

2022 年度

达州市人力资源和社会保障

局部门决算

目录

公开时间：2023 年 10 月 13 日

第一部分 部门概况	- 4 -
一、部门职责	- 4 -
二、机构设置	- 6 -
第二部分 2022 年度部门决算情况说明	- 7 -
一、收入支出决算总体情况说明	- 7 -
二、收入决算情况说明	- 7 -
三、支出决算情况说明	- 8 -
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	- 8 -
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	- 9 -
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况	- 9 -
（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况	- 10 -
（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况	- 10 -
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	- 11 -
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	- 12 -
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明	- 12 -
（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明	- 12 -
八、政府性基金预算支出决算情况说明	- 13 -
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	- 14 -
十、其他重要事项的情况说明	- 14 -
（一）机关运行经费支出情况	- 14 -
（二）政府采购支出情况	- 14 -
（三）国有资产占有使用情况	- 14 -
（四）预算绩效管理情况	- 14 -
第三部分 名词解释	- 16 -
第四部分 附件	- 19 -
第五部分 附表	- 35 -
一、收入支出决算总表	- 35 -

二、收入决算表	- 35 -
三、支出决算表	- 35 -
四、财政拨款收入支出决算总表	- 35 -
五、财政拨款支出决算明细表	- 35 -
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	- 35 -
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	- 35 -
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	- 35 -
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	- 35 -
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	- 35 -
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	- 35 -
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	- 35 -
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	- 35 -

第一部分 部门概况

一、 部门职责

1. 贯彻执行人力资源和社会保障工作的相关法律、法规、规章和政策，拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划、政策并组织实施和监督检查。

2. 拟订并组织实​​施人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立全区统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

3. 负责促进就业工作。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，拟订并组织落实创业、就业援助制度，完善职业资格制度，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。拟订并组织实施全区城乡社会保险及其补充保险政策和标准，贯彻落实全国统一的社会保险关系转移接续办法，统筹拟订机关企事业单位基本养老保险政策并逐步提高基金统筹层次。会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法，对社会保险基金预决算提出审核意见。

5. 负责就业、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总体收支平衡。

6. 会同有关部门拟订机关、事业单位人员工资收入分配政策和企业职工工资收入分配调控政策，建立机关企事业单位人员工资

正常增长和支付保障机制，落实机关企事业单位人员福利和有关离退休政策。

7. 会同有关部门指导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和培养工作。

8. 会同有关部门拟订军队转业干部安置政策和安置计划，负责军队转业干部教育培训工作，组织拟订部分企业军队转业干部解困和稳定政策；承担自主择业军队转业干部管理服务工作。

9. 负责行政机关公务员综合管理，拟订有关人员调配政策和特殊人员安置政策，会同有关部门实施国家荣誉制度和政府奖励制度。

10. 会同有关部门拟订劳务开发及农民工工作综合性政策和规划并推动相关政策落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

11. 统筹拟订劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，组织实施消除非法使用童工政策和女工、未成年工人的特殊劳动保护政策，组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

12. 负责国（境）外人才、智力引进以及吸引国（境）外专家、留学人员来达川区工作或定居。负责相关涉外业务技术合作和人才交流，负责出国（境）培训工作。

13. 依法承办提请区人大常委会和区政府决定的人事任免事项。

14. 承担区政府公布的有关行政审批事项。

15. 承办区政府交办的其他事项。

二、机构设置

达州市达川区人力资源和社会保障局下属二级预算单位 7 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 5 个（其中：社会保险基金监督管理局、就业服务管理局、社会保险事业管理局、城乡居民社会养老保险局 4 个单位实行独立核算、独立编制部门预决算），其他事业单位 1 个。

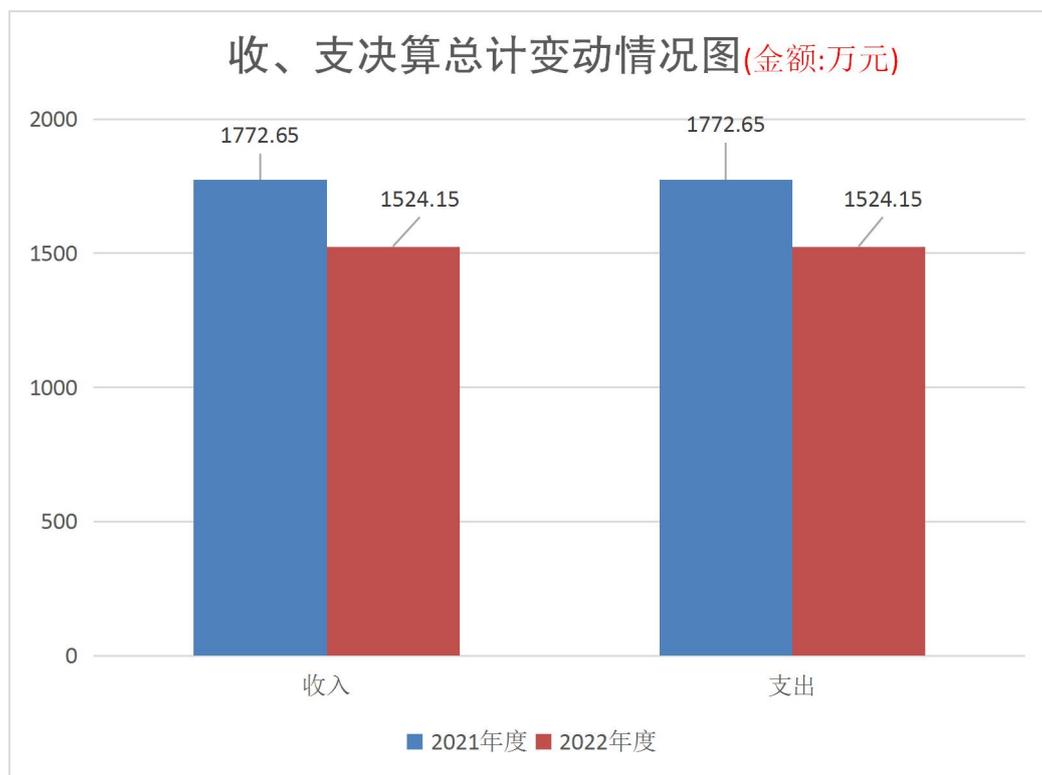
纳入达州市达川区人力资源和社会保障局 2022 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 达州市达川区人力资源和社会保障局（本级）
2. 达州市达川区劳动人事争议仲裁院
3. 达州市达川区人事考试中心

