 个事业单位：子洲县工伤保险经办机构、子洲县人事信息中心、子洲县公共就业创业服务中心、子洲县机

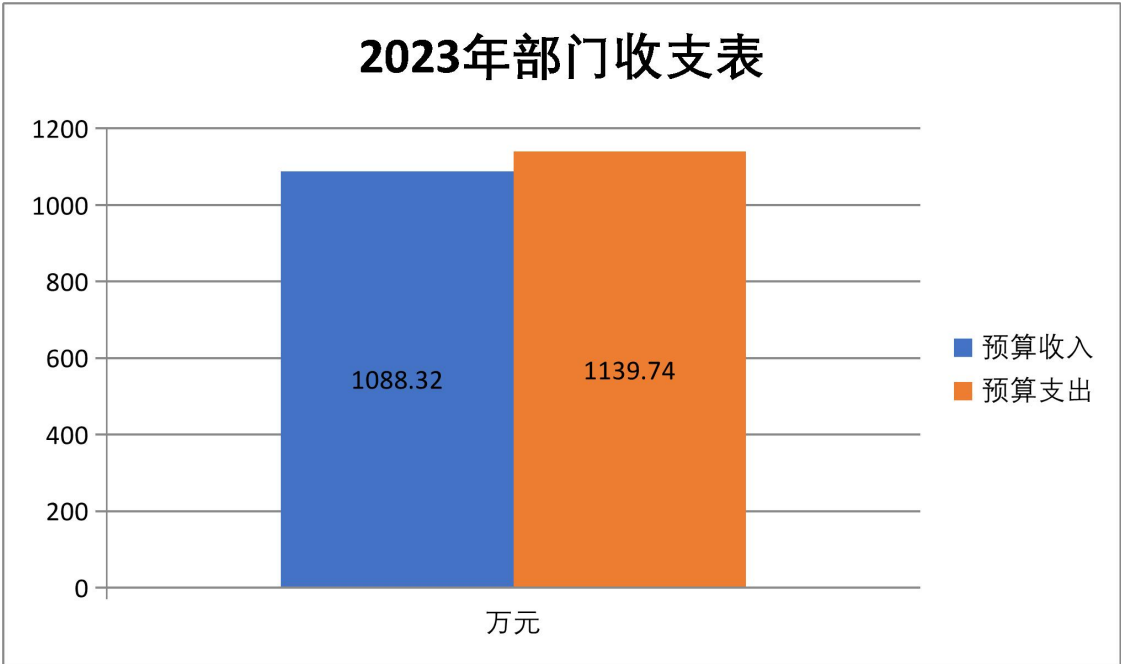
关事业单位和居民养老保险经办中心、子洲县劳动保障监察大队、子洲县劳动人事争议仲裁院和子洲县劳务输出服务中心。

（二）部门管理制度

子洲县人力资源和社会保障局制定了财务岗位轮岗制度和内部控制评价与监督制度以及符合本单位实际情况的财务管理制度。

（三）部门预算资金

2023 年预算收入 1088.32 万元，支出 1139.74 万元，2023 年资金支付率约为 104%。



二、部门绩效目标及实现情况

（一）部门职能、职责

1.贯彻落实中省市关于人力资源和社会保障方面的法律、法规、规章和政策，起草本县相关政策和规定，拟订人

力资源和社会保障事业发展规划，并组织实施和监督检查。

2.拟订并组织实施本县人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，依法管理人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

3.负责本县促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，会同有关部门研究落实就业援助制度；拟订并落实职业资格制度相关政策，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；牵头拟订高校毕业生就业政策，会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

4.统筹建立覆盖城乡的社会保障体系，组织实施本县城乡社会保险及补充保险政策和标准，会同有关部门拟订社会保险及补充保险基金管理和监督制度，贯彻执行机关企事业单位基本养老保险政策措施，认真执行社会保险基金收缴、支付、管理办法。

5.负责本县就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

6.负责本县机关事业单位人员工资、福利的综合管理和收入分配制度改革工作；组织实施机关事业单位工作人员工资、福利、津贴、补贴等政策；研究建立机关企事业单位工作人员工资正常增长和支付保障机制，组织实施机关事业单

位工作人员离退休等政策；负责企业工资宏观管理，监督检查企业执行最低工资标准。

7.会同有关部门指导本县事业单位人事制度改革，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策；参与人才管理工作，拟订专业技术人员管理和继续教育政策，牵头推进深化职称制度改革工作，负责高层次专业技术人才选拔、培养和管理、服务工作。

8.会同有关部门拟订本县农民工工作政策和规划，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点、难点问题，维护农民工合法权益。

9.贯彻落实劳动关系政策和劳动、人事争议调解和仲裁制度，完善劳动关系协调机制，制定消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动监察、协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

