



2023 年度

部门决算公开文本



预算代码：323001

单位名称：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）

二〇二四年十月

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2023 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
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分 单位概况

一、单位职责

（一）拟订县人力资源和社会保障事业发展政策、规划，起草人力资源和社会保障规章草案并组织实施。

（二）拟订人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。按照管理权限拟订人员（不含公务员）调配政策和特殊人员安置政策。

（三）负责促进就业创业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和促进就业创业扶持政策，完善公共就业服务体系，促进公平就业，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，拟订县技工学校、职业培训机构发展规划和管理规则并组织实施。加强就业服务和就业培训，拟订就业援助制度，牵头拟订高校毕业生就业政策，按规定负责中专以上毕业生（非师范类）的就业工作。

（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。落实养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。落实养老保险省级统筹办法和全省统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法和基金统筹办法，组织拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，审核汇总相关社会保险基金预决算草案，落实企业年金和职业年金政策。会同有关部门实施

全民参保计划并建立全县统一的社会保险公共服务平台。

（五）负责就业、失业和相关社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

（六）统筹拟订劳动、人事争议调解仲裁制度，落实劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制。落实职工工作时间、休息休假和假期相关政策，落实消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

（七）拟订人才工作有关目标，参与全县人才工作的指导、组织、协调和管理，承办有关人才工作。推动建立健全市场化、社会化的人才管理服务体系。负责人事考试报名组织工作。负责人才分类评价机制推进实施，牵头推进深化职称制度改革，制定全县专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策，负责相关高层次专业技术人才选拔和培养，拟订吸引留学人员来昌（回国）工作或定居政策。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。落实职业资格制度和职业技能多元化评价政策。

（八）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理规定。

（九）负责全县评比达标表彰和创建示范工作的综合管理、审核上报、监督检查。会同有关部门落实全省表彰奖励办法（不含中国共产党党内表彰、公务员奖励）。负责全县功勋荣誉表彰奖励获得者管理，落实享受待遇的相关政策。

（十）会同有关部门拟订全县事业单位人员工资收入分配政策。建立全县企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。拟订全县企事业单位人员福利和离退休政策，并负责组织实施和监督检查。

（十一）拟订农民工工作综合性政策和规划，推动相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十二）完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2023 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	昌黎县人力资源和社会保障 局(本级)	行政单位	财政拨款

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定额补助、财政性资金零补助四类。

第二部分

2023 年度部门决算报表

收入支出决算总表

部门：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）			2023年度		公开01表 金额单位：万元
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	793.74	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		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	754.59
	9		九、卫生健康支出	40	18.95
	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	20.20
	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	793.74	本年支出合计	58	793.74
使用非财政拨款结余（含专用结余）	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	793.74	总计	62	793.74

注：本表反映部门（或单位）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。

收入决算表

部门：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）

2023年度

公开02表
金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		793.74	793.74					
208	社会保障和就业支出	754.59	754.59					
20801	人力资源和社会保障管理事务	714.31	714.31					
2080101	行政运行	251.42	251.42					
2080105	劳动保障监察	1.52	1.52					
2080150	事业运行	10.00	10.00					
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	451.36	451.36					
20805	行政事业单位养老支出	40.28	40.28					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.28	40.28					
210	卫生健康支出	18.95	18.95					
21011	行政事业单位医疗	18.95	18.95					
2101101	行政单位医疗	12.41	12.41					
2101102	事业单位医疗	6.54	6.54					
221	住房保障支出	20.20	20.20					
22102	住房改革支出	20.20	20.20					
2210201	住房公积金	20.20	20.20					

注：本表反映部门（或单位）本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）

2023年度

公开03表
金额单位：万元

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		793.74	444.14	349.59			
208	社会保障和就业支出	754.59	405.00	349.59			
20801	人力资源和社会保障管理事务	714.31	364.71	349.59			
2080101	行政运行	251.42	243.78	7.64			
2080105	劳动保障监察	1.52		1.52			
2080150	事业运行	10.00		10.00			
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	451.36	120.93	330.43			
20805	行政事业单位养老支出	40.28	40.28				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.28	40.28				
210	卫生健康支出	18.95	18.95				
21011	行政事业单位医疗	18.95	18.95				
2101101	行政单位医疗	12.41	12.41				
2101102	事业单位医疗	6.54	6.54				
221	住房保障支出	20.20	20.20				
22102	住房改革支出	20.20	20.20				
2210201	住房公积金	20.20	20.20				

注：本表反映部门（或单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

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	793.74	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、国有资本经营预算财政拨款	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	754.59	754.59		
	9		九、卫生健康支出	41	18.95	18.95		
	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	20.20	20.20		
	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	793.74	本年支出合计	59	793.74	793.74		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	793.74	总计	64	793.74	793.74		

