

附件 1

# 靖边县人力资源和社会保障局 2021 年度部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

# 目录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2021 年度部门决算表

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明

- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

#### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职能及内设机构

### （一）主要职能。

（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，并组织实施和监督检查。

（2）拟订并组织实施全县人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，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）负责全县促进就业工作，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、农村实用人才引进培养和激励政策。

（4）统筹建立覆盖全县城乡的社会保障体系。组织实施全县城乡社会保险及补充保险政策和标准（不含医保，下同）。

(5) 负责全县就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟定应对预案，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) 负责全县机关事业单位工作人员工资、福利的综合管理和分配制度改革工作；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) 会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革，执行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，执行专业技术人员管理和继续教育政策，负责全县职称制度改革工作，负责高层次专业技术人才选拔、培养和管理、服务工作。

(8) 指导和协调县政府各部门、执行人员调配政策和特殊人员安置政策，贯彻执行中、省、市奖励制度，加强全县事业单位工作人员的综合管理。

(9) 负责全县就业资金和社会保险基金预测预警和信息引导，拟定应对预案，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。

(10) 会同有关部门拟订全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。

(11) 贯彻落实劳动关系政策和劳动、人事争议调解仲裁制度，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。

(12) 负责对职责范围内本行业、领域的安全生产工作实施监督管理。

(13) 完成县委、县政府交办的其他任务。

(二) 内设机构。

(1) 机关党委专职副书记。协助机关党委书记开展工作；负责机关党委日常党务工作；组织开展党员思想政治工作；承办并督促落实上级党组织和机关党委部署的工作任务。

(2) 行政综合岗。负责机关日常政务事务工作；负责重要会议的组织和会议决定事项的督办；负责文秘与公文管理、信息、议案、建议、提案办理、办公自动化、文件的起草、政务公开、机要、保密、车辆、接待等工作；负责局机关作风建设；组织协调目标责任的实施、考核和奖惩工作；负责本系统

干部教育培训工作；负责本系统各项规章制度的制定和监督实施。

(3) 人力资源管理岗。贯彻中省市有关就业政策，负责全县人力资源规划、预测工作，拟定全县城乡就业规划和年度计划；负责提出全县专项就业资金使用意见；实施全县就业援助和高校毕业生、失业人员、农村富余劳动力等特殊困难群体就业相关政策；拟定全县劳动者平等就业、农村劳动力转移就业的政策措施；拟定就业失业登记实施办法并组织实施；负责全县失业保险法律、法规、政策的贯彻执行，建立全县失业预警制度，拟定预防、调节和控制较大规模失业的政策措施并组织实施；指导推进有条件的农村居民进城落户工作、审查创业促就业担保贷款相关工作。贯彻执行人才流动的政策法规，指导全县人才流动和开发工作；提出本县高校毕业生就业安置计划并组织实施，拟定本县急需紧缺人才的招聘方案并报上级人事部门审核批准；管理县本级人力资源市场，指导各镇社会保障服务站开展工作；负责全县机关事业单位一般干部调配、退休、辞职等工作；负责全县事业单位一般干部培训、考核等工作；负责企业职工退休审批、工龄计算等工作；负责全县机关事业单位工勤人员、公益性岗位、协管员的开发、聘用、管理等工作；拟定职业技能培训规划并组织实施，负责职业技能

培 训学校、劳务派遣、人力资源中介服务机构的年检、监管等工作。

(4) 社会保障岗。拟定全县机关事业单位社会保险的发展规划、实施方案、实施细则并组织实施；负责执行中省市社会保险法律、法规、政策；负责全县社会保险稽核工作的组织实施；负责全县社会保险基金监管；负责全县企业死亡职工遗属待遇和非因工伤残职工待遇政策和标准的执行；负责被征地农民社会保障基金的征缴、支付和管理；依法查处违反社保基金的征缴、支付、管理和就业资金管理使用中存在的违纪违法行为；指导全县失业保险经办机构工作。

(5) 工资福利岗。贯彻执行中省市工资福利政策；负责 编制机关事业单位职工调资方案；按规定调整和审批职工工资及各类津补贴；负责机关企事业单位职工退休退职费的审批；负责职工工龄和工作年限的计算和认定；编报国家机关、事业单位工资福利年报。