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

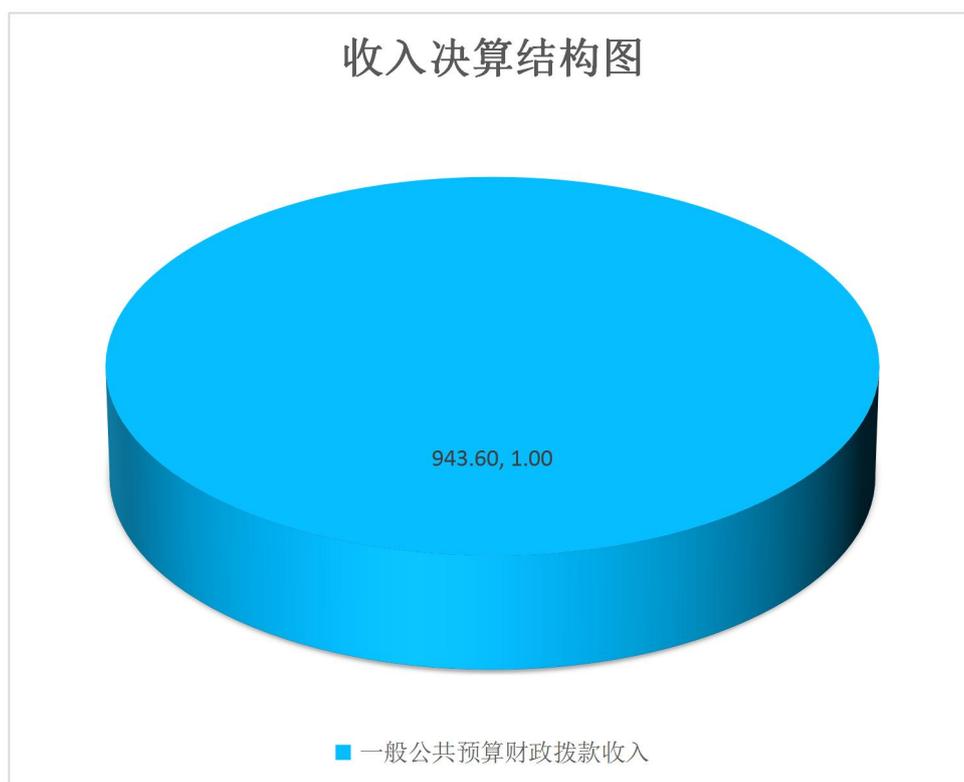
一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 1524.15 万元。与 2021 年相比，收、支总计各减少 248.5 万元，下降 14.02%。主要变动原因是本年度专项资金支出预算减少。



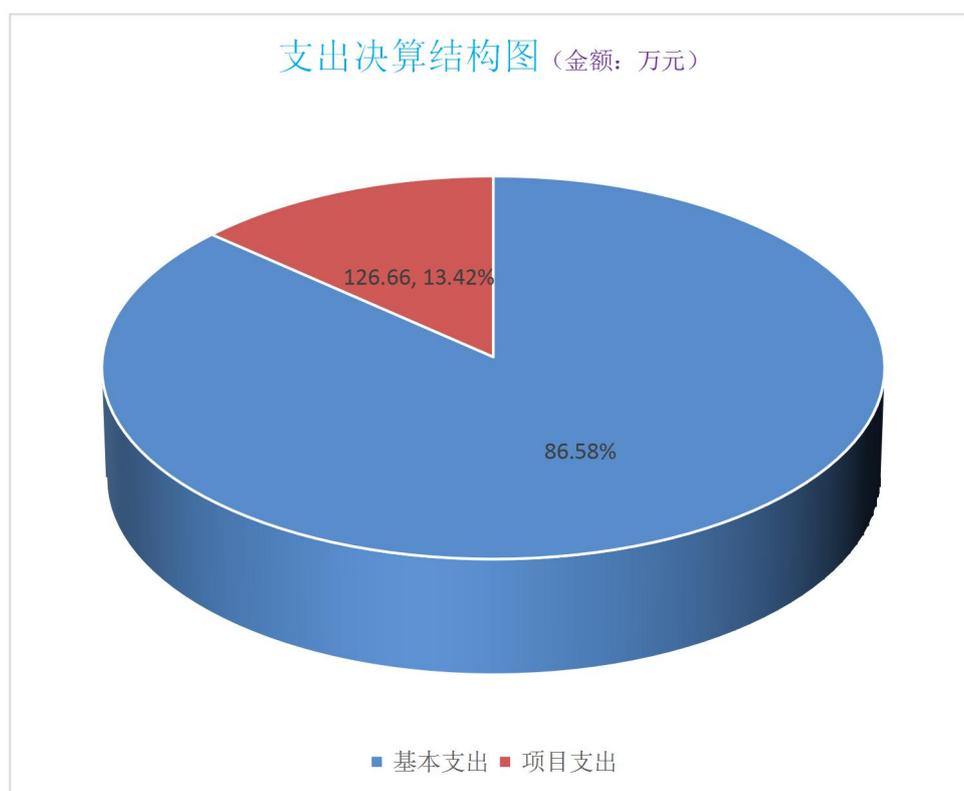
二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 943.6 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 943.6 万元，占 100%。



