附件1-1

**部门整体支出绩效评价指标表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 指 标 | 分 值 | 二级 指 标 | 分 值 | 三级指标 | 分 值 | 评价标准 | 指标说明 | 得 分 |
| 投  入 | **13** | 预 算 配 置 | **13** | 在职人 员控制 率 | **5** | 以**100%**为标准。在职人员 控制率**≦ 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）×**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 |
| “三公 经费,， 变动率 | **8** | “三公经费”变动率**≦0,**计**8** 分；“三公经费**”>0,**每超过 一个百分点扣**0.8**分，扣完为止。 | “在公经费”变动率=［（本年度“三 公经费”预算数-上年度“三公经 费"预算数）/上年度“三公经费” 预算数**］**×**100%** | 8 |
| 过 程 | **61** | 预 算 执 行 | **20** | 预算完 成率 | **5** | **100%**计满分，每低于**5%**扣 **2**分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预 算+本年追加预算一年末结余/上 年结转+年初预算+本年追加预 算）×**100%。** | 5 |
| 预算控 制率 | **5** | 预算控制率**=0,**计**5**分；  **0-10%** （含），计 **4** 分；**10-20%** （含），计**3** 分**；20-30%（**含），计**2**分；大于**30%**不得分 | 预算控制率=（本年追加预算/年 初预算）×**100%。** | 4 |
| 新建楼 堂馆所 面积控 制率 | **5** | **100%**以下（含）计满分，每超出**5%**扣**2**分，扣完为止。 没有楼梯馆所项目的部门按满分计算 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设 面积/批准建设面积×**100% =** 该指标以**2018**年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
|  |  |  |  | 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际 投资金额/批准投资金额 ×**100%**。  该指标以2018年完工的新建楼 堂馆所为评价内容。 | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 指 标 | 分 值 | 二  级 指 标 | 分 值 | 三级指标 | 分 值 | 评价标准 | 指标说明 | 得 分 |
| 过 程 | **61** | 预  算  管  理 | **41** | 公用经费控制率 | **8** | **100%**以下（含）计满分，每超出**1%**扣**1**分，扣完为止。 | 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%**  公用经费支出是指部门基本支出 中的一般商品和服务支出。 | 8 |
| “三公 经费” 控制率 | **8** | **100%**以下（含）计满分，每超出**1%**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）×**100%** | 8 |
| 政府采购执行率 | **6** | **100%**计满分，每超过（降低）**5%**扣**2**分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×**100%** | 4 |
| 管理制度健全性 | **8** | 1、有内部财务管理制度、会 计核算制度等管理制度，2 分；  2、有本部门厉行节约制度,2 分；  3、相关管理制度合法、合规、完整，2分；4、相关管理制度得到有效执行，2 分。 |  | 6 |
| 资金使用合规性 | **6** | 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。 |  | 6 |
| 预决算信息公开性 | **5** | 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，**1**分； 3. 基础数据信息和会计信息资料 真实，**1**分； 4. 基础数据信 息和会计信息资料完整，**1** 分； 5. 基础数据信息和汇集信息资料准确，**1**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。 | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一  级 指 标 | 分 值 | 二  级  指  标 | 分 值 | 三级 指标 | 分 值 | 评价标准 | 指标说明 | 得 分 |
| 产 出 及 效 率 | **26** | 职 责 履 行 | **8** | 重点工作实际完成率 | **8** | 根据绩效办对各部门为民办 实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。  该项得分=（绩效办对应部分考核得分**/350） \*8** |  | 8 |
| 履 职 效 益 | **6** | 经济效益 | **6** | 此两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，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | | 6 |
| 社会效益 |
| **12** | 行政效能 | **6** | 促进部门改进文风会风，加 强经费及资产管理，推动网 上办事，提高行政效率，降 低行政成本效果较好的计**6** 分；一般**3**分；无效果或者 效果不明显**0**分。 | 根据部门实际情况评定。 | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度 | **6** | **90%** （含）以上计**6**分；  **80%** （含）**-90%,**计 **4** 分；  **70%** （含）**-80%,**计 **2** 分； 低于**70%**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，一般采取社会 调查的方式。 | 6 |

