

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市社会保险基金管理局龙岗分局

填报人：叶菁菁

联系电话：28921415

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市社会保险基金管理局龙岗分局主要职责包括：一是贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划；

二是拟订辖区社会保险(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;三是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;四是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;五是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;六是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;七是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;八是负责社会保险方面的咨询、投诉和信访工作;九是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。

(二) 年度总体工作和重点工作任务。

深圳市社会保险基金管理局龙岗分局统筹兼顾,突出重点,着重从以下几个方面保障有效履职:一是扎实落实“三会一课”制度,大力开展党史学习教育,创新基层党建融合共建。二是持续加大行风建设工作力度、切实改进工作作风、狠抓队伍教育管理。三是深入推进全民参保计划,按时足额发放社保待遇,配合纵深推进改革任务,多角度维护基金安全。四是积极提升社保经办管理精细化程度和服务水平,为

参保人提供便捷优质服务，让人民群众感受到社保服务的贴心和温暖。五是立足基层，全力落实社保惠企利民政策，积极传播社保声音。六是引入“社保经办+志愿服务”模式，输出“社保政策+志愿服务”品牌。

（三）2021 年部门预算编制情况。

根据《深圳市人民政府办公厅关于印发 2021 年市本级预算和 2021-2023 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函[2020]48 号）（以下简称“编制通知”）要求，我分局结合中长期发展规划及年度工作计划编制部门预算。2021 年我分局部门预算总收入 9,363.31 万元，其中市财政预算总收入 8,997.51 万元，区财政预算总收入 371.8 万元；部门预算支出 8,506.65 万元，其中市财政预算总支出 8,136.72 万元，区财政预算总支出 369.93 万元，按预算项目划分，基本支出 5,321.88 万元，项目支出 3,184.77 万元。

1、预算编制合理性方面。

预算编制按照“谁编制、谁执行、谁负责”的原则，分局各科室、各管理站作为预算编制的责任主体，对本部门预算编制的真实性、合法性及效益性负责。继续实行跨年项目滚动编制管理，科学区分项目资金总需求与年度预算需求，保障年度预算需求按时序进度统筹规划资金支出计划，并根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配部门预算资金。功能分类和经济分类编制准确，根据 2021 年度预算指标执行情况表显示，2021 年共调剂 309.57 万元，其中 81.81%为增人增资调整至抚恤金、公积金等人员费用，未

发生项目之间频繁调剂，调剂金额占总指标金额的 3.44%，未发生大量调剂。但是由于预算编制与政策变动时间不同步，导致部分项目的预算编制往往固化历年规模，扣减 1 分，预算编制的合理性有待提高。

2、预算编制规范性方面。

根据《编制通知》要求，结合实际，将 2021 年部门预算和 2021-2023 年部门中期财政规划编制的通知下发至各科（室）、管理站，督促其按照“全力保障重点支出、提高预算可执行性、注重中长期规划统筹、强化部门预算执行主体责任、全面实施绩效管理”的相关同时，在智慧财政系统中完成了项目申报、评审、执行、监督等所有动态信息管理工作。各科室、各管理站按照职能及工作计划测算项目支出，提出预算需求。分局财务部门根据历年各科（室）、管理站预算编制情况和预算执行情况，审核各科站预算需求、申报依据和测算标准，本着严控一般性支出，压减非刚性项目，保障履职重点项目，合理统筹、综合平衡后拟定分局部门预算，确保了预算编制规范性。

3、绩效目标完整性方面。

2020 年 6 月申报 2021 年度部门预算时，将所申请的 12 个二级预算项目全部纳入绩效目标管理，共完成了 12 个二级预算项目和 1 个部门整体支出的绩效目标编报工作，明确了项目中长期目标及年度目标，内容较为完整。

4、绩效指标明确性方面。

一是将部门整体支出的年度总体目标从成本、数量、质

量和时效以及预期实现的社会效益、社会公众或服务对象满意度等方面进行全面细化，符合部门工作职责，并与年度工作计划相对应；二是绩效指标以定量表述为主，绩效指标的目标值测算均能提供相关依据并符合客观实际情况，如社保政策法规宣传业务项目的数量指标“宣传法律法规规章及办事指南报道次数”表述清晰、易于衡量，其年度指标值“5次”是依据业务宣传需要而设立，较能反映实际宣传情况，为目标值的测算提供了客观的依据。但部分项目支出绩效目标与部门整体支出绩效目标仍需进一步强化、优化绩效指标表述的规范性与指标值的可衡量性。

