

**2023 年度
费县人力资源和社会保障局
本级决算**

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2023 年度单位决算表

- 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明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2023 年度单位决算情况说明

- 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

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、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

费县人力资源和社会保障局是县政府工作部门，为正科级。费县人力资源和社会保障局贯彻党中央关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，落实省委、市委、县委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源社会保障工作的集中统一领导。主要职责是：（一）贯彻执行人力资源社会保障法律法规。拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织实施和监督检查。

（二）拟订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，促进人力资源合理流动和有效配置。拟订人力资源服务业发展规划和政策。健全人力资源市场监管体系。

（三）负责促进就业创业工作。拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策，健全公共就业创业服务体系。牵头落实高校毕业生就业创业政策。建立完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职业培训制度。负责就业、失业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。

（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。组织实施基本养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准。贯彻执行养老保险省级统筹办法和全省统一的养老、失业、工伤保险关系接续办法。贯彻执行机关企事业单位离退休政策。贯彻执行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制度。编

报全县社会保险基金预决算建议草案。负责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，保持相关社会保险基金总体收支平衡。负责全县基本养老、失业、工伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门实施全民参保计划。

（五）贯彻执行劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制。贯彻执行职工工作时间、休息休假和假期制度，贯彻执行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。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。

（六）参与深化人才发展体制机制改革工作。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。拟订并组织实施全县专业技术人才和技能人才规划、政策以及回国人员来我县创新创业政策。健全落实博士后管理制度。协调推进全县人才服务体系建设。负责非教育系统公派留学工作。落实专业技术人员管理和继续教育政策。牵头深化职称制度改革工作。推进职业资格制度改革，健全职业技能多元化评价政策。拟订全县技工院校及职业培训机构发展规划、政策并组织实施。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。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。

（七）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，贯彻执行事业单位人员和机关工勤人员管理政策。

（八）会同有关部门组织落实国家、省、市功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度，按照权限审核县政府实施的表彰奖励事项。依法办理县政府提请人大常委会决定任免工作人员和县政府任免工作人员有关事项。

（九）负责全县事业单位工资福利管理工作。会同有关部门贯彻执行全县事业单位人员工资收入分配政策。组织实施企业人员收入分配调控政策。会同有关部门建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门贯彻执行企事业单位人员福利政策。

（十）会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，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。

（十一）依法依规履行本行业领域安全生产监管职责。指导行业安全生产和应急管理工作。

（十二）完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设 13 个职能处室，分别是：（一）办公室。负责文电、会务、督查、机要、保密、档案、应急、值班、安全等局机关正常运转工作。负责综合调研和重要文稿起草工作。负责新闻宣传和信息工作。承担政府信息和政务公开、建议提案办理等有关工作。（二）人事科（挂党建工作科牌子）。负责局机关和所属事业单位的机构编制、人事管理、社会保障工作，组织指导本系统的教育培训工作。负责局机关离退休人员的管理服务工作，

指导所属事业单位离退休人员的管理服务工作。负责局机关和所属事业单位党的建设和群团工作。（三）政策法规科（挂信访科牌子）。牵头拟订全县人力资源和社会保障政策并组织实施。负责局机关有关规范性文件的合法性审查工作。承担行政复议、行政应诉、行政执法监督有关工作。负责牵头推进本系统行政审批制度改革和职能转变相关工作，组织编制系统内权责清单，深化简政放权，加强事中事后监管，优化权力运行流程，推进政务服务标准化。负责法制宣传教育有关工作。负责信访、12345 相关工作。（四）规划财务科。拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划。编报相关社会保险基金预决算建议草案，参与拟订相关社会保障资金（基金）财务管理制度。负责有关信息规划和统计管理工作。编制部门预决算。负责局机关及所属事业单位财务、国有资产管理和内部审计工作。（五）专业技术人员管理科。拟订全县专业技术人员管理发展规划、政策并组织实施。负责深化职称制度改革工作。贯彻执行专业技术职务资格的评审、考核认定、考试政策规定。负责初级专业技术职务评审委员会的综合管理工作。按照管理权限，负责中、高级专业技术职务资格的申报工作，负责初级专业技术职务资格的评审工作。组织实施专业技术人员职业资格制度。负责专业技术人员队伍建设及统计工作。组织实施专业技术职务资格证书管理办法。负责全县初、中、高级专业技术职务资格人员的业务档案管理工作。负责办理调入我县的初、中、高级专业技术人员的职务资格确认和见习期满大中专毕业生、毕业研究生专业技术职务资格确定工作。健全

落实博士后管理制度。负责高层次专业技术人才规划、培养和推荐工作，承担有突出贡献专家及学术、技术带头人的推荐工作。承办享受政府特殊津贴人员的申报工作。（六）事业单位人事管理科（挂干部调配科牌子）。会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革和人事管理工作。按照管理权限，承办相关事业单位岗位设置核准和聘用人员的备案工作。组织实施事业单位人事管理相关制度。贯彻执行机关工勤人员人事管理制度。贯彻执行事业单位工作人员公开招聘、竞聘、考核、奖惩等相关政策并组织实施。拟订事业单位公开招聘工作人员相关政策并组织实施。贯彻执行事业单位招聘国（境）外人员（不含专家）政策并组织实施。依法办理县政府提请县人大常委会决定任免工作人员和县政府任免工作人员有关事项。会同有关部门组织落实国家、省、市功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度。按照权限审核县政府实施的表彰奖励事项。拟订全县事业单位工作人员调配政策，按规定承办有关工作人员调配、选聘等工作。（七）劳动关系科。贯彻执行劳动关系政策。贯彻执行劳动合同、集体合同制度实施规范。健全协调劳动关系三方制度。组织实施全县企业职工工资收入分配的宏观调控和支付保障政策，指导和监督国有企业工资总额。拟订完善县管企业薪酬管理政策，审核认定县管企业年度在岗职工平均工资。负责指导和监督县管企业负责人薪酬分配。拟订改革改制、关闭破产企业职工权益保障政策并组织实施。贯彻执行企业职工离退休政策。组织落实最低工资标准和企业工资指导线。贯彻执行职工工作时间、休息休假和假期制度。贯彻执

行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并监督实施。参与有关企业劳动模范推荐评选工作。（八）工资福利科。负责全县事业单位工资福利管理工作。会同有关部门组织实施全县事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配和福利政策。管理事业单位工资（薪酬）总额，会同有关部门核定事业单位绩效工资总量。负责事业单位工资统一发放的审核工作。

（九）退休人员管理科。负责事业单位人员退休审批、退休费审核工作。会同有关部门贯彻执行事业单位工作人员参加工作时间确定及工龄计算的规定。（十）工伤保险科。组织实施工伤保险规划、政策和标准，完善工伤预防、认定和康复政策。贯彻执行劳动能力鉴定办法并组织实施。贯彻执行工伤待遇政策，受理并报送上一级机构审定机关、企事业单位工作人员伤残等级。（十一）社会保险基金监督科。贯彻执行国家、省、市基本养老、失业、工伤等社会保险及企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险基金监管制度并组织实施，依法监督基金的收支、管理和投资运营，组织查处重大案件。参与监督县社会保障基金管理运营情况。

（十二）劳动监察科（挂劳动监察大队牌子）。组织实施全县劳动保障监察政策、制度。协调劳动者维权工作，负责重大案件查处和跨区域执法的组织协调工作，集中行使法律法规明确由县级承担的执法职责，组织处理有关突发事件。指导监督全县劳动保障监察和执法工作。（十三）档案管理科。负责档案整理、管理信息化工作。负责指导业务科室（单位）规范整理相关业务档案。负责档案相关保密检查及划密、解密工作。负责企事业单位人事

档案的安全保管、资料利用、档案相关咨询服务、统计等工作。

第二部分

2023 年度单位决算表

收入支出决算总表

单位：费县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	行次	金额	项 目	行次	金额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	656.20	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	621.23
	9		九、卫生健康支出	40	8.50
	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	10.27
	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	16.20
	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	656.20	本年支出合计	58	656.20
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	656.20	总计	62	656.20

