

2024 年度 部门决算公开文本

预算代码：316

单位名称：秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障
局（汇总）





秦皇岛市北戴河区人力 资源和社会保障局（汇 总）

2024 年度部门决算公开 文本

秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障
局（汇总）（单位名称，加盖公章）

二〇二五年九月

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2024 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 2024 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、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）拟订全区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范性文件并组织实施。

（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，

落实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，落实全区技工学校、职业培训机构发展规划和管理规则。加强就业服务和就业培训，执行就业援助制度，贯彻落实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、失业保险关系转续办法和基金统筹办法，组织拟订养老、失业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，推广市级社会保险公共服务平台。（五）负责就业、失

业和养老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）贯彻执行劳动、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，参与全区人才工作的指导、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，落实全区专业技术人员管理、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，落实吸引留学人员来秦（回国）工作或定居政策。组织拟订技能人才培养、评价、使用制度。落实技能人才激励制度、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，贯彻落实事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。（九）负责全区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。负责全区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区事业单位人员工资收入分配政策。建立全区企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。拟订全区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）负责机关及所属单位国际交流与合作。（十三）落实行业主管部门的安全生产监管职责，各股室落实各自分管领域的安全生产监管职责。（十四）完成区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2024 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	秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障局(本级)	行政单位	全额

我部门无二级预算单位，因此，河北省秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障局2024年度部门决算即河北省秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障局本级2024年度决算。

第二部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人力资源和社
会保障局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,686.11	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	88.00
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	1,493.41
	9		九、卫生健康支出	40	41.94
	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	62.76
	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	1,686.11	本年支出合计	58	1,686.11
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	1,686.11	总计	62	1,686.11

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区
人力资源和社会保障局（汇总）

2024 年度

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,686.11	1,686.11					
205	教育支出	88.00	88.00					
20502	普通教育	88.00	88.00					
2050299	其他普通 教育支出	88.00	88.00					
208	社会保障 和就业支 出	1,493.41	1,493.41					
20801	人力资 源和社 会保 障管 理事 务	737.46	737.46					
2080101	行政运行	574.74	574.74					
2080199	其他人力 资源 和社 会保 障管 理事 务支 出	162.73	162.73					
20805	行政事业 单位养老 支出	102.95	102.95					
2080501	行政单位 离退休	3.49	3.49					
2080505	机关事业 单位基本 养老保 险缴 费支 出	91.29	91.29					
2080506	机关事业 单位职业 年金缴 费支 出	8.17	8.17					

20807	就业补助	653.00	653.00					
2080799	其他就业 补助支出	653.00	653.00					
210	卫生健康 支出	41.94	41.94					
21007	计划生育 事务	0.30	0.30					
2100717	计划生育 服务	0.30	0.30					
21011	行政事业 单位医疗	41.64	41.64					
2101101	行政单位 医疗	29.28	29.28					
2101103	公务员医 疗补助	12.36	12.36					
221	住房保障 支出	62.76	62.76					
22102	住房改革 支出	62.76	62.76					
2210201	住房公积 金	62.76	62.76					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人
力资源和社会保障局（汇总）

2024 年度

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1,686.11	782.08	904.03			
205	教育支出	88.00		88.00			
20502	普通教育	88.00		88.00			
2050299	其他普通 教育支出	88.00		88.00			
208	社会保障 和就业支 出	1,493.41	677.68	815.73			
20801	人力资源 和社会保 障管理事 务	737.46	574.74	162.73			
2080101	行政运行	574.74	574.74				
2080199	其他人力 资源和社会保 障管理事务支 出	162.73		162.73			
20805	行政事业 单位养老 支出	102.95	102.95				
2080501	行政单位 离退休	3.49	3.49				
2080505	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	91.29	91.29				
2080506	机关事业 单位职业 年金缴费 支出	8.17	8.17				
20807	就业补助	653.00		653.00			

2080799	其他就业 补助支出	653.00		653.00			
210	卫生健康 支出	41.94	41.64	0.30			
21007	计划生育 事务	0.30		0.30			
2100717	计划生育 服务	0.30		0.30			
21011	行政事业 单位医疗	41.64	41.64				
2101101	行政单位 医疗	29.28	29.28				
2101103	公务员医 疗补助	12.36	12.36				
221	住房保障 支出	62.76	62.76				
22102	住房改革 支出	62.76	62.76				
2210201	住房公积 金	62.76	62.76				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

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	1,686.11	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	88.00	88.00		
	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	1,493.41	1,493.41		
	9		九、卫生健康支出	41	41.94	41.94		
	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	62.76	62.76		
	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	54				

			应急管理支出					
	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	1,686.11	本年支出合计	59	1,686.11	1,686.11		
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	1,686.11	总计	64	1,686.11	1,686.11		

注：本表反映部门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

编制部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障局（汇总）

2024 年
度

金额单位：万
元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1,686.11	782.08	904.03
205	教育支出	88.00		88.00
20502	普通教育	88.00		88.00
2050299	其他普通教育支出	88.00		88.00
208	社会保障和就业支出	1,493.41	677.68	815.73
20801	人力资源和社会保障管理事务	737.46	574.74	162.73
2080101	行政运行	574.74	574.74	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	162.73		162.73
20805	行政事业单位养老支出	102.95	102.95	
2080501	行政单位离退休	3.49	3.49	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	91.29	91.29	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.17	8.17	
20807	就业补助	653.00		653.00
2080799	其他就业补助支出	653.00		653.00
210	卫生健康支出	41.94	41.64	0.30

21007	计划生育事务	0.30		0.30
2100717	计划生育服务	0.30		0.30
21011	行政事业单位医疗	41.64	41.64	
2101101	行政单位医疗	29.28	29.28	
2101103	公务员医疗补助	12.36	12.36	
221	住房保障支出	62.76	62.76	
22102	住房改革支出	62.76	62.76	
2210201	住房公积金	62.76	62.76	

注：本表反映部门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明细表

公开 06 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	709.05	302	商品和服务支出	69.54	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	233.46	30201	办公费	1.96	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	41.81	30202	印刷费	0.08	30702	国外债务付息	
30103	奖金	15.73	30203	咨询费		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	212.00	30205	水费	1.44	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	91.29	30206	电费	7.25	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	8.17	30207	邮电费	7.39	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	29.28	30208	取暖费	12.62	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	12.36	30209	物业管理费	30.00	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	2.20	30211	差旅费	1.31	31008	物资储备	
30113	住房公积金	62.76	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.35	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	3.49	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.18	31013	公务用车购置	
30302	退休费	3.49	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		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	1.20	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	0.13	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		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		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	5.63	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		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		712.54	公用经费合计					69.54

