# **中方县社会保险服务中心2023年度部门整体支出绩效自评报告**

### 一、部门基本情况

（一）部门职能与机构设置；

部门职能：

1. 贯彻执行上级基本养老保险等方面的方针政策，拟定经办管理办法、规划计划并组织实施。
2. 负责县养老保险关系的建立、中断、转移、接续、终止等业务经办；负责达到法定退休年龄的参保人员退休养老金核定和发放工作。
3. 负责县本级养老保险基金管理、支出。
4. 负责县本级参保离退休人员养老金社会化发放和领取养老保险待遇资格认证工作；办理离退休人员的正常调待手续；协助社区搞好县本级离退休人员社会化管理服务工作。
5. 负责县本级养老保险基金稽核工作，负责县本级离退休人员生存状况的调查，防止冒领养老金；会同有关部门向上级争取资金补助，弥补全县养老保险费缺口；负责全县养老保险各种统计、财务、业务报表的汇总上报工作。
6. 贯彻执行城乡居民养老保险及其补充保险政策和标准。负责全县城乡居保的参保登记管理、缴费申报管理、个人账户建账与管理、待遇核定与发放、保险关系转移接续、档案管理、统计分类等工作。
7. 负责参保单位参保登记环节条件审核和单位信息管理；负责征缴环节参保单位缴费基数核定和每月养老保险费的征收；负责参保人员个人帐户管理；负责离退休（职）人员待遇核定与支付管理。

8、承办上级部门交办的其他事项。

机构设置：本单位为副科级公益一类事业单位。内设办公室、人事档案室、财务室、综合业务室、离退休室、登记稽核室。

1. 人员情况；

本单位核定全额事业编制17人，实有在职人员17人，离退休人员6人。

1. 部门年度总体工作任务和重点工作任务；

1、养老保险参保扩面工作。为在全县范围内进一步扩大养老保险看盖面，实现养老保险“应保尽保”，本中心采取了多种形式扩大政策宣传：①、和税务部门组成扩面工作小组，主动上门送政策，针对全县所有新成立企业和扩面征缴重点、难点企业，深入宣传养老保险扩面的意义和相关政策。②、通过养老保险业务大厅和扩面工作小组进社区、工业园区、企业组织了专场的养老保险政策宣传会，对企业职工养老保险参保政策，养老待遇领取政策，线上app相关业务的简便办理程序等方面，进行了全方位的宣传。③、在工业园区、企业、社区的宣传栏里，开辟社保专版，宣传县政府《关于进一步做好养老保险扩面征缴工作的通知》，全文刊登《湖南省关于依法参加社会养老保险的通告》，并张贴相关养老保险政策宣传资料。

2、开展养老保险稽核工作，是社会保险经办机构强化管理，履行基金监管职能的具体体现，是确保养老保险费应收尽收，增强养老保险基金支撑能力，促进养老保险制度健康、平稳、持续运行的重要保证，是维护劳动者合法权益的有效措施，我局多措并举，扎实开展稽核工作，并形成制度化、常态化运作机制，有效杜绝冒领现象，确保基金安全。

（四）部门年度整体收支情况，包括当年预算收入、预算支出和专项资金管理情况、“三公”经费支出情况以及政府采购情况等。

1、2023年，本部门年初预算收入11163.42万元，本部门年初预算支出11163.42万元，年初基本预算支出345.52万元，包括工资福利支出305.96万元、商品和服务支出32.93万元、对个人和家庭的补助支出9.62万元；年初项目预算支出10814.9万元，包括对机关事业单位基本养老保险基金的补助2957万元，财政对城乡居民基本养老保险基金的补助7802.6万元，财政代缴城乡居民基本养老保险费支出41万元，系统维护费4.3万元，退休人员生存认证工作经费10万元。

2、2023年实际收入413.87万元，实际支出413.87万元，基本支出379.94万元，其中：人员经费支出322.16万元，包括基本工资、津贴补贴、一次性资金我、社会保险费等；公用经费支出57.78万元，包括办公费、水电费、工会经费和职工福利费、为保障单位正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。项目支出33.93万元，其中财政代缴城乡居民基本养老保险费支出27.55万元，一般行政管理事务6.38万元。