（四）2021 年部门预算执行情况。

1、资金管理情况

（1）政府采购执行情况

2021 年政府采购计划 485.29 万元，采购 460.63 万元，预算执行率为 94.92%，扣减 0.05 分。主要原因是国产化电子设备由市局统筹安排，政府采购执行率未达 100%。

（2）财务合规性

资金支出严格按照国家财经法规以及《深圳市社会保险基金管理局分局财务管理办法》等相关财务制度执行；会计核算覆盖了部门各项收入和支出，确保了决算真实准确、账表一致，同时按规定设专账核算，会计支出凭证均保管齐全；当年度未发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的情况。

据决算报表数据显示，2021 年度一般公共预算年初预算

数 7,714.18 万元，调整预算数 8,997.51 万元，决算数 8,136.72 万元，主要原因是年中根据财政局要求追加部分人员项目经费，资金调整率为 14.26%，资金调整比例超过部门预算总规模 10%，扣减 0.4 分，一般公共预算及其他收入资金调整控制有待加强。

（3）预决算信息公开情况

按照上级有关要求，分局在深圳市社会保险基金管理局门户网站和深圳政府在线全面公开 2021 年度决算信息。2021 年 10 月 11 日公开 2020 年部门决算情况。所有公开信息完整且内容清晰，有效保障了决算管理公开的透明度。由于上级部门未要求我分局进行 2021 年度预算公开，因此虽然我分局未进行 2021 年度预算公开，仍自评 3 分。

2、项目管理情况

（1）项目实施情况

项目实施程序按照《深圳市社会保险基金管理局龙岗分局财务管理办法》《深圳市社会保险基金管理局龙岗分局自行采购管理管理办法（试行）》《深圳市社会保险基金管理局龙岗分局合同管理办法》等文件要求进行项目管理。项目的设立、调整均按规定履行报批程序；项目招投标、基建以及方案实施均严格执行相关制度规定，履行相应手续，基本确保项目实施过程规范。

（2）项目监管情况

分局建立了有效的资金管理和绩效运行监控机制。分局办公室及时了解和掌握分局预算执行情况，对预算执行情况

进行跟踪分析，严格控制资金支付，调节资金收支平衡，防范支付风险。分局办公室定期通报预算执行进度，提出针对性的预算执行建议，并由各分管领导督促科（室）、管理站执行。科（室）、管理站定期将执行情况及困难向班子会议汇报，进一步推进项目落实。2021年8月，分局按照市财政要求开展项目绩效监控，对项目绩效指标的执行情况、全年预计完成情况、完成目标可能性进行监控，对“政府采购”及“案件调查取证费”两个偏离绩效目标的项目分别采取在2022年度预算中取消“政府采购”项目、大幅度削减“案件调查取证费”的措施及时进行纠偏。

3、资产管理情况

资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范，每年定期盘点，资产台账与财务明细账核对，确保账实相符。资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴。2021年末资产总额1,845.24万元，流动资产额119.16万元，非流动资产额1,726.08万元，账实相符。固定资产原值6,937.37万元，其中实际在用固定资产原值6,935.02万元，固定资产利用率99.97%。

4、人员管理情况

2021年分局核定编制人员数111人，实际在编在岗人数111人，财政供养人员控制率=100%。

5、制度管理情况

分局以《行政事业单位内部控制规范（试行）》试点为契机，以提高自身管理水平为动力，充分依托已有的管理优

势，在《行政单位会计制度》、《行政单位财务规则》等国家有关政策法规的基础上，结合实际业务特点，提出了建立单位层面与业务层面并举的内部控制体系，以经济活动风险定期评估为长效机制，以信息技术为手段，提升风险防范能力，实现内部控制管理的系统化与常态化。并在完善规章制度、梳理业务流程和评估经济活动风险的基础上，建立了内部控制制度，包括预算管理、支出管理、收入管理、政府采购管理、资产管理、合同管理等六个方面的风险管控体系，基本涵盖了所有业务及日常工作开展。2021年度，分局根据市局固定资产管理办法，修订《深圳市社会保险基金管理局龙岗分局固定资产管理办法（试行）》规范固定资产配置、使用、维护、报废管理，制定《深圳市社会保险基金管理局龙岗分局印章管理制度（试行）》有效规范印章管理。以上制度均得到有效执行，但预算绩效管理的相关制度尚不够完善，扣1分，管理制度健全性有待加强。