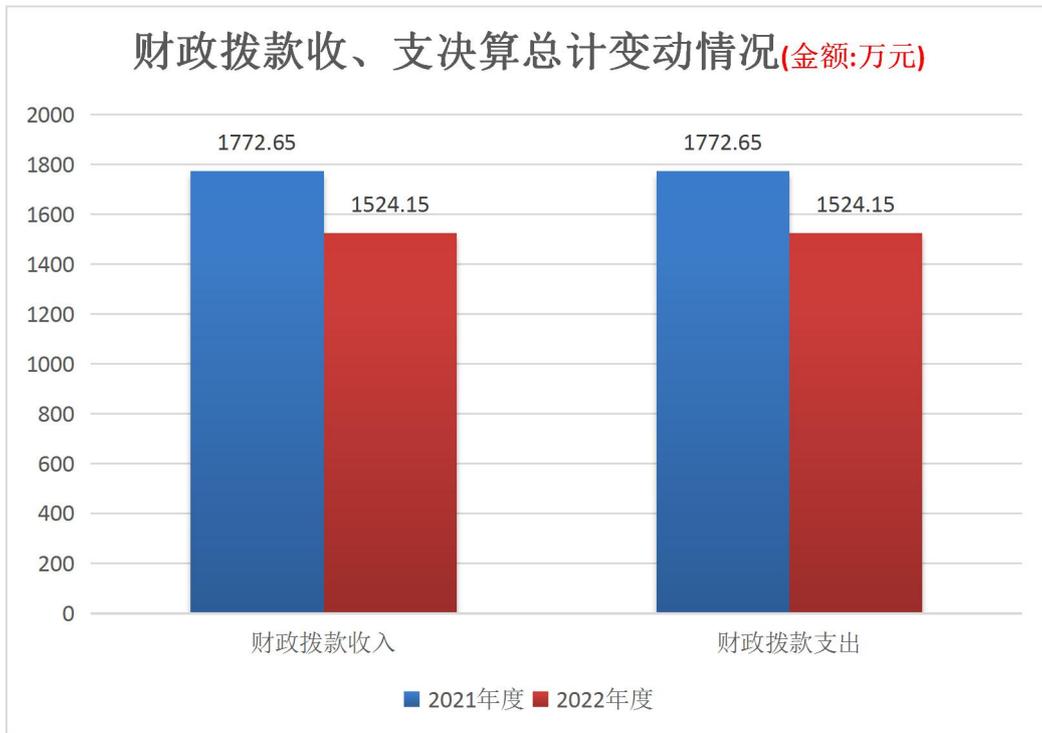
三、支出决算情况说明

2022年本年支出合计943.6万元，其中：基本支出816.94万元，占86.58%；项目支出126.66万元，占13.42%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

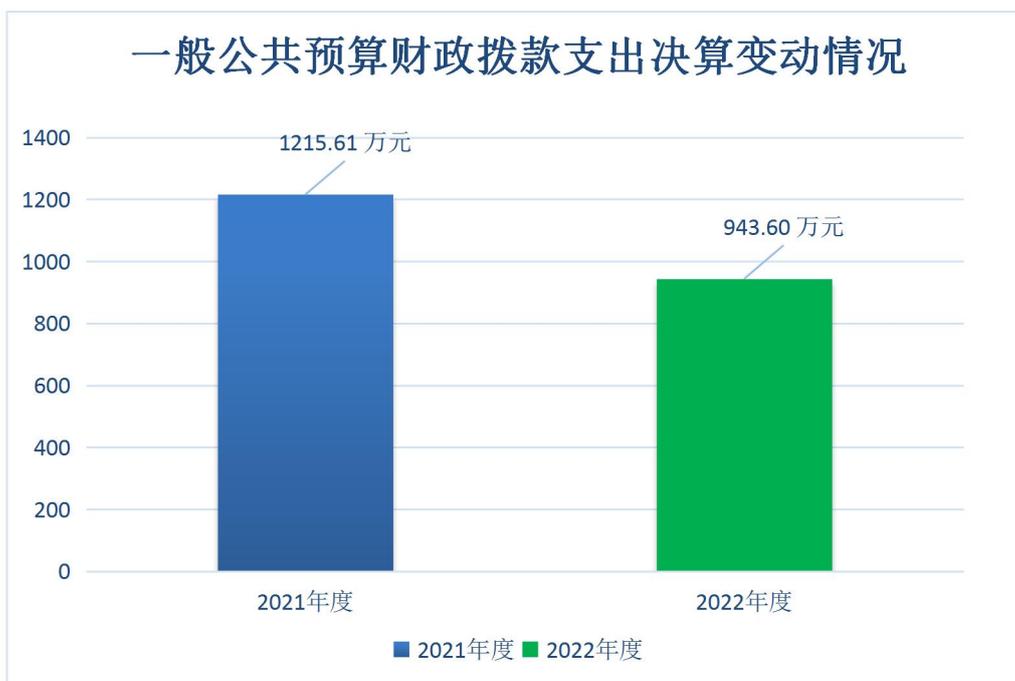
2022年财政拨款收、支总计1524.15万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各减少248.5万元，下降14.02%。主要变动原因是本年度专项资金支出预算减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