(6) 专业技术人员管理岗。根据省、市主管部门关于专业技术人员管理的各项政策规定，组织安排全县企事业单位专业技术人员技术资格评审及聘任工作，组织有系列专业技术资格全国统一考核报名工作；负责专业技术人员继续教育管理及高层次人才和享受政府特殊津贴人员选拔推荐工作。



(7) 财务管理岗。负责局机关财务收支与财产管理工作；负责局属单位的财务监督管理工作。

(8) 档案管理岗。负责人事档案的保管、整理、查阅、转移传递工作；负责文书档案的保管、整理、查阅工作。

## 二、部门决算单位构成

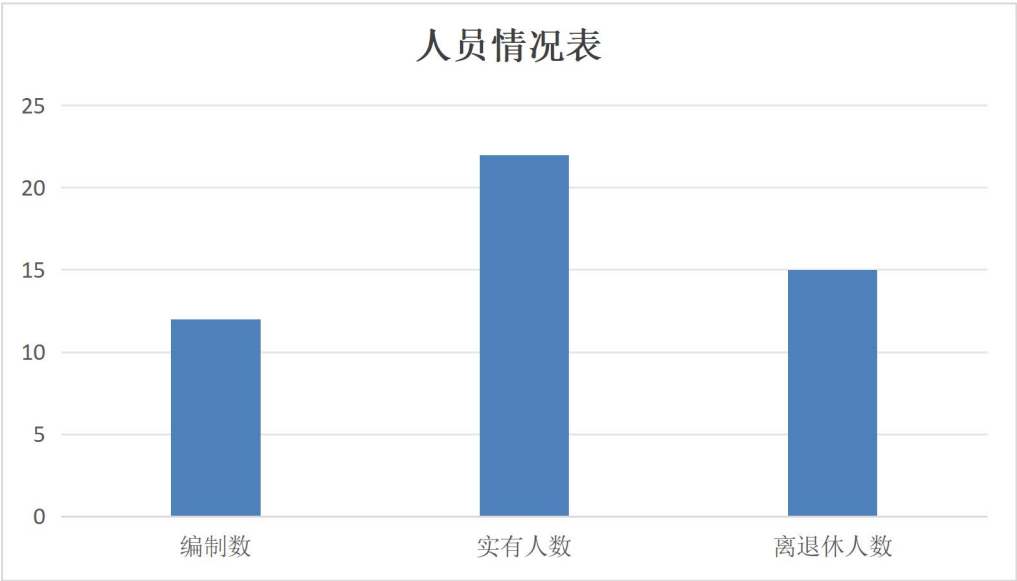
纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级及所属 1 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	靖边县人力资源和社会保障局部门本级（机关）

## 三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 12 人，其中行政编制 12 人、事业编制 0 人；实有人员 22 人，其中行政 22 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 15 人。（可用柱状图显示本年人员结构图）

人员情况表



## 第二部分 2021 年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及并公开空表
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及并公开空表

## 收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：靖边县人力资源和社会保障局

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	904.1	1. 一般公共服务支出	
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	867.86
		9. 卫生健康支出	18.37
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探工业信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	17.86
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
<b>本年收入合计</b>	<b>904.1</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>904.1</b>
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
<b>收入总计</b>	<b>904.1</b>	<b>支出总计</b>	<b>904.1</b>

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 收入决算表

公开 02 表

编制部门：靖边县人力资源和社会保障局

金额单位：万元

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
功能分类科目编码	科目名称				小计	其中：教育收费			
合计		904.1	904.1						
208	社会保障和就业支出	867.86	867.86						
20801	人力资源和社会保障管理事务	845.3	845.3						
2080101	行政运行	319.98	319.98						
2080106	就业管理事务	206.2	206.2						
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	319.12	319.12						
20805	行政事业单位养老支出	22.56	22.56						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.56	22.56						
210	卫生健康支出	18.37	18.37						
21011	行政事业单位医疗	18.37	18.37						
2101101	行政单位医疗	18.37	18.37						
221	住房保障支出	17.86	17.86						
22102	住房改革支出	17.86	17.86						
2210201	住房公积金	17.86	17.86						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 支出决算表

