华财函〔2023〕63号

关于开展2022年度财政预算支出绩效自评

工作的通知

各预算单位:

为贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》精神和省财政厅“绩效管理提升年”行动方案，有序推进我县全面实施预算绩效管理工作，强化财政支出绩效理念和责任意识，提高财政资源配置效率和使用效益，现就开展2022年度财政预算支出绩效自评工作通知如下：

一、评价对象

**（一）整体支出评价对象:**所有各预算单位2022年度一般公共预算支出、政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出和社会保险基金预算支出。

**（二）专项支出评价对象：**各预算单位对2022年度预算安排的项目支出自行开展专项绩效自评，其中对预算安排在50万元以上专项作为重点绩效评价项目报送县财政局。

二、评价实施

各预算单位要高度重视预算支出绩效自评工作，认真制定绩效评价工作方案，成立绩效自评工作组，选用科学合理的评价指标反应预算支出绩效水平。

**（一）整体支出绩效自评。**各预算单位，填报部门整体支出绩效评价基础数据表（附件1）、部门整体支出绩效自评表（附件2）。按照规定的文本格式（附件3）和要求撰写部门整体支出绩效评价报告。对未完成绩效目标或超过年初设定的绩效指标值较多项目，应在总结报告中逐个说明项目情况、偏差原因和整改措施等。

有二级机构的主管部门需汇总本部门整体支出数据形成部门汇总自评。

**（二）项目支出绩效自评。**各预算单位，填报项目支出绩效评价评分表（共性）（附件4）、项目支出绩效自评表（附件5）。按照专项资金绩效自评报告参考格式完成自评报告（附件6）。

三、有关要求

**（一）报送时间：**各预算单位应于2023年7月17日前将自评报告及相关表格报送县财政局。

**（二）报送要求：**①各预算单位加盖单位行政公章的整体支出绩效自评和择选的重点项目自评。②同时报送纸质版和电子版（word文档格式），电子档报送邮箱593236391@qq.com。纸质档先经县财政局归口业务股室审核签章，后报送绩效管理股。③各预算单位对报送数据材料的真实性、准确性和完整性负责。

**（三）结果应用：一是**对绩效自评工作进行评审和抽查。县财政局对各预算单位绩效自评工作质量进行评审并通报评审结果。**二是**全面公开绩效自评报告。除涉密事项外，各预算单位要将部门整体支出绩效自评报告和项目自评报告同部门决算报告同步在网站公开。**三是**与预算调整和项目安排挂钩。各预算单位应将绩效自评结果应用到下一年度的资金安排和项目立项中，真正体现奖优罚劣的绩效导向。

联系人：县财政局预算绩效管理股 4223019

刘夏容 15115037688 向会盈 15200282228

附件：

1.2022年度部门整体支出绩效评价基础数据表

2.2022年度部门整体支出绩效自评表

3.2022年度部门整体支出绩效自评报告

4.2022年度项目支出绩效评价评分表（共性）

5.2022年度项目支出绩效自评表

6.2022年度项目支出绩效自评报告

华容县财政局

2023年6月27日

附件1

2022年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况（人） | **编制数** | **2022年实际在职人数** | **控制率** |
| 45 | 35 |  |
| 经费控制情况（万元） | **2021年决算数** | **2022年预算数** | **2022年决算数** |
| 一、基本支出： | 9689425.2 | 5511734.04 | 5511734.04 |
| 其中：三公经费 | 3340 | 3000 | 3000 |
| 1.公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
| 其中：公车购置 |  |  |  |
| 公车运行维护 |  |  |  |
| 2.出国经费 |  |  |  |
| 3.公务接待 | 3340 | 3000 | 3000 |
| 二、项目支出： | 5342600 | 2600 | 2600 |
| 1.核工业人员补助 | 2600 | 2600 | 2600 |
| 2.对社会养老保险基金的支出 | 4340000 |  |  |
| 3.对伤残、商贸、遗孀配偶的补助款 | 1000000 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | |

说明：以上数据均来源于部门决算报表，其中“基本支出”数据参照基本支出决算明细表（财决05-1表）；“三公经费”数据参照机构运行信息表（财决附03表）；“项目支出”数据参照项目支出决算明细表（财决05-2表）。

