
财政项目支出绩效自评报告

项目名称：在编人员经费

项目单位：郑州市公共就业人才服务中心

主管部门：郑州市人力资源和社会保障局机关

2023 年 06 月

一、项目基本情况

（一）项目概况

2022 年资金需求 577 万元。主要包含 25 名工作人员工资、社会保险（养老保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、失业保险）、住房公积金、职业年金、公用经费、年度绩效考核、文明城市奖、采暖补贴、全员目标考核、平时绩效考核共计 383.7 万元。

办公用房租赁及物业管理费、水电费、空调采暖费项目 149.3 万元。

（二）项目预算安排及使用情况

表 1-2-1 年度预算安排及使用情况统计表

单位：万元

	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
年度资金总额：	560.00	560.00	558.96	99.81%
政府预算资金	560.00	560.00	558.96	99.81%
财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%
单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%

（三）资金管理情况表

表 1-2-2 资金管理情况表

	情况说明	存在问题和改进措施
安排科学性	年初预算开始前进行预算制定，根据中心的实际情况，有针对性的制定预算，合理安排资金的分配。	null
拨付合规性	中心非常重视并遵守相关法律法规和内部管理制度，确保财政资金的合规性和透明度，资金管理严格按照中心的资金管理制度进行操作，确保所有的资金拨付和使用都符合法律法规和我局的财务管理制度的规定。同时，我们也会进行内部审计和外部审计，确保资金管理的合规性和透明度。	null

使用规范性	中心对资金的使用情况进行规范和管理，确保资金的合理使用，制定资金使用计划、预算、审批流程、财务制度等方面，确保资金的有效利用和最大化的效益。	null
预算绩效管理情况	健全绩效管理工作机制，明确责任分工。做好事前目标绩效编制。加强事中绩效跟踪监控，深入开展之初绩效评价，对项目资金实施自评和核查。强化评价结果应用，对发现的问题及时改进。	null

（四）项目绩效目标

1. 项目年度绩效目标

根据专项预算下达的时间进行统筹考虑，按照人员工资每月发放，五险一金每月汇缴，房租租金及物业费一次性支付计算，可以达到 2020 年 3 月支出达到 30%，2022 年 6 月支出达到 60%，2022 年 9 月支出达到 80%，2022 年 11 月支出达到 95%。

2. 项目年度绩效目标完成情况

根据专项预算下达时间进行统筹考虑，按照人员工资每月发放，房租和物业费按时支付，达到 2022 年 3 月支出 22.91%，2022 年 9 月支出 61.24%，2022 年 12 月支出 99.81%。

二、总体评价结论和指标分析

（一）总体评价结论

综合考虑资金管理、产出、效果、满意度等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：在编人员经费绩效自我评价结果为：总得分 99.98 分，属于“优”。

（二）指标分析

1. 绩效目标完成的指标

发放在编人员工资人数；物业管理质量达标情况；工资发放及时性；人事档案服务数量；为各类企业招聘提供人才数；单位服务对象；

2. 没有完成绩效目标的指标

三、存在的问题和建议

（一）存在的问题

预算编制的合理性和完整性有待提高，预算执行和资金管理有待加强，预算执行的及时性和均衡性有待提高。

（二）改进建议

1.对项目决策的建议

1、明确项目目标 and 需求，在做出决策之前我们需要明确项目的目标 and 需求；2、评估可行性和风险，在明确项目目标 and 需求之后，我们需要对整个项目进行评估，考虑项目的可行性和所面临的各种风险，并制定相应的风险管理计划；3、优化项目执行过程，时刻关注项目的进展情况，并进行优化和调整，确保项目能够顺利达到预期目标。

2.对预算安排及执行情况的建议

加强预算编制，增强预算编制的完整性、科学性和准确性。在预算执行方面，做好绩效跟踪于预算执行动态监控，在保障资金安全性、规范性的同时，注意抓好预算支出进度，特别是做好项目支出的规划和前期准备工作，加快项目实施进度，进一步提高预算执行率。协调解决好资金管理部门与业务管理部门之间的关系，明晰各部门单位在预算绩效管理中的责任，建立健全制度化、体系化、常态化的预算编制、支出管理和结果考核工作机制。

3.对资金管理的建议

一是提高对资金管理重要性的认识，加强业务人员培训，建立健全内部控制制度，主动跟踪资金下达情况，按照规定标准、范围列支费用，加快资金支出进度，正确核算资金，提高会计信息质量，充分发挥资金的使用效益。二是建立完善的资金管理制度和流程，确保资金使用的合法性、规范性和透明性。三是强化财务监督和内部审计，严格执行财务制度和预算要求，防止资金被侵占、挪用或滥用。

4.对项目管理的建议

一是充分发挥思想政治工作优势，推进项目高效管理。二是不断强化职工的职业观和社会道德观。三是建立沟通机制，营造和谐的工作环境。四是建立责任目标管理体系，实现社会效

益最大化。

5.其他建议

附表 1 自评价评分表

自评价评分附件表							
一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析
产出指标	数量指标	发放在编人员工资人数	=25 个人	25 个 人	2 0	2 0	
	质量指标	物业管理质量达标情况	≥90 %	90%	1 0	1 0	
	时效指标	工资发放及时性	=10 0%	100 %	1 0	1 0	
效益指标	经济效益指标	人事档案服务数量	≥20 万份	20 万 份	1 5	1 5	
	社会效益指标	为各类企业提供人才数	≥4 万份	4 万 份	1 0	1 0	
满意度指标	服务对象满意度指标	单位服务对象	≥90%	90%	5	5	
