2021年度

盐边县社会保险事务中心部门决算

目录

[第一部分 部门概况 1](#_Toc4974)

[一、基本职能及主要工作............... .................1](#_Toc23807)

[二、机构设置 5](#_Toc18369)

[第二部分 2021年度部门决算情况说明 6](#_Toc17676)

[一、收入支出决算总体情况说明 6](#_Toc6306)

[二、收入决算情况说明 6](#_Toc28398)

[三、支出决算情况说明 7](#_Toc7824)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 8](#_Toc18183)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 8](#_Toc31423)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 12](#_Toc7851)

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 12](#_Toc25182)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 13](#_Toc723)

[九、国有资本经营预算支出决算情况说明 13](#_Toc12535)

[十、其他重要事项的情况说明 13](#_Toc16754)

[第三部分 名词解释 15](#_Toc8960)

[第四部分 附件 19](#_Toc23108)

[附件1 2021年盐边县社会保险事务中心整体绩效评价报告](#_Toc8669)

[19](#_Toc8669)

[附件2 2021年省级财政社保公共服务能力建设资金绩效评价](#_Toc16214)

[报告.. 25](#_Toc16214)

[附件3 2021年省级财政困难群众社会保险个人缴费代缴资金资](#_Toc5329)

[金绩效评价报告 33](#_Toc5329)

[附件4 2021年乡镇金保网网络运行维护费资金绩效评价报告](#_Toc10907)

[40](#_Toc10907)

附件附表1-3 2021年专项项目绩效目标自评表.......... 48

[第五部分 附表 57](#_Toc1726)

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

### （一）主要职能

1.负责全县城镇职工、城乡居民、机关事业单位养老保险、职业年金的基金征收计划核定工作。

2.负责办理参保职工社会保险关系转移、接续等工作（医疗保险、生育保险除外）。

3.负责全县参保单位的社会保险稽核检查工作（医疗保险、生育保险除外）。

4.受理社会保险行政争议的处理（医疗保险、生育保险除外）。

5.负责离退休职工养老金领取资格认证、待遇发放及社会化管理工作。

6.负责工伤保险待遇发放工作。

7.负责社会保险档案管理工作。

### （二）2021年重点工作完成情况

**1.机关事业单位养老保险退休“中人”待遇平稳兑现。**持续做好机关事业单位养老保险制度改革，截至目前，已圆满完成2014年-2020年794名退休“中人”待遇兑现，共计补发待遇3704.48万元。2021年退休“中人”待遇已按照全省统一安排顺利兑现，2014-2020年一次性退休补贴有序兑现中。

**2.2021年全县退休人员待遇调整工作圆满完成。**为确保本年度调待政策平稳落地，提前扎实做细做好各方面准备工作，保证了在建党100周年之际前将当年1月至6月调整增加的基本养老金陆续补发到全县退休人员手中。2021年盐边县待遇调整共涉及全县企业职工养老保险退休人员9165人调整补发713万余元；机关事业单位退休人员2261人调整补发294万余元。

**3.困难人群城乡居民养老保险代缴圆满完成。**为巩固拓展社会保险扶贫成果，持续引导、支持和帮助困难群体参保，按照攀人社发〔2021〕257 号文件精神，已完成盐边县本年度困难人员城乡居民基本养老保险代缴11086人（其中原建档立卡贫困户10381人、低保及特困人员128人、残疾人员577人），兑现困难人员社保待遇8052人。

**4.特殊人群养老保险权益保障稳步推进。一是**失地农民，全县纳入失地农民养老保障系统共计1035人，代缴、缴费补贴及生活补贴发放等各项工作有序开展。2021年代缴企业职工养老保险5113人次，代缴金额392.45万元；发放生活补贴2412人次共计453.49万元；发放缴费补贴1481人次共计110.00万元；城乡居民基本养老保险40%划转151人、划转金额930.58万元。**二是**退捕渔民，全县选择参加企业职工养老保险的退捕渔民共计63人（其中2人已退休），2021年的养老保险缴费补贴已由乡（镇）完成兑现，兑现金额共计15.25万元。

**5.社会保险基金管理问题专项整治风险排查工作顺利完成。**2021年按照全市统一安排我县开展了社保基金管理风险排查专项工作，涉及城乡居保、机保、企保三个险种，涵盖参保、待遇发放、信息系统、基金财务管理、经办稽核、基金监督等十个大的方面，共计41个小项。我们以此次风险排查为契机，对岗位权限、待遇发放、资格认证、财务管理等进行了规范调整，并同时延伸全县12个乡镇同步开展业务自查，排查工作采取数据自查、对照自查、下发数据核查、边查边改等方式，共计核查各类数据5万余条。2021年7月底，顺利通过了市级检查，涉及问题已全部完成整改，追回重复领取、违规领取等各类待遇6人共计2.50万元。

**6.数据稽核工作进一步加强。一是**定期开展数据交换，根据已建立的数据交换机制，2021年与县法院、司法局交换核查服刑人员数据426条，与县疾控中心、卫生健康局交换死亡数据4463条，及时停发和追回相关人员待遇，数据利用率达25%。**二是**加强数据核查及待遇追回，核查各类系统下发疑点数据742条，违规领待77人，追回49人，追回金额31.65万元，追回率63.64%。**三是**强化业务数据清理，按照省、市统一安排布置，扎实推进我县信息系统业务数据清理，截至目前下发盐边部中台数据清理129089条，已整改127587条，整改率98.84%；城乡居民基本养老保险暂停领取待遇人员专项清理数据5431人，已完成清理5318人，完成率97.92%，未完成清理人员因家属不配合办理，已经提交市局处理以外。**四是**开展业务系统内沉淀资金清理，全县涉及人员共计562人，核查确认需要进行清退的人员共计332人涉及清退资金113.26万元，已完成清退169人，已清退资金97.48万元，清退率50.90%。

**7.政务服务能力进一步提升。**网办能力进一步增强，2021年，共计办件64664件，其中中心窗口办理32292件，“川渝通办”办理50件，网厅办理32372件，网厅办件占比50%。省内通办能力进一步增强，已公布第一批省内通办通办事项清单，共计25项。大力推行自助业务办理，参保人员大厅自助办理共计2000余件，并积极推动四川e社保、四川人社APP及攀枝花智慧人社的广泛运用，便利群众自主完成线上待遇领取资格认证。

**8.贴心为民，社保服务水平稳步提升。**2021年我们持续改进作风行风，着力抓好“人社服务快办行动”和“看得懂、算得清、好办事”活动，提供贴心、便捷、高效的服务，通过优化再造工作流程和服务模式，将中心6号窗口打造为综合服务类窗口，采取多维度服务方式，承担社会保险全险种政策咨询、宣讲，业务受理、经办、指导等职责，实现窗口“实体办公+网上办公”的功能。“社保e小窗”友情链接推送的政策知识阅读转发量达6000余人次，营造了“社保在身边”的温暖氛围。此外我们通过压缩办结时限，精简证明材料，推行告知承诺制，规范服务事项清单，全力提速高效办理业务。在为民办实事上，深化好差评评价服务应用，送服务上门，到群众身边去解惑，深入企业排忧，深入开展集中政策宣传4次，为群众答疑解惑700余人次。为高龄或行动不便的待遇领取人员开展上门认证服务20余人次，群众好评率100%。

