

2021 年度

大竹县人力资源和社会保障

局部门决算

目录

公开时间：2022年9月13日

第一部分 单位概况	4
一、职能简介.....	4
二、2021年重点工作完成情况.....	4
第二部分 2021年度单位决算情况说明.....	7
一、收入支出决算总体情况说明.....	7
二、收入决算情况说明.....	8
三、支出决算情况说明.....	8
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	9
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	14
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	15
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	17
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	17
十、其他重要事项的情况说明.....	17
第三部分 名词解释.....	24
第四部分 附件.....	28
附件 1.....	28
附件 2.....	29
附件 3.....	35
第五部分 附表.....	65
一、收入支出决算总表.....	65
二、收入决算表.....	65
三、支出决算表.....	65

四、财政拨款收入支出决算总表.....	65
五、财政拨款支出决算明细表.....	65
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	65
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	65
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	65
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	65
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	65
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	65
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	65
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	65
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	65

第一部分 单位概况

一、职能简介

大竹县人力资源和社会保障局主要承担贯彻落实人力资源和社会保障法律法规和规章制度、促进城乡就业、统筹建立覆盖城乡的社会保障体系、会同有关部门做好全县行政机关公务员和事业单位人员的管理、加强各类专业技术人员的职称评聘管理、完善工资收入分配制度、劳动保障监察执法、劳动人事争议调解仲裁和全县劳务开发与输出等职能,是县委、县政府的重要组成部分。

二、2021 年重点工作完成情况

2021 年,县人社局在县委、县政府的坚强领导下,紧紧围绕省、市、县重大决策部署,坚持民生为本、发展至上,以强党建抓队伍,强能力树形象,强业务便民生为目标,努力履职尽责,构建温暖人社,全面完成上级下达的各项年度目标任务,为我县进军西部百强县第一方阵奠定了良好的人力资源和社会保障基础。

(一)就业创业。全县城镇新增就业 5580 人,完成年度目标任务 5200 人的 107.3%;失业人员再就业 1343 人,完成年度目标任务 1300 人的 103.3%;就业困难人员实现就业 365 人,完成年度目标任务 350 人的 104.2%;城镇登记失业率 3.6%,低于

年度控制目标 4.2%；发放创业园区补贴 25 万元。

（二）社会保险。全县各项社会保险参保达到 716884 人次。其中，养老保险参保 670871 人（城镇职工养老保险 135900 人、机关事业单位养老保险 25290 人、城乡居民养老保险 509679 人），失业保险参保 16712 人，工伤保险参保 29303 人。

（三）人事人才。完成 2021 年上半年部分事业单位公招考试工作，首次聘用 325 人，递补体检 23 人；考核聘用硕士研究生 12 人、公费师范生 27 人。

（四）劳动关系。受理劳动保障监察举报投诉案件 210 件，结案 189 件，涉及劳动者 813 人，为劳动者追回工资等待遇 968.38 万元。受理工伤案件 182 件，认定 178 件。受理各类劳动人事争议案件 127 件，涉及劳动者 127 人，涉及金额 1905 余万元，按期结案率达 90%。信访接访 146 人次，办理领导交办件及各类网上办件 243 件，办结率 100%。

（五）川渝合作取得实效。一是积极参与成渝双城经济圈建设。今年 4 月，明月山六区县人社工作联席会议（第三次）在大竹召开，共商共建共享推动人社事业区域协同发展，并签订合作协议，合作协议涵盖人事人才、就业创业、社保养老、劳动监察等人社重点民生工作。今年 9 月，川渝七区县人社局就职业能力提升与乡村振兴发展召开座谈会并签订发展协议，川渝合作范围进一步扩大。二是积极落实川渝通办事项清单。2020 年和 2021 年，四川省人民政府办公厅和重庆市人民政府办公厅印发了 2 批

《川渝通办事项清单》，我局涉及事项清单共计 38 项，现已全部实现川渝通办、部分实现全程网办，通办率 100%。

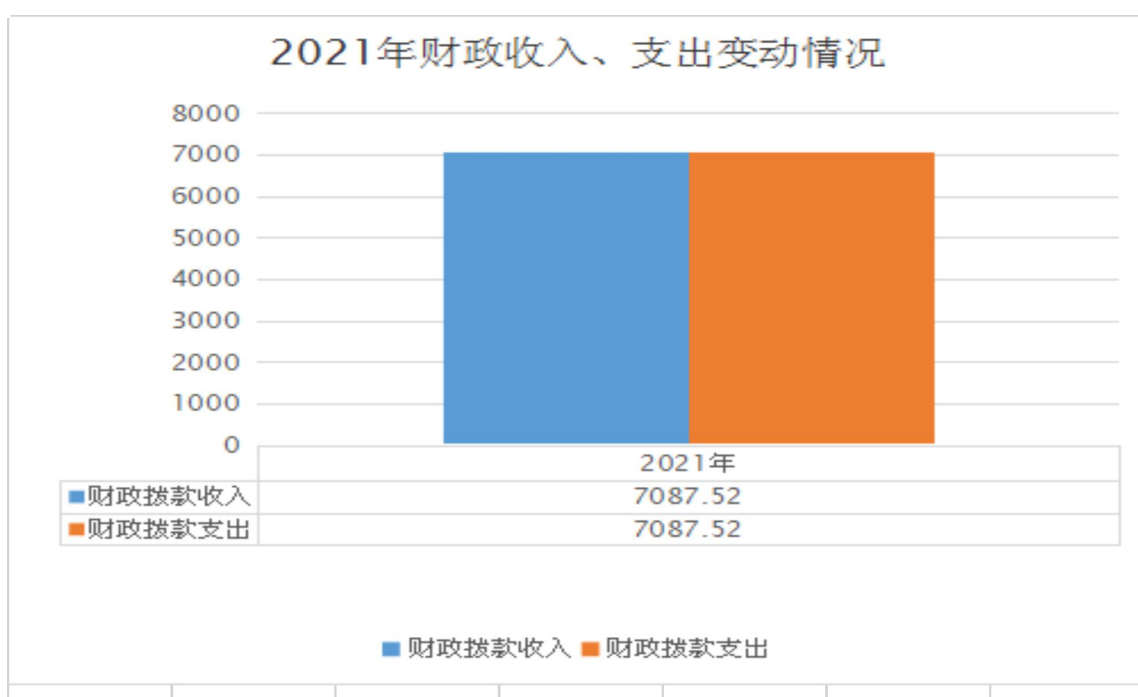
（六）两项治理扎实开展。2021 年 4 月底，人社系统开展了就业培训领域突出问题系统治理和社保基金管理问题专项整治工作。聚焦就业培训和社保基金监管，正风肃纪查摆问题、从严从实抓好整改，确保干部作风建设落细落实，重点领域、重点工作监督有质有效，为人社工作高质量发展提供坚强政治和纪律保证。截至目前，两项系统治理共发现问题线索 4 条，并按程序移交驻局纪检监察组，追回资金 66.45 万元。今年 7 月底，我们代表达州市迎接两项治理工作省级交叉检查，得到乐山检查组的高度评价。

第二部分 2021 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收入总计为 7087.52 万元，其中：本年收入 5465.38 万元，上年结转结余 1622.14 万元，支出总计为 7087.52 万元。与 2020 年相比，收入总计增加 459.62 万元，增长 6.93%，支出总计增加 2080.55 万元，增加 41.55%。收入主要变动原因：一是因人员增加，工资福利支出经费增加；二是返还上年结转结余中央财政补助工业企业奖补专项资金。支出主要变动原因：一是 2021 年支出中包括上年结转结余就业创业补助资金 346.64 万元，二是 2021 年支出中包括上年结转结余中央财政补助工业企业奖补专项资金 1276 万元，三是 2021 年就业创业资金增加 475 万元。