公开 03 表

编制部门：靖边县人力资源和社会保障局

金额单位：万元

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						
合计		904.1	378.77	525.32			
208	社会保障和就业 支出	867.86	342.54	525.32			
20801	人力资源和社会 保障管理事务	845.3	319.98	525.32			
2080101	行政运行	319.98	319.98				
2080106	就业管理事务	206.2		206.2			
2080199	其他人力资源和 社会保障管理事 务支出	319.12		319.12			
20805	行政事业单位养 老支出	22.56	22.56				
2080505	机关事业单位基 本养老保险缴费 支出	22.56	22.56				
210	卫生健康支出	18.37	18.37				
21011	行政事业单位医 疗	18.37	18.37				
2101101	行政单位医疗	18.37	18.37				
221	住房保障支出	17.86	17.86				
22102	住房改革支出	17.86	17.86				
2210201	住房公积金	17.86	17.86				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：靖边县人力资源和社会保障局

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算 财政拨款	904.1	1. 一般公共服务支出				
2. 政府性基金预 算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营 预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出		867.86		
		9. 卫生健康支出		18.37		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探工业信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出		17.86		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
<b>本年收入合计</b>	<b>904.1</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>904.1</b>	<b>904.1</b>		
年初财政拨款 结转和结余		年末财政拨款 结转和结余				
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 财政拨款						
<b>收入总计</b>	<b>904.1</b>	<b>支出总计</b>	<b>904.1</b>	<b>904.1</b>		

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制部门：靖边县人力资源和社会保障局

金额单位： 万元

项 目		本年支出			备注
功能分类 科目编码	科目名称	小计	本年支出合 计	项目支出	
合计		904.1	378.78	525.32	
208	社会保障和就业支出	867.87	342.54	525.32	
20801	人力资源和社会保障管理事务	845.3	319.98	525.32	
2080101	行政运行	319.98	319.98		
2080106	就业管理事务	206.3		206.2	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	319.12		319.12	
20805	行政事业单位养老支出	22.56	22.56		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.56	22.56		
210	卫生健康支出	18.37	18.37		
21011	行政事业单位医疗	18.37	18.37		
2101101	行政单位医疗	18.37	18.37		
221	住房保障支出	17.86	17.86		
22102	住房改革支出	17.86	17.86		
2210201	住房公积金	17.86	17.86		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



## 一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：靖边县人力资源和社会保障局

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
<b>合计</b>		<b>378.78</b>	<b>266.56</b>	<b>112.21</b>	
301	工资福利支出	223.11	223.11		
30101	基本工资	76.98	76.98		
30102	津贴补贴	75.36	75.36		
30103	奖金	12.89	12.89		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	22.56	22.56		
30109	职业年金	3.18	3.18		
30110	职工基本医疗保险缴费	13.98	13.98		
30112	其他社会保障缴费	0.3	0.3		
30113	住房公积金	17.86	17.86		
302	商品和服务支出	112.21		112.21	
30201	办公费	15		15	
30202	印刷费	20		20	
30207	邮电费	9		9	
30205	水费	1.8		1.8	
30204	手续费	0.05		0.05	
30208	取暖费	1		1	
30211	差旅费	8		8	
30213	维修（护）费	1		1	
30217	公务接待费	2.38		2.38	
30226	劳务费	15		15	
30227	委托业务费	5		5	



## 一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制部门：靖边县人力资源和社会保障局

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务 接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	3		3					
决算数	2.38		2.38					147.8

