

# 天门市人力资源和社会保障信息中心

## 2023 年度部门决算

### 目 录

<b>第一部分</b>	<b><u>天门市人力资源和社会保障信息中心概况</u></b>	<b>3</b>
一、	部门主要职责.....	3
二、	机构设置情况.....	5
<b>第二部分</b>	<b><u>天门市人力资源和社会保障信息中心 2022 年</u></b>	
	<b>度部门决算表</b> .....	<b>5</b>
一、	收入支出决算总表.....	6
二、	收入决算表.....	7
三、	支出决算表.....	8
四、	财政拨款收入支出决算总表.....	9
五、	一般公共预算财政拨款支出决算表.....	10
六、	一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	11
七、	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	12
八、	国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	13
九、	财政拨款“三公”经费支出决算表.....	14

<b>第三部分 天门市人力资源和社会保障信息中心 2022 年</b>	
<b>度部门决算情况说明.....</b>	<b>15</b>
一、收入支出决算总体情况说明.....	15
二、收入决算情况说明.....	15
三、支出决算情况说明.....	16
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	17
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	18
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明...	20
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明	21
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明...	21
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	21
十、机关运行经费支出说明.....	22
十一、政府采购支出说明.....	22
十二、国有资产占用情况说明.....	22
十三、预算绩效情况说明.....	23
十四、专项支出、转移支付支出情况说明.....	25
<b>第四部分 其他需要说明的情况.....</b>	<b>25</b>
<b>第五部分 名词解释.....</b>	<b>25</b>
<b>第六部分 附件.....</b>	<b>28-43</b>

## 第一部分 天门市人力资源和社会保障信息中心

### 概况

#### 一、部门主要职责

##### (一) 主要职责

负责天门市"金保工程"的规划、设计,建设和运行维护;贯彻执行上级有关人力资源和社会保障信息化建设技术标准、技术规范和安全保密等方面的规定,组织协调和指导全市人力资源和社会保障信息化建设工作;负责天门市人力资源和社会保障领域内各种计算机、软、硬件和网络系统建设项目的立项、审核与管理工作,开发、应用、推广和维护人力资源和社会保障各类业务应用软件,提供技术服务、技术咨询和技术培训;发行全国统一的社会保障卡及应用管理工作;负责天门市“12333”咨询服务中心的运维和管理工作。

##### (二) 机构设置情况

1、社会保障卡窗口:负责社会保障卡的发行工作,包括基础信息采集、整理、卡片制作、交接发放;负责社会保障卡的管理工作。按照省厅社会保障卡数据统一管理的要求和湖北省社会保障 PSAM 卡管理暂行办法,对社会保障卡数据、PSAM 卡和用卡环境进行管理;负责社会保障卡的应用工作,实现人力资源和社会保障业务领域的普遍用卡。

2、12333 电话咨询服务投诉中心:负责受理人力资源和

社会保障领域的咨询来电、投诉、疑难回执函件；负责人力资源和社会保障系统网上信息公开。对人社系统的各类通知、公告网上公开，对各类群众信访留言转办回复；负责人力资源和社会保障 12333 咨询知识库建设。对人社系统的政策业务文件、重点难点问题进行收集整理，建立 12333 知识库。负责人力资源和社会保障领域的舆论和重点问题进行汇总、分析、统计，支持宏观决策。

3、人社数据中心：负责数据中心机房管理维护、安全保障。编制突发故障应急处理预案，包括突发系统故障、突发硬件故障和紧急情况处置预案；编写数据中心机房维护日志；负责业务专网实时监测维护。负责人力资源和社会保障三级业务专网（省-市-乡镇、村）的网络维护工作；保证人社服务大厅、定点医院、药店网络维护工作，乡镇社区服务平台、横向对接部门的网络实时畅通；负责各类应用软件业务正常运行。根据人力资源和社会保障各类业务政策需求，不断完善相关应用软件应用功能。按照国家金保工程应用软件的建设标准对软件开发项目进行立项、审核与管理，提供技术服务、技术咨询和技术培训工作；负责人力资源和社会保障领域信息化设备、设施的管理工作。根据人力资源和社会保障业务的需求规划设计信息化建设方案，对所需的信息化基础设施按照政府采购流程实行设备的采购、管理、维护、报废；负责省市视频会议系统的正常运行。

4、办公室：负责日常工作的上传下达，承办各类公文材料的起草、请示汇报、重大会议通知的上报或下送。负责文件、报刊、信息的传、接、阅文处理工作。文书档案管理工作，管理好单位印章。

## 二、机构设置情况

从单位构成看，天门市人力资源和社会保障信息中心部门决算由实行独立核算的天门市人力资源和社会保障信息中心本级决算和0个下属单位决算组成。

纳入天门市人力资源和社会保障信息中心 2023 年部门决算编制范围的预算单位一个二级单位。人社信息中心编制人数 6 人，其中事业编制 6 人。在职实有人数 5 人，其中事业人员 5 人。离退休人员 0 人。

## 第二部分 2023 年度部门决算表

## 一、收入支出决算总表

收入支出决算总表						公开01表
部门：天门市人力资源和社会保障信息中心						单位：万元
收入			支出			
项目 栏次	行次	金额 1	项目 栏次	行次	金额 2	
一、一般公共预算财政拨款收入	1	91.68	一、一般公共服务支出	32	1.12	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00	
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00	
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00	
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00	
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00	
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	83.53	
	9		九、卫生健康支出	40	2.52	
	10		十、节能环保支出	41	0.00	
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00	
	12		十二、农林水支出	43	0.00	
	13		十三、交通运输支出	44	0.00	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00	
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00	
	16		十六、金融支出	47	0.00	
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00	
	19		十九、住房保障支出	50	4.51	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00	
	23		二十三、其他支出	54	0.00	
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00	
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00	
本年收入合计	27	91.68	本年支出合计	58	91.68	
使用非财政拨款结余和专用结余	28	0.00	结余分配	59	0.00	
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	60	0.00	
	30			61		
总计	31	91.68	总计	62	91.68	

