

# 子洲县人事信息中心 2022 年度单位决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 单位概况

- 一、主要职责及内设机构
- 二、决算单位构成
- 三、人员情况

## 第二部分 2022 年度单位决算情况说明

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

十四、其他需要说明的情况

### 第三部分 2022 年度单位决算表

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”经费及会议费、培训费支出决算表

### 第四部分 专业名词解释

# 第一部分 单位概况

## 一、主要职责及机构设置

### (一) 主要职能：

全县“信息化人社”工作任务的落实；全县人社系统各级经办机构、合作单位和村场、社区人力资源和社会保障工作的网络运行、平台建设、窗口管理、协调沟通工作；事业单位人员退休后的服务工作。

### (二) 内设机构。

子洲县人事信息中心成立于1997年4月，系子洲县人力资源和社会保障局下属的正科级事业单位。内设有办公室、活动室、财务室等岗位。

## 二、部门决算单位构成

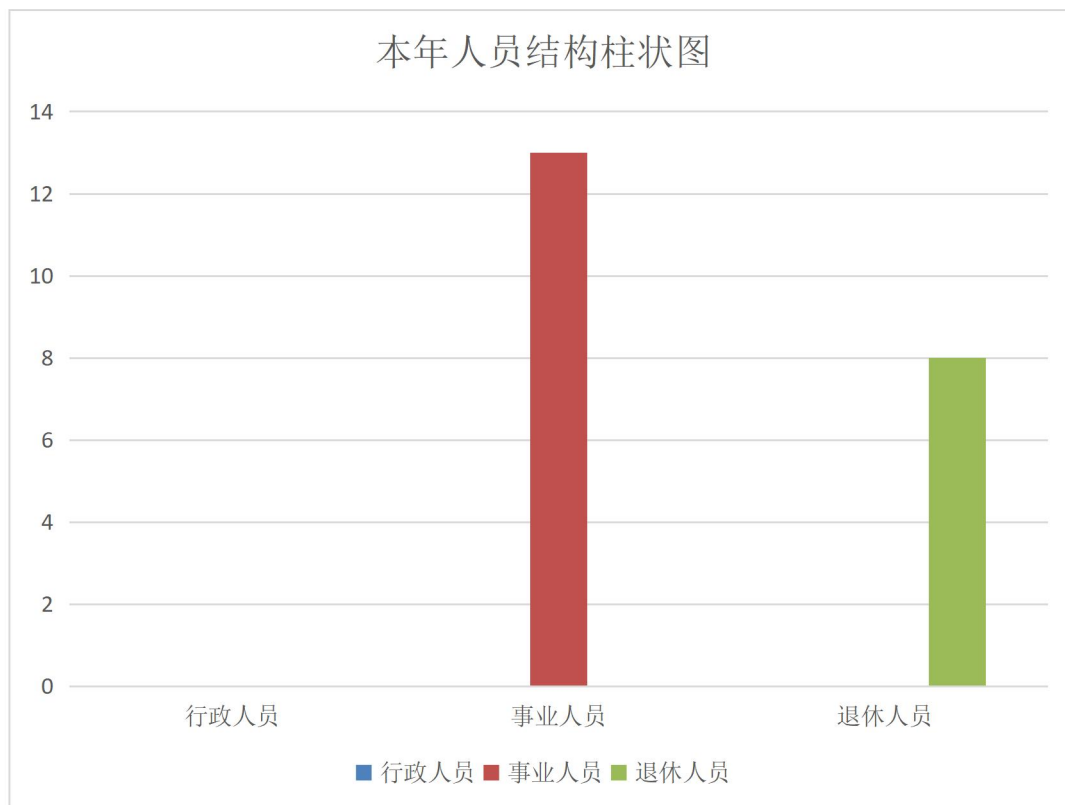
纳入本年度本单位决算编制范围的单位共1个，属于二级预算单位：子洲县人事信息中心：

序号	单位名称
1	子洲县人事信息中心

## 三、部门人员情况

截至2022年底，本单位人员编制11人，其中行政编制0

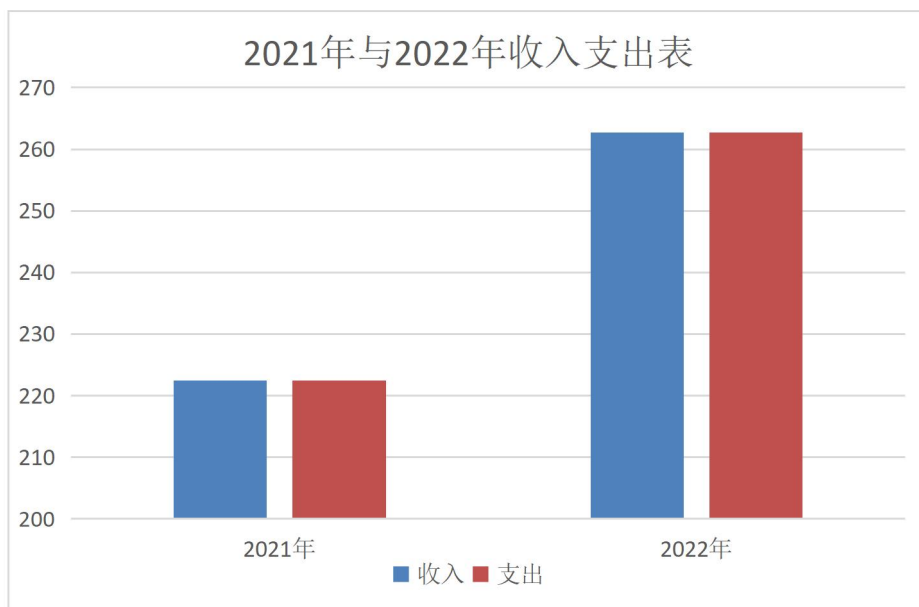
人、事业编制 11 人；实有人员 13 人，其中行政 0 人、事业 13 人。单位管理的离退休人员 8 人。