1. 专项资金管理情况。合理安排收支预算管理，一方面认真总结分析上年度预算执行情况，找出影响本年度预算的各种因素，另一方面客观分析本年度国家政策对预算的影响，广泛征求各股室意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，国家政策允许范围内，挖掘潜力，使预算更加切合实际利于操作，发挥其在财务管理中的积极性，在实际执行中严格按照预算执行不得随意调整预算，充分发挥了资金的使用效益，确保了各项工作顺利完成。
2. “三公经费”严格按照县财政年初下达的控制数使用，并按照公务车管理、公务接待等国家和省市有关规定从严管理、从严控制、规范报账。2023年，“三公经费”预算批复0.1万元，决算支出0万元，较2022年决算持平。
3. 政府采购严格按照相关规定执行。2023年采购货物类支出18.51万元。
4. 部门年度整体工作目标任务完成情况，包括：财政资金支出达到的效果情况、社会满意度认可情况等。

1、养老保险参保缴费完成情况

城乡居民养老保险：截止12月参保人数170725人，缴纳本年度保费人数57809人，养老保险基金征缴2034.78万元，任务完成率100%；

企业职工养老保险：截止12月参保人数13523人，缴费人数8333人，养老保险基金征缴7927.03万元，任务完成率100%；

机关事业养老保险：截止12月参保人数6982人，缴费人数6666人，养老保险基金征缴14619.23万元，职业年金征缴4220.66万元，任务完成率100%；

2、待遇发放及待遇核定工作完成情况

养老待遇发放情况：截止12月，城居保共发放养老待遇584990人次，发放养老金8928.17万元；企业职工保共发放养老待遇11913人次，发放养老金3441.57万元；机关事保共发放养老待遇34233人次，发放养老金17774.17万元；共发放职业年金15976人次，发放职业年金438.53万元。

代发事项及代发情况：截止11月，中心代发了城乡居民独生子女费（5-11月），共代发105人次，共代发金额0.84万元；还代发了被征地农民生活补贴（5-11月），共代发1600人次，共代发金额76.4万元；

待遇核定情况：截止11月，城居保共办理待遇核定人员1933人；企业职工保共办理待遇核定人员90人；机关事保共办理待遇核定人员103人；

待遇领取资格认证情况：截止11月，城居保已自助认证（智慧人社等线上APP）42285人，非人脸认证超期18月人员1604人；企业职工保已自助认证（智慧人社等线上APP）1022人，非人脸认证超期18月人员2人；机关保险已认证2910人。

死亡申报及遗属待遇发放情况：截止11月,城居保办理死亡终止1067人；企业职工保发放遗属待遇40人；机关事保办理死亡终止10人。

3、稽核内控工作完成情况

截止12月，稽核内控股核对城乡居保“互联网+”数据50多万条，每月平均5万余条，核对企保“互联网+”数据3000多条，核对机关保“互联网+”数据5000余条，共追回3000余元死亡多发金额。上级下发疑点数据184条，已核查184条，核查率100%，需整改数据20条，已整改19条，整改率95%，剩余1条正在整改中，共计追回上级下发疑点数据资金33986.95元。解决企业投诉20余条，协助企业和投诉人处理办结拖欠养老金问题。对中方县红十字医院，中方县亿达公司、中方县新建学校、中方县中方镇卫生院等单位进行了养老保险养老保险催缴，目前中方镇卫生院已办结，中方县红十字医院，亿达等企业正在处理中。

### **二、部门整体评价工作开展**

（一）绩效评价实施过程情况，包括评价方法、工作程序等；

本中心接到中财绩【2024】174号《关于开展2023年度部门整体支出绩效自评工作的通知》文件后，按要求下发通知，布置工作。社保中心党组高度重视，立即召开财务及相关股室会议，严格对照《部门整体支出绩效评价指标体系评分表》逐项开展自评，总结经验，发现不足，改进工作。

（二）绩效评价整体结果概况，如：得分情况（或档次）、预算编制和执行情况、节能降耗情况、三公经费控制情况，项目支出管理规范和绩效情况等。

对照《部门整体支出绩效评价指标体系评分表》逐项自评打分，本中心2023年部门整体绩效自评得分87分，整体支出运行情况良好。预算编制合理，预算执行率达100%，预决算已在政府网站公开公示。财政资金得到充分利用，达到既定效果，节能降耗显著，“三公”控制合理，项目支出管理规范，专项项目资金支出产出数量、效益、满意度等均达到年初制定目标。