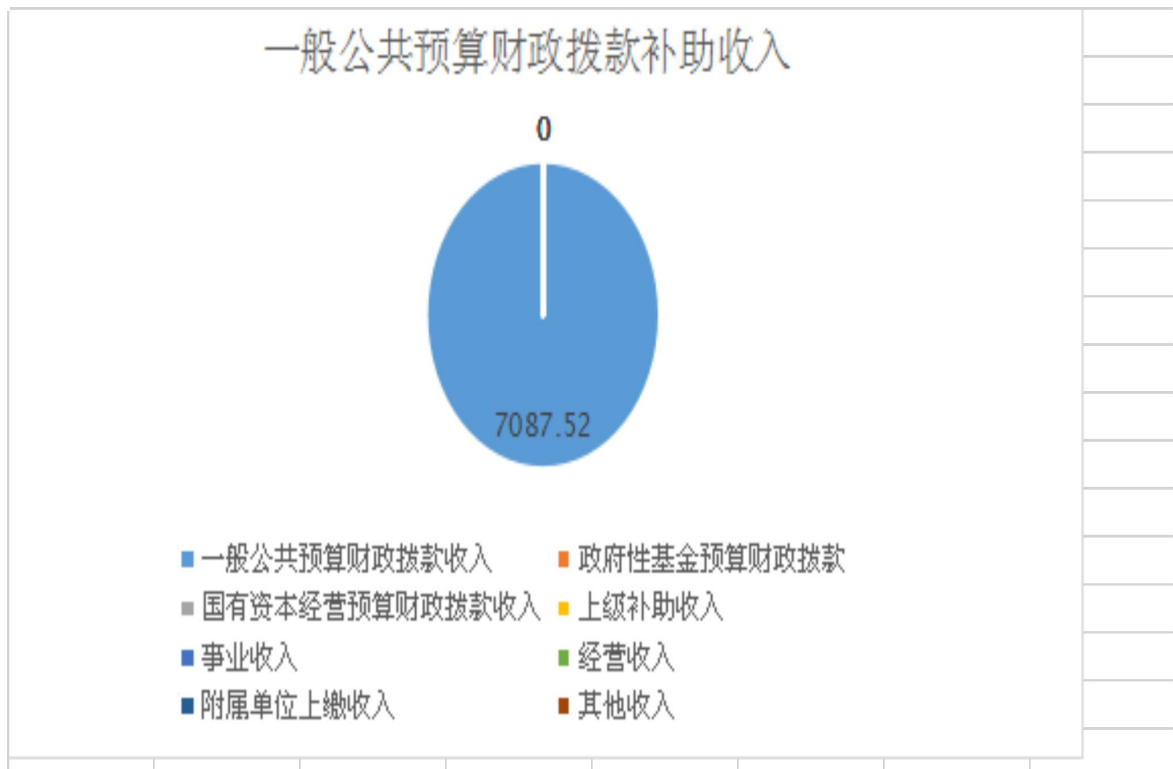
(图 1: 收、支决算总计变动情况图)(柱状图)



二、收入决算情况说明

2021年本年收入合计7087.52万元，其中：一般公共预算财政拨款收入7087.52万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

(图2：收入决算结构图)(饼状图)

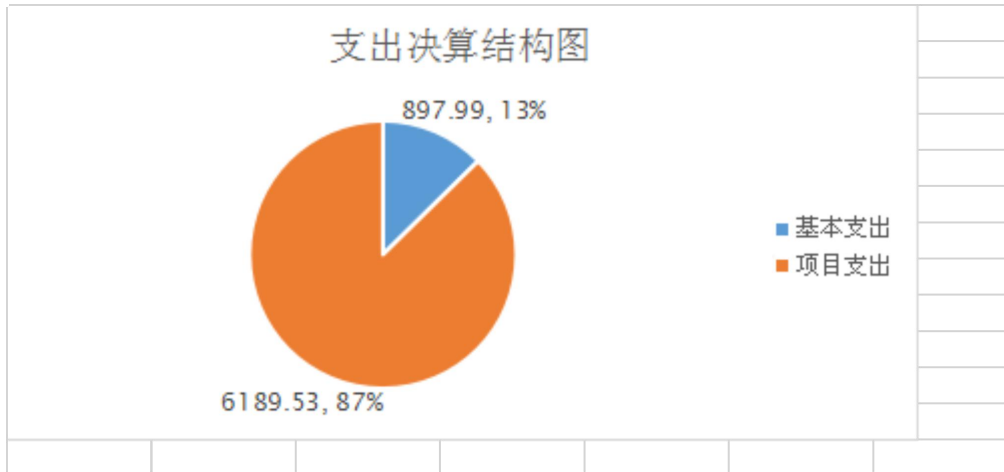


三、支出决算情况说明

2021年本年支出合计7087.52万元，其中：基本支出897.99万元，占12.67%；项目支出6189.53万元，占87.33%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位

补助支出 0 万元，占 0%。

(图 3: 支出决算结构图)(饼状图)

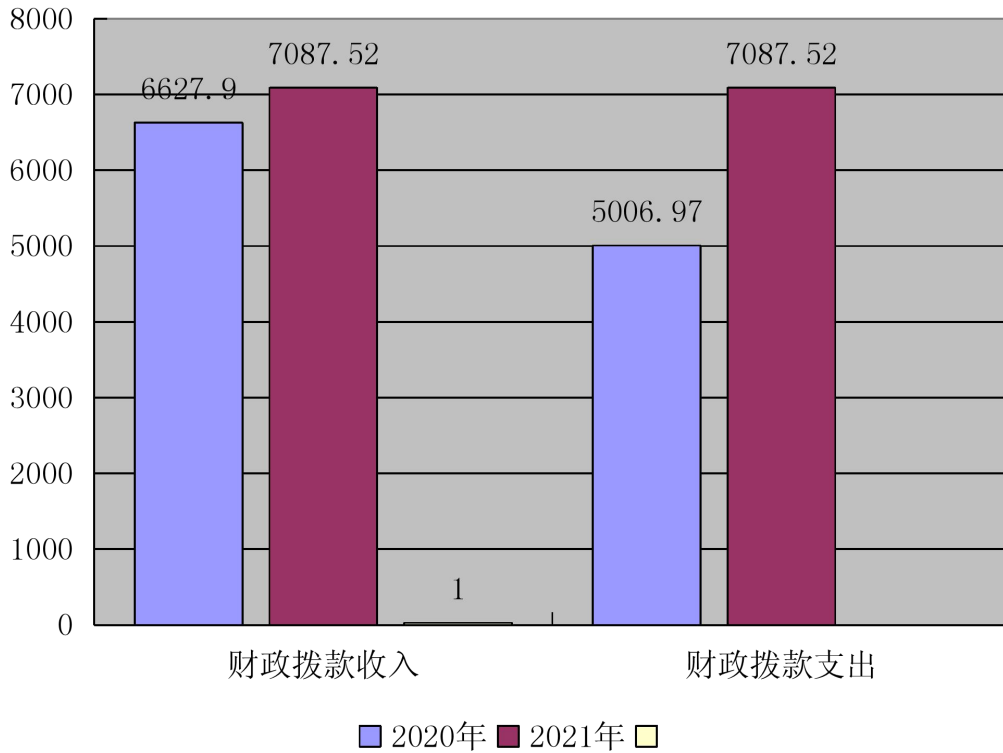


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收入总计为 7087.52 万元，财政拨款支出总计为 7087.52 万元。与 2020 年相比，财政拨款收入总计增加 459.62 万元，增长 6.93%，财政拨款支出总计增加 2080.55 万元，增长 41.55%。财政拨款收入主要变动原因：一是因人员增加，工资福利支出经费增加；二是调整住房公积金缴费基数和 2020 年综合目标奖，增加财政拨款。财政拨款支出主要变动原因：一是 2021 年支出中包括上年结转结余就业创业补助资金 346.64 万元，二是 2021 年支出中包括上年结转结余中央财政补助工业企业奖补专项资金 1276 万元，三是 2021 年就业创业资金增加 475 万元。

(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

财政拨款收、支决算总计变动情况

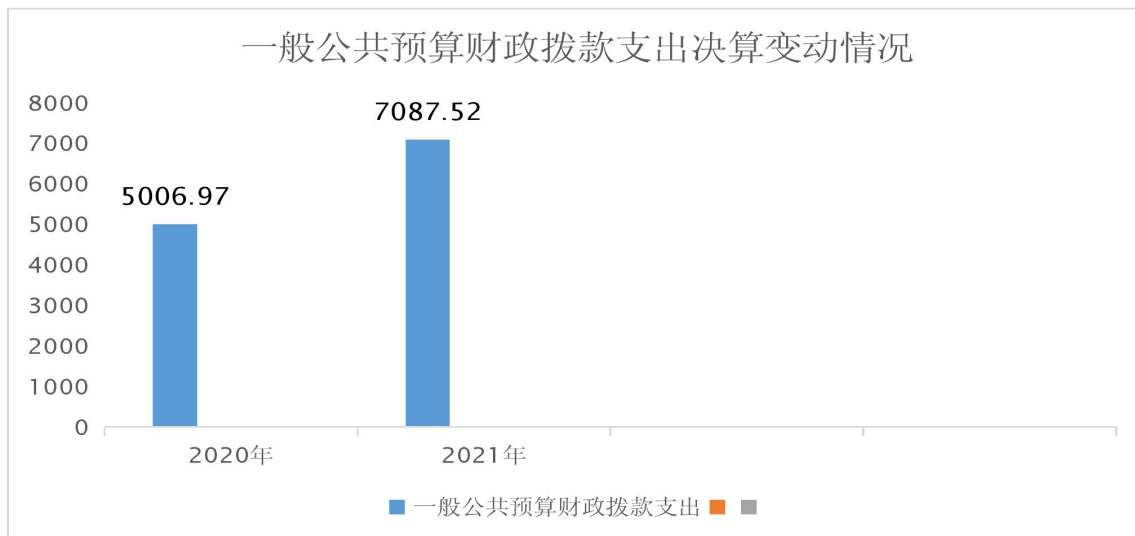


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021年一般公共预算财政拨款支出7087.52万元，占本年支出合计的100%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出增加2080.55万元，增长41.55%。主要变动原因：一是2021年支出中包括上年结转结余就业创业补助资金346.64万元，二是2021年支出中包括上年结转结余中央财政补助工业企业奖补专项资金1276万元，三是2021年就业创业资金增加475万元。

