

古县人力资源和社会保障信息中心 关于 2021 年部门决算公示的申请

古县财政局：

我单位 2021 年部门决算于 2022 年 7 月 28 日经县第十一届人民代表大会常务委员会第十二次会议通过，根据《预算法》要求，依据财政财务管理制度和会计核算规定，现予以公开。

特此申请



古县人力资源和社会保障信息中心 2021 年度部门决算

目录

第一部分 概况

- 一、本部门职责..... 1
- 二、机构设置情况..... 1

第二部分 2021 年度部门决算报表

- 一、收入支出决算总表..... 附件 1
- 二、收入决算表..... 附件 1
- 三、支出决算表..... 附件 1
- 四、财政拨款收入支出决算总表..... 附件 1
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表（一）.... 附件 1
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）.... 附件 1
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表..
..... 附件 1
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.... 附件 1
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表..... 附件 1
- 十、部门决算公开相关信息统计表..... 附件 1

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明.....	2
二、收入决算情况说明.....	2
三、支出决算情况说明.....	2
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	2
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	2
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明....	4
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明.....	4
八、其他重要事项情况说明.....	4
（一）机关运行经费支出情况说明.....	4
（二）政府采购情况说明.....	4
（三）国有资产占用情况说明.....	4
（四）预算绩效情况说明.....	5
第四部分 名词解释.....	6
第五部分 附件.....	7

第一部分 概况

一、本部门职责

1、负责全县社会保障卡的申领、发放、启用、挂失（解挂）、密码重置、补换卡、跨市转移等日常管理维护工作。

2、建立局域网，实现数据信息与省、市和各经办窗口社区服务网点和定点医疗服务机构等相关部门的网络联接，实现人社业务信息的无障碍安全传输、交换和管理维护。

3、负责本系统计算机网络建设，组织上网信息资源并在网上发布信息。

二、机构设置情况

古县人力资源和社会保障信息中心为正股级建制，核定正股级 1 名，全额财政拨款事业编制 5 名，现在职人员 5 人。

第二部分 2021 年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表（一）

六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、部门决算公开相关信息统计表

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收入总计 49.38 万元、支出总计 49.38 万元。与 2020 年相比，收入总计增加 4.74 万元，增加 9.6%，支出总计增加 4.74 万元，增加 9.6%。主要原因是本年度单位增加 1 人，工资福利增加。

二、收入决算情况说明

2021 年度收入合计 49.38 万元，其中：财政拨款收入 49.38 万元，占比 100%。

三、支出决算情况说明

2021 年度支出合计 49.38 万元，其中：基本支出 17.83 万元，占比 36%；项目支出 31.55 万元，占比 64%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收入总计 49.38 万元、支出总计 49.38 万元。与 2020 年相比，财政拨款收入总计增加 4.74 万元，增加 9.6%，财政拨款支出总计增加 4.74 万元，增加 9.6%。主要原因是本年度单位增加 1 人，工资福利增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2021 年度财政拨款支出 49.38 万元，占本年支出合计的 100%。与 2020 年相比，财政拨款收入总计增加 4.74 万元，增加 9.6%。主要原因是本年度单位增加 1 人，工资福利增加。其中，人员经费 43.80 万元，占比 89%，日常公用经费 5.58 万元，占比 11%。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2021 年度财政拨款支出 49.38 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出 48.01 万元，占 97.23%，住房保障（类）支出 1.37 万元，占 2.77%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2021 年度财政拨款支出年初预算 47.35 万元，支出决算 49.38 万元，完成年初预算的 104%。其中：

社会保障和就业（类）支出年初预算 45.99 元，决算 48.01 万元，完成年初预算的 104%，用于人员工资、奖金、绩效和社会保险 42.43 万元，日常公用经费 5.58 万元，用于办理社保卡日常业务开支和人员福利工会费。较 2020 年决算增加 6.45 万元，增加 15.52%，为主要原因是本年度单位增加 1 人，工资福利费增加。