注：本表反映部门（或单位）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

公开05表

部门：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）

2023年度

金额单位：万元

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		793.74	444.14	349.59
208	社会保障和就业支出	754.59	405.00	349.59
20801	人力资源和社会保障管理事务	714.31	364.71	349.59
2080101	行政运行	251.42	243.78	7.64
2080105	劳动保障监察	1.52		1.52
2080150	事业运行	10.00		10.00
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	451.36	120.93	330.43
20805	行政事业单位养老支出	40.28	40.28	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.28	40.28	
210	卫生健康支出	18.95	18.95	
21011	行政事业单位医疗	18.95	18.95	
2101101	行政单位医疗	12.41	12.41	
2101102	事业单位医疗	6.54	6.54	
221	住房保障支出	20.20	20.20	
22102	住房改革支出	20.20	20.20	
2210201	住房公积金	20.20	20.20	

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表
金额单位：万元

部门：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）

2023年度

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	362.95	302	商品和服务支出	63.70	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	171.87	30201	办公费	13.43	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	49.42	30202	印刷费	0.49	30702	国外债务付息	
30103	奖金	33.41	30203	咨询费	0.29	310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	26.97	30205	水费	0.41	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	40.28	30206	电费	5.71	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	5.41	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	18.16	30208	取暖费	10.31	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	2.66	30211	差旅费	5.38	31008	物资储备	
30113	住房公积金	20.20	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.93	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	17.49	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	16.37	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	1.09	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	3.06	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金	0.04	30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.42	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	14.46	31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	0.41	39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		380.44	公用经费合计					63.70

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表
金额单位：万元

部门：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）		2023年度					
项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
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	4	5	6
合计							

注：本表反映部门（或单位）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。本部门（或单位）本年度无收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表
金额单位：万元

部门：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）

2023年度

项目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门（或单位）本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门（或单位）本年度无相关支出情况，按要求以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：昌黎县人力资源和社会保障局（本级）

2023年度

公开09表
金额单位：万元

预算数						决算数					
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
2.42		2.42		2.42		2.42		2.42		2.42	

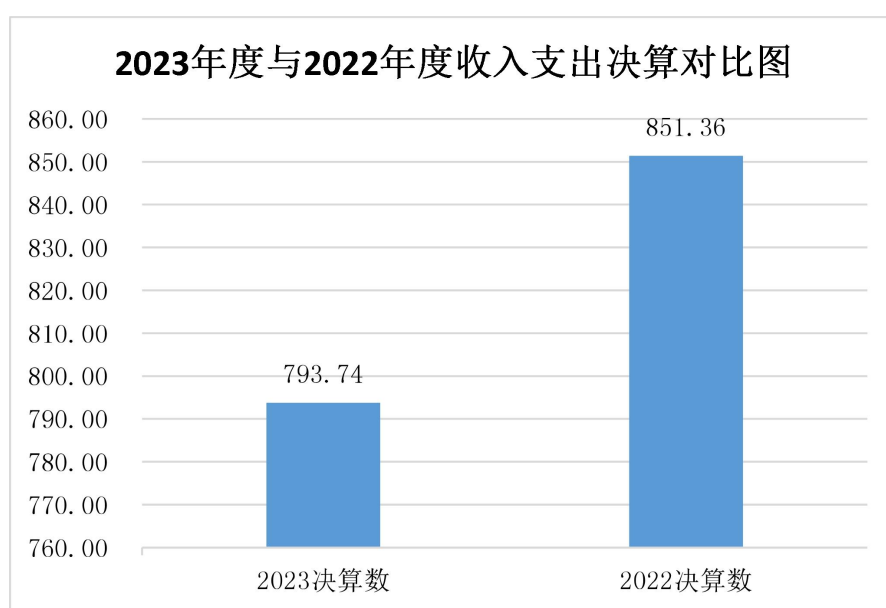
注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分