## 第二部分 2022 年度单位决算情况说明

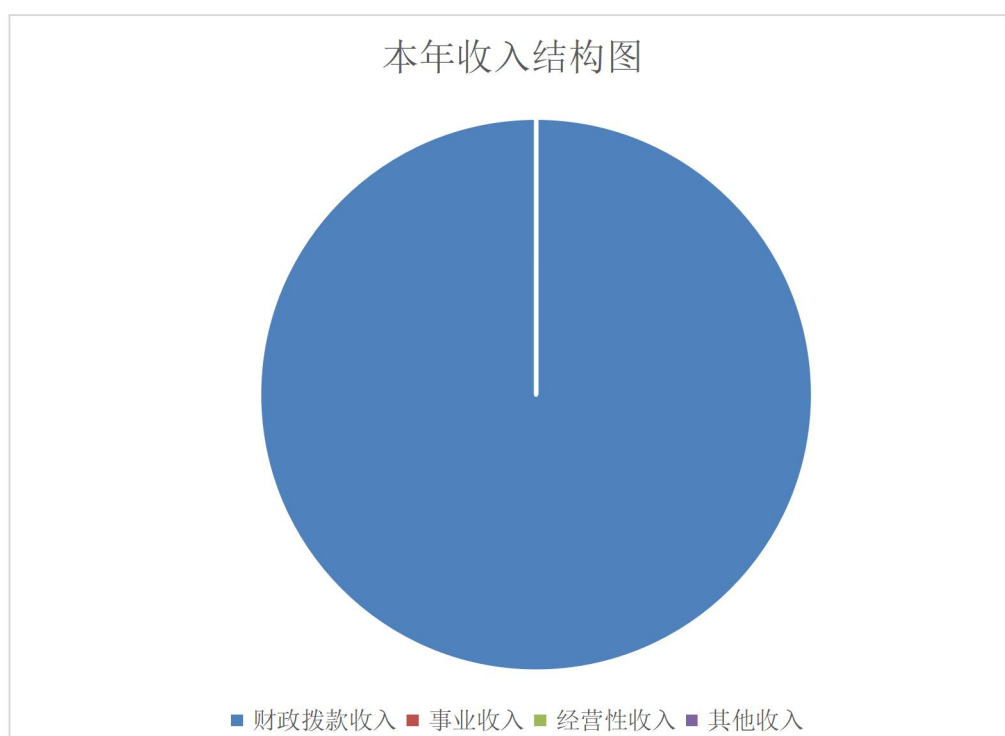
### 一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 262.67 万元，与上年相比收、支总计增加 40.23 万元，增长 18%。主要是主要是人员经费收支增加。



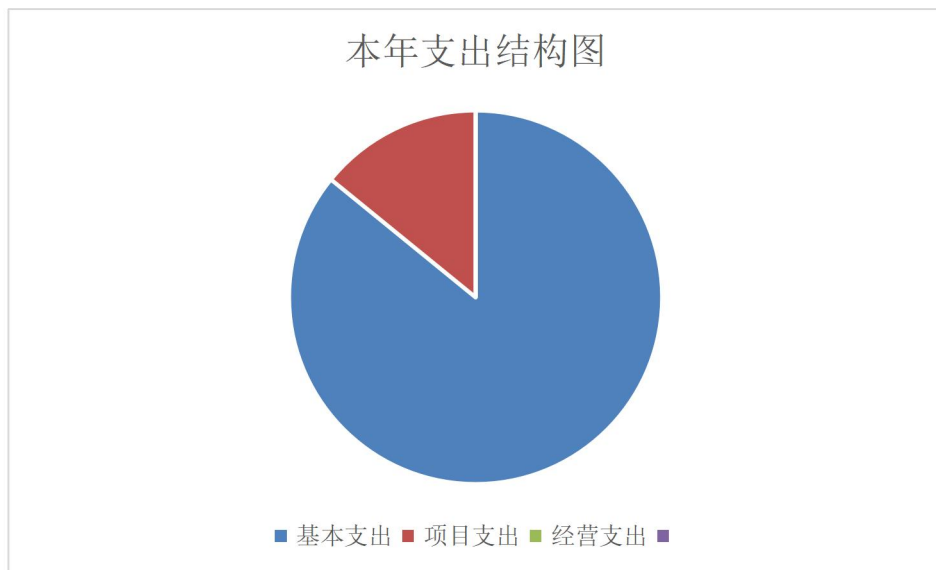
## 二、收入决算情况说明

本年度收入合计 262.67 万元，其中：财政拨款收入 262.67 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



