

经开区人力资源服务中心整体支出 绩效自评报告

(2023 年度)

部门单位名称(公章): 乌鲁木齐经济技术开发区(乌鲁木齐市头屯河区)人力资源服务中心(外来劳务人员就业服务中心)

填报时间: 2024 年 4 月 20 日

一、基本情况

(一)部门单位基本情况

1. 单位主要职能

(1) 贯彻执行国家、自治区和乌鲁木齐市有关人力资源和社会保障事业发展规划、政策和法规。

(2) 负责促进就业工作。

(3) 贯彻执行国家、自治区和我区养老、失业、医疗、工伤、生育保险政策。

(4) 负责权限内机关、事业单位工作人员工资调整、晋升工作。

(5) 会同有关部门指导事业单位人事制度改革工作，组织实施相关配套政策、规定和办法。

(6) 会同有关部门落实军队转业干部安置政策和安置计划。

(7) 负责公务员综合管理工作。

(8) 贯彻执行并监督落实农民工相关政策，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

(9) 负责退休人员社会化管理工作。

(10) 负责劳动、人事争议调解仲裁工作。

2. 单位机构设置及人员构成

人力资源服务中心单位包括局本级机关，机关内设 2 个科室。分别是：人力资源服务中心、退休人员管理办公室。

2021 年人力资源服务中单位编制人数 22 人，实有人数 19

人。其中：在职人员为 19 人，退休 0 人，离休 0 人。

(二)部门单位年度重点工作

1.完成本年度辖区企业人力资源培训、网络人才招聘及赴内地引才等工作；负责开展驻区企业职称评审工作。

2.开展社会保险政策咨询、办理退休证、发放社会化管理服务联系卡工作；根据市级和区级年度工作目标开展退休人员节日慰问工作；为了丰富退休人员生活，按照工作目标对辖区内退休老人定期举办各类文体活动等工作。

(三)部门单位整体预算规模及安排情况

1. 部门单位整体支出规模

2023 年度人力资源服务中心整体支出全年预算总额为 666.21 万元，资金执行数 639.17 万元，执行率 95.94%。其中：年初预算批复的预算数为 16133.71 万元，执行数 666.21 万元，执行率 1.13%；年终调减预算数 15467.5 万元。

(1) 基本支出情况

截至 12 月 31 日，基本支出全年预算数 370.31 万元，资金执行数 343.27 万元，执行率 92.7%；其中，年初单位预算批复的整体支出绩效目标表中，基本支出预算数 14693.74 万元，年中调减基本支出预算数 14323.43 万元。

(2) 预算项目支出情况

截至 12 月 31 日，单位预算项目支出数共计 4 个，全年预算数 295.9 万元，资金执行数 295.90 万元，执行率 100%；其中，年初单位预算批复的整体支出绩效目标表中，项目支出预算数 1439.97 万元，资金执行数 295.9 万元，年中调减

项目支出预算数 1144.07 万元，绩效结果应用调整项目支出预算数 0 万元。

（3）专项资金项目支出情况

截至 12 月 31 日，上级专项资金项目共计 1 个，全年预算数 281.2 万元，资金执行数 281.20 万元，执行率 100%。

2. 使用方法

基本支出由财政单位按照进度每月分期拨付，人员支出按照工资计划发放工资；涉及资金出按照我单位《内控制度》中设定的流程申报审批进行；项目支出属于政府采购的，组织人员制定采购计划，委托公共资源交易中心或采购中心进行公开招标、邀请招标等方式进行；属于非政府采购的项目，按照“三重一大”制度规定，重大项目支出上党组会研究决定。

3. 主要内容及涉及范围

（1）基本支出包括人员经费和公用经费。公用经费主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、专用燃料费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置等。

（2）2023 年度人力资源服务中心项目支出共涉及 1 个项目，分别为：

项目名称	总预算
中心相关办公经费	14.7 万元

二、部门单位整体支出管理及使用情况

(一) 资金管理情况

我单位严格按照国家财经法规、预算资金管理办法、财务管理制度以及专项资金管理办法的规定，严控经费支出，并严格按照公示制度要求进行公示，对项目资金，把资金的审批分配、监督检查与绩效评价结合起来，遵循先预算、再审批、后支出的原则，确保了财政资金分配和财政审批程序合法，保证了项目资金的合理使用。对中央及自治区转移支付专项资金，按照专项资金管理办法进行管理和使用，对本级资金安排项目按照单位内部制定的资金管理办法及其他相关管理办法进行管理并严格执行。按照政府信息公开有关规定及时向社会公众公开相关预决算信息，保障预决算管理的公开透明。