2023 年度部门决算情况 说明

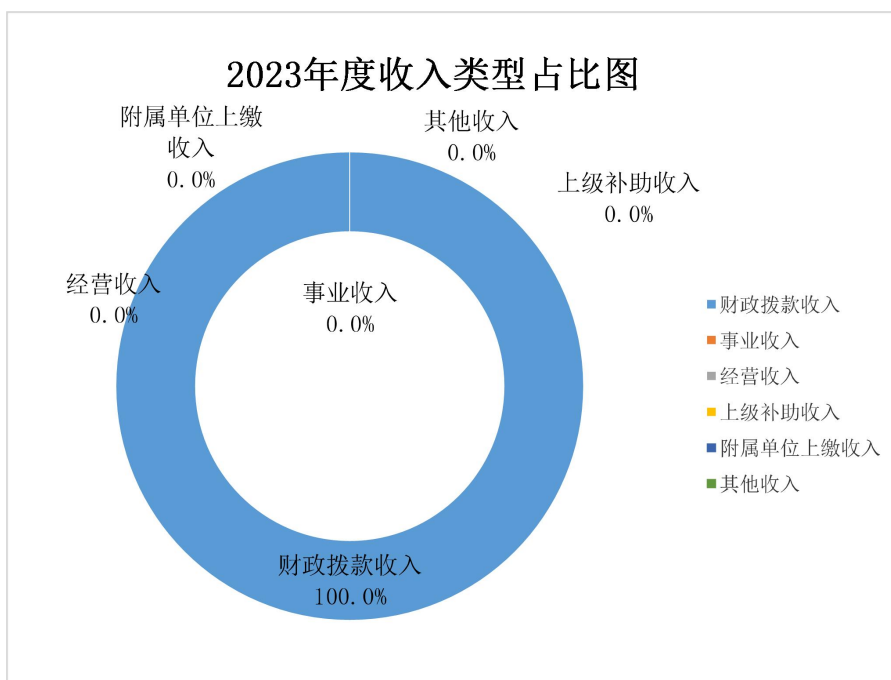
一、收入支出决算总体情况说明

本单位2023年度收、支总计（含结转和结余）793.74万元。与2022年度决算相比，收支各减少57.63万元，降低6.8%，主要原因是：本年度消减机关综合事务（运转保障）、人社一体化公共服务平台建设经费、购置并入大组工网运行设备资金、网络系统升级改造等预算项目收支。



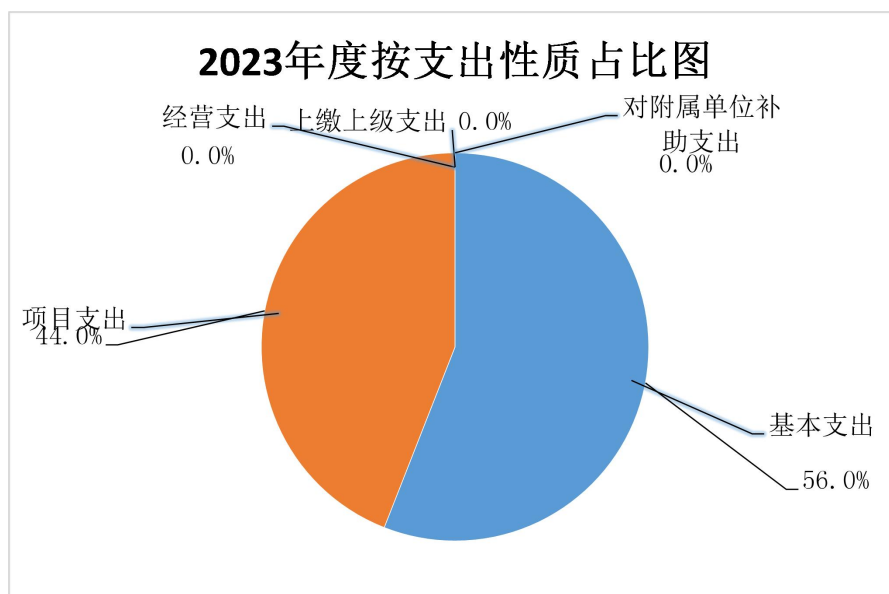
二、收入决算情况说明

本单位2023年度本年收入合计793.74万元，其中：财政拨款收入793.74万元，占100.0%；上级补助收入0.00万元，占0.0%；事业收入0.00万元，占0.0%；经营收入0.00万元，占0.0%；附属单位上缴收入0.00万元，占0.0%；其他收入0.00万元，占0.0%。



三、支出决算情况说明

本单位2023年度本年支出合计793.74万元，其中：基本支出444.14万元，占56.0%；项目支出349.59万元，占44.0%；上缴上级支出0.00万元，占0.0%；经营支出0.00万元，占0.0%；对附属单位补助支出0.00万元，占0.0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2022 年度决算对比情况

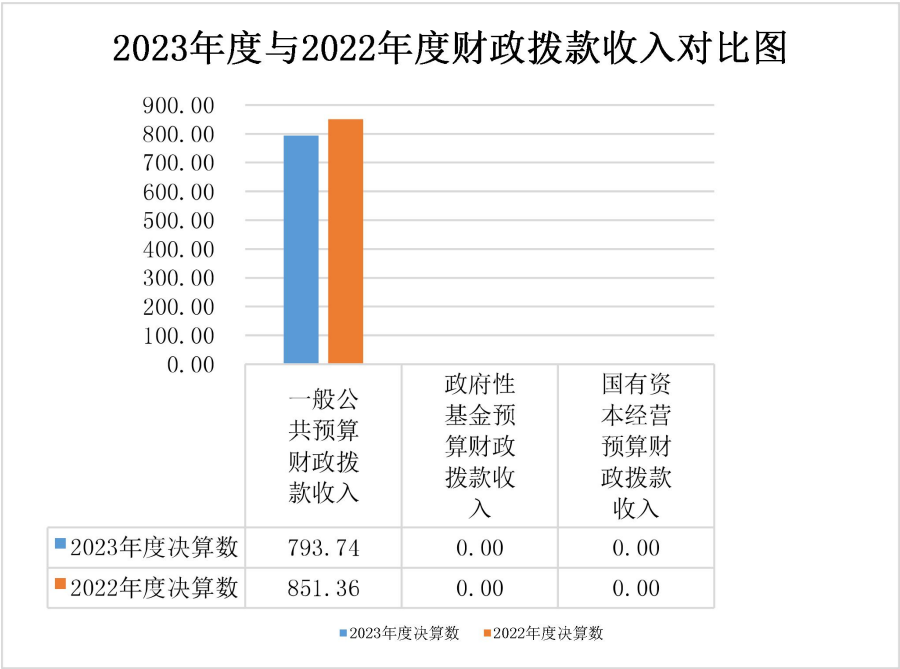
本单位2023年度财政拨款本年收入合计793.74万元，比上年减少57.63万元，降低6.8%，主要原因是：本年度消减机关综合事务（运转保障）、人社一体化公共服务平台建设经费、购置并入大组工网运行设备资金、网络系统升级改造等预算项目收入；本年支出合计793.74元，比上年减少57.63万元，降低6.8%，主要原因是：本年度消减机关综合事务（运转保障）、人社一体化公共服务平台建设经费、购置并入大组工网运行设备资金、网络系统升级改造等预算项目支出。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入合计793.74万元，比上年减少57.63万元，降低6.8%，主要原因是：本年度消减机关综合事务（运转保障）、人社一体化公共服务平台建设经费、购置并入大组工网运行设备资金、网络系统升级改造等预算项目收入；本年支出合计793.74万元，比上年减少57.63万元，降低6.8%，主要原因是：本年度消减机关综合事务（运转保障）、人社一体化公共服务平台建设经费、购置并入大组工网运行设备资金、网络系统升级改造等预算项目支出。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入合计0.00万元，与上年持平；本年支出合计0.00万元，与上年持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入合计0.00万