## 二、机构设置

盐边县社会保险事务中心无下属二级单位，无纳入盐边县社会保险事务中心2021年度部门决算编制范围的二级预算单位。

# 第二部分 2021年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计580.44万元，其中收入总计290.22万元，支出总计290.22万元。与2020年相比，收、支总计各减少1856.01万元，下降86.48%。主要变动原因是2020年全县各参保单位一次性代缴职业年金记实资金逾1271万元，导致收入、支出巨幅增长，2021年没此项支出，故较去年收支金额减少较大。

1. 收入决算情况说明

2021年本年收入合计288.92万元，其中：一般公共预算财政拨款收入288.92万元，占100%；无政府性基金预算财政拨款收入；无上级补助收入；无事业收入；无经营收入；无附属单位上缴收入；无其他收入。

1. 支出决算情况说明

2021年本年支出合计290.22万元，其中：基本支出265.06万元，占91.33%；项目支出25.16万元，占8.67%；无上缴上级支出；无经营支出；无对附属单位补助支出。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收、支总计580.44万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计各减少1856.01万元，减少86.48%。主要变动原因是2020年全县各参保单位一次性代缴职业年金记实资金逾1271万元，导致收入、支出出现巨幅增长。2021年无该项收入、支出，财政拨款收、支回落。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021年一般公共预算财政拨款支出290.22万元，占本年支出合计的100%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出减少1856.01万元，下降86.48%。主要变动原因是2020年全县各参保单位一次性代缴职业年金记实资金逾1271万元，导致支出出现巨幅增长。2021年无该项支出，财政拨款支出回落。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2021年一般公共预算财政拨款支出290.22万元，主要用于以下方面:**社会保障和就业（208类）**支出253.59万元，占87.38%；**卫生健康支出（210类）**14.80万元，占5.10%；**住房保障支出（221类）**21.82万元，占7.52%。

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2021年一般公共预算支出决算数为290.22万元**，**完成预算100%。其中：**

1. **社会保障和就业（208类）支出决算数为253.59万元，其中：**

**（1）人力资源和社会保障管理事务（01款）行政运行（01项）: 支出决算为142.34万元，完成预算100%。**

**（2）人力资源和社会保障管理事务（01款）一般行政管理事务（02项）: 支出决算为2.14万元，完成预算100%。**

**（3）人力资源和社会保障管理事务（01款）其他人力资源和社会保障管理事务支出（99项）: 支出决算为61.81万元，完成预算100%。**

**（4）行政事业单位养老支出（05款）行政单位离退休（01项）: 支出决算为8.56万元，完成预算100%。**

**（5）行政事业单位养老支出（05款）机关事业单位养老保险缴费支出（05项）: 支出决算为20.28万元，完成预算100%。**

**（6）**抚恤（08款）伤残抚恤（02项）：**支出决算为5.30万元，完成预算100%。**

**（7）**财政代缴社会保险费支出（30款）财政代缴城乡居民基本养老保险费支出（01项）：**支出决算为13.07万元，完成预算100%。**

1. ****卫生健康支出（210类）**支出决算数为14.80万元，其中：**

**（1）行政事业单位医疗（01款）行政单位医疗（01项）: 支出决算为9.09万元，完成预算100%。**

**（2）行政事业单位医疗（01款）事业单位医疗（02项）: 支出决算为4.02万元，完成预算100%。**

**（3）行政事业单位医疗（01款）行政单位医疗（03项）: 支出决算为1.69万元，完成预算100%。**

1. ****住房保障支出（221类）住房改革支出（02款）住房公积金支出（01项）**：支出决算为21.82万元，完成预算100%。**

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年一般公共预算财政拨款基本支出265.06万元，其中：

人员经费247.95万元，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、公务员医疗保险缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助、奖励金、住房公积金。  
　　公用经费17.11万元，主要包括：办公费、手续费、水费、邮电费、差旅费、劳务费、工会经费、其他交通费。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为0万元。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元；公务接待费支出决算0万元。

**1.因公出国（境）经费支出0万元**。**全**年未安排因公出国（境）团组公务活动。因公出国（境）经费支出决算数与2020年持平，无增减变动。本年无因公出国（境）支出的主要原因是：本单位未安排出国公务，未产生出国境费用。

**2.公务用车购置及运行维护费支出0万元**。**全年未进行公务用车购置，未产生公务用车运行维护费支出。公务用车购置及运行维护费支出决算数与2020年持平，无增减变动。本年未产生公务用车运行维护费的主要原因是：本单位未保留公务用车，未产生公务用车运行维护费用支出。**

**3.公务接待费支出0万元**。****公务接待费支出决算与2020年持平。主要原因是本年度公务活动未安排就餐，故未产生公务接待费用支出。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021年政府性基金预算财政拨款支出0万元，无政府性基金预算拨款支出。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2021年国有资本经营预算财政拨款支出0万元，无国有资本经营预算拨款支出。

1. 其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2021年，本中心机关运行经费支出17.11万元，比2020年增加2万元，增长13.23%。主要原因是在办公费方面，我中心实施固定资产精细化管理，厉行节约，支出较去年减少0.92万元，未支出福利费，较去年减少1.19万元，减少培训费0.13万元，本年度因开展森林防火工作，较去年新增差旅费用1.67万元，因新调入、录人员4人，其他交通费用较去年增长2.49万元。

**（二）政府采购支出情况**

2021年，本中心政府采购支出总额9.95万元，其中：政府采购货物支出9.95万元，采购台式电脑12台，笔记本电脑1台，复印机1台。采购依据川财社〔2021〕23号文，专项用于社保公共服务能力建设。授予中小企业合同金额9.95万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额9.95万元，占政府采购支出总额的100%。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2021年12月31日，本中心无公务车辆，无单价50万元以上通用设备，无单价100万元以上专用设备。

**（四）预算绩效管理情况**

根据预算绩效管理要求，本部门在2021年度预算编制阶段，组织对2021年度省级财政困难群众社会保险个人缴费财政代缴资金项目、2021年度乡镇金保网网络运行维护费、2021年省级财政社保公共服务能力建设资金等3个项目开展了预算事前绩效评估，对上述 3个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，对上述3个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对上述3个项目开展了绩效自评。同时，本部门对2021年部门整体开展绩效自评《2021年盐边县社会保险事务中心整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

1. 名词解释

1.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。

2.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。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.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。

