

2020年深圳市社会保险基金管理局部门预算

第一部分 部门概况

一、主要职能

贯彻执行国家、省、市有关社会保险(含养老、工伤、失业及其补充保险,下同)的法律法规和方针、政策,拟订本市经办规程、工作规划和年度计划并组织实施。按照国家、省、市有关法律法规及政策规定,依法管理社会保险基金和职业年金基金。负责本市社会保险参保登记、扩面和关系转移接续、个人权益记录等工作。负责本市社会保险和职业年金等相关待遇的审核支付和服务管理工作。负责对工伤保险定点机构进行监督管理,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。负责本市社会保险信息数据的采集、统计、分析和依法公布;负责本市社会保险档案和养老保险个人账户的管理。受主管部门的委托,负责对全市用人单位和员工遵守执行社会保险政策及法规情况开展监督检查等工作,负责全市用人单位员工工伤认定、特殊工种提前退休审批工作。完成市委、市政府和上级部门交办的其他任务。

二、机构编制及交通工具情况

市社会保险基金管理局系统包括市社会保险基金管理局本级、宝安分局、罗湖分局、福田分局、南山分局、龙岗分局、盐田分局、光明分局、坪山分局、直属分局、龙华分局、大鹏分局及21个管理站。系统事业编制总数793人,实有在编人数780人;离休1人,退休215人;从基本支出工资福利列支的雇员(含老工勤)161人。具体如下:

1.市社会保险基金管理局本级事业编制数88人,实有在编人数82人;离休1人,退休71人,从基本支出工资福利列支的雇员(含老工勤)3人。已实行公务用车改革,实有车辆2辆,全部为定编车辆。

2.市社会保险基金管理局宝安分局事业编制数122人,实有在编人数128人,退休23人;从基本支出工资福利列支的雇员(含老工勤)32人。已实行公务用车改革,实有车辆3辆,全部为定编车辆。

3.市社会保险基金管理局罗湖分局事业编制数61人,实有在编人数56人;退休15人;从基本支出工资福利列支的雇员(含老工勤)9人。已实行公务用车改革,实有车辆3辆,全部为定编车辆。

4.市社会保险基金管理局福田分局事业编制数114人,实有在编人数119人;退休26人;从基本支出工资福利列支的雇员(含老工勤)18人。已实行公务用车改革,实有车辆3

辆，全部为定编车辆。

5. 市社会保险基金管理局南山分局事业编制数 86 人，实有在编人数 74 人；退休 20 人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）15 人。已实行公务用车改革，实有车辆 3 辆，全部为定编车辆。

6. 市社会保险基金管理局龙岗分局事业编制数 108 人，实有在编人数 120 人，退休 26 人。从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）32 人。已实行公务用车改革，实有车辆 2 辆，全部为定编车辆。

7. 市社会保险基金管理局盐田分局事业编制数 26 人，实有在编人数 22 人；退休 10 人，从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）6 人，已实行公务用车改革，实有车辆 2 辆，全部为定编车辆。

8. 市社会保险基金管理局光明分局事业编制数 33 人，实有在编人数 37 人，退休 1 人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）7 人。已实行公务用车改革，实有车辆 2 辆，全部为定编车辆。

9. 市社会保险基金管理局坪山分局事业编制数 27 人，实有在编人数 27 人，退休 2 人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）6 人。已实行公务用车改革，实有车辆 2 辆，全部为定编车辆。

10. 市社会保险基金管理局直属分局事业编制数 42 人，实有在编人数 40 人；退休 16 人。从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）14 人。已实行公务用车改革，无车辆。

11. 市社会保险基金管理局龙华分局事业编制数 60 人，实有在编人数 53 人，退休 2 人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）10 人。已实行公务用车改革，实有车辆 2 辆，全部为定编车辆。

12. 市社会保险基金管理局大鹏分局事业编制数 26 人，实有在编人数 22 人；退休 3 人。从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）9 人，已实行公务用车改革，实有车辆 1 辆，全部为定编车辆。

三、2020 年主要工作目标

市社会保险基金管理局系统 2020 年主要工作目标包括：1. 持续落实社保减负，降低实体经济运行成本。继续落实阶段性降低工伤、失业保险费率政策，落实调整社保缴费基数上限政策。抓好全民参保，打赢社保**脱贫攻坚**战，按要求落实年度全民参保工作方案，细化任务指标，积极推进法定人群参保。积极配合社保领域各项改革任务落实。继续推进机关事业单位养老保险业务经办工作，开展机关事业单位养老保险和职业年金补缴清算工作。2. 坚持为民服务初心，持续提升经办水平继续通过创新引领、创新驱动，运用信息化手段和优化民生服务相结合，建设更加智能的社保经办服务体系。加大社会保险宣传力度，拓展宣传渠道，并持续推进志愿服务。3. 深刻把握社保服务风险防控面临的形势，切实开展防范化解社会保

险积极支付风险三年专项工作，扎实开展社保反欺诈冒领工作。4. 深刻把握粤港澳大湾区和先行示范区建设重大机遇，按照中央、省、市决策要求，在社会保险方面，对标国际国内最高最好，积极谋划可复制可推广的引领示范改革举措。先行探索推行粤港澳三地“社保通”工程。先行探索社保基金运营模式改革。先行探索完善工伤保障制度体系。探索社保经办服务再创新。进一步完善经办服务模式，打通社保经办微循环，探索社保服务触角再延伸。

