

附件 4

2024 年度工伤保险服务中心整体支出绩效自评报告

单位名称：芷江侗族自治县工伤保险服务中心

2025 年 5 月 8 日

部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

部门基本情况：工伤保险服务中心编制数 11 人，2024 年年末实有在职干部职工 8 人。属于财政全额拨款的参公事业单位。执行事业单位会计制度，主要职责职能：

1、依法负责全县各类企业、建筑工地、个体工商户、社会团体及行政事业等单位的工伤保险基金征缴；

2、依法对因工伤事故和患职业病的参保人员提供工伤保险待遇；

3、依法对工伤保险基金进行预决算及有关收支管理工作。

2024 年度支出总额 113.89 万元，其中基本支出 107.89 万元，占比 94.73%；项目支出 6 万元，占比 5.27%。

主要内容和涉及范围：人员经费包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、其他工资福利支出、退休费生活补助等；日常公用经费包括办公费、电费、邮电费、印刷费、差旅费、培训费、公务接待费、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、其他商品和服务支出等；项目支出主要包括其他对个人和家庭的补助支出、办公费、印刷费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、

公务接待费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

全年基本支出 107.89 万元，其中人员经费支出 98.88 万元、日常公用支出 9.01 万元；“三公”经费总额 0.2 万元，其中“公务用车运行维护费”0 万元，“国内接待费”0.2 万元。主要原因是我中心认真贯彻执行县纪委下发的关于公务用车和公务接待费管理的规定，规范了接待标准，控制陪餐人员，杜绝迎来送往，严禁公车私用，控制出差人次，禁止非公务性接待等措施。

（二）项目支出

全年项目支出 6 万元，

三、部门专项组织实施情况

（一）专项组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

（二）专项管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

四、资产管理情况

为加强国有资产管理，提高资产使用效益，依据《行政事业单位国有资产管理办法》，规定了资产管理部门以及工作人员职责，规范了资产配置、管理、处置等有关程序

（一）固定资产的购置。

1、每年按照财政预算经费安排设备购置计划，由各股室根据当年办公设备购置需要，与资金计划衔接，制订固定资产购置计划，经局领导审定批准后实施。

2、属政府采购范围内的固定资产，不得自行采购。先由办公室填报设备政府采购申请表，再由财务股根据经费来源，向财政政府采购中心及核算中心等部门办理购置、结算手续。

3、不属于政府采购范围的固定资产，应在进行广泛的市场询价基础上择优购置。

（二）固定资产的验收、保管、使用（包括借用、调拨）、报废。

1、新购入的固定资产，应先做好验收工作。由使用部门及使用人验收，验收人员要严格把关，对所验固定资产的数量、质量、附件、资料等都要认真检查。经办公室签署意见登记备案后，连同发票交财务股登记核算。

2、各部门使用的固定资产，领用及保管要落实使用责任人。贵重财产除安排专人保管外，还要落实安全保管措施。各部门负责人是本部门固定资产管理的第一责任人。固定资产外借必须经部门负责人批准，未经批准不得随意转借。

3、固定资产变更使用管理部门，必须经办公室同意并办理相关手续。计算机使用及管理根据局机关信息化管理规定执行。

（三）固定资产处置。

固定资产的减少变动（调出、变卖、盘亏、报废、丢失、损坏）都必须按规定履行报批手续，由办公室统一进行处理，不得坐支或直接用于购买物品，估值超过 1000 元以上的物品处理时，财务股、纪检监察室必须参与，并履行国有资产报批程序和手续，上报财政资产股审批、备案。

（四）固定资产的清查。

坚持固定资产定期清理、清查制度。各部门使用的固定资产应每年自查一次，每二年全面清查一次，做到账物相符。

（五）固定资产的赔偿。

各部门的固定资产都应保证安全、完整。由于管理使用不妥，造成损失或者遗失（包括失窃）的，都要按情节轻重给予一定的经济赔偿，情节严重的，给予必要的行政处分。

五、部门整体支出绩效情况

2024 年，我中心在县委、政府、县人社局的正确领导及市中心的业务指导下，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以建立和谐社保为目标，开拓进取，努力扩大工伤保险覆盖面，完善工伤保险制度体系，加强基金安全管理，切实提高保障水平，坚持以严格规范管理为基调，努力提高服务质量为目标，开拓创新、攻坚克难，圆满地完成了各项目标任务。

