

附件 1:

承德县人力资源和社会保障局部门整体支出绩效评价指标体系评分表

一级指标	二级指标	三级指标		评分标准	得分
		指标名称	指标解释说明		
投入 (15分)	目标设定 (5分)	职责明确 (1分)	部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责和年度承担的重点工作，用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。	符合(1分)； 不符合(0分)。	1
		活动合规性 (1分)	部门的活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划，用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 评价要点： 1. 部门活动的设定在部门所确定的职责范围之内； 2. 部门活动符合县委、县政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。	全部符合(1分)； 其中一项不符合(0分)。	1
		活动合理性 (1分)	部门所设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量，用以反映和评价部门活动目标设定的合理性。 评价要点： 1. 活动目标的设定是可量化的，可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现； 2. 在活动目标设定时，将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。	全部符合(1分)； 其中一项不符合(0分)。	1
		目标覆盖率 (1分)	部门年度申报绩效目标项目资金额与部门项目预算资金总额的比率，用以反映部门落实财政部门绩效目标申报要求的资金覆盖情况。 覆盖率=实际申报绩效目标项目资金总额/部门项目预算资金总额×100%	达到目标值得1分，未达到目标值采用完成比率法计分：得分=覆盖率/目标值×1，超过目标值不加分。	1

	目标管理创新 (1分)	部门编报整体绩效目标和申报项目绩效目标的数量超过规定的要求。用以反映和考核部门绩效管理创新工作情况。 项目绩效目标创新=部门绩效目标编报数量-按财政部门要求的绩效目标填报数量	每超过1项得0.1分，满分1分。	1
预算配置 (10分)	财政供养人员控制率 (3分)	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和评价部门对人员成本的控制程度。 在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。 在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准，由编制部门和人劳部门批复同意的临聘人员除外。 编制数：机构编制部门核定批复的部门人员编制数。	目标值≤100%；达到目标值得3分，每超出1人扣0.1分，扣完为止。	3
	“三公经费”变动率 (4分)	部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 “三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100% “三公经费”：年度预算安排的因公出国(境)费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。	目标值≤0；达到目标值得4分，未达到目标值的采用比率扣分法：扣分值=“三公经费”变动率×4×10，变动率达10%以上的扣4分。	2
	重点支出安排率 (3分)	部门(单位)本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门(单位)对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出)×100%。 重点项目支出：部门(单位)年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。具体由被评价部门提出后经对口部门预算管理处审核确定。 项目总支出：部门(单位)年度预算安排的项目支出总额。	目标值≥70%；以3分为上限，采用完成比率法计分：得分=重点支出安排率/70%×100%×3，超出目标值不加分。	3

过程 (55分)	预算执行 (27分)	预算完成率(3分)	通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较,反映和评价部门预算的完成程度。 预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%。	目标值≥100%; 达到目标值的得3分; 100%>结果≥90%,得3分; 90%>结果≥80%,得1分; 结果<80%得0分。	3
		预算调整率(3分)	部门本年度预算调整数与预算数的比率,用以反映和评价部门预算的调整程度。 预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。	目标值为10%;达到目标值得3分,未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	3
		支付进度率(6分)	部门年度支付数与年度预算(调整)数的比率,用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。 半年支付进度=部门上半年实际支出÷(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)×100% 全年支付进度=部门全年实际支出÷(上年结余结转+本年部门预算安排+全年执行中追加追减)×100%	半年进度:结果≥50%,得2分; 50%>结果≥40%,得1分;结果<40%,得0分。 全年进度:结果≥100%,得4分; 100%>结果≥95%,得3分;95%>结果≥90%,得2分;90%>结果≥85%,得2分;结果<85%,得0分。	5
		结转结余率(3分)	通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较,反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。 结转结余率=(结转结余总额/支出预算数)×100%。	目标值为0;达到目标值得3分,未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	3
		结转结余变动率(3分)	部门本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率,用以反映和考核部门对控制结转结余资金的努力程度。 结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]×100%。	目标值为≤0%;达到目标值得3分,未达到目标值的采用比率扣分法:扣分值=结转结余变动率×2×10,变动率达10%以上的扣2分。	3
		公用经费控制率(3分)	通过对部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,反映和评价部门对机构运转成本的实际控制程度。 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%。	目标值为≤100%;达到目标值得3分,未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	3