10.负责事业单位工作人员的职称评审及机关事业单位职工的工人技术等级考试报名工作。

11.积极破除僵化思维，构建有利于推进有条件农村居民进城落户工作。

12.负责协调有关职能部门做好离退休职工的管理和服务工作。

13.承办县政府交办的其他事项。

(二) 部门当年工作任务

1.突出抓好重点群体就业工作。一是充分拓展就业渠道积极开发就业岗位。鼓励、引导高校毕业生及脱贫劳动力等就业困难群体到各类民营企业以及服务行业就业。二是积极组织召开专场招聘会。积极与县内外企业联系，以脱贫劳动力和高校毕业生为重点，通过举办招聘会的形式，为高校毕业生和脱贫劳动力与用工企业搭建起就业双向选择的平台，助力实现充分就业。三是加强与江都区劳务协作。充分利用江都区与子洲县对口帮扶有利契机，了解和掌握江都区企业用工信息，通过子洲县政府网站和信息专栏不定期发布招工信息。四是认真做好就地就近转移就业工作。继续实施就地就近转移就业示范工程，吸纳脱贫劳动力就业。2023 年计划开发城镇新增就业岗位安置人员 2000 人,失业率控制在 4.3% 以内，离校未就业高校毕业生就业率达 90%以上。

2.加大职业技能培训。一是继续发挥技能培训服务团的职能，以田间地头为课堂，开展有机苹果、山地核桃、经济林业、中药材种植、畜牧养殖等技能为主的免费培训。二是针对子洲县城和乡镇适龄人员，根据其培训意愿，鼓励和引导他们参加职教中心的家政服务、特色小吃、月嫂等培训。2023 年计划就业技能培训 400 人，创业培训 150 人。三是认真落实职业技能提升行动。根据省市文件精神，全面开展各类补贴性职业技能提升培训。

3.鼓励自主创业。为了不断提高劳动力特别是脱贫劳动

力和三类户劳动力的自主就业和创业能力,激发其创业潜力:按照小额贴息担保贷款的有关规定,为脱贫劳动力和返乡农民工开辟绿色通道,加快小额贴息担保贷款发放力度,简化发放程序,提升服务水平。不断加大自主创业优惠政策宣传力度对创办小微企业或从事个体经营且取得法定证件、依法经营6个月以上的脱贫劳动力、三类户劳动力、退役军人、毕业两年内高校毕业生等就业困难人群,经本人申请,村委签字、乡镇盖章上报,就业创业办入户审核后给予5000元一次性创业补贴。

4.加强人事管理,服务人事人才工作:根据我县事业单位工作实际需要和编制情况,积极向市局申报事业单位工作人员招聘考试,重点解决卫生、教育、农、林、水、牧、等系统专业技术人员以及部分单位文秘、财务和乡镇人员短缺问题。

5.加快推进社会保障体系建设。将继续坚持全覆盖、保基本、多层次、可持续的方针,完成各项社会保险参保指标,实现应保尽保。

6.构建和谐劳动关系,维护劳动关系总体和谐稳定加大劳动执法与劳动关系调解力度。认真贯彻实施《劳动合同法》《劳动人事调解仲裁法》等法律法规,全面实行劳动合同制度,加大劳动力市场秩序的维护:调解劳动纠纷,提升劳动争议调解仲裁效能,化解社会矛盾,维护社会稳定。

(三) 部门整体支出绩效目标及完成情况

通过对子洲县人力资源和社会保障局提供的年度工作总结、其他相关材料及实地评价情况等进行分析子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度部门整体支出绩效目标主要有，全面工作的开展，保障人员经费正常发放，保障单位日常工作正常开展，全面完成年初目标计划。绩效目标全部完成，绩效完成率 100%。

三、评价思路

(一) 评价思路及关注点

为使绩效重点评价工作顺利开展，由县财政预算绩效评价中心成立绩效重点评价工作组，负责绩效重点评价的组织管理评价工作。工作组的构成如下：

组 长：张胜强

主评人员：武腾飞

工作人员：封志壮、曹丽、王舒、刘婷、李慧

(二) 评价方法

财政支出的重点评价采用成本效益法、比较法、因素分析法、公众和民主评议法、账本结合与实地查看、定量分析与定性分析相结合的综合判断法等方法，依据《子洲县财政局关于开展 2024 年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2024】162 号）进行评价。

1.前期准备

(1) 组成绩效重点评价工作组，制定绩效重点评价工作方案；

(2) 走访相关政府职能部门，了解现行整体绩效评价方法与资金管理、资产管理的具体做法，听取他们对整体支出绩效重点评价体系设立的意见和建议，履职情况直接引用了子洲县考核办对各部门年度工作的考核指标；