第二部分 部门预算收支总体情况

2020年市社会保险基金管理局部门预算收入62,590万元，比2019年减少170,927万元，减少73%，其中：财政预算拨款62,590万元。

2020年市社会保险基金管理局部门预算支出62,590万元，比2019年减少170,927万元，减少73%，其中：人员支出30,054万元、公用支出5,053万元、对个人和家庭的补助支出2,238万元、项目支出25,245万元。

预算收支减少主要原因说明：机构改革，划分医保相关业务和人员至医保局导致预算收支减少。

第三部分 部门预算支出具体情况

一、市社会保险基金管理局本级

市社会保险基金管理局本级预算14,267万元，包括人员支出3,746万元、公用支出512万元、对个人和家庭的补助支706万元、项目支出9,303万元。

（一）人员支出3,746万元，主要用于在职人员工资福利支出以及住房公积金及住房补贴支出。

（二）公用支出512万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出706万元，主要用于发放在职人员计划生育奖、离退休人员经费等。

（四）项目支出9,303万元，具体包括：

1. 社保政策法规研究451万元，主要用于社保政策法规宣传、社保政策调研论证、社保政策法规实施监督检查、社保各险种政策法规理论、业务培训及各险种数据统计分析培训等。

2. 社保基金征收及偿付836万元，主要用于社保基金参保和征收管理、社保基金偿付管理、社保行政诉讼、行政复议代理、社会保险普法培训等。

3. 社保基金管理和运营1,260万元，主要用于收取社保基金时开具专用收据、社保基金

票据打印投递及财务管理相关费用。

4. 工伤医疗康复监管 25 万元，主要用于聘请医保专家进行工伤医疗日常病例监测等。

5. 社保档案管理 43 万元，主要用于社保人事及业务档案的整理和相关服务。

6. 社保综合管理 2,584 万元，主要用于社保自助终端设备运营，社保业务档案管理外包，社保待遇决定书及社保个人权益单送达，社会保险转移接续工作外包，以及社会保险先行支付民事诉讼法律服务等。

7. 其他项目 136 万元，主要用于新增工伤医疗、工伤康复定点机构准入及定点机构的协议管理，聘请第三方机构监督检查，社会保险强制执行案件审理法律服务，社保物业维修维护等。

8. 罗湖社保办事大厅及业务用房改造工程 136 万元，主要用于罗湖分局业务大厅竣工结算及决算等。

9. 信息化建设与运行 65 万元，主要用于办公自动化维护服务外包劳务支出和日常办公自动化设备维修、维护费用等。

10. 严控类项目 2 万元，主要用于公务接待。

11. 预算准备金 280 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

12. 待支付以前年度采购项目 3,484 万元，2019 年度及以前年度进入政府采购程序（已实施招标）待支付尾款的政府采购项目。

二、市社会保险基金管理局宝安分局

市社会保险基金管理局宝安分局预算 7,656 万元，包括人员支出 4,976 万元、公用支出 751 万元、对个人和家庭的补助支出 253 万元、项目支出 1,676 万元。

（一）人员支出 4,976 万元，主要用于在职人员工资福利支出以及住房公积金及住房补贴支出。

（二）公用支出 751 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出 253 万元，主要用于发放在职人员计划生育奖、离退休人员经费等。

（四）项目支出 1,676 万元，具体包括：

1. 社保政策法规研究 66 万元，主要用于社保政策法规宣传、社保政策调研论证、社保政策法规实施监督检查等。

2. 社保基金征收及偿付 1,159 万元，主要用于社保基金参保和征收管理、社保基金偿付管理、社保行政诉讼、行政复议代理、社保征收稽核、会计中介服务等。

3. 社保基金管理和运营 3 万元，主要用于社保基金财务管理相关费用。

4. 社保档案管理 3 万元，主要用于社保档案的整理和相关服务。

5. 社保综合管理 111 万元，主要用于社保公众服务及社保服务大厅公用设施维护、办公用房改造、零星购置及零星修缮等。

6. 信息化建设与运行 40 万元，主要用于办公自动化维护服务外包劳务支出和日常办公自动化设备维修、维护费用等。

7. 预算准备金 100 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

8. 其他项目 183 万元，主要用于购买保安服务，货物类政府采购以及租赁费。

9. 待支付以前年度采购项目 11 万元，主要用于待支付以前年度政府采购保安服务费。

三、市社会保险基金管理局罗湖分局

市社会保险基金管理局罗湖分局预算 3,419 万元，包括人员支出 2,303 万元、公用支出 383 万元、对个人和家庭的补助支出 77 万元、项目支出 656 万元。