注：本表反映部门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

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人力资源
和社会保障局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

项目		年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	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（或本单位）无相关数据，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

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人力
资源和社会保障局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

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

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门（单位）：秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障

障局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

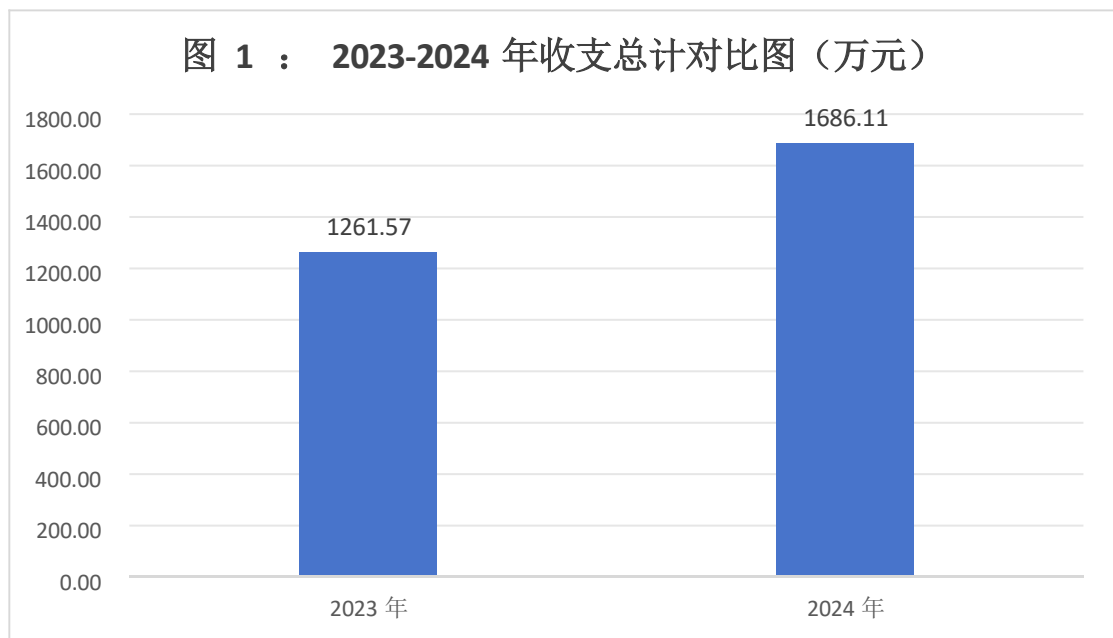
预算数						决算数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接 待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

注：本表反映部门本年度财政拨款“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；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本部门（或本单位）无相关数据，按要求以空表列示。

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

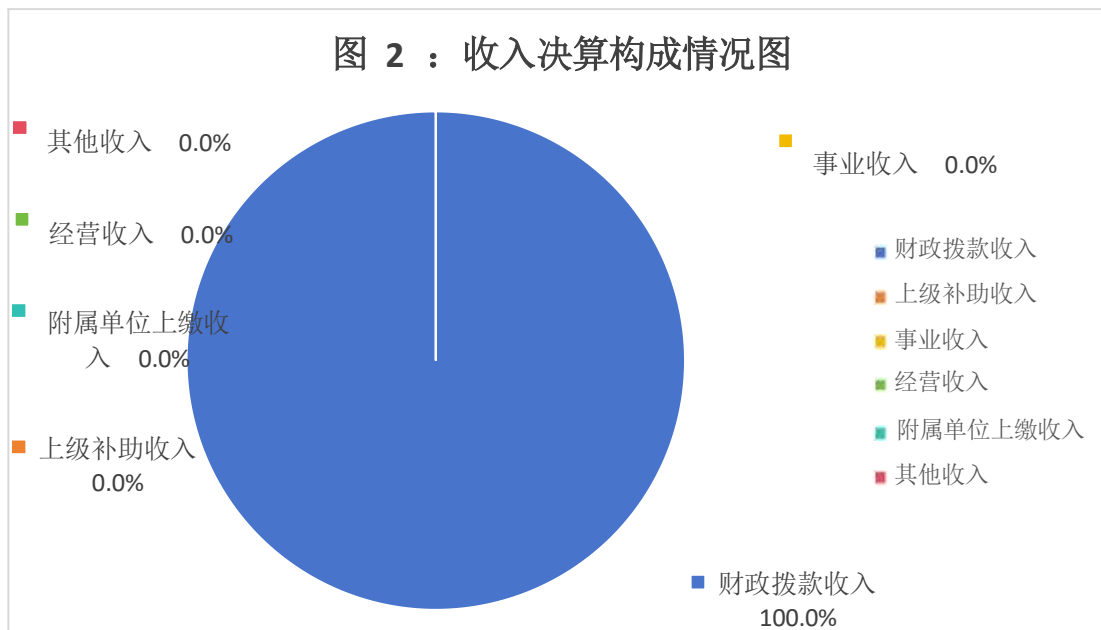
一、收入支出决算总体情况说明

本部门2024 年度收、支总计（含结转和结余）均为 1,686.11 万元。与 2023 年度决算相比，收支各增加 424.54 万元，增长 33.7%，主要原因是补 2022-2023 年办公楼物业管理费，就业补助 资金增加。