过程 (55分)	“三公经费”控制率(3分)	部门(单位)本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率,用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。 “三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出/“三公经费”预算安排数)×100%	目标值为≤100%;达到目标值得3分,未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	2
	政府采购执行率(3分)	通过对部门本年度实际政府采购预算项目个数与政府采购预算项目个数的比较,反映和评价部门政府采购预算执行情况。 政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	目标值为100%;以3分为上限,采用完成率法计分:得分=政府采购执行率×3。	3
	管理制度健全性(2分)	部门为加强预算管理,规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 评价要点: 1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度; 2.相关管理制度是否合法、合规、完整; 3.相关管理制度是否得到有效执行。	全部符合(2分); 符合其中两项(1分); 符合其中一项及以下(0分)。	2
预算管理 (18分)	资金使用合规性(9分)	部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,反映和评价部门预算资金的规范运行情况。 评价要点: 1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金管理办法的规定; 2.资金的拨付有完整的审批过程和手续; 3.项目的重大开支经过评估论证; 4.符合部门预算批复的用途; 5.不存在截留情况;6.不存在挤占情况; 7.不存在挪用情况;8.不存在虚列支出情况。	全部符合(9分); 符合其中七项(8分); 符合其中六项(5分); 符合其中五项(3分); 符合其中四项及以下(0分)。	9

过程 (55分)	资产管理 (8分)	<p>预决算信息公开性 (3分)</p> <p>部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和评价部门预决算管理的公开透明情况。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。 评价要点： 1. 公开预决算信息； 2. 按规定内容公开预决算信息； 3. 按规定时限公开预决算信息。</p>	<p>全部符合（3分）； 符合其中两项（2分） 符合其中一项及以下（0分）。</p>	3
		<p>基础信息完善性 (4分)</p> <p>部门基础信息是否完善，用以反映和评价基础信息对预算管理工作支撑情况。 评价要点： 1. 基本财务管理制度健全； 2. 基础数据信息和会计信息资料真实； 3. 基础数据信息和会计信息资料完整； 4. 基础数据信息和会计信息资料准确。</p>	<p>符合全部四项（4分）； 符合其中三项（2分）； 符合其中两项（1分）； 符合其中一项及以下（0分）。</p>	4
	资产管理 (8分)	<p>管理制度健全性 (2分)</p> <p>部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 评价要点： 1. 是否已制定或具有资产管理制度； 2. 相关资金管理制度是否合法、合规、完整； 3. 相关资产管理制度是否得到有效执行。</p>	<p>全部符合（2分）； 符合其中两项（1分） 符合其中一项及以下（0分）。</p>	2
		<p>资产管理完全性 (3分)</p> <p>部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴，用以反映和评价部门资产运行情况。 评价要点： 1. 资产保存完整； 2. 资产账务管理是否合规，帐实相符； 3. 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。</p>	<p>符合全部三项（3分）； 符合其中两项（2分）； 符合其中一项（1分）； 符合零项（0分）。</p>	3

过程 (55分)	固定资产利用率 (3分)	部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率,用以反映和评价部门固定资产使用效率。 固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%。	目标值为80%;以3分为上限,采用完成率法计分:得分=固定资产利用率/80%×100%×3,超出目标值不加分。	3	
	预算绩效管理 (2分)	部门(单位)纳入绩效监控的项目数量占实际申报绩效目标项目数量的比重,用以反映和考核部门(单位)在项目运行中实施绩效管理的水平和程度。 监控率=实施绩效监控项目数/实际申报绩效目标项目数×100%	目标值为90%;以2分为上限,采用完成率法计分:得分=监控率×2,超出目标值不加分。	2	
产出 (15分)	项目实际完成率(4分)	部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率,用以反映和评价部门履职任务目标的实现程度。 项目实际完成率=(实际完成项目数/计划完成项目数)×100%。	目标值为100%; 达到目标值得4分; 100%>结果≥95%,得3分; 95%>结果≥90%,得2分; 90%>结果≥85%,得1分; 结果<85%得0分。	4	
	职责履行 (15分)	项目质量达标率(4分)	部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率,用以反映和评价部门履职质量目标的实现程度。 项目质量达标率=(已完成项目中质量达标项目个数/已完成项目个数)×100%。 项目质量达标是指项目决算验收合格。	目标值100%;以4分为上限,采用完成率法计分:得分=项目质量达标率×4,≤95%的扣4分。	4
	重点工作办结率(4分)	部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 重点工作办结率=(重点工作实际完成数/交办或下达数)×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。	目标值100%;以4分为上限,采用完成率法计分:得分=重点工作办结率×4,≤90%的扣4分。	4	