(二) 基本支出管理、支出情况、“三公”经费控制情况

1. 基本支出管理

基本支出主要用于日常工作运转开支,包括人员的工资福利支出、一般商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出、对企事业单位的补贴及其他资本性支出。人员经费的开支主要是按照市财政统发工资表及文件的相关规定执行,公用经费按照厉行节约的原则规范资金使用流程,尤其是“三公”经费严格控制在预算指标内。接待费的报销必须附有接待公函、接待清单、接待明细,车辆运行开支由办公室统一安排调配使用。

2. 基本支出情况

2023年人力资源服务中心基本支出预算总额370.31万元，其中人员经费329.51万元，公用经费40.79万元。实际支出343.27万元，预算执行率92.7%。

3. “三公”经费控制情况

我单位认真贯彻落实中央关于厉行节约的有关规定，严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《机关公务接待管理办法》，全年大幅度压缩了因公出国（境）及公务接待费用支出。

（三）专项资金支出预算安排及支出情况

2023年专项支出预算总额281.2万元，实际支出281.2万元，预算执行率100%。

2023年共有1个专项资金项目，其中已完成项目0个、未完成项目1个、结转项目1个。2023年度项目预算及执行情况见下表：

项目名称	预算金额（调整后）	执行金额	执行率	项目类型	备注
国有企业退休人员社会化管理补助支出	281.2	281.2	100%	补助类	
合计	281.2	281.2	100%		

三、部门单位整体支出绩效分析

（一）指标一：职称评审覆盖人员

职称评审覆盖人员，预期指标是大于等于1000个，年中绩效运行监控完成值是0个，本次评价实际完成值是1221个，指标完成率是122.1%，原因：按照当年实际报名情况统计。

(二) 指标二：开展职称评审工作

开展职称评审工作，预期指标是大于等于 1 次，年中绩效运行监控完成值是 0 次，本次评价实际完成值是 1 次，指标完成率是 100%。

(三) 指标三：确保职称评审质量

确保职称评审质量，预期指标是 100%，年中绩效运行监控完成值是 0%，本次评价实际完成值是 100%，指标完成率是 100%。

四、评价结论

2023 年度部门整体支出绩效自评综合得分 99.59 分，评价结果为“优”。

五、存在的主要问题及原因分析

(一) 预算执行存在偏差

由于部分项目未到支付时限，造成预算执行有所偏差；其次项目支出指标到年末才下达指示，在预算执行中造成个别预算调剂现象。对个别项目资金使用方面预算不够细致，出现实际支出数超出了预算申报数和出现项目资金结金数额多的情况。

(二) 目标设定科学性评价存在难度

对于目标设定需要分科室单位分解,汇总后制定整体目标,如何科学整合全单位绩效目标比较困难;目标设定后如何科学设定考核评价标准,特别是对于不能量化的目标如何评价。

(三) 财务管理方面,会计核算还不够细致,对于有些能够细分的工作,未能详细分类核算,绩效评价基础数据不够精

准。

六、改进措施和建议

(一) 加强新行政单位会计制度和新预算法学习培训,规范账务处理,加强新《预算法》、《行政单位会计制度》、《会计法》、《行政单位财务规则》等学习培训,规范单位预算收支核算。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;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,切实提高单位预算收支管理水平。尽可能地做到决算与预算相衔接。

(二) 完善管理制度,进一步加强资产管理

严格按照《固定资产管理办法》的规定加强固定资产管理,及时登记、更新台账,加强资产卡片管理,对各类实物资产进行全面盘点,确保账账、账实相符。

(三) 加强学习如何科学合理制定绩效目标及考核体系,充分发挥绩效工作效用。

(四) 财务上,会计核算要更加详细,为本单位各项工作的开展、总结、评估提供有效数据资料支撑,为各项业务工作更好的开展提供帮助。

(五) 从源头上强化对专项资金预算管理

实行专项资金预算管理,结合单位实际,按轻重缓急统筹安排编制预算,提高预算编制科学性和合理性,优化资金结构。

(六) 按时间进度分解资金使用计划

专项资金的使用，要事前做计划，事中进行控制，事后总结提高。合理安排资金使用,充分体现资金投向的目标和效益。

(七) 进一步提高绩效管理水平

由于目前的预算管理在编制和实施中还存在编制不细、预算调整较多、追加预算比重较大等现象,因此项目预算执行的准确性还有待加强,同时分析手段和技术水平上还有待完善。在今后的工作中,我们将加强与财政单位的紧密配合,开展好整体支出及项目资金绩效管理工作,运用好绩效评价的结果,不断提升预算管理水平。

七、附表：《部门整体支出绩效自评表》