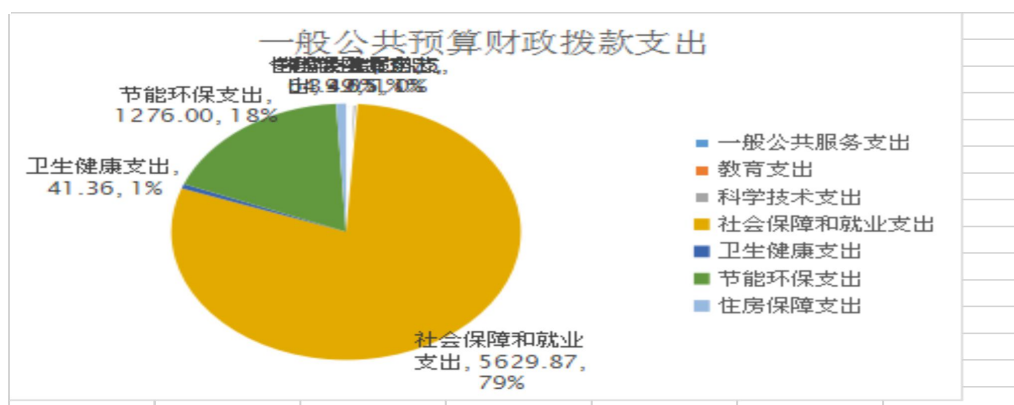
(图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年一般公共预算财政拨款支出7087.52万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出32.5万元，占0.46%；教育（类）支出3.75万元，占0.05%；科学技术（类）支出39.55万元，占0.56%；文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占0%；社会保障和就业（类）支出5629.87万元，占79.44%；卫生健康（类）支出41.36万元，占0.58%；农林水（类）支出0万元，占0%；节能环保（类）支出1276万元，占18%；住房保障（类）支出64.49万元，占0.91%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021年一般公共预算支出决算数为7087.52万元，完成预算100%。其中：

1.一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）信访事务（08）：支出决算为7万元，完成预算100%。

2.一般公共服务支出（201）纪检监察事务（11）派驻派出机构（05）：支出决算为20万元，完成预算100%。

3.一般公共服务支出（201）组织事务（32）行政运行（01）：支出决算为5.5万元，完成预算100%。

4.教育支出（205）职业教育（03）中等职业教育（02）：支出决算为3.75万元，完成预算100%。

5.科学技术支出（206）其他科学技术支出（99）其他科学技术支出（99）：支出决算为39.55万元，完成预算100%。

6.社会保障和就业支出（208）人力资源和社会保障管理事务（01）行政运行（01）：支出决算为501.8万元，完成预算100%。

7.社会保障和就业支出（208）人力资源和社会保障管理事务（01）一般行政管理事务（02）支出决算为155.95万元，完成预算100%。

8.社会保障和就业支出（208）人力资源和社会保障管理事务（01）劳动保障监察（05）：支出决算为10万元，完成预算100%。

9.社会保障和就业支出(208)人力资源和社会保障管理事务(01)劳动人事争议调解仲裁(12):支出决算为10万元,完成预算100%。

10.社会保障和就业支出(208)人力资源和社会保障管理事务(01)事业运行(50):支出决算为163.83万元,完成预算100%。

11.社会保障和就业支出(208)人力资源和社会保障管理事务(01)其他人力资源和社会保障管理事务支出(99):支出决算为39.44万元,完成预算100%。

12.社会保障和就业支出(208)民政管理事务(02)一般行政管理事务(02):支出决算为13.2万元,完成预算100%。

13.社会保障和就业支出(208)行政事业单位养老支出(05)机关事业单位基本养老保险缴费支出(05):支出决算为67.56万元,完成预算100%。

14.社会保障和就业支出(208)行政事业单位离退休(05)机关事业单位职业年金缴费支出(06):支出决算为19.35万元,完成预算100%。

15.社会保障和就业支出(208)行政事业单位养老支出(05)其他行政事业单位养老支出(99):支出决算为34.1万元,完成预算100%。

16.社会保障和就业支出(208)就业补助(07)其他就业补助支出(99):支出决算为4614.64万元,完成预算100%。

17.卫生健康支出(210)行政事业单位医疗(11)行政单位

医疗(01): 支出决算为 18.73 万元, 完成预算 100%。

18.卫生健康支出(210)行政事业单位医疗(11)事业单位医疗(02): 支出决算为 11.33 万元, 完成预算 100%。

19.卫生健康支出(210)行政事业单位医疗(11)公务员医疗补助(03): 支出决算为 11.3 万元, 完成预算 100%。

20.节能环保支出(211)其他节能环保支出(99)其他节能环保支出(99): 支出决算为 1276 元, 完成 1000%。

21.住房保障支出(212)住房改革支出(02)住房公积金(01): 支出决算为 64.49 万元, 完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 897.99 万元, 其中: 人员经费 759.34 万元, 主要包括: 基本工资 251.71 万元、津贴补贴 173.12 万元、奖金 18.06 万元、伙食补助费 0 万元、绩效工资 0 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 67.56 万元、职业年金缴费 19.35 万元、职工基本医疗保险缴费 30.06 万元、公务员医疗补助缴费 11.30 万元、其他社会保障缴费 0 万元、其他工资福利支出 74.36 万元、离休费 0 万元、退休费 0 万元、抚恤金 0 万元、生活补助 46.98 万元、医疗费补助 0 万元、奖励金 1.79 万元、住房公积金 64.49 万元、其他对个人和家庭的补助支出 0.55 万元等。

日常公用经费 138.65 万元, 主要包括: 办公费 14.88 万元、

印刷费 1.0 万元、咨询费 0 万元、手续费 0 万元、水费 0.75 万元、电费 3.0 万元、邮电费 1.0 万元、取暖费 0 万元、物业管理费 0 万元、差旅费 18.88 万元、因公出国（境）费用 0 万元、维修（护）费 0 万元、租赁费 0 万元、会议费 1.0 万元、培训费 1.0 万元、公务接待费 6.8 万元、劳务费 0 万元、委托业务费 0 万元、工会经费 10.21 万元、福利费 10.57 万元、公务用车运行维护费 0 万元、其他交通费用 28.51 万元、税金及附加费用 0 万元、其他商品和服务支出 41.06 万元、办公设备购置 0 万元、专用设备购置 0 万元、信息网络及软件购置更新 0 万元、其他资本性支出 0 万元等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

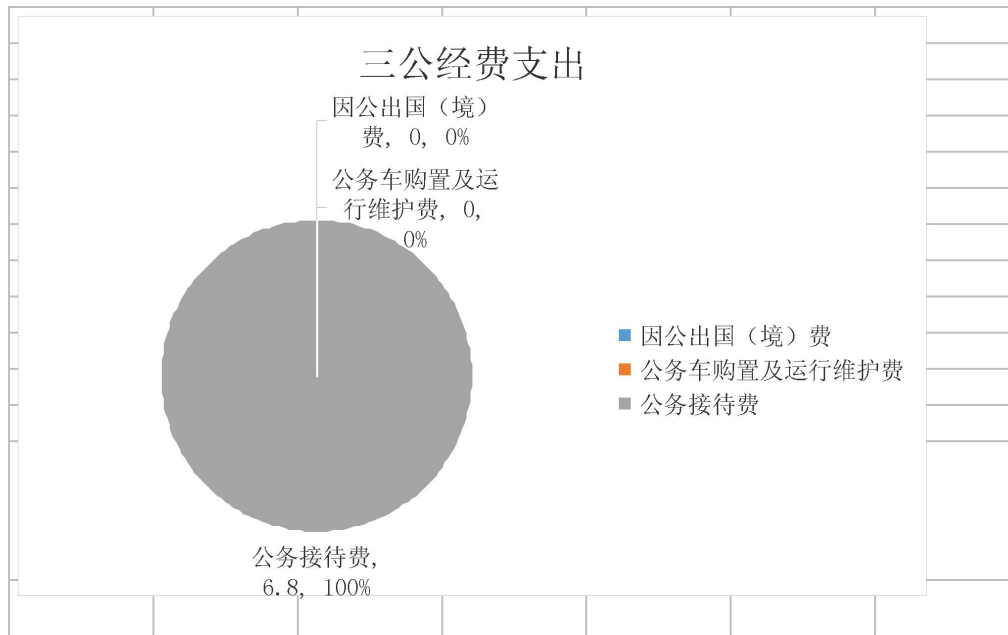
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算为 6.8 万元，完成预算 90.66%，主要原因是严格执行中央八项规定，厉行节约，控制公务接待费开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 6.8 万元，占 100%。具体情况如下：