(3) 对绩效重点评价指标体系进行研究，制定整体支出绩效重点评价指标体系。

2.组织绩效重点评价

(1) 组织绩效重点评价方案的实施；

(2) 对工作组人员进行业务分工；

(3) 通过查看预算单位部门报送的相关资料，再查看子洲县人民政府门户网站公开的财务信息，形成工作底稿初稿；

(4) 实地走访被评价部门，与相关业务人员进行对接，并核实所收集的佐证材料，并经过集中汇审，形成工作底稿定稿。

3.分析总结并撰写绩效重点评价报告

(1) 进行数据分析，提出绩效重点评价报告的初稿。根据绩效重点评价工作组的意见及考察、考评的结果进行整理、分析，撰写绩效重点评价报告初稿；

(2) 所有工作组人员对撰写的绩效重点评价报告初稿

进行讨论，形成正式的《子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度部门整体支出绩效重点评价报告》。

（3）《子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度部门整体支出绩效重点评价报告》送子洲县人力资源和社会保障局，并要求对相关问题进行整改。

（三）评价过程

1.设计指标（3.10—3.17）：根据实际情况，设计出科学、合理的绩效评价指标体系。

2.下发文件（3.18）：通过召开会议，给子洲县人力资源和社会保障局下发《子洲县财政局关于开展 2024 年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2024】162 号）文件，并给予业务指导。

3.收集资料（3.19—4.19）：子洲县人力资源和社会保障局于 4 月 19 日前按要求报送 2023 年科目余额表、财务制度、工作总结等相关资料。

4.组织评价（4.20—5.16）：召开评价小组会议，根据所收集的材料和评价指标进行科学、公正地评价。

5.撰写报告（5.19—5.31）：根据评价结果和评价过程客观真实地撰写评价报告。

6.组内初审（6.1—6.8）：组长组织组内业务人员对评价底稿和报告进行会审，共同商讨。

7.单位审核（6.9—6.15）：单位全体业务人员集中会审，

进一步完善评价报告初稿，并形成报告定稿。

8.送达报告（6.16—6.30）：将撰写好的报告送达被评价部门，说明报告情况并征求被评价单位的意见，真实性通过后要求其建立整改台帐并报送整改结果，并且对评价的所有资料进行整理归档。

四、评价依据

- 1.《中华人民共和国预算法》
- 2.《中华人民共和国会计法》
- 3.《行政单位会计制度》
- 4.《行政单位财务规则》
- 5.《子洲县预算绩效管理实施办法》（子政办发【2019】73号）
- 6.《子洲县财政绩效评价暂行办法》（子政发【2020】11号）
- 7.《子洲县财政支出绩效评价结果应用暂行办法》（子政办发【2021】27号）
- 8.《子洲县部门（单位）整体支出绩效管理办法》（子财发【2021】89号）
- 9.《子洲县财政局关于《部门（单位）整体支出绩效评价办法》》（子财发【2021】90号）
- 10.《子洲县财政局关于开展2024年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2024】162号）

11.《中共子洲县委 子洲县人民政府关于表彰 2022 年度目标责任考核优秀单位的决定》（子字【2024】1 号）

12.2022 年部门预决算信息、2023 预算信息

13.县财政局 2023 年度资金下达指标台账

14.2023 年度科目余额表等有关财务资料。

五、指标体系

（一）评价指标的构建思路及分值公布

本次绩效重点评价指标体系设计了投入、过程、效果、奖惩 4 个一级指标，明确了预算编制、预算执行、预算管理、债权债务管理、资产管理、履职效益 6 个二级指标，在此基础上细化分解了 20 个三级指标。

1.投入：主要考核子洲县人力资源和社会保障局预算编制方面的内容。依据考核内容分为 1 个二级指标，细化为 3 个三级指标，从 7 个方面进行考核，共 23 分。

2.过程：主要考核子洲县人力资源和社会保障局预算执行、预算管理、债权债务管理和资产管理四方面的内容。依据考核内容分为 4 个二级指标，细化为 16 个三级指标，从 32 个方面进行考核，共 67 分。

3.效果：以考核办 2023 年度目标责任考核情况的通报为依据，评价部门履职效益。依据考核内容分为 1 个二级指标，1 个三级指标，从考核办对子洲县人力资源和社会保障局的责任考核情况 1 个方面进行考核，共 10 分。

4.奖惩：主要考核是否有严重违规违纪现象和所获得的奖励，共计 30 分。

（二）评价等级

本次评价采用百分制，各级指标依据其指标权重确定分值，评价人员根据评价情况对各项指标进行评分，最终得分由各项评价指标得分加总得到。根据最终得分情况将评价标准分为四个等级：优秀（得分 ≥ 90 分）；良好（ $80 \leq \text{得分} < 90$ 分）；一般（ $70 \leq \text{得分} < 80$ 分）；较差（得分 < 70 分）。

六、评价结论、评价结论与自评评价等级的差异分析、绩效分析

（一）评价结论

子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度部门整体支出绩效重点评价综合得分 75.84 分，等级为“一般”。