二、部门主要履职绩效分析

各部门要按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门主要职责和年度重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

龙岗分局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记党史学习教育动员大会重要讲话、习近平总书记在庆祝中国共产党成立 100 周年大会上的重要讲话精神，认真落实市人社局工作部署和市局工作安排，持续加强干部队伍建设，不断提升政务服务水平，奋力推动龙岗社保事业迈上新台阶。

（二）主要履职情况

1、社保综合管理。2021 年社保综合管理预算收入为 2819.34 万元，实际支出 2747.31 万元，完成率为 97.45%。我分局积极优化办公环境、提升基础设施建设，着力提供优质高效服务。一是为更好地履行职责，提供更高效便利的服务，我局整合资源，优化布局，对办公楼进行升级改造，布设自助服务终端超 222 台（其中 24 小时自助终端 47 台），约占全市总量六分之一。今年以来，分局自助服务总量超 87 万单，约占全市社保自助服务量的 21.3%。二是更换部分老旧办公设备，结合实际积极开展适老化服务通过专窗为长者、残障人士提供更便捷服务，设置“长者专窗”提升长者及特殊人群办事的服务体验，提高服务满意度。大厅等候区座椅全部增配软垫，设置爱心专座，提供给有需求的人士优先使用；补充购置老花镜，为窗口办事的老年群体提供贴心服务。在分局及各站大厅配置 AED 等便民服务设备，组织工作人员开展 AED 急救技能培训，为办事群众筑起一道生命安全急救防线。分局窗口及 8 站业务受理量居于全市前三，约占 17%，月均受理量 1.8-2.1 万笔。三是立足基层，全力落

实社保惠企利民政策，强化社保宣传。2021年大力开展失业保险稳岗返还、特定人员参加工伤保险、建筑工伤保险条例、少儿医保等重点政策宣传，结合辖区实际，迅速部署开展使用金融社保卡发放企业职工养老保险待遇政策推广宣讲活动，以“政策执行+宣传发动”的模式，力促使社保政策落地有声。今年以来，编发政务信息186篇，其中31篇次被市局和龙岗区有关信息平台刊用，在人民网、南方日报等媒体发布宣传稿29篇次，刊登通稿3篇，制作美篇22篇。

2、社会保险业务管理。2021年社会保险业务管理预算收入为63.22万元，实际支出27.65万元，完成率为43.73%。我分局持续推进社保服务。一是加强各业务疑难案件的调查取证，多管齐下，联动机制强化监管，切实维护社保基金安全，未出现多发、错发等违法发放记录。二是加大力度开辟“网上办”“掌上办”服务阵地，积极倡导电话办、线上办、邮寄办、延期办等不见面办理模式，加快了业务办理速度。三是聘用社会工作服务人员，为我局提供专业化服务，宣传信访条例法律法规政策，引导群众依法信访，通过正常渠道维护自身合法权益，处理困难群众的信访问题。

3、预算准备金。2021年预算准备金年初预算收入为44.7万元，实际支出39.89万元，完成率为89.23%。我分局按照项目支出预算的2%-5%预留机动经费。为严格落实疫情防控工作避免聚集的要求，结合分局点多面广，人员分散，政令传达不易的特点，分局使用预算准备金配置视频会议系统，有效提升行政综合能力及水平。

（三）部门履职绩效情况

1、经济性。我分局发扬厉行节约作风，2021年日常公用经费预算933.52万元，实际支出839.94万元，预算执行率89.98%。“三公”经费预算7万元，实际支出6.3万元，预算执行率89.96%，公务接待费、因公出国、公务车辆购置费均为零支出。