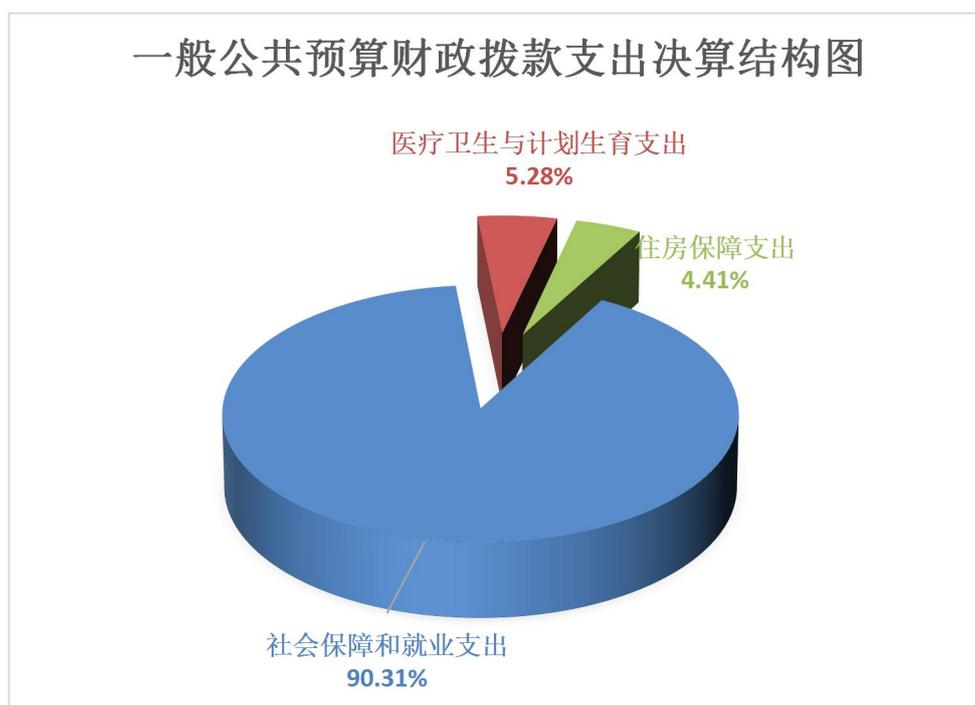
(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022年一般公共预算财政拨款支出943.6万元，占本年支出合计的100%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款支出减少272.01万元，下降22.38%。主要变动原因是本年度一般公共预算财政拨款专项资金支出预算减少。



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022年一般公共预算财政拨款支出943.6万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出852.15万元，占90.31%；卫生健康支出49.80万元，占5.28%；住房保障支出41.65万元，占4.41%。



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022年一般公共预算支出决算数为943.6万元，完成预算

100%。其中：

1. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）：支出决算为 773.58 万元，完成预算 100%。

2. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 108.95 万元，完成预算 100%。

3. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）劳动人事争议调解仲裁（项）：支出决算为 5.12 万元，完成预算 100%。

4. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险业务管理事务（项）：支出决算为 12.59 万元，完成预算 100%。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 64.57 万元，完成预算 100%。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 14 万元，完成预算 100%。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 31.87 万元，完成预算 100%。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 17.93 万元，完成预算 100%。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 41.65 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年一般公共预算财政拨款基本支出816.94万元，其中：

人员经费773.78万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、生活补助、医疗费补助、住房公积金。

公用经费43.16万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出。

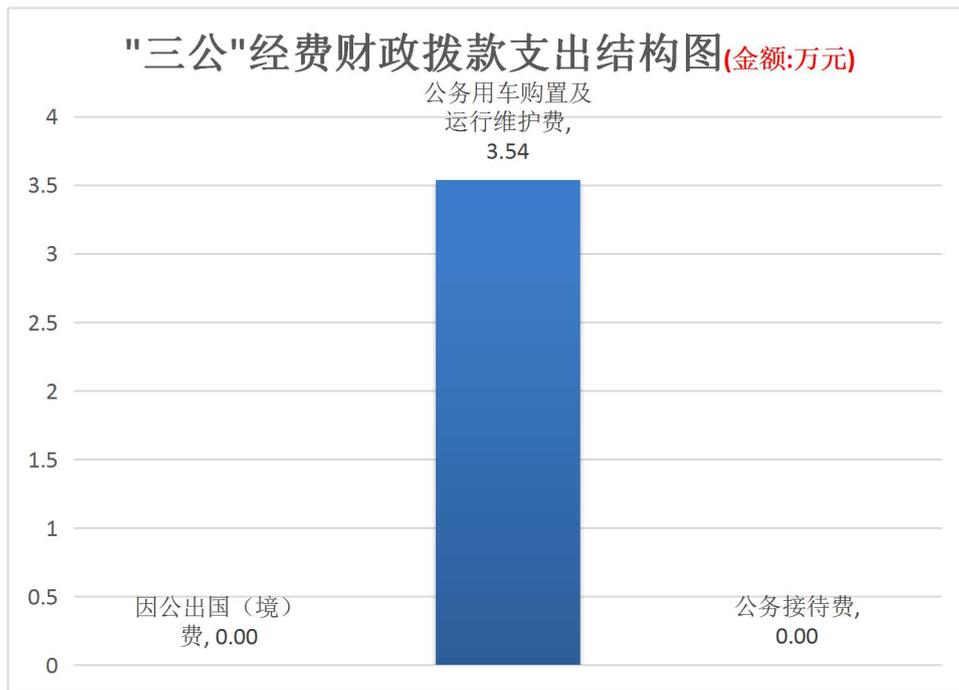
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2022年“三公”经费财政拨款支出决算为3.54万元，完成预算100%，较上年减少1.02万元，下降22.37%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占比为0；公务用车购置及运行维护费支出决算3.54万元，占比100%；公务接待费支出决算0万元，占比为0。具体情况如下：