（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）



1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2020 年增加 0 万元，增长 0%。主要原因是我单位未安排出国（境）考察调研等活动。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2020 年增加 0 万元，增长 0%。主要原因是因公车改革，我单位未购置公务用车，也无公务用车运行维护费。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2021 年 12 月底，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0

辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

3. 公务接待费支出 6.8 万元，完成预算 90.66%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 0.09 万元，下降 1.31%。主要原因是严格执行中央八项规定，厉行节约，控制公务接待费开支。其中：

国内公务接待支出 6.8 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费。国内公务接待 151 批次，1548 人次（不包括陪同人员），共计支出 6.8 万元，具体内容包括：脱贫攻坚、环保整治、安全、维稳、信访、党建、交流学习等工作用餐。其中：外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年，大竹县人力资源和社会保障局机关运行经费支出 138.65 万元，比 2020 年减少 70.01 万元，下降 33.55%。主要原

因是 2020 年财政局年终决算时将年初预算人事考试、劳动保障监察等项目经费指标 80 万元调整为基本支出公用经费指标。

（二）政府采购支出情况

2021 年，大竹县人力资源和社会保障局政府采购支出总额 680 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 680 万元。主要用于购买就业创业培训服务。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，大竹县人力资源和社会保障局共有车辆0辆，其中：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、其他用车0辆，单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，事前绩效评估项目 0 个，对 12 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 12 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 12 个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对 2021 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，所有项目均完成预定目标，资金发挥最大效益。

1.项目绩效目标完成情况。

本部门在 2021 年度部门决算中反映“干部人事档案复核整理经费”、“纪委监委派驻机构工作经费”等 12 个项目绩效目标实际完成情况。

(1)“干部人事档案整理经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，完成 580 卷干部人事档案整理、装订工作，完成计划目标。

(2)“纪委监委派驻机构工作经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 20 万元，执行数为 20 万元，完成预算的 100%。一是审查调查工作。驻人社局纪检组共办理案管室移交各类案件线索 3 件，立案 6 人，组织处理 8 人。向县纪委移交监督检查中发现案件线索 5 件，本组自行办理 2 件。二是党风廉政专题会议 10 次、民主生活会或组织生活会 14 次，参与各单位重大事项研究、三会一课、重点工作等会议 60 余次；到基层开展调研工作 1 次，到各驻在部门开展机关纪委工作调研 1 次，到乡镇开展走访 10 余次，开展日常监督检查 80 余次，开展专项监督检查 20 余次。三是重点行业领域突出问题系统治理移交案件线索 5 条，核查 3 件问题线索。立案 3 人，组织处理 8 人。思想素质、业务能力、廉政作风得到提升。

(3)“金保工程网络服务费”项目绩效目标完成情况综述。

项目全年预算数 9.552 万元，执行数为 9.552 万元，完成预算的 100%。保证全县 31 个乡镇（街道）及人社系统金保网网络畅通，参保人员正常办理业务和金财网络通畅。在使用过程中保证网络安全，提高办事效率，节约行政运行成本，为树立人社形象提供了强有力的保障。

（4）“劳动保障监察队标准化建设及工作经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。2021 年我局共接到各类投诉举报案件（含信访举报）210 件（其中：投诉举报拖欠工资案件 143 件，社保案件 6 件，信访案件 61 件）。另外，所有的欠薪案件中工程建设领域案件 66 件，非工程建设领域案件 144 件。涉及农民工 1005 人，涉及金额 1257.38 万元。目前已化解案件 189 件，涉及农民工 813 人，追回欠薪资金 968.38 万元。在办理过程中，解决农民工实际问题、有效维护了劳动者的合法权益。

（5）“劳动工资软件维护费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 4.95 万元，执行数为 4.95 万元，完成预算的 100%。保障全县 112 个用户单位软件正常升级服务、工资调整，软件供应商正常提供技术咨询、升级维护等。

（6）“劳动能力鉴定工作经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。收到工伤认定申请 189 件（其中：单位申请 169 件，个人申请 20 件）。作出受理 182 件，不予受理 0 件。通过认真调查核实，

作出工伤认定决定 178 件，不予认定 3 件。收到劳动能力等级鉴定申请 418 件，作出等级鉴定 389 件，未作出等级鉴定 29 件。因工伤认定被行政复议 0 件，维持 0 件，终止 0 件，撤销 0 件，未办结 0 件；因工伤认定被行政诉讼 0 件，维持 0 件，终止 0 件，撤销 0 件，未办结 0 件。根据对工伤事故案件提供资料，并调查走访、查看监控等做出工伤认定，通过对工伤认定人员作出的劳动能力等级鉴定给予工伤保险赔付，较好地维护了劳动者和用人单位的权益。

（7）“劳动仲裁工作经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。共受理各类劳动争议案件 127 件。涉及劳动者 127 人，涉及金额 1905 余万元。127 起案件中，涉及的争议内容主要有：工伤待遇争议、经济补偿、双倍工资、社会保险等争议。信访工作共接待群众来访 146 人次，处理领导交办件、各类网上办件等信访件 243 件次。更加高效地处理来访群众，健全了来访登记制和首问负责制，有效地维护了社会稳定。

（8）“老干部慰问、事业人员培训经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 36 万元，执行数为 36 万元，完成预算的 100%。2021 年，慰问扶贫老党员、困难人员 60 人，慰问本系统老干部 40 人。培训新进事业人员 360 人。一是弘扬我们党的光荣传统和中华民族敬老尊贤的良好美德。大张旗鼓地宣扬和表彰敬老爱老和扶助老人的好人好事，努力推动爱老、敬老活

动的深入开展，营造关心爱护老人的社会文明风尚。充分体现党和政府对老党员、离退休老干部的关爱和温暖。二是通过对新进人员在政治素质、职业道德、履职能力、工作作风等方面的培训，教育引导事业单位工作人员增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，重点提升事业单位工作人员的理想信念，思想觉悟，职业道德和综合素养，更好地适应工作岗位的要求。

（9）“企业薪酬调查工作经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 3.2 万元，执行数为 3.2 万元，完成预算的 100%。2021 年主要对农商银行、川环科技等 40 户重点样本企业按指标体系完成数据调查，并完成上报工作。为配合国有企业工资决定机制改革，全省企业薪酬调查信息发布提供基础数据支撑。

（10）“事业单位招考办公、资格复审、政审考察工作经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 50 万元，执行数为 50 万元，完成预算的 100%。2021 年事业单位招聘工作人员 302 人，78 名教师考调到城区，考核聘用硕士研究生 8 人、公费师范生 25 人。为建设高素质的事业单位工作人员队伍，促进公共服务发展，增添了新的血液。

（11）“数字化档案整理工作经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。我局 2021 年整理了 400 卷数字化干部人事档案，计划完成目标。

（12）“物业管理费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年

预算数 45 万元，执行数为 45 万元，完成预算的 100%。2021 年完成人社系统、司法、卫生执法队综合办公大楼安保、卫生、绿化管护、电梯、场地维修维护等。

2.部门绩效评价结果。

根据预算绩效管理要求，本单位在 2021 年度预算编制阶段，对 12 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 12 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 12 个项目开展了绩效自评，2021 年我单位无特定目标类部门预算项目，无特定目标预算项目绩效目标自评。

本部门按要求对 2021 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《大竹县人力资源和社会保障局 2021 年部门整体支出绩效评价报告》见（附件 2）。

第三部分 名词解释

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 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。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 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。

8. 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。

9. 一般公共服务支出（201）人力资源事务（10）行政运行（01）：指行政单位的基本支出。

10. 一般公共服务支出（201）人力资源事务（10）一般行政管理事务（02）：指对行政单位管理发生的支出。

11. 一般公共服务支出（201）人力资源事务（10）其他人力资源事务支出（99）：指其他人力资源事务方面管理支出。

12.一般公共服务支出（201）纪检监察事务（11）派驻派出机构（05）：指派驻本单位的纪检监察人员的专项业务支出。

13.一般公共服务支出（201）纪检监察事务（11）其他纪检监察事务支出（99）：指派驻本单位的纪检监察机构业务用房专项业务支出。

14.教育支出（205）职业教育（03）中等职业教育（02）：指为中职生的生活补助支出。

15.社会保障和就业支出（208）人力资源和社会保障管理事务（01）其他人力资源和社会保障管理事务支出（99）：指其他人力资源和社会保障管理事务方面的支出。

16.社会保障和就业支出（208）行政事业单位离退休（05）行政单位离退休（01）：行政事业单位离退休方面的支出。

17.社会保障和就业支出（208）行政事业单位离退休（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）：指单位缴纳的基本养老保险费支出。

18.社会保障和就业支出（208）行政事业单位离退休（05）机关事业单位职业年金缴费支出（06）：指单位缴纳的基职业年金支出。

19.社会保障和就业支出（208）就业补助（07）其他就业补助支出（01）：指其他用于促进就业的补助支出。

20.社会保障和就业支出（208）退役安置（09）其他退役安置支出（99）：指其他用于退役安置方面的支出。

21.卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（11）行政单位医疗（01）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费支出。