填表人：竺凯 填报日期：2023-7-17 联系电话：15073017177 单位负责人签字：附件2

2022年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 县级预算部门名称 | 华容县养老和工伤保险服务中心 | | | | | | | |
| 年度  预算  申请  （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 | | 418 | 551.43 | 551.43 | 10 | 100% | 10 |
| 按收入性质分：551.43 | | | | 按支出性质分：551.43 | | | |
| 其中： 一般公共预算：551.43 | | | | 其中：基本支出：551.17 | | | |
| 政府性基金拨款： | | | | 项目支出：0.26 | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | | |  | | | |
| 其他资金： | | | |  | | | |
| 年度  总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 目标1：完成全县养老保险参保人数目标任务；  目标2：每月及时、足额发放退休人员养老金；  目标3：提高经办人员服务质量，提升经办服务水平；  目标4：加强经办机构信息化水平 | | | | 已按时按量完成目标 | | | |
| 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 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出  指标  (50分) | 数量  指标 | 1.真抓实干督促工作14项 | 100% | 100% | 7 | 7 |  |
| 2.城乡居民参保缴费人数较上年提升5% | 100% | 100% | 7 | 7 |  |
| 质量  指标 | 1.离退休人员待遇按时足额发放率 | 100% | 100% | 7 | 7 |  |
| 2.真抓实干目标任务完成率 | 100% | 100% | 7 | 7 |  |
| 时效  指标 | 1.养老保险待遇发放时间 | 按时完成 | 按时完成 | 7 | 7 |  |
| 2.待遇调整时间 | 按时完成 | 按时完成 | 7 | 7 |  |
| 成本  指标 | 各类政策宣传费用≤35万元 | 30万元 | 30万元 | 8 | 8 |  |
| 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 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 | 按政策减少、延迟企业缴纳养老保险费 | 完成 | 完成 | 6 | 6 |  |
| 社会效  益指标 | 离退休人员养老金发放覆盖率100% | 100% | 100% | 6 | 6 |  |
| 生态效  益指标 | 办公节能达标 | 达标 | 达标 | 6 | 6 |  |
| 可持续影响指标 | 参保对象对经办机构认可度增加 | 达标 | 达标 | 6 | 6 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 满意度≥90% | 95% | 95% | 6 | 6 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  |

说明：以上数据参照2022年部门决算报表中的“收入支出决算总表”(财决01表)。

填表人：竺凯 填报日期：2023-7-17 联系电话：15073017177 单位负责人签字：附件3

2022年度华容县养老和工伤保险服务中心整体支出

绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）

2023年7月17日

（此页为封面）

2022年度养老和工伤保险服务中心整体支出

绩效自评报告

1. 部门（单位）基本情况

一、单位情况

**（一）基本情况。**

1．主要职能。①贯彻执行养老保险和工伤保险法律法规、方针政策并组织实施，做好养老保险和工伤保险经办业务工作，负责养老保险和工伤保险政策宣传和业务培训等工作；②负责拟定养老保险年度工作计划、实施方案、管理制度等；实施全民参保计划，推进社保公共服务平台建设；③负责养老保险参保扩面并组织实施，协助税务部门做好社会保险费征收；负责参保单位缴费基数申报和核定；④负责按规定审核支付养老待遇和各类社保补贴发放；⑤负责社会保险网络信息化系统建设、管理和维护工作，负责社会保障卡制作、发放、金融功能推广应用；⑥负责执行养老保险和工伤保险基金预决算和基金财务核算与账务处理；负责执行养老保险基金转入转出及结算支付工作；⑦负责机关事业单位职业年金经办管理工作；⑧参与破产、兼并、关闭、解散参保单位欠缴养老保险费清算工作；⑨负责业务档案标准化建设和应急、安全、保密、稳定工作；负责养老保险参保征缴工作信访接待、举报投诉及办理回复；⑩完成县委、县政府和县人力社保局交办的其他工作任务。

2．机构情况。华容县养老和工伤保险服务中心为华容县人力资源和社会保障局管理的公益一类财政全额拨款事业单位，由原来的社会保险服务中心和工伤保险服务中心机构改革合并而来。核定全额拨款事业编制45名，其中：主任1名、副主任8名，中层领导职数7名。

