

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市社会保险基金管理局大鹏分局

填报人：张玉涵

联系电话：84206220

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

1.贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划。

2.拟订辖区社会保险(含养老、工伤、失业及其补充保险，下同)工作规划和年度计划，经批准后组织实施。

3.负责社会保险和职业年金的参保登记、扩面、个人权益记录，及相关待遇的审核支付和服务管理等工作。

4.承担区属机关事业单位工作人员因工伤亡认定、待遇核准及丧葬费、抚恤金、遗属困难补助核准工作。

5.承担行业统筹企业人员、机关事业单位临聘人员、保险行业营销人员等特殊人员社会保险的参保登记、个人权益记录，及相关待遇的审核支付和服务管理等工作。

6.负责对工伤保险定点机构进行监督管理；负责辖区用人单位员工工伤康复、工伤预防管理工作；协助做好参保单位因工受伤人员劳动能力和伤残等级评定工作。

7.负责享受社会保险待遇参保人及供养对象待遇领取资格认证。

8.负责社会保险方面的咨询、投诉和信访工作。

9.承担对辖区内用人单位和员工遵守执行社会保险政策及法规情况的监督检查等工作；承担用人单位员工工伤认定工作。

10.完成上级部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1.狠抓基础建设，坚持党建引领。

2.加强队伍建设，提高经办服务水平。

3.提升防控能力，防范化解风险。

4.统筹落实政策，确保落地见效。

5.完善制度建设，优化后勤保障。

（三）2021 年部门预算编制情况

2021 年我分局根据《中华人民共和国预算法》和深圳市财政局相关的文件精神和要求，编制了全年的预算收入和支出。

2021 年预算收入共 1473.09 万元，预算支出共 1473.09 万元，其中：人员支出 861.53 万元、公用支出 237.04 万元、对个人和家庭的补助支出 40.21 万元、项目支出 334.31 万元。根据部门职能与 2021 年的工作重点，我局共 4 个一级预算项目纳入部门预算绩效管理和编制预算绩效目标，绩效项目为办公设备采购、社会保险业务管理、社保保险综合管理以及预算准备金。

根据财政局有关通知要求，我分局编报预算的同时编报了部门整体和项目的绩效目标，实现了绩效目标的全覆盖。部门整体绩效目标是根据单位实际情况细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数相对应；根据单位实际履职情况，每个项目从产出和效益方面都设置了相应的一至三级指标，每个指标都相应设置了清晰、可衡量的指标值，符合客观实际。

（四）2021 年部门预算执行情况

1.资金管理。

2021 年我分局公共财政预算收入为 1705.95 万元，其中基本支出 1166.09 万元、项目支出 539.86 万元；实际执行支出数为 1521.02 万元，完成进度 89.16%，其中基本支出 1014.43 万元、项目支出 506.59 万元。

因电脑等国产化原因，上级通知取消年初预算的电脑、打印机等设备的采购计划，改由市局统筹安排,导致计划未完成，导致办公设备采购

执行率为 27%。

2021 年我分局严格执行预算管理相关制度以及财务制度，规范管理政府采购项目，全年政府采购支出 134.76 万元，其中办公设备采购 2.10 万元，物业服务采购 132.66 万元。根据上级的工作部署，科学合理安排财政资金，在提高资金使用率的同时响应国家厉行节约的号召，2021 年我局公用经费支出 220.17 万元，为机构的正常运转提供相应的人力、物力和财力支持，保障了日常工作任务的正常开展。同时，我分局按要求进行了预决算信息公开，由市局统一在相关网站进行公开。

2.项目管理。

2021 年我分局项目编报采取自下而上的零基础预算管理，依据谁使用谁申报，并结合业务发展情况按需申报预算的原则实施。2021 年全年项目预算金额 539.86 万元，决算金额 506.59 万元，预算执行完成率为 93.84%。

3.资产管理。

2021 年我分局的资产配置严格按照有关的财务制度执行。本着资产与工作相结合的原则，资产的领用、登记、使用、调拨、处置、盘盈、盘亏等按市财政局有关文件及大鹏社保局的固定资产管理办法执行。2021 年我局总资产为 1218.02 万元，其中固定资产原值 1626.66 万元，固定资产折旧 441.45 万元，折旧率为 27.14%；无形资产 8.85 万元，无形资产折旧 5.09 万元，折旧率为 57.51%；流动资产 29.06 万元。

