2023年度财政项目支出

绩

效

自

评

报

告

中方县工伤保险服务中心

## 中方县工伤保险服务中心2023年度社会保障和软件维护支出项目支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

公益性岗位是指由政府出资开发，以实现公共利益和安置就业困难人员为主要目的，从事非营利性公共管理和社会公益性服务，并通过劳动获得一定劳动报酬的各类岗位。对公益性岗位安置的就业困难人员给予岗位补贴，享受公益性岗位补贴的人员范围为就业困难人员，重点是大龄失业人员、零就业家庭人员、残疾人等。

软件维护费是指本单位使用长沙楚天安易软件开发有限公司的财务软件维护费用，以保证软件的日常维护和远程维护，维护的方式有1.通过公司服务平台解决各种技术问题。2.通过专设的技术支持热线电话解答用户在使用软件产品过程中遇到的各类维护问题。3.通过远程维护工具协助客户解决软件使用过程中遇到的功能及数据方面的问题。4.电话和远程维护做到12小时响应，远程和电话不能解决的技术问题，48小时问题响应。

2023年公益性岗位补贴县财政拨付资金46548.52元，软件维护费县财政拨付资金3000元。整体项目资金使用规范，管理到位，无挤占、挪用等违规现象。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

绩效评价的目的在于通过了解社会保障和软件维护支出专项资金的使用情况，衡量项目资金的绩效，分析评价项目是否达到预期目标。同时，及时总结经验，分析存在的问题，为进一步提高财政专项资金效益提出相关建议。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

目的：通过本次绩效评价，进一步了解资金使用是否达到预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时意绪经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益，为下一步预算资金安排提供重要参考。

评价对象：中方县2023年度社会保障和软件维护支出资金项目；项目实施单位：中方县工伤保险服务中心，项目主管单位：中方县人力资源和社会保障局；资金拨付及资金监管单位：中方县财政局。

范围：本次评价的范围涉及到中方县2023年社会保障和软件维护支出的所有支出项目，这些项目包括：公益性岗位补贴、软件维护专项工作经费。

（二）绩效评价原则：本项目的绩效评价原则和评价指标紧密联系，相互融通。本年度该项目绩效指标分别有一级指标、二级指标、三级指标以及指标值及单位。详见附表。

（三）绩效评价工作过程。

我中心坚持把项目管理作为工作的重中之重，财务人员负责对资金严格监督把关，确保专项工作正常运转。

1. 综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

绩效评价等级一般划分为四档：90分（含）—100分为优，80分（含）—90分为良，60分（含）—80分为中，60分以下为差。2023年度，本单位社会保障和软件维护支出项目绩效评价等级为优。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

项目立项依据充分，资金分配严格按文件政策执行。

（二）项目过程情况。

资金及时到位，未影响项目实施。资金管理较规范，使用合规，无截留、挪用等现象。

1. 项目产出情况。

项目资金按政策按月足额发放本单位公益性岗位人员工资，财务软件正常使用。

1. 项目效益情况。

公益性岗位带动就业，促进社会进步，促进经济发展。财务软件可以最简单高效的处理单位财务情况，软件维护费可以保证财务软件的正常运行。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

高度重视绩效管理工作，制定项目绩效管理方案，加强预算管理。定期汇总项目资金使用进度，加强督促跟踪问效。单位领导不定期地项目进行跟踪检查，督促项目按时、按质、按量完成。项目支出绩效评价体系不完善，给考核评价及评分工作带来了一定的困难。绩效评价工作需要进一步巩固完善、积累经验，绩效评价工作在部分干部职工的思想上还未引起高度的重视，仍然存在满足于现状，得过且过的现象。

六、有关建议

无

1. 其他需要说明的问题

附件：1.项目支出绩效自评表

2.项目支出绩效评价指标体系框架

3：[项目绩效自评结果汇总表.](http://www.nanyang.gov.cn/wcm.files/upload/CMSnyczj/202103/202103181110006.xls" \t "_blank)