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。

二、收入决算表

收入决算表								
部门：天门市人力资源和社会保障信息中心								公开02表 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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		91.68	91.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1.12	1.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1.12	1.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1.12	1.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	83.53	83.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	77.79	77.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080108	信息化建设	65.79	65.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	12.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	5.74	5.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	5.74	5.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	2.52	2.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	2.52	2.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	2.52	2.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	4.51	4.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	4.51	4.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	4.51	4.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。								

### 三、支出决算表

支出决算表							
部门：天门市人力资源和社会保障信息中心				公开03表 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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		91.68	77.14	14.54	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1.12	1.12	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1.12	1.12	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1.12	1.12	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	83.53	68.99	14.54	0.00	0.00	0.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	77.79	63.25	14.54	0.00	0.00	0.00
2080108	信息化建设	65.79	51.25	14.54	0.00	0.00	0.00
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	12.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	5.74	5.74	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	5.74	5.74	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	2.52	2.52	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	2.52	2.52	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	2.52	2.52	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	4.51	4.51	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	4.51	4.51	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	4.51	4.51	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。



# 四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表								
部门：天门市人力资源和社会保障信息中心			公开04表 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	91.68	一、一般公共服务支出	33	1.12	1.12	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	83.53	83.53	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	2.52	2.52	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	4.51	4.51	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	91.68	本年支出合计	59	91.68	91.68	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	91.68	总计	64	91.68	91.68	0.00	0.00

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。

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表				
部门：天门市人力资源和社会保障信息中心			公开05表 单位：万元	
项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		91.68	77.14	14.54
201	一般公共服务支出	1.12	1.12	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1.12	1.12	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1.12	1.12	0.00
208	社会保障和就业支出	83.53	68.99	14.54
20801	人力资源和社会保障管理事务	77.79	63.25	14.54
2080108	信息化建设	65.79	51.25	14.54
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	12.00	12.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	5.74	5.74	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	5.74	5.74	0.00
210	卫生健康支出	2.52	2.52	0.00
21011	行政事业单位医疗	2.52	2.52	0.00
2101102	事业单位医疗	2.52	2.52	0.00
221	住房保障支出	4.51	4.51	0.00
22102	住房改革支出	4.51	4.51	0.00
2210201	住房公积金	4.51	4.51	0.00
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。				

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表									公开06表
部门：天门市人力资源和社会保障信息中心									单位：万元
人员经费			公用经费						
科目 代码	科目名称	决算数	科目 代码	科目名称	决算数	科目 代码	科目名称	决算数	
301	工资福利支出	69.94	302	商品和服务支出	7.21	307	债务利息及费用支出	0.00	
30101	基本工资	26.31	30201	办公费	0.84	30701	国内债务付息	0.00	
30102	津贴补贴	2.23	30202	印刷费	0.02	30702	国外债务付息	0.00	
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00	
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00	
30107	绩效工资	27.23	30205	水费	0.12	31002	办公设备购置	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	6.86	30206	电费	0.10	31003	专用设备购置	0.00	
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	0.03	31005	基础设施建设	0.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	2.52	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00	
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00	
30112	其他社会保障缴费	0.28	30211	差旅费	0.65	31008	物资储备	0.00	
30113	住房公积金	4.51	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00	
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.06	31010	安置补助	0.00	
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00	
303	对个人和家庭的补助	0.00	30215	会议费	0.10	31012	拆迁补偿	0.00	
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.10	31013	公务用车购置	0.00	
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.03	31019	其他交通工具购置	0.00	
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00	
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00	
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00	
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出	0.00	
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00	
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	2.04	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00	
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	2.32	39909	经常性赠与	0.00	
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39910	资本性赠与	0.00	
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	0.00	39999	其他支出	0.00	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00				
			30299	其他商品和服务支出	0.80				
人员经费合计		69.94	公用经费合计						7.21
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。									

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表							
部门：天门市人力资源和社会保障信息中心						公开07表 单位：万元	
项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	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：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：天门市人力资源和社会保障信息中心本年度无政府性基金预算财政拨款收入支出

## 八、 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表				
部门：天门市人力资源和社会保障信息中心			公开08表 单位：万元	
项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：天门市人力资源和社会保障信息中心本年度无国有资本经营预算财政拨款支出



九、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表											
部门：天门市人力资源和社会保障信息中心										公开09表 单位：万元	
预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 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	7	8	9	10	11	12
0.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.12	0.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.03
注：本表反映部门本年度财政拨款“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；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。											

### 第三部分 2023 年度部门决算情况说明

#### 一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 91.68 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 25.54 万元，增长 38.6 %，主要原因是在职人员工资福利增加，随之收、支总计增加。