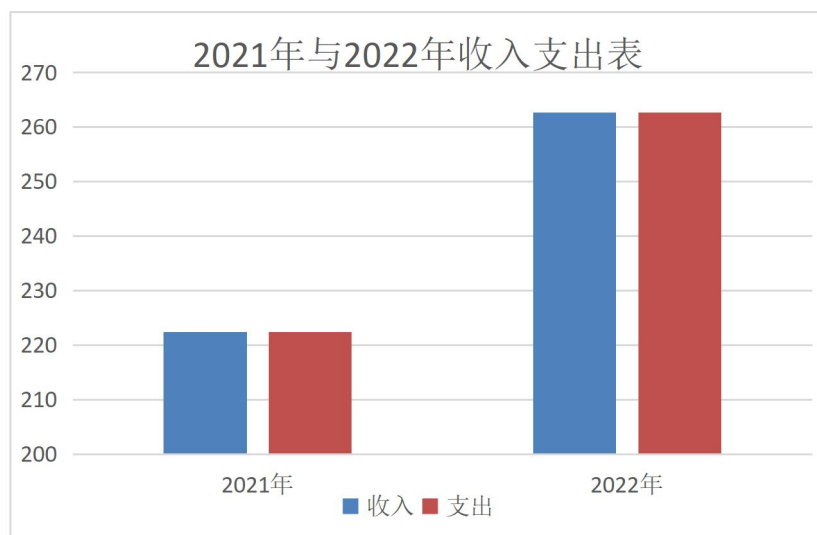
### 三、支出决算情况说明

年度支出合计 262.67 万元，其中：基本支出 223.67 万元，占 85.15%；项目支出 38.94 万元，占 14.85%；经营支出 0 万元，占 0%。



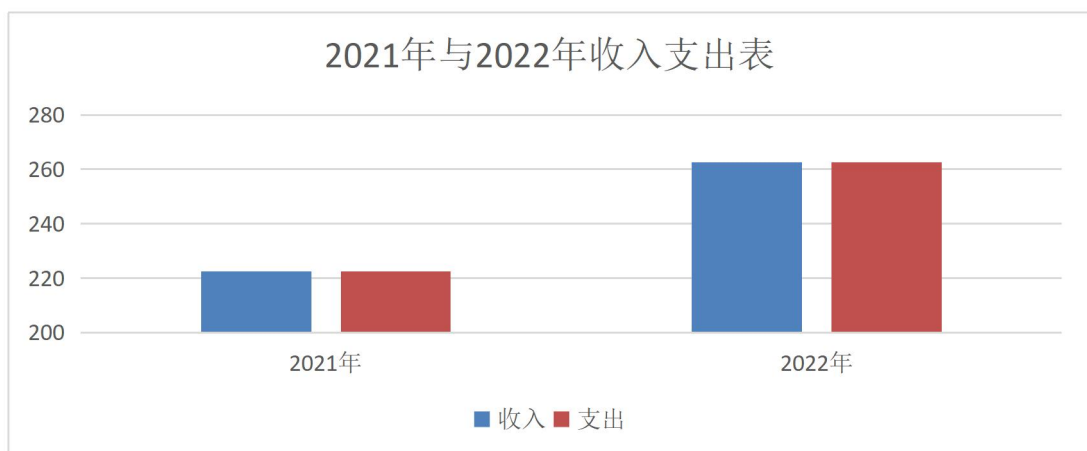
### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 262.67 万元，与上年相比收、支总计各增加 40.23 万元，增长 18%。主要原因是人员经费增加。



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 262.67 万元，支出决算 262.67 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 40.23 万元，增长 18%，主要原因是人员经费增加。



2080199 其他人力资源和社会保障管理事务支出：合计支出 13.99 万元。

2080108 信息化建设：合计支出 25 万元

2080150 事业运行：合计支出 206.66

2101102 事业单位医疗：合计支出 3.84 万元

2210201 住房公积金：合计支出 13.17 万元





1. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。预算 266.67 万元，支出决算 266.67 万元，完成预算的 100%。决算数等于预算数。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 223.67 万元，包括人员经费支和公用经费。其中：

（一）人员经费，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、养老保险缴费、职业年金缴费、医保缴费、其他社会保障缴费、住房公积金缴费。

（二）公用经费，主要包括：办公费、维护费、工会经费、其他交通费用。

（三）对个人和家庭的补助，主要包括：退休人员高出部分。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。决算数等于预算数。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

### 3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护费预算安排。

### 4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

### (二) 培训费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费预算安排。

### (三) 会议费支出情况说明。

本年度无一般公共预算会议费预算安排。

## 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

## 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

## 十、机关运行经费支出情况说明。

本年度机关运行经费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。支出决算比上年无变化。

## 十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2022 年末，本单位机关及所属单位共有车辆 0 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，

机要通信用车 0 辆， 应急保障用车 0 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 0 辆。 单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）； 单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。 2022 年当年购置车辆 0 辆； 购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）； 购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

### 十三、预算绩效情况说明

#### （一）预算绩效管理工作开展情况说明。

2022 年我院召开预算绩效工作专题会， 成立专门领导小组， 合理分工， 责任到人， 确保预算绩效工作顺利开展。 2022 年我院项目资金绩效目标申报实现全覆盖； 年度预算资金执行过程严格按照年初资金用途使用， 确保财政资金使用达到预期效果； 对上年度单位整体和项目支出绩效进行自评， 并在子洲县政府门户网站全公开。