住房保障（类）支出年初预算 1.36 万元，决算 1.37 万元，完成年初预算的 100.74%，用于在职人员住房公积金 1.37 万元，较 2020 年决算减少 1.71 万元，减少 55.52%，主要原因是本年度科目有所调整，公积金只包括财政人员公积金部分。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 48.01 万元，其中：人员经费 42.43 万元，主要用于人员工资、绩效、奖金和社会保险费；公用经费 5.58 万元，主要用于办理社保卡日常业务开支和人员福利工会费。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2021 年度“三公”经费财政拨款支出预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，比 2020 年减少（增加）0 万元，下降（增长）0%，本单位无三公经费。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

本单位无三公经费。

八、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

本单位为全额事业单位，无机关运行经费。

（二）政府采购情况说明

2021 年度政府采购支出总额 0.23 万元，其中：政府采购货物支出 0.23 万元、占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机

要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是……；单价 50 万元（含）以上的通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。资产系统中通用设备 8 台，共计 2.46 万元。

（四）预算绩效情况说明

（1）预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2021 年度县级财政预算安排的专项资金类 3 个项目支出全面开展绩效自评，涉及预算资金 31.55 万元，占一般公共预算项目支出总额的 106.99%。组织对 2021 年度 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及预算资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

（2）部门决算中项目绩效自评结果。项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 29.29 万元，执行数为 31.55 万元，完成预算的 106.99%。项目绩效目标完成情况：一是圆满完成签发电子社保卡和累计发放社保卡的任务。二是满意度 100%。下一步改进措施：一是完善工作流程。二是节约日常业务开支。

（3）部门评价项目绩效评价结果。

《2021 年 项目绩效评价报告》（详见附件 3）。

（五）其他需要说明的事项

1、2021 年我单位没有使用政府性基金预算安排的支出，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表无数据。

2、2021 年我单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故国有资本经营预算财政拨款支出决算表无数据。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、“三公”经费：指省直部门用一般公共预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出。

第五部分 附件

附件 1：2021 年部门决算公开报表

附件 2：2021 年绩效自评表

附件 3：2021 年绩效评价报告

李锐

2022 年 8 月 23 日

收入支出决算总表

公开01表
金额单位：元

部门：古县人力资源和社会保障局信息中心

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1		一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	493,782.12	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	480,072.12
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	13,710.00
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	493,782.12	本年支出合计	58	493,782.12
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	493,782.12	总计	62	493,782.12

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

公开02表
金额单位：元

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表
金额单位：元

部门：古县人力资源和社会保障信息中心

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	493,782.12	178,332.12	315,450.00			
208	社会保障和就业支出	480,072.12	164,622.12	315,450.00			
20801	人力资源和社会保障管理事务	462,757.56	147,307.56	315,450.00			
2080109	社会保险经办机构	462,757.56	147,307.56	315,450.00			
20805	行政事业单位养老支出	17,314.56	17,314.56				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17,314.56	17,314.56				
221	住房保障支出	13,710.00	13,710.00				
22102	住房改革支出	13,710.00	13,710.00				
2210201	住房公积金	13,710.00	13,710.00				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。



财政拨款收入支出决算总表

公开04表
金额单位：元

部门：古县人力资源和社会保障局信息中心

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	493,782.12	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	480,072.12	480,072.12		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	13,710.00	13,710.00		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	493,782.12	本年支出合计	59	493,782.12	493,782.12		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	493,782.12	总计	64	493,782.12	493,782.12		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：古县人力资源和社会保障信息中心

公开05表
金额单位：元

项目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	493,782.12	178,332.12	315,450.00
208	社会保障和就业支出	480,072.12	164,622.12	315,450.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	462,757.56	147,307.56	315,450.00
2080109	社会保险经办机构	462,757.56	147,307.56	315,450.00
20805	行政事业单位养老支出	17,314.56	17,314.56	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17,314.56	17,314.56	
221	住房保障支出	13,710.00	13,710.00	
22102	住房改革支出	13,710.00	13,710.00	
2210201	住房公积金	13,710.00	13,710.00	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出明细情况（其中已批复本年支出明细情况）