3．人员情况。2022年末实有在职人员35人（其中17名参公人员，18名事业人员）。

**（二）当年取得的主要事业成效。**

1.城乡居民养老保险目标任务。一是做好政府代缴工作。将符合参保缴费条件的贫困户全部纳入政府代缴保费范围，做到不漏一人。

2.我县全面落实被征地农民养老保险。

3.退捕渔民养老保险回头看工作。根据县农业农村局提供的数据，我县确定的应享受社保补贴渔民569人，目前已全部参保，参保率100%。

4.政策宣传工作。今年来，我中心专门组织人员下乡进行养老保险政策宣传工作，针对群众关心的养老保险参保缴费、关系转移、资格认证等问题，悉心为群众进行讲解并发放宣传册，为群众提供“看得懂，算得清”的服务。

5.基金管理防风险堵漏洞专项整治工作。

6.全面开展养老保险待遇核查“回头看”。共追回资金1858042.22元，追缴率达到100%。

1. 基本支出情况

**（一）收入支出预算安排情况。**

2022年度年初收入预算数为551.43万元，支出预算数为551.43万元。

**（二）收入支出预算执行情况。**

**1．收入支出与预算对比分析。**

2022年度县本级预算安排为551.43万元，本年财政拨款收入为551.43万元。本单位预算执行情况良好。

**2．收入支出结构分析。**

2022年度本单位经费支出551.43万元。按用途分类，其中：工资福利支出为358.9万元，占总支出的65%；商品和服务支出为150.47万元，占总支出的27%；对个人和家庭的补助支出为42.06万元，占总支出的8%。如图3所示：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用途 | 工资福利支出 | 商品和服务支出 | 对个人和家庭的补助 | 合计 |
| 金额  （万元） | 358.9 | 150.47 | 42.06 | 551.43 |
| 占比 | 65% | 27% | 8% | 1 |

图3 按用途分类支出比率

按功能性质分类，其中，人员经费支出为400.69万元，占总支出的72.66% ;公用经费为150.48万元，占总支出的 27.3%;项目支出为0.26万元，占总支出的 0.04%。

**3．支出按经济分类科目分析。**

（1）“三公”经费支出情况：2022年度我单位未发生因公出国（境）费用；未发生公务车购置费和公务车运行维护费；发生公务接待费3000元，用于工伤保险市级统筹专项检查。

（2）会议费支出情况：2022年度无会议费支出。

（3）培训费支出情况：2022年度无培训费支出。

（4）其他对单位影响较大的支出情况。

基本支出中，工资福利支出在基本支出中的比例占比最大，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费；其次是商品和服务支出，商品和服务支出主要用于办公费、印刷费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出等。其中占比最多的是工会经费。

**4.财政拨款收入、支出分析。**

2022年度财政拨款收、支总计551.43万元。

基本支出主要用于工资福利支出，2021年度由于机构改革合并，原“华容县社会保险服务中心”和“华容县工伤保险服务中心”合并成“华容县养老和工伤保险服务中心”，导致人员经费和公用经费相应增加，人员经费主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费，公用经费主要用于日常办公、 业务活动方面的经常性开支。