六、存在的主要问题

1、管理制度不够健全，不够细化，比如对相关的制度应有合法性、合规性等。

2、由于股室人员变动较大，固定资产使用人交接程序存在不规范的情况，造成固定资产的登记、管理不便，资产管理需要加强。

七、改进措施和有关建议

1、部门预算支出来源严重不足，存在用其他资金弥补公用经费及政策性奖励经费的所需经费来源的不足，建议财政预算加大对公用经费的安排，弥补单位支出的刚性所需。

附件 1

部门整体支出绩效评价共性指标表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评价标准	指标说明	得分
投入	10	预算配置	10	在职人员控制率	5	以 100% 为标准。在职人员控制率 $\leq 100\%$ ，计 5 分；每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	在职人员控制率 = (在职人员数 / 编制数) $\times 100\%$ ，在职人员数：部门(单位)实际在职人数，以财政确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。	5
				“三公经费”变动率	5	“三公经费”变动率 ≤ 0 ，计 5 分；“三公经费” > 0 ，每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	“三公经费”变动率 = [(本年度“三公经费”预算数 - 上年度“三公经费”预算数) / 上年度“三公经费”预算数] $\times 100\%$	5
过程	60	预算执行	20	预算完成率	5	100% 计满分，每低于 5% 扣 2 分，扣完为止。	预算完成率 = (上年结转 + 年初预算 + 本年追加预算 - 年末结余) / (上年结转 + 年初预算 + 本年追加预算) $\times 100\%$ 。	5
				预算控制率	5	预算控制率 = 0，计 5 分；0-10% (含)，计 4 分；10-20% (含)，计 3 分；20-30% (含)，计 2 分；大于 30% 不得分。	预算控制率 = (本年追加预算 / 年初预算) $\times 100\%$ 。	5
				新建楼堂馆所面积控制率	5	100% 以下 (含) 计满分，每超出 5% 扣 2 分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。	楼堂馆所面积控制率 = 实际建设面积 / 批准建设面积 $\times 100\%$ 。 该指标以 2022 年完工的新建楼堂馆所为评价内容。	5
				新建楼堂馆所投资概算控制率	5	100% 以下 (含) 计满分，每超出 5% 扣 2 分，扣完为止。	楼堂馆所投资预算控制率 = 实际投资金额 / 批准投资金额 $\times 100\%$ 。 该指标以 2022 年完工的新建楼堂馆所为评价内容。	5
		预算管理	40	公用经费控制率	8	100% 以下 (含) 计满分，每超出 1% 扣 1 分，扣完为止。	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) $\times 100\%$ 。 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。	8
				“三公经费”控制率	7	100% 以下 (含) 计满分，每超出 1% 扣 1 分，扣完为止。	“三公经费”控制率 = (“三公经费”实际支出数 / “三公经费”预算安排数) $\times 100\%$ 。	7

一级 指标	分值	二级 指标	分值	三级 指标	分值	评价标准	指标说明	得分
				政府采购 执行率	6	100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%	6
过程	60	预算管理		管理制度 健全性	8	①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分；②有本部门厉行节约制度，2分；③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。		8
				资金使用 合规性	6	①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。		6
				预决算信息 公开性	5	①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。	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。	5
				重点工作 实际完成率	8	根据绩效办2022年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。该项得分=（绩效办对应部分考核得分/该部分总分）*8		8
产出 及效率	30	履职 效益	8	经济效益	10	此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。		10
			10	社会效益	10			
			12	行政效能	6	促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。	根据部门自评材料评定。	6
				社会公众 或服务对象 满意度	6	90%（含）以上计6分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计2分；低于70%计0分。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。	6

附件 2



部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况（人）	编制数		2024 年实际在职人数		控制率	
	11		8		72.73%	
经费控制情况（万元）	2023 年决算数		2024 年预算数		2024 年决算数	
三公经费	0.19		0.2		0.2	
1、公务用车购置和维护经费						
其中：公车购置						
公车运行维护						
2、出国经费						
3、公务接待	0.19		0.2		0.2	
项目支出：						
1、社保基金监管经费			6		6	
2、运行维护经费						
.....						
3、项目资金（一个项目一行）						
.....						
公用经费						
其中：办公经费	17.13		9		9	
水费、电费、差旅费	6.5		5.2		5.2	
会议费、培训费						
政府采购金额	——					
部门基本支出预算调整	——					
楼堂馆所控制情况 （2024 年完工项目）	批复规模 （㎡）	实际规模 （㎡）	规模控制率	预算投资 （万元）	实际投资 （万元）	投资概算控制率
厉行节约保障措施	严格按照各项规章制度执行，严控“三公”经费					