(一) 人员支出 2,303 万元，主要是在职人员工资福利支出。

(二) 公用支出 383 万元，公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

(三) 对个人和家庭补助支出 77 万元，主要用于发放在职人员计划生育奖、离退休人员经费等。

(四) 项目支出 656 万元，具体包括：

1. 社保政策法规研究 4 万元，主要用于社保政策法规培训。

2. 社保基金征收和偿付管理 76 万元，主要用于社保基金参保和征收管理、社保基金偿付管理等。

3. 社保档案管理 5 万元，主要用于社保人事及业务档案的整理和相关服务。

4. 社保综合管理 541 万元，主要用于社保公众服务及社保服务大厅公用设施维护、办公用房改造、零星购置及零星修缮等。

5. 预算准备金 30 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

四、市社会保险基金管理局福田分局

市社会保险基金管理局福田分局预算 6,335 万元，包括人员支出 4,383 万元、公用支出 691 万元、对个人和家庭的补助支出 298 万元、项目支出 965 万元。

(一) 人员支出 4,383 万元，主要是在职人员工资福利支出。

(二) 公用支出 691 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

(三) 对个人和家庭补助支出 298 万元，主要是离退休人员经费。

(四) 项目支出 965 万元，具体包括：

1. 社保政策法规宣传预算 10 万元，主要用于社保政策法规宣传及培训。

2. 社保基金征收及偿付 134 万元，主要用于养老、工伤、稽核、征收等业务部门对疑点

案件进行调查取证以及社保案件相关文书邮寄。

3. 社保档案管理 20 万元，主要用于分局业务档案的整理。

4. 社保综合管理 752 万元，主要用于社保业务公众服务、员额经费、社保志愿服务、零星修缮及办公用房租赁等。

5. 待支付以前年度政府采购项目 6 万元，用于 2019 年及以前年度进入政府采购程序（已实施招标）待支付尾款的政府采购项目。

6. 预算准备金 16 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

7. 其他项目 27 万元，主要用于办公设备购置。

五、市社会保险基金管理局南山分局

市社会保险基金管理局南山分局部门预算支出 4,356 万元，包括人员支出 2,731 万元、公用支出 478 万元、对个人和家庭的补助支出 203 万元、项目支出 944 万元。

（一）人员支出 2,731 万元，主要是在职人员工资福利支出以及住房公积金及住房补贴支出。

（二）公用支出 478 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出 203 万元，主要是主要用于发放在职人员计划生育奖、离退休人员经费等。

（四）项目支出 944 万元，具体包括：

1. 社保政策法规研究 26 万元，主要用于社保政策法规宣传。

2. 社保基金征收和偿付 791 万元，主要用于社保基金参保和征收管理，社保基金偿付管理，其中包括社保业务培训、社保业务公众服务经费、员额经费、少儿医保、大学生医保协办费、社保案件相关文书邮寄以及案件调查取证等业务。

3. 社保综合管理 17 万元，主要用于社保大楼日常维护修缮、办公家具零星购置等综合管理支出。

4. 信息化建设及运行 43 万元，主要用于办公自动化维护服务外包劳务支出和日常办公自动化设备维修、维护费用等。

5. 其他项目 31 万元，主要用于货物类政府采购及分局节能减排电费支出。

6. 预算准备金 36 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

六、市社会保险基金管理局龙岗分局

市社会保险基金管理局龙岗分局预算 7,002 万元，包括人员支出 4,320 万元、公用支出 951 万元、对个人和家庭的补助支出 262 万元、项目支出 1,469 万元。

（一）人员支出 4,320 万元，主要用于在职人员工资福利支出以及住房公积金及住房补贴支出。

(二) 公用支出 951 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

(三) 对个人和家庭补助支出 262 万元，主要用于发放在职人员计划生育奖、离退休人员经费等。

(四) 项目支出 1,469 万元，具体包括：

1. 社保基金征收及偿付 178 万元，主要用于社保基金参保和征收管理、社保基金偿付管理、社保案件相关文书邮寄等。

2. 社保综合管理 1,244 万元，主要用于社保政策法规宣传、社保业务档案的整理和相关服务、社保公众服务及社保服务大厅公用设施维护、办公用房改造、社保服务大厅租赁、零星购置、零星修缮以及政府采购。

3. 预算准备金 47 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

七、市社会保险基金管理局盐田分局

市社会保险基金管理局盐田分局预算 1,488 万元，包括人员支出 907 万元、公用支出 153 万元、对个人和家庭的补助支出 93 万元、项目支出 335 万元。

(一) 人员支出 907 万元，主要用于在职人员工资福利支出以及住房公积金及住房补贴、社保各类险种、职业年金等支出。

(二) 公用支出 153 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费等。

(三) 对个人和家庭补助支出 95 万元，主要是发放在职人员计划生育奖、离退休人员经费、退休人员改革性补贴、人员体检等。

(四) 项目支出约为 335 万元，具体包括：

1. 社保政策法规宣传 7 万元，主要用于社保政策法规宣传、社保政策调研论证、业务培训等费用。

2. 社保基金征收及偿付 21 万元，其中社保基金征收及偿付业务 9 万，少儿医保协办费 12 万。主要用于基金偿付业务所涉及的计算机和网络维修维护、办公耗材等费用以及协助少儿医保征收工作的学校、托幼机构的代办费。