根据预算绩效管理要求， 本单位组织对 2022 年度财政安排的所有资金（含政府性基金、 转移支付资金） 进行全面自评， 涵盖项目 2 个， 涉及预算资金 38.99 万元， 占单位预算项目支出总额的 14.84%。

组织开展 2022 年度单位整体支出绩效自评工作， 从评价情况来看， 根据当年单位履职总体目标、 根据县委县人大县政府等制定的工作任务。

我中心继续在县委、县政府和人社局的正确领导和支持下，做好人社信息化的管理维护工作，继续做好城乡居民社会养老保险、职工养老保险信息系统维护工作，确保各项业务的正常开展。紧紧围绕“老有所乐”这个退管工作的重点特色，充分发挥退休人员组织的桥梁纽带作用和自我教育、自我管理、自我服务的功能，广泛开展丰富多彩健康向上的文化娱乐，便民利民，医疗保健活动等，坚持以人为本，求真务实，开拓创新，不断为退休老干部提供优质高效的服务。

1、继续加强政策理论、专业技能和业务政策的学习力度，以学习作为推进工作的重要抓手，不断加强学习提高业务水平和工作能力。继续做好数据管理维护工作，确保数据中心安全运行。继续做好人社业务专网的管理维护工作，确保人社领域业务工作的正常运行，确保各项业务的正常开展。

2、着力加强退休干部思想政治工作和党组织建设，进一步做好新形势下的老干部工作。

3、定期召开退休人员座谈会，适时开展各类文体活动，丰富老年人的晚年生活。组织以退休人员为主的健身指导站、老年太极拳队等，协调帮助他们配备了健身音响和活动场地。

组织对活动室维护费等2个项目开展了单位的重点评价，涉及预算资金38.99万元，从评价情况来看，

1、履职完成情况：从《政府工作报告》目标任务完成情

况、重点工程和重大项目建设完成情况、单位职能工作方面归纳反映年度主要计划任务完成情况（单位预算申报为基础，结合实际）。

（1）、信息化成为各项人社工作的必然要求，我中心将学习放在突出位置，以问题为导向，以解决问题为目标，不断加强学习，学习专业技术知识，学习政策业务，提高工作技能和业务知识。帮助解决其他中心信息化使用过程中的各种问题，解决处理信息化工作中的问题，积极推进信息化应用水平。

（2）、加强责任落实，把工作落到实处随着人社系统信息化水平的逐渐提升，信息中心工作压力大，服务的范围广，信息化技能要求高。为使每个人身上都有任务，对中心工作进行了分工，对工作进行了细化分解每个人都有责任感。

（3）、加强学习、提升素质。根据上级文件精神，我中心及时召开了党史学习动员大会，成立了领导小组，制定了工作方案，撰写了心得体会。同时为了保证党史学习教育活动落到实处，中心党支部将“党史学习教育”主题教育活动作为重大政治任务融入到党员干部的经常性学习教育中，通过参观学习、讲党课、观看党史教育影片等一系列主题鲜明的主题党日活动，使中心干部坚定了今后在平凡岗位上践行初心、勇担使命的信念。

（4）、提供服务、提高水平。为了充实全县退休干部的

思想文化学习需求，我中心在年初就为退休老干部免费订阅了《中老年健康报》、《老年世界》等十多种报刊杂志供退休老干部日常阅读和学习。并充分发挥我中心支部委员会和下设的9个支部委员会职能，通过制定学习计划，集体组织学习、开展民主生活会、组织生活会、座谈会等多种活动，切实提高了退休干部的政治水平和为县委、政府建言献策的主动性和积极性。

(5)、开展活动、寓教于乐。为了极大地满足退休干部的文化生活需求，丰富退休老干部的精神文化生活，促进身心健康，让老干部们切实感受到党和政府温暖和关怀。我中心在活动娱乐室开展各种娱乐活动，每天接待约50名老干部进行棋牌、电视、书法等日常娱乐活动，并给每个活动室配备了空调，安装监控设备，深受退休老干部们的欢迎和好评。

(6)、解决困难、化解纠纷。为了提升退休老干部的获得感和满意度，切实提高退休老干部合法权益。我中心对退休老干部的来信来访及时予以登记，建立台账，及时化解矛盾和纠纷。对于能及时解决的，化解在萌芽状态；对于不能及时解决的，建立长效机制，并及时向人社局机关和相关单位反映，通过单位联合施策予以解决。一年来共解决和处理老干部反映的各类矛盾和纠纷共6件。

(7)、关怀慰问、体现温暖。为了把县委、县政府对退

休老干部的关怀和关心送到每一位退休老干部的身上，我中心积极向县政府申请，筹集经费，利用在“中秋节”、“春节”等传统节日，为 3000 多名退休老干部送去床单、被罩等生活必需品。建党 101 周年代表县委、县政府和人社局给在党 50 年的老干部发放月饼，让退休老干部感受到政府的温暖和关怀。