1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，因公出国（境）支出决算比 2021 年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 3.54 万元,完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年增加 0.07 万元，增长 2%。主要原因是车辆使用年限较长，致使维修维护费增加。

其中：**公务用车购置支出 0 万元。**全年未安排更新购置公务用车预算。截至 2022 年 12 月底，单位共有公务用车 1 辆，其中轿车 1 辆。

公务用车运行维护费支出 3.54 万元。主要用于达川区人力资源和社会保障局下属事业机构人事考试中心开展工作用车所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 0 万元。公务接待费支出决算比 2021 年减少 1.09 万元，下降 100%。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2022 年，达州市达川区人力资源和社会保障局机关运行经费支出 43.16 万元，比 2021 年减少 11.07 万元，下降 20.41%。主要原因是本年度部分机关运行经费未能及时支付，导致机关运行经费支出较上年度大幅下降。

（二）政府采购支出情况

2022 年，达州市达川区人力资源和社会保障局未安排政府采购支出预算。支出总额为 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，达州市达川区人力资源和社会保障局共有车辆 1 辆，其中：其他用车 1 辆，其他用车主要是用于达川区人力资源和社会保障局部门下属事业机构人事考试中心保留用车。单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2022 年度预算编制阶段，组织对“劳动仲裁”“社会维稳”项目等 5 个项目开展了预算事前绩效评估，对 5 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 个项目开展绩效监控。

本部门组织对 2022 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成达川区人力资源和社会保障局部门整体（含

部门预算项目)绩效自评报告,其中,达川区人力资源和社会保障局部门整体(含部门预算项目)绩效自评得分为**94.75**分。绩效自评报告详见附件。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年度按有关规定继续使用的资金。

7. 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

8. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）：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。

10. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）

一般行政管理事务（项）：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。

11. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）劳动人事争议调解仲裁（项）：反映仲裁机构实体化建设、办案经费、调解仲裁能力建设等支出。

12. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险缴费支出。

13. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的行政单位（包括实行公务员管理事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助费。

15. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

16. 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和公用支出。

17. 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。

18. 经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

19. “三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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）支出。

20. 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

附件 1

达州市达川区人力资源和社会保障局 2023 年开展部门整体支出绩效评价的报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

达州市达川区人力资源和社会保障局是达川区一级预算单位。属行政单位，内设机构 10 个，分别是：办公室、党建办、人事财务股、法制仲裁股、就业促进股、事业单位管理股、工资福利股、流动调配股、社会保险股、劳动关系与监察股。

（二）机构职能

按照《达州市达川区人力资源和社会保障局职能配置、内设机构和人员编制规定》（达川委办〔2019〕96 号）文件精神，我部门（单位）的主要职能职责为：

1. 拟订人力资源和社会保障事业发展规划、政策。
2. 拟订人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策。
3. 负责就业促进工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业创业服务体系，建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度；拟订并组织落实创业就业援助制度；牵头拟订高校毕业生就业政策，并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. 统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻落实国家、省、市有关养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和

标准；拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制相关社会保险基金预决算草案；会同有关部门实施全民参保计划，并参与建立全国统一的社会保险公共服务平台。拟订人力资源和社会保障信息化建设总体规划、年度计划；指导、督促用人单位参加各项社会保险。

5. 负责就业、失业和相关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。

6. 组织实施劳动人事争议调解仲裁和劳动关系相关政策，完善劳动关系协商协调机制，组织实施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。依法督促用人单位在劳动用工、合同签订与履职时载明劳动保护、劳动条件和职业危害防护等条款。组织实施劳动保障监察、协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

7. 牵头推进深化职称制度改革，拟订专业技术人员管理、继续教育管理政策，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。贯彻落实职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。指导、监督各级各类技工学校、民办职业培训机构按国家和省、市、区有关规定履行安全管理责任。

8. 会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理制度。

9. 组织实施事业单位人员工资收入分配政策，建立企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。落实企事业单位人员福利和有关离退休政策。

10. 组织实施国家表彰奖励制度，综合管理政府表彰奖励工作，根据授权承办以区委、区政府名义开展的表彰奖励活动。

11. 承办提请区人大常委会和区政府决定的人事任免事项。

12. 承担职责范围内的意识形态和安全生产、职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

13. 承担区委、区政府交办的其他任务。

（三）机构职能

根据组织部（人社局）等相关编制批复文件，核定我单位核定编制 78 个，其中：行政编制 32 个（含工勤编制 3 个），参公编制 32 个，事业编制 14 人。年末实有在职人员 63 人，行政类人员 52 人（含参公编制和工勤类人员），事业类人员 11 人；退休职工 37 人。遗属 1 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2022 年年初预算收入 635.73 万元，年初结转和结余 580.55 万元，年中追加预算 50.65 万元，年终决算收入总计 1524.15 万元。