3. 社保基金管理和运营 8 万元，主要用于社保基金偿付管理方面的业务，含购买相关办公耗材、设备维护、业务大厅饮用水等。

4. 社保档案管理 4 万元，主要用于档案用品购置和历史档案的归纳整理劳务费用。

5. 社保综合管理 272 万元，主要用业务部门对疑点案件的调查取证及社保案件文书邮寄、社区退休人员指采集服务、零星购置及零星修缮、房屋租赁费、员额、劳务派遣人员劳务费、员额经费、内部及外部培训费等。

6. 预算准备金 11 万，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

8.其他项目 13 万，主要用于基金财务系统的日常维护、银行手续费、政府采购开支等等。

八、市社会保险基金管理局光明分局

市社会保险基金管理局光明分局预算 2,036 万元，包括人员支出 1,290 万元、公用支出 237 万元、对个人和家庭的补助支出 38 万元、项目支出 471 万元。

(一)人员支出 1,290 万元，主要用于在职人员工资福利支出以及住房公积金及住房补贴支出。

(二)公用支出 237 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

(三)对个人和家庭补助支出 38 万元，主要用于发放在职人员计划生育奖、离退休人员经费等。

(四)项目支出 471 万元，具体包括：

1. 社保政策法规研究业务 24 万元，主要用于社保政策法规宣传、培训。

2. 社保基金征收及偿付业务 348 万元，主要用于社保基金参保和征收管理、社保基金欠费追缴、社保征收稽核等。

3. 社保综合管理 99 万元，主要用于社保大楼日常维护修缮、办公设备、办公家具零星购置等。

九、市社会保险基金管理局坪山分局

市社会保险基金管理局坪山分局预算 1,634 万元，包括人员支出 1,050 万元、公用支出 198 万元、对个人和家庭的补助支出 36 万元、项目支出 350 万元。

(一)人员支出 1,050 万元，主要是在职人员工资福利支出。

(二)公用支出 198 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

(三)对个人和家庭补助支出 36 万元，主要用于发放在职人员计划生育奖、离退休人员经费等。

(四)项目支出 350 万元，具体包括：

1. 社保政策法规研究 12 万元，主要用于开展社保政策法规的宣传业务及社保政策法规的培训业务。

2. 社保基金征收及偿付 24 万元，主要用于社保基金参保及征收管理业务。

3. 社保综合管理 300 万元，主要用于社保公众服务及社保服务大厅公用设施维护、办公用房改造、零星购置及零星修缮等。

4. 预算准备金 14 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

十、市社会保险基金管理局直属分局

市社会保险基金管理局直属分局本级预算 2,834 万元，包括人员支出 1,717 万元、公用支出 146 万元、对个人和家庭的补助支出 180 万元、项目支出 790 万元。

(一) 人员支出 1,717 万元，主要是在职人员工资福利支出。

(二) 公用支出 146 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

(三) 对个人和家庭补助支出 180 万元，主要是离退休人员经费及计生奖励金等。

(四) 项目支出 790 万元，具体包括：

1. 社保基金征收及偿付 23 万，主要用于各险种案件调查取证差旅费；

2. 社保档案管理 38 万，主要用于业务档案流转审批或送到集中整理点，购买的档案配送服务。

3. 社保关系转移接续 220 万，主要用于社保关系转移接续信函邮寄；

4. 社保综合管理 472 万，主要包含：零星修缮 10 万，主要用于海天综合大厦办公场地的消防维护保养；社保综合管理 45 万元，用于工作人员伙食经费保障；社保业务公众服务经费 139 万元，员额经费 157 万元，用于支付员额人员工资待遇；员额经费（新增）27 万元，用于调整员额人员的待遇标准；政府采购 14 万，主要用于办公设备购置；综合柜员制窗口服务经费 80 万，主要用于人才园服务大厅综合柜员制购买窗口服务；

5. 预算准备金 38 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支；

十一、市社会保险基金管理局龙华分局

市社会保险基金管理局龙华分局预算 3,174 万元，包括人员支出 1,749 万元、公用支出 335 万元、对个人和家庭的补助支出 49 万元、项目支出 1,041 万元。

(一) 人员支出 1,749 万元，主要是在职人员工资福利支出、缴纳的各项社会保险费支出及住房改革支出。

(二) 公用支出 335 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

(三) 对个人和家庭补助支出 49 万元，主要是离退休人员经费及计划生育奖励金等。

(四) 项目支出 1,041 万元，具体包括：

1. 社保综合管理 1,030 万元，主要包含：政策法规宣传及调研论证 64 万元，主要用于社保政策法规宣传、社保政策调研论证、社保政策法规实施监督检查，各险种业务培训等；社保业务公众服务费 359 万元，主要用于社保窗口业务公众服务管理费用；员额经费 111 万元，主要用于员额管理费用；少儿医保、大学生医保协办费 90 万元，主要用于支付学校协助办理少儿大学生医保的代办费用；追缴和案件调查取证费 6 万元，主要用于各险种业务的文书邮寄送达、登报公告送达等；案件调查取证费 30 万元，主要用于各险种案件调查取证差旅费；财务管理费用 3 万元，主要用于财务软件管理费用等；租赁费 296 万元，主要用于

支付龙华管理站、民治管理站的办公场所租赁费；零星购置 15 万元，主要用于购买办公设备等；零星修缮 35 万元，主要用于社保大楼日常维护修缮、改造等；政府采购项目 21 万元，主要用于货物类政府采购。