附件1-2

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：珠晖区人社局

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、部门（单位）基本概况** | | | | | | |
| 联系人 | 廖燕 | | 联络电话 | | 0734-3331907 | |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | **2018**年实际在职人数 | | 控制率 | |
| 9 | | 9 | | 100% | |
| 职能职责概述 | 珠晖区人社局为行政单位，执行政府会计制度。现有在职人员9人，退休人员8人，内设办公室、事业单位管理股、基金监督股、行政审批股、人力资源流动管理股、就业促进和建设股和规划财务股。1、贯彻执行国家和省、市有关人力资源和社会保障方面的方针政策和法律法规，贯彻或拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划、政策，起草人力资源和社会保障的规范性文件，并组织实施和监督检查其执行情况。对全区人力资源和社会保障工作进行综合管理、监督指导、协调服务。2、贯彻或拟订全区人力资源市场发展规划和人力资源流动的规范性文件，建立全区统一规范的人力资源市场，促进人力资源的科学开发、合理流动、有效配置。 | | | | | |
| 年度主要工作内容 | 1、负责促进就业工作，贯彻或拟订统筹城乡的就业发展规划和规范性文件，完善公共就业服务体系;贯彻或拟订就业援助制度，执行职业资格证书制度和相关政策，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度;贯彻或拟订高校毕业生就业的规范性文件，做好高校毕业生的就业指导工作，落实高技能人才、农村实用人才培养和激励的规范性文件。2、统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。贯彻或拟订城乡社会养老保险及其补充保险的规范性文件;贯彻或拟订失业保险的发展规划、标准及规范性文件;贯彻或拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法并组织实施;编制全区社会保险基金预决算草案。 | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | 单位总体运行良好，圆满完成了各项工作任务；预决算偏离控制在10%以内,无负债;社会服务群众满意度达95％以上，取得良好的社会效益。 | | | | | |
| **二、部门（单位）收支情况** | | | | | | |
| **经费控制情况** | **2017年决算数** | | **2018年预算数** | | **2018年决算数** | |
| 三公经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| **1**、公务用车购置和维护经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 其中：公车购置 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公车运行维护 | 0 | | 0 | | 0 | |
| **2**、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| **3**、公务接待 | 2.29 | | 0.2 | | 0 | |
| 项目支出： | 0 | | 0 | | 0 | |
| **1**、业务工作专项 | 0 | | 6 | | 0 | |
| **2**、运行维护专项 | 0 | | 0 | | 0 | |
|  |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 101.297 | | 4.3 | | 27.38 | |
| 其中：办公经费 | 14.69 | | 4.3 | | 5.7 | |
| 水费、电费、差旅费 | 4.9 | | 4.3 | | 1.84 | |
| 会议费、培训费 | 3.1 | | 0 | | 0 | |
| 政府采购金额 | — | | 0 | | 0 | |
| 部门整体支出预算调整 | — | | 0 | | 0 | |
| 楼堂馆所控制情况 **（2018**年完工项目） | 批复 规模 （m1） | 实际 规模  （m2） | 规模控制率 | 预算投资 （万元） | 实际投资 （万元） | 投资概 算控制 率 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 厉行节约保障措施 | 为了保障各项工作正常、有序进行，制定了各项规章制度和工作措施。 | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件1-3

珠晖区人力资源和社会保障局2018年部门整体支出绩效报告

一、部门概况

（一）部门基本情况

珠晖区人社局为行政单位，执行政府会计制度。现有在职人员9人，退休人员8人，内设办公室、事业单位管理股、基金监督股、行政审批股、人力资源流动管理股、就业促进和建设股和规划财务股。1、贯彻执行国家和省、市有关人力资源和社会保障方面的方针政策和法律法规，贯彻或拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划、政策，起草人力资源和社会保障的规范性文件，并组织实施和监督检查其执行情况。对全区人力资源和社会保障工作进行综合管理、监督指导、协调服务。2、贯彻或拟订全区人力资源市场发展规划和人力资源流动的规范性文件，建立全区统一规范的人力资源市场，促进人力资源的科学开发、合理流动、有效配置。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

2018年总收入229.89万元，总支出279.63万元，超支49.74万元。其中基本支出279.63万元，其中人员经费252.25万元，日常运营经费27.38万元（包括项目经费支出）。

（二）项目支出

1、党建工作经费，资金总额 4 万元，用于党支部的宣传工作。2、工资集体协商工作经费，资金总额 1 万元，用于工资协商的工作经费。 3、“扶贫”补助资金，资金总额 1 万元，用于扶贫工作的工作经费。

2018年没有发生“三公”经费支出。

三、部门项目组织实施情况

1、党建工作经费，布置党员活动室，制作宣传展板； 2、工资集体协商工作经费，用于工资协商的工作经费。3、“扶贫”补助资金，用于扶贫工作的支出。

四、资产管理情况

截至2018年12 月31 日，我局共有专用设备3台，共计10.07元；通用设备22台，其中电脑 15台 、打印机 2台 、空调 5台 、共计7.57元；家具及其他共计13.87元，国有资产一共31.51元。

五、部门整体支出绩效情况

1、执行预算政策要求，全年各项支出控制在预算10%以内；合理利用结余资金。

2、保障机关有效运行，制度各项制度，保障资金的有效使用。

六、存在的主要问题

1、业务经费年初预算安排不足。由于预算安排不足，缺口资金只能调剂其他资金使用。

2、年初预算编制不够精细，部分支出超预算。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高。

七、改进措施和有关建议

1、增加年初预算；2、提升预算系统的精确程度，便于将各项开支全部纳入预算。