（二）评价结论与自评评价等级的差异分析

子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度部门整体支出绩效自评得分 92 分，自评等级为“优秀”，2023 年度整体支出绩效重点评价得分 75.84 分，评价等级为“一般”重点评价与自评结果存在差异的主要原因：

1.评分体系存在差异

重点评价指标体系包括投入、过程、效果 3 个一级指标和预算编制、预算执行、预算管理、债权债务管理、资产管

理、履职效益 6 个二级指标；自评指标体系包括投入、过程、产出、效果 4 个一级指标和预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益 6 个二级指标。

2.评价内容存在差异

绩效重点评价内容包括部门预算、绩效目标、年初预算到位率、预算完成率、结转结余资金控制率、公用经费控制率、三公经费控制率、财政支出事前绩效评估、政府采购预算执行率、部门决算、财政供养人员、绩效监控、制度建设、绩效目标的实现、部门绩效评价、债权管理、债务管理、卡片管理、条码管理和年度目标 20 个三级指标，绩效自评内容包括在职人员控制数、“三公经费”变动率、重点支出安排率、预算调整率、支付进度、资金结余、“三公经费”控制率、管理制度健全性、资金使用合规性、预决算信息公开性和完善性、政府采购执行率、公务卡刷卡率、资产管理制度健全性、资产管理安全性、固定资产利用率、《政府工作报告》目标任务完成情况、重点工程和重大项目建设完成情况、单位职能工作、经济效益、社会效益、社会公众或服务对象满意度 21 个三级指标。

3.重点评价与自评报告评价分值分布的差异情况

子洲县人力资源和社会保障局绩效自评得分为 92 分，以及自评报告分值分布于重点评价分值分布不同；重点评价得分为 75.84 分，相差 17.86 分，重点评价主要扣分点如下：

一是投入方面通过对预算编制、绩效目标、年初预算到位率进行分析，重点评价扣 3.86 分，重点评价主要扣分点为部门预算准确性、细化性、绩效目标编制和年初预算到位率方面。

二是过程方面通过对预算执行、预算管理、债权债务管理和资产管理进行分析，重点评价扣 18.3 分，重点评价主要扣分点为公用经费控制率、事前绩效评估、部门决算准确性、决算整改、绩效监控、部门绩效评价、资产管理等方面。

4.2023 年度重点评价与上年度重点评价的差异

子洲县人力资源和社会保障局本次评价等级为一般，上年评价等级为一般，等次较上年无变化。

（三）绩效分析

投入情况分析

从综合评价得分情况看，此项综合评价满分为 23 分，重点评价得分 19.14 分（占该项满分值的 83.2%）。具体情况分析如下：

1.部门预算

预算完整性：预算公开内容完整，共 2 分，得 2 分；

预算准确性：三公经费文字说明无增减原因；扣 0.5 分，共 2 分，得 1.5 分；

预算细化性：经济科目、功能科目分类准确，得 1 分；商品和服务支出预算 283.12 万元，其他商品和服务支出预算

142.8 万元，其他科目占比= $142.8 \div 283.12=55\% > 10\%$ ，扣 1 分，共 2 分，得 1 分；

预算及时性：部门预算编制各环节按时完成；应得 2 分，实得 2 分；

整改完成情况：各项整改按时整改完成；应得 2 分，实得 2 分。

2.绩效目标：部门进行了项目和整体绩效目标编制，且资金填报准确；就业创业宣传经费成本指标未细化；工伤办宣传经费数量指标不明确；公益岗位考核管理经费，数量指标不合理成本指标未细化；扣 2 分，共 6 分，得 4 分。

3.年初预算到位率：2023 年指标下达金额 303.58 万元，2023 年预算调整 100 万元，年初预算到位率= $(303.58-30) \div 303.58=90\% < 95\%$ ， $90\% \div 95\% \times 7=6.64$ ，共 7 分，得 6.64 分。

过程情况分析

从综合评价得分情况看，此项综合评价满分为 67 分，重点评价得分 48.7 分（占该项满分值的 72.7%）。具体情况分析如下：

一是预算执行方面。

1.预算完成率：2023 年财政预算收入 1088.32 万元，支出 1139.74 万元（含上年结转），预算完成率= $1139.74 \div 1088.32=104\% > 95\%$ ，共 12 分，得 12 分。

2.结转结余资金控制率：2022 年累计结转结余 450.18 万元，2023 年累计结转结余 398.91 万元，2023 年结转结余 $=398.91-450.18=-51.27$ ，2023 年收入合计 1088.32 万元，结转结余控制率 $=-51.27 \div 1088.32 < 5\%$ ，共 4 分，得 4 分；2023 年结转结余变动率 $= (398.91-450.18) \div 450.18 < 5\%$ ，共 5 分，得 5 分。