2. 预算准备金 11 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

十二、市社会保险基金管理局大鹏分局

市社会保险基金管理局大鹏分局预算 1,461 万元，包括人员支出 882 万元、公用支出 221 万元、对个人和家庭的补助支出 43 万元、项目支出 317 万元。

(一) 人员支出 882 万元，主要是在职人员工资福利支出。

(二) 公用支出 221 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

(三) 对个人和家庭补助支出 43 万元，主要是离退休人员经费及奖励金。

(四) 项目支出 317 万元，具体包括：

1. 社保基金征收及偿付 20 万元，主要用于社保基金参保和征收管理、社保基金偿付管理。

2. 社保综合管理 256 万元，主要用于社保公众服务、社保政策宣传、社保待遇决定书送达、零星购置、零星修缮以及购买办公设备等。

3. 预算准备金 5 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

4. 待支付以前年度采购项目 36 万元，主要用于待支付以前年度政府采购物业管理费。

十三、市社会保险基金管理局（社保专项）

市社会保险基金管理局（社保专项）预算 6,928 万元，主要用于代发市本级行政事业单位建国初期参加革命工作退休干部专项补贴 64 万、早期退休人员专项补贴 2,977 万、城镇居民养老保险财政补贴 3,687 万、居民养老保险中央财政补贴 200 万等。

第四部分 政府采购预算情况

市社会保险基金管理局政府采购项目纳入 2020 年部门预算共计 8,376 万元，其中包括 2020 年当年政府采购项目指标 4,838 万元和 2020 年待支付以前年度政府采购项目指标 3,538 万元。2020 年当年政府采购项目中，货物采购 288 万元、工程采购 6 万元、服务采购 8082 万元。

第五部分 “三公”经费财政拨款预算情况

一、“三公”经费的单位范围

市社会保险基金管理局因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费开支单位包括局本级和 11 个下属参公事业单位。

二、“三公”经费财政拨款情况说明

2020 年“三公”经费财政拨款预算 97 万元，比 2019 年“三公”经费财政拨款预算减少 23 万元。

1. 因公出国（境）费用。2020 年预算数 0 万元。为进一步规范因公出国（境）经费管理，我市因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位 2019 年因公出国（境）经费预算数为零，在实际执行中根据计划据实调配。

2. 公务接待费。2020 年预算数 9 万元，比 2019 年减少 3 万元。公务接待费主要是用于社保政策的研讨，上级及兄弟省市的社保业务交流，各业务部门下基层、参保企业单位开展检查、督导、稽核。公务接待费减少的原因是机构改革，划分医保相关业务和人员至医保局导致公务接待费减少。

3. 公务用车购置和运行维护费。2020 年预算数 88 万元，其中：公务用车购置费 2020 年预算数为 0，比 2019 年预算数减少 20 万元；公务用车运行维护费 2020 年预算数 88 万元，与 2019 年持平。公务用车购置费减少的原因是 2019 年宝安分局购置了一台公务车替换已报废的公务车，金额为 20 万元。根据深化车改精神，2020 年我单位持有 25 辆公务用车，每辆公务用车运行维护费为 3.5 万元/年，因此 2020 年公务用车运行维护费 88 万元。

第六部分 部门预算绩效管理情况

一、实施部门预算绩效管理的单位范围

市社会保险基金管理局实施部门预算绩效管理的单位范围包括：市社会保险基金管理局本级、宝安分局、罗湖分局、福田分局、南山分局、龙岗分局、盐田分局、光明分局、坪山分局、直属分局、龙华分局、大鹏分局共 12 家基层单位，均要编制整体支出绩效目标，在次年 3 月底前开展部门整体绩效自评，形成绩效报告报市送财政部门备案。

二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2020 年市社会保险基金管理局系统所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，设置并编报项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中（8 月底前）编报绩效监控情况，并在年度预算执行完毕或项目完成后，于次年 3 月底前开展预算绩效自评以及重点政策和项目绩效评价，形成绩效报告提供市财政部门备案。市财政部门选取部分政策或项目实施重点绩效评价。

第七部分 其他需要说明情况

（一）机关运行经费

2020年市社会保险基金管理局本级、宝安分局、罗湖分局、福田分局、南山分局、龙岗分局、盐田分局、光明分局、坪山分局、直属分局、龙华分局、大鹏分局（包括所有行政机关及参照公务员管理的事业单位）机关运行经费财政拨款预算5,012万元（与部门预算中行政机关及参照公务员管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致），比2019年预算减少800万元，减少14%。主要是机构改革，划分医保相关业务和人员至医保局导致机关运行经费财政拨款预算减少。

（二）国有资产占有使用情况

2019年市社会保险基金管理局公务用车保有量为25辆，其中：一般公务用车25辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆。单位价值50万元以上通用设备2台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

2020年，部门预算安排购置一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆。安排购置价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（三）其他

本单位无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出和上级专项转移支付支出预算。

第八部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。如：……单位取得的……收入等。

三、事业单位经营收入：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。如：……单位取得的……收入等。

四、其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

七、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。

八、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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、事业单位经营支出：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。

十一、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十二、“三公”经费：是指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）及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（包括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。