4.财政供养人员管理。

2021 年末我分局编制人数 25 人，其中公务员编制 18 人，老工勤及雇员编制 7 人。实有人数 23 人，其中公务员 16 人，老工勤 1 人，雇员 6 人。财政供养人员控制率为 92%。我分局劳务派遣人员数量为 18 人，

编外人员控制率为 44%。

5.制度管理。

2021 年我分局严格规范制度管理,严格执行分局内部财务管理办法、固定资产管理办法、内控制度、自行采购制度等相关制度。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2021 年我分局根据履职需要，持续推进“同城通办”和“一窗式综合受理”工作，积极优化办公环境，提升基础设施建设；持续大力开展社保政策宣传，推进宣传工作制度化、规范化，使宣传工作深入街道（社区）、企业等基层一线，同时强化办事窗口的宣传功能，将社保政策法规宣传及经办服务同步进行，使群众从多渠道获取社保信息。

（二）主要履职情况

1.社会保险综合管理。2021 年社会保险综合管理预算收入为 512.18 万元，实际支出 504.49 万元，完成率为 98.50%。2021 年我分局积极优化办公环境、节能减排、提升基础设施建设，着力提供优质高效服务。一是机构改革后，我分局与医保局大鹏分局仍然在同一栋办公楼办公。为更好地履行职责，提供更高效便利的服务，我分局整合资源，优化布局，对办公楼进行局部升级改造；二是根据上级通知要求，对分局本部、南澳站消防设备等进行整改完善；三是聘请 11 名劳务派遣人员，弥补工作人员不足，协助开展社保工作，为参保人提供更高效优质的服务；四是强化社保宣传，印制宣传资料并深入社区、企业等基层一线进行面对面宣传讲解，同时在服务大厅设置宣传栏，利用分局与管理站实体大厅业务经办集散优势，在醒目位置摆放最新政策宣传手册、办事指南折页、温馨提示卡片，方便办事群众随时查阅与领取。

2.社会保险业务管理。2021年社会保险业务管理预算收入为15.00万元，实际支出0万元，完成率为0%。2021年由于疫情影响，我分局对疑难案件的外出调查取证工作未开展。

3.办公设备采购。2021年办公设备采购预算收入为7.68万元，实际支出2.10万元，完成率为27%。因电脑等国产化原因，上级通知取消年初预算的电脑、打印机等设备的采购计划，改由市局统筹安排，故完成率较低。

4.预算准备金。2021年预算准备金预算收入为5.00万元，实际支出0万元，完成率为0%。我分局按照项目支出预算的2%预留机动经费。2021年因疫情影响，如非必要一些临时性项目都未开展。

（三）部门履职绩效情况。

2021年，我分局年度总体工作和重点工作任务完成情况良好，基本实现年初制定的绩效目标。现从预算使用的经济性、效率性、效果性、公平性四个方面来分析我单位的履职绩效情况，具体如下：

1.经济性方面。我分局认真贯彻落实中央和省、市关于厉行节约、规范和控制“三公”经费支出的思想要领，坚持勤俭节约办一切事情，坚决制止铺张浪费，形成厉行节约的良好风气。2021年我分局日常公用经费预算安排数为264.35万元，实际支出数为220.17万元，日常经费控制率为83%；“三公”经费预算安排数为3.50万元，实际支出数为2.79万元，“三公”经费控制率为80%。

2.效率性方面。通过消防设备改造，消除了安全隐患，保障办公场所安全；通过配电箱整改，减少不必要的固定开支，切实减少资源浪费；通过更换老旧设备，切实减少群众办事时间，提高效率；2021年我分局一、二、三、四季度的预算执行率分别为36.16%、52.65%、71.67%、89.16%，

全年平均执行率为 96.18%。因疫情影响，我分局有部分项目未能按计划时间完成。

3.效果性方面。通过聘请劳务派遣人员，减少工作人员压力，减少工作错误率，增强了经办服务质量；通过政策法规宣传，拓宽了参保人的社保知识的获得渠道，为他们的社保权利的维护提供了有力的支持。截止 12 月底，辖区内参保单位共 6111 家；基本养老保险参保共 14.7 万人，工伤保险参保共 13.4 万人，失业保险参保共 13.0 万人。各险种待遇足额按时发放，1-12 月承办企业养老保险退休案件共 795 宗，承办非因工死亡案件共 215 宗。工伤待遇偿付共 386 宗，发放待遇 1811.20 万元。