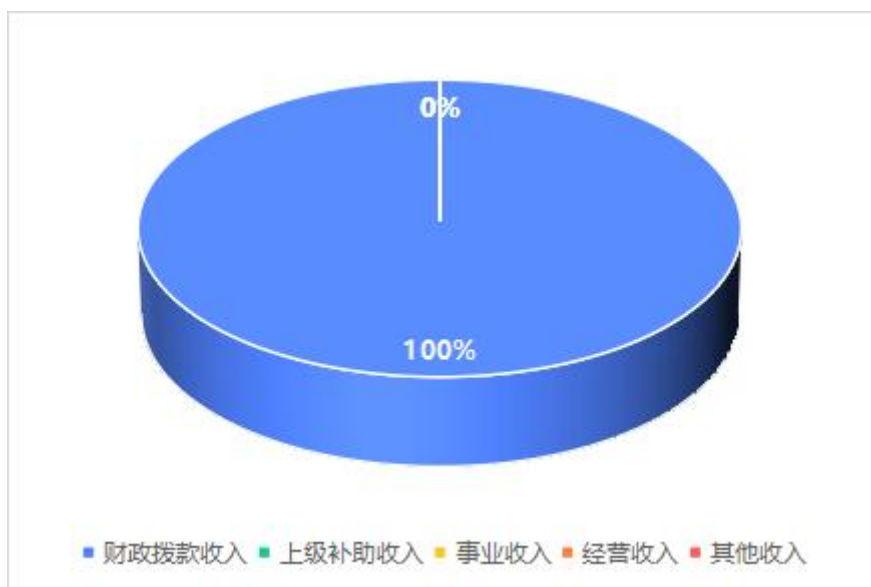
图 1：收、支决算总计变动情况



#### 二、收入决算情况说明

2023 年度收入合计 91.68 万元，与 2022 年度相比，收入合计增加 25.54 万元，增长 38.6%。其中：财政拨款收入 91.68 万元，占本年收入 100 %；上级补助收入 0 万元，占本年收入 0%；事业收入 0 万元，占本年收入 0%；经营收入 0 万元，占本年收入 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占本年收入 0 %；其他收入 0 万元，占本年收入 0 %。

图 2：收入决算结构

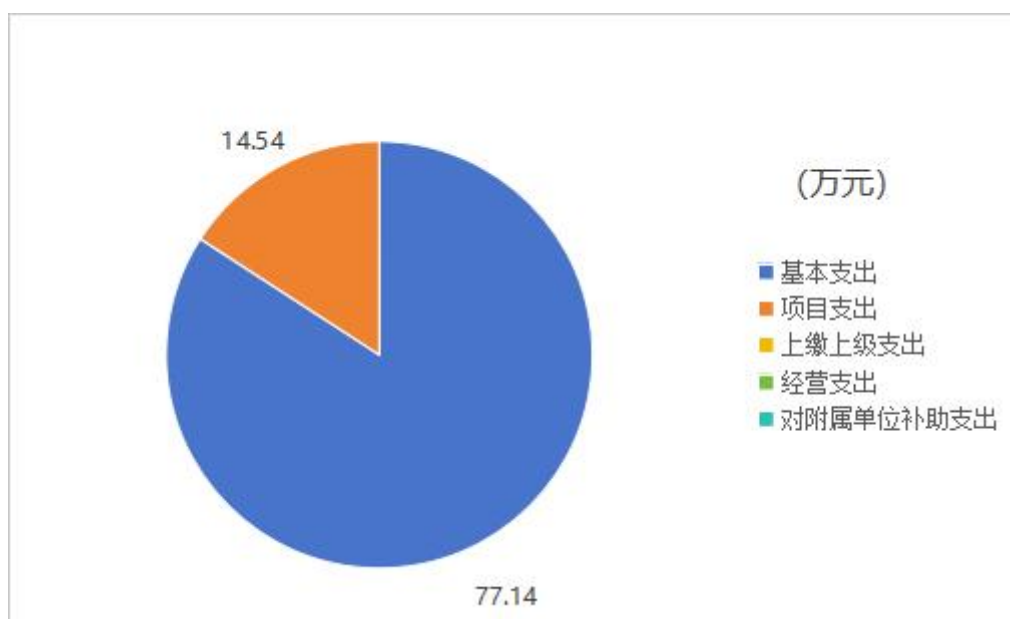


### 三、支出决算情况说明

2023 年度支出合计 91.68 万元，与 2022 年度相比，支出合计增加 25.54 万元，增长 38.6 %。其中：基本支出 77.14 万元，占本年支出 84.1 %；项目支出 14.54 万元，占本年支出 15.9 %；上缴上级支出 0 万元，占本年支出 0 %；经营支出 0 万元，占本年支出 0 %；对附属单位补助支出 0 万元，占本年支出 0 %。

图 3：支出决算结构



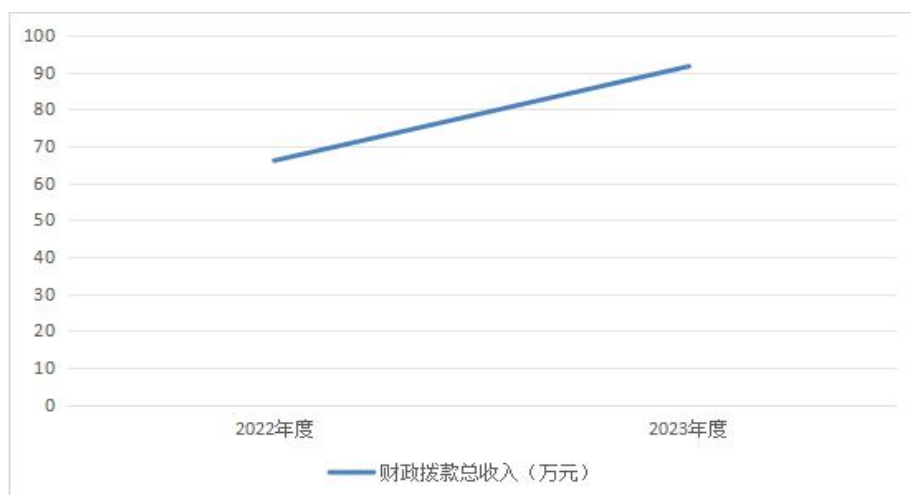


#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 91.68 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 25.54 万元，增长 38.6 %。主要原因是在职人员工资福利增加，随之收、支总计增加。