元，与上年持平；本年支出合计0.00万元，与上年持平。



（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

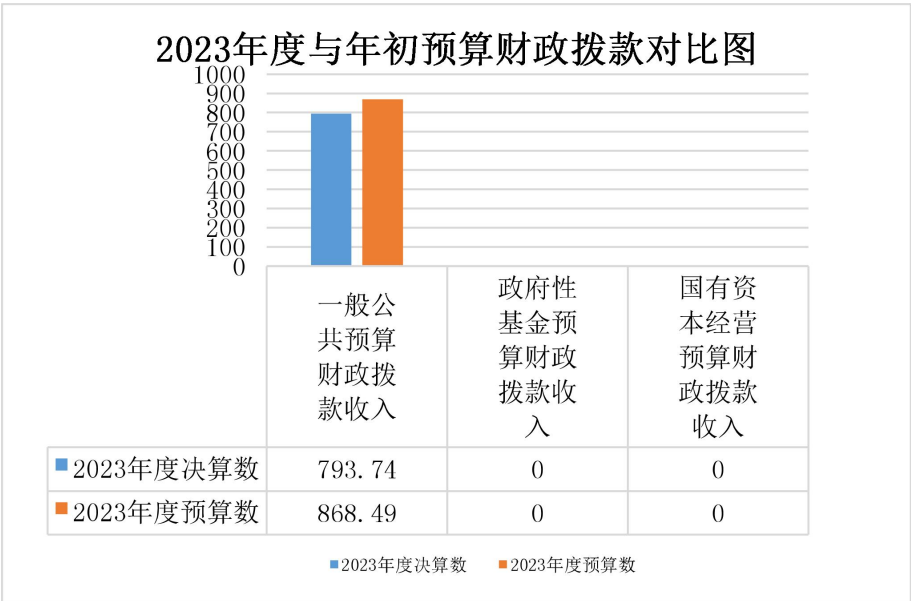
本单位2023年度财政拨款本年收入合计793.74万元，完成年初预算的91.4%，比年初预算减少74.75万元，决算数小于预算数，主要原因是：年初项目预算事业单位工作人员年度考核奖励奖金收入中把医疗口的下属卫生院的年度考核奖励奖金也预算在内，年末决算未支付；本年支出合计793.74万元，完成年初预算的91.4%，比年初预算减少74.75万元，决算数小于预算数，主要原因是：年初项目预算事业单位工作人员年度考核奖励奖金支出中把医疗口的下属卫生院的年度考核奖励奖金也预算在内，年末决算未支付。具体情况如下：

- 1. 一般公共预算财政拨款本年收入合计793.74万元，完

成年初预算的91.4%，比年初预算减少74.75万元，主要原因是：年初项目预算事业单位工作人员年度考核奖励奖金收入中把医疗口的下属卫生院的年度考核奖励奖金也预算在内，年末决算未支付；本年支出合计793.74万元，完成年初预算的91.4%，比年初预算减少74.75万元，主要原因是：年初项目预算事业单位工作人员年度考核奖励奖金支出中把医疗口的下属卫生院的年度考核奖励奖金也预算在内，年末决算未支付。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入合计0.00万元，与预算持平；本年支出合计0.00万元，与预算持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入合计0.00万元，与预算持平；本年支出合计0.00万元，与预算持平。



（三）财政拨款支出决算结构情况

2023 年度财政拨款支出合计 793.74 万元，主要用于以

下方面：

社会保障和就业（类）支出 754.59 万元，占 95.1%，主要用于在职人员工资福利、日常办公等支出；卫生健康（类）支出 18.95 万元，占 2.4%，主要用于在职人员缴纳医疗保险支出；住房保障（类）支出 20.20 万元，占 2.5%，主要用于在职人员缴纳住房公积金支出。