2、效率性。2021年度，部门预算第一季度累计支出3,322.02万元，预算执行率达147.68%；第二季度累计支出4,777.28万元，预算执行率达106.19%；第三季度累计支出6,719.70万元，预算执行率达99.58%；第四季度累计支出8,136.72万元，预算执行率达90.43%，第三季度、第四季度因政策原因部分项目取消，导致执行率略低，第三季度扣0.01分，第四季度扣0.09分，共计扣除0.1分。我分局共有12个二级项目，项目支出2,814.85万元，11个项目完成了年初目标，“政府采购”项目因国产化电子设备由市局统筹安排，政府采购执行率未达100%，扣分0.5分。

3、效果性。2021年，龙岗区各类参保单位20.11万余家（其中千人以上规模企业100多家），基本养老、工伤、失业三险总参保585.77万人次。由于我分局的主要职能是不包括推动经济效益及生态效益，因此虽然我分局只选择了社会效益进行评价，仍自评25分。

我分局2021年通过合理使用财政资金，取得以下成绩：

（1）各站支部将党史学习教育与社保业务相结合，全力做好基层社保服务工作。2021年共收集并协调解决挂点企

业诉求 107 宗，为企业分忧解难。

（2）积极落实各险种参保缴费政策，优化参保服务，扩大参保覆盖面。督促辖区建筑、工程按项目参加工伤保险，全力推进动态清零，今年已完成 372 个项目的参保缴费。与税务、医保、教育等部门的保持沟通，组织各管理站全力做好辖区少儿医保征缴工作，10 月份已完成辖区 61.66 万名学生（幼儿）的参保缴费工作。大力宣传单位从业的超过法定退休年龄劳动者等特定人员参加工伤保险、外籍高层次人才基本养老保险继续缴费等政策，扩大政策知晓面，保障参保人权益。助力湾区建设，宣传落实港澳台居民参保政策。

（3）按时完成企业养老、机关养老、居民养老、工伤及失业待遇调整和发放工作。按要求开展长期工伤待遇工作，保证 1-4 级伤残职工、工亡供养亲属待遇按时发放，主动做好待遇领取资格认证。继续落实失业保险扩围政策，精准快速发放失业保险待遇，保障失业人员基本生活。

（4）围绕“智慧社保”工程，配合打造网上办、掌上办、秒批秒办等一系列社保便民服务模式。

（5）分局大厅及 8 个管理站业务受理总量常居于全市前三，月均受理量 1.8-2.1 万笔，约占全市 18%。大力引导参保群众通过社保企业服务网页、个人服务网页、“深圳社保”官微平台办理业务。积极配合龙岗区 11 个 24 小时自助服务民生实事项目建设，推动社保自助服务进网点、进社区，为市民提供“全天候、不打烊”社保服务。

（6）2021 年大力开展特定人员参加工伤保险、建筑工

工伤保险条例、少儿医保等重点政策宣传，结合辖区实际，迅速部署开展使用金融社保卡发放企业职工养老保险待遇政策推广宣讲活动，以“政策执行+宣传发动”的模式，力促使社保政策落地有声。

（7）输出“社保政策+志愿服务”品牌。主动上门服务，前往辖区职业院校、工业园区、重点企业、建筑工地等设立流动宣传点，面对面为辖区居民、技工学生、企业员工、社保经办人等宣传社保政策。

（8）扎实做好稽核信访工作。2021年龙岗分局共接待市、区分局两级群众来访来信总量7405批，涉及人数7710人次，实时办结率100%，按时办结率100%。处理集中治理重复信访交办件10宗，市区转来省一体化信访件147宗，舆情件处理13宗，民心桥答复10宗，深i企答复28宗，出具相关答复文书150余份，按时办结率100%。积极配合第三方窗口监督工作。为做好参保人服务工作，及时查漏补缺，市社保局聘请第三方机构对窗口服务质量进行监督打分，龙岗分局2021年综合得分90.28分。

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。

从2021年财务收支情况分析，我分局预算完成率为90.79%（含区财政支出），不含区财政支出进度90.43%，总体执行情况良好。我分局预算编制及时、完整，预算批复及时、准确，不存在未经批准擅自调整预算的情况，预算执行真实、合法、有效，不存在通过权责发生制核算或其他方式