22.卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（11）公务员医疗补助（03）：指财政部门集中安排的公务员医疗补助经费支出。

23.卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（11）其他行政事业单位医疗支出（99）：指其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

24.节能环保支出（211）其他节能环保支出（99）其他节能环保支出（01）：指用于其他节能环保方面的支出。

25.农林水支出（213）扶贫（05）其他扶贫支出（99）：支出决算为 416.2 万元，完成预算 100%。

26.住房保障支出(212)住房改革支出(02)住房公积金(01)：支出决算为 46.99 万元，完成预算 100%。

27.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。

28.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。

29.“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

30. 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

附件 1

2021 年 100 万元以上（含）特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码	达州市人力资源和社会保障局			实施单位	大竹县人力资源和社会保障局
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	无		执行数:	无
	其中: 财政拨款			其中: 财政拨款	
	其他资金			其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
	效益指标	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	满意度指标			

附件 2

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年部门整体支出绩效评价报告

为深入贯彻落实《中华人民共和国预算法》和十九大关于“全面实施绩效管理”文件精神，根据县财政局《关于开展 2022 年部门、政策和项目支出绩效评价工作的通知》（竹财绩〔2022〕7 号）文件要求，我局领导高度重视，立即安排专人，对 2021 年财政资金收入、支出情况进行了分析和自评，现将具体情况汇报如下：

一、单位基本情况

（一）机构情况

大竹县人力资源和社会保障局属全额拨款一级预算行政单位。

（二）机构职能

主要职能：贯彻落实人力资源和社会保障法律法规和规章制度、促进城乡就业、统筹建立覆盖城乡的社会保障体系、会同有关部门做好全县事业单位人员的管理、加强各类专业技术人员的职称评聘管理、完善工资收入分配制度、劳动保障监察执法、劳动人事争议调解仲裁等职能。主要工作：一是全面落实各项社会

保险政策；二是不断规范人事管理；三是劳动维权扎实有效，劳动关系和谐稳定。

（三）人员概况

大竹县人力资源和社会保障局执行行政单位会计制度，机关共设有 13 个股室，直属二级单位 3 个，核定编制数 61 名，其中：行政编制 26 人、机关工勤编制 1 人、事业编制 34 人（其中：参公管理编制 9 人）。实有在职人员 60 人，其中：行政编制 31 人（包含纪委监委驻局纪检组 5 人）、机关工勤人员 1 人，事业编制 28 名（其中：参公管理 5 人）。遗属 2 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2021 年我局全年财政资金收入总计 7087.52 万元，其中：当年财政拨款收入 5465.38 万元，上年结转结余资金 1622.14 万元。

（二）部门财政资金支出情况

2021 年我局全年财政资金支出总 7087.52 万元。其中：

1.一般公共服务（类）32.50 万元，主要用于驻局纪检组办案而发生的项目支出。

2.教育支出（类）3.75 万元，主要用于建档立卡贫困家庭中职生活困难补助支出。

3.科学技术（类）39.55 万元，主要用于向上争取和投融资工作目标考核工作经费支出。

4.社会保障和就业（类）5629.87 万元，主要用于单位人员

经费、行政运行支出、劳动保障、劳动仲裁和就业创业补助等支出。

5.卫生健康支出（类）41.36万元，主要用于缴纳的机关事业单位医疗保险支出。

6.节能环保支出1276万元，主要用于工业企业结构调整稳定就业专项奖补支出。

7.住房保障支出（类）64.49万元，主要用于单位为职工缴存住房公积金方面的支出。

（三）财政资金结余情况

2021年我局全年资金结余0万元。

三、部门整体预算绩效评价情况

按照《大竹县财政局关于印发2022年预算绩效管理工作的通知》（竹财绩〔2022〕5号）文件要求，我局全面实施了部门预算支出绩效评价管理，一是落实组织保障，由单位主要领导负总责，分管领导、财务人员具体抓落实。二是规范过程管理，编制预算时对申报的项目加强审核、合理保障。在预算执行过程中加强了绩效运行监控，对执行中存在偏差的项目进行了原因分析和及时整改，确保达到年初绩效目标。三是项目结束后积极进行绩效评价，强化了结果运用。对全局所有项目财务支出进行规范，从严执行预算。加强财务人员业务学习，本单位预决算、绩效目标按要求在官方网站及时公开。2021年度部门预算整体支出绩效评价得分89.21分。

(一) 部门预算项目绩效管理评价得分 39.21 分，其中：

1.目标管理绩效评价得分 15 分。2021 年依据我局履职要求和各股室年度工作计划，按照县财政局《关于编制 2021 年县级部门预算的通知》要求，在下达控制数内按时完成部门预算草案的编制工作，努力做到各项收入、支出预算的编制完整、准确、规范、细化，确保不重不漏。

在预算编制中，支出预算严格按照预算法编制，人员经费按标准、日常公用经费按定额、专项支出按项目分别编制，但是预算目标没有细化，不得分。

对于项目支出预算，一是做好人事考试、政审经费，保安、保洁、办公楼维修维护，劳动保障监察、工资软件维护等项目支出预算盘子。二是项目绩效目标编制详细反映了工作任务保障完成目标、经费预算的测算过程及预期达成效果。三是按要求单独编制“三公”经费预算及编报说明。

2.动态调整绩效评价得分 9.21 分。我局加强预算管理，严格执行批复预算，按照收支平衡的原则，合理安排各项资金，根据执行进度对基本支出按照月度均衡原则、项目支出按实际需要及时申请用款计划，确保足额支出安排，无超预算支出，保证了部门的正常运行和日常工作任务的顺利开展。2021 年 6 月，我局预算执行进度 58.80%，2021 年 9 月，我局预算执行进度 68%，2021 年 11 月，我局预算执行进度 79.68%。

3.完成效率绩效评价得分 15 分。2021 年，全年财政拨款收

入 7087.52 万元，决算数 7087.52 万元，本年结余 0 万元，预算执行进度占全年的 100%。其中，基本支出完成预算执行进度 100%，较好地完成了各项目标任务；项目支出完成预算执行进度 100%，主要原因是完成了就业创业补助、劳动保障、劳动仲裁等专项资金支出。无结余资金。我局资金使用严格按财政资金支付管理办法，无违规记录等情况。

（二）结果应用评价得分 10 分

我局部门预决算信息按财政局预决算批复通知，在我县门户网站按规定时间规定内容主动予以公开。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

对 2021 年财务收支情况进行认真分析，科学评估，对评估过程中发现的问题制定整改措施和整改时限，以确保财政资金发挥最大效益，并按要求及时向财政局反馈绩效应用结果。

（三）自评质量绩效评价。

我局严格按照《大竹县财政局关于印发 2022 年预算绩效管理要点的通知》（竹财绩〔2022〕5 号）要求，对照绩效评价体系和自评表逐项评分，评价客观公正，真实准确，自评质量由财政局评价打分。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

我局认真贯彻执行中央八项规定和省委九项规定等，坚持纠正“四风”，以群众满意不满意为标准，以建成“人民满意的人社

公共服务体系”为目标。通过对我局整体支出绩效评价，评价结果为较好。

（二）存在问题

在资金预算安排、使用过程中存在以下几个问题：

1.专项资金在做绩效目标时指标还不够细，不能完全反映项目资金对产出的社会效益。

2.公用经费预算安排不足。按照财政的预算统一安排，年初财政拨款预算我局公用经费 126.18 万元，而实际全年公用经费支出为 138.65 万元，公用经费预算不足。

（三）改进建议

1.推行政府机关绩效管理制度是深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想、加快转变经济发展方式的必然要求，是推进政府职能转变、提高政府执行力和公信力的重要举措，是转变机关作风、加强政府勤政廉政的重要抓手。近年来，我局高度重视预算绩效工作，力求全面客观评价工作绩效情况，搞明白花多少钱，怎么花的，取得了哪些效果，钱花得值不值。下一步，我局将继续加大工作力度，在探索中总结提升，在实践中规范完善，加强绩效管理。

2.加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。拟定各项数据，进行比较分析，能凸显数据价值，找到问题的节点，采取得力措施，降低行政运行成本，提高资金使用绩效，真正做到依法理财、科学理财、民主理财。

附件 3

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年项目支出绩效自评报告

(干部人事档案复核整理经费)

一、项目概况

(一) 项目资金申报及批复情况

根据省委组织部、市委组织部《关于开展干部档案审核工作的通知》的文件精神，我局申请干部人事档案复核整理经费项目。申报经费为 10 万元，财政批复为 10 万元。

(二) 项目绩效目标

干部人事档案复核整理经费用于档案整理劳务费，按 150 元/卷的标准支付，我局 2021 年整理了 580 卷干部人事档案，其余用于购买档案用品。

(三) 项目资金申报相符性

干部人事档案复核整理经费与具体实施内容相符，申报目标完全合理可行。

二、项目实施及管理情况

(一) 资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划及到位。2021 年干部人事档案复核整理经费为 10 万元，截至 2021 年 12 月 31 日，财政已全部拨付到位，资金到位率 100%。