2、履职效果情况：从社会效益、经济效益（如有）、生态效益（如有）方面反映单位（单位）履职效果的实现情况或有助于这方面效益的实现。

我中心积极向县政府申请，筹集了 30 多万元经费，利用在“中秋节”、“春节”等传统节日，为 3000 多名退休老干部送去床单被罩四件套、蒸锅、老酱等生活必需品。建党 101 周年代表县委、县政府和人社局给在党 50 年的老干部发放月饼，让退休老干部感受到政府的温暖和关怀。

3、社会公众或服务对象满意度单位组织社会民意测评得出。

满意度 90%。

## （二）单位决算中项目绩效自评结果。

本单位在决算中反映信息化建设专项工作经费、其他人力资源和社会保障管理事务支出经费等 2 个项目支出绩效自评结果。

1、信息化建设工作专项工作经费项目支出绩效自评综述：

全年预算数 25 万元，执行数 25 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：2022 年全年，我中心开展活动、寓教于乐。为了极大地满足退休干部的文化生活需求，丰富退休老干部的精神文化生活，促进身心健康，让老干部们切实感受到党和政府温暖和关怀。我中心在活动娱乐室开展各种娱乐活动，每天接待约 50 名老干部进行棋牌、电视、书法等日常娱乐活动，并给每个活动室配备了空调，安装监控设备，深受退休老干部们的欢迎和好评。发现的问题及原因：由于信息化水平不够，不能及时掌握老干部信息。下一步改进措施：以后要尽量做到及时了解信息，并录入信息系统，认真做好退休人员信息化管理、退休人员信息化管理台帐。协助街道办做好各项退管工作，并根据人社局的要求，准时上报各类报表、总结等材料。做好信访工作、化解矛盾纠纷。认真按照中组部《老干部信访工作暂行规定》的要求，积极稳妥地处理好退休干部来信来访中反映的热点问题，力争把矛盾化解在萌芽状态，把问题解决在基层，在维护好退休老干部合法权益的前提下，维护好全县的改革发展稳定大局。

2、其他人力资源和社会保障管理事务支出经费项目支出绩效自评综述：全年预算数 13.99 万元，执行数 13.99 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况。开展丰富多彩的文体活动，极大地满足退休干部的文化生活的需求。通过各种活



动，极大的丰富了退休老干部的精神文化生活，促进身心健康，为了让老干部们感到党和政府没有忘记他们，把党和政府的温暖送给他们。同时，为了能丰富老干部日常生活、我单位内设活动娱乐室，每天接待约四五十名老干部进行棋牌、电视、书法等日常娱乐活动，并给每个活动室配备了空调，安装监控设备，深受退休老干部们的欢迎和好评。

认真做好退休老干部来信来访工作。及时处理解决老干部们反映的困难和问题，是保障退休老干部自身合法权利和维护社会和谐发展的必要措施。为此，我所对于退休老干部的来信来访及时予以登记，建立台账，及时解决退休老干部的困难和问题，对于不能解决的，及时向人社局局机关和相关部门反映。半年来共解决和处理老干部反映的各种问题 6 件。发现的问题及原因：经费不足。下一步改进措施：提供精准服务、提升满意水平。为了最大限度的丰富退休干部的文化娱乐需求，我中心将在 2022 年为老干部置换一批娱乐设施，棋牌、电视、书法、绘画等日常娱乐需要，并做好娱乐室的安全、保暖、降温等工作，使退休老干部能有一个舒适、安静、安全的娱乐环境，不断提高退休老干部的满意度。

邀请医学专家针对退休干部身体状况将举办养生与健康专题知识讲座，进行心率、血压等医学检查，购置一些急救药物。能够起到应急救助。购置一批体育锻炼运动器械增加丰富

活动项目，进一步呵护退休干部的健康与身体。

常态走访慰问，体现党的关怀。我中心把开展走访慰问退休老干部活动与走访慰问特困党员结合起来，对在生活上存在困难的老干部、老党员及时筹措资金，进行看望、走访慰问，给他们一定的帮扶，为他们雪中送炭，帮他们解燃眉之急，使他们感受到党组织的关怀和温暖。

#### **十四、其他需要说明的情况**

无。

# 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		其他人力资源和社会保障管理事务支出经费						
主管单位及代码		子洲县人力资源和社会保障局 115			实施单位	子洲县人事信息中心 115009		
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	13.99	13.99	13.99	10	100%	10
		其中：财政拨款	13.99	13.99	13.99	—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保障退休老干部能够舒心顺畅的享受老年生活				利用在“中秋节”、“春节”等传统节日，为 3000 多名退休老干部送去床单被罩四件套、蒸锅、老酱等生活必需品。建党 100 周年代表县委、县政府和人社局给在党 50 年的老干部发放月饼，让退休老干部感受到政府的温暖和关怀			
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	慰问人次	3000	3400	8	8	
		质量指标	高质量	高质量	高质量	8	8	
		时效指标	及时	2022 年完成率	100%	8	8	
		成本指标	成本	低成本	低成本	6	6	
	效益指标	经济效益指标	经济性	经济	13.99 万元	10	10	
		社会效益指标	覆盖率	全县	90%	10	5	只能服务部分
		生态效益指标	生态	生态	生态	10	10	
		可持续影响指标	可持续性	可持续	可持续	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	100%	90%	20	15	部分退休干部不能就近娱乐
总分							90	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