4.公平性方面。通过优化办公环境，提高了办公场所使用率，群众满意度也相应提高；分局建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制，2021 年分局接待信访件共计 150 宗，回复率达 100%，未发生超期现象。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法

一是建立预算执行动态管理长效机制。通过加强月度支付计划管理、简化项目指标管理，优化政府采购流程、重大项目动态监控等一系列举措，强化部门预算执行力度。

二是以考促支，建立预算执行进度考核和结果应用机制。根据上级财政部门考核内容，将部门预算季度执行情况纳入全年部门整体财政支出绩效考评范围。

三是有效监控，促进预算绩效管理落到实处。在预算支出进度督促管理方面进一步加强，根据市财政局每月的预算执行进度通报情况，督

促分局开展相关业务并对用款实行事中监控、事后评价，定期向分局领导通报预算使用情况。强化绩效管理理念，实施全过程预算绩效管理。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

一是单位预算执行率有待提高。因疫情影响，在2021年预算执行时我分局有部分项目未能按计划时间完成。因电脑等国产化原因，上级通知取消年初预算的电脑、打印机等设备的采购计划，改由市局统筹安排，导办公设备采购执行率为27%。从而导致全年预算执行情况不是很好。我分局在以后预算执行时要综合考虑各种影响因素，调动一切积极因素提高预算的执行率。

二是编外人员控制率有待进一步改善。由于历史遗留原因及机构改革，我分局实有编制人数过少，工作不好开展，聘请了一定劳务派遣人员进行补充，故导致编外人员控制率过高。我分局今后将积极采取有关措施来缓解此种情况。

（三）后续工作计划、相关建议等

一是加强宣传引导，强化绩效观念。定期召开专题学习座谈，学习预算绩效管理的法律法规、规范要求，让绩效理念深入人心、让单位各部门熟知政策、知行合一。

二是加强绩效队伍建设，提高管理水平。针对当前预算绩效管理专业队伍缺乏和系统体系不完善的现状，建议相关部门提供专业技术指导，促进各预算单位绩效管理整体上台阶。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我分局参照《2021年部门整体支出绩效评分表》进行自评，此次绩效自评得分为97.21分，整体评价为“优秀”，具体得分情况见：部门整体支出绩效评分表。

部门整体支出绩效评分表

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门决策 (20分)	预算编制	预算编制合理性	5	部门(单位)预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求,资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1.部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求(1分); 2.部门预算资金能根据年度工作重点,在不同项目、不同用途之间合理分配(1分); 3.专项资金预算编制细化程度合理,未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题(1分); 4.功能分类和经济分类编制准确,年度中间无大量调剂,未发生项目之间频繁调剂(1分); 5.部门预算分配不固化,能根据实际情况合理调整,不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差,但连年持续安排预算等不合理的状况(1分)。	5
		预算编制规范性	5	部门(单位)预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1.部门(单位)预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求,符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求(5分); 2.发现一项不符合的扣1分,扣完为止。 本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件,根据实际情况评分。	5
	目标设置	绩效目标完整性	3	部门(单位)是否按要求编报项目绩效目标,是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1.部门(单位)按要求编报部门整体和项目的绩效目标,实现绩效目标全覆盖(8分); 2.没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的,一项扣1分,扣完为止。	3
		绩效指标明确性	7	部门(单位)设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标的明细化情况。	1.绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务,与部门年度任务数或计划数相对应(2分); 2.绩效指标中包含能够明确体现部门(单位)履职效果的社会、经济、生态效益指标(2分); 3.绩效指标具有清晰、可衡量的指标值(1分);	7

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					4.绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5.绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	
部门管理 (20分)	资金管理	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1.政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2.政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。	1.77
		财务合规性	3	部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	1.资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。 2.资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。 3.会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。 4.发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。	3
		预决算信息公开	3	部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1.部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 2.部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：	3