注：1. 本表反映单位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

单位：费县人力资源和社会保障局本级

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
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		656.20	656.20					
208	社会保障和就业支出	621.23	621.23					
20801	人力资源和社会保障管理事务	521.12	521.12					
2080101	行政运行	194.92	194.92					
2080107	社会保险业务管理事务	36.07	36.07					
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	290.13	290.13					
20805	行政事业单位养老支出	64.70	64.70					
2080501	行政单位离退休	43.90	43.90					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.80	20.80					
20809	退役安置	31.52	31.52					
2080901	退役士兵安置	31.52	31.52					
20899	其他社会保障和就业支出	3.89	3.89					
2089999	其他社会保障和就业支出	3.89	3.89					
210	卫生健康支出	8.50	8.50					
21011	行政事业单位医疗	8.50	8.50					
2101101	行政单位医疗	8.20	8.20					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.30	0.30					
213	农林水支出	10.27	10.27					

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
科目编码	科目名称							
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	10.27	10.27					
2130504	农村基础设施建设	0.27	0.27					
2130505	生产发展	10.00	10.00					
221	住房保障支出	16.20	16.20					
22102	住房改革支出	16.20	16.20					
2210201	住房公积金	16.20	16.20					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：费县人力资源和社会保障局本级

公开 03 表
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
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		656.20	285.32	370.88			
208	社会保障和就业支出	621.23	260.62	360.61			
20801	人力资源和社会保障管理 事务	521.12	194.92	326.20			
2080101	行政运行	194.92	194.92				
2080107	社会保险业务管理事务	36.07		36.07			
2080199	其他人力资源和社会保障 管理事务支出	290.13		290.13			
20805	行政事业单位养老支出	64.70	64.70				
2080501	行政单位离退休	43.90	43.90				
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	20.80	20.80				
20809	退役安置	31.52		31.52			
2080901	退役士兵安置	31.52		31.52			
20899	其他社会保障和就业支出	3.89	1.00	2.89			
2089999	其他社会保障和就业支 出	3.89	1.00	2.89			
210	卫生健康支出	8.50	8.50				
21011	行政事业单位医疗	8.50	8.50				

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
科目编码	科目名称						
2101101	行政单位医疗	8.20	8.20				
2101199	其他行政事业单位医疗 支出	0.30	0.30				
213	农林水支出	10.27		10.27			
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡 村振兴	10.27		10.27			
2130504	农村基础设施建设	0.27		0.27			
2130505	生产发展	10.00		10.00			
221	住房保障支出	16.20	16.20				
22102	住房改革支出	16.20	16.20				
2210201	住房公积金	16.20	16.20				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：费县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	656.20	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、国有资本经营预算财政拨款	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	621.23	621.23		
	9		九、卫生健康支出	41	8.50	8.50		
	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	10.27	10.27		
	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				

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
	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	16.20	16.20		
	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	656.20	本年支出合计	59	656.20	656.20		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			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	656.20	总计	64	656.20	656.20		

注: 本表反映单位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

单位：费县人力资源和社会保障局本级

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
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		656.20	285.32	370.88
208	社会保障和就业支出	621.23	260.62	360.61
20801	人力资源和社会保障管理事务	521.12	194.92	326.20
2080101	行政运行	194.92	194.92	
2080107	社会保险业务管理事务	36.07		36.07
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	290.13		290.13
20805	行政事业单位养老支出	64.70	64.70	
2080501	行政单位离退休	43.90	43.90	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.80	20.80	
20809	退役安置	31.52		31.52
2080901	退役士兵安置	31.52		31.52
20899	其他社会保障和就业支出	3.89	1.00	2.89
2089999	其他社会保障和就业支出	3.89	1.00	2.89
210	卫生健康支出	8.50	8.50	
21011	行政事业单位医疗	8.50	8.50	
2101101	行政单位医疗	8.20	8.20	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.30	0.30	
213	农林水支出	10.27		10.27
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	10.27		10.27

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
2130504	农村基础设施建设	0.27		0.27
2130505	生产发展	10.00		10.00
221	住房保障支出	16.20	16.20	
22102	住房改革支出	16.20	16.20	
2210201	住房公积金	16.20	16.20	

注：本表反映单位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

单位：费县人力资源和社会保障局本级

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	213.57	302	商品和服务支出	26.45	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	59.70	30201	办公费	5.48	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	70.87	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	33.47	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费	0.04	310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.80	30206	电费	0.34	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	3.74	30207	邮电费		31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.20	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	0.59	30211	差旅费		31006	大型修缮	
30113	住房公积金	16.20	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	45.30	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	43.90	30217	公务接待费	0.74	31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	1.40	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	3.10	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	5.66	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	10.80	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	0.30	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		258.87	公用经费合计					26.45

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：费县人力资源和社会保障局本级

公开 07 表
金额单位：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：本表反映单位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。
本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：费县人力资源和社会保障局本级

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
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				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

单位：费县人力资源和社会保障局本级

金额单位：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
6.40		5.66		5.66	0.74	6.40		5.66		5.66	0.74

注：本表反映单位本年度财政拨款“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。

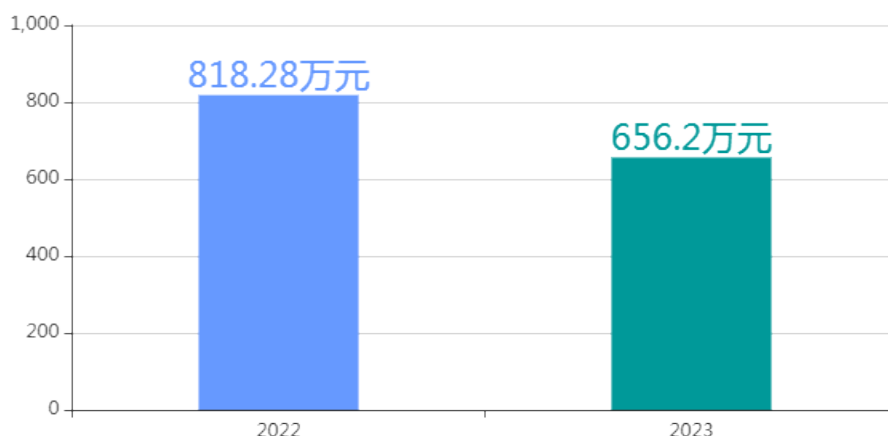
第三部分

2023 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 656.2 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 162.08 万元，下降 19.81%。主要是在预算执行中，社会保障和就业收、支总计减少。

收、支决算总计变动情况图



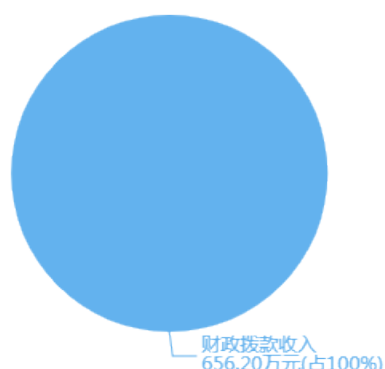
二、收入决算情况说明

（一）收入决算结构情况

2023 年度收入合计 656.2 万元，其中：财政拨款收入 656.2 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

本年收入决算结构图

财政拨款收入



(二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入 656.2 万元。与 2022 年度相比，减少 162.08 万元，下降 19.81%。主要是在预算执行中，社会保障和就业收入总计减少。