1. 项目支出情况

本年项目支出为代发核工业补助0.26万元。

四、部门整体支出绩效情况

五、存在的问题及原因分析

六、下一步改进措施

七、其他需要说明的情况

附件4

项目支出绩效评价评分表（共性）

| **一级**  **指标** | **分值** | **二级**  **指标** | **分值** | **三级**  **指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评**  **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 项目目标 | 4 | 目标  内容 | 4 | 设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化 | ①设有目标（1分）  ②目标明确（1分）  ③目标细化（1分）  ④目标量化（1分） |  |
| 决策过程 | 8 | 决策  依据 | 4 | 有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求 | ①符合法律法规（1分）  ②符合经济社会发展规划（1分）  ③部门年度工作计划（1分）  ④针对某一实际问题和需求（1分）  以上③需提供佐证资料。 |  |
| 决策  程序 | 4 | 项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续 | ①符合申报条件（2分）  ②项目申报、批复程序符合管理办法（1分）  ③项目调整履行了相应手续（1分） |  |
| 资金分配 | 8 | 分配  办法 | 3 | 根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理 | ①有相应的资金管理办法（1分）  ②办法健全、规范（1分）  ③因素全面合理（1分）  以上①需提供佐证资料。 |  |
| 分配  结果 | 5 | 资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理 | ①符合分配办法（2分）  ②分配公平合理（3分）  此项需提供相应的资金分配方案。 |  |
| 项目管理 | 25 | 资金到位 | 5 | 到位率 | 3 | 实际到位/计划到位\*100% | 根据项目资金的实际到位率计算得分（3分） |  |
| 到位  时效 | 2 | 资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | ①到位及时（2分）  ②不及时但未影响项目进度 （1分）  ③不及时并影响项目进度（0.5分） |  |
| 资金管理 | 10 | 资金  使用 | 7 | 支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况 | ①虚列套取扣4-7分  ②依据不合规扣2分  ③截留、挤占、挪用扣3-6分  ④超标准开支扣2-5分  ⑤超预算扣2-5分 |  |
| 财务  管理 | 3 | 资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范 | ①财务制度健全（1分）  ②严格执行制度（1分）  ③会计核算规范（1分）  以上①需提供佐证资料。 |  |
| 组织实施 | 10 | 组织  机构 | 1 | 机构健全、分工明确 | ①机构健全、分工明确 （1分） |  |
| 支撑  条件 | 1 | 项目实施单位是否提供或具备了必备的人员、场地和设备等条件 | 具备人员、场地、设备条件（1分） |  |
| 项目  实施 | 3 | 项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工 | ①按计划开工（1分）  ②按计划开展（1分）  ③按计划完工（1分） |  |
| 管理  制度 | 5 | 项目管理制度健全；严格执行相关管理制度 | ①管理制度健全（2分）  ②制度执行严格（3分）  以上①需提供佐证资料。 |  |
| 项目绩效 | 55 | 项目产出 | 15 | 产出  数量 | 5 | 目标完成率=目标完成数/预定目标数×100% | 完成绩效目标100%得5分，未完成100%的同比例扣减。 |  |
| 产出  质量 | 4 | 目标完成质量=实际达到的效果/预定目标×100% | 项目产出质量达到绩效目标100%得4分，未完成100%的同比例扣减。 |  |
| 产出  时效 | 3 | 项目资金使用的预定目标是否如期完成，未完成的理由是否充分 | 项目产出时效达到绩效目标得3分，未如期完成且无充分理由的扣3分。 |  |
| 产出  成本 | 3 | 项目产出成本是否按绩效目标控制 | 项目产出成本按绩效目标控制得3分，未完成的，按超支比例扣减。 |  |
| 项目效果 | 40 | 经济  效益 | 8 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的经济效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 社会  效益 | 8 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的社会效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 生态  效益 | 8 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的积极的环境效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 可持续  影响 | 8 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 完成绩效设定目标的得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 服务  对象  满意度 | 8 | 服务对象满意率=项目区被调查人数中表示满意的人数(户数)/ 被调查人数(户数)×100% | 满意率达90%（含）以上的得8分，80%（含）-90%得6分，70%（含）-80%得4分，60%（含）-70%得2分，60%以下不得分。 |  |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  |  |

备注：1、部门（单位）根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标评分表（共性）》上进一步完善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。

2、一个一级项目一张表。

附件5

2022年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 |  | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 |  | | |
| 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 | |  |  |  | 10 |  |  |
| 其中：当年财政拨款 | |  |  |  |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
|  | | | |  | | | |
| 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 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 质量指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 生态效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 可持续  影响指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度  指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | 100 |  |  |

备注：一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，XX项目资金…各一张表。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件6

2022年度××部门（单位）××项目支出

绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）

年 月 日

（此页为封面）

2022年度××部门（单位）××项目支出

绩效自评报告

一、基本情况

(一)项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

(二)项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

二、绩效评价工作开展情况

(一)绩效评价目的、对象和范围。

(二)绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、 评价标准等。

(三)绩效评价工作过程。

三、综合评价情况及评价结论

四、绩效评价指标分析

(一)项目决策情况。

(二)项目过程情况。

(三)项目产出情况。

(四)项目效益情况。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

六、其他需要说明的问题