8.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。

9.社会保障和就业支出（208类）人力资源和社会保障管理事务（01款）行政运行（01项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10.社会保障和就业支出（208类）人力资源和社会保障管理事务（01款）一般行政管理事务（02项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

11.社会保障和就业支出（208类）人力资源和社会保障管理事务（01款） 其他人力资源和社会保障管理事务支出（99项）：指维持基本运转的支出和其他用于人力资源和社会保障管理事务方面的支出（工资和福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出、资本性支出——用于办公设备购置）。

12.社会保障和就业支出（208类）行政事业单位养老支出（05款）行政单位离退休（01项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

13.社会保障和就业支出（208类）行政事业单位养老支出（05款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

14.社会保障和就业支出（208类）抚恤（08款）伤残抚恤（02项）：指按规定用于伤残人员的抚恤金和按规定开支的各种伤残补助费。

15.社会保障和就业支出（208类）财政代缴社会保险费支出（30款）财政代缴城乡居民基本养老保险费支出（01项）：指财政为生活困难人员缴纳的城乡居民基本养老保险费支出。

16.卫生健康支出（210类）行政事业单位医疗（11款）行政单位医疗（01项）：指财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

17.卫生健康支出（210类）行政事业单位医疗（11款）事业单位医疗（02项）：财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

18.卫生健康支出（210类）行政事业单位医疗（11款）公务员医疗补助（03项）：指财政部门安排的公务员医疗补助经费。

19.住房保障支出（221类）住房改革支出（02款）住房公积金（01项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

20.其他交通费：映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、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

21.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。

22.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。

23.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。

24.“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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

25.机关运行经费：为保障行政单位（含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。

26.金保网：[社会保险业务专用网站](https://insurance.cngold.org/shebaoju/" \t "https://insurance.cngold.org/zt/_blank)，专用于办理各项社会保险业务。

第四部分 附件

附件1

2021年盐边县社会保险事务中心

整体绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

本单位属参照公务员法管理的事业单位，主管单位为盐边县人力资源和社会保障局，因机构改革，自2020年起，撤销盐边县新型农村社会养老保险局，将盐边县社会保险管理局更名为盐边县社会保险事务中心，核定编制数12人。

1. 机构职能

1.负责全县城镇职工、城乡居民、机关事业单位养老保险、职业年金的基金征收计划核定工作。

2.负责办理参保职工社会保险关系转移、接续等工作(医疗保险、生育保险除外)。

3.负责全县参保单位的社会保险稽核检查工作(医疗保险、生育保险除外)。

4.受理社会保险行政争议的处理(医疗保险、生育保险除外)。

5.负责离退休职工养老金领取资格认证、待遇发放(医疗保险、生育保险除外)及社会化管理工作。

6.负责社会保险档案管理工作。

7.负责工伤保险待遇核定工作。

（三）人员概况

2021年12月末，本单位共有正式在编在职职工18人，其中：参照公务员法管理的事业编制12人，全额拨款事业编制6人，退休人员4人，无临时聘用人员。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2021年全年本单位当年财政拨款总收入为：2902158.24元，当年财政拨款总支出为：2902158.24元，年度无结转结余。

（二）部门财政资金支出情况

2021年全年，本单位当年财政拨款基本支出(收入数) 为：2650568.24元；当年财政拨款基本支出(支出数)为：2650568.24元。

2021年全年，本单位当年财政拨款项目支出(收入数) 为：238590.00元；当年财政拨款项目支出(支出数)为：238590.00元；财政应返还额度实现项目支出13000.00元。

1. 部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理

**1.主要目标绩效完成情况**

**(1)人员类支出(含工资薪金、住房公积金、社会保险费等支出)绩效目标完成情况。**2021 年，本中心职工有新招录、调出等人员变动情况发生，故年初部门预算编报的工资薪金预算，不足以支付全年职工工资，2021年下旬，经县级财政核定，进行了相应追加，全年实现工资支出总额234.03万元，及时、足额保障了全体员工的工资奖金、社会保险缴费、住房公积金缴纳等基本支出，全面完成年初制定的预算绩效目标。

**(2)部门运转类(公用经费)支出绩效目标完成情况。**2021年，本中心积极探索“精细化”管理，使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中，履行一般行政管理职能、维持机关日常运转而开支的机关运行经费合计19.25万元，全面完成年初公用经费预算绩效目标。

**(3)特定目标类项目支出绩效目标完成情况。**2021年度，本部门财政拨款项目支出累计达到25.16万元，具体项目为：2021 年代缴我县“三类”困难人员城乡居民养老保险缴费个人部分财政资金(省级财政预拨，后清算) 13.07万元、2021年乡镇金保网网络运行维护费用0.84万元；2021年省级财政社保公共服务能力建设资金9.95万元。

2021年全年，在县级财政财力非常困难的情况下，我中心严格按照县委、县政府、县财政“保工资、保运转、保基本支出”的总体要求，厉行节约，严控项目支出，严格执行预算支出进度，积极配合县财政归口股室，切实做好财力分解、预算追加、指标追减等工作，落实年终基本支出无结转结余的硬性要求，平稳完成2021年度财政拨款支出预算。

本年度专项资金的使用，重点在我县城乡居民养老保险个人缴费部分代缴及社保公共服务能力建设领域，上述配套资金及代缴费用占本年度所有专项支出的91.49%。

上述社会保险费代缴及社保公共服务支持项目，2021年已全面实施，分别用于保费代缴及固定资产采购；代缴资金分批次已按市级财政要求全额缴入相关账户，并在城乡居民养老保险系统内做实参保贫困人员个人账户；社保公共服务能力建设资金已完成支付，采购的固定资产已及时交付使用并入账，全部如期完成项目既定目标。三个项目已在盐边县人力资源和社会保障局门户网站进行公开，接受群众监督。

（二）结果应用情况

**1.绩效自评结果拟应用情况**

绩效自评结果，将应用于我中心下一财年的财政资金分类支付分析统计，比如：在编制下一年度的部门支出预算时，可适当将支付比例较大的手续费、办公费等经济分类科目，适当做出增长性调整；适当将绩效目标相关三级指标进行分类细化，力争进入精细化的目标分类管理，从而提高财政资金的使用效率。

**2.绩效自评结果公开公示情况**

本年度的绩效自评结果(含绩效自评表和绩效情况公开说明),已及时在盐边县公众信息网财政信息板块下的“财政绩效评价信息专栏”向社会公布。

**3.问题整改和应用反馈情况**

对年初编制部门预算绩效目标的指标内容不够细化，已将自评结果进行分析，并在2022年部门预算编制及执行的过程中，予以纠正；对评价结果的应用环节稍偏薄弱，正探索建立新的评价应用机制。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

2021 年部门整体支出绩效评价，本单位依据《盐边县财政 局关于开展2021 年度部门整体支出绩效评价工作的通知》精神，围绕预算编制、预算执行、支出绩效等方面，对本部门2021年部门支出进行了客观评价。