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：肖鸿惠 填报日期： 联系电话：18274514999 单位负责人签字：

附件 3

部门整体支出绩效自评表

单位名称	芷江侗族自治县工伤保险服务中心							
年度预算申请(万元)	年度资金总额	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		78.43	113.89	113.89	10	100%	10	
	按收入性质分:			按支出性质分:				
	其中: 一般公共预算: 113.89			其中: 基本支出: 107.89				
	政府性基金拨款:			项目支出: 6				
	纳入专户管理的非税收入拨款:							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	1(党委政府下达的绩效考核指标任务): 完成县级下达的指标任务, 严格专项资金管理。 2(上级主管部门下达的主要考核任务): 完成市级下达的指标任务。3(本部门发展规划): 完成各项工作任务, 及时发放工伤保险待遇, 保障工伤人员合法权益。			目标1完成情况: 按时按质完成任务 目标2完成情况: 按时按质完成任务 目标3完成情况: 按时按质完成任务				
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 (50分)	数量指标	在职人员控制率	100%	100%	5	5	
			“三公经费”变动率	≤0%	-9.73%	5	5	
			预算完成率	≥95%	100%	5	5	
		质量指标	工作完成达标率	较高	较高	10	10	
			工作完成及时性	及时	及时	10	10	
			重点工作办结率	≥95%	100%	5	5	
	效益指标 (30分)	成本指标	人员经费	98.88	98.88	5	5	
			日常公用经费	9.01	9.01	5	5	
			不适用					
		经济效益指标	保障工伤人员合法权益	长效	长效	20	18	
			生态效益指标	不适用				
			社会效益指标	不适用				
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	保障工伤人员合法权益	长效	长效	10	10	
			职工满意度	≥95%	100%	5	5	
			群众满意度	≥95%	98%	5	5	
总分					100	98		

填表人: 肖鸿惠 填报日期: 2025.5.8 联系电话: 18274514999 单位负责人签字: 黄长平

附件 7

2024 年度社保基金监管项目支出 绩效自评报告

单位名称：芷江侗族自治县工伤保险服务中心

2025 年 5 月 8 日

项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1、项目单位基本情况

县工伤保险服务中心编制数 11 人，2024 年年末实有在职干部职工 8 人。属于财政全额拨款的参公事业单位。执行事业单位会计制度，主要职责职能：

（1）、依法负责全县各类企业、建筑工地、个体工商户、社会团体及行政事业等单位的工伤保险基金征缴；

（2）、依法对因工伤事故和患职业病的参保人员提供工伤保险待遇；

（3）、依法对工伤保险基金进行预决算及有关收支管理工作。

2、项目的实施依据

项目依据：年初一般公共预算安排项目支出-社保基金监管经费，指标文号：芷财预追（2024）0000 号实施。

3、项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围

项目为同级财政一般公共预算拨款。用于工伤保险基金监管工作资金。

（二）项目绩效目标

1、项目绩效总目标和阶段性目标

项目绩效总目标：加强监管力度，防止基金流失，圆满完成各项业务工作；阶段性目标：完成各项业务工作，降低养老保险基金风险。

2、预期主要的生态、社会和经济效益

加大稽核力度，加强基金监管，减少基金风险，保障广大参保人员权益。

二、绩效评价工作情况

本次绩效评价工作前期准备成立了项目评价工作小组，制定项目工作计划；组织实施中依据评价指标收集数据，开展资金使用情况调查；根据前期收集、调查情况撰写分析评价报告。

三、绩效评价指标分析情况

（一）项目资金情况分析

1、项目资金到位情况分析

截止 2024 年 12 月底，该计划资金全部到位，共计 6 万元。

2、项目资金使用情况分析

截止 2024 年 12 月底，该资金已全部支出，用于基金监管工作。

3、项目资金管理情况分析

我中心严格按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨，及时、规范对收支进行帐务处理和会计核算。