产出 (15分)		部门绩效自评项目占比(3分)	部门自评项目在所有项目中所占的份额，反映和评价部门对项目自评的重视程度。 占比率=(自评项目资金量/项目支出资金量)×100%。 部门支出项目绩效自评范围：本年度列入本级财政预算安排的项目。	达到目标值得3分，未达到目标值采用完成比率法计分：得分=占比率/目标值×3，超过目标值不加分。	3
效果 (15分)	监督发现问题 (2分)	违规率(2分)	部门存在违规问题的资金数量占部门预算支出资金总额的比重，用以反映和考核部门预算资金管理使用的合法、合规情况。 违规率=存在违规问题的资金额/部门预算支出资金总额×100%	目标值0，达到目标值得2分，未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分	2
	工作成效 (5分)	部门预算绩效管理考核评价 (5分)	财政部门对部门开展预算绩效管理工作的评价结果，用以反映部门对预算绩效管理工作的重视程度和取得的成效。 1. 财政部门对部门绩效管理工作开展情况进行核查评价，包括绩效目标管理、绩效执行监控、绩效自评和评价结果应用等情况，按百分制。 2. 以部门为单位进行综合计算，得出各部门绩效管理工作评价结果。	综合得分=(部门绩效管理工作评价结果/100)*5分	5
	评价结果应用 (2分)	应用率(2分)	部门应用绩效评价结果的项目数占绩效评价项目数的比重，用以反映和考核部门绩效评价结果的利用水平和程度。 应用率=应用绩效评价结果的项目数量/部门实施绩效评价项目数量×100%。 应用绩效评价结果包括向财政部门报告绩效评价结果、向被评价单位反馈绩效评价结果、内部公开绩效评价结果和落实整改措施等方面，其中，落实整改措施包括调整预算结构、改革预算管理、整改发现问题、健全制度措施和实施绩效问责。	目标值为100%；以2分为上限，采用完成比率法计分：得分=应用率×2，超出目标值不加分。	2

效果 (15)	结果应用创新 (1分)	结果应用创新(1分)	<p>部门将绩效结果主动对外公开、预算绩效管理工作开展情况向同级政府、人大等部门报告，用以反映和考核部门在结果应用方面的创新情况。</p> <p>评价要点：</p> <p>1. 部门是否按要求对社会公开绩效评价结果。</p> <p>2. 部门是否将预算绩效管理工作开展情况向同级政府、人大等部门报告。</p>	<p>全部符合(1分)；</p> <p>符合其中两项(0.5分)</p> <p>符合其中一项及以下(0分)。</p>	1
	社会效益 (5分)	社会公众满意度(5分)	<p>通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度，反映和评价部门支出所带来的社会效益。</p>	<p>按照满意度调查的优秀、良好、合格、不合格给予该项指标打分：</p> <p>优秀(5分)；良好(3分)；合格(1分)；不合格(0分)。</p>	5
小计	100				96
评价结果			<input checked="" type="checkbox"/> 优秀 90分≤得分≤100分； <input type="checkbox"/> 良好 80分≤得分≤89分； <input type="checkbox"/> 中 60分≤得分≤79分； <input type="checkbox"/> 较差 0≤得分≤59分		

附件 2:

承德县人社部门整体支出绩效评价自评报告

(2022 年度)

评价类型: 项目实施过程评价项 完成结果评价

部门(单位)全称: 承德县人力资源和社会保障局(公章)

主管部门审核意见:



财政部门审核意见:

填报日期 2023 年 3 月 28 日

承德县财政局

承德县人社部门整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）部门职能与机构设置

部门职能：1、拟订全县人力资源和社会保障事业发展政策、规划，起草人力资源和社会保障地方性政策并组织实施。2、拟订人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。按照管理权限拟订人员（不含公务员）调配政策和特殊人员安置政策。3、负责促进就业创业工作。贯彻落实统筹城乡的就业发展规划和促进就业创业扶持政策，完善公共就业服务体系，促进公平就业，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，拟订全县职业培训机构发展规划和管理规则并组织实施。加强就业服务和就业培训，落实就业援助制度，牵头落实高校毕业生就业政策，按规定负责中专以上毕业生（非师范类）的就业工作。4、统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻落实养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。落实养老保险省级统筹办法和全省统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法和基金统筹办法，组织落实养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，审核汇总相关社会保险基金预决算草案，拟订企业年金和职业年金政策，参与拟订相关社会保险基金投资政策。会同有关部门实施全民参保计划并建立全县统一