2021年度，本单位在预算执行过程中，在同级财政的监督下，严格按规范申报用款计划、按资金用途使用资金、按进度实现支出，在资金支付、会计核算、账务处理过程中，严格执行收支两条线标准，遵守《攀枝花市社会保险管理局基金财务管理制度》、《盐边县社会保险管理局内部控制制度》、《社会保险基金财务经办规程》、《盐边县社会保险管理局基金财务岗位责任制度》等财务管理制度，依法依规进行信息公开，规范各类会计行为，确保无违规使用资金的情况发生，有效促进会计工作的管理效率，并据此确保会计核算的真实性。综上所述，本单位2021年部门支出绩效评价等级为“良好”。

（二）存在问题

1.预算指标调剂不够规范，随意性较大。

2.经济科目使用不够规范，不够合理。

3.对评价结果的合理应用，不够深入。

（三）改进建议

针对本单位预算编制及执行预算过程中存在的问题，提出如下建议：

1.下一年度，对年初编制部门预算绩效目标的指标内容进行深度细化，务必全面反映本部门所有财政资金的支出范围；规范经济科目及指标用途，更加科学地安排经济科目总额，避免预算执行过程中频繁调剂使用经济科目。

2.部门整体支出绩效评价是一项反映部门财政资金使用效率的重要“镜子”,和部门预算支出绩效评价、项目支出绩效评价、重点项目支出绩效评价等评价体系相辅相成，应加强不同评价体系侧重点的结果的互补。

附件2

2021年省级财政社保公共服务能力建设资金专项项目资金绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.该项目实施单位为盐边县社会保险事务中心，项目名称为：2021年省级财政社保公共服务能力建设资金，该项目实施内容为：根据《关于调整下达2021年度省级财政社保公共服务能力建设资金的通知》（盐财资行〔2021〕478号）文件精神，该笔资金专项用于提升社会保险公共服务能力,配置中心办公设备及设施，实现自上而下建设“人民群众满意的人社公共服务体系”。

2.截止2021年12月，我县城乡居民养老保险参保及待遇领取人数，已逾13万人，目前全县经办社会保险业务的乡镇个数为12个，基本实现城乡居民养老保险业务下沉全覆盖，为就近、及时办理与参保群众密切相关的社会保险业务，自上而下践行拓展“温暖人社”行动，特别是在生存验证、参保转移、待遇停续等关键业务流程节点切实提高处理效率，务必在乡镇常设城乡居民养老保险业务经办岗，确保为各辖区参保群众提供优质、高效的社会保险经办服务。

故，在县级经办机构及乡镇便民服务中心，增配办公设备设施，确保内网信息安全，保障内外网信息充分融合切换，是必要的不可替代的现实需求。

1. 该笔项目资金，依据盐边财政关于项目资金的使用要求进行资金管理，专款专用，待通过政府采购流程确定供应商后，依法依规签订协议，及时转账至供应商账户。
2. 资金分配的原则：在追加政府采购预算后，按本中心和供应商以实际中标价签订的协议总额，纳入部门项目支出预算，在公用经费外进行资金分配，由我中心适时将该项目资金转账至供应商指定账户。

（二）项目绩效目标

1.项目主要内容

项目主要内容为：根据《关于调整下达2021年度省级财政社保公共服务能力建设资金的通知》（盐财资行〔2021〕478号）文件精神，该笔资金专项用于提升社会保险公共服务能力,配置中心办公设备及设施，实现自上而下建设“人民群众满意的人社公共服务体系”。

1. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。
2. 项目应实现的具体绩效目标：

为践行全心全意为人民服务的宗旨，办理好与参保群众密切相关的社会保险业务，自上而下践行拓展“温暖人社”行动，特别是在生存验证、参保转移、待遇停续等关键业务流程节点切实提高处理效率，同时做好窗口硬件配置，武装“温暖6号窗”，确保为辖区参保群众及办事企业提供优质、高效的社会保险经办服务。

故，项目申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

1.前期准备

应盐边财政关于开展2021年专项资金绩效评价的工作要求，经中心主要领导安排，由中心办公室、基金财务股共同编制本项支出绩效评价报告，及时报送县级财政业务股室。

其中，基金财务股负责落实的材料：

（1）上述资金文件，相关支出凭证及附件明细，复印待查。

（2）明确资金入账及出账时间，复印凭证待查。

（3）基金财务股负责起草本评价报告。

办公室落实的材料：

（1）核实、收集窗口办公工位的设备现状、业务办理量、群众反映较为突出的社会保险经办问题、迫在眉睫需要解决的网络硬软件隐患等突出问题。

（2）本中心政府采购程序履行情况及审批文件，含：县财政同意追加采购预算的文件；政府采购审批表；政府采购备案表。

（3）本中心和供应商签订的供货合同。

2.组织实施

基金财务股、办公室应上述分工要求，安排股室业务骨干准备相关资料，通过复核汇总工位情况，核实僵尸设备等措施，做好扎实的配置需求表、评价表，结合本次政府采购与实际需求的匹配性评价，以此，逐项开展自评工作，确保评价结果的客观性。

3.评价开展

在完成上述前期工作准备后，各股室于2022年4月，试开展第一次评价分析工作，对政策决策、过程管理、资金绩效等内容，做出初步分析及评价，对报告重点内容，如：资金收支凭证、协议签订的合法性评价、目标完成情况等逐项进行了自评，通过拟稿、修正、会审，形成第一次绩效分析报告，呈中心领导审阅。

2022年5月7日，初稿经主要领导阅示，由基金财务股将绩效评价报告再次进行修改，完善修正报告细节。

4.工作成效

本次绩效评价报告的编制，内容真实、数据准确、评价客观，据实反映了我中心2021年省级财政社保公共服务能力建设资金支出的详细情况。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

因该笔项目资金，已纳入本中心部门预算项目支出，故根据中心和中标供应商签订的供货协议，中心基金财务股通过财政大平台申报直接支付，待县财政审核通过后，将款项转支对方账户。

（二）资金计划、到位及使用情况

1.资金计划

根据中心拨付资金的请求，县级财政拟同意使用该笔专项资金。

2.资金到位情况

2021年12月，该笔项目资金获县财政局批复，并及时走完申报审批流程。

3.资金使用

我中心于2021年12月，通过财政大平台，依据资金使用申报流程，申报该项目支出的用款计划，并将该笔资金以直接支付方式全额划转至供应商账户，资金划转安全、及时、规范，资金支付合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况

我中心严格执行《攀枝花市社会保险事务中心财务管理制度》（市县通用）、《行政事业单位财务管理制度》等财务管理制度，权限管理规范，内控较为严谨，账务处理及时，会计核算规范，该笔项目资金从申报到支付，均严格遵守资金使用流程，专款专用，依法依规进行全流程、精细化管理，确保资金安全。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