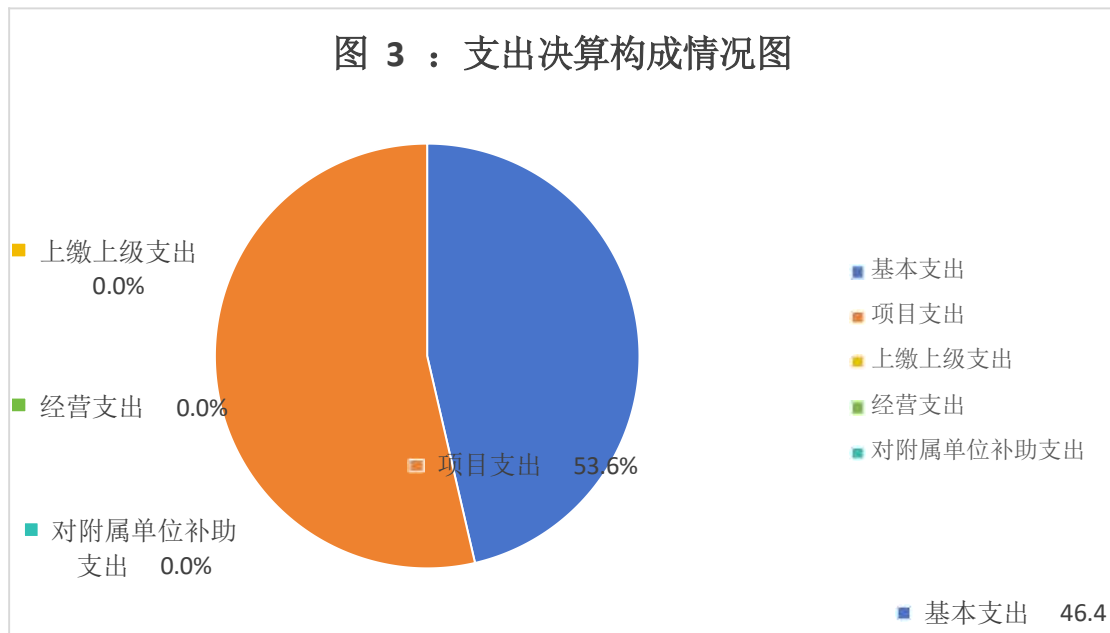
二、收入决算情况说明

本部门2024 年度本年收入合计 1,686.11 万元，其中：财政拨款收入 1,686.11 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

本部门2024 年度本年支出合计 1,686.11 万元，其中：基本支出 782.08 万元，占 46.4%；项目支出 904.03 万元，占 53.6%；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 2023 年度决算对比情况

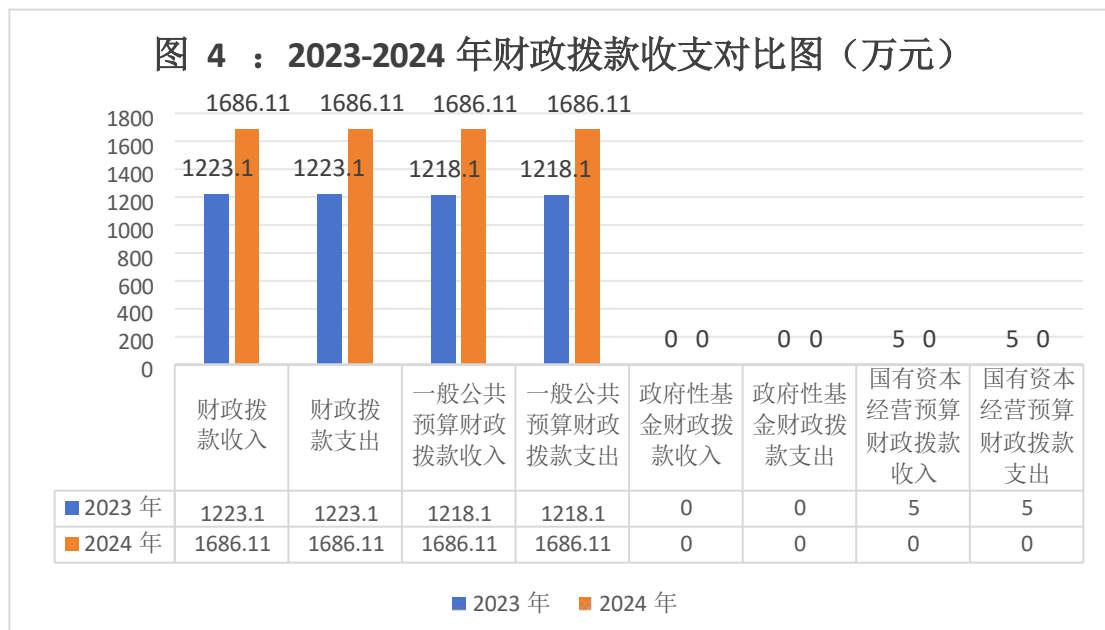
本部门2024 年度财政拨款收、支总计（含结转和结余）均为 1,686.11 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收支各增加 463.01 万元，增长 37.9%，主要原因是补 2022-2023 年办公楼物业管理费，就业补助资金增加。

本部门2024 年度财政拨款本年收入 1,686.11 万元,比上年增加 463.01 万元，增长 37.9%，主要原因是补 2022-2023 年办公楼物业管理费，就业补助资金增加；本年支出 1,686.11 万元，比上年增加 463.01 万元，增长 37.9%，主要原因是补 2022-2023 年办公楼物业管理费，就业补助资金增加。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 1,686.11万元, 比上年增加 468.01万元, 增长 38.4%, 主要原因是补 2022-2023 年办公楼物业管理费, 就业补助资金增加; 本年支出 1,686.11万元, 比上年增加 468.01万元, 增长 38.4%, 主要原因是补 2022-2023 年办公楼物业管理费, 就业补助资金增加。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元, 比上年增加 0.00 万元, 增长0.0%, 主要原因是与上年持平; 本年支出 0.00 万元, 比上年增加 0.00 万元, 增长 0.0%, 主要原因是与上年持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元, 比上年减少 5.00 万元, 降低 100.0%, 原因是无国有企业退休人员社会化管理补助收入; 本年支出0.00 万元, 比上年减少5.00 万元, 降低 100.0%, 原因是无国有企业退休人员社会化管理补助支出。



（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

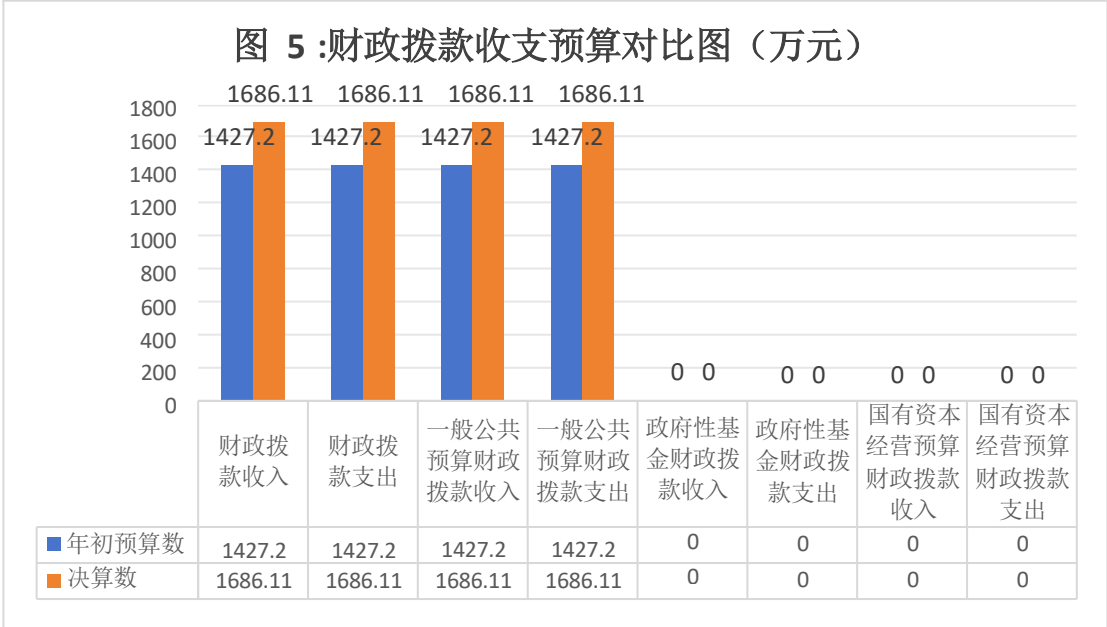
本部门2024 年度财政拨款本年收入 1,686.11 万元，完成年初预算的 118.1%，比年初预算增加 258.91 万元，决算数大于预算数主要原因是就业补助资金增加；本年支出 1,686.11 万元，完成年初预算的 118.1%，比年初预算增加 258.91 万元，决算数大于预算数主要原因是就业补助资金增加。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算的 118.1%，比年初预算增加 258.91 万元，主要原因是就业补助资金增加；支出完成年初预算的 118.1%，比年初预算增加 258.91 万元，主要原因是就业补助资金增加。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与预算持平；支出完成年