2、上级补助收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

3、事业收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

4、经营收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

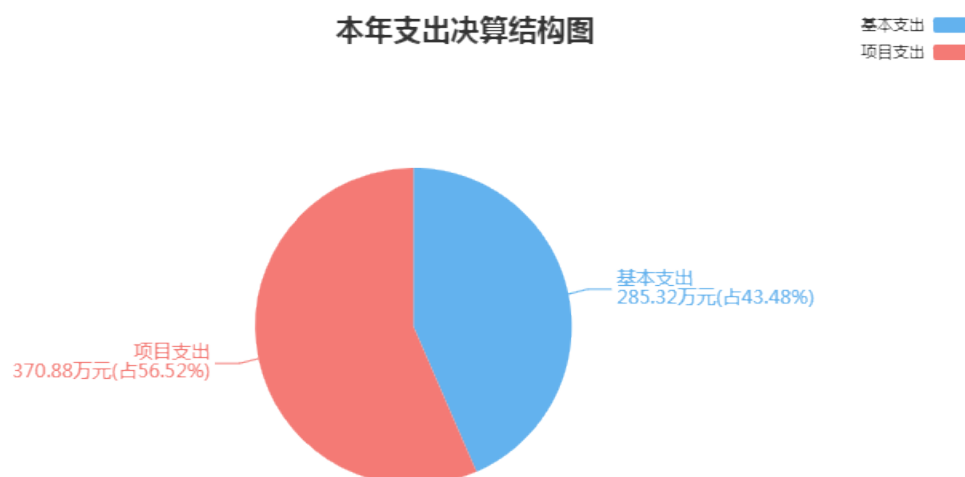
6、其他收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2023 年度支出合计 656.2 万元，其中：基本支出 285.32 万元，占 43.48%；项目支出 370.88 万元，占 56.52%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

本年支出决算结构图



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 285.32 万元。与 2022 年度相比，减少 141.5 万元，下降 33.15%。主要是在预算执行中，人员经费减少。

2、项目支出 370.88 万元。与 2022 年度相比，减少 20.59 万元，下降 5.26%。主要是在预算执行中，县财政资金困难，缩减开支，财政拨款减少。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

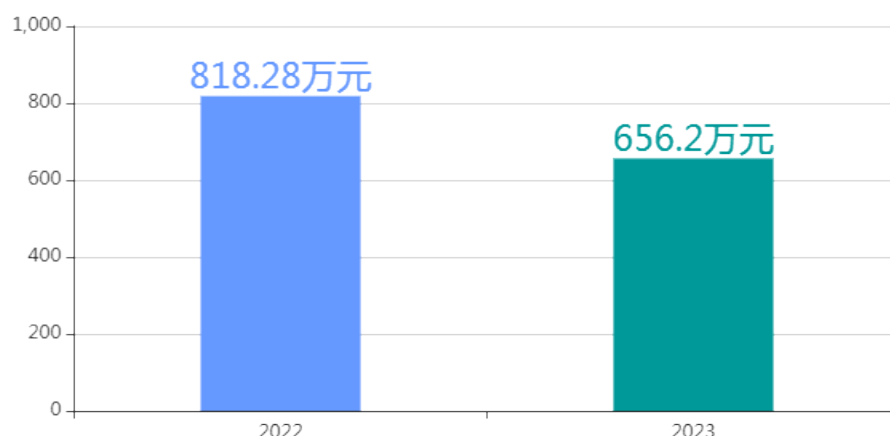
4、经营支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

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 656.2 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 162.08 万元，下降 19.81%。主要是在预算执行中，社会保障和就业支出减少。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

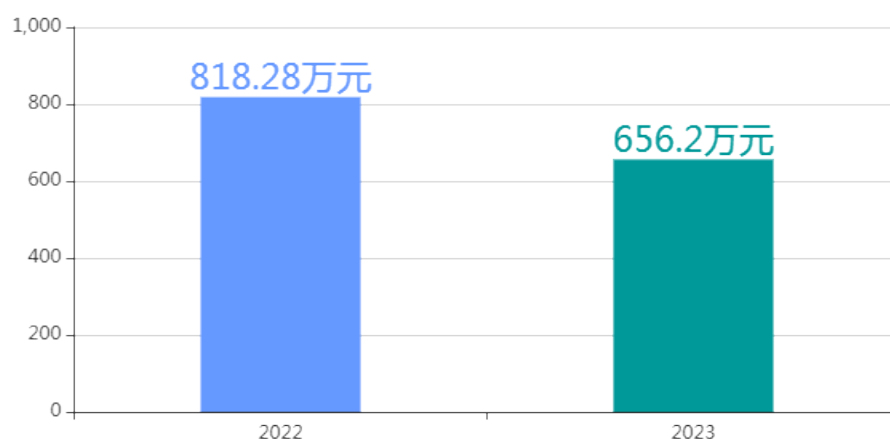


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(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 656.2 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减少 162.08 万元，下降 19.81%。主要是在预算执行中，社会保障和就业支出减少。

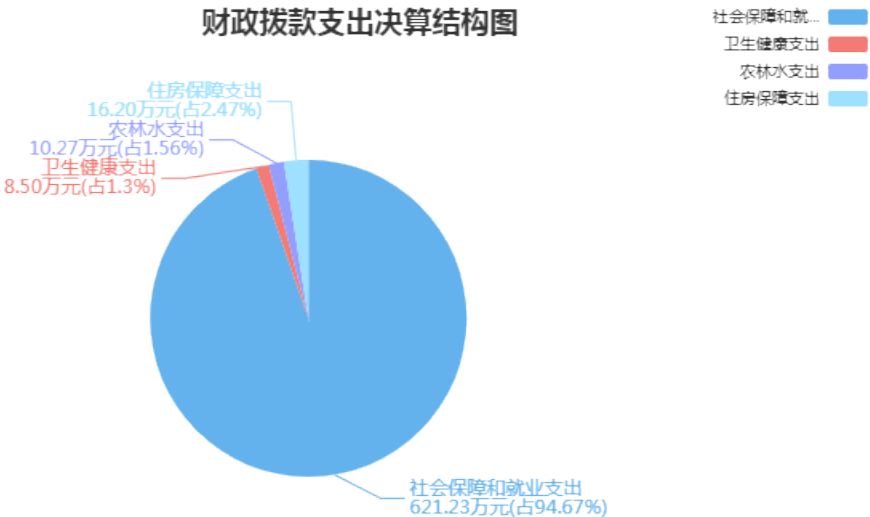
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(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 656.2 万元，主要

用于以下方面：社会保障和就业（类）支出 621.23 万元，占 94.67%；卫生健康（类）支出 8.5 万元，占 1.3%；农林水（类）支出 10.27 万元，占 1.56%；住房保障（类）支出 16.2 万元，占 2.47%。



（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 445.1 万元，支出决算为 656.2 万元，完成年初预算的 147.43%。决算数大于年初预算数的主要原因是在预算执行中，社会保障和就业支出减少。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）。年初预算为 185.1 万元，支出决算为 194.92 万元，完成年初预算的 105.31%。决算数大于年初预算数的主要原因是在预算执行中，人员费用支出增加。

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）社会保险业务管理事务（项）。年初预算为 30

万元，支出决算为 36.07 万元，完成年初预算的 120.23%。决算数大于年初预算数的主要原因是在预算执行中，年中预算追加社会保险管理事务项目。

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）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）。年初预算为 103.6 万元，支出决算为 290.13 万元，完成年初预算的 280.05%。决算数大于年初预算数的主要原因是在预算执行中，年中预算追加其他人力资源和社会保障管理事务项目。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算为 43.9 万元，支出决算为 43.9 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 20.8 万元，支出决算为 20.8 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

6、社会保障和就业支出（类）退役安置（款）退役士兵安置（项）。年初预算为 36 万元，支出决算为 31.52 万元，完成年初预算的 87.56%。决算数小于年初预算数的主要原因是在预算执行中，退役士兵公益性岗位人员减少。

7、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）。年初预算为 1 万

元，支出决算为 3.89 万元，完成年初预算的 389%。决算数大于年初预算数的主要原因是在预算执行中，年中预算追加其他社会保障和就业支出。

8、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 8.2 万元，支出决算为 8.2 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

9、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为 0.3 万元，支出决算为 0.3 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

10、农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）农村基础设施建设（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 0.27 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是预算执行中，年中预算追加 2022 年国企幼教退休教师企业统筹外补助。

11、农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）生产发展（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 10 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是预算执行中，年中预算追加费县“四雁项目”归雁人才项目。

12、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 16.2 万元，支出决算为 16.2 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

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决算 285.32 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 258.87 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、生活补助。

公用经费 26.45 万元，主要包括 办公费、水费、电费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有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”经费支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 6.4 万元，支出决算为 6.4 万元，与 2023 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2023 年预算基本持平，全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为 5.66 万元，