3.公用经费控制率：2022 年公用经费预算 61.4 万元，决算支出 68.76 万元控制率 $=68.76 \div 61.4 > 100\%$ ，扣 1 分，共 1 分，得 0 分；2021 年公用经费决算支出 54.42 万元，公用经费变动率 $= (68.76-54.42) \div 54.42 = 26\% > 15\%$ ，扣 1 分，共 1 分，得 0 分；

4.三公经费控制率：2022 年三公经费预算 0 万元，支出 0 万元，无预算无支出，共 1 分，得 1 分；2023 年三公经费预算 0 万元，2022 年预算 0 万元，无变动，共 1 分，得 1 分。

5.财政支出事前绩效评估：2023 年专业技术人员引进和招聘、乡村振兴人才及劳务协作培训项目、办公室建设经费、档案室建设经费、技能培训经费、等专项项目未进行事前绩效评估，扣 2 分，共 2 分，得 0 分。

6.政府采购预算执行率：2023 年无政府采购预算，无采购活动，共 1 分，得 1 分。

二是预算管理方面。

1.部门决算：

部门决算完整性：部门决算公开完整，共 2 分，得 2 分；

部门决算准确性：决算公开信息文字排版有误，扣 0.5 分，共 3 分，得 2.5 分；

部门决算细化性：有功能科目和经济科目分类。商品服务支出 68.76 万元，无其他商品服务支出，共 3 分，得 3 分；

部门决算及时性：决算公开及时，共 2 分，得 2 分。

整改及时性：在文字排版错误整改不完全，扣 0.2 分，共 2 分，得 1.8 分。

2.财政供养人员：行政编共有 12 人，实有 12 人，未超编，共 1 分，得 1 分。

3.绩效监控：在规定时间内按时间要求完成了绩效目标监控任务；共 2 分，得 2 分；单位未开展日常绩效监控，扣 1 分，共 1 分，得 0 分；绩效监控质量：绩效报告中未填写绩效目标偏差率以及项目完工进度报告中字体颜色不一致，扣 0.6 分，共 2 分，得 1.4 分；绩效监控应得 5 分，实得 3.4 分。

4.制度建设：部门单位按照国家规定建立合理、规范的内控制度和财务制度，并且按制度运行，从而加强风险防控，应得 3 分，实得 3 分。

5.绩效目标的实现：子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度部门整体支出绩效目标主要有，保障人员经费正常发放、保障单位日常工作正常开展、完成市县下达的目标任务；

绩效目标全部完成，绩效完成率 100%。应得 2 分，实得 2 分。

6.部门绩效评价：

整体绩效自评情况：整体自评七项指标未细化，扣 1.4 分，共 2 分，得 0.6 分；

整体绩效自评公开情况：自评要求 3.20 前公开，人社局于 4.24 日公开，扣 1 分，共 1 分，得 0 分。

项目自评的全面性：2023 年应自评 10 个项目实际自评了 7 个，扣 0.6 分，共 1 分，得 0.4 分。

项目自评的质量：项目自评数量指标无固定数值，绩效分析不到位，扣 1 分，共 2 分，得 1 分。

项目自评公开的及时性：自评要求 3.20 前公开按规定时间公开，人社局于 4.24 日公开，扣 1 分，共 1 分，得 0 分。

部门评价情况：未进行部门评价，扣 3 分，共 3 分，得 0 分。

部门评价公开情况：未进行部门评价，扣 2 分，共 2 分，得 0 分。

三是债权债务管理方面。

1.债权管理：其他应收款年初 449.91 万元，年末 398.86 万元，年末小于年初，共 1 分，得 1 分。

2.债务管理：部门无债务情况；应得 1 分，实得 1 分。

四是资产管理方面。

1.卡片管理：未提供固定资产卡片，扣 1 分，共 1 分，得 0 分；

2.条码管理：未提供条码信息相关资料，扣 1 分，共 1

分，得 0 分。

效果情况分析

从综合评价得分情况看，此项综合评价满分为 10 分，重点评价得分 8 分（占该项满分值的 80%），具体情况分析如下：

履职效益。部门年度县委目标责任考核结果为“良好”，应得 10 分，实得 8 分。

七、存在问题和建议

（一）存在的问题

1.预算绩效管理方面存在的不足。主要体现在三方面，一是绩效目标申报质量不高，机构编制实名制网络建设及维护费，机构编制政策宣传及编制工作表册印制费，机构改革及人才招聘经费，等项目成本指标未细化且时效指标不明确。二是绩效评价工作开展不扎实，整体自评指标未细化自评公开时间推迟一个月并且项目自评不全面，根据财政指标下达情况应自评 10 个项目但子洲县人社局只评价了 7 个项目；同时子洲县人社局未按照要求开展部门绩效评价工作；三是未按照要求开展事前绩效评估工作，2023 年专业技术人员引进和招聘、乡村振兴人才及劳务协作培训项目、办公室建设经费、档案室建设经费、技能培训经费、等专项项目需要开展事前绩效评估工作，但未进行事前绩效评估。