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					<p>(1) 按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的, 得 1.5 分。</p> <p>(2) 进行了公开, 存在不符合时限、内容、范围等要求的, 得 1 分。</p> <p>(3) 没有进行公开的, 得 0 分。</p> <p>3.涉密部门(单位)按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。</p>	
	项目管理	项目实施程序	2	部门(单位)所有项目支出实施过程是否规范,包括是否符合申报条件;申报、批复程序是否符合相关管理办法;项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	<p>1.项目的设立、调整按规定履行报批程序(1分);</p> <p>2.项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定(1分)。</p>	2
		项目监管	2	部门(单位)对所实施项目(包括部门主管的专项资金和专项经费分配给市、区实施的项目)的检查、监控、督促整改等管理情况。	<p>1.资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制,且执行情况良好(1分);</p> <p>2.各主管部门按规定对主管的财政资金(含专项资金和专项经费)开展有效的检查、监控、督促整改(1分),如无法提供开展检查监督相关证明材料,或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的,得0分。</p>	2
	资产管理	资产管理安全性	2	部门(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,用于反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	<p>1.资产配置合理、保管完整,账实相符(1分);</p> <p>2.资产处置规范,有偿使用及处置收入及时足额上缴(1分)。</p>	2

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
		固定资产利用率	1	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	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% 1.固定资产利用率≥90%的，得1分； 2.90%>固定资产利用率≥75%的，得0.7分； 3.75%>固定资产利用率≥60%的，得0.4分； 4.固定资产利用率<60%的，得0分。	1
	人员管理	财政供养人员控制率	1	部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）与核定编制数（含工勤人员）的比率。	财政供养人员控制率=本年度在编人数（含工勤人员）/核定编制数（含工勤人员） 1.财政供养人员控制率≤100%的，得1分； 2.财政供养人员控制率>100%的，得0分。	1
		编外人员控制率	1	部门（单位）本年度使用劳务派遣人员数量（含直接聘用的编外人员）与在职人员总数（在编+编外）的比率。	1.比率<5%的，得1分； 2.5%≤比率≤10%的，得0.5分； 3.比率>10%的，得0分。	0
	制度管理	管理制度健全性	3	部门（单位）制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等制度并严格执行，用以反映部门（单位）的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	1.部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度（0.5分）； 2.上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行（1.5分）； 3.部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案，组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（1分）。	3
部门绩效 （60分）	经济性	公用经费控制率	6	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	1.“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×100% （1）“三公”经费控制率<90%的，得3分； （2）90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分； （3）“三公”经费控制率>100%的，得0分。 2.日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调	6

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					整预算数 × 100% (1) 日常公用经费控制率 < 90% 的, 得 3 分; (2) 90% ≤ 日常公用经费控制率 ≤ 100% 的, 得 2 分; (3) 日常公用经费控制率 > 100% 的, 得 0 分。	
	效率性	预算执行率	6	部门(单位)部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况, 反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分 = (一季度部门预算支出进度/序时进度 25%) × 1 分 2. 二季度预算执行率得分 = (二季度部门预算支出进度/序时进度 50%) × 1 分 3. 三季度预算执行率得分 = (三季度部门预算支出进度/序时进度 75%) × 1 分 4. 四季度预算执行率得分 = (四季度部门预算支出进度/序时进度 100%) × 1 分 5. 全年平均支出进度得分 = 全年平均执行率 × 2 分 其中: 全年平均执行率 = $\sum(\text{每个季度的执行率}) \div 4$ 季度支出进度 = 季度末月份累计支出进度 (即 3、6、9、12 月月末支出进度)	5.77
		重点工作完成情况	8	部门(单位)完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况, 反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得 8 分; 一项重点工作没有完成扣 4 分, 扣完为止。 注: 重点工作完成情况可以参考市委市政府督查部门或其他权威部门的统计数据 (如有)。	8
		项目完成及时性	6	部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成 (6 分); 2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分 = 已完成项目数 / 计划完成项目总数 × 6 分。	4.67

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果,以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	<p>根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。</p> <p>根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。</p>	25
	公平性	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	<p>1.建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）；</p> <p>2.当年度群众信访办理回复率达100%（1分）；</p> <p>3.当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。</p>	3
		公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	<p>社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。</p> <p>1.满意度\geq95%的，得6分；</p> <p>2.90%\leq满意度$<$95%的，得4分；</p> <p>3.80%\leq满意度$<$90%的，得2分；</p> <p>4.满意度$<$80%的，得1分。</p>	6
综合评分					97.21	
评分等级					优	
填表人					张玉涵	