支出决算为 5.66 万元，与 2023 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2023 年费县人力资源和社会保障局本级使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 5.66 万元，主要是按规定保留的公务用车的燃油、保险、运行维护费等支出。截至 2023 年 12 月 31 日，费县人力资源和社会保障局本级财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 2 辆。

3、公务接待费全年预算为 0.74 万元，支出决算为 0.74 万元，与 2023 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 0.74 万元，主要用于上级检查、调研学习，共计接待 9 批次、86 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

十、机关运行经费支出说明

2023 年度机关运行经费支出 26.45 万元，比年初预算数减少 1.85 万元，下降 6.54%，主要原因是严格落实中央八项规定精神，从严、从实控制“三公”经费支出。。

十一、政府采购支出说明

2023 年度政府采购支出总额 13.99 万元，其中：政府采购货物支出 4.51 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 9.48 万元。授予中小企业合同金额 13.99 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

13.53 万元，占政府采购支出总额的 96.71%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 2 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 2 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 100 万元（含）以上设备（不含车辆）1 台（套）。

*以上情况说明部分因金额单位转换，可能与决算表金额存在尾数误差。

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，我单位组织对 2023 年度县级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 7 个，涉及预算资金 369.6 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。

组织对人力资源产业园、服务大厅运营工作经费等 1 个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金 60 万元。

（二）县级预算项目绩效自评结果。费县人力资源和社会保障局本级 2023 年度县级预算项目绩效自评的 7 个项目中，5 个项目自评等级为优，2 个项目自评等级为良。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好。资金使用比较规范，

提高财政资金的使用效率。对于开展人社局机关各项工作，超额完成各项业务工作指标任务，起到非常明显的促进作用。但也存在项目产出指标低于预期，项目实施缓慢等问题，由于绩效自评工作开展时间不长，还处于探索阶段，业务不是很熟悉。项目支出运行实践经验尚欠缺。相关制度建设还有待进一步加强，绩效指标评价体系的合理设计也需进一步完善，以便更准确、客观、真实地反映绩效项目。

今年在单位决算中反映了 2023 年度全部县级预算项目绩效自评情况，以及招考面试工作经费、人力资源产业园服务大厅运营工作经费、劳动监察与城乡养老保险工作经费、退役士兵公益性岗位工资社保、非税执收成本、农民工应急周转金、工本费等 7 个项目的绩效自评表。

1. 招考面试工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 20 万元，执行数为 20 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保障我局 2023 年全县事业人员招考及三支一扶人员招考工作的正常开展。

2. 人力资源产业园服务大厅运营工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 96.62 分。全年预算数为 60 万元，执行数为 48.73 万元，完成预算的 81.22%。项目绩效目标完成情况：我局通过使用人力资源产业园、服务大厅运营工作经费保障 2023 年的正常运转，履行服务工作职能，更好的服务办事企业和群众。

3. 劳动监察与城乡养老保险工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 97.69 分。全年预算数为 30 万元，执行数为 26.07 万元，完成预算的 86.9%。项目绩效目标完成情况：保障 2023 年我单位劳动监察工作及社会保险事业中心工作的正常开展。

4. 退役士兵公益性岗位工资社保项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 93.54 分。全年预算数为 36 万元，执行数为 27.16 万元，完成预算的 75.44%。项目绩效目标完成情况：通过单位对退役士兵公益性岗位人员待遇的按时足额发放，提升工作人员工作积极性和稳定性，确保单位定岗定人定责，实现单位职责目标。

5. 非税执收成本项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 82.11 分。全年预算数为 18.6 万元，执行数为 0.21 万元，完成预算的 1.13%。项目绩效目标完成情况：我单位通过 2023 年罚没款等项非税执收收入，保障我单位办公费用，提升工作人员工作积极性和稳定性，实现单位职责目标。

6. 农民工应急周转金项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 80 分。全年预算数为 200 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：通过对一时难以支付农民工工资或者拖欠农民工工资逃匿的单位进行监察，政府先行垫付用人单位拖欠的农民工工资或者基本生活费。维护劳动者合法权益。

7. 工本费项目绩效自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 项目自评得分为 95.26 分。全年预算数为 5 万元, 执行数为 2.63 万元, 完成预算的 52.6%。项目绩效目标完成情况: 通过保障 2023 年退休人员、参保人员及其他人员等各类证书的发放, 实现单位职责目标。

2023 年度县级预算项目绩效自评情况汇总表和县级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

(三) 重点绩效评价结果。人力资源产业园、服务大厅运营工作经费项目, 绩效评价得分为 96 分, 等级为优。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、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；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：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。

八、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。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨

款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指单位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。

十二、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，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、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）支出。

十五、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。

十六、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)：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。

十七、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)：反映社会保险业务管理和基金监督方面的支出。

十八、社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务(款)其他人力资源和社会保障管理事务支出(项)：反映除上述项目以外其他用于人力资源和社会保障管理事务方面的支出。

十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

二十、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(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费支出。

二十一、社会保障和就业支出(类)退役安置(款)退役士兵安置(项)：反映按规定用于伤残义务兵的一次性建房补助，对

符合条件的退役士兵、转业士官的安置支出。

二十二、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)：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

二十三、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）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。

二十四、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)其他行政事业单位医疗支出(项)：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

二十五、农林水支出(类)巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴(款)农村基础设施建设(项)：反映用于农村欠发达地区乡村道路、住房、基本农田、水利设施、人畜饮水、生态环境保护等生产生活条件改善方面的支出。

二十六、农林水支出(类)巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴(款)生产发展(项)：反映用于农村欠发达地区发展种植业、养殖业、畜牧业、农副产品加工、林果地建设等生产发展项目以及相关技术推广等方面的项目支出。

二十七、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。

第五部分

附 件

2023 年度县级预算项目绩效自评情况汇总表

单位：费县人力资源和社会保障局本级

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	招考面试工作经费	费县人力资源和社会保障局	100	优
2	人力资源产业园、服务大厅运营工作经费	费县人力资源和社会保障局	96.62	优
3	劳动监察与城乡养老保险工作经费	费县人力资源和社会保障局	97.69	优
4	退役士兵公益性岗位工资社保	费县人力资源和社会保障局	93.54	优
5	非税执收成本	费县人力资源和社会保障局	82.11	良
6	农民工应急周转金	费县人力资源和社会保障局	80	良
7	工本费	费县人力资源和社会保障局	95.26	优

县级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		非税执收成本						
主管部门		费县人力资源和社会保障局			项目实施单位	费县人力资源和社会保障局		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得 分
		年度资金总额	18.60	18.60	0.21	10	1.13%	0.11
		其中：当年财政拨款	18.60	18.60	0.21	—	1.13%	—
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		2023年我局通过对非税执收成本收入的征收，确保了选派驻村工作组队员的后勤保障。			我单位通过2023年罚没款等项非税执收收入，保障我单位办公费用，提升工作人员工作积极性和稳定性，实现单位职责目标。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	差旅费控制总额	≤ 8万元	0万元	4.00	4.00	
			保教费控制总额	≤ 7万元	0万元	3.00	3.00	
			办公耗材等费用控制总额	≤ 3.6万元	0.21万元	3.00	3.00	
	产出指标	数量指标	送份数/检查企业数量	≥ 1次/天	1次/天	8.00	8.00	
			报销保教费职工数量	≥ 20人	0人	8.00	0.00	经费紧张，未解决部分职工保教费用支出。
		质量指标	差旅报销程序合规性	合规	合规	8.00	8.00	
			办公耗材费用报销程序合规性	合规	合规	8.00	8.00	
		时效指标	工作事项办结率	100%	100%	8.00	8.00	
		效益指标	社会效益指标	提升履职效能	提升	提升	15.00	15.00
	选派驻村工作组队员对后勤保障认可率			≥ 95%	95%	15.00	15.00	
	满意度指标	服务对象满意度	群众和办事单位满意度	≥ 95%	95%	5.00	5.00	
			社会公众满意度	≥ 95%	95%	5.00	5.00	
合 计						100.00	82.11	
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