表1

部门收支预算总表

单位名称：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项目	2020年预算数	项目	2020年预算数
一、财政预算拨款	62,590	一般公共服务支出	136
公共财政预算拨款	62,590	人力资源事务	136
一般性经费拨款	55,526	机关服务	136
财政专项资金拨款	6,928	教育支出	223
政府投资项目拨款	136	进修及培训	223
政府性基金预算拨款		培训支出	223
国有资本经营预算拨款		社会保障和就业支出	53,278
财政专户拨款		人力资源和社会保障管理事务	43,392
二、事业收入		社会保险经办机构	43,392
三、事业单位经营收入		行政事业单位养老支出	2,949
四、其他收入		事业单位离退休	198
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,846
		机关事业单位职业年金缴费支出	905
		财政对基本养老保险基金的补助	3,887
		财政对城乡居民基本养老保险基金的补助	3,887
		其他社会保障和就业支出	3,051
		其他社会保障和就业支出	3,051
		卫生健康支出	630

		行政事业单位医疗	630
		事业单位医疗	630
		住房保障支出	8,323
		住房改革支出	8,323
		住房公积金	2,703
		购房补贴	5,620
本年收入合计	62,590	本年支出合计	62,590
附属单位上缴收入		对附属单位补助支出	
上级补助收入		上缴上级支出	
用事业基金弥补收支差额		结转下年	
上年结余、结转			
收 入 总 计	62,590	支 出 总 计	62,590

表3

部门支出预算总表

单位名称：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

单位名称	支出总计	基本支出	项目支出	其中：			
				2020年 政府采购项目	2020年面向中小 企业政府 采购项目	2020年面向小型 、微型企业政府 采购项目	待支付以前年度 政府采购项目
深圳市社会保险基金管理局	62,590	37,345	25,245	4,838	1,548	3,145	3,538
深圳市社会保险基金管理局本级	14,267	4,964	9,303	2,843	910	1,848	3,484
深圳市社会保险基金管理局宝安分局	7,656	5,980	1,676	159	51	103	11
深圳市社会保险基金管理局罗湖分局	3,419	2,763	656	226	72	147	
深圳市社会保险基金管理局福田分局	6,335	5,370	965	223	71	145	6
深圳市社会保险基金管理局南山分局	4,356	3,412	944	17	5	11	
深圳市社会保险基金管理局龙岗分局	7,002	5,534	1,469	1,172	375	762	
深圳市社会保险基金管理局盐田分局	1,488	1,152	335	10	3	7	
深圳市社会保险基金管理局光明分局	2,036	1,565	471	23	7	15	
深圳市社会保险基金管理局坪山分局	1,634	1,284	350	8	3	5	
深圳市社会保险基金管理局直属分局	2,834	2,043	790	14	4	9	
深圳市社会保险基金管理局(社保专项)	6,928		6,928				
深圳市社会保险基金管理局龙华分局	3,174	2,133	1,041	21	7	14	
深圳市社会保险基金管理局大鹏分局	1,461	1,145	317	124	40	81	36

表6

财政拨款收支总体情况表

单位名称：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项目	2020预算数	项目	2020年预算数
一、一般公共预算拨款	62,590	一般公共服务支出	136
一般性经费拨款	55,526	人力资源事务	136
财政专项资金拨款	6,928	机关服务	136
政府投资项目拨款	136	教育支出	223
二、政府性基金预算拨款		进修及培训	223
三、国有资本经营预算拨款		培训支出	223
四、财政专户拨款		社会保障和就业支出	53,278
		人力资源和社会保障管理事务	43,392
		社会保险经办机构	43,392
		行政事业单位养老支出	2,949
		事业单位离退休	198
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,846
		机关事业单位职业年金缴费支出	905
		财政对基本养老保险基金的补助	3,887
		财政对城乡居民基本养老保险基金的补助	3,887
		其他社会保障和就业支出	3,051
		其他社会保障和就业支出	3,051
		卫生健康支出	630

		行政事业单位医疗	630
		事业单位医疗	630
		住房保障支出	8,323
		住房改革支出	8,323
		住房公积金	2,703
		购房补贴	5,620
本年收入合计	62,590	本年支出合计	62,590
上年结余、结转		结转下年	
收 入 总 计	62,590	支 出 总 计	62,590

表7

一般公共预算支出情况表

单位名称：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

单位名称	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市社会保险基金管理局			62,590	37,345	25,245
深圳市社会保险基金管理局本级			14,267	4,964	9,303
	2210203	购房补贴	1,111	1,111	
	2210201	住房公积金	336	336	
	2080109	社会保险经办机构	3,177	3,177	
	2050803	培训支出	16	16	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	216	216	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	108	108	
	2011003	机关服务	136	0	136
	2080109	社会保险经办机构	9,110	0	9,110
	2050803	培训支出	56	0	56
深圳市社会保险基金管理局宝安分局			7,656	5,980	1,676
	2210203	购房补贴	613	613	
	2210201	住房公积金	469	469	
	2089901	其他社会保障和就业支出	2	2	
	2080109	社会保险经办机构	4,287	4,287	
	2080502	事业单位离退休	40	40	
	2050803	培训支出	1	1	
	2101102	事业单位医疗	109	109	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	306	306	