2.财务管理方面存在的不足。主要体现在公用经费控制率较差 2022 年公用经费预算 61.4 万元，决算支出 68.76 万元，控制率=111.9%，公用经费超预算支出；2021 年公用经

费决算支出 54.42 万元，公用经费支出变动较大。

（二）建议和改进措施

根据本次评价过程中发现的问题，提出以下整改建议。

1.加大绩效业务管理力度。严格落实绩效管理制度，认真学习绩效相关文件知识，提升绩效目标编制水平，同时扎实开展绩效自评工作，不要流于形式；按照绩效管理流程开展部门绩效评价工作，同时往后年度对需要进行事前绩效评估的项目，按照子洲县事前绩效管理办法开展事前绩效评估工作。

2.规范财务管理。控制公用经费开支，避免公用经费浮动过大。

八、要求

在收到《2023 年度部门整体支出绩效重点评价报告》30 日内，以文件形式向子洲县财政局（绩效评价中心），报送《2023 年度部门整体支出绩效重点评价报告》中存在问题的整改报告。

附件 1：《子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度整体支出绩效评价得分表》

附件 2：《子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度整体支出绩效评价指标体系表》

附件 1:

子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度整体支出绩效评价
得分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
投入 (23 分)	预算编制 (23 分)	部门预算	2	2
			2	1.5
			2	1
			2	2
			2	2
		绩效目标	6	4
		年初预算到位率	7	6.64
过 程 (67 分)	预算执行 (28 分)	预算完成率	12	12
		结转结余资金控制率	4	4

			5	5
		公用经费控制率	1	0
			1	0
过 程（67 分）	预算执行 （28 分）	三公经费控制率	1	1
			1	1
		财政支出事前绩效评估	2	0
		政府采购预算执行率	1	1
	预算管理（35 分）	部门决算	2	2
			3	2.5
			3	3
			2	2
			2	1.8
过程 （67 分）	预算管理（35 分）	财政供养人员	1	1
		绩效监控	1	1

			1	1
			1	0
			2	1.4
		制度建设	3	3
		绩效目标的实现	2	2
过程（67分）	预算管理（35分）	部门绩效评价	2	0.6
			1	0
			1	0.4
			2	1
			1	0
			3	0
			2	0
	债权债务管理（2分）	债权管理	1	1
		债务管理	1	1
	资产管理（2分）	卡片管理	1	0
		条码管理	1	0

效 果 (10 分)	履职效益 (10 分)	年度目标	10	8
奖惩	有严重违规违纪 (20 分)			
	奖励	发现问题及时整改 (4 分)		
		部门评价 (4 分)		0
		获得市级以上级政府奖励 (2 分)		
总 分			100	75.84

附件 2:

子洲县人力资源和社会保障局 2023 年度整体支出绩效评价指标体系表

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值
投入 (23 分)	预算编制 (23 分)	部门预算	部门预算的完整性。预算公开文字叙述完整, 报表齐全得 2 分; 发现编报数据不齐全或有错误的, 发现 1 处, 扣 0.5 分, 扣完为止。	部门预算公开按照文件模板要求进行。文字部分的完整性包括三大部分 11 项; 报表完整性包括封皮、目录、16 套表。	2
			部门预算的准确性。编报数据上下年度一致, 得 0.5 分; 编报数据前后一致, 得 0.5 分; 报表格式准确, 得 1 分; 每出现 1 处错误, 扣 0.5 分, 扣完为止。	部门预算编列预算数据准确, 格式标准	2
			部门预算细化性。有经济科目分类, 得 0.5 分, 无此分类不得分; 有功能科目分类, 得 0.5 分, 无此分类不得分; 其他商品服务支出占比小于等于 10%的, 得 1 分; 大于 10%的, 不得分。	预算编制细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目; “其他”占比=其他商品服务支出/商品服务支出(表 6)	2
			部门预算的及时性。部门预算编报各环节按时完成报送的, 得 2 分; 超过时限报送的, 每超 1 个工作日, 扣 1 分, 扣完为止。	部门预算编报各环节按时完成报送的	2
			在财政部门规定时间完成整改任务的得满分。每超 1 个工作日, 扣 0.2 分, 扣完为止。	财政部门检查要求整改完成情况	2
		绩效目标	进行部门整体绩效目标编制, 得 1 分; 进行部门项目绩效目标编制, 得 1 分; 绩效目标资金填报准确, 得 2 分; 绩效目标指标明确, 量化准确, 得 2 分, 绩效目标编制不明确、未量化的发现一处扣 0.5 分, 扣完为止(未有	预算绩效目标编制的完整、准确性以及合理性情况	6