初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与预算持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0 %，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与预算持平；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与预算持平。



（三）财政拨款支出决算结构情况

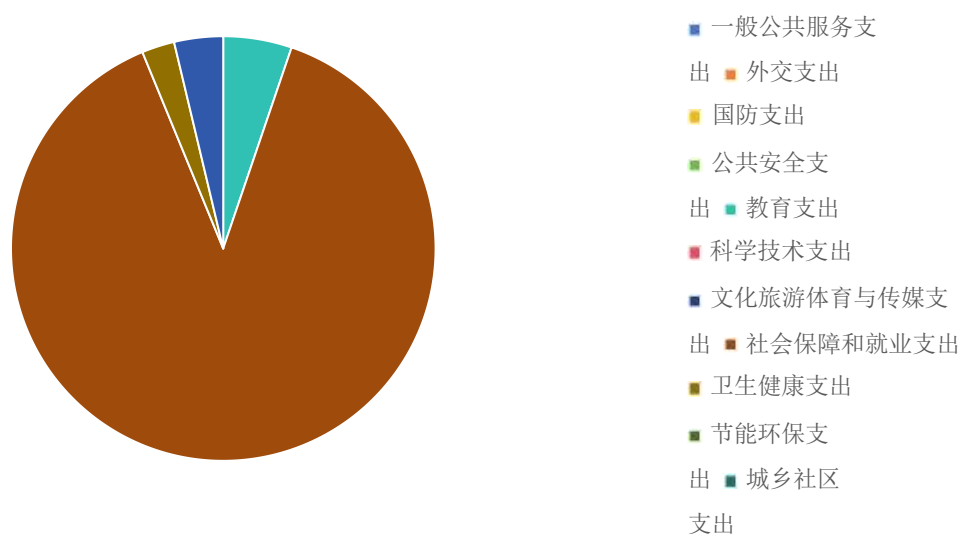
2024 年度财政拨款支出 1,686.11 万元，主要用于以下方面：

一般公共预算财政拨款支出：

教育（类）支出88.00万元，占 5.2%，主要用于代发原民办代课教师教龄补贴57万元等支出；社会保障和就业（类）支出 1,493.41万元，占88.6%，主要用于职工人员经费、日常办公经费、

关于下达2024年中央就业补助资金预算的通知（秦财社[2024]15号）320万元等支出；卫生健康（类）支出41.94万元，占2.5%，主要用于职工医疗保险缴费支出；住房保障（类）支出62.76万元，占3.7%，主要用于缴纳职工公积金支出。

图 6 ：财政拨款支出决算构成情况图



（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2024 年度财政拨款基本支出 782.08 万元，其中：人员经费 712.54万元，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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、退休费。

公用经费69.54万元，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、劳务费、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、资本性支出。

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

本部门2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0.00万元，支出决算为 0.00万元，完成预算的0.0%，较预算增加0.00万元，增长0.0%，主要原因是与预算持平；较 2023 年度决算减少 1.14万元，降低100.0%，主要原因是与预算持平。

（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。本部门2024 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。完成预算的0.0%。因公出国（境）费支出较预算增加0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平。因公出国（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、无本部门组织的出国（境）团组。

2.公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门2024 年度公务用车购置及运行维护费预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，

完成预算的 0.0%,较预算增加 0.00 万元, 增长 0.0%,主要原因是与预算持平; 较上年减少 1.14 万元, 降低 100.0%,主要原因是与预算持平。其中:

公务用车购置费支出0.00 万元: 本部门2024 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较预算增加 0.00 万元, 增长 0.0%,主要原因是与预算持平; 较上年增加 0.00 万元, 增长 0.0%,主要原因是与预算持平。

公务用车运行维护费支出0.00 万元: 本部门2024 年度单位公务用车保有量 3 辆, 发生运行维护费支出0.00 万元。公车运行维护费支出较预算增加 0.00 万元, 增长 0.0%,主要原因是与预算持平; 较上年减少 1.14 万元, 降低 100.0%, 主要原因是与预算持平。

3.公务接待费支出情况。本部门2024 年度公务接待费支出预算为 0.00 万元, 支出决算 0.00 万元, 完成预算的0.0%。公务接待费支出较预算增加 0.00 万元, 增长 0.0%,主要原因是与预算持平; 较上年度增加 0.00 万元, 增长 0.0%,主要原因是与预算持平。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

本部门2024 年度机关运行经费支出69.54 万元，较 2023 年度增加 34.62 万元，增长 99.1%。主要原因是补2022-2023年办公楼物业管理费支出，增加2024年办公楼取暖费支出。

七、政府采购支出说明

本部门2024 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， 占政府采购支出总额的 0.0%，其中授予小微企业合同金额 0.00 万 元，占政府采购支出总额的 0.0%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 3 辆，比上年增加 0 辆，主要是与上年持平。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 1 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 1 辆，离退休干部用车 0 辆，其 他用车 0 辆，无其他用车。单位价值 100 万元（含）以上设 备（不含车辆）0 台（套）。

九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度本级预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金904.03万元（决算金额）。其中，一般公共预算项目20个，涉及资金904.03万元，占一般公共预算项目支出总额的100.0%；政府性基金预算项目0个，涉及资金0.00万元，占政府性基金预算项目支出总额的0.0%；国有资本经营预算项目0个，涉及资金0.00万元，占国有资本经营预算项目支出总额的0.0%。