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2023 年度财政拨款基本支出 444.14 万元，其中：

人员经费 380.44 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、生活补助、奖励金；

公用经费 63.70 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

五、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

本单位 2023 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 2.42 万元，支出决算为 2.42 万元，完成预算的 100.0%，与预算持平，较 2022 年度决算减少 3.46 万元，降低 58.9%，主要原因是：贯彻落实中央八项规定，消减公务接待费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。本单位 2023 年度因公出国（境）费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。因公出国（境）费支出与预算持平，与上年持平。因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，其中：本部门组织的出国（境）团组 0 个、共 0 人；参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本单位 2023 年度公务用车购置及运行维护费预算为 2.42 万元，支出决算 2.42 万元，完成预算的 100.0%，公务用车购置及运行维护费支出与预算持平，较上年减少 0.51 万元，降低 17.4%，主要是根据昌人常字〔2023〕55 号文件，消减公务用车运行维护费。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元：本单位 2023 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购置费支出与预算持平，与上年持平。

公务用车运行维护费支出 2.42 万元：本单位 2023 年度单位公务用车保有量 2 辆，发生运行维护费支出 2.42 万元。公车运行维护费支出与预算持平，较上年减少 0.51 万元，降低 17.4%，主要是根据昌人常字〔2023〕55 号文件，消减公务用车运行维护费。

3. 公务接待费支出情况。本单位 2023 年度公务接待费

支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。公务接待费支出与预算持平，较上年度减少 2.95 万元，降低 100.0%，主要是贯彻落实中央八项规定，消减公务接待费支出。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。

六、机关运行经费支出说明

本单位 2023 年度机关运行经费支出 63.70 万元，较 2022 年度增加 37.23 万元，增长 140.6%。主要原因是：贯彻落实政府机关过紧日子政策，大量消减了一般公共预算项目支出，为保证机关正常运行上调运行经费。

七、政府采购支出说明

本单位 2023 年度政府采购支出总额 0.00 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，其中授予小微企业合同金额 0.00 万元。

八、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 2 辆，与上年持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要负责人用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 1 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 1 辆，其他用车主要是劳动监察办公办案。

单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2023 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 5 个，二级项目 0 个，共涉及资金 349.59 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本单位在今年部门决算公开中反映 2023 年度事业单位工作人员年度考核奖励奖金项目及 2023 年招聘事业编制教师资金项目等 5 个项目绩效自评结果。

1. 2023 年度事业单位工作人员年度考核奖励奖金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，2023 年度事业单位工作人员年度考核奖励奖金项目绩效自评得分为 92 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 311.72 万元，执行数为 311.72 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成事业单位副科级以上 11352 人的年度考核；考核完成率 100%，及时发放了奖励奖金。未发现问题。

2. 2023 年招聘事业编制教师资金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，2023 年招聘事业编制教师资金项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 10.00 万元，执行数为 10.00 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项

绩效目标，按照《事业单位人事管理条例》和《河北省事业单位公开招聘工作人员暂行办法》完成面向社会招聘事业编制教师 52 名和人事代理教师定向招聘事业编制教师 103 名的笔试考试；招聘任务完成率 100%，未发现问题。

3. 2022 年度县级表彰项目所需资金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，2022 年度县级表彰项目所需资金项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 18.71 万元，执行数为 18.71 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成获得“昌黎县服务县域发展先进个人”荣誉称号 120 人，先进个人认定准确率 100%；及时发放被评为先进个人获得者奖金 1500 元/人。未发现问题。

4. 诉讼费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，诉讼费项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 7.64 万元，执行数为 7.64 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，根据《昌黎县根治拖欠农民工工资工作领导小组关于追缴农民工工资应急周转金方案》完成对“润丰房地产开发有限公司”“秦皇岛市第三建筑有限公司”“源华酒店服务有限公司”“中东建设集团”4 家企业向法院提交立案；追回农民工工资应急周转金 150 万元；通过法院立案追缴农民工工资应急周转金，创造良好的舆论氛围，促使用工企业减少了拖欠农民工工资事件的发生。未发

现问题。

5. 日常办公办案经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，日常办公办案经费项目绩效自评得分为 96 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 1.52 万元，执行数为 1.52 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成累计为 1248 名劳动者追发工资待遇 1800 万元，立案查处欠薪案件 17 起，成功侦办涉嫌拒不支付劳动报酬罪案件 1 起，抓捕 1 人，为 12 名农民工追缴工资款 9 万元。赴外省办案 6 次，为 44 名劳动者追缴工资款 41 万元。未发现问题。