（二）项目实施情况分析

1、项目组织情况分析

单位领导高度重视基金监管工作，有专人负责基金监管稽核工作。

2、项目管理情况分析

本项目为基金监管资金。我中心严格按省部级稽核要求，核查疑点数据，同时进行了广泛的宣传发动工作，发挥社会监管的作用。

（三）项目绩效情况分析

1、项目经济性分析

（1）项目成本（预算）控制情况

该项目预算6万元整，我中心严格按费用支出审批制度，做到项目成本的最低化。

（2）项目成本（预算）节约情况

该项目收支平衡，严格按资金支付规定办理。

2、项目的效率性分析

（1）项目的实施进度

本年全部完成省部级稽核要求，防止基金流失，减少基金风险。

（2）项目完成质量

及时有效减少了基金风险。

3、项目的效益性分析

(1) 项目预期目标完成程度

圆满完成预期目标

(2) 项目实施对经济和社会的影响

该项目的实施，使我中心工伤保险相关工作顺利进行，保障了广大参保人员的权益，促进社会和谐、稳定。

四、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

本项目严格按照相应的业务管理制度，规范专项资金拨付，资金使用规范，符合国家财经法规和财务管理以及有关专项资金管理办法的规定；项目资金预算指标6万元，实际支付6万元，达到预期绩效目标。

五、绩效评价结果应用建议（以后年度预算安排、评价结果公开等）

基金监管事关基金安全，是重大民生问题，建议财政加大支持力度。

六、主要经验及做法、存在的问题和建议

基金监管需加大投入，还应提升监管人员的成本意识和数据分析能力，注重人才培养。

七、其他需要说明的问题

无

附件 5

项目支出绩效评价共性指标表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
投入	项目立项	项目立项规范性	6	项目的申请、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所提交的文件、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、集体决策等。	6
		绩效目标合理性	4	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: ①是否符合国家相关法律法规,国民经济发展规划和党委政府决策; ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关; ③项目是否为促进事业发展所必需; ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。	4
		绩效指标明确性	4	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是否与项目年度任务数或计划数相对应; ④是否与预期确定的项目投资额或资金量相匹配。	4
	资金落实	资金到位率	3	实际到位资金与计划投入资金的比率,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 / 计划投入资金) × 100%。 实际到位资金: 一定时期(本年度或项目期)内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金: 一定时期(本年度或项目期)内计划投入到具体项目的资金。	3
		到位及时率	3	及时到位资金与应到位资金的比率,用以反映和考核项目资金落实的及时性程度。	到位及时率 = (及时到位资金 / 应到位资金) × 100%。 及时到位资金: 截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金: 按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	3
过程	业务管理	管理制度健全性	5	项目实施单位的业务管理制度是否健全,用以反映和考核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业务管理制度; ②业务管理制度是否合法、合规、完整。	5
		制度执行有效性	5	项目实施是否符合相关业务管理规定,用以反映和考核业务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业务管理规定; 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、技术审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。	5

附件 6:

项目支出绩效目标自评表

项目支出名称		社保基金监管经费		负责人及电话	黄长春 13974544587	
主管部门		芷江侗族自治县人力资源和社会保障局				
项目实施单位		芷江侗族自治县工伤保险保险服务中心				
项目资金（万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B/A）	
		年度资金总额	6	6	100%	
		其中：中央补助				
		省级资金				
		市级资金				
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	加强基金监管力度，防止基金流失			完成各项业务工作，无基金流失		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	经办业务稽核率（低风险业务）	≥10%	≥10%	
			经办业务稽核率（中风险业务）	≥15%	≥15%	
			经办业务稽核率（高风险业务）	100%	100%	
		质量指标	工伤保险待遇发放的正确率	100%	100%	
			完成省部级疑点数据	100%	100%	
			追回违规资金	100%	100%	
		时效指标	基金征缴及时率	100%	100%	
			追回违规资金及时率	100%	100%	
		成本指标	预算成本	≤6 万元	≤6 万元	
	效益指标	经济效益指标	不适用			
	绩效指标	社会效益指标	确保工伤保险待遇，保障受伤劳动者合法权益	保障	100%	
基金风险			减少风险	达到预期目标		

		生态效益指标	不适用			
		可持续影响指标	杜绝基金流失	基金不流失	达到预期目标	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥ 95%	100%	
		...				
	说明	无				

注：1、其他资金包括和中央补助、地方财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2、定量指标，资金使用单位填写本部门实际完成数。主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3、定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，资金使用单位分别按照 100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%合理填写完成比例。