组织对20个项目开展了部门重点评价，涉及一般公共预算支出904.03万元，政府性基金预算支出0.00万元，国有资本经营预算支出0.00万元，从评价情况来看。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映10个项目绩效自评结果。

（1）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为优良中差分（绩效自评表附后）。全年预算数为7.49万元，执行数为7.49万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是按照项目绩效目标的要求，认真开展工作，预算支出项目的预期绩效目标按照时间节点按时完成；二是保障资金按时到位，工作顺利完成。发现的主要问题及原因是：有些工作未到时间节点将进一步积极推进。下一步改进措施：一是我单位将进一步强化预算绩效管理工作，加大绩效管理理念宣传力度，切

实认识到绩效评价的重要性；二是切实落实预算单位的主体责任、明确职责、增强预算绩效管理的刚性，强化评价结果的落实。

（2）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为优良中差分（绩效自评表附后）。全年预算数为108.52万元，执行数为108.52万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是按照项目绩效目标的要求，认真开展工作，预算支出项目的预期绩效目标按照时间节点按时完成；二是保障资金按时到位，工作顺利完成。发现的主要问题及原因是：有些工作未到时间节点将进一步积极推进。下一步改进措施：一是我单位将进一步强化预算绩效管理工作，加大绩效管理理念宣传力度，切实认识到绩效评价的重要性；二是切实落实预算单位的主体责任、明确职责、增强预算绩效管理的刚性，强化评价结果的落实。

（3）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为优良中差分（绩效自评表附后）。全年预算数为11万元，执行数为11万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是按照项目绩效目标的要求，认真开展工作，预算支出项目的预期绩效目标按照时间节点按时完成；二是保障资金按时到位，工作顺利完成。发现的主要问题及原因是：有些工作未到时

间节点将进一步积极推进。下一步改进措施：一是我单位将进一步强化预算绩效管理工作，加大绩效管理理念宣传力度，切实认识到绩效评价的重要性；二是切实落实预算单位的主体责任、明确职责、增强预算绩效管理的刚性，强化评价结果的落实。

（4）绩效自评得分为优良中差分（绩效自评表附后）。全年预算数为60万元，执行数为60万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是按照项目绩效目标的要求，认真开展工作，预算支出项目的预期绩效目标按照时间节点按时完成；二是保障资金按时到位，工作顺利完成。发现的主要问题及原因是：有些工作未到时间节点将进一步积极推进。下一步改进措施：一是我单位将进一步强化预算绩效管理工作，加大绩效管理理念宣传力度，切实认识到绩效评价的重要性；二是切实落实预算单位的主体责任、明确职责、增强预算绩效管理的刚性，强化评价结果的落实。

（5）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为优良中差分（绩效自评表附后）。全年预算数为1万元，执行数为1万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是按照项目绩效目标的要求，认真开展工作，预算支出项目

的预期绩效目标按照时间节点按时完成；二是保障资金按时到位，工作顺利完成。发现的主要问题及原因是：有些工作未时间节点将进一步积极推进。下一步改进措施：一是我单位将进一步强化预算绩效管理工作，加大绩效管理理念宣传力度，切实认识到绩效评价的重要性；二是切实落实预算单位的主体责任、明确职责、增强预算绩效管理的刚性，强化评价结果的落实。

（6）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为优良中差分（绩效自评表附后）。全年预算数为10万元，执行数为10万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是按照项目绩效目标的要求，认真开展工作，预算支出项目的预期绩效目标按照时间节点按时完成；二是保障资金按时到位，工作顺利完成。发现的主要问题及原因是：有些工作未时间节点将进一步积极推进。下一步改进措施：一是我单位将进一步强化预算绩效管理工作，加大绩效管理理念宣传力度，切实认识到绩效评价的重要性；二是切实落实预算单位的主体责任、明确职责、增强预算绩效管理的刚性，强化评价结果的落实。

（7）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为优良中差分（绩效自评表附后）。全年预算数为10万元，执行数为10万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情

况：一是按照项目绩效目标的要求，认真开展工作，预算支出项目的预期绩效目标按照时间节点按时完成；二是保障资金按时到位，工作顺利完成。发现的主要问题及原因是：有些工作未到达时间节点将进一步积极推进。下一步改进措施：一是我单位将进一步强化预算绩效管理工作，加大绩效管理理念宣传力度，切实认识到绩效评价的重要性；二是切实落实预算单位的主体责任、明确职责、增强预算绩效管理的刚性，强化评价结果的落实。

（8）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为优良中差分（绩效自评表附后）。全年预算数为0.3万元，执行数为0.3万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是按照项目绩效目标的要求，认真开展工作，预算支出项目的预期绩效目标按照时间节点按时完成；二是保障资金按时到位，工作顺利完成。发现的主要问题及原因是：有些工作未到达时间节点将进一步积极推进。下一步改进措施：一是我单位将进一步强化预算绩效管理工作，加大绩效管理理念宣传力度，切实认识到绩效评价的重要性；二是切实落实预算单位的主体责任、明确职责、增强预算绩效管理的刚性，强化评价结果的落实。

（9）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为优良中差分（绩效自评表附后）。全年预算数为320万元，执行数为320万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是按照项目绩效目标的要求，认真开展工作，预算支出项目的预期绩效目标按照时间节点按时完成；二是保障资金按时到位，工作顺利完成。发现的主要问题及原因是：有些工作未到时间节点将进一步积极推进。下一步改进措施：一是我单位将进一步强化预算绩效管理工作，加大绩效管理理念宣传力度，切实认识到绩效评价的重要性；二是切实落实预算单位的主体责任、明确职责，增强预算绩效管理的刚性，强化评价结果的落实。

（10）项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为优良中差分（绩效自评表附后）。全年预算数为273万元，执行数为273万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是按照项目绩效目标的要求，认真开展工作，预算支出项目的预期绩效目标按照时间节点按时完成；二是保障资金按时到位，工作顺利完成。发现的主要问题及原因是：有些工作未到时间节点将进一步积极推进。下一步改进措施：一是我单位将进一步强化预算绩效管理工作，加大绩效管理理念宣传力度，切实认识到绩效评价的重要性；二是切实落实预算单位的主体责任、明确职责，增强预算绩效管理的刚性，强化评价结果的落实。