# 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		信息化建设工作专项工作经费						
主管单位及代码		子洲县人力资源和社会保障局 115			实施单位	子洲县人事信息中心 115009		
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	25	25	5	10	100%	10
		其中：财政拨款	25	25	5	—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保障退休老干部能够舒心顺畅的享受老年生活				利用在“中秋节”、“春节”等传统节日，为 3000 多名退休老干部送去床单被罩四件套、蒸锅、老酱等生活必需品。建党 100 周年代表县委、县政府和人社局给在党 50 年的老干部发放月饼，让退休老干部感受到政府的温暖和关怀			
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	慰问人次	3000	3400	8	8	
		质量指标	高质量	高质量	高质量	8	8	
		时效指标	及时	2022 年完成率	100%	8	8	
		成本指标	成本	低成本	低成本	6	6	
	效益指标	经济效益指标	经济性	经济	25 万元	10	10	
		社会效益指标	覆盖率	全县	90%	10	5	只能服务部分
		生态效益指标	生态	生态	生态	10	10	
		可持续影响指标	可持续性	可持续	可持续	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	100%	90%	20	15	部分退休干部不能就近娱乐
总分							90	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

(三) 单位整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分 84 分，全年预算数 262.67 万元，执行数 262.67 万元，完成预算的 100%。

1、本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：

(1)、信息化成为各项人社工作的必然要求，我中心将学习放在突出位置，以问题为导向，以解决问题为目标，不断加强学习，学习专业技术知识，学习政策业务，提高工作技能和业务知识。帮助解决其他中心信息化使用过程中的各种问题，解决处理信息化工作中的问题，积极推进信息化应用水平。

(2)、加强责任落实，把工作落到实处随着人社系统信息化水平的逐渐提升，信息中心工作压力大，服务的范围广，信息化技能要求高。为使每个人身上都有任务，对中心工作进行了分工，对工作进行了细化分解每个人都有责任感。

(3)、加强学习、提升素质。根据上级文件精神，我中心及时召开了党史学习动员大会，成立了领导小组，制定了工作方案，撰写了心得体会。同时为了保证党史学习教育活动落到实处，中心党支部将“党史学习教育”主题教育活动作为重大政治任务融入到党员干部的经常性学习教育中，通过参观学习、讲党课、观看党史教育影片等一系列主题鲜明的主题党日活动，使中心干部坚定了今后在平凡岗位上践行初心、勇担使命的信念。

(4)、提供服务、提高水平。为了充实全县退休干部的思想文化学习需求，我中心在年初就为退休老干部免费订阅了《中老年健康报》、《老年世界》等十多种报刊杂志供退休老干部日常阅读和学习。并充分发挥我中心支部委员会和下设的9个支部委员会职能，通过制定学习计划，集体组织学习、开展民主生活会、组织生活会、座谈会等多种活动，切实提高了退休干部的政治水平和为县委、政府建言献策的主动性和积极性。

(5)、开展活动、寓教于乐。为了极大地满足退休干部的文化生活需求，丰富退休老干部的精神文化生活，促进身心健康，让老干部们切实感受到党和政府温暖和关怀。我中心在活动娱乐室开展各种娱乐活动，每天接待约50名老干部进行棋牌、电视、书法等日常娱乐活动，并给每个活动室配备了空调，安装监控设备，深受退休老干部们的欢迎和好评。

(6)、解决困难、化解纠纷。为了提升退休老干部的获得感和满意度，切实提高退休老干部合法权益。我中心对退休老干部的来信来访及时予以登记，建立台账，及时化解矛盾和纠纷。对于能及时解决的，化解在萌芽状态；对于不能及时解决的，建立长效机制，并及时向人社局局机关和有关单位反映，通过单位联合施策予以解决。一年来共解决和处理老干部反映的各类矛盾和纠纷共6件。

(7)、关怀慰问、体现温暖。为了把县委、县政府对退休老干部的关怀和关心送到每一位退休老干部的身上，我中心积极向县政府申请，筹集了 30 多万元经费，利用在“中秋节”、“春节”等传统节日，为 3000 多名退休老干部送去床单、被罩等生活必需品。建党 100 周年代表县委、县政府和人社局给在党 50 年的老干部发放月饼，让退休老干部感受到政府的温暖和关怀。

## 2、发现的问题及原因：

(1)、信息化工作覆盖面广、技术要求高、业务复杂，在信息化建设过程中遇到的困难多、难度大，工作中还存在许多的困难和问题，主要表现在以下几个方面。

第一、信息化建设资金和技术投入不足，我县的人社信息化发展滞后。

第二、我县整体信息化水平不高。

第三、信息化专业工作人员不足。

(2)、经费保障不够。经费有保证，是退休干部开展活动的基础，因此，在任何时候都保障好活动经费，保证退休干部各项文体活动、学习活动等顺利开展。

3、下一步改进措施：在 2022 年的工作当中，我中心将进一步提高、增强服务意识，为全县的退休老干部多着想，多办实事，解决实际困难，九月九以“欢乐重阳”为主题，开展“灿

烂笑容、最美留影”、“相逢阳日、叙旧家常”座谈等活动。使退休老干部能积极发挥余热，做到老有所乐，安度晚年，健康长寿。将继续人社局的正确领导和指导下，坚持党建引领、完善政策措施，创新工作机制、精心组织实施，努力为退休干部提供更加精准的服务。