（二）部门财政资金支出情况

2022 年决算总支出 943.6 万元，基本支出 816.94 万元（人员经费支出 773.8 万元，公用经费支出 43.2 万元），项目支出 126.6 万元。

（三）部门财政收入结转结余情况

2022 年年末财政拨款结转和结余 580.55 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）总体工作情况

2022 年，本单位严格按照预算编制要求，组织开展工作，充分发挥预算的能动性，调动各股室的积极性，积极开展工作，最大限度地发挥资金的效益。全年整体支出达到预期目标，圆满完成本

单位全年各项工作任务，各项资金使用及时、到位、规范、合理。2022年年终各项工作任务均全面完成，完成质量95%。

（二）部门预算管理情况

2022年，我单位部门预算管理工作有序开展，现结合整体支出绩效评价指标体系，将主要情况总结如下：

1.在“目标制定”方面，我单位严格按照绩效目标制定的相关规定，结合本单位部门预算项目的实际情况，完整、合理地制定各项绩效目标，无要素遗漏，绩效指标基本做到细化量化。部门绩效目标纳入单位党组会集体决策范围。该项指标分值为5分，自评得分5分。

2.在“目标实现”方面，我单位2022年共5个部门预算项目，均属于特定目标类项目。部门所有纳入绩效目标管理的部门预算项目中涉及数量指标共计5个，已完成数量为5个。该项指标分值为10分，自评得分10分。

3.在“支出控制”方面，我部门（单位）2022年日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”年初预算额169.1万元，年末决算数169.1万元，偏差度0%。该项指标分值为2分，年初预算数与决算数偏差程度在10%以内的，自评得0分。

4.在“及时处置”方面，当部门绩效监控调整取消额（0万元）和结余注销额（0万元）均不为零时，该项指标分值为3分。

5.在“执行进度”方面，根据系统提取数据显示，我部门（单位）2022年6月、9月、11月执行进度分别为30%、70%、85%，该项指标分值为4分，按其实际进度占目标进度的比重计算得分3.75分。

6.在“预算完成”方面，部门预算项目年末预算执行进度达100%。该项指标分值为5分，按照实际进度量化计算得分5分。

7.在“资金结余率”方面，我单位部门预算项目共5项。该项指标分值为8分，按照相应量化计算得分8分。

8.在违规记录上，我部门（单位）2022年没有出现部门预算管理方面违纪违规问题。该项指标分值为2分，自评得分2分。

（三）专项预算管理

1.专项绩效的预算情况

2022年度共有5个项目，主要专项绩效预算情况为：1、档案管理与维护项目4.6万元，全年目标为完成全年工作任务，已完成100%；2、劳动仲裁项目5.12万元，全年目标为完成全年工作任务，已完成100%；3、社会维稳项目4.14万元，全年目标为完成全年工作任务，已完成100%；4、帮贫解困项目2.46万元，全年目标为完成全年工作任务，已完成100%；5、金保网络维护费项目4.9万元，全年目标为完成全年工作任务，已完成100%。

2.专项绩效的执行情况

绩效目标项目年初有5个，开展绩效评价项目5个，开展自评项目数5个，完成绩效评价数5个；应填报绩效目标的项目数5个、应开展绩效监控的项目5个和应开展绩效自评项目5个，应完成绩效工作数为5个。5个项目执行为100%以上的项目5个，项目综合完成率为100%。

专项预算管理分值为40分，自评得分为39分。

（四）结果应用情况

1.在“预算挂钩”方面，本部门已出台全面实施预算绩效管理工作方案，细化考核内容，加强各业务股室与绩效管理工作的联系，

明确考核及绩效结果与专项预算安排挂钩举措，推动绩效管理工作更好的实施。该项指标分值为4分，自评得分4分。

2.在“自评公开”方面，本部门严格按照预决算编制要求编制绩效目标，填列绩效目标完成情况，开展绩效自评工作，并按要求将相关绩效信息随部门预决算一并在厅门户网站公开。该项指标分值为2分，自评得分2分。

3.在“问题整改”方面，结合部门预算项目实际情况，绩效目标设置要素完整，也基本做到细化量化；对发现执行进度偏低的项目，要求各业务股室加快预算执行进度；针对本部门原内部考核办法有关预算绩效考核的内容不够完善且难以量化考核的情况，及时完善了相关考核办法，细化考核指标。该项指标分值为2分，自评得分2分。

4.在应用反馈上，本部门已按要求在规定时间内将预算绩效结果应用结果向财政部门反馈。该项指标分值为2分，自评得分2分。

（五）自评质量情况

我部门（单位）整体支出自评准确率较高，且全面开展自评。自评质量分值为10分，由主管部门、财政部门考评，单位自评实际总分为9分。

2022年我部门（单位）整体支出绩效自评得分实际为94.75分。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

按照2022年度区级部门整体支出绩效评价指标体系，绩效评价总分100分，我部门（单位）得分85.75分（详见《2023年整体支出绩效评价指标体系表》）。基本完成了年度预算绩效管理目标，