（三）部门评价项目绩效评价结果

1、关于下达 2024 年中央就业补助资金预算的通知（秦财社[2024]15 号）部门整体绩效自评结果得分 100 分，评价等级为优。

2、独生子女父母退休一次性奖励（曹印武）部门整体绩效自评结果得分 100 分，评价等级为优。

3、关于提前下达 2024 年原农村民办代课教师教龄补助省和市级资金（秦财教【2023】804 号）部门整体绩效自评结果得分 100 分，评价等级为优。

4、关于提前下达 2024 年原农村民办代课教师教龄补助省和市级资金（秦财教【2023】804 号）部门整体绩效自评结果得分 100 分，评价等级为优。

5、关于提前下达 2024 年省级城乡居民社会保险代办员补助资金（秦财社[2023]739 号）部门整体绩效自评结果得分 100 分，评价等级为优。

6、关于下达 2024 年中央就业补助资金预算的通知（秦财社[2024]243 号）部门整体绩效自评结果得分 100 分，评价等级为优。

7、提前下达 2023 年省级教师队伍建设专项资金(原民办代课教师教龄补助)秦财教[2022]713 部门整体绩效自评结果得分 100 分，评价等级为优。

8、关于调整下达 2024 年中央就业补助资金预算指标的通知（秦财社[2024]471 号）部门整体绩效自评结果得分 100 分，评价等级为优。

9、人事代理专项补助部门整体绩效自评结果得分 100 分，评价等级为优。

10、网络运行维护费部门整体绩效自评结果得分 100 分，评价等级为优。

十、其他需要说明的情况

1.本部门2024 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 07 表）、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 08 表）无相应收支，故空表列示。

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 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、结转到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到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。

2024年度预算项目绩效自评表										
一、基本情况	项目名称	独生子女父母退休一次性奖励（曹印武）			项目级次	本级	实施主管单位	316001-秦皇岛市北戴河区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			金额单位	万元	
	预算数	0.300000	到位数		0.300000	执行数		预算执行进度(%)		
	其中:财政资金	0.300000	其中:财政资金		0.300000	其中:财政资金		0.300000	100	
	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(%)	
	用于独生子女父母退休一次性奖励,保障1名人员福利				完成1名退休职工独生子女父母退休一次性奖励支付				100.00	
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		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	
						符号	值	单位(文字描述)	自评得分	
	产出指标	数量指标	保障人数	保障人数	20.00	=	1	人	1	完成
		质量指标	发放精准性	发放人员范围的精准性	10.00	=	100	%	100	完成
		时效指标	发放及时性	发放的时效情况	10.00	文字描述	按规定时间发放		在规定时间内完成支付	完成
		成本指标	发放标准	发放标准不超文件规定	10.00	文字描述	不超文件规定		按照文件规定标准执行	完成
	效益指标	社会效益指标	加强工作人员归属感	通过按时按标准发放工资	30.00	文字描述	保持干部队伍相对稳定		保证退休职工待遇享受	完成
	满意度指标	服务对象满意度	人员满意度	单位工作人员满意度	10.00	≥	90	%	100	完成
	预算执行率	预算执行率			10					
	自评总分									100
五、存在问题原因及整改措施	无									
填报人:	王晓彦			联系电话:	4186052					
说明:	1. 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,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;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. 当年预算项目未执行,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;当年预算项目部分执行,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%。 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”指标自评分为系统自动生成,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”指标自评分为系统自动生成,当“预算执行率”指标自评分自动显示为10分。 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,当实际完成值达到预期指标值时,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(偏离度达到30%及以上),应按照偏离度适度调减自评得分。									

2024年度预算项目绩效自评表

基本情况	项目名称	关于提前下达2024年度农村民办代课教师项目款次	本级	实施主管单位	316001 莱州市北隍河区人力资源和社会保障局	万元
一、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况	预算执行情况	预算执行进度(%)		
	预算数	10,000,000	到位数	10,000,000	执行数	10,000,000
	其中:财政资金	10,000,000	其中:财政资金	10,000,000	执行数	10,000,000
	其他	0	其他	0	执行数	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(%)			
	完成254名代课教师教龄补贴发放,保障教师的权益,维护社会稳定	完成259名代课教师教龄补贴发放,保障教师的权益,维护社会稳定	100.00			
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	符号
	产出指标	数量指标	补贴发放人数	补贴发放准确次数/总次	20.00 ≥	254 人
		质量指标	补贴发放准确率	10.00 =	100 %	100
		时效指标	资金支付及时率	10.00 ≥	90 %	100
		成本指标	教龄补贴总成本	10.00 ≤	10 万元	10
	效益指标	社会效益指标	保障到龄民办代课教师权益,保障教师的权益,维护社会稳定	30.00 文字描述	95 %	比上年进步提升保障教师的权益,维护社会稳定
	满意度指标	服务对象满意度	代课教师对补贴发放满意度	10.00 ≥	100 %	100
	预算执行率	预算执行率				
	自评总分					100
五、存在问题和原因及整改措施	无					
填报人:	王曉彦	联系电话:	4186952			
说明:	1. 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. 自评得分,即填写某项指标截止预算年度末的完成情况,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;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,年终结转下年的项目,以及当年重复申报或收回全部资金的项目,以及当年重复申报或收回全部资金的项目,预算数填0,到位数,执行数,指标完成情况如未填写,自评得分应小于4. 当年预算项目未执行,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。 5. 原则上,一级指标权重设置为:产出指标30分、效益指标10分、满意度指标10分。如果某指标未设定,其分值可合理调整至其他指标。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、项目实施的重要因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行率”指标由系统自动生成,计算公式为:预算执行率=执行数/预算数*100%。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有逻辑关系,比如某项项目数量指标预期指标值为≥60人次,实际完成值应≥60人次,不能填完成或增加多少人次、增加多少人等。 8. 单项指标完成情况与预期指标值在描述上应当具有逻辑关系,当实际完成值达到预期指标值时,单项指标完成情况应填“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(偏差度达到50%及以上),应按照偏差度适度调减自评得分。					