### **三、部门整体支出绩效评价分析**

（一）投入情况分析，包括预算编制、目标设定分析等；

1、预算编制：2023年年初预算11163.42万元，年初基本预算348.52万元，其中：工资福利支出305.96万元，商品和服务支出32.93万元，对个人和家庭的补助9.62万元。年初项目预算10814.9万元，其中：按项目管理的商品和服务支出14.3万元，按项目管理的对个人和家庭的补助41万元，对社会保障基金补助10759.6万元。

2、目标设定：本单位设立的整体绩效目标符合国家法律法规、符合“三定”方案确定的职责与部门制定的中长期实施规划。预算配置科学合理。

1. 执行管理情况分析，包括资金执行进度、调整情况、成本控制情况分析及项目完成进度情况等。

2023年年初预算11163.42万元，年终预算执行413.87万元，预决算收入相关10749.56万元，主要原因是城乡居民基本养老保险配套及机关社保保障支出未纳入部门决算。并且年中根据实际情况进行了其他项目的预算增加。预算调整数与决算执行数一致，执行率100%。各项项目均按进度目标全面完成，各项资金使用和项目实施能够按照相关规定执行，项目管理、实施和效果均达到预期目标。

1. 支出绩效情况分析，包括基本支出和项目支出的运行效果情况等。

1、基本支出：2023年基本支出决算379.94万元，主要用于在职人员基本工资、津贴补贴、奖励金和完成日常工作任务而发生的各项支出，包括办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费等，确保单位正常运转。

2、项目支出：2023年项目支出决算33.93万元，其中：一般行政管理事务6.38万元：八项增收节支资产处置奖励，确保单位工作正常运转；财政代缴城乡居民基本养老保险费支出22.75万元：用于县人民政府为符合条件的重度残疾人、特困人员、低保对象代缴最低标准每人每年100元城乡居民养老保险费。

### **四、存在的问题**

### 1、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。

2、部门预算与决算口径不一致，导致数据相差较大。

### **整改措施或建议**

建议财政局加强对部门财政支出绩效评价管理工作的培训和指导，提高部门绩效自评质量。

### **其他需要说明的问题**

无

附件2：

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）  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.部门活动符合市委、市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目标管理创新工作情况。  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。 | 4 |
| 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。 | 2 |
| 过程(55分)  过程(55分)  过程(55分)  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。 | 1 |
| 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。 | 4 |
| 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 |
| “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。 | 3 |
| 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，采用完成比率法计分：得分=政府采购执行率×3。 | 3 |
| 预算管理  （18分） | 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）。 | 1 |
| 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 |
| 预决算信息公开性（3分） | 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。 | 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）。 | 3 |
| 基础信息完善性  （4分） | 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的支撑情况。  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。 | 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）。 | 4 |
| 资产管理（8分） | 管理制度健全性  （2分） | 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。 | 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）。 | 1 |
| 资产管理完全性  （3分） | 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。 | 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）。 | 3 |
| 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，采用完成比率法计分：得分=固定资产利用率/80%×100%×3，超出目标值不加分。 | 3 |
| 预算绩效监控管理（2分） | 监控率（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，采用完成比率法计分：得分=监控率×2，超出目标值不加分。 | 2 |
| 产出(15分)  产出(15分) | 职责履行（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。 | 2 |
| 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，采用完成比率法计分：得分=项目质量达标率×4，≤95%的扣4分。 | 3 |
| 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，采用完成比率法计分：得分=重点工作办结率×4，≤90%的扣4分。 | 3 |
| 部门绩效自评项目占比率（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）  效果（15） | 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） | 部门预算绩效管理考核评价（5） | 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 | 3 |
| 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 |
| 结果应用创新（1分） | 结果应用创新（1分） | 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。  评价要点：  1.部门是否按要求对社会公开绩效评价结果。  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。 | 全部符合（1分）；  符合其中两项（0.5分）  符合其中一项及以下（0分）。 | 1 |
| 社会效益（5分） | 社会公众满意度（5分） | 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。 | 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：  优秀（5分）；良好（3分）；合格（1分）；不合格（0分）。 | 5 |
| 小计 | 100 |  |  |  | 87 |
| 评价结果 |  |  | □优秀 90分≤得分≤100分； ☑良好 80分≤得分≤89分；  □中 60分≤得分≤79分； □较差 0≤得分≤59分 | |  |

附件3

中方县政府网站及政务新媒体信息发布审查表

单位：中方县社会保险服务中心 2024年 8 月 20 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** |
| 1 | 中方县社会保险服务中心部门整体绩效 | 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）段芳 | | | | （签字）杨小葭 | （签字）丁萍萍 |

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