2023年度县级预算项目绩效自评表

填报单位: 323001 - 昌黎县人力资源和社会保障局本镇

金額单位：万元

一、基本情况	项目名称	2023年度事业单位工作人员年度考核奖励奖金			项目级次	本级项目		实施（主管）单位	昌黎县人力资源和社会保障局		
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）				资金到位情况			资金执行情况		预算执行进度	
	预算数	311.721800			到位数	311.721800		执行数	311.721800		100%
	其中：财政资金	311.721800			其中：财政资金	311.721800		其中：财政资金	311.721800		
	其他	0			其他	0		其他	0		
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况						总体完成率
	通过发放全县事业单位科级以下年度考核奖励奖金，达到激励广大事业单位工作人员担当作为、干事创业的效果。				对全县事业单位11352人（含机关工勤118人）的进行了年度考核，其中1575人获得优秀等次。						92%
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位（文字描述）			
	产出指标（50）	数量指标	年度考核人数	按计划应参加年终考核人数	20.00	≤	13000	人	11352人	完成	20
		质量指标	年度考核完成率	年度考核工作完成人数占年初计划完成数的比例	10.00	≥	98	%	100%	完成	10
		时效指标	资金支付及率	事业单位科级以下工作人员奖励奖金年底前发放到位资金数占年初预算资金数的比例	10.00	≥	95	%	100%	完成	10
		成本指标	项目预算控制数	不超过财政支持经费	10.00	≤	408	万元	311.7218万元	完成	10
	效益指标（30）	经济效益指标	财政资金较上年节约率	资金节约率=（上年支出资金-本年支出资金）/上年支出资金	10.00	>	1	%	-8.20%	未完成	4
		社会效益指标	提高服务效率	较上年提高服务效率	10.00	文字描述		较上年提高	较上年提高	完成	10
		生态效益指标	节约资源，绿色办公	较上年节约资源，绿色办公，降低能耗	5.00	文字描述		较上年降低能耗	较上年降低能耗	完成	5
		可持续影响指标	项目资金可持续影响	激励广大事业单位工作人员担当作为、干事创业的可持续影响时间	5.00	=	1	年	1年	完成	5
	满意度指标（10）	服务对象满意度指标	获奖人的满意度	服务群体调查中，满意和较满意的人数占调查人数的比率	10.00	≥	90	%	90%	完成	8
	预算执行率（10）	预算执行率			10						10
	自评总分										
五、存在问题、原因及下一步整改措施	在问题：1、绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足。2、绩效目标管理不规范，设定不完整。3、绩效评价指标体系不完整，实用性差。 原因：1、绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足。2、部分绩效目标的设定较为空洞，指标没有细化量化，可衡量性不强。3、绩效指标定性指标多，定量指标少，导致效益指标软化，评价标准全凭主观判断。 整改措施：1、加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平。2、强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。3、建立全面、统一的绩效指标体系，规范绩效指标设计方法。										

联系电话：2022035

说明：1. 预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。
2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。
3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。
4. 当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。
5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。
6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度 $\geq 95\%$ ”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度 $< 95\%$ ”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。
7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为 ≥ 50 人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。
8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。
9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。
10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按偏离适度调减自评得分。

2023年度县级预算项目绩效自评表												
填报单位：323001 - 昌黎县人力资源和社会保障局本级												
金额单位：万元												
一、基本情况	项目名称	2023年招聘事业编制教师资金				项目级次	本级项目		实施（主管）单位	昌黎县人力资源和社会保障局		
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）					资金到位情况			资金执行情况		预算执行进度	
	预算数	10.000000				到位数	10.000000		执行数	10.000000		
	其中：财政资金	10.000000				其中：财政资金	10.000000		其中：财政资金	10.000000		
	其他	0				其他	0		其他	0		
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率	
通过公开招聘，充实我县教师队伍，改善教师队伍年龄结构。						完成年度目标任务					98%	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位（文字描述）				
	产出指标（50）	数量指标	招聘人数	招聘事业编制教师人数		20.00	=	155	人	155人	完成	20
		质量指标	严格落实各项招聘文件规定	严格落实各项招聘文件规定执行		10.00	文字描述		严格落实各项招聘文件规定执行	严格落实各项招聘文件规定执行	完成	10
		时效指标	完成招聘工作及时率	按时完成工作任务比上计划完成工作任务		10.00	≥	98	%	100%	完成	10
		成本指标	项目预算控制数	不超过财政支持经费		10.00	≤	10	万元	10万元	完成	10
	效益指标（30）	经济效益指标	提高财政资金的使用效率	通过科学使用预算，严格遵守各项规章制度，提高财政资金的使用效率，做到节俭高效。		10.00	文字描述		较上年提高	较上年提高	完成	10
		社会效益指标	新增就业人数	通过面向社会统一招聘，新增就业人数		10.00	=	42	人	42人	完成	10
		生态效益指标	节约资源，绿色办公	较上年节约资源，绿色办公，降低能耗		5.00	文字描述		较上年降低	较上年降低	完成	5
		可持续影响指标	项目资金可持续性	项目资金可持续性		5.00	=	1	年	1年	完成	5
	满意度指标（10）	服务对象满意度指	受益群众满意度	受益群众满意度		10.00	≥	90	%	85%	未完成	8
	预算执行率（10）	预算执行率				10.00						10
	自评总分											98
	五、存在问题、原因及下一步整改措施	存在问题：1、绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足。2、绩效目标管理不规范，设定不完整。3、绩效评价指标体系不完整，实用性差。 原因：1、绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足。2、部分绩效目标的设定较为空洞，指标没有细化量化，可衡量性不强。3、绩效指标定性指标多，定量指标少，导致效益指标软化，评价标准全凭主观判断。 整改措施：1、加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平。2、强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。3、建立全面、统一的绩效指标体系，规范绩效指标设计方法。										
	填报人：韩卫峰											
说明：1. 预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离适度调减自评得分。												