本项目所指省级财政社保公共服务能力建设资金，由省财政厅拨付，用于社会保险经办窗口设备设施采购，不断进行标准化建设，为参保群众及办事企业提供优质高效服务。项目由本中心实施，本中心对政府采购的合规性及采购质量负责，资金拨付由本中心代支付，待协议签订后再进行资金拨付，至此，项目实施完毕。

1. 项目管理情况

2021年下半年，通过政府采购，本中心新增了一批办公设备，通过强化本中心国有资产管理的领导机制，细化管理措施、落实资产管理责任、规范资产配置使用和处置程序、提高资产运行绩效、强化信息化建设等措施，辅以“精细化管理”这一抓手，全力推进本单位资产管理工作，从本质上改变了本单位资产管理较为松散的现状。

通过持续、精心维护中心空调、打印机、复印机及其他查询设备，确保相关固定资产能正常使用，保障中心正常开展常规业务，不间断向参保企业、办事群众提供高效便捷的打印、复印、查询等社会保险基本公共服务，以此全面落实省人社厅“创建人民群众满意的人社公共服务”体系。

该项目实施后，社会保险业务经办较为顺利，项目实施取得良好成效。

1. 项目监管情况

自上而下践行拓展“温暖人社”行动，是省人社厅重点工作，该项目实施，是保障基层人民政府及社会保险经办机构落实“温暖人社”行动的重要抓手，项目实施各个环节均严格遵守资金申报、使用、拨付流程。从项目实施的事前、事中、事后来看，本中心对此项目的实施始终高度重视，各股室密切分工，相互配合，严格执行内控制度，严禁跨权限操作业务，始终保持敬畏之心，确保该专项资金顺利实现支出。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

随着该项目的实施，通过政府采购程序，采购了一批办公设备，含台式电脑12台、打印复印一体机1台、笔记本电脑一台，总价99490.00元，该笔专项资金全额用于设备采购款支付，采购的设备已验收入库，并进行固定资产管理系统；设备到位后，按需分配至工位，使办公工位内外网结合，提升了综合办理业务的效率，办件量显著提升，该项目实施取得实效。

截止2021年12月，根据协议约定，我中心向供应商全额支付了采购费用，至此，本中心已全面完成该项目。

（二）项目效益情况

该项目顺利实施后，服务窗口配置的硬件设施得到极大改善，社保公共服务得到了基本保障，使辖区群众办事少跑路、跑短路，既提高了经办效率，又节约了出行时间，群众反映有口皆碑，项目取得了良好成效。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

经初步评价，我中心重点项目专项资金—2021年省级财政社保公共服务能力建设资金，项目资金申报与项目实际相符；资金支出时间节点较为及时，不存在截留挪用专项资金的违规情况；资金支出按程序审批，合法、合规；资金使用目标明确，受益群体满意度较高，全面达到预期目标。

（二）存在的问题

由于各乡镇企保、居保参保群众基数大，未在受益群众中全面、全覆盖组织开展满意度调查。主要原因为：该项工作参保对象基数大，待遇覆盖人数较多，涉及地域较广，安排全覆盖满意度专项调查较为困难。

（三）相关建议

暂无建议。

附件3

2021年省级财政困难群众社会保险个人缴费代缴资金项目资金绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.该项目实施单位为盐边县社会保险事务中心，项目名称为：2021年省级财政困难群众社会保险个人缴费代缴资金，该项目实施内容为：按省级财政承担比例为全县“三类困难”人员代缴城乡居民养老保险个人缴费。该笔项目资金全额用于上述支出，确保补贴政策落实到位。

1. 依据省委、省政府社会保险扶贫措施及实施办法、《攀枝花市城乡居民基本养老保险实施办法》（攀办发〔2014〕48号）等文件精神，结合攀枝花市社会保险事务中心核定的缴费人数，2021年省级财政困难群众社会保险个人缴费代缴资金共计13.07万元。

3.该笔项目资金，依据盐边县财政局关于项目资金的使用要求进行资金管理，专款专用，及时缴纳至攀枝花市社会保险事务中心专用存款账户。

4.资金分配的原则：依据攀枝花市社会保险事务中心核定的缴费人数，我中心及时足额将该项目资金全额划转至指定专户，由市社会保险事务中心进行个人账户权益分配。

（二）项目绩效目标

1.项目主要内容

项目主要内容为：省级财政按照分担比例为全县“三类困难”人员代缴城乡居民养老保险。该笔项目资金全额用于上述支出，确保补贴政策落实到位，待遇发放到位。

2.项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

项目应实现的具体绩效目标：核实参保人数，依法依规依政策，严格使用配套资金记录个人权益，按照《攀枝花市城乡居民基本养老保险实施办法》（攀办发〔2014〕48号）确定的补助办法和补助比例，2021年省级财政困难群众社会保险个人缴费代缴资金共计13.07万元。

3.分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

分析评价申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

1.前期准备

应盐边财政关于开展2021年专项资金绩效评价的工作要求，经中心主要领导安排，由基金财务股、城乡居民养老保险股共同编制本项支出绩效评价报告。其中，基金财务股负责落实的材料：

（1）上述资金文件，相关支出凭证及附件明细，复印待查。

（2）明确资金入账及出账时间，复印凭证待查。

（3）基金财务股负责起草本评价报告。

城乡居民养老保险股落实的材料：

（1）核实城乡居保系统内标记的“三类”困难人员人数（2021年），统计相关结果待查。

（2）备齐市社保中心关于“三类”困难人员财政代缴城乡居民养老保险个人部分的2020年决算及2021年预算文件，以核实该扶贫项目资金支出数是否需要实现全额支出。

2.组织实施

基金财务股、城乡居民养老保险股应上述分工要求，安排股室业务骨干准备相关资料，通过对接市级业务数据，核实明细项等措施，做好扎实的数据清理工作，以此，逐项开展自评工作，确保评价结果客观。

3.评价开展

在完成上述前期工作准备后，基金财务股、城乡居民养老保险股于2022年4月试开展第一次评价分析工作，对政策决策、过程管理、资金绩效等内容，做出初步分析及评价，对报告重点内容，如：资金收支凭证、代缴人数及最终决算数、目标完成情况等逐项进行了自评，通过拟稿、修正、会审，形成第一次绩效分析报告，呈中心领导审阅。

2022年5月，初稿经主要领导阅示，由基金财务股将绩效评价报告再次进行修改，完善资金绩效指标中资金效益情况和社会效益等细化项修正。

4.工作成效

本次绩效评价报告的编制，内容真实、数据准确、评价客观，据实反映了我中心2021年省级财政困难群众社会保险个人缴费代缴资金支出的基本情况。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

根据攀枝花市社会保险事务中心关于各级应当负担的当年资金核算明细数据，于2021年上半年，我中心拟稿后呈县人社局领导阅示，最终以县人社局正式文件提请县财政局拨付资金。