扣分项主要涉及预算调整金额偏大和个别时间节点预算执行进度不高。

（二）存在问题

一是预算执行进度仍需提高。在 2022 年采取了一系列加快预算执行进度的措施，预算执行情况有所改善，但由于疫情影响设备采购和政府采购程序较繁杂等原因，预算实际执行进度距预算执行目标进度的要求还是有一定距离，预算执行还需要提高。二是部分预算项目绩效目标编制不完善。在编制绩效目标时，未根据自身项目情况考虑周到，造成该项目绩效目标完成存在一定困难。三是个别项目未及时纳入绩效运行监控。由于与财政部门衔接不到位不紧密，预算绩效管理机制还不够健全，导致部分年中追加项目未及时纳入预算绩效运行监控。

（三）改进措施

1. 进一步提高预算执行能力

一是杜绝“重预算轻执行”的思想，抓紧前期项目准备工作、优化项目组织实施、加快项目验收。加强各单位预算执行管理监督考核，对资金使用情况等进行监督管理，进一步提高预算执行力。二是及时对存量资金进行调整，盘活存量资金。及时实施特定目标类项目和政府采购项目，做好部门预算执行与日常业务工作的深度融合，加快推进运转类和特定目标类项目支出。三是涉及政府采购的，把握时间节点，提前做好采购意向公开和采购前期准备，尽快实施。

2. 进一步强化单位预算绩效管理能力

一是加大力度做好预算编制基础工作，通过科学化、标准化、精细化编制预算，从源头上增强预算执行的刚性和效果。二是加强

部门预算编制与执行的有机结合，切实提高预算的年初到位率，规范预算追加。三是强化资金拨付、管理和使用，严格按预算批复项目使用资金，严格实行预算调整报批，维护预算的严肃性，强化预算的约束力，确保预算执行效果。

3. 进一步加强队伍能力建设

强化业务培训，提高预算编制的科学化和精细化程度。在财政部门的指导下，定期组织开展预算编制培训工作，增强财务人员预算精细化管理的意识，提高预算精细化管理的能力。

附表 1

达川区人社局 2022 年整体支出绩效评价指标体系

绩效指标			指标分值	评价得分	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		备注
一级指标	二级指标	三级指标					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	
得分合计					94.75						
部门预算项目绩效管理（40分）	目标管理（15分）	目标制定	5	5	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化并集体决策。	1.绩效目标编制要素完整的，得 2 分，否则酌情扣分。2.绩效指标细化量化的，得 2 分，否则酌情扣分。 3.评价部门绩效目标纳入部门党组（委）会（办公会）集体决策范围的得 1 分，否则不得分。 4. 有项目绩效目标的部门（单位），根据项目绩效目标编制质量打分，无项目绩效目标的部门，根据部门整体支出绩效目标打分。	√	√	√	√	
		目标实现	10	10	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以项目完成数量为核心，评价项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数（即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标）*10。		√		√	

动态调整 (10分)	支出控制	2	0	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预决算偏差程度在10%以内的，得2分。偏差度在10%-20%之间的，得1分，偏差度超过20%的，不得分。	√			√	
	及时处置	4	3	评价部门开展绩效运行监控后，将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1.当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时，指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额÷(部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额)*4。 2.当部门绩效监控调整取消额为零，结余注销额不为零时，指标得分=(1-10*结余注销额/年度预算总额)*4，结余注销额超过部门年度预算总额10%的，指标不得分。 3.当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时，得4分。	√			√	
	执行进度	4	3.75	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、95%，即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得1分、1分、2分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	√			√	
完成效率 (15分)	预算完成	5	5	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目12月预算执行进度达到100%的，得5分，未达100%的，按照实际进度量化计算得分。	√			√	
	资金结余率	8	8	评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于0.1的项目数/部门预算项目总数*8。	√			√	(低效无效率)
	违规记录	2	2	根据审计监督、财政检查等结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	依据评价年度审计监督、财政检查结果，出现部门预算管理方面违纪违规问题的，每个问题扣0.2分，直至扣完。	√			√	

专项预算项目绩效管理（40分）	专项预算项目绩效管理	项目个数（5个）	40	39	部门按照专项预算项目自评工作要求对本部门管理的专项预算项目进行自评并打分，形成自评报告；有两个及以上专项预算项目的，以平均分作为自评得分。按百分制形成的自评报告分数，按0.4的比例换算成此项指标得分。						
绩效结果应用（10分）	内部应用（4分）	预算挂钩	4	4	部门内部绩效结果与预算挂钩情况。	将内设机构和下属单位绩效自评纳入考核体系，建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的，得4分，否则酌情扣分。	√		√		
	信息公开（2分）	自评公开	2	2	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得2分，否则不得分。	√		√		
	整改反馈（4分）	问题整改	2	2	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行整改，得2分，否则酌情扣分。	√		√	√	
		应用反馈	2	2	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得2分，否则不得分。	√		√	√	
自评质量（10分）	自评质量	自评质量	10	9	评价部门整体支出自评准确率。	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的，不扣分；在5%-10%之间的，扣4分，在10%-20%的，扣8分，在20%以上的，扣10分（此为财政重点绩效评价计分标准，部门参照该标准对部门及下属单位抽查计分）。	√		√	√	
扣分项（10分）			10		被评价单位配合评价工作情况。	财政重点绩效评价工作开展过程中，评价组发现被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，经报财政局复核确认后按0.5分/次予以扣分，最高扣10分（此为财政重点绩效评价计分标准，部门参照该标准对部门及下属单位计分）。	√		√	√	