2023年度县级预算项目绩效自评表												
填报单位：		323001 - 昌黎县人力资源和社会保障局本级								金额单位：万元		
一、基本情况	项目名称	2022年度县级表彰项目所需资金			项目级次	本级项目		实施（主管）单位	昌黎县人力资源和社会保障局			
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）				资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度			
	预算数	18.710000			到位数	18.710000		执行数	18.710000		100%	
	其中：财政资金	18.710000			其中：财政资金	18.710000		其中：财政资金	18.710000			
	其他	0			其他	0		其他	0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况					总体完成率		
	通过表彰服务县域发展的集体和个人，促进更多的集体和个人为昌黎县县域发展服务。				完成年度目标任务					98%		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位（文字描述）				
	产出指标（50）	数量指标	先进个人人数	获得“昌黎县服务县域发展先进个人”荣誉称号人数	20.00	≤	120	人	120人	完成	20	
		质量指标	先进个人认定准确率	评选为先进个人人数/参加评选总人数*100%	10.00	≥	90	%	100%	完成	10	
		时效指标	先进个人一次性奖金支付及时性	当年按时间要求是否及时发放一次性奖金	10.00	文字描述			是/否	是	完成	10
		成本指标	一次性奖金标准	被评为先进个人获得者奖金标准	10.00	=	1500	元	1500元	完成	10	
	效益指标（30）	经济效益指标	项目预算控制数	不超过财政支持经费	10.00	≤	20	万元	18.71万元	完成	10	
		社会效益指标	通过表彰奖励促进县域更好发展	通过表彰奖励较上年提高县域发展	10.00	文字描述			较上年提高	较上年提高	完成	10
		生态效益指标	降低能耗，绿色办公	降低能耗，绿色办公	5.00	文字描述			较上年提高	较上年提高	完成	5
		可持续影响指标	项目资金可持续年限	本项目资金可持续的年限	5.00	=	1	年	1年	完成	5	
	满意度指标（10）	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	10.00	≥	90	%	85%	未完成	8	
	预算执行率（10）	预算执行率			10.00						10	
	自评总分										98	
	五、存在问题、原因及下一步整改措施	存在问题：1、绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足。2、绩效目标管理不规范，设定不完整。3、绩效评价指标体系不完整，实用性差。 原因：1、绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足。2、部分绩效目标的设定较为空洞，指标没有细化量化，可衡量性不强。3、绩效指标定性指标多，定量指标少，导致效益指标软化，评价标准全凭主观判断。 整改措施：1、加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平。2、强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。3、建立全面、统一的绩效指标体系，规范绩效指标设计方法。										
填报人：韩卫峰								联系电话：2022035				
说明：1. 预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。												

2023年度县级预算项目绩效自评表											
填报单位：		323001 - 昌黎县人力资源和社会保障局本级								金额单位：万元	
一、基本情况	项目名称	诉讼费			项目级次	本级项目		实施（主管）单位	昌黎县人力资源和社会保障局		
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）				资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度		
	预算数	7.637700			到位数	7.637700		执行数	7.637700		
	其中：财政资金	7.637700			其中：财政资金	7.637700		其中：财政资金	7.637700		
	其他	0			其他	0		其他	0		
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况					总体完成率	
	通过表彰服务县域发展的集体和个人，促进更多的集体和个人为昌黎县县域发展服务。				完成年度目标任务					98%	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位（文字描述）			
	产出指标（50）	数量指标	法院立案数量	法院立案数量	20.00	≥	4	起	4起	完成	20
		质量指标	应急周转金追缴率	通过法院起诉，追缴的应急周转金数占全部拖欠应急周转金总额的比例	10.00	≥	60	%	60%	完成	10
		时效指标	起诉案件处理及时率	起诉案件按时处理数占总起诉案件数的比例	10.00	≥	95	%	100%	完成	10
		成本指标	起诉案件起诉成本	起诉案件诉讼成本	10.00	≤	18	万元	7.6377万元	完成	10
	效益指标（30）	经济效益指标	追缴应急周转金数额	通过法院立案追回应急周转金数额	10.00	≥	2100	万元	150万元	完成	10
		社会效益指标	社会影响力	通过法院立案追缴农民工工资应急周转金，创造良好的舆论氛围，促使用工企业减少拖欠农民工工资事件的发生。	10.00	文字描述		较上年减少	较上年减少	完成	10
		生态效益指标	节约成本	节约水、电等资源，降低能耗，实现绿色办公	5.00	文字描述		较上年节约	较上年节约	完成	5
		可持续影响指标	可持续期限	财政拨付的诉讼费可持续年限	5.00	=	1	年	1年	完成	5
	满意度指标（10）	满意度指标	受服务群体满意度	服务群体调查中，满意和较满意的人数占调查人数的比率	10.00	≥	90	%	85%	未完成	8
	预算执行率（10）	预算执行率			10						10
	自评总分										98
五、存在问题、原因及下一步整改措施	存在问题：1、绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足。2、绩效目标管理不规范，设定不完整。3、绩效评价指标体系不完整，实用性差。 原因：1、绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足。2、部分绩效目标的设定较为空洞，指标没有细化量化，可衡量性不强。3、绩效指标定性指标多，定量指标少，导致效益指标软化，评价标准全靠主观判断。 整改措施：1、加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平。2、强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。3、建立全面、统一的绩效指标体系，规范绩效指标设计方法。										
填报人：韩卫峰								联系电话：2022035			
说明：1. 预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。											