(1)、全面贯彻《关于加强党的执政能力建设的决定》和《关于加强离退休干部党支部建设的意见》，研究着重抓好支部委员会和下设的9个支部委员会的建设和党员的管理工作，

(2)、坚持党建引领，转变工作作风。坚持围绕中心工作实际，创新党建理念，充分发挥好党建工作的引领和促进作用，形成党建与业务工作，相互渗透、互相促进的局面。抓严抓实“三会一课”、“主题党日”、组织生活会、民主评议党员等制度，确保组织生活经常化、规范化。同时深刻认识新任务、新形势下对基层党建工作的新要求，常态化推动廉洁教育，树立知敬畏、存戒惧、守底线的意识，筑牢拒腐防变的思想防线，通过常态化的警示教育，树立不能腐、不敢腐、不想腐的机制。不断加强业务经办管理水平，加强系统内部建设，努力推动改革创新，着力提升经办服务水平，更好的服务群众，让群众放心、让群众满意。

(3)、加强支部建设、提高思想意识。全面贯彻《关于加强党的执政能力建设的决定》和《关于加强离退休干部党支



部建设的意见》，研究着重抓好支部委员会和下设的 9 个支部委员会的建设和党员的管理工作，充分发挥退休干部党支部在开展思想政治工作、组织老同志学习政治理论、过好组织生活等方面的作用。

（4）、提供精准服务、提升满意水平。为了丰富退休干部的文化娱乐需求，我中心将在 2022 年为老干部置换一批娱乐设施，棋牌、电视、书法、绘画等日常娱乐需要，并做好娱乐室的安全、保暖、降温等工作，使退休老干部能有一个舒适、安静、安全的娱乐环境，不断提高退休老干部的满意度。

（5）、做好信访工作、化解矛盾纠纷。认真按照中组部《老干部信访工作暂行规定》的要求，积极稳妥地处理好退休干部来信来访中反映的热点问题，力争把矛盾化解在萌芽状态，把问题解决在基层，在维护好退休老干部合法权益的前提下，维护好全县的改革发展稳定大局。

（6）、常态走访慰问，体现党的关怀。我中心把开展走访慰问退休老干部活动与走访慰问特困党员结合起来，对在生活上存在困难的老干部、老党员及时筹措资金，进行看望、走访慰问，给他们一定的帮扶，为他们雪中送炭，帮他们解燃眉之急，使他们感受到党组织的关怀和温暖。

# 整体支出绩效自评表

(2022 年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15分)	预算配置 (15分)	财政供养人员控制率	以 100% 为标准。在职人员控制率 ≤ 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) × 100%，在职人员数：单位（单位）实际在职人数，以财政单位确定的单位决算编制口径为准。编制数：机构编制单位核定批复的单位（单位）的人员编制数。	5	5	
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率 ≤ 0，计 5 分；“三公经费” > 0 分，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”总额 - 上年度“三公经费”总额） / 上年度“三公经费”总额] × 100%。	5	5	
		重点支出安排率	重点支出安排率 ≥ 90%，计 5 分；80%（含）-90%，计 4 分；70%（含）-80%，计 3 分；60%（含）-70%，计 2 分；低于 60% 不得分。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：单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出：单位（单位）年度预算安排的项目支出总额。	5	5	
	预算执行 (15分)	预算调整率	预算调整率 = 0，计 3 分；0-10%（含），计 2 分；10-20%（含），计 1 分；20-30%（含），计 0.5 分；大于 30% 不得分。预算调整率 = (预算调整数 / 预算数) × 100%。	预算调整数：单位（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策，发生不可抗力、上级单位或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。	3	3	

过程 (40分)	支付进度	春节前下达全部专项资金的50%;6月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分,扣完为止。	按照相关规定,及时下达。	3	3	
	资金结余	无结余,得3分;有结余,但不超过上年结转,得2分;结余超过上年结转,不得分。	按照相关规定,足额下达。	3	3	
	“三公经费”控制率	以100%为标准。三公经费控制率 $\leq 100\%$ ,计6分;每超过一个百分点扣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) $\times 100\%$ 。	6	6	
	管理制度健全性	①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,1分; ②相关管理制度合法、合规、完整,1分; ③相关管理制度得到有效执行,1分。	按照相关文件要求,建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	3	
	预算管理 (15分)	资金 使用 合规性	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支出符合单位预算批复的用途; 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。	单位(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核单位(单位)预算资金的规范运行情况。	3	3

过程	预算管理 (15分)	<p>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, 0.5分; ③基础数据信息和会计信息资料真实, 0.5分; ④基础数据信息和会计信息资料完整, 0.5分; ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确, 0.5分。</p>	<p>预决算信息是指与单位预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。</p>	3	3	
		<p>政府采购执行率等于100%的, 得3分; 每减少一个百分点, 扣0.2分, 扣完为止。</p>	<p>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。</p>	3	0	本单位未涉及政府采购
		<p>公务卡刷卡率达50%以上的, 得3分。每减少一个百分点, 扣0.2分, 扣完为止。 公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。</p>	<p>单位(单位)是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。</p>	3	3	
过程	资产管理 (10分)	<p>①已制定或具有资产管理制度, 且相关资产管理制度合法、合规、完整, 2分; ②相关资产管理制度得到有效执行, 1分。</p>	<p>单位(单位)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、用以反映和考核单位(单位)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。</p>	3	3	
		<p>①资产保存完整; ②资产配置合理; ③资产处置规范; ④资产账务管理合规, 帐实相符; ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴; 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分, 扣完为止。</p>	<p>单位(单位)的资产是否保存完整, 使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴, 用以反映和考核单位(单位)资产安全运行情况</p>	4	4	
		<p>固定资产利用率</p> <p>每低于100%一个百分点扣0.1分, 扣完为止。</p>	<p>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%</p>	3	3	