2023 年度财政拨款收入中，一般公共预算财政拨款收入 91.68 万元，比 2022 年度决算数增加 25.54 万元。增长 38.6 %。主要原因是在职人员工资福利增加，随之收入总计增加。政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，比 2022 年度决算数增加（减少） 0 万元。国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，比 2022 年度决算数增加（减少） 0 万元。

图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况



## 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。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 91.68 万元，占本年支出合计的 100 %。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 25.54 万元，增长 38.6 %。主要原因是在职人员工资福利增加，随之支出总计增加。

### (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 91.68 万元，主要用于以下方面：

1. 一般公共服务（类）支出 1.12 万元，占 1.2 %。主要是用于其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

2. 社会保障就业支出（类） 83.53 万元，占 91.1 %。主要是用于信息化建设及机关事业单位基本养老保险缴费支出。

3. 卫生健康支出（类） 2.52 万元，占 2.8 %。主要是用于事业单位医疗缴费支出。

4. 住房保障支出（类）4.51万元，占4.9%。主要是用于住房公积金缴费支出。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为73.72万元，支出决算为91.68万元，完成年初预算的124.4%。其中：

1. 一般公共服务支出(类)财政事务(款)行政运行(项)。使用科目为 2010399 其他其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。年初预算为0万元，支出决算为1.12万元。支出大于预算决算的原因是调整了预算，追加预算，随之支出决算增加。

2. 社会保障就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）信息化建设（项）。使用科目为 2080108 信息化建设，年初预算为年初预算为60.24万元，支出决算为65.79万元，完成年初预算的109.2%。支出大于预算决算的原因是调整了预算，追加预算，随之支出决算增加。

3. 社会保障和就业支出(类)其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出(项)。使用科目为 2080199 其他社会保障和就业支出。年初预算为年初预算为0万元，支出决算为12万元。支出大于预算决算的原因是调整了预算，追加预算，随之支出决算增加。

4. 社会保障就业支出（类）行政事业单位基本养老保险支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。使用科目为 2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出，年初预算为年初预算为 5.67 万元，支出决算为 5.74 万元，完成年初预算的 101.2 %。支出大于预算决算的原因是缴费基数增加，追加了机关事业单位基本养老保险的预算，随之支出决算增加。

5. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。使用科目为2101102事业单位医疗，年初预算为年初预算为 3.3 万元，支出决算为 2.52 万元，完成年初预算的 76.4 %。支出小于预算决算的原因是有一名在编人员调出，随之支出决算变少。

6. 住房保障支出(类)住房改革支出（款）住房公积金（项）。使用科目为2210201住房公积金，年初预算为年初预算为 4.51 万元，支出决算为 4.51 万元，完成年初预算的 100 %。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 77.14 万元，其中：

人员经费 69.94 万元，主要包括：基本工资 26.31 万元、津贴补贴 2.23 万元、绩效工资 27.23 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 6.86 万元、职工基本医疗保险缴费

2.52 万元、其他社会保障缴费 0.28 万元、住房公积金 4.51 万元。

公用经费 7.21 万元，主要包括：办公费 0.84 万元、印刷费 0.02 万元、水费 0.12 万元、电费 0.1 万元、邮电费 0.03 万元、差旅费 0.65 万元、维修(护)费 0.06 万元、会议费 0.1 万元、培训费 0.1 万元、公务接待费 0.03 万元、工会经费 2.04 万元、福利费 2.32 万元、其他商品和服务支出 0.8 万元。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本单位当年无政府性基金预算财政拨款收入支出。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本单位当年无国有资本经营预算财政拨款支出。

## **九、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。

2023 年度“三公”经费财政拨款支出全年预算为 0.12 万元，支出决算为 0.03 万元，完成全年预算的 25 %。较上年增加 0.03 万元，增长 300 %。决算数小于全年预算数的主要原因：本单位严格控制支出，节省了部分公用经费。决算数较上年高的主要原因：本单位 2022 年度没有使用“三公”经费。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

1. 因公出国(境)费全年预算为0万元，支出决算为0万元，较上年无变化。

2. 公务用车购置及运行费全年预算为0万元，支出决算为0万元，较上年无变化。

3. 公务接待费全年预算为0.12万元，支出决算为0.03万元，完成全年预算的25%，较上年增加0.03万元，增长300%。决算数小于全年预算数的主要原因：本单位严格控制支出，节省了部分公用经费。其中：

国内公务接待支出0.03万元，接待对象主要是省人社厅信息中心办事人员，主要是开展人社行业网络检查工作。2023年共接待国内来访团组1个，人次4人。

## 十、机关运行经费支出说明

本单位为非参公管理的事业单位。

## 十一、政府采购支出说明

本部门 2023 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。

## 十二、国有资产占用情况说明

截至 2023 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，单位价值 100

万元以上设备（不含车辆）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。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2023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1个，资金15万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。2023年项目实施为1个，主要分为两个工作任务：一是解决投诉咨询电话服务人员工资及社会保障缴费；二是解决投诉咨询电话服务员工作经费。在项目实施过程中，要求结合工作实际，对市财政局下达的预算进行细化，列出经费支出时间表，责任到人，使项目支出有目的、有计划开展，有效提高了预算执行效率。

组织开展部门整体支出绩效评价，评价情况来看，通过开展部门整体支出绩效评价，促进部门从整体上提升预算绩效管理工作水平，强化部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，保障部门更好地履行职责。

#### （二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门今年在部门决算中反映所有项目绩效自评结果（涉密项目除外）。

社会保障投诉咨询服务中心经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为15万元，执行数为14.54万元，完成预算96.9%。主要产出和效益：一是按时发放人员工资及缴纳保险；二是解决人员日常公用经费，得以正常稳定持续的开展