县级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		招考面试工作经费						
主管部门		费县人力资源和社会保障局			项目实施单位	费县人力资源和社会保障局		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得 分
		年度资金总额	20.00	20.00	20.00	10	100.00%	10.00
		其中：当年财政拨款	20.00	20.00	20.00	—	100.00%	—
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		2023年通过招考面试工作经费项目，保障全县事业人员及三支一扶人员招考面试工作的正常开展，满足事业单位用人需求，保障考试过程公平公允。			保障我局2023年全县事业人员招考及三支一扶人员招考工作的正常开展。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	考务成本	≤ 8万元	7.96万元	2.00	2.00	
			监考人员成本	按政策文件执行	按政策文件执行	2.00	2.00	
			面试考务人员成本	按政策文件执行	按政策文件执行	3.00	3.00	
			单人用餐标准	≤ 100元/天	92元/天	3.00	3.00	
	产出指标	数量指标	参加面试人数	≥ 360人	366人	8.00	8.00	
			预计考官数量	≥ 21人	56人	8.00	8.00	偏差原因：年初绩效指标设置过低,改进措施：下一步将根据近三年实际合理预估年度指标值。
		质量指标	标准化考点达标率	100%	100%	8.00	8.00	
			考试程序规范性	规范	规范	8.00	8.00	
		时效指标	招考完成时间	11月份之前	11月份	8.00	8.00	
		效益指标	社会效益指标	考场舞弊行为未发生	零发生	零发生	15.00	15.00
	考生对招考工作的认可率			≥ 95%	95%	15.00	15.00	
	满意度指标	服务对象满意度	录取事业人员的满意度	≥ 95%	95%	5.00	5.00	
			相关投诉次数0发生	零发生	零发生	5.00	5.00	
	合 计						100.00	100.00
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

县级预算项目支出绩效自评表
(2023年度)

单位：万元

项目名称		工本费						
主管部门		费县人力资源和社会保障局			项目实施单位	费县人力资源和社会保障局		
项目预算执行情况 (10分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得 分
		年度资金总额	5.00	5.00	2.63	10	52.60%	5.26
		其中：当年财政拨款	5.00	5.00	2.63	—	52.60%	—
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		2023年度各种证件的及时发放，保障部门各项工作按时完成。			通过保障2023年退休人员、参保人员及其他人员等各类证书的发放，实现单位职责目标。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成 指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	成本指标	经济成本指标	单位成本	≤ 5元/本（册、套）	4元/本（册、套）	5.00	5.00	
			工本费	≤ 5万元	2.63万元	5.00	5.00	
	产出指标	数量指标	证件、表格等数量	≥ 10000册（本、套）	16000册（本、套）	20.00	20.00	
		质量指标	证件、表格验收合格率	100%	100%	10.00	10.00	
		时效指标	证件、表格等交付时间	2023年6月前	2023年6月底	10.00	10.00	
	效益指标	社会效益指标	业务办理人员免收工本 费实现程度	100%	100%	15.00	15.00	
			现场业务实时办理率	100%	100%	15.00	15.00	
	满意度指标	服务对象满意度	服务群众满意度	≥ 95%	95%	10.00	10.00	
合 计						100.00	95.26	
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

县级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		退役士兵公益性岗位工资社保						
主管部门		费县人力资源和社会保障局			项目实施单位	费县人力资源和社会保障局		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得 分
		年度资金总额	36.00	36.00	27.16	10	75.44%	7.54
		其中：当年财政拨款	36.00	36.00	27.16	—	75.44%	—
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		完成2023年度单位退役士兵工资、考勤、社保的支付，保障单位退役士兵生活水平，促进社会稳定。			通过单位对退役士兵公益性岗位人员待遇的按时足额发放，提升工作人员工作积极性和稳定性，确保单位定岗定人定责，实现单位职责目标。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	退役士兵工资成本	1700元/人/月	1700元/人/月	5.00	5.00	
			出勤率考核成本	1020元/人/月	1020元/人/月	5.00	5.00	
	产出指标	数量指标	经费保障退役士兵人数	8人	7人	20.00	16.00	偏差原因：2023年退休一人。
		质量指标	出勤率	100%	100%	10.00	10.00	
		时效指标	工资发放时间	每月15日前	每月15日前	10.00	10.00	
	效益指标	社会效益指标	保障退役军人生活	有效保障	有效保障	15.00	15.00	
			涉诉涉访行为零发生	零发生	零发生	15.00	15.00	
	满意度指标	服务对象满意度	退役士兵满意度	≥ 95%	95%	5.00	5.00	
			相关投诉次数0发生	零发生	零发生	5.00	5.00	
合 计						100.00	93.54	
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

县级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		劳动监察与城乡养老保险工作经费						
主管部门		费县人力资源和社会保障局			项目实施单位	费县人力资源和社会保障局		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得 分
		年度资金总额	30.00	30.00	26.07	10	86.90%	8.69
		其中：当年财政拨款	30.00	30.00	26.07	—	86.90%	—
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		1、保障我局2023年劳动监察工作正常开展，维护劳动者的合法权益。2、保障我局2023年社会保险事业中心工作正常开展，确保居民养老保险的征缴、发放工作。			保障2023年我单位劳动监察工作及社会保险事业中心工作的正常开展。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	差旅费控制总额	≤ 10万元	9.6万元	4.00	3.00	
			印刷费控制总额	≤ 15万元	13万元	3.00	3.00	
			办公耗材费用控制总额	≤ 5万元	3.47万元	3.00	3.00	
	产出指标	数量指标	送份数/检查企业数量	≥ 1次/天	1次/天	4.00	4.00	
			宣传资料印刷数量	≥ 16000份	20000份	4.00	4.00	
			办理劳动监察案件数量	≥ 170件	186件	4.00	4.00	
			职工基本养老保险参保人数（万人）	≥ 8.5万人	8.62万人	4.00	4.00	
			城乡居民养老保险参保人数（万人）	≥ 44万人	44.6万人	4.00	4.00	
		质量指标	差旅报销程序合规性	合规	合规	5.00	5.00	
			劳动保障监察举报投诉结案率（%）	100%	100%	5.00	5.00	
			宣传覆盖率	100%	100%	5.00	5.00	
		时效指标	劳动监察工作周期	≤ 60天	60天工作日内	5.00	5.00	
	效益指标	社会效益指标	拖欠农民工工资举报投诉案件结案率（%）	100%	100%	10.00	10.00	
			劳动人事争议调解成功率（%）	≥ 60%	66%	10.00	10.00	
			劳动人事争议仲裁结案率（%）	≥ 93%	95%	10.00	10.00	
	满意度指标	服务对象满意度	群众和办事单位满意度	≥ 95%	95%	5.00	5.00	
			社会公众满意度	≥ 95%	95%	5.00	5.00	
合 计						100.00	97.69	
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

县级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		农民工应急周转金						
主管部门		费县人力资源和社会保障局			项目实施单位	费县人力资源和社会保障局		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得 分
		年度资金总额	200.00	200.00	0.00	10	0.00%	0.00
		其中：当年财政拨款	200.00	200.00	0.00	—	0.00%	—
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		根据《保障农民工工资支付工作条例》（2019年724号国务院令），根据2023年全县最低生活保障工资，用人单位一时难以支付农民工工资或者拖欠农民工工资逃匿的，先行垫付用人单位拖欠的农民工工资或者基本生活费。维护劳动者的合法权益。			通过对一时难以支付农民工工资或者拖欠农民工工资逃匿的单位进行监察，政府先行垫付用人单位拖欠的农民工工资或者基本生活费。维护劳动者合法权益。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	周转金保障标准	≥ 200万元	0万元	10.00	0.00	本年无需政府垫支农民工工资的案件。
	产出指标	数量指标	受理拖欠农民工工资投诉案件发生次数	≥ 150次	160次	15.00	15.00	
		质量指标	拖欠农民工工资行为有效处理率	100%	100%	15.00	15.00	
		时效指标	农民工工资追回时效	≤ 投诉受理案件60个工作日	投诉受理案件60个工作日	10.00	10.00	
	效益指标	社会效益指标	拖欠农民工工资相关涉诉涉访行为零发生	零发生	零发生	15.00	15.00	
			周转金追回率	100%	100%	15.00	15.00	
	满意度指标	服务对象满意度	拖欠农民工工资相关投诉次数	≤ 10次	零发生	5.00	5.00	
			农民工满意度	≥ 95%	95%	5.00	5.00	
合 计						100.00	80.00	
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