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出明细情况（其中已批复本年支出明细情况）

部门：古县人力资源和社会保障信息中心

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表
金额单位：元

预算数												决算数				金额单位：元
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费					
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费				小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
注：本表反映部门本年度“三公”经费支出总额中实际支出																

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。



部门：古县人力资源和社会保障信息中心

公开08表
金额单位：元

[illegible]

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

部门决算公开相关信息统计表

编制单位：古县人力资源和社会保障局信息中心 022年10月 公开10表
 金额单位：元

一、政府采购情况			
项目	行次	采购金额	
合计	1	2,300.00	
货物	2	2,300.00	
工程	3		
服务	4		
二、机关运行经费			
项目		统计数	
(一) 行政单位	5		
(二) 参照公务员法管理事业单位	6		
三、国有资产占用情况			
(一) 车辆数合计(辆)	7		
1. 副部(省)级及以上领导用车	8		
2. 主要领导干部用车	9		
3. 机要通信用车	10		
4. 应急保障用车	11		
5. 执法执勤用车	12		
6. 特种专业技术用车	13		
7. 离退休干部用车	14		
8. 其他用车	15		
(二) 单价50万元以上通用设备(台、套)	16		
(三) 单价100万元以上专用设备(台、套)	17		

注：本表反映部门本年度政府采购及机关运行经费和国有资产占用情况。



项目名称		古县人力资源和社会保障信息中心-201011				业务费		实施单位		古县人力资源和社会保障信息中心					
主管部门															
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				1.8		1.8		10		100		10	
		其中：中央财政资金				0		0		—		0		—	
		省级财政资金				0		0		—		0		—	
		市县(区)财政资金				1.8		1.8		1.8		—		50	
		上年结转资金				0		0		0		—		0	
		其他资金				0		0		0		—		0	
年度总体目标	预期目标					实际完成情况									
	严格按照经费使用范围使用，控制补助经费标准，保证单位工作正常运行。					预算执行率达到100%，征订报刊杂志4份以上，材料印刷1次以上，经费拨付及时率达100%，经费报销及时率达100%，严格执行经费补助报销标准，提高了单位服务能力，用户满意度达100%。									
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施						
绩效目标	产出指标	数量指标	报刊杂志订阅份数	>4份		4份	10	10							
			材料印刷次数	>1次		1次	10	10							
		质量指标	经费拨付准时率	=100%		100%	10	10							
			经费报销及时率	=100%		100%	10	10							
		成本指标	严格执行经费补助报销标准	严格		100%	10	10							
			人均差旅补助标准（元）	>50元		50元	10	10							
	效益指标	社会效益	提高单位服务职能	提高		100%	10	10							
		可持续影响指标	持续提高单位服务能力	可持续		100%	10	10							
	满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度（%）	>95%		95%	10	10							
总分							100	100							

项目 自评 结论	主要经验做法	严格执行经费报销补助标准，保障单位日常工作正常开展。	
	项目管理中存在的主要问题及原因分析	年初预算经济科目分类不够精准。	
	下一步改进措施及管理建议	对项目决策的建议：	严格经费执行标准，精准划分经济科目，服务日常工作。
		对预算安排与执行的建议：	严格按照工作职责及任务请求执行预算。
		对资金管理的建议：	严格经费报销标准，规范经费拨付流程。
		项目管理的建议：	加强规范性、科学性、可行性研究。
其他：		无	

信息中心追加业务经费项目绩效自评表



项目名称		2021 年度 信息中心追加业务经费							
主管部门		古县人力资源和社会保障信息中心-201011				实施单位 古县人力资源和社会保障信息中心			
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	2		27490252		2	10	100	10
	其中：中央财政资金	0		0		0	—	0	—
	省级财政资金	0		0		0	—	0	—
	市县(区)财政资金	2		2		2	—	50	—
	上年结转资金	0		0		0	—	0	—
	其他资金	0		0		0	—	0	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	在支出标准范围内合理开支会议费、培训费、差旅费等各项支出，保障单位正常运转。				预算执行率达到100%，经费拨付及时率达100%，经费报销及时率达100%。征订报刊杂志4份以上，材料印刷1次以上。严格执行经费补助报销标准，提高了单位服务能力。用户满意度达100%。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效目标	产出指标	数量指标	印刷办公材料	>=2000份		2000份	15	15	
		质量指标	维修次数	>-1次		1次	15	15	
		时效指标	办公用品	>-3次		3次	15	15	
		成本指标	办公用品质量合格率	合格		100%	15	15	
	效益指标	社会效益	保障单位正常运转	保障		100%	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度（%）	>-99%		99%	15	15	
总分						100	100		