产出 (25分)	职责履行 (25分)	《政府工作报告》与本单位有关的目标任务完成率≥100%，得8分；99%-90%，得7分；89%-80%，得6分；79%-70%，得5分；69%-60%，得4分；≤59%，得0分。	《政府工作报告》与本单位有关的目标任务	8	4	只能服务部分退休干部
		省市重点工程和重大项目建设完成情况	与本单位有关的重点工程和重大项目建设完成情况	8	8	
		单位职能工作	调解或仲裁全县范围内所有的企事业单位及个人之间的劳动争议	9	3	只能服务部分退休干部
效果 (20分)	履职效益 (20分)	经济效益	创造合理公平正的市场经济环境，	5	5	
		社会效益	社会满意度≥100%，得5分；99%-80%，得4分；79%-60%，得3分；≤59%，得0分。	5	4	只能服务部分退休干部
		生态效益	能够可持续性发展得5分；待完善后可持续性得4分；一般可持续得3分；不能够可持续得0分。	5	5	
		社会公众或服务对象满意度	95%（含）以上计5分；85%（含）-95%，计3分；75%（含）-85%，计1分；低于75%计0分。	5	3	只能服务部分退休干部
总分				100	84	
备注：根据资金支出实际情况，对“三级指标”进行增加或删除，并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化，总分为100分。						

#### （四）单位重点评价项目绩效评价结果。

本单位2022年度未开展重点项目绩效评价。

## 第三部分 2022 年度单位决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、	是	无三公经费
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	无政府性基金
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	无国有资本经营

# 收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位： 人事信息中心

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	262.67	1. 一般公共服务支出	
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	245.66
		9. 卫生健康支出	3.84
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探工业信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	13.17
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
<b>本年收入合计</b>	<b>262.67</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>262.67</b>
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
<b>收入总计</b>	<b>262.67</b>	<b>支出总计</b>	<b>262.67</b>

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 收入决算表

编制单位： 人事信息中心

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				小计	其中：教育 收 费			
合计		262.67	262.67						
208	社会保障和 就业支出	245.66	245.66						
20801	人力资源和 社会保障管 理事务	245.66	245.66						
2080108	信息化建 设	25.00	25.00						
2080150	事业运行	206.66	206.66						
2080199	其他人力 资源和社会 保障管事 务支出	13.99	13.99						
210	卫生健康支 出	3.84	3.84						
21011	行政事业单 位医疗	3.84	3.84						
2101102	事业单位 医疗	3.84	3.84						
221	住房保障支 出	13.17	13.17						
22102	住房改革支 出	13.17	13.17						
2210201	住房公积 金	13.17	13.17						

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



## 支出决算表

公开 03 表

编制单位： 人事信息中心

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						
合计		262.67	262.67				
208	社会保障和 就业支出	245.66	245.66				
20801	人力资源和 社会保障管 理事务	245.66	245.66				
2080108	信息化建 设	25.00	25.00				
2080150	事业运行	206.66	206.66				
2080199	其他人力 资源和社会 保障管理事 务支出	13.99	13.99				
210	卫生健康支 出	3.84	3.84				
21011	行政事业单 位医疗	3.84	3.84				
2101102	事业单位 医疗	3.84	3.84				
221	住房保障支 出	13.17	13.17				
22102	住房改革支 出	13.17	13.17				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位： 人事信息中心

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算财 政拨款	262.67	1. 一般公共服务支出				
2. 政府性基金预算 财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预 算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	245.66	245.66		
		9. 卫生健康支出	3.84	3.84		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探工业信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出	13.17	13.17		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
<b>本年收入合计</b>	262.67	<b>本年支出合计</b>	262.67	262.67		
年初财政拨款 结转和结余		年末财政拨款 结转和结余				
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 财政拨款						
<b>收入总计</b>	262.67	<b>支出总计</b>	262.67	262.67		

注：本表反映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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



## 一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制单位： 人事信息中心

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
合计		223.67	219.98	3.69	
208	社会保障和就业支出	206.66	202.97	3.69	
20801	人力资源和社会保障管理事务	206.66	202.97	3.69	
2080108	信息化建设	0.00	0.00	0.00	
2080150	事业运行	206.66	202.97	3.69	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	0.00	0.00	0.00	
210	卫生健康支出	3.84	3.84	0.00	
21011	行政事业单位医疗	3.84	3.84	0.00	
2101102	事业单位医疗	3.84	3.84	0.00	
221	住房保障支出	13.17	13.17	0.00	
22102	住房改革支出	13.17	13.17	0.00	
2210201	住房公积金	13.17	13.17	0.00	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制单位： 人事信息中心

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。





## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指单位使用一般公共预算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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。