工作。发现的问题及原因：工资及缴纳保险时间不太固定。针对存在的绩效问题，在下步工作中：一是根据项目实施开展情况，科学做好年度预算编制工作，并在实施过程中督促加快支出进度；二是制定更为详尽的年度预算支出计划，并督促按计划严格执行。

社会保障投诉咨询服务中心经费项目绩效自评综述：人员工资和经费参照全市公益性岗位人员的工资和社会保障缴费等保障标准，按每人每年5万元、安排3名工作人员工资和工作经费共计15万元，得以正常稳定持续的开展工作。本部门组织对2023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1个，资金15万元，占一般公共预算项目支出总额的100%，项目全年预算数为15万元，执行数为14.54万元，完成预算96.9%。

### （三）绩效评价结果应用情况。

部门绩效评价结果应用情况。至部门决算公开时已经应用的情况。使用预算资金符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金管理规定的规定；资金的拨付有完整的审批过程和手续；项目的重大开支均经过评估论证；符合部门预算批复的用途；不存在截留、挤占、挪用和虚列支出等情况。通过各项绩效指标评价的结果，反映出部门整体支出、收入、执行及调整等事项安排合理、运行稳健，在投入、过程、产出、工作成就和社会效益等方面都取得了较好成绩。

部门绩效评价结果拟应用情况。至部门决算公开时还未应用但拟应用的情况。一是根据项目实施开展情况，科学做



好年度预算编制工作，并在实施过程中督促加快支出进度；二是制定更为详尽的年度预算支出计划，并督促按计划严格执行，确保个季度支出数达到相对均衡。进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

**十四、财政专项支出、专项转移支付支出的部门（单位）参照部门预算公开的范围、体例和内容进行公开。**

无

#### **第四部分 其他需要说明的情况**

无

#### **第五部分 名词解释**

（一）一般公共预算财政拨款收入：指省级财政一般公共预算当年拨付的资金。

（二）政府性基金预算财政拨款收入：指省级财政政府性基金预算当年拨付的资金。

（三）国有资本经营预算财政拨款收入：指省级财政国有资本经营预算当年拨付的资金。

（四）上级补助收入：指从事业单位主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（五）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（六）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。

（七）其他收入：指单位取得的除上述“一般公共预算财

政拨款收入”、“政府性基金预算财政拨款收入”、“国有资本经营预算财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”等收入以外的各项收入。（该项名词解释中“上述……等收入”请依据部门收入的实际情况进行解释）

（八）使用非财政拨款结余和专用结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

（九）年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（十）本部门使用的支出功能分类科目（到项级）

1. 一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）
2. ...

（参考《2023 年政府收支分类科目》说明逐项解释）

（十一）结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的企业所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

（十二）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，或项目已完成等产生的结余资金。

（十三）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。

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

(十五)经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(十六)“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省直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购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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)费用。

(十七)机关运行经费：指为保障行政单位（包括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，包括办公费、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。

(十八)其他专用名词。

（根据本部门使用的其他专用名词补充解释）

## 第六部分 附件

### 一、2023 年度天门市人力资源和社会保障信息中心整体绩效评价自评表

一级指标	二级指标	三级指标		评分标准	得分
		指标名称	指标解释说明		
投入 (15)	目标设定 (5)	职责明确 (1)	部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责,用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。	符合 (1); 不符合 (0)。	1
		活动合规性 (2)	部门的活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划,用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 评价要点: 1. 部门活动的设定在部门所确定的职责范围之内; 2. 部门活动符合省委、省政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。	全部符合 (2); 其中一项不符合 (0)。	2
		活动合理性 (2)	部门所设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量,用以反映和评价部门活动目标设定的合理性。 评价要点: 1. 活动目标的设定是可量化的,可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现; 2. 在活动目标设定时,将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。	全部符合 (2); 其中一项不符合 (0)。	2
	预算配置 (10)	部门绩效自评项目占比 (5)	部门自评项目在所有项目中所占的份额,反映和评价部门对项目自评的重视程度。 占比率=(自评项目个数/所有项目个数)×100%。 部门支出项目绩效自评范围:本年度列入本级财政预算安排的项目。	得分=占比率×该指标分值。	5
		在职人	部门本年度实际在职人员数与	1. 在职人员控制率小于或等于 100%	5

		<p>员控制率（5）</p> <p>编制数的比率，用以反映和评价部门对人员成本的控制程度。</p> <p>在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。</p> <p>在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准，由编制部门和人劳部门批复同意的临聘人员除外。</p> <p>编制数：机构编制部门核定批复的部门人员编制数。</p>	<p>的，得满分；</p> <p>2. 在职人员控制率大于或等于 115% 的，得 0 分；</p> <p>3. 在职人员控制率在 100%-115% 之间的，在 0 分和满分之间计算确定： 得分=[max（在职人员控制率）-某部门在职人员控制率]/[max（在职人员控制率）-min（在职人员控制率）]×该指标分值。</p>	
过程 (55)	预算执行 (32)	<p>预算完成率（5）</p> <p>通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较，反映和评价部门预算的完成程度。</p> <p>预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。</p>	<p>1. 预算完成率大于或等于 95% 的，得满分；</p> <p>2. 预算完成率小于或等于 85% 的，得 0 分；</p> <p>3. 预算完成率在 85%-95% 之间的，在 0 分和满分之间计算确定： 得分=[某部门预算完成率-min（预算完成率）]/[max（预算完成率）-min（预算完成率）]×该指标分值。</p>	
		<p>预算调整率（5）</p> <p>部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和评价部门预算的调整程度。</p> <p>预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。</p>	<p>1. 预算调整率等于 0 的，得满分；</p> <p>2. 预算调整率大于或等于 10% 的，得 0 分；</p> <p>3. 预算调整率在 0-10% 之间的，在 0 分和满分之间确定： 得分=[max（预算调整率）-某部门预算调整率]/[max（预算调整率）-min（预算调整率）]×该指标分值。</p>	
		<p>支付进度率（8）</p> <p>部门季度支付数与季度任务数的比率，用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。</p> <p>支付进度率=（季度支付数/季度任务数）×100%。</p>	<p>按每一季度的执行情况分别进行打分，并将每季度的得分累加，总得分为：</p> $w = \sum_{i=1}^n y_i$ $y_i = 2 - \frac{1}{95\% - 85\%} \int_{85\%}^{x_i}$ <p>具体计算方法详见部门整体支出</p>	6 . 7