	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	153	153	
	2080109	社会保险经办机构	1,641	0	1,641
	2050803	培训支出	36	0	36
深圳市社会保险基金管理局罗湖分局			3,419	2,763	656
	2210203	购房补贴	480	480	
	2210201	住房公积金	196	196	
	2089901	其他社会保障和就业支出	1	1	
	2080109	社会保险经办机构	1,774	1,774	
	2080502	事业单位离退休	4	4	
	2050803	培训支出	7	7	
	2101102	事业单位医疗	63	63	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	160	160	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	78	78	
	2080109	社会保险经办机构	652	0	652
	2050803	培训支出	4	0	4
深圳市社会保险基金管理局福田分局			6,335	5,371	965
	2210203	购房补贴	950	950	
	2210201	住房公积金	369	369	
	2080109	社会保险经办机构	3,478	3,478	
	2080502	事业单位离退休	41	41	
	2050803	培训支出	30	30	
	2101102	事业单位医疗	125	125	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	256	256	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	123	123	
	2080109	社会保险经办机构	965	0	965

深圳市社会保险基金管理局南山分局			4,356	3,413	944
	2210203	购房补贴	557	557	
	2210201	住房公积金	265	265	
	2089901	其他社会保障和就业支出	1	1	
	2080109	社会保险经办机构	2,235	2,235	
	2080502	事业单位离退休	31	31	
	2050803	培训支出	2	2	
	2101102	事业单位医疗	82	82	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	163	163	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	76	76	
	2080109	社会保险经办机构	932	0	932
	2050803	培训支出	11	0	11
深圳市社会保险基金管理局龙岗分局			7,002	5,534	1,469
	2210203	购房补贴	949	949	
	2210201	住房公积金	382	382	
	2080109	社会保险经办机构	3,664	3,664	
	2080502	事业单位离退休	37	37	
	2050803	培训支出	15	15	
	2101102	事业单位医疗	120	120	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	250	250	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	116	116	
	2080109	社会保险经办机构	1,469	0	1,469
深圳市社会保险基金管理局盐田分局			1,488	1,153	335
	2210203	购房补贴	37	37	
	2210201	住房公积金	87	87	

	2080109	社会保险经办机构	948	948	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54	54	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	26	26	
	2080109	社会保险经办机构	331	0	331
	2050803	培训支出	4	0	4
深圳市社会保险基金管理局光明分局			2,036	1,565	471
	2210203	购房补贴	93	93	
	2210201	住房公积金	121	121	
	2080109	社会保险经办机构	1,187	1,187	
	2080502	事业单位离退休	8	8	
	2050803	培训支出	1	1	
	2101102	事业单位医疗	31	31	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	85	85	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	39	39	
	2080109	社会保险经办机构	460	0	460
	2050803	培训支出	11	0	11
深圳市社会保险基金管理局坪山分局			1,634	1,284	350
	2210203	购房补贴	190	190	
	2210201	住房公积金	95	95	
	2089901	其他社会保障和就业支出	6	6	
	2080109	社会保险经办机构	824	824	
	2080502	事业单位离退休	3	3	
	2050803	培训支出	1	1	
	2101102	事业单位医疗	33	33	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	89	89	

	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	42	42	
	2080109	社会保险经办机构	348	0	348
	2050803	培训支出	2	0	2
深圳市社会保险基金管理局直属分局			2,834	2,043	790
	2210203	购房补贴	365	365	
	2210201	住房公积金	142	142	
	2089901	其他社会保障和就业支出	1	1	
	2080109	社会保险经办机构	1,293	1,293	
	2080502	事业单位离退休	30	30	
	2050803	培训支出	8	8	
	2101102	事业单位医疗	46	46	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	108	108	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	50	50	
	2080109	社会保险经办机构	790	0	790
深圳市社会保险基金管理局(社保专项)			6,928	0	6,928
	2089901	其他社会保障和就业支出	3,041	0	3,041
	2082602	财政对城乡居民基本养老保险基金的补助	3,887	0	3,887
深圳市社会保险基金管理局龙华分局			3,174	2,133	1,041
	2210203	购房补贴	100	100	
	2210201	住房公积金	156	156	
	2080109	社会保险经办机构	1,724	1,724	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	105	105	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	48	48	
	2080109	社会保险经办机构	1,027	0	1,027
	2050803	培训支出	14	0	14

深圳市社会保险基金管理局大鹏分局			1,461	1,145	317
	2210203	购房补贴	174	174	
	2210201	住房公积金	84	84	
	2080109	社会保险经办机构	759	759	
	2080502	事业单位离退休	4	4	
	2050803	培训支出	3	3	
	2101102	事业单位医疗	23	23	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54	54	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	45	45	
	2080109	社会保险经办机构	317	0	317

表11

政府采购项目支出预算表

单位名称：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

单位名称	采购品目编码	采购品目名称	金额
深圳市社会保险基金管理局			4,838
深圳市社会保险基金管理局本级			2,843
	A	货物类	40
	A03	一般设备	40
	C	服务类	2,803
	C1000	物业管理	162
	C9900	其他服务	2,641
深圳市社会保险基金管理局宝安分局			159
	A	货物类	25
	A03	一般设备	25
	C	服务类	134
	C1600	保安服务	134
深圳市社会保险基金管理局罗湖分局			226
	A	货物类	18
	A03	一般设备	18
	C	服务类	208
	C1000	物业管理	208