（二）资金计划、到位及使用情况

1.资金计划

根据县人社局拨付资金的请求，县级财政拟同意拨付该笔专项资金。

2.资金到位

2021年5月，该笔项目资金获县财政局批复，并及时下达大平台指标。

3.资金使用

我中心于2021年5月，通过财政大平台，依据资金使用申报流程，申报该项目支出的用款计划，并将该笔资金以直接支付方式全额划转至攀枝花市社会保险事务中心指定专用存款账户，资金划转安全、及时、规范，资金支付合规合法，与预算相符。

（三）项目财务管理情况

我中心严格执行《攀枝花市社会保险事务中心财务管理制度》（市县通用）、《行政事业单位财务管理制度》等财务管理制度，权限管理规范，内控较为严谨，账务处理及时，会计核算规范，该笔项目资金从申报到支付，均严格遵守资金使用流程，专款专用，依法依规进行全流程、精细化管理，确保资金安全。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

由攀枝花市社会保险事务中心居保科核算当年纳入补贴范围及应负担的参保人数及上年清算金额，报省社保中心，资金由省财政垂直下达。

资金下达大平台后，由社会保险事务中心将资金划转至市财政专户，并同步记录参保人员社会保险个人账户数据。至此，项目实施完毕。

（二）项目管理情况

2021年上半年，根据攀枝花市社会保险事务中心关于我县应当负担的当年分担资金核算明细数据，我中心拟稿后呈县人社局领导阅示，最终以县人社局正式文件提请县财政局拨付资金。

我中心于2021年5月，通过财政大平台，依据资金使用申报流程，申报该项目支出的用款计划，并将该笔资金以直接支付方式全额划转至攀枝花市社会保险事务中心指定专用存款账户，资金划转安全、及时、规范，资金支付合规合法，与预算相符。

（三）项目监管情况

2021年省级财政困难群众社会保险个人缴费代缴资金项目，是落实县委、县政府实施社会保险扶贫、减轻群众负担的重要抓手，为“三类”困难人员代缴城乡居民社会保险费是各级配套资金的重中之重，本中心从资金拨付前的甄别核算，到资金拨付时的严谨细致，再到最终批量、准确记录个人权益，各个环节均严格遵守资金申报、使用、拨付流程。从项目实施的事前、事中、事后来看，本中心对此项目的实施始终高度重视，各股室密切分工，相互配合，严格执行内控制度，严禁跨权限操作业务，始终保持敬畏之心，确保该专项资金顺利上解。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

通过核实参保及待遇享受人数，2021年省级财政困难群众社会保险个人缴费代缴资金，共计13.07万元。

（二）项目效益情况

按标准落实城乡居民养老保险省级配套资金的支付，减轻“三类”困难人员缴费负担，确保到龄享受退休待遇，消除影响稳定的因素，并按现行政策及标准持续配套，据此长期保障城乡居民养老保险参保群众缴费及待遇享受政策持续落实。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

经初步评价，该项目资金申报与项目实际相符；资金支出时间节点较为及时，不存在截留挪用专项资金的违规情况；资金支出按程序审批，合法、合规；资金使用目标明确，受益群体满意度较高，全面达到预期目标。

（二）存在的问题

未在受益群众中全面、全覆盖组织开展满意度调查。主要原因为：该项工作参保对象基数大，待遇覆盖人数较多，涉及地域较广，安排全覆盖满意度专项调查较为困难。

1. 相关建议

暂无建议。

附件4

2021年乡镇金保网网络运行维护费项目资金绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.该项目实施单位为盐边县社会保险事务中心，项目名称为：2021年乡镇金保网网络运行维护费，该项目实施内容为：向乡镇“金保网”网络服务提供商—中国电信攀枝花分公司支付的网络维护费用，主要目的是：确保本年度使用“金保网”的乡镇，正常开展各项社会保险（下沉）业务，主要为辖区居民办理城乡居民养老保险参保、退休人员领取养老金年度生存验证等重要社会保险业务。

2.截止2021年12月，我县城乡居民养老保险参保人数，已逾11万人，领取待遇人数为2.46万人，目前全县经办社会保险业务的乡镇个数为12个，基本实现城乡居民养老保险业务下沉全覆盖。为就近、及时办理与参保群众密切相关的社会保险业务，自上而下践行拓展“温暖人社”行动，特别是在生存验证、参保转移、待遇停续等关键业务流程节点切实提高处理效率，务必在乡镇常设城乡居民养老保险业务经办岗，确保为各辖区参保群众提供优质、高效的社会保险经办服务，并通过专业的网络维护，优化网络环境，切实保障“金保网”不间断运行。

故，与中国电信攀枝花分公司按年度签订网络维护合同，支付“金保网”用网费用，是必要的、不可替代的现实需求。

3.该笔项目资金的管理，依据盐边财政关于项目资金的使用要求进行资金管理，专款专用，待协议签订后，及时转账至中国电信攀枝花分公司相关账户。

4.资金分配的原则：依据本中心和电信服务商签订的乡镇金保网网络维护服务协议，纳入年初部门项目支出预算，在公用经费外进行资金分配，由我中心适时将该项目资金转账至中国电信攀枝花分公司指定专户，由其提供网络维护服务。

（二）项目绩效目标

1.项目主要内容

项目主要内容为：由中国电信攀枝花分公司提供网络服务，我中心支付网络维护费用，保障社会保险业务经办乡镇金保网（社会保险业务办理专网）正常运转；该笔项目资金全额用于上述网络维护支出，确保金保网网络通畅。

2.项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

为就近、及时办理与参保群众密切相关的社会保险业务，自上而下践行拓展“温暖人社”行动，特别是在生存验证、参保转移、待遇停续等关键业务流程节点切实提高处理效率，务必在乡镇常设城乡居民养老保险业务经办岗，确保为各辖区参保群众提供优质、高效的社会保险经办服务，并通过专业的网络维护，优化网络环境，切实保障“金保网”不间断运行。

故，项目申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

1.前期准备

应盐边财政关于开展2021年专项资金绩效评价的工作要求，经中心主要领导安排，由中心办公室、基金财务股、城乡居民养老保险股共同编制本项支出绩效评价报告，及时报送县级财政业务股室。

其中，基金财务股负责落实的材料：

（1）上述资金文件，相关支出凭证及附件明细，复印待查。

（2）明确资金入账及出账时间，复印凭证待查。

（3）基金财务股负责起草本评价报告。

城乡居民养老保险股落实的材料：

核实、收集城乡居保网络运行乡镇个数及网络使用现状、业务办理量、群众反映较为突出的社会保险经办问题、迫在眉睫需要解决的网络硬软件隐患等乡镇辖区社会保险业务经办方面的问题。