县级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		人力资源产业园、服务大厅运营工作经费						
主管部门		费县人力资源和社会保障局			项目实施单位	费县人力资源和社会保障局		
项目预算执行情况（10分）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得 分
		年度资金总额	60.00	60.00	48.73	10	81.22%	8.12
		其中：当年财政拨款	60.00	60.00	48.73	—	81.22%	—
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00%	—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		1、我局通过使用服务大厅运营工作经费的财政拨款，保障2023年人力资源和社会保障服务综合大厅正常运转，履行人力资源和社会保障服务工作职能，更好的服务办事企业和群众服务局工作职能，更好的服务办事企业和群众。 2、我局通过使用人力资源产业园工作经费的财政拨款，保障2023年人力资源产业园正常运转，履行行服务入工作职能，积极完善各			我局通过使用人力资源产业园、服务大厅运营工作经费保障2023年的正常运转，履行服务工作职能，更好的服务办事企业和群众。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	保安、保洁工资标准	1800元/月	1800元/月	3.00	3.00	
			水、电、暖经费控制总额	≤ 40万元	42万元	3.00	1.50	实际发生水、电、暖经费控制总额达到42万元。
			办公耗材费用控制总额	≤ 8万元	6.73万元	4.00	4.00	
	产出指标	数量指标	日均接待办事群众	≥ 60人次	60人次	5.00	5.00	
			办理社保卡数量	≥ 11000件	116600件	5.00	5.00	偏差原因：年初绩效指标设置过低,改进措施：下一步将根据近三年实际合理预估年度指标值。
			配备保洁员、保安数量	≥ 5人	5人	5.00	5.00	
		质量指标	出勤率	≥ 95%	95%	5.00	5.00	
			停水停电事件未发生	零发生	零发生	5.00	5.00	
		时效指标	大厅开放天数	≥ 250天	256天	5.00	5.00	
			垃圾日产日清率	100%	100%	5.00	5.00	
			费用结算时间及时性	及时	及时	5.00	5.00	
		效益指标	社会效益指标	一站式办理业务率	100%	100%	10.00	10.00
	业务办理效率提升认可率			≥ 90%	95%	10.00	10.00	
	大厅运转过程重大安全责任事件未发生			零发生	零发生	10.00	10.00	
	满意度指标	服务对象满意度	政务热线等多种渠道服务办结好评率（%）	≥ 96%	97%	5.00	5.00	
			相关投诉次数0发生	零发生	零发生	5.00	5.00	
合 计						100.00	96.62	
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

人力资源产业园、服务大厅运营工作经费 重点评价报告

主管部门： 费县人力资源和社会保障局

实施单位： 费县人力资源和社会保障局

评价日期： 二〇二四年八月二十八日

人力资源产业园、服务大厅运营工作经费评价总览表

一、项目预算资金安排和使用情况			
项目名称： 人力资源产业园、服务大厅运营工作经费			
实施单位： 费县人力资源和社会保障局			
2023 年度预算资金安排		60 万元	
其中：	财政拨款 60 万元	上年结转 0 万元；其他资金 0 万元	
2023 年度实际支出		48.73 万元	
其中：	财政拨款 48.73 万元	上年结转 0 万元；其他资金 0 万元	
二、项目绩效目标			
通过使用服务大厅运营工作经费的财政拨款，保障 2023 年人力资源和社会保障服务综合大厅正常运转，履行人力资源和社会保障服务工作职能，更好的服务办事企业和群众服务局工作职能，更好的服务办事企业和群众。 通过使用人力资源产业园工作经费的财政拨款，保障 2023 年人力资源产业园正常运转，履行服务工作职能，积极完善各项合作机制建设，引进高端人力资源服务机构，健全园区人力资源服务业态布局。			
三、实施成效			
(1) 充分利用信息化等手段，提高人社资源共享。			
四、主要问题			
(1) 绩效管理规范程度不足，绩效意识有待加强。			
五、有关建议			
(1) 强化绩效约束，推进全过程绩效管理理念的应用。			
六、评价得分和等级			
一级指标	分值权重	得分	得分率（%）
项目决策	20	19	95.00%
项目管理	15	14	93.33%
项目成本	12	12	100.00%
项目产出	32	30	93.75%
项目效益	21	21	100.00%
合计	100	96	96.00%
绩效评价得分： 96 分 评价结果等级： 优			

人力资源产业园、服务大厅运营工作经费 重点评价报告

根据《中华人民共和国预算法》和《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）的政策法规部署和费县财政局全面落实全过程预算绩效管理的整体要求，我们于2024年6月-7月，遵循科学、公正、公开的原则，通过资料收集整理、数据分析、专家评审、访谈座谈等必要的工作程序，对人力资源产业园、服务大厅运营工作经费进行了重点项目绩效评价，现出具报告如下。

一、基本情况

（一）项目背景

为协助县委县政府抓好党的路线、方针、政策和县委重大决策、重要工作部署、重要会议精神的贯彻落实，费县人力资源和社会保障局设立人力资源产业园、综合服务大厅办公经费项目，处理日常工作事务，提升工作质量和效率。

（二）项目主要内容

人力资源产业园、服务大厅运营经费项目主要内容为完成人力资源产业园的提质增效，进一步优化发展环境，保障产业园的建设与发展；同时保障综合服务大厅的各科室单位履职的圆满完成。具体实施内容包括人力资源产业园、综合服务大厅水、电、暖、保安、保洁等基本支出的保障，以满足基本正常运转需要，有序开展各项工作。

（三）项目实施情况

保障人力资源产业园、服务大厅正常运转，保障各项工作有序开展，2023 年服务大厅日均接待办事群众达到 100 人次，政务热线等多种渠道服务办结好评率达到 97%，有效提高服务效率。

（四）项目资金情况

项目预算资金 60 万元，项目计划到位资金 60 万元，实际到位 48.73 万元，资金到位率 81.2%；实际支出 48.73 万元，项目资金使用率 100.00%。

预算资金分配情况表

	年初预算数	全年预算数	预算资金到位数	全年执行数
年度资金总额	60.00	60.00	48.73	48.73
其中：当年财政拨款	60.00	60.00	48.73	48.73
上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00
其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00

（五）项目绩效目标

根据项目绩效目标申报表，项目整体绩效目标为：

通过使用服务大厅运营工作经费的财政拨款，保障 2023 年人力资源和社会保障服务综合大厅正常运转，履行人力资源和社会保障服务工作职能，更好的服务办事企业和群众服务局工作职能，更好的服务办事企业和群众。

通过使用人力资源产业园工作经费的财政拨款，保障 2023 年人力资源产业园正常运转，履行服务工作职能，积极完善各项合作机制建设，引进高端人力资源服务机构，健全园区人力资源服务业态布局。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、评价对象和范围

1.评价目的

本次绩效评价的目的是对人力资源产业园、服务大厅运营工作经费的项目制定情况、项目执行情况、项目绩效情况、资金使用情况进行全面了解，分析项目的产出及效果情况，与预期目标进行对比，总结人力资源产业园、服务大厅运营工作经费的成绩与经验，揭示存在的问题与不足，对财政支持资金的分配方式、管理流程、支出内容提出优化建议，以规范项目资金的管理和使用，提高资金使用效益。

2.评价对象

主要从规范性、经济性、效率性和效益性四个维度对人力资源产业园、服务大厅运营工作经费进行评价。

3.评价范围

包括项目决策、项目管理、项目成本、项目产出和项目效益等各方面内容。

（二）评价思路、评价指标体系和评价标准

1.评价思路

本次评价坚持绩效导向、客观公正、操作可行、主体分明、关注风险的原则，根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）及《关于印发<中央部门项目支出核心绩效目标和指标设置及取值指引（试行）>的通知》（财预〔2021〕101号）等文件要求制定绩效评价指标体系及具体评价方案。评价过程中结合项目特点，充分考虑项目的决策、管理、产出、效益四个方