项目自评结论	主要经验做法		严格执行经费报销补助标准，保障单位日常工作正常开展。	
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		年初预算经济科目分类不够精准。	
	下一步改进措施及管理建议	对项目决策的建议：	严格经费执行标准，精准划分经济科目，服务日常工作。	
		对预算安排与执行的建议：	严格按照工作职责及任务请求执行预算。	
		对资金管理的建议：	严格经费报销标准，规范经费拨付流程。	
		项目管理的建议：	加强规范性、科学性、可行性研究	
		其他：	无	

五、补回项目绩效自评表

自收自支補助

项目 自评 结论	主要经验做法	严格按照工资保障标准执行，保障日常工作有序开展。	
	项目管理中存在的主要问题及原因分析	年初预算资金额不够精准。	
	下一步改进措施及管理建议	对项目决策的建议：	严格工资执行标准，精准划分经济科目，保障日常工作正常开展。
		对预算安排与执行的建议：	严格按照工资标准要求执行预算。
		对资金管理的建议：	严格把握工资标准，规范资金的拨付流程。
		项目管理的建议：	加强规范性、科学性、可行性研究。
其他：		无	

项目 自评 结论	主要经验做法	严格按照工资保障标准执行，保障日常工作有序开展。	
	项目管理中存在的主要问题及原因分析	年初预算资金额不够精准。	
	下一步改进措施及管理建议	对项目决策的建议：	严格工资执行标准，精准划分经济科目，保障日常工作正常开展。
		对预算安排与执行的建议：	严格按照工资标准要求执行预算。
		对资金管理的建议：	严格把握工资标准，规范资金的拨付流程。
		项目管理的建议：	加强规范性、科学性、可行性研究。
其他：		无	

财政项目支出绩效自评报告

项目名称： 业务费

项目单位： 古县人力资源和社会保障信息中心

主管部门： 古县人力资源和社会保障信息中心-201011

2022 年 2 月



一、项目的基本情况	1
(一) 项目概况	1
(二) 预算执行情况	2
(三) 项目绩效目标	2
(四) 项目实施计划	错误！未定义书签。
二、项目绩效情况	3
(一) 预算执行情况	3
(二) 项目产出情况	4
(三) 项目效益情况	4
(四) 项目满意度情况	6
三、项目绩效分析	7
四、项目主要经验做法	7
五、项目管理中存在问题及原因分析	7
六、进一步加强项目管理措施及建议	7
附件 1. 项目支出绩效自评表	1
附件 2. 绩效自评相关资料	3

一、项目的基本情况

(一) 项目概况

项目概况：提升信息化业务水平，完善人力资源和社会保障信息，实现人社业务信息无障碍安全传输。

立项依据：按实际工作任务需求。

设立的必要性：

保证项目实施的措施与制度：提升信息化业务水平，完善人力资源和社会保障信息，实现人社业务信息无障碍安全传输。

项目实施计划：提升信息化业务水平，完善人力资源和社会保障信息，实现人社业务信息无障碍安全传输。

(二) 预算执行情况

项目	行次	年度总金额 (万元)	财政资金					上年结转资金(万元)	其他资金(万元)
			小计	中央级	省级	市级	县区级		
年初预算资金	(1)	1.8	1.8				1.8		
全年预算资金	(2)	1.8	1.8				1.8		
实际到位资金	(3)	1.8	1.8				1.8		
全年执行资金	(4)	1.8	1.8				1.8		
资金结余	(5)=(3)-(4)	0	0	0	0	0	0	0	0
预算到位率	(6)=(3)/(2)	100	100	0	0	0	100	0	0
预算执行率(%)	(7)=(4)/(2)	100	100	0	0	0	100	0	0