调节预算执行进度、虚列支出的情况，财务核算及时、完整。预算下达后我分局即召开会议，形成工作、培训与外调计划，对预算指标进行分解、落实，并每季度监督预算执行情况，以保障预算执行进度。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 预算编制科学性、可行性还有待提高。随着社保事业的不断发展，参保人和参保单位数量剧增，需调查案件的数量难预计准确，在做 2021 年预算编制时很难完全准确地安排资金，我分局在以后编制预算时要考虑各种影响因素，提高预算编制工作的科学性、可行性。

2. 个别项目预算执行进度缓慢、完成率低。今后，我分局会加强预算执行进度的监督和检查，对执行缓慢项目进行通报，督促预算进度执行。

3. 个别项目未按计划时间完成、政府采购未能按时完成。由于国产化电子设备由市局统筹安排，政府采购执行率未达 100%。分局需及时跟进政策变化，申请预算调整。

（三）后续工作计划、相关建议等。

由于近年社保政策变化较大，工作任务侧重点随政策变化而改变，因此无法在预算编制完全准确地安排资金，导致个别项目欠账或有结余，建议加大预算准备金比例，盘活资金，提高资金使用效率。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表								
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局龙岗分局			预算年度		2021	
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容 内容	完成情况	预算数（元）		执行数（元）		
				总额	其中：财政拨款	总额	其中：财政拨款	
	社会保险 综合管理	社保政策法规宣传业务、社保业务公众服务经费、零星修缮、零星购置、政府采购、租赁费等	2021年社保综合管理预算收入为2819.34万元，实际支出2747.31万元，完成率为97.45%。我分局积极优化办公环境、提升基础设施建设，着力提供优质高效服务。一是为更好地履行职责，提供更高效便利的服务，我局整合资源，优化布局，对办公楼进行升级改造，布设自助服务终端超222台（其中24小时自助终端47台），约占全市总量六分之一。今年以来，分局自助服务总量超87万单，约占全市社保自助服务量的21.3%。二是更换部分老旧办公设备，结合实际积极开展适老化服务通过专窗为长者、残障人士提供更便捷服务，设置“长者专窗”提升长者及特殊人群办事的服务体验，提高服务满意度。大厅等候区座椅全部增配软垫，设置爱心专座，提供给有需求的人士优先使用；补充购置老花镜，为窗口办事的老年群体提供贴心服务。在分局及各站大厅配置AED等便民服务设备，组织工作人员开展AED急救技能培训，	31,911,423.00	28,193,423.00	31,172,393.28	27,473,120.55	

		为办事群众筑起一道生命安全急救防线。分局窗口及8站业务受理量居于全市前三，约占17%，月均受理量1.8-2.1万笔。三是立足基层，全力落实社保惠企利民政策，强化社保宣传。2021年大力开展失业保险稳岗返还、特定人员参加工伤保险、建筑工伤保险条例、少儿医保等重点政策宣传，结合辖区实际，迅速部署开展使用金融社保卡发放企业职工养老保险待遇政策推广宣讲活动，以“政策执行+宣传发动”的模式，力促使社保政策落地有声。今年以来，编发政务信息186篇，其中31篇次被市局和龙岗区有关信息平台刊用，在人民网、南方日报等媒体发布宣传稿29篇次，刊登通稿3篇，制作美篇22篇。				
预算准备金	满足年度预算执行中因临时增加工作确需安排的资金需求，从而进一步提升预算单位科学理财的积极性和自主性。	2021年预算准备金年初预算收入为44.7万元，实际支出39.89万元，完成率为89.23%。我分局按照项目支出预算的2%-5%预留机动经费。为严格落实疫情防控工作避免聚集的要求，结合分局点多面广，人员分散，政令传达不易的特点，分局使用预算准备金配置视频会议系统，有效提升行政综合能力及水平。	447,034.00	447,034.00	398,900.00	398,900.00
基本支出	主要用于人员支出、	2021年度财政拨款基本支出5,321.88万元，执行率87.67%，其中人员经费4,481.94万元，公用经费	60,702,460.19	60,702,460.19	53,218,773.81	53,218,773.81