			绩效评价方案。	
	结转结余率 (4)	<p>通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较,反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。</p> <p>结转结余率=(结转结余总额/支出预算数)×100%。</p>	<p>1. 结转结余率等于 0 的, 得满分;</p> <p>2. 结转结余率大于或等于 50%的, 得 0 分;</p> <p>3. 结转结余率在 0-50%之间的, 在 0 和满分之间计算确定: 得分=[max(结转结余率)-某部门结转结余率]/[max(结转结余率)-min(结转结余率)]×该指标分值。</p>	4
	公用经费控制率(5)	<p>通过对部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,反映和评价部门对机构运转成本的实际控制程度。</p> <p>公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%。</p>	<p>1. 公用经费控制率小于或等于 100%的, 得满分;</p> <p>2. 公用经费控制率大于或等于 105%的, 得 0 分;</p> <p>3. 公用经费控制率在 100%-105%之间的, 在 0 和满分之间计算确定: 得分=[max(公用经费控制率)-某部门公用经费控制率]/[max(公用经费控制率)-min(公用经费控制率)]×该指标分值。</p>	5
	政府采购执行率(5)	<p>通过对部门本年度实际政府采购预算项目个数与政府采购预算项目个数的比较,反映和评价部门政府采购预算执行情况。</p> <p>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%。</p> <p>政府采购项目中非预算内安排的项目除外。</p>	<p>1. 政府采购执行率等于 100%的, 得满分;</p> <p>2. 政府采购执行率小于或等于 90%的, 0 分;</p> <p>3. 政府采购执行率在 90%-100%之间的, 在 0 和满分之间计算确定: 得分=[某部门政府采购执行率-min(政府采购执行率)]/[max(政府采购执行率)-min(政府采购执行率)]×该指标分值。</p>	5
预算管理 (15)	资金使用合规性(8)	<p>部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,反映和评价部门预算资金的规范运行情况。</p> <p>评价要点:</p> <p>1. 符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金管理规定的规定;</p> <p>2. 资金的拨付有完整的审批过程和手续;</p>	<p>全部符合(8);</p> <p>符合其中七项(6);</p> <p>符合其中六项(4);</p> <p>符合其中五项(2);</p> <p>符合其中四项及以下(0)。</p>	8

		3. 项目的重大开支经过评估论证; 4. 符合部门预算批复的用途; 5. 不存在截留情况; 6. 不存在挤占情况; 7. 不存在挪用情况; 8. 不存在虚列支出情况。		
	预决算信息公开性 (3)	部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息,用以反映和评价部门预决算管理的公开透明情况。 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。 评价要点: 1. 公开预决算信息; 2. 按规定内容公开预决算信息; 3. 按规定时限公开预决算信息。	全部符合 (3); 符合其中两项 (2) 符合其中一项及以下 (0)。	3
	基础信息完善性 (4)	部门基础信息是否完善,用以反映和评价基础信息对预算管理工作的支撑情况。 评价要点: 1. 基本财务管理制度健全; 2. 基础数据信息和会计信息资料真实; 3. 基础数据信息和会计信息资料完整; 4. 基础数据信息和会计信息资料准确。	符合全部四项 (4); 符合其中三项 (2); 符合其中两项 (1); 符合其中一项及以下 (0)。	4
	资产管理 (8)	部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴,用以反映和评价部门资产运行情况。 评价要点: 1. 资产保存完整; 2. 资产账务管理是否合规,帐实相符; 3. 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。	符合全部三项 (3); 符合其中两项 (2); 符合其中一项 (1); 符合零项 (0)。	3
		部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率,用以反映和评价部门固定资产使用效率。 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)	1. 固定资产利用率大于或等于 95% 的,得满分; 2. 固定资产利用率小于或等于 85% 的,得 0 分; 3. 固定资产利用率在 85%-95% 之间的,在 0 和满分之间计算确定:	5