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

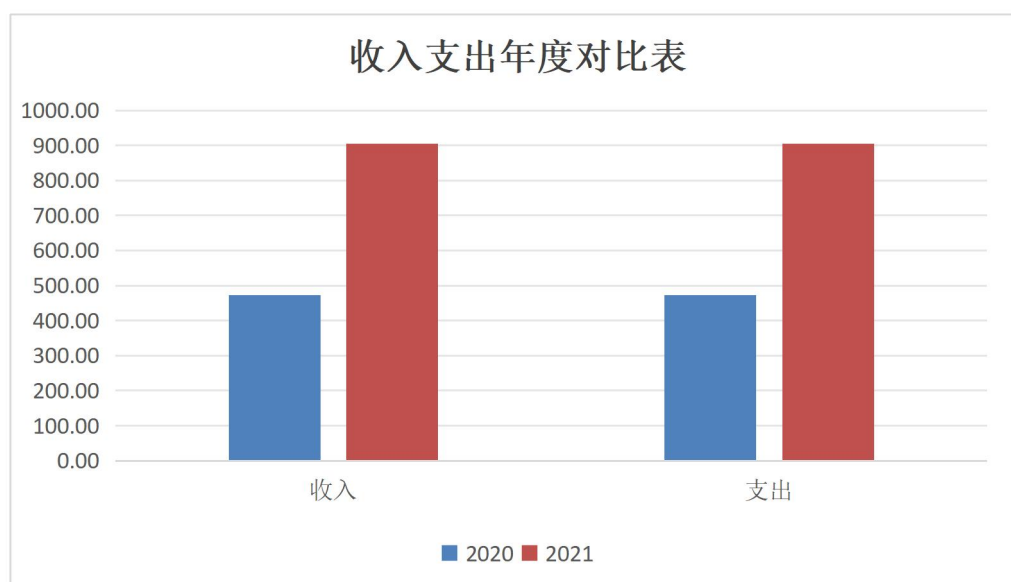




## 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

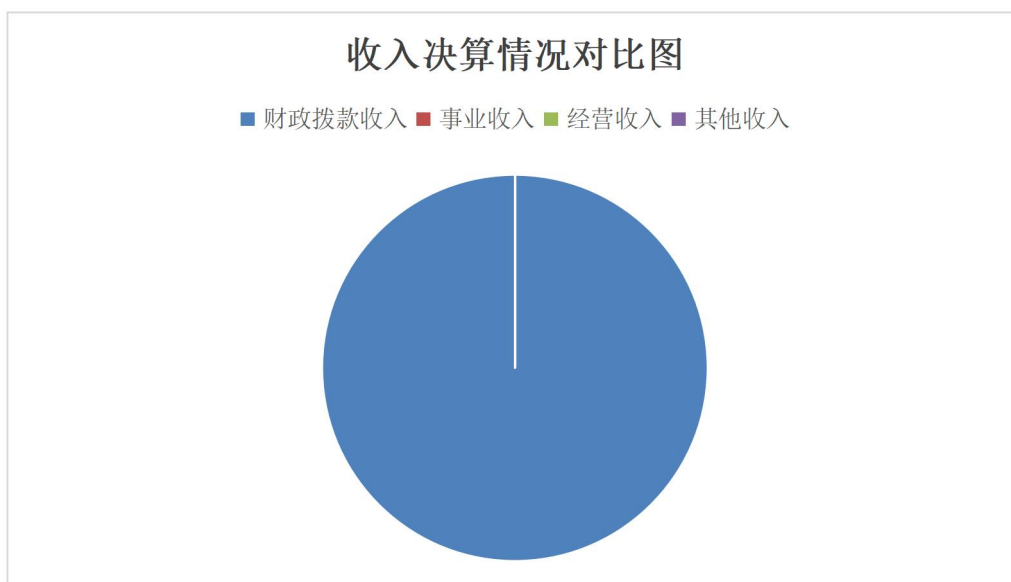
### 一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 904.10 万元，与上年相比收、支总计增加 431.88 万元，增长 91.46%。主要是标准化创业中心、工业企业奖补资金收支等增加。



