**2021年大祥区失业保险服务中心部门绩效评价报告**

**一、部门简介**

**（一）部门职责**

1、贯彻执行有关失业保险的政策法规，拟制全区失业保险工作规划和实施方案;

2、负贵全区失业保险工作的组织协调:承担失业基金管理、行政审批相关事务性工作;承担全区失业保险经办、统筹、制度落实等事务性工作;承担失业保险收支，拨付经办业务流程、技术标准的拟定并组织实施相关事务性工作;

3、负责失业保险基金财务管理及各项失业保险财务、统计及其他报表的汇总上报;负贵区级失业保险调剂金的筹集、上解、下拨事务性工作;为编制失业保险基金预决算草案提供服务保障:

4、掌握全区企业失业人员的基本情况;为工伤认定调查提供技术支持和服务保障;负责工伤保险政策咨询、服务，工伤保险财务报表统计信息的汇总、分析、上报等工作。

5、完成区人社局交办的其他工作。

**（二）机构设置及决算单位构成**

根据中共邵阳市大祥区区委机构编制委员会办公室《关于重新设置区直属以及部门所属事业单位的通知》（大编发[2019]5号）设置邵阳市大祥区失业保险服务中心，现为区人力资源和社会保障局所属副科级公益类事业单位，设立大祥区失业保险服务中心内设机构包括：办公室、参保登记部、待遇发放部、财务部、风险防控部。邵阳市大祥区失业保险服务中心实有人数4人，其中：在职3人，退休1人。

**二、财务收支情况说明**

**（一）收入决算情况说明**

本年收入合计 44.72万元，其中：财政拨款收入44.66万元，占99.86 %；上级补助收入 0万元，占 0 %；事业收入 0万元，占0 %；经营收入 0万元，占0 %；附属单位上缴收入 0万元，占 0 %；其他收入 0.05万元，占0.14 %。

**（二）支出决算情况说明**

本年支出合计44.72万元，其中：基本支出44.72万元，占 100 %；项目支出 0 万元，占 0%；上缴上级支出 0万元，占 0 %；经营支出 0 万元，占 0 %；对附属单位补助支出 0万元，占 0 %。

**（三）收支结余情况说明**

 2021年，本单位年末结转和结余资金0万元，其中：基本支出结转0万元，项目结转0万元。

（四）严格遵守各项财经纪律和财务管理制度，及时公开预决算，自觉接受财政和社会监督。加强财务管理，强化预算编制和执行，有效实施内部监督和控制，保证会计资料的真实性和完整性。实行“收支两条线”，确保财务收支平衡，加强财产物资管理，保障各项工作正常开展和目标任务完成。整体支出平稳，较好地实现社会效益和可持续效益目标。

**三、预算绩效情况**

本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入2020年部门整体支出绩效目标的金额为44.72万元，其中，基本支出44.72万元。

 **四、绩效完成情况**

2021年，大祥区失业保险工作在区人社局党组的正确领导下，以保障和改善民生为出发点，切实做到应保尽保、应发尽发。现对本单位绩效考核工作自评如下：

1、主要考核指标完成情况

失业保险参保人数4280人，完成数为4280人，完成率为100%。

2、主要工作开展情况

2021年，我区失业保险参保人数4280人，征缴失业保险费298.92万元，发放失业保险待遇164.84万元。

（1）坚持以良好工作作风树立“窗口”形象。失业保险工作直接关系群众切身利益，为了提高服务质量，我们在坚持为人民服务的宗旨，要求认真学好，对照自身不足剖析缺点，限期整改提高。我们建立了政务公开栏，使参保单位和参保人员对收缴和支付标准心中有数，为他们参保提供了方便；为让失业金及时发放，我们将拨付时间定为每月25-30日。对上门办事的群众，我们做到笑脸相迎，热情接待，使他们高兴而来满意而归。

（2）按照要求加强内控制度，严格规范发放程序。参保对象达到规定，办理拨付手续。经核准的下月起便可领取失业金。整个审批过程要求严格、程序规范。

（3）加强基金监管，确保基金安全保值增值，对失业保险工作实行严格监督。

（4）突出重点抓落实，做好失业保险稽核工作。 坚持以人为本，关注民生，改善民生，着眼于全区经济和社会发展全局，从维护失业人员切身利益入手，不断提升人民群众幸福指数，使全区人民享受到经济社会发展带来的实惠和成果，为构建和谐社会作出新的贡献。

**四、评价结论及建议**

**（一）评价结论**

　　综上所述，我单位在预算编制、预算执行、支出绩效方面，严格按照规定执行，合理安排支出，使财政资金发挥最大使用效益。

**（二）存在问题**

　　预算管理和财务管理有待加强，经费核算需进一步完善。在核算过程中部分支出难以区分支出范围，资金使用存在界限不清的现象。

**（三）改进建议**

　　1、细化预算编制工作，认真做好年初预算编制。进一步加强单位内部各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关要求进行编制。

　　2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报销时，按照预算规定的项目和用途进行资金使用审核、支付及财务核算，预防超支现象的发生。

　　3、加强对相关人员培训，特别是针对《预算法》、《政府会计制度》等方面学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。