			专项资金的，得满分）。		
		年初预算到位率	公共财政拨款收入（支出）预算到位率大于 95%，得满分；到位率小于 95%，按公式计算得分。（部门预算数、部门决算数指县本级财政指标数，扣除上级专项支出）。	以年初部门预算数与部门决算数的比率，评价部门预算的编制水平以及预算在执行中的约束力 某部门得分=某部门公共财政拨款收入（支出）到位率÷95%×分值。 某部门公共财政拨款收入（支出）预算到位率=该部门公共财政拨款收入（支出）预算数÷该部门公共财政拨款收入（支出）决算数×100%	7
过 程 (67 分)	预算执行 (28 分)	预算完成率	预算完成率大于等于 95%的，得满分；完成率小于等于 85%的，得 0 分；完成率在 95%-85%之间的，按公式计算得分。	本年账面支出中预算支出合计数与本年账面预算收入合计数的比率，反映和评价部门预算的完成程度，预算完成率=本年预算支出合计数÷本年预算收入合计数*100%。 某部门得分=[某部门预算完成率-85%]÷[95%-85%]×分值。	12
		结转结余资金控制率	结转结余率小于或等于 5%的，得满分；结转结余率大于或等于 15%的，得 0 分；结转结余率在 5%-15%之间的，按公式计算得分。（本年度结转结余数是累计结余结转数减去年初结余结转数）。	结转结余率：本年度预算结转结余数与本年预算收入合计数的比率，用以评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。某部门得分=(15%-结转结余率)÷(15%-5%)×分值。 结转结余率=(本年度结转结余数/本年收入合计数)×100%	4

			结转结余变动率小于或等于 5%的，得满分；大于或等于 15%的，得 0 分；在 5%-15%之间的，按公式计算得分。	结转结余变动率：本年度累计结转结余数与上年度累计结转结余数的比较，评价部门对控制结转结余资金的努力程度。某部门得分=（15%—结转结余率）÷（15%-5%）×该指标分值。 某部门结转结余变动率=（本年度累计结转结余数-上年度累计结转结余数）÷上年度累计结转结余数 ×100%	5
		公用经费控制率	公用经费控制率小于或等于 100%的，得 1 分，否则得 0 分。	公用经费预决算差异率。以财政拨款基本支出日常公用经费支出决算数与其预算数的比率，评价部门公用经费实际控制程度。某部门公用经费控制率=（部门公用经费支出决算数/部门公用经费支出预算数）×100%	1
			公用经费动态变动率在大于等于-15%和小于等于 15%之间的，得 1 分，否则得 0 分。	公用经费动态变动率。以财政拨款基本支出日常公用经费支出决算数年度动态变动情况进行评价公用经费动态变动率=[（本年度公用经费决算总额-上年度公用经费决算总额）÷上年度公用经费决算总额]×100%。	1
		三公经费控制率	动态变动率等于或小于 0 时，得满分；大于 0 时，得 0 分。	预算动态变动率：以部门三公经费预算年度动态变动情况进行评价。三公经费动态变动率=[（本年度三公经费预算总额-上年度三公经费预算总额）÷上年度三公经费预算总额]×100%。	1
过程 (67分)	预算执行 (28分)		部门三公经费控制率小于或等于 1 时，得满分；控制率大于 1 的，得 0 分。	支出控制率：以部门三公经费支出数与预算数的比率，进行评价。三公经费控制率=三公经费支出数÷三公经费预算数。	1

		财政支出事前绩效评估	在规定的时间内全面开展的得满分，发现一个项目未开展的扣 0.5 分，扣完为止。	在 5 月份开始应开展财政支出事前绩效评估工作	2
		政府采购预算执行率	政府采购执行率大于等于 95% 的，得满分；执行率在 70%-95% 的，按公式计算得分；小于等于 70% 的，得 0 分；或未按规定进行政府采购手续的发现一处扣 0.5 分，扣完为止。有无预算采购情况不得分。	以部门政府采购预算执行数与年度政府采购预算的比率，进行评价。某部门得分=（某部门预算完成率-70%）÷（95%-70%）×分值。 某部门政府采购预算执行率=（该部门实际政府采购金额÷该部门年度政府采购预算数）×100%	1
	预算管理（35 分）	部门决算	部门决算的完整性。决算公开文字叙述完整，报表齐全得 2 分；发现编报数据不齐全或有错误的，发现 1 处，扣 0.5 分，扣完为止	部门决算公开按照文件模板要求进行。文字部分的完整性包括三大部分 13 项；报表完整性包括封皮、目录、9 套表。	2
			部门决算的准确性。编报数据上下年度一致，得 1 分；编报数据前后一致，得 1 分；报表格式准确，得 1 分；每出错 1 处错误，扣 0.5 分，扣完为止。	部门决算编列预算数据准确，格式标准。	3
			部门决算细化性。有经济科目分类，得 1 分，无此分类不得分；有功能科目分类，得 1 分，无此分类不得分；其他商品服务支出占比小于等于 10% 的，得 1 分；大于 10% 的，不得分。	决算编制细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目；“其他”占比=其他商品服务支出/商品服务支出（表 6）	3
			部门决算的及时性。部门决算编报各环节按时完成报送的，得 2 分；超过时限报送的，每超 1 个工作日，扣 0.2 分，扣完为止。	部门决算编报各环节按时完成报送的	2
			在财政部门规定时间完成整改任务的得满分。每超 1 个工作日，扣 0.2 分，扣完为止。	财政部门检查要求整改完成情况	2