(三) 项目绩效目标

(1) . 项目实施期绩效目标

严格按照经费使用范围使用，控制补助经费标准，保证单位工作正常运行。

(2) . 项目年度目标

严格按照经费使用范围使用，控制补助经费标准，保证单位工作正常运行。

二、项目绩效情况

综合考虑预算执行情况、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：业务费项目绩效自我评价结果为:总得分 100 分，属于"优秀"。

(一) 预算执行情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
预算执行指标	预算执行率	10	100%	100%	10

(二) 项目产出情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
数量指标	报刊杂志订 阅份数	10	4	4 份	10
	材料印刷次 数	10	1	1 次	10
质量指标	经费拨付准 时率	10	100%	100%	10
时效指标	经费报销及 时率	10	100%	100%	10
成本指标	严格执行经 费补助报销 标准	10	严格	100%	10
	人均差旅补 助标准（元）	10	50	50 元	10

(三) 项目效益情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
------	------	----	-----	-----	----

社会效益	提高单位服务职能	10	提高	100%	10
可持续影响指标	持续提高单位服务能力	10	可持续	100%	10

(四) 项目满意度情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
服务对象 满意度指 标	用户满意度 (%)	10	95%	95%	10

三、项目绩效分析

1. 项目实施和预算执行情况

预算执行率达到 100%，经费拨付及时率达 100%，经费报销及时率达 100%。

2. 产出情况

征订报刊杂志 4 份以上，材料印刷 1 次以上。

3. 效益情况

严格执行经费补助报销标准，提高了单位服务能力。

4. 满意度情况

用户满意度达 100%。

四、项目主要经验做法

严格执行经费报销补助标准，保障单位日常工作正常开展。

五、项目管理中存在问题及原因分析

年初预算经济科目分类不够精准。

六、进一步加强项目管理措施及建议

严格经费执行标准，精准划分经济科目，服务日常工作。严格按照工作职责及任务村求执行预算。严格经费报销标准，规范经费拨付流程。加强规范性、科学性、可行性研究。

附件 1. 项目支出绩效自评表

附件 1. 项目支出绩效自评表								
一级指标	二级指标	目标指标	权重	目标值	业绩值	完成率	指标得分	偏差原因分析及改进措施
预算执行指标	预算执行指标	预算执行率	10	100%	100%	100.00%	10	
	数量指标	报刊杂志订阅份数	10	4	4份	100.00%	10	
		材料印刷次数	10	1	1次	100.00%	10	
	质量指标	经费拨付准时率	10	100%	100%	100.00%	10	
	时效指标	经费报销及时率	10	100%	100%	100.00%	10	
	成本指标	严格执行经费补助报销标准	10	严格	100%	100%	10	
		人均差旅补助标准（元）	10	50	50元	100.00%	10	
效益指标	社会效益	提高单位服务职能	10	提高	100%	100%	10	
	可持续影响指标	持续提高单位服务能力	10	可持续	100%	100%	10	
满意度指标	服务对象满意度	用户满意度（%）	10	95%	95%	100.00%	10	

附件 2. 绩效自评相关资料

附件 2. 绩效自评相关资料

财政项目支出绩效自评报告

项目名称： 信息中心追加业务经费

项目单位： 古县人力资源和社会保障信息中心

主管部门： 古县人力资源和社会保障信息中心-201011

2022 年 2 月



一、项目的基本情况	1
(一) 项目概况	1
(二) 预算执行情况	2
(三) 项目绩效目标	2
(四) 项目实施计划	错误! 未定义书签。
二、项目绩效情况	3
(一) 预算执行情况	3
(二) 项目产出情况	4
(三) 项目效益情况	4
(四) 项目满意度情况	5
三、项目绩效分析	6
四、项目主要经验做法	6
五、项目管理中存在问题及原因分析	6
六、进一步加强项目管理措施及建议	6
附件 1. 项目支出绩效自评表	6
附件 2. 绩效自评相关资料	2

