

附件 2

2024 年度华容县劳动保障监察大队整体支出 绩效自评报告

部门（单位）名称：华容县劳动保障监察大队（盖章）

2025 年 5 月 25 日



2024 年度华容县劳动保障监察大队整体支出 绩效自评报告

根据《华容县财政局关于开展 2024 年度部门整体支出绩效自评工作的通知》（华财函〔2024〕103 号）的相关规定和要求，现对我部门 2024 年度整体支出开展绩效自评，现将情况汇报如下：

一、部门基本情况

华容县劳动人事争议仲裁院现有人员编制 6 名（其中：行政编制 0 名，事业全额编制 6 名），实有在职干部、职工 10 人。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2024 年我单位基本支出共 131.24 万元，主要用于职工的工资福利支出、五险一金支出及商品服务支出；其中人员经费 108.23 万元，日常公用经费 23.01 万元。较上年减少 38.42 万元，原因是机构合并。

（二）项目支出情况

2024 年项目支出为 8.4 万元，占总支出的 6.4%，为劳动监察办案支出。

二、政府性基金预算支出情况

2024 年政府性基金预算支出 0 万元, 主要是移民补助、基础设施建设等商品和服务支出。其中商品和服务支出 0 万元, 对个人和家庭的补助 0 万元, 资本性支出 0 万元。

三、国有资本经营预算支出情况

2024 年无国有资本经营预算支出。

四、社会保险基金预算支出情况

2024 年无社会保险基金预算支出。

五、部门整体支出绩效情况

(一) 目标任务完成情况

1. 抓好《条例》宣传贯彻。一是制定《2021 年度普法及政策宣传工作计划》, 召开保障农民工工资支付工作培训会议, 组织领导小组成员单位以及项目经理、劳资专管员等集中学习《条例》内容, 现场观摩部分项目资料台账, 提升业务能力。二是成立成立志愿服务队, 深入一线开展《条例》宣传培训, 为群众提供“零距离”服务。在宣传活动中, 共发放宣传单 1300 余份、设置宣传展板 4 块、悬挂横幅 10 条、解答现场咨询 120 余人次。

2. 认真做好举报投诉接待处理工作。

今年在日常巡查和专项行动中, 共接待举报投诉案件 120

起，涉及农民工 6500 余人，追讨农民工工资 1330 万余元，对涉嫌拒不支付劳动报酬案件移送公安 1 起。办理市长信箱、网研中心等交办网络信访件 8 件，法定限期内结案率达 100%。

3. 积极开展专项执法检查工作。扎实开展专项执法行动，完成清理整顿人力资源市场秩序专项行动、“督案件、解‘薪’结”专项行动、保障农民工工资支付专项行动、女职工产假等权益专项行动等，进一步规范劳动市场用工秩序，督促建筑项目落实农民工实名制、分账制、工资保证金、工程款支付担保等制度，今年共有 65 家用人单位存储农民工工资保证金 1797 万元。

4. 加强“两网化”预警平台管理。通过加强与住建、交通、水利等行业监管部门和各银行之间的联系，及时消除欠薪预警信息，确保平台所有项目工资专户匹配率、保证金缴纳率等 5 项数据均达到 100%，在全市“两网化”数据统计中多次排名靠前，并在市人社系统 1-7 月重点工作完成情况通报中提出表扬。

六：中心工作完成情况：

1、一是制定《2021 年度普法及政策宣传工作计划》；二是成立成立志愿服务队，深入一线开展《条例》宣传培训，为群众提供“零距离”服务共发放宣传单 1300

余份、设置宣传展板 4 块、悬挂横幅 10 条、解答现场咨询 120 余人次。

2、对我县上 128 家用工企业进行了劳动保障法律、法规的排查，对出现的问题进行及时的整改。

3、劳动保障监察举报投诉案件结案率达到 98%，拖欠农民工工资举报投诉案件结案率达 98%。

七、存在的问题及原因分析

1. 预算绩效指标体系存在进一步完善的空间，我单位现建立的各项预算绩效目标指标仍有不科学、不细致的地方，影响了预算绩效评价的结果。

2. 预算绩效管理经验需要进一步积累。因为预算绩效管理工作具有政策性强、专业性强、涉及面广、操作难度大等特点，经验不足，导致工作多走许多弯路，影响工作效果。

八、下一步改进措施

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进

一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

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。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

4、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

1、在下一年度制定绩效目标时，将对往年的工作程序进行反馈，关注最新的发展变化，制定与时俱进的绩效目标，提高绩效目标的可操作性。

2、拟与预算安排相结合的情况在制定合理、可操作的绩效目标基础上，将根据年度预算情况，加强对预算执行的监控，提高与相关部门的协调配合，跟进资金使用情况，保证资金的执行率，提高资金的使用效益。定期找准资金使用过程中与绩效存在差异的地方，及时修正，保证年度目标绩效能按时完成。

3、拟公开情况按照政府信息公开相关要求，将绩效自评结果在本单位网站上公开。

十、其他需要说明的情况

无