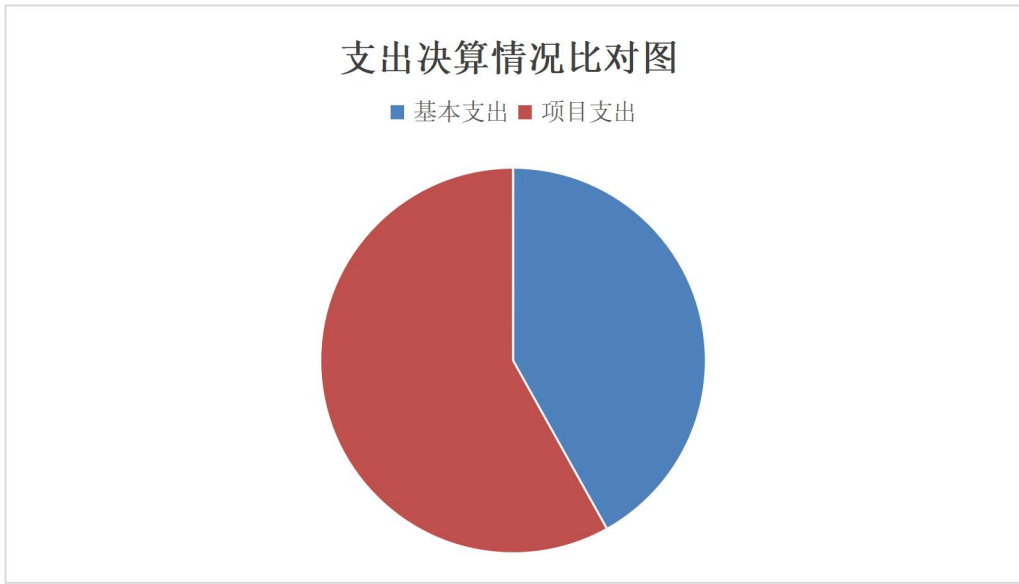
### 二、收入决算情况说明

本年度收入合计 904.10 万元，其中：财政拨款收入 904.10 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