的社会保障公共服务平台。5、负责就业、失业和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，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。6、贯彻落实劳动、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，贯彻落实职工工作时间、休息休假和假期相关政策，落实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，依法查处违法违纪案件。7、协助相关部门拟订人才工作有关目标，参与全县人才工作的指导、组织、协调和管理，承办有关人才工作。推动建立健全市场化、社会化的人才管理服务体系。负责人事考试工作。负责人才分类评价机制推进实施，牵头推进深化职称制度改革，制定全县专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策，负责相关高层次专业技术人才选拔和培养，拟订吸引留学人员来县（回国）工作或定居政策。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。8、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政府部门及乡镇事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。9、负责全县评比达标表彰和创建示范工作的综合管理、申报备案、监督检查。会同有关部门申报全县表彰奖励办法（不含中国共产党党内表彰、公务员奖励），组织指导县直各部门的评比达标表彰活动。负责全县功勋荣誉表彰奖励获得者管理，拟订享受待

遇的相关政策。10、会同有关部门拟订全县事业单位人员工资收入分配政策。落实全县事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。贯彻落实全省企事业单位人员福利和离退休政策，并负责组织实施和监督检查。11、贯彻落实农民工工作综合性政策和规划，推动相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。12、负责机关及所属事业单位国际交流与合作。13、完成县委、县政府交办的其他任务。

机构设置：1、办公室。2、政策法规股。3、就业与社会保险股。4、财审监管股。5、劳动保障监察股。6、调解仲裁与信访工作股。

7、事业单位人事管理股。8、专业技术人员与职业能力建设股。9、工资福利股。10、社会保险事业管理局。11、就业服务局。12、城乡居民养老保险中心。

（二）人员情况：我部门编制共计 118 人。其中：行政编制 17 人，锁定事业编制 6 人，事业编制 95 人。从决算编报单位构成看，纳入 2022 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 4 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	承德县人力资源和社会保障局	行政单位	财政拨款
2	承德县社会保险事业管理局	财政补助事业单位	财政性资金基本保证

3	承德县就业服务局	财政补助事业单 位	财政性资金基本保 证
4	承德县城乡居民养老保险 中心	财政补助事业单 位	财政性资金基本保 证

（三）部门年度收支情况：本部门 2022 年度预算收入总计 23794.32 万元，属于一般公共预算拨款。2022 年预算支出合计 23794.32 万元，其中基本支出 1670.21 万元，项目支出 22124.11 万元。部门实际收入 6105.92 万元，实际支出为 4434.89 万元。其中三公经费支出预算总额为 6 万元，实际支出为 4.1 万元，各项资金控制合理，使用得当。

（四）部门主要履职情况。2022 年创新思路，抢抓机遇，各项工作取得显著成效。1、就业创业工作取得新发展。2、社会保障体系建设得到新提升。3、人事人才工作取得新业绩。4、和谐劳动关系得到新进展。5、干部队伍建设得到新加强。按时完成预决算公开，按财政要求管理存量资金，有效控制三公经费支出，加强内部管理制度建设。

二、部门整体评价工作开展

（一）绩效评价的目的

承德县人社局落实《预算法》及省、市绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提供资金使用效益，促进人社事业的发展，更好的为人民服务。

（二）绩效评价实施过程：一是本部门对财务管理、绩效管理、决算组织、编报、审核情况高度重视，专人负责，

积极开展，按要求完成各项任务。二是本部门对决算及绩效信息公开工作、主管部门对所属单位按规定批复决算工作开展情况积极部署，安排专人负责，按要求积极开展。

三、部门整体支出绩效评价分析

2022年我局预算项目经费，立项依据充分，绩效目标合理且清晰明确；管理机制健全、措施保障有力，全面、按时完成各项绩效指标，有效促进部门履职绩效目标的实现；相关政策落实到位；虽然项目资金没有及时拨付到位；但是资金使用合规，会计核算规范，财务控制有效；项目完成及时；项目质量及节支增效措施明显，符合年度预算目标，项目社会效益显著，服务对象满意度较高，有效推进了部门绩效目标的实施。项目绩效自评等级为：优秀。

四、存在的问题

固定资产管理工作有待加强，绩效管理制度存在缺陷，支出力度不够，人员专业素质有待提高。

五、整改措施和建议

对存在的问题，我单位提出整改建议，完善了预算绩效管理、资金管理辦法等制度建设；通过优化支出结构、编实编细预算、及时支付资金等办法加强支出管理；通过完善财务制度、严格审批成效等办法规范财务管理；通过调研提出优化财政资源配置意见和建议、加大宣传力度提高绩效意识。