面可能面临的问题，有针对性的梳理项目资料、核查项目操作的合规情况、评估项目实施成效，并针对性地提出合理化建议。

2.评价指标体系

指标体系由 5 项一级指标、7 项二级指标、16 项三级指标构成。指标体系建立过程中以绩效评价目标为导向，综合考虑了项目各阶段工作要点及其对项目整体绩效目标的影响程度。具体指标分值设计如下：项目决策 20 分，项目管理 15 分，项目成本 12 分，项目产出 32 分，项目效益 21 分。

3.评价标准

绩效评价标准制定过程中，项目组针对项目特点及具体评价指标，确定绩效评价要点和评价标准。具体评定标准以预先制定的绩效目标、同行业正常水平、节点计划、历史情况等数据为依据，按照评价要点对项目实际执行情况进行评分。对于资金到位率、目标完成率等定量指标，通过计算出具体指标数值，按比例确定得分；对于考核合理性或者规范性的定性指标，根据项目是否复核指标得分点确定得分。

项目评定结果总分设置为 100 分，等级划分为四档：90（含）- 100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

（三）评价组织实施与评价方法

1.评价组织实施

（1）评价准备阶段。成立评价工作组，梳理完善行业领域相关法规政策，了解项目基本情况及资金安排，明确绩效评价目标和工作要求，草拟绩效评价工作方案及评价指标体系。在此基础上，制定项目资料清单，对项目资料和基础数据进行核实、全面分析和审核确认，

遴选项目组成员及行业专家，召开专家咨询会征求意见，完善评价指标体系并制定评价实施方案。

(2)实施评价阶段。评价工作组和行业专家进一步梳理项目资料，通过视频会议等线上形式进行调研，重点对项目前期决策合理性、资金申请和使用规范性、项目产出达标情况以及成本效益情况进行核实，对掌握的有关信息资料进行分类、整理和初步分析，形成调研结果。在前述工作的基础上形成绩效评价预打分和初步评价意见，与专业专家进一步沟通，对初步评价意见和部分评价指标进行修订完善。

(3)撰写并报送评价报告阶段。评价工作组综合前期收集的政策资料、项目调研的结果以及专家完善后的评价意见等撰写评价报告，并与相关单位沟通完善评价报告。

2.评价方法

评价工作主要采用了成本效益分析法、比较法、因素分析法、专家评议法。其中调查方式主要包括两种，一是与财政部门、项目主管部门、项目实施单位进行访谈，二是通过项目实施方提供资料开展调研，对项目预期产出和效益实现等情况进行详细考察。

三、综合评价结论

该项目绩效评价得分 96 分（详见附表）评价结果为优。各项指标得分情况见下表：

绩效评价得分汇总表

评价指标	分值	得分	得分率
项目决策	20	19	95.00%
项目管理	15	14	93.33%
项目成本	12	12	100.00%

评价指标	分值	得分	得分率
项目产出	32	30	93.75%
项目效益	21	21	100.00%
合计	100	96	96.00%

四、项目绩效管理分析

（一）项目决策

1.项目立项

立项依据充分性。人力资源产业园、综合服务大厅办公经费项目主要用于保障人力资源产业园、综合服务大厅水、电、暖、保安、保洁等基本支出，满足基本正常运转需要，有序开展各项工作。项目立项充分依据，符合国家法律法规、行业发展规划以及相关政策要求，项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需。

立项程序规范性。项目按照规定的程序申请设立；审批文件、材料符合相关要求；通过对项目立项依据和预算批复等材料进行核查，项目年度预算经审核批复，项目立项程序规范。

2.绩效目标

绩效目标合理性。项目设置了项目绩效目标，绩效目标设定与实际工作内容相关性较强，能够体现项目实施的主要内容，项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，与预算确定的项目资金量相匹配。

绩效指标明确性。项目将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，能够通过清晰、可衡量的指标值予以体现，与项目目标计划数相对应。但存在部分年度绩效目标细化后的绩效指标不能反映核心内容问题。

3.资金投入

预算编制科学性。项目预算编制经过科学论证，预算内容与项目内容相匹配，预算额度测算依据充分，严格按照标准编制，预算确定的项目资金量与工作任务相匹配。

资金分配合理性。预算资金分配依据充分，经过充分沟通研判后确定资金分配数额，资金分配额度合理，与项目单位实际相适应。

(二) 项目管理

1.资金管理

资金到位率。2023 年度预算资金 60.00 万元，实际到位资金 48.73 万元，资金到位率为 81.22%。

预算执行率。2023 年度实际到位资金 48.73 万元，实际支出 48.73 万元，项目资金执行率为 100.00%。

资金使用合规性。经查看相关资金拨付凭证、资金拨付审批文件，项目资金使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金申请严格按照相关流程及预算要求，资金的拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

2.组织实施

管理制度健全性。在项目管理制度方面，制定了财务和业务管理制度，且制度合法、合规、完整，可对项目实施较为有效的控制。

制度执行有效性。项目实施时严格遵守相关法律法规和相关管理规定，项目调整及支出调整手续完备，项目立项材料、合同书等资料

齐全并及时归档，项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。

（三）项目成本

1.经济成本

项目成本。在保安、保洁工资标准方面，保安、保洁工资按照标准执行；在水、电、暖经费控制总额、办公耗材费用控制总额方面，根据单位实际需求，2023 年度人力资源产业园、服务大厅场所水电暖成本、办公耗材费用均有效控制在预算范围之内且与业务活动相关。

（四）项目产出

1.产出数量

项目数量。在日均接待办事群众方面，根据业务系统工作基础数据，服务大厅日均接待办事群众达到 100 人次，在配备保洁员、保安数量方面，人力资源产业园和服务大厅配备保安保洁数量 5 人，当前保安保洁配备数量可以满足项目需求，整体完成情况较好。

2.产出质量

项目质量。在出勤率方面，人力资源产业园、服务大厅保安保洁按时到岗，出勤率达到 95%；在停水停电事件发生方面，2023 年度人力资源产业园、服务大厅水电正常供应，未发生停水停电事件。

3.产出时效

项目时效。在大厅开放天数方面，服务大厅正常运行，全年开放 256 天；在垃圾日产日清率方面，调研发现，保洁覆盖区域每天可以收集垃圾 1-2 次，可以实现当日产生生活垃圾当日及时清理。在费用

结算时间及时性方面，水电等费用按计划、结算发票等相关规定及时完成，受财政资金紧张影响，暖气费未结算。

（五）项目效益

1.社会效益

项目社会效益。在一站式办理业务率方面，充分利用信息化等手段，一站式办理业务率实现 100%。在业务办理效率提升认可度方面，开展人力资源产业园、服务大厅运营工作经费项目调查，通过对数据的汇总分析，服务办事单位和群众能力认可度达到 95%，充分证明了对项目的高度认可和良好评价。在大厅运转过程重大安全责任事件发生方面，人力资源和社会保障服务综合大厅正常运转，2023 年度无重大安全责任事件发生。

2.服务对象满意度

服务对象满意度。在政务热线等多种渠道服务办结好评率方面，受理对人社部门相关投诉举报和意见建议，确保及时、准确向群众提供政策、业务咨询和投诉反馈，政务热线等多种渠道服务办结好评率达到 97%，有效提高服务效率。在相关投诉次数发生方面，2023 年度未发生政务及公众服务方面的投诉。

五、经验总结

（一）充分利用信息化等手段，提高人社资源共享。

一是深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实县委、县政府深化“一次办好”改革的要求，优化服务流程，创新服务模式，发挥“互联网+”支撑作用，推进网上办事和业务协同，提升服务质量。

二是加强信息共享，不断提升人力资源和社会保障服务水平，持续增强人民群众的获得感、幸福感。

六、发现的问题

（一）绩效管理规范程度不足，绩效意识有待加强。

一是绩效目标管理作为重要环节，可以对项目实施过程的经济性、效率性进行全过程约束。在实施过程中存在部分年度绩效目标细化后的绩效指标不能反映核心内容问题，比如人力资源产业园、服务大厅履职方面的指标未设置，绩效目标管理体系的有效性有待提升。