2024年度预算项目绩效自评表																				
基本情况		项目名称	关于提前下达2024年原农村民生办代课教师项目级次		本级	实施主管单位	316001-秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障局		金额单位	万元										
二、预算执行情况		预算安排情况(调整前)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)												
		预算数	10,000,000	到位数	10,000,000	执行数		10,000,000	100											
		其中:财政资金	10,000,000	其中:财政资金	10,000,000	其中:财政资金		10,000,000												
		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														
		完成254名代课教师教龄补贴发放,保障教师的权益,维护社会稳定				完成259名代课教师教龄补贴发放,保障教师的权益,维护社会稳定														
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	符号	值	单位(文字描述)	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分				
		产出指标		数量指标		补贴发放人数		补贴发放准确数/总次		20.00 ≥		254	人	259	完成	20				
				质量指标		补贴发放准确率		资金及时支付次数/总次		10.00 =		100	%	100	完成	10				
				时效指标		资金支付及时率		教龄补贴总成本		10.00 ≥		90	%	100	完成	10				
				成本指标		教龄补贴总成本		教龄补贴总成本		10.00 ≤		10	万元	10	完成	10				
		效益指标		社会效益指标		保障到龄民生办代课教师权益保障程度		代课教师对补贴发放满意度		30.00 文字描述		比上一年进一步提升	工作得到提升	完成	完成	30				
		满意度指标		服务对象满意度		代课教师满意度		代课教师对补贴发放满意度		10.00 ≥		95	%	100	完成	10				
		自评总分								10						100				
五、存在问题、原因及整改措施		无																		
填报人:		王晓彦		联系电话:		4186052														
说明:		1.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,即填写某项指标的自评年度未完成的完成情况,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位,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,年终预算调整为0或财政收回全部预算的项目,以及当年重复申报或取消的项目,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于4。当年预算项目未执行,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。 4.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。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%。 5.占权重,应根据指标重要程度,项目实施的阶段等因素综合确定,各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行率”由系统自动生成,计算公式为:预算执行率=实际执行数/预算数*100%。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系,比如某项指标预期指标值为≥50人次,实际完成值应当填写与预期完成多少人次,不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8.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。 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(偏差度达到90%及以上),应按照偏差度速度调减自评得分。																		

2024年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	提前下达2023年省级教师队伍建设专项资金项目绩效	本级	实施主管单位	316001-潍坊市市属各区人力资源和社会保障局	金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(请整后)	资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)	
	预算数	11,000,000	到位数	11,000,000	执行数	11,000,000	100
	其中:财政资金	11,000,000	其中:财政资金	11,000,000	其中:财政资金	11,000,000	
	其他	0	其他	0	其他	0	
三、目标完成情况	年度预期目标	资金合理使用	具体完成情况	总体完成率(%)			
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	符号	单位(文字描述)
	产出指标	数量指标	发放人数	民办代课教师领取人数	20.00	≥	人
		质量指标	补助资金发放完成率(%)	补助资金发放完成率(%)	10.00	=	%
		时效指标	资金支付及时率	资金支付及时率	10.00	=	%
		成本指标	控制在预算资金内	控制在预算资金内	10.00	文字描述	是
	效益指标	经济效益指标	资金使用效益	资金使用效益	5.00	文字描述	按照要求支出
		社会效益指标	业务工作稳定性	通过日常工作稳定运转	5.00	文字描述	进一步推动
		生态效益指标	保障社会发展	有效提供后勤保障	10.00	文字描述	进一步推动
		可持续影响指标	保障工作完成	保障工作顺利完成	10.00	文字描述	进一步推动
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00	≥	%
	预算执行率				10		
	自评总分						100
五、存在问题及整改措施	无						
填报人:	王晓彦	联系电话:	4186052				
说明:	1.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,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;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,年终预算调整为0或财政收回全部资金的项目,以及当年预算未执行,但当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成值如未填写,自评得分应小于100分。 4.当年预算项目未执行,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;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成值如未填写,自评得分应小于100分。 5.原则上,一级指标权重一位置为: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,各项指标权重之和为100%。 6.“预算执行率”由系统自动生成,计算公式为:预算执行率=预算执行进度/预算数*100%;“预算执行率”指标自评得分=预算执行率*10。 7.实际完成值与预算指标值在描述上应当具有对应关系,比如某项项目数量指标预算指标值为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.单项指标完成值与预算指标值在描述上应当具有对应关系,比如某项项目数量指标预算指标值为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。 9.当“单项指标完成值”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算指标值较多的(偏差度达到30%及以上),应按照偏差度适度调减自评得分。						

2024年度预算项目绩效自评表

2024年度预算项目绩效自评表											
基本情況		项目名稱	人事代理专项补助	项目級次	本級	实施主管单位	316001-青岛市北岭山区人力资源和社会	金額单位	万元		
二、預算执行情况	預算安排情况(调整后)	预算到位情况				资金执行情况		预算执行进度 (%)			
	預算数	108.517374	到位数		108.517374	执行数		108.517374	100		
三、目标完成情况	其中:财政资金	108.517374	其中:财政资金		108.517374	其中:财政资金		108.517374			
	其他	0	其他		0	其他		0			
四、年度绩效指标完成情况	保障本单位11名在职人员工资保险及时足额拨付	年度预期目标				具体完成情况		总体完成率 (%)			
	保障单位日常工作正常开展	保障单位日常工作正常开展			保障单位日常工作正常开展			100.00			
五、存在問題原因及整改措施	一级指标	二级指标	三级指标	指标說明		指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	在职人员数量	支付工资及保险在职人员	20.00 =	11	人	单位(文字描述)	11	完成	20
	质量指标	工资发放准确率	工资发放准确数	10.00 =	100	%		100	完成	10	
	时效指标	工资保险支付及时率	及时支付当月工资、社保	10.00 ≥	95	%		100	完成	10	
	成本指标	实际发放控制标准	工资社会保障等发放(复)	10.00 文字描述	不超过部门核定标准	发放	完成	10	完成	10	
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率,保障工资	30.00 文字描述	比上年进一步	提升	工作得到提升	完成	30		
	满意度指标	服务对象满意度	职工满意度	单位人员对工资补贴等	10.00 ≥	95	%		100	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10					10	
	自评总分										100
	说明:	1. 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. 实际绩效指标,即填写指标截止预算年度末的完成情况,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;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,当年预算调减为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,自评得分应小于100分。 4. 当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,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50分、满意度指标10分、预算执行率10分。如果某指标未设定,其分值可合理调整至其他指标。预算执行率指标权重占比即为10%。 6. “预算执行率”项目实施的阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 7. “预算执行率”项目实施的阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 8. “预算执行率”项目实施的阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 9. 当“预算执行率”项目实施的阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 10. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 11. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 12. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 13. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 14. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 15. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 16. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 17. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 18. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 19. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 20. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 21. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 22. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 23. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 24. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 25. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 26. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 27. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 28. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 29. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 30. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 31. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 32. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 33. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 34. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 35. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 36. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 37. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 38. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 39. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 40. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 41. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 42. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 43. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 44. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 45. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 46. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 47. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 48. 由于当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填“未完成”,自评得分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转									