4：中方县政府网站及政务新媒体信息发布审查表

中方县工伤保险服务中心

2024年8月20日

附件1：

# 项目支出绩效自评表

（ 2023 年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 软件维护费、 公益性岗位补贴 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 中方县人力资源和社会保障局 | | | | | 实施单位 | | 中方县工伤保险服务中心 | | | | |
| 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 | | 0.4 | 4.95 | | 4.95 | | 10 | | 100% | |  |
| 其中：当年财政拨款 | | 0.4 | 4.95 | | 4.95 | | — | | 100% | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 软件维护工作完成率 | | | 100 | 100 | 10 | | 10 | |  | |
| 质量指标 | 项目绩效目标达标率 | | | 100 | 100 | 10 | | 10 | |  | |
| 时效指标 | 项目完成及时率 | | | 100 | 100 | 10 | | 10 | |  | |
| 成本指标 | 不超项目使用资金0 | | | 0.4 | 4.95 | 10 | | 10 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 充分发挥资金使用效益 | | | 100 | 100 | 10 | | 8 | |  | |
| 社会效益  指标 | 社会效益情况 | | | 100 | 100 | 10 | | 8 | |  | |
| 生态效益  指标 | 生态效益情况 | | | 100 | 100 | 10 | | 9 | |  | |
| 可持续影响指标 | 工伤保险制度更加公平可持续 | | | 100 | 100 | 10 | | 10 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 受益对象满意度 | | | 100 | 100 | 10 | | 9 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 94 | |  | |

附件2：

项目支出绩效评价指标体系框架（参考）

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策 | 项目立项 | 立项依据  充分性 | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 | 评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 |
| 立项程序  规范性 | 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 |
| 绩效目标 | 绩效目标  合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；  ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 |
| 决策 | 绩效目标 | 绩效指标  明确性 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 |
| 资金投入 | 预算编制  科学性 | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | 评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 |
| 资金分配  合理性 | 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 | 评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 |
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。  实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。  预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 |
| 预算执行率 | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 |
| 过程 | 资金管理 | 资金使用  合规性 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | 评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |
| 组织实施 | 管理制度  健全性 | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 |
| 制度执行  有效性 | 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 | 评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 |
| 产出 | 产出数量 | 实际完成率 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 |
| 产出 | 产出质量 | 质量达标率 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。  质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 |
| 产出时效 | 完成及时性 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |
| 产出成本 | 成本节约率 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |
| 效益 | 项目效益 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益。 | 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 |
| 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 |

附件3：

项目支出绩效自评结果汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位 | 项目名称 | 金额（万元） | 评价等级 | | | | 备注 |
| 优 | 良 | 中 | 差 |
| 1 | 中方县工伤保险服务中心 | 软件维护费 | 0.3 | √ |  |  |  |  |
| 2 | 中方县工伤保险服务中心 | 公益性岗位补贴 | 4.65 | √ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 汇总 |  |  | 4.95 |  |  |  |  |  |

备注：最后一栏请汇总金额，优、良、中、差项目评价等级数量。

附件5

中方县政府网站及政务新媒体信息发布审查表

单位： 2024 年 8 月 14 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **信息名称** | **信息来源** | **发布形式** | **保密机构或保密员复审** | **主管领导终审** |
|  | 2023年度项目支出绩效自评报告 | 本机关、单位制发 ☑  转载（注明转载来源）： | 政府网站主动公开 □  依申请公开 ☑  其他 | 非涉密，同意公开☑  不同意， □ |  |
|  |  | 本机关、单位制发 □  转载（注明转载来源）： | 政府网站主动公开 □  依申请公开 □  其他 | 非涉密，同意公开□  不同意， □ |  |
| 承办人初审（签字） | | | | （签字） | （签字） |

注：1.机关、单位政府网站及政务新媒体发布信息前要认真填写本表；

2.严格落实信息发布保密审查制度和“三审制”，请在相应的“□”打“√”或填写意见；

3.信息发布要严把文字、保密、政治关，不能确定信息是否可以公开时，要组织保密审查并报上级部门确认；

4.本表由本机关、单位负责组织填写和保管