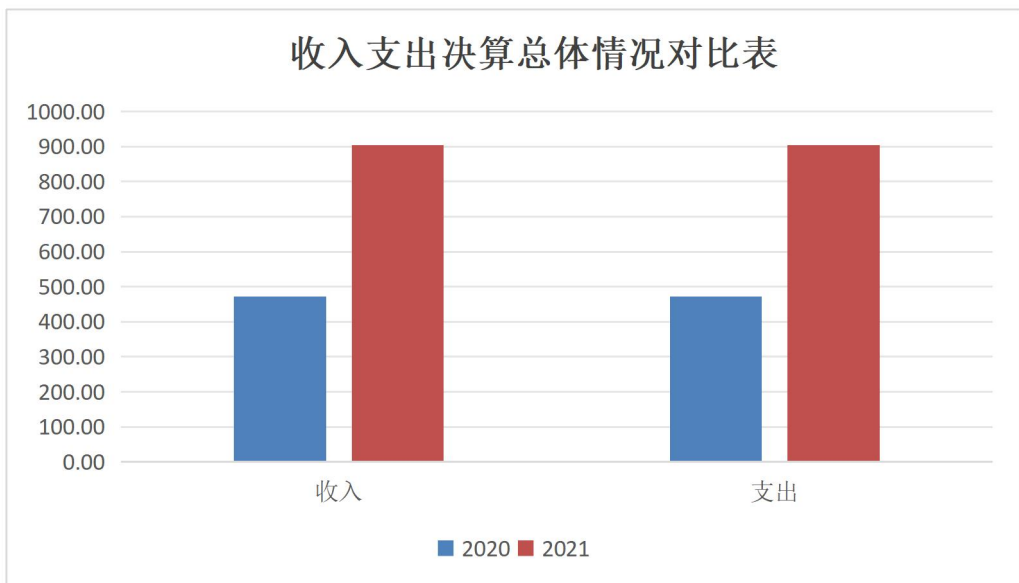
### 三、支出决算情况说明

本年度支出合计 904.10 万元，其中：基本支出 378.78 万元，占 41.90%；项目支出 525.32 万元，占 58.10%。



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

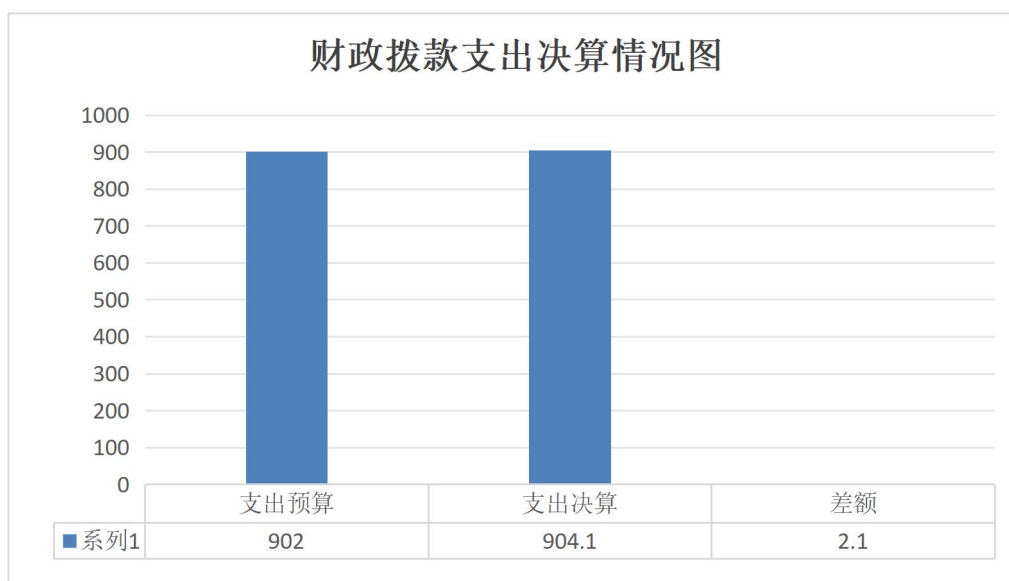
本年度财政拨款收入、支出总计均为 904.10 万元，与上年相比收、支总计各增加 431.88 万元，增长 91.46%。主要是标准化创业中心、工业企业奖补资金收支等增加。





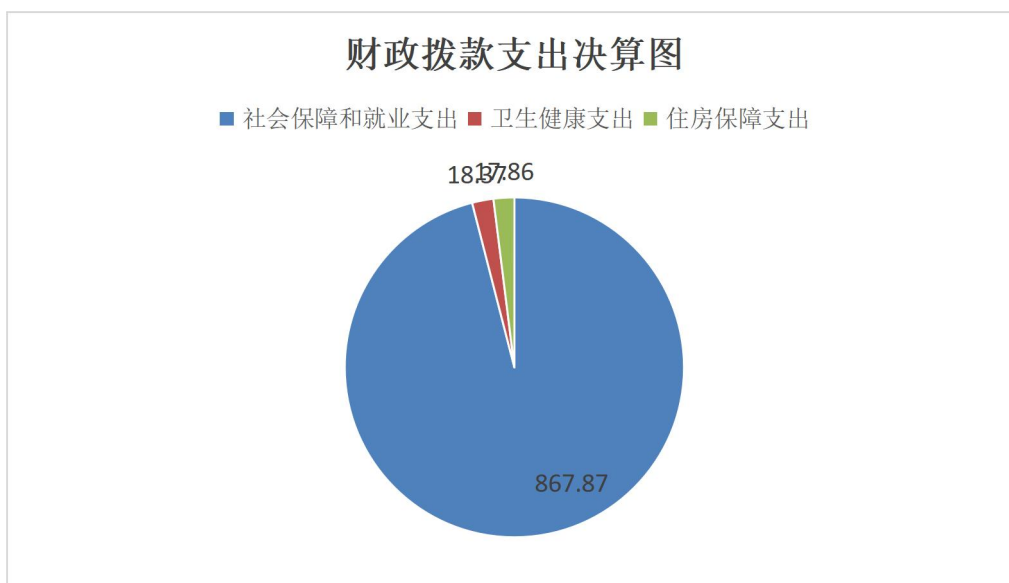
## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 902 万元，支出决算 904.10 万元，完成预算的 100.23%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 431.88 万元，增长 91.46%，主要原因是标准化创业中心、工业企业奖补资金收支等增加。



按照政府功能分类科目，其中： 社会保障和就业支出 867.87 万元； 卫生健康支出： 18.37 万元； 住房保障支出：

17.86 万元。



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）综合业务管理（项）

预算 865.77 万元，支出决算 867.87 万元，完成预算的 100.24%。决算数大于预算数的主要原因是增加工作人员。

2. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政、事业单位医疗（项）

预算为 18.37 万元，支出决算为 18.37 万元，完成预算的 100.00%。决算数与预算数持平。

3、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

预算为 17.86 万元，支出决算为 17.86 万元，完成预算的 100.00%。决算数与预算数持平。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 378.78 万元，包括人员经费支和公用经费。其中：

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 378.78 万元，包括：人员经费支出 266.57 万元和公用经费支出 112.21 万元。