办公室负责落实的材料：

本中心和中国电信攀枝花分公司签订的《盐边县乡镇金保网网络运行维护合同》

2.组织实施

基金财务股、城乡居民养老保险股、办公室应上述分工要求，安排股室业务骨干准备相关资料，通过对接乡镇业务数据，核实明细项等措施，做好扎实的问题清理工作，以此，逐项开展自评工作，确保评价结果客观。

3.评价开展

在完成上述前期工作准备后，各股室于2022年4月25日，试开展第一次评价分析工作，对政策决策、过程管理、资金绩效等内容，做出初步分析及评价，对报告重点内容，如：资金收支凭证、协议签订的合法性评价、目标完成情况等逐项进行了自评，通过拟稿、修正、会审，形成第一次绩效分析报告，呈中心领导审阅。

2022年5月7日，初稿经主要领导阅示，由基金财务股将绩效评价报告再次进行修改，完善修正报告细节。

**4.工作成效**

本次绩效评价报告的编制，内容真实、数据准确、评价客观，据实反映了我中心2021年乡镇金保网网络维护费用专项资金支出的详细情况。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

因该笔项目资金，已纳入本中心年初部门预算项目支出，故根据中心和中国电信攀枝花分公司签订的网络维护协议，中心基金财务股通过财政大平台申报直接支付，待县财政审核通过后，将款项转支对方账户。

1. 资金计划、到位及使用情况

1.资金计划

根据中心拨付资金的请求，县级财政拟同意使用该笔专项资金。

2.资金到位

2021年6月，该笔项目资金获县财政局批复，并及时走完申报审批流程。

3.资金使用

我中心于2021年6月，通过财政大平台，依据资金使用申报流程，申报该项目支出的用款计划，并将该笔资金以直接支付方式全额划转至攀枝花市电信公司账户，资金划转安全、及时、规范，资金支付合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况

我中心严格执行《攀枝花市社会保险事务中心财务管理制度》（市县通用）、《行政事业单位财务管理制度》等财务管理制度，权限管理规范，内控较为严谨，账务处理及时，会计核算规范，该笔项目资金从申报到支付，均严格遵守资金使用流程，专款专用，依法依规进行全流程，精细化管理，确保资金安全。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

本项目所指金保网，由全县12各乡镇使用，经中心和网络维护商签订维护合同，以此保障各乡镇能正常使用网络，项目由本中心实施，对服务商提供的网络维护质量负责，资金拨付由本中心代支付，待协议签订后再进行资金拨付，至此，项目实施完毕。

（二）项目管理情况

2021年下半年，根据各乡镇对使用金保网网络质量的反馈，全县12个乡镇均能正常使用，除因停电原因及服务器短暂维护，未出现零星断网情况，项目实施后，乡镇社会保险业务经办较为顺利，项目实施取得成效。

（三）项目监管情况

自上而下践行拓展“温暖人社”行动，是省人社厅重点工作，该项目实施，是保障基层人民政府及社会保险经办机构落实“温暖人社”行动的重要抓手，项目实施各个环节均严格遵守资金申报、使用、拨付流程。从项目实施的事前、事中、事后来看，本中心对此项目的实施始终高度重视，各股室密切分工，相互配合，严格执行内控制度，严禁跨权限操作业务，始终保持敬畏之心，确保该专项资金顺利上解。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

根据各乡镇对使用金保网网络质量的反馈，全县12个乡镇金保网网络使用通畅，项目实施后，乡镇社会保险业务经办较为顺利，办件量显著提升，该项目实施取得实效，截止2021年12月，根据协议约定，我中心向中国电信攀枝花分公司支付0.84万元乡镇金保网网络运行维护费。至此，本中心已全面完成该项目。

1. 项目效益情况

维护、优化乡镇金保网网络，全年提供优质高效的网络服务，不因可控制的网络故障频繁出现而导致社会保险服务无故中断，是本项目实施的最终目的。2021年，该项目顺利实施后，网络通信得到基本保障，使各辖区群众办事少跑路、跑短路，既提高了经办效率，又节约了出行时间，群众反映有口皆碑，项目取得了良好成效。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

经初步评价，我中心重点项目专项资金—2021年乡镇金保网网络运行维护费专项资金，项目资金申报与项目实际相符；资金支出时间节点较为及时，不存在截留挪用专项资金的违规情况；资金支出按程序审批，合法合规；资金使用目标明确，受益群体满意度较高，全面达到预期目标。

（二）存在的问题

由于各乡镇企保、居保参保群众基数大，未在受益群众中全面、全覆盖组织开展满意度调查。主要原因为：该项工作参保对象基数大，待遇覆盖人数较多，涉及地域较广，安排全覆盖满意度专项调查较为困难。

（三）相关建议

暂无建议。

附表1：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年省级财政社保公共服务能力建设资金预算项目绩效目标自评** | | | | | |  |
| 主管部门及代码 | | 盐边县人力资源和社会保障局（503） | | 实施单位 | 盐边县社会保险事务中心 |
| 项目预算 执行情况 （万元） | | 预算数： | 9.95 | 执行数： | 9.95 |
| 其中：  财政拨款 | 9.95 | 其中：  财政拨款 | 9.95 |
| 其他资金 |  | 其他资金 |  |
| 年度总体目标  完成情况 | 预期目标 | | | 目标实际完成情况 | |
| 通过社会保险大厅经办岗位设施设备购置、信息系统运行维护等方面的支出，落实省厅社会保险经办标准化建设，向参保对象提供优质高效的社会保险经办服务 | | | 通过政府采购程序，采购了一批办公设备，含台式电脑12台、打印复印一体机1台、笔记本电脑一台，总价99490.00元，该笔专项资金全额用于设备采购款支付，采购的设备已验收入库，并进行固定资产管理系统；设备到位后，按需分配至工位，使办公工位内外网结合，提升了综合办理业务的效率。 | |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成  指标 | 数量指标 | 采购总量 | 足额采购 | 完成，采购12台台式机，1台笔记本电脑，一台打印复印一体机 |
| 质量指标 | 品牌及配置 | 达到采购标准及要求 | 完成，达到采购标准，分别为：启天M428-A320，昭阳E4-ITL 82F6000GCD，京瓷TASKalfa 4012i |
| 时效指标 | 交货时间 | 是否在合同约定期间交货 | 完成，已按时完成交付 |
| 成本指标 | 采购金额 | 99490.00元 | 99494.00元 |
| 效益 指标 | 经济效益 指标 | 不适用 | 不适用 | — |
| 社会效益 指标 | 提升窗口形象，满足办公需求 | 是否拥有完备、高效的办公设施 | 本次采购后，窗口办公工位内外网电脑配置齐全，分级审核更为便利，信息切换及沟通较为通畅，办公效率得到了极大提高，满足群众办理业务需求，展示了良好的窗口形象 |
| 生态效益 指标 | 不适用 | 不适用 | 不适用 |
| 可持续影响指标 | 提升服务效率 | 是否高效使用固定资产提供便民服务 | 通过持续、精心维护中心空调、打印机、复印机及其他查询设备，确保相关固定资产能正常使用，保障中心正常开展常规业务，不间断向参保企业、办事群众提供高效便捷的打印、复印、查询等社会保险基本公共服务，不断提升服务效率，全面落实省人社厅“创建人民群众满意的人社公共服务”体系要求。 |
| 资产利用率 | 是否合理分配、使用新购资产 | 人均通用资产项下，台式电脑、打印机、复印机、碎纸机等小型资产均定责于人，实行“谁用谁维护、谁用谁管理”的制度，资产利用效率显著提高 |
|  | 满意 度指标 | 满意度  指标 | 参保企业及办事群众满意率 | 满意度抽样是否达标 | 针对办事群众及参保企业随机开展满意度调查，群众满意度大于95% |