一、项目的基本情况

(一) 项目概况

项目概况：运转业务经费

立项依据：运转业务经费

设立的必要性：

保证项目实施的措施与制度：运转业务经费

项目实施计划：运转业务经费

(二) 预算执行情况

项目	行次	年度总金额 (万元)	财政资金					上年结转资金(万元)	其他资金(万元)
			小计	中央级	省级	市级	县区级		
年初预算资金	(1)	2	2				2		
全年预算资金	(2)	2	2				2		
实际到位资金	(3)	2	2				2		
全年执行资金	(4)	2	2				2		
资金结余	(5)=(3)-(4)	0	0	0	0	0	0	0	0
预算到位率	(6)=(3)/(2)	100	100	0	0	0	100	0	0
预算执行率(%)	(7)=(4)/(2)	100	100	0	0	0	100	0	0

(三) 项目绩效目标

(1) . 项目实施期绩效目标

在支出标准范围内合理开支会议费、培训费、差旅费等各项支出，保障单位正常运转。

(2) . 项目年度目标

在支出标准范围内合理开支会议费、培训费、差旅费等各项支出，保障单位正常运转。

二、项目绩效情况

综合考虑预算执行情况、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：信息中心追加业务经费项目绩效自我评价结果为:总得分 100 分，属于"优秀"。

(一) 预算执行情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
预算执行指标	预算执行率	10	100%	100%	10

(二) 项目产出情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
数量指标	印刷办公材料	15	2000	2000 份	15
质量指标	维修次数	15	1	1 次	15
时效指标	办公用品	15	3	3 次	15
成本指标	办公用品质量合格率	15	合格	100%	15

(三) 项目效益情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
社会效益	保障单位正常运转	15	保障	100%	15

(四) 项目满意度情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
服务对象 满意度指 标	工作人员满意度 (%)	15	99	99%	15

三、项目绩效分析

1. 项目实施和预算执行情况及分析

预算执行率达到 100%，经费拨付及时率达 100%，经费报销及时率达 100%。

2. 产出情况及分析

征订报刊杂志 4 份以上，材料印刷 1 次以上。

3. 效益情况及分析

严格执行经费补助报销标准，提高了单位服务能力。

4. 满意度情况及分析

用户满意度达 100%。

四、项目主要经验做法

严格执行经费报销补助标准，保障单位日常工作正常开展。

五、项目管理中存在问题及原因分析

年初预算经济科目分类不够精准。

六、进一步加强项目管理措施及建议

严格经费执行标准，精准划分经济科目，服务日常工作。严格按照工作职责及任务村求执行预算。严格经费报销标准，规范经费拨付流程。加强规范性、科学性、可行性研究。

附件 1. 项目支出绩效自评表

附件 1. 项目支出绩效自评表								
一级指标	二级指标	目标指标	权重	目标值	业绩值	完成率	指标得分	偏差原因分析及改进措施
预算执行指标	预算执行指标	预算执行率	10	100%	100%	100.00%	10	
	数量指标	印刷办公材料	15	2000	2000 份	100.00%	15	
	质量指标	维修次数	15	1	1 次	100.00%	15	
	时效指标	办公用品	15	3	3 次	100.00%	15	
	成本指标	办公用品质量合格率	15	合格	100%	100%	15	
效益指标	社会效益	保障单位正常运转	15	保障	100%	100%	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度 (%)	15	99	99%	100.00%	15	

附件 2. 绩效自评相关资料

附件 2. 绩效自评相关资料

财政项目支出绩效自评报告

项目名称： 自收自支补助

项目单位： 古县人力资源和社会保障信息中心

主管部门： 古县人力资源和社会保障信息中心-201011

2022 年 2 月



一、项目的基本情况	1
(一) 项目概况	1
(二) 预算执行情况	2
(三) 项目绩效目标	2
(四) 项目实施计划	错误！未定义书签。
二、项目绩效情况	3
(一) 预算执行情况	3
(二) 项目产出情况	4
(三) 项目效益情况	4
(四) 项目满意度情况	5
三、项目绩效分析	6
四、项目主要经验做法	6
五、项目管理中存在问题及原因分析	6
六、进一步加强项目管理措施及建议	6
附件 1. 项目支出绩效自评表	1
附件 2. 绩效自评相关资料	2