人员经费 266.57 万元，主要包括基本工资 76.98 万元、津贴补贴 75.36 万元、奖金 12.89 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 22.56 万元、职业年金缴费 3.18 万元、职工基本医疗保险缴费 13.98 万元、住房公积金 17.86 万元、其他社会保障缴费 0.3 万元、离休费 0 万元、生活补助 0.36 万元、医疗费补助 4.39 万元、抚恤金 19.16、奖励金 16.7 万元、其他对个人和家庭的补助 2.84 万元。

公用经费 112.21 万元，主要包括办公费 15 万元、印刷费 20 万元、手续费 0.05 万元、水费 1.8 万元、邮电费 9 万元、取暖费 1 万元、咨询费 0 万元、差旅费 8 万元、维修（护）费 1 万元、公务接待费 2.38 万元、劳务费 15 万元、委托业务费 5 万元、工会经费 3 万元、公务用车运行维护费 0 万元、其他交通

费用 15.98 万元、其他商品和服务支出 15 万元。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 3 万元，支出决算 2.38 万元，完成预算的 79.33%。决算数小于预算数的主要原因是减少公务接待。

#### 1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

#### 2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

#### 3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护费预算安排。

#### 4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 3 万元，支出决算 2.38 万元，完成预算的 79.33%，决算数较预算数减少 0.62 万元，主要原因是减少公务接待。其中：

国内公务接待支出 2.38 万元。主要是本部门教师职称考试等与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导 2 发生的接待支出。共接待国内来访团组 2 个，来宾 265 人次。

### （二）培训费支出情况说明。

（单位若无此项支出预算，文字说明“本年度无一般公共预算培训费预算安排。”）

本年度一般公共预算安排培训费预算 147.8 万元，支出决算 147.8 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。

（三）会议费支出情况说明。

本年度无一般公共预算会议费预算安排。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明。

本年度机关运行经费预算 110.11 万元，支出决算 112.21 万元，完成预算的 101.91%。支出决算比上年增加 89.88 万元，主要原因是标准化创业中心的建设。

十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 0 辆，其中副部（省）级以上领导用车 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，离退休干部用车 0 辆，其他用车

0 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

### 十三、预算绩效情况说明

#### （一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，根据靖边县人民政府出台的《靖边县财政项目支出绩效评价体系管理办法》、《靖边县财政支出绩效评价结构应用 暂行办法》、《靖边县县级部门预算绩效运行监控管理暂行办法》、《靖边县财政存量资金管理办法》、《靖边县县级预算绩效 目标管理办法》等管理办法的要求，严格执行预算绩效管理工作；完善了绩效管理工作机制，结合预算绩效管理 办法，做好 部门预算，设置预算绩效目标，根据实际支出情况，对本单位的整体支出情况进行评价，强化责任，提升预算绩效管理工作水平，规范资金使用，提高资金使用效益；明确了绩效管理职能。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年一般公共预算项目标准化创业中心支出全面开展绩效自评，涵盖项目 1 个，涉及预算资金 205 万元，占部门预算项目支出

总额的 33.31%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在部门决算中反映标准化创业中心建设等 1 项目支出绩效自评结果。

标准化创业中心建设项目支出绩效自评综述：全年预算数 205 万元，执行数 205 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：1 个县级，13 个乡镇标准化创业中心建成，投入使用。发现的问题及原因：宣传力度不够，导致标准化创业中心招聘求职者未达到预期要求。下一步改进措施：加大宣传力度。

# 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		标准化创业中心						
主管部门及代码		靖边县人力资源和社会保障局 409001		实施单位	靖边县人社局			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	205	205	205	10	100%	10
		其中：财政拨款	205	205	205	—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	标准化创业中心建设投入使用			100%				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	标准化创业中心数量	14	14	10	10	
		质量指标	完成质量	≥95%	100%	10	10	
		时效指标	完成时效	2021 年 12 月	2021 年 12 月	10	10	
		成本指标	建设成本	205 万元	205 万元	10	10	
	效益指标	经济效益指标	企业减少招聘支出	≥95%	≥90%	10	9	未达到预期效果
		社会效益指标	乔求职成功率	≥30%	≥25%	10	9	未达到预期效果
		生态效益指标	营造良好求职环境	≥95%	≥95%	10	10	
		可持续影响指标	政策执行力	≥95%	≥95%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	入驻企业	≥95%	≥95%	10	10	
求职者			≥95%	≥90%	10	9	未达到预期效果	
总分							97	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								