过程 (67分)	预算管理 (35分)	财政供养人员	编制内得满分。超编 1 人扣 0.2 分，扣完为止。另人员变动长期不办理工资手续扣 0.5 分（超过三个月视为长期）。	机构改革超编不算，但机构改革超编后调入、新分配人员算超编。编制数以文件为准，实有人员以发放工资表为准。	1
		绩效监控	完成财政部门布置集中监控任务得满分	完成财政部门布置集中监控任务	1
			按规定时间完成绩效目标监控工作得满分，每推迟一天扣 0.2 分，扣完止。	按规定时间完成绩效目标监控工作	1
			按规定开展日常绩效目标监控工作得满分，不开展不得分	按规定开展日常绩效目标监控工作	1
			绩效目标监控表和报告质量较高得满分，发现一处扣 0.2 分，扣完为止	绩效目标监控质量较高	2
		制度建设	有内控制度和财务制度得 1 分，制度合规并且更新得 1 分，按制度规定运行得 1 分	部门单位按照国家规定建立合理、规范的内控制度和财务制度，并且按制度运行，从而加强风险防控。	3
		绩效目标的实现	全部实现绩效目标得 2 分，未实现一处扣 0.5 分，扣完为止；未公开绩效目标的，不得分。	以 2022 年网上公开的绩效目标为准	2
过程 (67分)	预算管理 (35分)	部门绩效评价	整体支出自评报告完整并且符合规定得满分，每发现一处错误扣 0.2 分，扣完为止，	整体绩效自评情况。报告的完整性是指报告内容是否包含要求公开的所有要素；指标的合理性是指指标标准是否量化，打分是否严谨合理。	2

			整体绩效自评按规定时间公开得满分，每推迟一天扣 0.2 分，扣完为止。	整体绩效自评公开在规定时间内完成	1
			项目自评全部开展得满分，每发现一个项目扣 0.2 分，扣完为止，	项目自评的全面性	1
			项目自评报告完并且符合规定得满分，每发现一处错误扣 0.2 分，扣完为止，	项目自评的质量符合规定	2
			项目绩效自评按规定时间公开得满分，每推迟一天扣 0.2 分，扣完为止。	项目自评公开的及时性	1
			部门评价报告完整并且符合规定得满分，每发现一处错误扣 0.2 分，扣完为止，	部门评价情况。报告的完整性是指报告内容是否包含要求公开的所有要素；指标的合理性是指指标标准是否量化，打分是否严谨合理。	3
			部门评价按规定时间公开得满分，每推迟一天扣 0.2 分，扣完为止。	部门评价公开在规定时间内完成	2
	债权债务管理 (2分)	债权管理	较上年变动率增减在 5%以内得满分，增减率在 5%至 10% 以内得 0.5 分，否则不得分。变动率=（本年年末债权余额-年初债权余额）/年初债权余额。	部门单位应及时清理债权，提高资金的使用效益。	1
		债务管理	无债务余额得满分，年初与年末债务余额未变动得 0.5 分，年末债务余额大于年初余额不得分。	部门单位应及时清理债务（包含未进账已形成的隐形债务），减少部门单位的隐形债务。	1
	资产管理 (2分)	卡片管理	2022 年度账面固定资产变化与资产系统卡片变化一致得 1 分，否则不得分；	固定资产账面情况与资产系统情况	1
		条码管理	2022 年固定资产条码及时更新且条码信息完整得 1 分，发现 1 条问题扣 0.5 分，扣完为止。	固定资产条码情况	1

效 果 (10分)	履职效益 (10分)	年度目标	年度县委目标责任考核结果评为优秀等次的部门，得 10 分；良好等次的，得 8 分；一般等次的，得 5 分；较差等次的，得 0 分。	以部门履职责任目标任务完成情况和公众满意度，评价部门履职效益。	10
奖惩	有严重违规违纪（20分）		部门单位被中省市县纪委、审计、财政等部门检查发现有重大违纪或违法的，扣 20 分。		
	奖励	发现问题及时整改（4分）	建立纪检、审计、财政等监督部门发现问题的整改台账的，并且问题都得到及时整改的得满分，如没有有关部门的检查不得分，有台账没有整改到位的也不得分。		
		部门评价（4分）	部门评价质量较高，而且在财政局规定任务外又完成的得分		
		获得市级以上政府奖励（2分）	每获得一次奖项的得一分，年度内同一内容只计算一次。最高得分		
总 分					100