2024年度预算项目绩效自评表

一、基本情况		项目名称		网络运行维护费		项目级次		本级		实施主管单位		316001·秦皇岛市北戴河区人力资源和社会福利金额单位		万元											
二、预算执行情况		预算安排情况(调整前)		资金到位情况		预算数		7489976		到位数		7489976		7489976											
		其中:财政资金		7489976		其中:财政资金		7489976		其中:财政资金		7489976		7489976											
		其他		0		其他		0		其他		0		0											
三、目标完成情况		年度预期目标		保证网络可以正常使用,网络稳定率≥95%,保障业务正常开展		具体完成情况		保证网络可以正常使用,网络稳定率100%,保障业务正常开展		总体完成率(%)		100.00													
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		符号		值		单位(文字描述)		单项指标实际完成值		单项指标完成情况		自评得分			
		产出指标		数量指标		租用宽带网络数量		租用宽带网络数量		5.00 ≥		3		个		3		完成				5			
		质量指标		网络稳定率		网络正常运转天数/365		网络正常运转天数/365		5.00 =		100		%		100		完成				5			
		时效指标		网络故障及时处理率		网络故障及时处理次数/		网络故障及时处理次数/		10.00 ≥		95		%		100		完成				10			
		成本指标		办公楼云视频网费		办公楼云视频网费		办公楼云视频网费		10.00 ≤		3		万元		3		完成				10			
		成本指标		工资管理系统运行维护费		工资管理系统运行维护费		工资管理系统运行维护费		10.00 ≤		3.5		万元		3.5		完成				10			
		成本指标		专网费用		专网费用		专网费用		10.00 ≤		1		万元		0.989976		完成				10			
		效益指标		社会效益指标		保障网络正常运行,工		保障网络正常运行,工		30.00 文字描述		95		%		比上年进一步提升网络正常运行,工作得		完成				30			
		满意度指标		服务对象满意度		职工满意度		职工满意度		10.00 ≥		100		%		100		完成				10			
		预算执行率		预算执行率		预算执行率		预算执行率		10		100		%		100		完成				100			
五、存在问题原因及整改措施		无																							
填报人:		王晓彦		联系电话:		4186052																			
说明:		1. 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,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;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,年终预算调整为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. 当年预算项目未执行,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;当年预算项目部分执行,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。如果某指标未设定,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。 6. 预算指标重要程度、项目实施阶段等因素系统确定,各项指标权重占比之和为100%。 7. 预算执行率=预算执行数/预算数*100%。“预算执行率”指标得分=系统自动生成,当“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分。 8. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有逻辑关系,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。 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(偏离度达到30%及以上),应按照偏离度速度调减自评得分。																							



2024年度预算项目绩效自评表

一、基本情况		项目名称	关于下达2024年中央就业补助资金预算项目		项目级次	本级	实施主管单位	316001-秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障局		金额单位	万元							
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	60.000000	到位数	60.000000	执行数	60.000000	60.000000		100								
		其中:财政资金	60.000000	其中:财政资金	60.000000	其中:财政资金	60.000000	60.000000		100								
		其他	0	其他	0	其他	0	0		0								
三、目标完成情况		年度预期目标																
		完成100名公益性岗位、就业见习等人员补贴发放,保障相关人员的权益,落实创业帮																
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	符号	预期指标值	单位(文字描述)	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分		
		产出指标	数量指标	补贴发放人数	补贴发放人数	补贴发放准确数/总次	10.00 ≥	100	人	309		100		100	完成	20		
			质量指标	补贴发放准确率	补贴发放准确率	资金及时支付次数/总次	10.00 =	100	%	100		100		100	完成	10		
			时效指标	资金支付及时率	资金及时支付次数/总次	10.00 ≥	90	%		100		100		100	完成	10		
			成本指标	补贴总成本	补贴总成本	10.00 ≤	60	万元		60		60		60	完成	10		
		效益指标	社会效益指标	保障公益性岗位就业人员权益	保障公益性岗位就业人员权益	30.00 文字描述	95	%	比上年进一步提升	100		100		100	完成	30		
		满意度指标	服务对象满意度	相关人员对补贴发放满意度	相关人员对补贴发放满意度	10.00 ≥	10			100		100		100	完成	10		
		预算执行率	预算执行率											100		100		100
五、存在问题原因及整改措施		无																
填报人:		王晓彦		联系电话:		4186052												
说明:		1. 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。可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;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,年终预算调整为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. 当年预算项目未执行,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;当年预算项目部分执行,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%。 6. “预算执行率”由系统自动生成,计算公式为:预算执行率=执行数/预算数*100%;“预算执行率”指标得分分为系统自动生成,当“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分;当“预算执行率”指标自评得分<95%时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分。 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≥60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预期指标值在描述上应当具有逻辑关系,当实际完成值达到预期指标值时,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(偏离度达到30%及以上),应按照偏离度适度调减自评得分。																

[illegible]

五、存在问题 原因及整改措施	无
填报人:	王晓彦
联系电话:	4186052



2024年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	提前下达2023年省级城乡社会保险/项目级次		本级	实施主管单位	316001-秦皇岛市北戴河区人力资源和社会保障局	金额单位	万元			
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	0	到位数	0		0					
	其中:财政资金	0	其中:财政资金	0		0					
	其他	0	其他	0		0					
三、目标完成情况	年度预期目标										
	资金合理使用										
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	符号	预期指标值	单位(文字描述)	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	城乡居民基本养老保险参保人数	全区村民委员会配备代办员比例	20.00 ≥	3	万人	3.5343	完成	完成	20
		质量指标	村级代办员配备情况	资金支付及时率	10.00 ≥	80	%	100	资金未使用	完成	10
		时效指标	资金支付及时率	资金支付及时率	10.00 =	100	%	是	资金未使用	未完成	0.00
		成本指标	控制在预算资金内	控制在预算资金内	10.00 文字描述	按要求支出	资金未使用	未完成	0.00		
	效益指标	经济效益指标	资金使用效益	通过日常工作稳定运转	5.00 文字描述	进一步推动	资金未使用,工作正常	完成	完成	5	
		社会效益指标	业务工作稳定性	有效提供后勤保障	10.00 文字描述	进一步保障	资金未使用,工作正常	完成	完成	10	
		生态效益指标	保障社会发展	保障工作顺利	10.00 文字描述	进一步保障	资金未使用,工作正常	完成	完成	10	
		可持续影响指标	保障工作完成	保障工作顺利	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度								
	预算执行率	预算执行率									
自评总分	10										
五、存在问题原因及整改措施	工作持续开展中										
填报人:	王晓彦			联系电话:		4186052					
说明:	1. 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,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;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,年终预算调减或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. 当年预算项目未执行,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;当年预算项目部分执行,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。如果某类指标未设定,其分值可合理调整至其他指标,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”指标得分由系统自动生成,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”指标自评得分应小于10分。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有逻辑关系,当实际完成值达到预期指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。 8. 单项指标完成情况与预期指标值在描述上应当具有逻辑关系,当实际完成值达到预期指标值时,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(偏离度达到30%及以上),应按照偏离度适度调减自评得分。										