2. 资金使用。干部人事档案复核整理经费项目用于支出档案

整理劳务费 8.7 万元、档案用品 1.3 万元。截至 2021 年 12 月 31 日，已全部按计划使用，资金使用率 100%。

（二）项目财务管理情况

项目资金使用严格按照财务管理制度要求，加强会计核算、财会人员加强会计账务处理知识学习，对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、及时进行财务处理、会计核算规范、合理。

（三）项目组织实施情况

完成全县由我单位管理的事业人员干部档案进行清理，对缺失档案内容通知本人补齐所需资料，并按档案管理要求整理、装订成册，存入档案架。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

2021 年完成 580 卷干部人事档案整理、装订工作，完成计划目标。

（二）项目效益情况

整理后的干部档案资料齐全、完整、真实、信息准确无误，符合档案管理要求。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无。

（二）相关建议。无。

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年项目支出绩效自评报告

(纪委派驻机构工作经费)

一、项目概况

在县纪委的正确领导和驻局部门机关纪委的全力配合下，按照职责定位，突出监督主业，切实开展审查调查及组织交办的各项任务。

(一) 项目资金申报及批复情况。2021 年纪委派驻机构全年办案办公费、差旅费、交通费等年初预算 20 万元，财政批复资金 20 万元。

(二) 项目绩效目标。紧紧围绕县纪委全会工作部署，坚持标本兼治、惩防并举、注重预防的方针，坚持准确定位、聚焦主业主责，坚持稳中求进、真抓实干，全面落实党风廉政建设监督责任，有效发挥纪检监察职责，推动派驻监督工作稳步提升。

(三) 项目资金申报相符性。项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

(一) 资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及到位。2021 年财政预算纪委派驻机构工作经费 20 万元，财政拨付到位 20 万元，资金到位率 100%。

2.资金使用。全年支出 20 万元，主要用于办公开支 4.31 万元、办案差旅费 11.65 万元，办案交通费 4.04 万元。资金执行率 100%，县配套纪委专项资金为实现群众对民生项目、优惠政策项目查询服务，加大群众对惠民政策的知晓情况；为提高反腐倡廉宣传教育的覆盖面和影响力；全面从严治党压力又通过听取汇报、实地走访、随机抽查等各种方式验收落实党风廉政建设工作。

（二）项目财务管理情况。

项目资金使用严格按照财务管理制度要求，加强会计核算、财会人员加强会计账务处理知识学习，对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、及时进行财务处理、会计核算规范、合理。

（三）项目组织实施情况。

紧紧围绕县纪委全会工作部署开展全年工作。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

一是审查调查工作。驻人社局纪检组共办理案管室移交各类案件线索 3 件，立案 6 人，组织处理 8 人。向县纪委移交监督检查中发现案件线索 5 件，本组自行办理 2 件。二是党风廉政专题会议 10 次、民主生活会或组织生活会 14 次，参与各单位重大事项研究、三会一课、重点工作等会议 60 余次；到基层开展调研工作 1 次，到各驻在部门开展机关纪委工作调研 1 次，到乡镇开

展走访 10 余次，开展日常监督检查 80 余次，开展专项监督检查 20 余次。三是重点行业领域突出问题系统治理移交案件线索 5 条，核查 3 件问题线索。立案 3 人，组织处理 8 人。

（二）项目效益情况。一是思想素质提升。二是业务能力提升。三是廉政作风提升。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无。

（二）相关建议。无。

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年项目支出绩效自评报告

(金保工程网络服务费)

一、项目概况

(一) 项目基本情况

1. 立项背景及目的

为进一步提高我局的办公效率，我局申请金保工程网络服务费项目。金保工程网络服务费项目支出经费主要包括：电路租费 2 条 50M/14000 元/月光纤电路和 10M/2000 元/月金保网 VPN 专线电路一条，金财网一条。

2. 项目实施情况

2021 年我局金保工程网络服务经费项目支出严格按照相关文件规定，和中国电信有限公司签订服务合同，按月支付服务费用，电信公司保证服务质量，确保人力资源和社会保障局办公正常有序开展。

3. 资金来源及使用情况

(1) 资金来源情况。2021 年度金保工程网络服务费专项经费为 9.552 万元，由县财政预算安排，直接下达到大竹县人社局。

(2) 资金使用情况。金保工程网络服务费项目支出经费用于按合同支费用，截至 2021 年 12 月 31 日，已全部按计划使用。

(二) 项目绩效目标

确保 2021 年全县金保工程网络和金财网络畅通，以提高人

力资源和社会保障局办公效率为目标，提高人社公共服务能力和群众满意度。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

该项目 2021 年资金申报 9.552 万元，财政批复 9.552 万元。根据项目资金管理支出办法，资金使用符合资金管理办法等相关规定。

（二）资金计划、到位及使用情况

1.资金计划及到位。2021 年度金保工程网络费专项经费收入为 9.552 万元，由县财政预算安排，直接下达到大竹县人社局，截至到评价时所有资金全部安排到位，资金到位率 100%。

2.资金使用。金保工程网络服务费 9.392 万元、金财网网络服务费 0.16 万元，截至 2021 年 12 月 31 日，已全部按计划使用。

（三）项目财务管理情况

项目资金使用严格按照财务管理制度要求，加强会计核算、财会人员加强会计账务处理知识学习，对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、及时进行财务处理、会计核算规范、合理。

三、项目实施及管理情况

该项目由大竹县人力资源和社会保障局统一管理使用，基金监督股将对金保网、金财网的使用、管理情况进行监督，在监督的过程中，发现问题及时联系网络营运商处理，保证网络通畅。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

保证全县 31 个乡镇（街道）及人社系统金保网网络畅通，参保人员正常办理业务和金财网络通畅。

（二）项目效益情况

在使用过程中保证网络安全，提高办事效率，节约行政运行成本，为树立人社形象提供了强有力的保障。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

本次金保工程网络服务费项目支出绩效自评最终得分 99 分，评价结果较好。

（二）存在的问题

偶尔有网络不畅，主要原因是需定时维护，电子设备需要优化。

（三）相关建议

针对项目自评中发现的问题，建议工作人员发现问题及时和网络营运商沟通，高效快速办公。

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年项目支出绩效自评报告

(劳动保障监察队标准化建设及工作经费)

一、项目概况

(一) 项目资金申报及批复情况

为规范劳动保障监察工作，维护劳动者的合法权益，根治欠薪行为，我局申请劳动保障监察队标准化建设及工作经费项目。申报经费为 10 万元，财政批复为 10 万元。

(二) 项目绩效目标

劳动保障监察队标准化建设及工作经费用于人社局的监察大队标准化建设的费用，对用工企业开展监察、根治欠薪等工作经费，以优化用工环境，保障劳动者合法权益。

(三) 项目资金申报相符性

劳动保障监察队标准化建设及工作经费与具体实施内容相符，申报目标完全合理可行。

三、项目实施及管理情况

(一) 资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划及到位。2021 年劳动保障监察队标准化建设及工作经费为 10 万元，截至 2021 年 12 月 31 日，财政已全部拨付到位，资金到位率 100%。

2. 资金使用。劳动保障监察队标准化建设及工作经费项目支出办公费 1.3 万元、监察用车租车费 7 万元，差旅费 1.7 万元，截至 2021 年 12 月 31 日，已全部按计划使用，资金使用率 100%。

（二）项目财务管理情况

项目资金使用严格按照财务管理制度要求，加强会计核算、财会人员加强会计账务处理知识学习，对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、及时进行财务处理、会计核算规范、合理。

（三）项目组织实施情况

依法对有劳动关系的用人单位、劳动者或其他社会组织遵守劳动保障法律法规的情况进行监督检查，发现和纠正违法行为，并对违法行为依法进行行政处罚或行政处理。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

2021年我局共接到各类投诉举报案件（含信访举报）210件（其中：投诉举报拖欠工资案件143件，社保案件6件，信访案件61件）。另外，所有的欠薪案件中工程建设领域案件66件，非工程建设领域案件144件。涉及农民工1005人，涉及金额1257.38万元。目前已化解案件189件，涉及农民工813人，追回欠薪资金968.38万元。

（二）项目效益情况

在办理过程中，解决农民工实际问题、有效维护了劳动者的合法权益。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无。

（二）相关建议。无。

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年项目支出绩效自评报告

(劳动工资软件维护费项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况

1. 立项背景及目的

为进一步提高全县人事工资的有效管理,提升工作和管理效率,特申请劳动工资软件维护费项目。

劳动工资软件维护费项目支出经费主要包括:软件维护、升级等所有服务项目的费用。

2. 项目实施情况

2021 年全县劳动工资软件维护费经费项目支出严格按照相关文件规定,和成都精微智城软件有限公司签订服务合同,约定按年支付服务费用,每年服务费总价 4.95 万元,软件公司保证服务质量,确保全县工资调资,软件升级等服务。

