**2018年度桃源县劳动就业服务管理处**

**整体支出绩效自评报告**

为强化财政支出资金管理，提高财政资金使用效益，根据《桃源县财政局关于对2018年度本级财政安排的预算资金展开绩效自评的通知》（桃财函〔2019〕13号）预算绩效工作安排，我们对2018年度桃源县劳动就业服务管理处部门整体支出进行了绩效评价，形成本报告。

一、部门概况

（一） 机构、人员构成

桃源县劳动就业服务管理处是桃源县人力资源和社会保障局管理的具有行政职能的副科级事业单位。系财政全额拨款。执行事业单位会计，属一级预算单位。负责指导全县就业服务工作。 部门下设办公室、城镇就业股、农村就业股、小贷中心、失业保险服务股、培训中心等6个业务股室。

县编委核定人员编制40人，其中在职人员30人，退休人员33人。

1. 单位主要职责

1、负责拟定全县就业工作方案，承办就业目标管理考核工作，负责全县就业资金的预决算和拨付工作；2、负责全县失业保险征缴管理工作，承办全县失业保险征缴比例和基数的审定、失业保险待遇的审定发放，汇总编制全县失业保险基金预决算、财务报表工作；3、负责城镇社区和乡镇劳动保障管理机构的组织建设和业务指导；4、负责《就业失业登记证》的发放和年检工作，负责劳动力资源开发、就业、创业服务和监测工作，负责全县小额贴息担保贷款的申请和审核；5、负责就业培训的组织指导和服务工作；6、负责办理供求职登记和信息发布，提供职业指导和职业介绍服务；7、负责全县劳动保障事务代理工作，办理全县改制企业下岗失业职工、灵活就业参保人员档案托管和退休呈报；8、承办县委、县人民政府及县人力资源和社会保障局交办的其他事项。

二、部门财务情况

（一）部门整体支出情况

　　1、公共预算财政拨款基本支出444.47万元，其中：人员经费350.47万元（工资福利支出300.23万元，对个人和家庭的补助支出50.24万），公用经费94万元（商品和服务支出94万元）。

　　2、公共预算财政拨款项目支出158.99万元（包括财政经费拨款62万元，分别是社保基金征收经费50万元，职介经费、站所经费以及档案托管费12万元）。

（二）部门预算收支决算情况

　　1、年度收支决算情况。本单位2018年度收入603.46万元，支出603.46万元。

　　2、收入决算。2018年度收入决算数603.46万元，其中，公共预算财政拨款收入371.91万元。

　　3、支出决算。2018年度支出决算数603.46万元。其中：公共预算财政拨款支出371.91万元。

（三） “三公经费”支出使用和管理情况

2018年度公共预算财政拨款“三公”经费支出9.76万元。比上年度减少14万元，减率56.8%，减少原因一是公车上交；二是本着节约原则，加强公务接待管理。

三、部门绩效目标

（一）部门绩效总目标

以稳定就业为目标，扶持创业为重点，以典型引路、政策促进、优化服务为举措，结合实际，狠抓落实，确保有效地推进我县的创业就业工作。

（二）2018年度部门绩效目标

2018年完成基金征缴任务500万元，及时足额发放失业金。完成各项就业创业工作。社会公众满意度达90%，主管部门满意度达95%。

1. 绩效评价工作情况

在评价过程中，结合我单位的实际情况，实施了包括收集资料、采访调查等形式，进行了各项评价。

1. 综合评价结果

经综合考评，2018年我单位整体支出总体绩效评价92分，评价等级为：优。

1. 部门整体支出绩效情况

在市处的正确领导下，单位领导的重视下，截止到2018年年底为止，我经办机构完成了以下目标任务：1)全城镇新增就业5000人，失业人员实现再就业2000人，就业困难对象再就业1000人；（2）零就业动态援助率100%，城镇登记失业率平均控制在3.3%以内；（3）新增农村劳动力转移就业6000人，其中贫困家庭劳动力转移就业1583人；（4）发放创业担保贷款2500万元；（5）完成各类职业培训4000人，创业培训300人；（6）失业保险参保总人数26500人，基金征缴入库500万元。

1. 存在的主要问题

科学合理编制预算，严格执行预算 。加强预算编制的前瞻性，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案。

1. 有关建议

加强新事业单位会计制度和新预算法学习培训 。加强新《预算法》、《事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，一是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。二是落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

附件一：部门整体支出绩效评价指标指标表

**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 | 16 | 预算配置 | 16 | 在职人员控制率 | 8 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计8分；每超过一个百分点扣1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，以财政局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。 | 　8 |
| “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。 | “三公经费”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 | 56 | 预算执行 | 14 | 预算完成率 | 8 | 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-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 8 |
| 预算控制率 | 6 | 预算控制率=0，计6分；0-10%（含），计5分；10-20%（含），计4分；20-30%（含），计3分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 3 |
| 预算管理 | 42 | 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% | 　6 |
| 过 程 |  | 预算管理 | 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。 | 　 | 　8 |
| 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 | 6 | 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。 | 　6 |
| 产出及效率 | 28 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2018年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/500）\*8 | 　 | 　8 |
| 履职 效益 | 6 | 经济效益 | 6 |  | 　 |
| 社会效益 | 　3 |
| 14 | 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4分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 　4 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 8 | 90%（含）以上计8分；80%（含）-90%，计6分；70%（含）-80%，计4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。 | 8 |
| 合计 | 100 |  | 100 |  | 100 |  |  | 92 |

附件二：部门整体支出绩效评价基础数据表

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：桃源县就业服务中心 　　　 　　　　　单位：人、万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2018年实际在职人数** | **控制率** |
| 　38 | 　32 | 84%　 |
| 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 | 　 | 　 | 　 |
|  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 | 24.64 | 24　 | 9.76 |
| 项目支出： | 　 | 　 | 　 |
|  1、业务工作专项 | 　 | 　 | 　 |
|  2、运行维护专项 | 　 | 　 | 　 |
|  …… | 　 | 　 | 　 |
| 公用经费 | 336.62　 | 309.91 | 　385.56 |
|  其中：办公经费 | 15.6 | 　14 | 　14.9 |
|  水费、电费、差旅费 | 11.4　 | 9　 | 　10.3 |
|  会议费、培训费 | 0.72　 | 0.5　 | 0.7 |
| 政府采购金额 |  | 　 |  |
| 部门整体支出预算调整  | —— | 　 |  |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 厉行节约保障措施 | 　制订了厉行节约制度，包括公务接待制度、公车管理制度等。严格遵照执行 |

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和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。

桃源县劳动就业服务管理处

 2019年8月30日