附表2：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年度省级财政困难群众社会保险个人缴费财政代缴资金**  **预算项目绩效目标自评** | | | | | |  |
| 主管部门及代码 | | 盐边县人力资源和社会保障局（503） | | 实施单位 | 盐边县社会保险事务中心 |
| 项目预算 执行情况 （万元） | | 预算数： | 13.07 | 执行数： | 13.07 |
| 其中：  财政拨款 | 13.07 | 其中：  财政拨款 | 13.07 |
| 其他资金 |  | 其他资金 |  |
| 年度总体目标  完成情况 | 预期目标 | | | 目标实际完成情况 | |
| 2021年度省级财政困难群众社会保险个人缴费财政代缴资金,全额用于“三类”困难人员城乡居民养老保险个人缴费代缴支出，确保代缴资金落实到位，及时记录个人账户权益。 | | | 2021年度省级财政困难群众社会保险个人缴费财政代缴资金，全额用于“三类”困难人员代缴社会保险费,支出总额达13.07万元，已全额上解至市财政专户，确保补贴政策落实到人头，个人账户权益记录到位。 | |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成  指标 | 数量指标 | 城乡居民养老保险县级配套资金涉及参保人数 | “三类”困难人员个人缴费代缴人数：14003人 | 完成，依据市社会保险事务中心核定的代缴人数全额实现支出，省级负担资金累计支出13.07万元 |
| 质量指标 | 及时足额支付 | 及时记录个人权益，确保数据真实准确；及时支付丧葬抚恤金待遇，维护社会稳定 | 已按计划实现支付 |
| 时效指标 | 按年度工作安排推进 | 2021年1-12月 | 已按进度完成 |
| 成本指标 | 核实参保及待遇享受人数，依法依规依政策，严格使用配套资金记录个人权益；核实实际死亡人数，按标准及时足额支付丧葬抚恤金待遇。 | 按照中央、省、市、县四级政府分担比例，2021年度省级财政困难群众社会保险个人缴费财政代缴资金，共计13.07万元 | 依据市社会保险事务中心核定的待遇人数，分别按分担比例金额全额实现支出，省级财政负担支出13.07万元 |
| 效益 指标 | 经济效益 指标 | 不适用 | 不适用 | 不适用 |
| 社会效益 指标 | 持续维护社会稳定 | 按标准落实城乡居民养老保险县级配套资金，减轻三类困难人员缴费负担，确保到龄享受退休待遇，消除影响稳定的因素 | 已切实减轻困难人员负担，维护了社会稳定 |
| 生态效益 指标 | 不适用 | 不适用 | 不适用 |
| 可持续影响 指标 | 按现行政策及标准持续配套 | 按现行政策及标准持续配套，长期保障城乡居民养老保险参保群众缴费及待遇享受政策持续落实，减轻“三类”困难人员缴费负担。 | 按政策持续配套 |
| 满意 度指标 | 满意度  指标 | 满意度测评 | 适时开展满意度评价，达到合格标准 | 已开展满意度测评 |

附表3：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年度乡镇金保网网络运行维护费预算项目绩效目标自评** | | | | | |  |
| 主管部门及代码 | | 盐边县人力资源和社会保障局（503） | | 实施单位 | 盐边县社会保险事务中心 |
| 项目预算 执行情况 （万元） | | 预算数： | 0.84 | 执行数： | 0.84 |
| 其中：  财政拨款 | 0.84 | 其中：  财政拨款 | 0.84 |
| 其他资金 |  | 其他资金 |  |
| 年度总体目标  完成情况 | 预期目标 | | | 目标实际完成情况 | |
| 确保本年度使用“金保网”的乡镇，正常开展各项社会保险（下沉）业务 | | | 2021年，网络服务商中国电信提供了优质服务，本年度“金保网”持续正常运行，各乡镇持续良好地开展各项社会保险（下沉）业务 | |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 预期指标值 | 实际完成指标值 |
| 完成  指标 | 数量指标 | 社会保险业务下沉乡镇个数，预计服务人数 | 12个乡镇，全县城乡居民养老保险参保对象，预计达到15万人 | 12个乡镇网络维护费已全部实现支出，各乡镇网点累计服务15万余人次 |
| 质量指标 | 是否提供优质服务 | 维护合同签订并支付服务费后，全年提供优质高效的网络服务，不因可控制的网络故障频繁出现而导致社会保险服务无故中断 | 达到维护效果 |
| 时效指标 | 合同约定 | 按与服务提供商（中国电信）签订的合同，约定维护费用支付时间，从而保障乡镇金保网络全年正常运行 | 已按进度完成，全年金保网络正常运行 |
| 成本指标 | 资金支付金额 | 0.84万元 | 0.84万元 |
| 效益 指标 | 经济效益 指标 | 节约群众为查询养老保险的出行成本 | 减少因办理社保出行而增加家庭支出 | 已实现就近办理业务，让群众少跑路 |
| 社会效益 指标 | 社会保险参保率、社会保险业务经办率 | 提升乡镇社会保险参保率，提高群众在乡镇办理社会保险业务的件数 | 已实现目标，乡镇年度办件量（待遇资格认证、城乡参保业务等）有所上升 |
| 生态效益 指标 | 是否减少办事群众长距离出行导致的车辆污染物排放 | 减少办事群众长距离出行，节省油料费支出，减少办事群众驾驶车辆的有害气体排放量 | 效果显著 |
| 可持续影响 指标 | 能否在一个年度内持续不断开展乡镇社会保险业务经办工作 | 全年不间断经办社会保险业务 | 已实现办公时间不间断办理业务 |
|  | 参保群众覆盖人数 | 预计全年服务参保群众人数达15万人以上 | 已全面覆盖12个乡镇 |
|  | 群众办事便利性是否提升 | 能在参保乡镇办理的社会保险业务，不用再赴社保局办理，减少群众跑路次数，参保群众办理社会保险业务更加便利 | 有显著提升 |
|  | 满意 度指标 | 满意度  指标 | 服务对象满意度测评 | ≧95% | 已开展满意度测评群众满意度大于95% |

第五部分 附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表