3. 资金来源及使用情况

(1)资金来源情况。2021 年度劳动工资软件维护费专项经费收入为 4.95 万元,由县财政预算安排,直接下达到大竹县人社局。

(2)资金使用情况。劳动工资软件维护费项目支出经费用于人力资源和社会保障局经费,截至 2021 年 12 月 31 日,已全部按计划使用。

（二）项目绩效目标

全县 112 个用户单位软件正常升级服务、工资调整，软件供应商正常提供技术咨询、升级维护等。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

该项目 2021 年资金申报 4.95 万元，财政批复 4.95 万元。根据项目资金管理支出办法，财政每年资金拨付全部到位，资金到位率 100%。

（二）资金计划、到位及使用情况

2021 年度劳动工资软件维护费专项经费收入为 4.95 万元，由县财政预算安排，直接下达到大竹县人社局，截至到评价时所有资金全部安排到位，资金到位率 100%。资金支出经费用于劳动工资软件维护费，截至 2021 年 12 月 31 日，已全部按计划使用，资金使用率 100%。

（三）项目财务管理情况

项目资金使用严格按照财务管理制度要求，加强会计核算、财会人员加强会计账务处理知识学习，对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、及时进行财务处理、会计核算规范、合理。

三、项目实施及管理情况

该项目由工资福利股负责与软件服务商有效沟通，保证劳动工资软件正常升级、工资调整及日常维护等。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

在软件使用时，大大的提高了效率和质量，完成了相应的工作任务，质量达标。

（二）项目效益情况

在工资软件办公过程中，合理设置办公模块，加强业务培训，保证全县所有行政事业单位劳动工资业务正常开展。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

本次劳动工资软件维护费项目支出绩效自评最终得分 100 分，评价结果较好。

（二）存在的问题

主要原因是工作人员业务不熟悉需进一步提高，系统需要优化，人员、业务沟通不畅。

（三）相关建议

针对项目自评中发现的问题，建议我局加强工作人员的素质教育，公司优化软件，开展业务交流，加强节约意识，高效快速办公。

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年项目支出绩效自评报告

(劳动能力鉴定工作经费)

一、项目概况

贯彻执行工伤保险政策，完善工伤预防、认定和康复政策，组织拟订工伤与职业病致残等级鉴定标准及工伤保险协议医疗机构、药店、康复机构、残疾辅助器具配置机构的资格标准，组织实施劳动能力等级鉴定工作。

(一)项目资金申报及批复情况。2021 年劳动能力鉴定全年办公费、差旅费等年初预算 10 万元，财政批复资金 10 万元。

(二)项目绩效目标。紧紧围绕年初工作部署，坚持标本兼治、惩防并举、注重预防的方针，坚持准确定位、聚焦主业主责，坚持稳中求进、真抓实干，全面落实工伤保险预防政策，实事求是做好劳动能力鉴定工作，有效发挥工伤保险基金作用，推动工伤保险政策落实落地。

(三)项目资金申报相符性。项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

(一)资金计划、到位及使用情况

1.资金计划及到位。2021 年财政预算劳动能力鉴定工作经费 10 万元，财政拨付到位 10 万元，资金到位率 100%。

2.资金使用。全年支出 10 万元，主要用于办公开支 0.97 万元、工伤调查、劳动能力鉴定工作差旅费 6.44 万元，工伤复议劳务费 2.6 万元。截至 2021 年 12 月 31 日，已全部按计划使用，资金使用率 100%。

（二）项目财务管理情况

项目资金使用严格按照财务管理制度要求，加强会计核算、财会人员加强会计账务处理知识学习，对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、及时进行财务处理、会计核算规范、合理。

（三）项目组织实施情况

认真执行工伤保险相关政策，扎实稳步推进各项工伤保险工作，组织劳动能力等级鉴定工作，较好地完成了今年的各项目标任务。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

1.工伤认定工作。收到工伤认定申请 189 件（其中：单位申请 169 件，个人申请 20 件）。作出受理 182 件，不予受理 0 件。通过认真调查核实，作出工伤认定决定 178 件，不予认定 3 件。

2.劳动能力鉴定工作。共收到劳动能力等级鉴定申请 418 件，作出等级鉴定 389 件，未作出等级鉴定 29 件。

3.因工伤认定被行政复议 0 件，维持 0 件，终止 0 件，撤销 0 件，未办结 0 件；因工伤认定被行政诉讼 0 件，维持 0 件，

终止 0 件，撤销 0 件，未办结 0 件。

（二）项目效益情况。根据对工伤事故案件提供资料，并调查走访、查看监控等做出工伤认定，通过对工伤认定人员做出的劳动能力等级鉴定给予工伤保险赔付，较好地维护了劳动者和用人单位的权益。

四、问题及建议

（一）存在的问题。部分企业法律意识淡薄，拒绝配合，导致工伤认定、劳动能力等级鉴定的送达往往滞后，甚至邮递拒不签收，致使工伤认定和劳动能力等级鉴定无法正常开展。

（二）相关建议。继续加大资金投入，加强政策宣传力度，提高群众工伤保险意识，保护好自己，维护劳动者合法权益。

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年项目支出绩效自评报告

(劳动仲裁工作经费)

一、项目概况

为开展好劳动人事争议仲裁、信访工作，有效维护用人单位及劳动者的合法权益。

(一)项目资金申报及批复情况。2021 年劳动仲裁全年办案办公费、差旅费、交通费等年初预算 10 万元，财政批复资金 10 万元。

(二)项目绩效目标。依法指导开展劳动人事争议预防工作，指导处理重大劳动人事争议。贯彻执行党和国家有关信访工作的法律、法规和政策，分析人力资源和社会保障系统信访工作情况，负责接待群众来访、处理群众来信，督查督办重大信访事件，协调处理群体性突发事件，检查指导本系统信访工作，承担社会稳定风险评估工作。

(三)项目资金申报相符性。项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

(一)资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划及到位。2021 年财政预算劳动仲裁工作经费 10

万元，财政拨付到位 10 万元，资金到位率 100%。

2.资金使用。全年支出 10 万元，主要用于办公开支 1 万元、送达仲裁文书、调解仲裁、信访调查差旅费 4.97 万元，其他商品和服务支出 4.03 万元。截至 2021 年 12 月 31 日，已全部按计划使用，资金使用率 100%。

（二）项目财务管理情况。

项目资金使用严格按照财务管理制度要求，加强会计核算、财会人员加强会计账务处理知识学习，对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、及时进行财务处理、会计核算规范、合理。

（三）项目组织实施情况。

在实施过程中，严格遵守各项规章制度；在审理案件的阶段，严格按照程序进行处理，重事实，重证据，符合法律规定，公平合理解决劳动争议。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

共受理各类劳动争议案件 127 件。涉及劳动者 127 人，涉及金额 1905 余万元。127 起案件中，涉及的争议内容主要有：工伤待遇争议、经济补偿、双倍工资、社会保险等争议。信访工作共接待群众来访 146 人次，处理领导交办件、各类网上办件等信访件 243 件次。

（二）项目效益情况。

更加高效地处理来访群众，健全了来访登记制和首问负责制，对上访人反映的问题，有政策或有规定的，按照现行政策规定向来访人解释清楚，立即办理；对属于思想疏导方面的问题，当面做好宣传教育和解释开导工作；对上访人反映的确有实际问题需要解决的，做好来访登记呈报领导签批，然后按有关规定办理，有效地维护了社会稳定。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无。

（二）相关建议。无。

大竹县人力资源和社会保障局 2022年项目支出绩效自评报告

(老干部慰问、事业人员经费)

一、项目概况

为进一步落实党内关爱帮扶机制，深化党内关爱行动，进一步弘扬中华民族的优良传统，为使困难党员、离退休老干部、孤寡老人与广大群众一道高高兴兴地过好传统节日，营造热烈喜庆、文明和谐的社会氛围。

根据《事业单位工作人员培训规定》、《事业人员管理条例》等有关规定和要求，为帮助新招聘事业单位工作人员系统学习必备基础理论知识。

(一)项目资金申报及批复情况。老干部慰问、事业人员培训财政预算 36 万元，财政批复资金 36 万元。

(二)项目绩效目标。解决老干部生活实际困难和问题，提升教育、卫生系统和其他事业单位新进人员综合素养和业务能力。

(三)项目资金申报相符性。项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标具有可操作性。

二、项目实施及管理情况

(一)资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划及到位。年初老干部慰问、事业人员培训财政

预算 36 万元，财政到位资金 36 万元，资金到位率 100%。

2. 资金使用。全年支出 36 万元。根据老干部生活实际困难对每人每次不超过 1000 元的标准进行补助，全年支出 10 万元，新进事业人员培训费用包括请讲课费、租用教室、住宿等费用 26 万元。

（二）项目财务管理情况。

项目资金使用严格按照财务管理制度要求，加强会计核算、财会人员加强会计账务处理知识学习，对照项目资金管理办，严格执行财务管理制度、及时进行财务处理、会计核算规范、合理。