2023年度县级预算项目绩效自评表												
填报单位：323001 - 昌黎县人力资源和社会保障局本级										金额单位：万元		
一、基本情况	项目名称	日常办公办案经费				项目级次	本级项目		实施（主管）单位	昌黎县人力资源和社会保障局		
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）				资金到位情况			资金执行情况		预算执行进度		
	预算数	1.523800				到位数	1.523800		执行数	1.523800		
	其中：财政资金	1.523800				其中：财政资金	1.523800		其中：财政资金	1.523800		
	其他	0				其他	0		其他	0		
三、目标完成情况	年度预期目标					具体完成情况					总体完成率	
	保障全县2023年根治欠薪各项工作顺利推进					累计为1248名劳动者追发工资待遇1800万元，立案查处欠薪案件17起，成功侦办涉嫌拒不支付劳动报酬罪案件1起，抓捕1人，为12名农民工追缴工资款9万元。赴外省办案6次，为44名劳动者追缴工资款41万元。					96%	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位（文字描述）				
	产出指标（50）	数量指标	受理欠薪案件数量	受理欠薪案件数量	20.00	≥	10	件	17件	完成	20	
		质量指标	提高劳动用工备案数据质量	较上年提高劳动用工备案数据质量	10.00	文字描述		较上年提高	较上年提高	完成	10	
		时效指标	案件办结率	受理欠薪案件在规定时间内办结数量与总办结数量的比率	10.00	≥	98	%	100%	完成	10	
		成本指标	项目预算控制数	项目资金预算控制数	10.00	≤	8	万元	1.5238万元	完成	8	
	效益指标（30）	经济效益指标	为农民工减少经济损失数	为农民工减少经济损失数	10.00	≥	150	万元	1800万元	完成	10	
		社会效益指标	降低农民工欠薪案件投诉	农民工欠薪案件较上年减少	10.00	文字描述		较上年减少	较上年减少	完成	10	
		生态效益指标	节约成本	节约水、电等资源，降低能耗，实现绿色办公	5.00	文字描述		较上年节约	较上年节约	完成	5	
		可持续影响指标	可持续期限	日常办公办案可持续期限	5.00	=	1	年	1年	完成	5	
	满意度指标（10）	服务对象满意度指标	受服务群体满意度（%）	服务群体调查中，满意和较满意的人数占调查人数的比率	10.00	≥	90	%	85%	未完成	8	
	预算执行率（10）	预算执行率			10						10	
	自评总分										96	
	五、存在问题、原因及下一步整改措施	存在问题：1、绩效评价人员匮乏，绩效意识薄弱，专业能力不足。2、绩效目标管理不规范，设定不完整。3、绩效评价指标体系不完整，实用性差。原因：1、绩效评价人员大部分是由财务人员兼职，时间和精力分配不足，技术支撑力量不足。2、部分绩效目标的设定较为空洞，指标没有细化量化，可衡量性不强。3、绩效指标定性指标多，定量指标少，导致效益指标软化，评价标准全凭主观判断。整改措施：1、加快基层队伍建设，提高绩效意识和管理人员水平。2、强化绩效目标管理，按照具体、可衡量、关联可细化、实现可达到的原则科学设定绩效目标。3、建立全面、统一的绩效指标体系，规范绩效指标设计方法。										
	填报人：韩卫峰						联系电话：2022035					
说明：1. 预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人次等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。												

（三）部门评价项目绩效评价结果

我单位部门评价项目为：2023 年度事业单位工作人员年度考核奖励奖金项目、2023 年招聘事业编制教师资金经费项目、2022 年度县级表彰项目所需资金项目、诉讼费项目、购日常办公办案经费项目，项目绩效评价得分分别为 92 分、98 分、98 分、98 分、96 分，综合绩效级别为“优”。评价认为，项目资金投入合理、规范，项目实施过程管理较为有效，产出达到预期目标，效果较好。

十、其他需要说明的情况

1. 本单位 2023 年度政府性基金预算财政拨款无收支及结转结余情况，故公开 07 表以空表列示；国有资本经营预算经费无收支及结转结余情况，故公开 08 表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 相关名词解释

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（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转至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至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、经营支出：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发生的支出。

十二、基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

十三、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

十四、“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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十五、其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费

以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

十六、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十七、其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十八、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

十九、经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类