

附件 1



2024 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          |              | 2024 年实际<br>在职人数 |              | 控制率          |             |
|                          | 62           |              | 62               |              | 100%         |             |
| 经费控制情况（万元）               | 2023 年决算数    |              | 2024 年预算数        |              | 2024 年决算数    |             |
| 三公经费：                    | 0.14         |              | 0                |              | 0            |             |
| 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                   | 0.14         |              | 0                |              | 0            |             |
| 项目支出：                    | 0.26         |              | 0                |              | 222.82       |             |
| 核工业补助金                   | 0.26         |              | 0                |              | 0            |             |
| 社会保障和就业支出                |              |              |                  |              | 222.82       |             |
| 公用经费：                    | 162.19       |              |                  |              | 65.86        |             |
| 其中：办公经费                  | 15.33        |              | 0                |              | 13.42        |             |
| 水费、电费、差旅费                | 4.08         |              | 0                |              | 3.14         |             |
| 会议费、培训费                  | 1.66         |              | 0                |              | 3.81         |             |
| 政府采购金额                   | 85.82        |              | 0                |              | 65.44        |             |
| 部门基本支出预算调整               | 544.78       |              | 0                |              | 522.9        |             |
| 楼堂馆所控制情况<br>（2024 年完工项目） | 批复规模<br>（m²） | 实际规模<br>（m²） | 规模<br>控制率        | 预算投资<br>（万元） | 实际投资<br>（万元） | 投资概算<br>控制率 |
|                          |              |              |                  |              |              |             |
| 厉行节约保障措施                 |              |              | 减少不必要的开支         |              |              |             |

说明：“项目支出” 需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费” 填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：竺凯

填报日期：2025.05.25

联系电话：15073017177

单位

负责人签字：曹勇

附件 2

2024 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：华容县养老和工伤保险服务中心（盖章）

2025 年 5 月 25 日



## 2024 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

根据《华容县财政局关于开展 2024 年度部门整体支出绩效自评工作的通知》（华财函〔2024〕103 号）的相关规定和要求，现对我部门 2024 年度整体支出开展绩效自评，现将情况汇报如下：

### 一、部门基本情况

华容县养老和工伤保险服务中心现有人员编制 36 名（其中：行政编制 17 名，事业全额编制 19 名），实有在职干部、职工 36 人。

### 二、一般公共预算支出情况

#### （一）基本支出情况

2024 年我单位基本支出共 522.9 万元，主要用于职工的工资福利支出、五险一金支出及商品服务支出；其中人员经费 457.04 万元，日常公用经费 65.86 万元。2023 年基本支出中人员经费 382.58 万元，本年比上年增加 74.46 万元，增幅 16.29%，；日常公用经费 162.19 万元，本年上年度减少 96.33 万元。

## （二）项目支出情况

2024 年项目支出为 222.82 万元，占总支出的 29.87%，为对养老保险的补助资金。

## 二、政府性基金预算支出情况

2024 年政府性基金预算支出 0 万元，主要是移民补助、基础设施建设等商品和服务支出。其中商品和服务支出 0 万元，对个人和家庭的补助 0 万元，资本性支出 0 万元。

## 三、国有资本经营预算支出情况

2024 年无国有资本经营预算支出。

## 四、社会保险基金预算支出情况

2024 年无社会保险基金预算支出。

## 五、部门整体支出绩效情况

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 583 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%。

## 六、存在的问题及原因分析

1. 预算绩效指标体系存在进一步完善的空间，我单位现建立的各项预算绩效目标指标仍有不科学、不细致的地方，影响了预算绩效评价的结果。

2. 预算绩效管理经验需要进一步积累。因为预算绩效管理工作具有政策性强、专业性强、涉及面广、操作难度大等特点，经验不足，导致工作多走许多弯路，影响工作效果。

## 七、下一步改进措施

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

4、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

#### 八、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

1、在下一年度制定绩效目标时，将对往年的工作程序进行反馈，关注最新的发展变化，制定与时俱进的绩效目标，提高绩效目标的可操作性。

2、拟与预算安排相结合的情况在制定合理、可操作的绩效目标基础上,将根据年度预算情况,加强对预算执行的监控,提高与相关部门的协调配合,跟进资金使用情况,保证资金的执行率,提高资金的使用效益。定期找准资金使用过程中与绩效存在差异的地方,及时修正,保证年度目标绩效能按时完成。

3、拟公开情况按照政府信息公开相关要求,将绩效自评结果在本单位网站上公开。

十、其他需要说明的情况

无