			× 100%。	得分= [ 某部门固定资产利用率-min (固定资产利用率) ] / [ max (固定资产利用率) -min (固定资产利用率) ] × 该指标分值。	
产出 (20)	职责履行 (20)	项目实际完成率 (6)	<p>部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率,用以反映和评价部门履职任务目标的实现程度。</p> <p>项目实际完成率=(实际完成项目数/计划完成项目数) × 100%。</p>	<p>1. 项目实际完成率大于或等于 95% 的, 得满分;</p> <p>2. 项目实际完成率小于或等于 85% 的, 得 0 分;</p> <p>3. 项目实际完成率在 85%-95% 之间的, 在 0 和满分之间计算确定:</p> <p>得分= [ 某部门项目实际完成率-min (项目实际完成率) ] / [ max (项目实际完成率) -min (项目实际完成率) ] × 该指标分值。</p>	6
		项目质量达标率 (7)	<p>部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率,用以反映和评价部门履职质量目标的实现程度。</p> <p>项目质量达标率=(已完成项目中质量达标项目个数/已完成项目个数) × 100%。</p> <p>项目质量达标是指项目决算验收合格。</p>	<p>1. 项目质量达标率等于 100% 的, 得满分;</p> <p>2. 项目质量达标率小于或等于 99% 的, 得 0 分;</p> <p>3. 项目质量达标率在 99%-100% 之间的, 在 0 和满分之间计算确定:</p> <p>得分= [ 某部门项目质量达标率-min (项目质量达标率) ] / [ max (项目质量达标率) -min (项目质量达标率) ] × 该指标分值。</p>	7
		活动关键指标达标率 (7)	<p>部门活动中达到绩效目标的关键指标个数与关键指标总个数的比率,用以反映和评价部门活动履职目标的实现程度。</p> <p>活动关键指标达标率=(关键指标达标个数/关键指标总个数) × 100%。</p> <p>活动关键指标达标是指完成关键指标绩效目标设置的 90% 及以上。</p>	得分=活动关键指标达标率 × 该指标分值。	7
效果 (10)	工作成效 (5)	部门预算绩效管理工作评价 (5)	<p>财政部门对部门开展预算绩效管理工作的评价结果,用以反映部门对预算绩效管理工作的重视程度和取得的成效。</p> <p>1. 财政部门对部门绩效管理工作开展情况进行核查评价,包括绩效目标管理、绩效执行监控、绩效自评和评价结果应用等情况,按百分制。</p> <p>2. 以部门为单位进行综合计算,得出各部门绩效管理工作评价结果。</p>	综合得分=(部门绩效管理工作评价结果/100) * 5 分	5



	社会效益（5）	社会公众满意度（5）	通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度，反映和评价部门支出所带来的社会效益。	按照满意度调查的优秀、良好、合格、不合格给予该项指标打分： 优秀（5）；良好（3）；合格（1）；不合格（0）。	5
--	---------	------------	---	--	---

## 二、2023 年度天门市人力资源和社会保障信息中心项目 绩效评价自评表

项目绩效自评表							
(2023年度)							
项目 名称		社会保障投诉咨询服务中心经费		负责人及电话	李洪平 5226073		
主管部门		天门市人社局		实施单位	天门市人力资源和社会保障信息中心		
预算执行情况(万元) (20分)			全年预算数	到位资金数	执行率	得分	
		年度资金总额:	15	15	100%	20	
		其中:中央补助					
		地方资金					
		其他资金					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	得分	
	产出指标 (40分)	数量指标 (30分)	人员工资和经费参照全市公益性岗位人员的工资和社会保障缴费等保障标准,按每人每年5万元、安排3名工作人员工资和工作经费共计15万元			30	
		质量指标 (5分)	按时发放人员工资及缴纳保险			5	
		时效指标 (3分)	按时发放人员工资及缴纳保险			3	
		成本指标 (2分)	成本在批复预算内			2	
	效益指标 (40分)	经济效益指标 (10分)				10	
		社会效益指标 (10分)				10	
		生态效益指标 (10分)				10	
	可持续影响指标 (5分)	人员工资和经费参照全市公益性岗位人员的工资和社会保障缴费等保障标准,按每人每年5万元、安排3名工作人员工资和工作经费共计15万元,得以正常稳定持续的开展工作。			5		
	服务对象满意度 指标(5分)	按时发放人员工资及缴纳保险,工作正常开展			5		
	自评得分合计						100
	说明:无法考核经济效益、生态效益指标的项目,不需填年度指标值和完成情况,直接在“经济效益、生态效益指标”栏得10分。						

### 三、天门市人力资源和社会保障信息中心整体绩效评价报告

#### 天门市人力资源和社会保障信息中心整体支出 绩效评价报告

评价单位：天门市人力资源和社会保障信息中心

报告时间：2024 年 6 月

评价小组

组长：李洪平

成员：王忠伟 胡谱琴 张放 王浩羽

目录

## 1. 引言

### 1.1 部门职责概述

负责天门市"金保工程"的规划、设计,建设和运行维护;贯彻执行上级有关人力资源和社会保障信息化建设技术标准、技术规范和安全保密等方面的规定,组织协调和指导全市人力资源和社会保障信息化建设工作;负责天门市人力资源和社会保障领域内各种计算机、软、硬件和网络系统建设项目的立项、审核与管理工作,开发、应用、推广和维护人力资源和社会保障各类业务应用软件,提供技术服务、技术咨询和技术培训工作;发行全国统一的社会保障卡及应用管理工作。

### 1.2 部门支出描述

2023 年总支出为: 91.68 万元,其中基本支出为 77.14 万元;项目支出为 14.54 万元。

### 1.3 部门项目实施情况

2023 年项目实施为 1 个,主要分为两个工作任务:一是解决投诉咨询电话服务人员工资及社会保障缴费;二是解决投诉咨询电话服务员工作经费。在项目实施过程中,要求结合工作实际,对市财政局下达的预算进行细化,列出经费支

出时间表，责任到人，使项目支出有目的、有计划开展，有效提高了预算执行效率。

## 2. 绩效评价概述

### 2.1 绩效评价目的

通过开展部门整体支出绩效评价，促进部门从整体上提升预算绩效管理工作水平，强化部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，保障部门更好地履行职责。

### 2.2 绩效评价实施过程

本次绩效评价共分为三个阶段：一是绩效评价准备。召开学习准备会，通过对财政预算绩效评价相关文件的学习，制定实施方案，成立评价小组；二是绩效评价实施。严格按照规定组织实施绩效评价，查阅和收集有关数据资料，并进行认真分析，初步计算出各评价指标分值；三是绩效评价报告形成。通过对各项资料进行归纳整理，形成绩效评价报告。