七、意见和建议

（一）强化绩效约束，推进全过程绩效管理理念的应用。

在绩效管理方面，进一步规范绩效指标设置，切实立足项目实际，设定完整的绩效指标，提高绩效管理和项目实施的衔接性。推进全过程预算绩效管理，强化监督考核力度。将预算绩效管理理念贯穿项目资金使用的全过程，深度融合成本-效益理念，执行预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用的全过程预算绩效管理理念。

附件

1.人力资源产业园、服务大厅运营工作经费绩效评价指标体系

绩效评价评分明细表

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	扣分原因
项目决策	项目立项	立项依据充分性	4	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。 衡量方法为项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策*20%+项目立项是否符合行业发展规划和政策要求*20%+项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需*20%+项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则*20%+项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复*20%。	充分	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策;②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求;③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需;④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则;⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。以上每条要素占权重分的20%,每有一条不符合,扣除对应权重分,扣完为止。	4	
项目决策	项目立项	立项程序规范性	3	项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。 衡量方法为项目是否按照规定的程序申请设立*34%+审批文件、材料是否符合相关要求*33%+事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策*33%。	规范	①项目是否按照规定的程序申请设立;②审批文件、材料是否符合相关要求;③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。以上每条要素占权重分的1/3,每有一条不符合,扣除对应权重分,扣完为止。	3	

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	扣分原因
项目决策	绩效目标	绩效目标合理性	4	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 衡量方法为项目是否有绩效目标*25%+项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性*25%+项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平*25%+是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配*25%。	合理	①项目是否有绩效目标;②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性;③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平;④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。以上每条要素各占权重的 25%, 每有一条不符合, 扣除对应的权重分, 扣完为止。	4	
项目决策	绩效目标	绩效指标明确性	3	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 衡量方法为是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配*34%+是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现*33%+是否与项目目标任务数或计划数相对应*33%。	明确	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标;②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现;③是否与项目目标任务数或计划数相对应。以上每条要素各占权重的 1/3, 每有一条不符合, 扣除对应的权重分, 扣完为止。	2	存在部分年度绩效目标细化后的绩效指标不能反映核心内容问题。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	扣分原因
项目决策	资金投入	预算编制科学性	3	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 衡量方法为预算编制是否经过科学论证*25%+预算内容与项目内容是否匹配*25%+预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制*25%+预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制*25%。	科学	①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。以上每条要素各占权重的 25%，每有一条不符合，扣除对应的权重分，扣完为止。	3	
项目决策	资金投入	资金分配合理性	3	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 衡量方法为预算资金分配依据是否充分*50%+资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应*50%。	合理	①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。以上每条要素各占权重的 50%，每有一条不符合，扣除对应的权重分，扣完为止。	3	

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	扣分原因
项目管理	资金管理	资金到位率	3	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 衡量方法为实际到位资金/预算资金。	100%	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。资金到位率≥60%时,按超过的比重赋分,计算公式为:得分=(资金到位率-60%)/(1-60%)×指标分值。资金到位率<60%,不得分。	2	预算资金60.00万元,实际到位资金48.73万元,资金到位率为81.22%。
项目管理	资金管理	预算执行率	3	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目资金使用情况。衡量方法为实际支出资金/实际到位资金。	100%	资金使用率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。资金使用率=100%时,指标得满分;资金使用率≥60%时,按超过的比重赋分,计算公式为:得分=(资金使用率-60%)/(1-60%)×指标分值。资金使用率<60%,指标不得分。	3	

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	扣分原因
项目管理	资金管理	资金使用合规性	3	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 衡量方法为是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定*25%+资金的拨付是否有完整的审批程序和手续*25%+是否符合项目预算批复或合同规定的用途*25%+是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况*25%。	合规	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定;②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;③是否符合项目预算批复或合同规定的用途;④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上每条指标各占权重分的 25%,要素①②不符合,扣除对应权重分;要素③④不符合属于重大违纪,该指标不得分。	3	
项目管理	组织实施	管理制度健全性	3	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 衡量方法为是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度*50%+财务和业务管理制度是否合法、合规、完整*50%。	健全	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度;②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。以上每条要素各占权重的 50%,每有一条不符合,扣除对应的权重分,扣完为止。	3	

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	扣分原因
项目管理	组织实施	制度执行有效性	3	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 衡量方法为是否遵守相关法律法规和相关管理规定*25%+项目调整及支出调整手续是否完备*25%+项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档*25%+项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位*25%。	有效	①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；②项目调整及支出调整手续是否完备；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。以上每条要素各占权重的 25%，每有一条不符合，扣除对应的权重分，扣完为止。	3	
项目成本	经济成本	保安、保洁工资标准	4	反映保安、保洁工资标准。	1800 元/月	按照标准拨付得满分，否则不得分。	4	
项目成本	经济成本	水、电、暖经费控制总额	4	反映当年人力资源产业园、服务大厅场所水电暖总成本控制情况。	≤ 40 万元	低于指标值得满分；高于指标值 10%不得分，否则按比例得分。	4	
项目成本	经济成本	办公耗材费用控制总额	4	反映当年人力资源产业园、服务大厅场所办公耗材费用总成本控制情况。	≤ 8 万元	低于指标值得满分；高于指标值 10%不得分，否则按比例得分。	4	

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	扣分原因
项目产出	产出数量	日均接待办事群众	6	反映日均接待办事群众情况。	≥ 60 人次	日均接待办事群众≥60 人次，得满分；< 55 人次，不得分；否则按比例得分。	6	
项目产出	产出数量	配备保洁员、保安数量	6	反映配备保洁员、保安数量情况。	≥ 5 人	配备保洁员、保安数量≥5 人，得满分；否则，每少 1 人，扣 50%权重分，扣完为止。	6	
项目产出	产出质量	出勤率	4	反映保洁员、保安出勤的情况。	≥ 95%	保洁员、保安出勤率≥95%，得满分；<90%，不得分，否则按比例得分。	4	
项目产出	产出质量	停水停电事件未发生	4	反映大厅停水停电事件未发生情况。	零发生	停水停电事件未发生，得满分；否则，每发生 1 次，扣 50%权重分，扣完为止。	4	
项目产出	产出时效	大厅开放天数	4	反映大厅开放天数情况。	≥ 250 天	大厅开放天数≥250 天，得满分；<230 天，不得分；否则按比例得分。	4	

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	扣分原因
项目产出	产出时效	垃圾日产日清率	4	反映垃圾日产日清情况。	100%	垃圾日产日清率=100%，不得分；每发生 1 次垃圾清理不及时情况，扣 10%权重分，扣完为止。	4	
项目产出	产出时效	费用结算时间及时性	4	反映保安、保洁、水、电、暖等结算时间。	及时	项目按计划、结算发票等相关规定及时完成，且财务资料齐全，则得满分，否则根据实际完成情况酌情扣分。	2	2023 年度暖气费未结算。
项目效益	社会效益	一站式办理业务率	4	反映一次办好,企业少跑腿,节能减排情况。	100%	指标值=100%，得满分； 指标值<100%，指标值每低 1%，扣 10%权重分，扣完为止	4	
项目效益	社会效益	业务办理效率提升认可度	4	反映持续服务办事单位和群众能力提升。	≥ 90%	业务办理效率提升认可率≥90，得满分；< 80%，不得分；否则按比例得分。	4	
项目效益	社会效益	大厅运转过程重大安全责任事件未发生	4	反映大厅运转过程重大安全责任事件发生情况。	零发生	大厅运转过程重大安全责任事件零发生,得满分；发生，不得分。	4	

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	扣分原因
项目效益	服务对象满意度	政务热线等多种渠道服务办结好评率(%)	4	政务热线电话等多种渠道服务来电者情况：计算公式为（人工接听量+来电语音留言回复+自动语音量+其他渠道诉求）/（来电总量+其他渠道诉求）*100%。	≥ 96%	政务热线等多种渠道服务办结好评率≥96%，得满分；<90%，不得分；否则按比例得分。	4	
项目效益	服务对象满意度	相关投诉次数 0 发生	5	反映受益群众满意情况的反向指标。	零发生	不发生得满分，发生不得分。	5	
合计			100				96	