		日常公用经费支出及对个人和家庭补助支出等	839.94 万元；龙岗区各类参保单位 20.11 万余家（其中千人以上规模企业 100 多家），基本养老、工伤、失业三险总参保 585.77 万人次。				
	社会保险业务管理	案件调查取证费、社保案件相关文书邮寄、购买社会工作服务	2021 年社会保险业务管理预算收入为 63.22 万元，实际支出 27.65 万元，完成率为 43.73%。我分局持续推进社保服务。一是加强各业务疑难案件的调查取证，多管齐下，联动机制强化监管，切实维护社保基金安全，未出现多发、错发等违法发放记录。二是加大力度开辟“网上办”“掌上办”服务阵地，积极倡导电话办、线上办、邮寄办、延期办等不见面办理模式，加快了业务办理速度。三是聘用社会工作服务人员，为我局提供专业化服务，宣传信访条例法律法规政策，引导群众依法信访，通过正常渠道维护自身合法权益，处理困难群众的信访问题。	632,200.00	632,200.00	276,451.00	276,451.00
	金额合计			93,693,117.19	89,975,117.19	85,066,518.09	81,367,245.36
年度总体	预期目标			目标实际完成情况			

<p>目标完成 情况</p>	<p>（一）围绕党建引领，坚定不移深化队伍作风建设，着力打造更有担当有作为的干部队伍。坚持以人民为中心，深入推动窗口作风建设，提升窗口服务质量。树立“比学赶超”的自觉意识，对标更高更优水平，打造高素质社保工作队伍。（二）围绕民生幸福，坚定不移推动高质量发展，着力打造让人民群众更省心暖心的服务体系。以落实民生幸福为重点，全力配合实施全民参保计划，重点做好建筑工程项目参保、配合做好新业态人群参保工作。全面落实精准扶贫，切实提升人民群众获得感和幸福感。及时准确核发社保待遇，依法依规保障参保对象合法权益。以优化营商环境为目标，大力服务实体经济，切实减轻企业负担，全力配合社保惠企稳企利民政策落地落实。（三）围绕改革创新，坚定不移深化政务服务改革，着力构建更高效优质的经办网络。加强窗口建设，强化经办管理，优化经办服务，提升服务水平。大力开展政策宣讲，扩大政策知晓面、惠及度。采取线上与线下相结合，传统媒体与新媒介相结合方式，突出重点人群、险种特点，开展立体化、多元化宣传。</p>	<p>1、社保综合管理。2021年社保综合管理预算收入为2819.34万元，实际支出2747.31万元，完成率为97.45%。我分局积极优化办公环境、提升基础设施建设，着力提供优质高效服务。一是为更好地履行职责，提供更高效便利的服务，我局整合资源，优化布局，对办公楼进行升级改造，布设自助服务终端超222台（其中24小时自助终端47台），约占全市总量六分之一。今年以来，分局自助服务总量超87万单，约占全市社保自助服务量的21.3%。二是更换部分老旧办公设备，结合实际积极开展适老化服务通过专窗为长者、残障人士提供更便捷服务，设置“长者专窗”提升长者及特殊人群办事的服务体验，提高服务满意度。大厅等候区座椅全部增配软垫，设置爱心专座，提供给有需求的人士优先使用；补充购置老花镜，为窗口办事的老年群体提供贴心服务。在分局及各站大厅配置AED等便民服务设备，组织工作人员开展AED急救技能培训，为办事群众筑起一道生命安全急救防线。分局窗口及8站业务受理量居于全市前三，约占17%，月均受理量1.8-2.1万笔。三是立足基层，全力落实社保惠企利民政策，强化社保宣传。2021年大力开展失业保险稳岗返还、特定人员参加工伤保险、建筑工伤保险条例、少儿医保等重点政策宣传，结合辖区实际，迅速部署开展使用金融社保卡发放企业职工养老保险待遇政策推广宣讲活动，以“政策执行+宣传发动”的模式，力促使社保政策落地有声。今年以来，编发政务信息186篇，其中31篇次被市局和龙岗区有关信息平台刊用，在人民网、南方日报等媒体发布宣传稿29篇次，刊登通稿3篇，制作美篇22篇。</p>
--------------------	---	--