附表 2

2022 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

(项目名称: 劳动仲裁)

实施单位	达州市达川区人力资源和社会保障局			主管部门及代码	139001
项目预算执行情况(万元)	预算数:	5.1 万元		执行数:	5.1 万元
	其中:财政拨款	5.1 万元		其中:财政拨款	5.1 万元
	其他资金			其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	依法开展对用人单位与劳动者之间就劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金等发生的争议并申请仲裁时所开展专项调查、取证等各项工作			推动企业合法用工,维护社会稳定,构建合法、健康、和谐、可持续的劳务关系。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	受理案件	45 个	45 个
		质量指标	受理案件处理结果	≥95%	≥95%
		时效指标	处理案件及时率	≥100%	≥100%
		成本指标	专项业务经费预算	≤8 万元	≤5.1 万元
		社会效益指标	推动企业合法用工,维护社会稳定	优	优
		可持续影响指标	构建合法、健康、和谐、可持续的劳务关系	=1 年	=1 年
	满意度指标	满意度指标	用工企业及劳动者满意度	90%	90%

2022 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（项目名称：社会维稳）

实施单位	达州市达川区人力资源和社会保障局			主管部门及代码	139001
项目预算执行情况（万元）	预算数：	4.14 万元		执行数：	4.14 万元
	其中：财政拨款	4.14 万元		其中：财政拨款	4.14 万元
	其他资金			其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	解决社会保障中的历史遗留问题和处理人事劳动保障来信来访等各项维护社会稳定方面的工作			该项目经费的保障，确保了社会保障领域稳定性。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	解决历史遗留问题个数	2 个	2 个
		质量指标	历史遗留问题处理准确率	=100%	=100%
		时效指标	历史遗留问题处理及时率	=100%	=100%
		成本指标	社会保障维稳项目预算控制数	≤8 万元	≤4.14 万元
	效益指标	社会效益指标	防范化解社会矛盾，促进社会就业稳定	优	优
		可持续影响指标	正确处理人事劳动关系，改善社会就业环境	=1 年	=1 年
	满意度指标	满意度指标	接受问题调解双方及来信来访者满意度	≥85%	≥85%

2022 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（项目名称：帮贫解困）

实施单位	达州市达川区人力资源和社会保障局			主管部门及代码	139001
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	2.46 万元		执行数:	2.46 万元
	其中: 财政拨款	2.46 万元		其中: 财政拨款	2.46 万元
	其他资金			其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	通过对企业及机关事业单位困难职工进行帮扶慰问			解决困难职工之所需，体现党和政府对困难职工的关怀	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	帮贫解困人数	=1000 人次	=800 人次
		质量指标	帮贫解困对象准确率	=100%	=100%
		时效指标	帮贫解困及时率	=100%	=100%
		成本指标	帮贫解困项目预算控制数	≤5 万元	≤2.46 万元
	效益指标	经济效益指标			
		生态效益指标			
		社会效益指标	维护社会安定	好	好
		可持续影响指标	帮助企事业困难职工解决临时生活困难	=1 年	=1 年
	满意度指标	满意度指标	企事业困难职工满意度	≥90%	≥90%

2022 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（项目名称：金保网工程网络维修费）

实施单位	达州市达川区人力资源和社会保障局			主管部门及代码	139001
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	4.9 万元		执行数:	4.9 万元
	其中: 财政拨款	4.9 万元		其中: 财政拨款	4.9 万元
	其他资金			其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	管理和维护区人力资源和社会保障信息系统硬件、软件，做好“金保工程”的网络维护工作			确保金保工程网络通畅和社会保险信息系统硬件、软件正常运行。满足达川区范围内社会保障卡有效使用。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	网络维护覆盖面	≥95%	≥95%
		质量指标	社会保障卡刷卡成功率	=100%	=100%
		时效指标	金保网工程网络维护及时率	=100%	=100%
		成本指标	金保工程网络维护项目预算控制数	≤5 万元	≤4.9 万元
	效益指标	经济效益指标			
		生态效益指标			
		社会效益指标	确保金保工程网络通畅和社会保险信息系统硬件、软件正常运行	优	优
		可持续影响指标	满足达川区范围内社会保障卡有效使用	=1 年	=1 年
	满意度指标	满意度指标	使用人员满意度。	≥95%	≥95%

2022 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（项目名称：档案管理与维护）

实施单位	达州市达川区人力资源和社会保障局			主管部门及代码	139001
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	4.6 万元		执行数:	4.6 万元
	其中: 财政拨款	4.6 万元		其中: 财政拨款	4.6 万元
	其他资金			其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	规范化整理归档全区事业单位人事档案和局机关业务档案。			加强档案资料和档案设施设备的日常维护工作, 确保档案资料的完整性和安全性。。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	档案归档整理与日常管理任务量	≥10000 册	≥10000 册
		质量指标	档案归档整理达标率	≥50 台	≥50 台
		时效指标	归档整理、维护及时率	=100%	=100%
		成本指标	归档整理及日常管理运行预算控制数	≤5 万元	≤4.6 万元
	效益指标	经济效益指标			
		生态效益指标			
		社会效益指标	档案管理与维护工作正常运转率	=100%	=100%
		可持续影响指标	确保档案资料的完整性、连续性	=1 年	=1 年
	满意度指标	满意度指标	档案使用、档案检阅者的满意度	≥95%	≥95%

第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表