### 2.3 绩效评价的局限性

市财政局对部门绩效管理工作尚未开展核查评价，故工作成效指标未能计入绩效自评分数。

## 3. 部门整体支出绩效评价分析

### 3.1 投入（各指标得分情况和绩效分析）

#### 3.1.1 职责明确（1分）

职责设定符合“三定”方案中所赋予的职责，工作目的性和计划性强，得1分；

#### 3.1.2 活动合规性（2分）

活动设定在确定的职责范围之内，且符合市委、市政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划，得2分；

#### 3.1.3 活动合理性（2分）

活动目标设定可量化，可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现，且设定的活动目标，能将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务，得2分；

#### 3.1.4 部门绩效自评项目占比率（5分）

2023年实施项目1个，市财政局安排的自评项目1个，  
绩效自评占比率=（自评项目个数/所有项目个数）  
\*100%=1/1\*100%=100%，得分=占比率\*该指标分值=5分；

#### 3.1.5 在职人员控制率（5分）

2023年在职人员数5人，编制数6人，在职人员控制率  
=在职人员数/编制数\*100%=5/6\*100%=83%，小于100%，对人员成本的控制程度很好，得5分。

### 3.2 过程（各指标得分情况和绩效分析）

#### 3.2.1 预算完成率（5分）

2023 年预算数（含追加调整数）91.68 万元，预算完成数 91.68 万元，预算完成率为 100%，预算完成程度较好。得 5 分。

#### 3.2.2 预算调整率（5 分）

2023 年预算数 91.68 万元，预算调整数 0 万元，预算调整率=预算调整数/预算数\*100%=0，预算调整率等于 0 的，得 5 分

#### 3.2.3 支付进度率（8 分）

根据相关数据资料计算，每季度任务数为 22.92 万元，一至四季度实际支付数分别为 17.11 万元、25.75 万元、29.14 万元、19.68 万元，由此计算出一至四季度支付进度率分别为 75%、112%、127%、86%，总得分为 1.2+2 分+2 分+1.5 分=6.7 分。

#### 3.2.4 结转结余率（4 分）

2023 年支出预算数为 91.68 万元，结转结余总额 0 万元，结转结余率=0，年度结转结余资金实际控制程度好，得分 4 分。

#### 3.2.5 公用经费控制率（5 分）

2023 年预算安排公用经费 7.65 万元，实际支出公用经费 7.65 万元，公用经费控制率为 100%，得 5 分。

#### 3.2.6 政府采购执行率（5 分）

本单位无政府采购预算项目，积极配合完成主管部门人社局预算项目 6 个，政府采购预算执行情况很好，得 5 分。

#### 3.2.7 资金使用合规性（8 分）

使用预算资金符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金管理规定的规定；资金的拨付有完整的审批过程和手续；项目的重大开支均经过评估论证；符合部门预算批复的用途；不存在截留、挤占、挪用和虚列支出等情况。预算资金运行规范，得 8 分。

#### 3.2.8 预决算信息公开性（3 分）

预结算信息能按规定的时限和内容进行公开，做到了预决算管理的公开透明，得 3 分。

#### 3.2.9 基础信息完善性（4 分）

财务管理制度健全，基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，对预算管理工作起到了很好的支撑作用，得 4 分。

#### 3.2.10 资产管理完善性（3 分）

部门资产保存完整，资产财务管理合规、账实相符，资产的有偿使用及处置收入能及时足额上缴，资产运行情况很好，得 3 分。

#### 3.2.11 固定资产利用率（5 分）

本单位无固定资产，此项按分值得 5 分。



### 3.3 产出（各指标得分情况和绩效分析）

#### 3.3.1 项目实际完成率（6分）

2023 年计划完成项目数 1 个，实际完成项目数 1 个，项目完成率为 100%，得分 6 分。

#### 3.3.2 项目质量达标率（7分）

2023 年已完成项目个数 1 个，已完成项目中质量达标项目个数 1 个，项目质量达标率为 100%，得分 7 分。

#### 3.3.3 活动关键指标达标率（7分）

2023 年项目成效指标 1 个，达标个数 1 个，活动关键指标达标率为 100%，得分 7 分。

### 3.4 效果（各指标得分情况和绩效分析）

#### 3.4.1 部门预算绩效管理工作评价（5分）

因省财政厅尚未对部门预算绩效管理工作进行评价，此项按分值得 5 分。

#### 3.4.2 社会公众满意度（5分）

通过对服务对象、社会群众和部门内部员工的问卷调查了解社会公众对部门履职效果、厉行节约等方面的满意程度，社会公众满意度高，评价为优秀，得 5 分。

### 4. 需要说明事项

无

5.绩效评价结论：最终总得分共划分四个区间标准，分别为：最终得分在 90（含）-100 分为优秀，最终得分 80（含）-90 分为良，最终得分 60（含）- 80 分为中，最终得分 60 分以下为差。

### 5.1 绩效评价得分

通过各项绩效指标评价的结果，反映出部门整体支出、收入、执行及调整等事项安排合理、运行稳健，在投入、过程、产出、工作成就和社会效益等方面都取得了较好成绩。综上所述，项目总评分为 98.7 分，评价小组通过综合认定的评价等级为“优”。

### 5.2 存在绩效问题

第一、四季度支付数相对较低，造成支付进度率指标评价总体得分不高。

## 6. 经验教训与建议

### 6.1 经验教训

针对存在的绩效问题，在下步工作中：一是根据项目实施开展情况，科学做好年度预算编制工作，并在实施过程中督促加快支出进度；二是制定更为详尽的年度预算支出计

划，并督促按计划严格执行，确保个季度支出数达到相对均衡。

## 6.2 建议

无