一、项目的基本情况

(一) 项目概况

项目概况：3 名自收自支人员全年工资保险及补助资金

立项依据：单位实际运转需要。

设立的必要性：

保证项目实施的措施与制度：人力资源和社会保障信息中心工作职责。

项目实施计划：3 名自收自支人员全年工资保险及补助资金，及时定额拨付。

(二) 预算执行情况

项目	行次	年度总金额 (万元)	财政资金					上年结转资金(万元)	其他资金(万元)
			小计	中央级	省级	市级	县区级		
全年预算资金	(2)	27.49	27.49				27.49		
实际到位资金	(3)	27.49	27.49				27.49		
全年执行资金	(4)	27.49	27.49				27.49		
资金结余	(5)=(3)-(4)	0	0	0	0	0	0	0	0
预算到位率	(6)=(3)/(2)	100	100	0	0	0	100	0	0
预算执行率(%)	(7)=(4)/(2)	100	100	0	0	0	100	0	0
年初预算资金	(1)	27.49	27.49				27.49		

(三) 项目绩效目标

(1) . 项目实施期绩效目标

3 名自收自支人员全年工资保险及补助资金拨付到位

(2) . 项目年度目标

3 名自收自支人员全年工资保险及补助资金拨付到位

二、项目绩效情况

综合考虑预算执行情况、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：自收自支补助项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优秀"。

(一) 预算执行情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
预算执行指标	预算执行率	10	100%	100%	10

(二) 项目产出情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
数量指标	自收自支人员人数	12.9	3	3人	12.9
质量指标	自收自支补助发放准确率	12.85	100%	100%	12.85
时效指标	自收自支补助发放及时率	12.85	100%	100%	12.85
成本指标	月补助拨付资金	12.85	2.29	2.29万元	12.85

(三) 项目效益情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
社会效益	提高单位服务水平	12.85	提高	100%	12.85

(四) 项目满意度情况

二级指标	三级指标	权重	目标值	业绩值	得分
服务对象 满意度指 标	服务群众满意度	12.85	95%	95%	12.85
	自收自支人员满意度	12.85	95%	95%	12.85

三、项目绩效分析

1. 项目实施和预算执行情况及分析

预算执行率达到 100%，服务群众满意度达 95%以上，自收自支补助发放及时率达 100%。

2. 产出情况及分析

平均每月补助拨付资金 2.29 万元，保障了自收自支 3 人工资及时足额发放。

3. 效益情况及分析

提高了单位服务水平。

4. 满意度情况及分析

自收自支人员满意度达 95%以上。

四、项目主要经验做法

严格按照工资保障标准执行，保障日常工作有序开展。

五、项目管理中存在问题及原因分析

年初预算资金不够精准。

六、进一步加强项目管理措施及建议

严格工资执行标准，精准划分经济科目，保障日常工作正常开展。严格按照工资标准要求执行预算。严格把握工资标准，规范资金的拨付流程。加强规范性、科学性、可行性研究。

附件 1. 项目支出绩效自评表

附件 1. 项目支出绩效自评表								
一级指标	二级指标	目标指标	权重	目标值	业绩值	完成率	指标得分	偏差原因分析及改进措施
预算执行指标	预算执行指标	预算执行率	10	100%	100%	100.00%	10	
	数量指标	自收自支人员人数	12.9	3	3 人	100.00%	12.9	
		自收自支补助发放准确率	12.85	100%	100%	100.00%	12.85	
	质量指标	自收自支补助发放及时率	12.85	100%	100%	100.00%	12.85	
		成本指标	12.85	2.29	2.29 万元	100.00%	12.85	
效益指标	社会效益	提高单位服务水平	12.85	提高	100%	100%	12.85	
	满意度指标	服务对象满意度	12.85	95%	95%	100.00%	12.85	
		自收自支人员满意度	12.85	95%	95%	100.00%	12.85	