（三）项目组织实施情况。

一是根据老干部实际困难开展慰问工作；二是开展座谈会 3 次，请困难党员、离退休老干部一起座谈交流，听取他们的要求和呼声，把党和政府的温暖送到他们的心坎上。三是发扬敬老爱老的传统美德，开展好敬老爱老送温暖活动。在元旦、春节、端午、七.一、中秋、重阳、国庆等节日进行慰问；四是根据工作安排对分期对 2021 年新进事业人员进行培训。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2021 年，慰问扶贫老党员、困难人员 60 人，慰问本系统老干部 40 人。培训新进事业人员 360 人。

（二）项目效益情况。一是弘扬我们党的光荣传统和中华民

族敬老尊贤的良好美德。大张旗鼓地宣扬和表彰敬老爱老和扶助老人的好人好事，努力推动爱老、敬老活动的深入开展，营造关心爱护老人的社会文明风尚。充分体现党和政府对老党员、离退休老干部的关爱和温暖。二是通过对新进人员在政治素质、职业道德、履职能力、工作作风等方面的培训，教育引导事业单位工作人员增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，重点提升事业单位工作人员的理想信念，思想觉悟，职业道德和综合素养，更好地适应工作岗位的要求。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无。

（二）相关建议。无。

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年项目支出绩效自评报告

(企业薪酬调查工作经费)

一、项目概况

根据人力资源社会保障部关于企业薪酬调查工作的有关要求和我省统筹安排,为确保全面建立省、市企业薪酬调查和信息发布体系,实现全省全覆盖。

(一)项目资金申报及批复情况。2021 年企业薪酬调查工作经费年初预算 3.2 万元,财政批复资金 3.2 万元。

(二)项目绩效目标。抽取 40 户企业样本数量,侧重于补全稀缺门类样本,为不断提升信息发布质量打下基础。按照国家要求为市企业薪酬调查和信息发布体系提供数据样本。

(三)项目资金申报相符性。项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

(一)资金计划、到位及使用情况。

1.资金计划及到位。2021 年财政预算企业薪酬调查工作经费 3.2 万元,财政拨付到位 3.2 万元,资金到位率 100%。

2.资金使用。全年支出 3.2 万元,主要用于被调查企业的补助,按照每户 800 元的标准发放,调查户数 40 户,共发放补助资金 3.2 万元,资金执行率 100%,确保企业薪酬调查信息发布工作顺利开展。

（二）项目财务管理情况。

项目资金使用严格按照财务管理制度要求，加强会计核算、财会人员加强会计账务处理知识学习，对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、及时进行财务处理、会计核算规范、合理。

（三）项目组织实施情况。

2021年主要对农商银行、川环科技等40户重点样本企业按指标体系完成数据调查，并完成上报工作。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

一是完成样本数据。我县主要抽取农商银行、川环科技等40户重点行业作为调查企业。二是完成全省企业薪酬调查信息发布的主体内容的指标调查，主要内容为职工工资指导价位和行业人工成本投入产出率。

（二）项目效益情况。为配合国有企业工资决定机制改革，全省企业薪酬调查信息发布提供基础数据支撑。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无。

（二）相关建议。无。

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年项目支出绩效自评报告

(事业单位招考办公、资格复审、政审考察工作经费)

一、项目概况

(一) 项目资金申报及批复情况。

根据《事业单位人事管理条例》，事业人员的合法权益，建设高素质的事业单位工作人员队伍，促进公共服务发展。我局申请事业单位招考办公、资格复审、政审考察工作经费项目。申报经费为 50 万元，财政批复为 50 万元。

(二) 项目绩效目标

事业单位招考办公、资格复审、政审考察工作经费用于 2021 年上半年部分事业单位招聘，预计完成公开招聘工作人员 300 人，70 名教师考调到城区，考核聘用硕士研究生 8 人、公费师范生 25 人，为建设高素质的事业单位工作人员队伍，促进公共服务发展，增添了新的血液。

(三) 项目资金申报相符性

事业单位招考办公、资格复审、政审考察工作经费与具体实施内容相符，申报目标完全合理可行。

二、项目实施及管理情况

(一) 资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划及到位。2021 年事业单位招考办公、资格复审、政审考察工作经费为 50 万元，截至 2021 年 12 月 31 日，财政已全部拨付到位，资金到位率 100%。

2.资金使用。事业单位招考办公费 2.5 万元、印刷费 1.5 万元、差旅费 20.8 万元、劳务费 25 万元。截至 2021 年 12 月 31 日，资金使用率 100%。

（二）项目财务管理情况。

我单位制定了科学、合理的财务管理制度，财务人员严格按照财务管理制度办事。做好财务管理基础工作，维护资金安全，降低资金成本。此次评价项目严格执行了财务管理制度，及时进行了财务处理，会计核算规范合理。

（三）项目组织实施情况。

事业单位招考报名、资格复审、政审考察工作经费项目用于事业单位招聘工作人员 302 人，78 名教师考调到城区，考核聘用硕士研究生 8 人、公费师范生 25 人。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2021 年事业单位招聘工作人员 302 人，78 名教师考调到城区，考核聘用硕士研究生 8 人、公费师范生 25 人。对照项目计划完成目标。

（二）项目效益情况。

为建设高素质的事业单位工作人员队伍，促进公共服务发展，增添了新的血液。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无。

（二）相关建议。无。

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年项目支出绩效自评报告

(数字化档案整理工作经费)

一、项目概况

(一) 项目资金申报及批复情况。

按照《四川省档案工作规范化管理办法》，我局申请数字化档案整理工作经费项目。申报经费为 10 万元，财政批复为 10 万元。

(二) 项目绩效目标

完成我单位管理的事业单位工作人员现有档案数字化整理工作，达到档案数字化标准。

(三) 项目资金申报相符性

数字化档案整理工作经费与具体实施内容相符，申报目标完全合理可行。

二、项目实施及管理情况

(一) 资金计划、到位及使用情况

1.资金计划及到位。2021 年数字化档案整理工作经费为 10 万元，截至 2021 年 12 月 31 日，财政已全部拨付到位，资金到位率 100%。

2.资金使用。数字化档案整理工作经费项目用于支出档案整理劳务费经费 8 万元、购买电子设备支出 2 万元，截至 2021 年

12月31日，已全部按计划使用，资金使用率100%。

（二）项目财务管理情况。

项目资金使用严格按照财务管理制度要求，加强会计核算、财会人员加强会计账务处理知识学习，对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、及时进行财务处理、会计核算规范、合理。

（三）项目组织实施情况。

按照档案数字化标准，购买所需办公设备，组织人员录入、扫描原始档案，按期完成录入、扫描工作。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2021年我局按200元/卷的标准支付，我局2021年整理了400卷数字化干部人事档案。对照项目计划完成目标。

（二）项目效益情况。

数字化成果显著，档案永久封存，可验可查。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无。

（二）相关建议。无。

大竹县人力资源和社会保障局 2022 年项目支出绩效自评报告

(物业管理费)

一、项目概况

(一) 项目资金申报及批复情况。

根据中华人民共和国《物业管理条例》，结合我局办公大楼是综合性办公大楼的特殊性，我局申请物业管理费项目。申报经费为 45 万元，财政批复为 45 万元。

(二) 项目绩效目标

物业管理费用于综合大楼的保安工资，2800 元/月/人，综合大楼保洁 7400 元/月。电梯维护、管道修理、场地维护绿化修建。明显改善综合大楼内的环境卫生和相关秩序活动。

(三) 项目资金申报相符性

物业管理费与具体实施内容相符，申报目标完全合理可行。

二、项目实施及管理情况

(一) 资金计划、到位及使用情况

1.资金计划及到位。2021 年物业管理费为 45 万元，截至 2021 年 12 月 31 日，财政已全部拨付到位，资金到位率 100%。

2.资金使用。2021 年物业管理费共支出 45 万元，其中：保安工资支出 20.16 万元、保洁服务费支出 10 万元、疫情防控开支 4.5 万元、电梯维护、管道、场地维修维护、绿化管护等 10.34 万元。截至 2021 年 12 月 31 日，已全部按计划使用，资金使用

率 100%。

（二）项目财务管理情况。

项目资金使用严格按照财务管理制度要求，加强会计核算、财会人员加强会计账务处理知识学习，对照项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、及时进行财务处理、会计核算规范、合理。

（三）项目组织实施情况。

人社局机关后勤服务人员负责组织对办公区域安全保卫、疫情防控管理工作。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2021 年完成人社系统、司法、卫生执法队综合办公大楼安保、卫生、绿化管护、电梯、场地维修维护等。

（二）项目效益情况。

一是疫情期间,对办事群众进行查验场所码、测体温、登记人数达 6 万余人次，保证零无从疫区、疫情人员。二是改善了办公大楼内的环境卫生和秩序。三是保证办公场所所有办公设施设备正常运行和各部门工作正常开展。

四、问题及建议

（一）存在的问题。无。

（二）相关建议。无。

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表