(三) 部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 96.3，全年预算数 902 万元，执行数 904.10 万元，完成预算的 100.24%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：96.3。发现的问题及原因：因疫情影响，培训未能及时完成。下一步改进措施：线上线下培训相结合。

### 整体支出绩效自评表

(2021 年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15分)	预算配置 (15分)	财政供养人员控制率	以 100%为标准。在职人员控制率 $\leq$ 100%，计 5 分；每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数) $\times$ 100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	5	2	超编
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率 $\leq$ 0，计 5 分；“三公经费” $>$ 0 分，每超过一个百分点扣 0.5 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 $\times$ 100%。	5	5	

		重点支出安排率	重点支出安排率 $\geq 90\%$ , 计 5 分; 80% (含) -90%, 计 4 分; 70% (含) -80%, 计 3 分; 60% (含) -70%, 计 2 分; 低于 60% 不得分。重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出) $\times 100\%$ 。	重点项目支出: 单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出: 部门(单位)年度预算安排的项目支出总额。	5	5	
过程 (40分)	预算执行 (15分)	预算调整率	预算调整率=0, 计 3 分; 0-10% (含), 计 2 分; 10-20% (含), 计 1 分; 20-30% (含), 计 0.5 分; 大于 30% 不得分。预算调整率=(预算调整数/预算数) $\times 100\%$ 。	预算调整数: 部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策, 发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。	3	3	
		支付进度	春节前下达全部专项资金的 50%; 6 月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣 0.5 分, 扣完为止。	按照相关规定, 及时下达。	3	2.5	部分工作未完成, 达不到支付标准
		资金结余	无结余, 得 3 分; 有结余, 但不超过上年结转, 得 2 分; 结余超过上年结转, 不得分。	按照相关规定, 足额下达。	3	3	
		“三公”经费控制率	以 100% 为标准。三公经费控制率 $\leq 100\%$ , 计 6 分; 每超过一个百分点扣 1 分, 扣完为止。	“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) $\times 100\%$ 。	6	6	

过 程	预算管理 (15分)	管理制度健全性	①已制定或具有预算资金管理办法,内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度,1分; ②相关管理制度合法、合规、完整,1分; ③相关管理制度得到有效执行,1分。	按照相关文件要求,建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	3	
		资金使用合规性	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资金拨付有完整的审批程序和手续; ③项目支出按规定经过评估论证; ④支出符合部门预算批复的用途; ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1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。	3	3	
		预决算信息公开性和完善性	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,0.5分; ③基础数据信息和会计信息资料真实,0.5分; ④基础数据信息和会计信息资料完整,0.5分; ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确,0.5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。	3	3	
	预算管理 (15分)	政府采购执行率	政府采购执行率等于100%的,得3分; 每减少一个百分点,扣0.2分,扣完为止。	政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3	3	

		公务卡刷卡率	公务卡刷卡率达 50% 以上的, 得 3 分。 每减少一个百分点, 扣 0.2 分, 扣完为止。 公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。	部门(单位)是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	2 · 8	
过程	资产管理 (10 分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度, 且相关资产管理制度合法、合规、完整, 2 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。	3	3	
		资产管理安全性	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, 帐实相符;⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴;以上情况每出现一例不符合有关要求的扣 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	4	4	
		固定资产利用率	每低于 100% 一个百分点扣 0.1 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%	3	3	
产出(25 分)	职责履行 (25 分)	《政府工作报告》目标任务完成情况	此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况进行选择的进行设置, 并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	25	25	
		省市重点工程和重大项目建设完成情况					
		单位职能工作					

效果 (20分)	履职 效益 (20分)	经济 效益	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15	15	
		社会 效益					
		生态 效益					
	社会公 众或服 务对象 满意度	95% (含) 以上计 5 分; 85% (含) -95%, 计 3 分; 75% (含) -85%, 计 1 分; 低于 75% 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。	5	5		
总分					100	96 .3	
备注: 根据资金支出实际情况, 对“三级指标”进行增加或删除, 并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化, 总分为 100 分。							

#### (四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展重点项目绩效评价。

## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。
2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。
3. “三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。
4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。
5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。
6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。
7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。
8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。