				<p>2、社会保险业务管理。2021年社会保险业务管理预算收入为63.22万元，实际支出27.65万元，完成率为43.73%。我分局持续推进社保服务。一是加强各业务疑难案件的调查取证，多管齐下，联动机制强化监管，切实维护社保基金安全，未出现多发、错发等违法发放记录。二是加大力度开辟“网上办”“掌上办”服务阵地，积极倡导电话办、线上办、邮寄办、延期办等不见面办理模式，加快了业务办理速度。三是聘用社会工作服务人员，为我局提供专业化服务，宣传信访条例法律法规政策，引导群众依法信访，通过正常渠道维护自身合法权益，处理困难群众的信访问题。</p> <p>3、预算准备金。2021年预算准备金年初预算收入为44.7万元，实际支出39.89万元，完成率为89.23%。我分局按照项目支出预算的2%-5%预留机动经费。为严格落实疫情防控工作避免聚集的要求，结合分局点多面广，人员分散，政令传达不易的特点，分局使用预算准备金配置视频会议系统，有效提升行政综合能力及水平。</p>	
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
	产出	数量	零星设备购置种类	≥10类	11类
			设备租赁数	8套	8套
			聘请社工人数	1人	1人
			文书邮寄数	≥6000份	约6000份
			资料印刷数量	≥20万张	245000份

	质量	宣传栏更新维护数量	≥ 10 个	10 个	
		社工资质达标率	100%	100%	
		设备采购验收合格率	100%	100%	
		水质达标率	100%	100%	
		设备维修维护验收合格率	100%	100%	
		文书按法律程序送达率	100%	100%	
		人员费用发放准确率	100%	100%	
		时效	宣传资料印刷及时率	100%	100%
			设备维修维护及时率	100%	100%
			社工到岗及时率	100%	100%
			案件实地调查及时率	100%	100%
			人员费用支付及时率	100%	100%
			文书邮寄送达及时率	100%	100%
	成本	成本控制率	≤ 100%	90.43%	
	效益	经济效益			
		社会效益	及时送达社保文书, 加快结案速度, 有效保障参保人权益	有效保障	100%
			保障窗口工作正常开展	有效保障	100%
生态效益					
满意度	其他满意度	参保人满意度	≥ 85%	90.28%	

部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
部门决策	20	预算编制	10	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情况（1分）。	4
				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	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	5

						方面的原则和要求。	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。	
		目标设置	10	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(3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)；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)。	7
部门管理	20	资金管理	8	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)，	1.95

						落实不到位的酌情扣分。	
			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。	2.6
			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： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。	3

						<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	4	项目实施程序	2	<p>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>	<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	<p>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>	<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	3	资产管理安全性	2	<p>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>	<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

						<p>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%</p> <p>1. 固定资产利用率≥90%的，得1分；</p> <p>2. 90%>固定资产利用率≥75%的，得0.7分；</p> <p>3. 75%>固定资产利用率≥60%的，得0.4分；</p> <p>4. 固定资产利用率<60%的，得0分。</p>	1	
		人员管理	2	<p>固定资产利用率</p>	1	<p>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。</p>		
				<p>财政供养人员控制率</p>	1	<p>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。</p>	<p>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）</p> <p>1. 财政供养人员控制率≤100%的，得1分；</p> <p>2. 财政供养人员控制率>100%的，得0分。</p>	1
				<p>编外人员控制率</p>	1	<p>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。</p>	<p>1. 比率<5%的，得1分；</p> <p>2. 5%≤比率≤10%的，得0.5分；</p> <p>3. 比率>10%的，得0分。</p>	0
		制度管理	3	<p>管理制度健全性</p>	3	<p>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。</p>	<p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）。</p>	2
部门绩效	60			经济性	6	<p>公用经费控制率</p>	6	<p>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</p>

效					考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	(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	20	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=Σ（每个季度的执行率）÷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）	5.9
							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情况。	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。	5.5	
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	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。	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。根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	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时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	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）； 2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。	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。	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。 1. 满意度≥95%的，得6分； 2. 90%≤满意度<95%的，得4分； 3. 80%≤满意度<90%的，得2分；	4	

							4. 满意度<80%的, 得 1 分。	
综合评分						93.95		
评分等级						优		
填表人						叶菁菁		

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。