深圳市社会保险基金管理局福田分局			223
	A	货物类	27
	A03	一般设备	24
	A10	专用设备	3
	C	服务类	196
	C1000	物业管理	196
深圳市社会保险基金管理局南山分局			17
	A	货物类	17
	A03	一般设备	17
	A10	专用设备	17
深圳市社会保险基金管理局龙岗分局			1,172
	A	货物类	78
	A03	一般设备	16
	A10	专用设备	62
	C	服务类	1,094
	C1000	物业管理	295
	C1300	劳务派遣	799
深圳市社会保险基金管理局盐田分局			10
	A	货物类	10
	A03	一般设备	10
深圳市社会保险基金管理局光明分局			23
	A	货物类	23

	A03	一般设备	23
深圳市社会保险基金管理局坪山分局			8
	A	货物类	8
	A03	一般设备	8
深圳市社会保险基金管理局直属分局			14
	A	货物类	14
	A03	一般设备	14
深圳市社会保险基金管理局龙华分局			21
	A	货物类	21
	A03	一般设备	20
	A10	专用设备	1
深圳市社会保险基金管理局大鹏分局			124
	A	货物类	8
	A03	一般设备	8
	A10	专用设备	0
	C	服务类	116
	C1000	物业管理	116

表12

“三公”经费财政拨款预算情况表

单位名称：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

预算单位	年度	“三公”经费财政拨款预算总额	因公出国(境)费	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
					小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费
深圳市社会保险基金管理局	2019年	120		12	108	20	88
	2020年	97		9	88		88
深圳市社会保险基金管理局本级	2019年	12		5	7		7
	2020年	12		5	7		7
深圳市社会保险基金管理局宝安分局	2019年	31		1	31	20	11
	2020年	11		1	11		11
深圳市社会保险基金管理局罗湖分局	2019年	12		1	11		11
	2020年	12		1	11		11
深圳市社会保险基金管理局福田分局	2019年	11		1	10		10
	2020年	11		1	10		10
深圳市社会保险基金管理局南山分局	2019年	11		1	10		10
	2020年	11		0.35	11		11
深圳市社会保险基金管理局龙岗分局	2019年	8		1	7		7
	2020年	8		1	7		7
深圳市社会保险基金管理局盐田分局	2019年	8		1	7		7
	2020年	7			7		7

深圳市社会保险基金管理局光明分局	2019年	7			7		7
	2020年	7			7		7
深圳市社会保险基金管理局坪山分局	2019年	8		1	7		7
	2020年	7			7		7
深圳市社会保险基金管理局直属分局	2019年						
	2020年						
深圳市社会保险基金管理局龙华分局	2019年	8		1	7		7
	2020年	7			7		7
深圳市社会保险基金管理局大鹏分局	2019年	5		1	4		4
	2020年	4			4		4

表13

部门预算绩效管理项目情况表

单位名称：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

实施单位	项目名称	预算金额			预算执行时间
		合计	一般公共预算拨款	其他资金	
深圳市社会保险基金管理局本级	社保政策法规研究	452	452		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局本级	社保基金征收及偿付	836	836		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局本级	社保基金管理和运营	1,260	1,260		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局本级	工伤医疗康复监管	25	25		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局本级	社保档案管理	43	43		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局本级	社保综合管理	2,583	2,583		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局本级	待支付以前年度采购项目	3,484	3,484		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局本级	信息化建设与运行	65	65		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局本级	严控类项目	2	2		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局本级	预算准备金	280	280		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局本级	其他项目	136	136		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局本级	政府投资项目建设	136	136		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局宝安分局	社保政策法规研究	66	66		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局宝安分局	社保基金征收及偿付	1,159	1,159		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局宝安分局	社保基金管理和运营	3	3		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局宝安分局	信息化建设与运行	40	40		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局宝安分局	社保档案管理	3	3		2020.1.1-2020.12.31

深圳市社会保险基金管理局宝安分局	社保综合管理	111	111		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局宝安分局	待支付以前年度采购项目	11	11		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局宝安分局	预算准备金	100	100		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局宝安分局	其他项目	183	183		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局罗湖分局	社保政策法规研究	4	4		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局罗湖分局	社保基金征收和偿付管理	76	76		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局罗湖分局	社保档案管理	5	5		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局罗湖分局	社保综合管理	541	541		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局罗湖分局	预算准备金	30	30		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局福田分局	社保政策法规研究	10	10		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局福田分局	社保基金征收及偿付	134	134		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局福田分局	社保档案管理	20	20		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局福田分局	社保综合管理	752	752		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局福田分局	待支付以前年度政府采购项目	6	6		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局福田分局	预算准备金	16	16		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局福田分局	其他项目	27	27		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局南山分局	社保政策法规研究	26	26		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局南山分局	社保基金征收及偿付	791	791		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局南山分局	社保综合管理	17	17		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局南山分局	信息化建设与运行	43	43		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局南山分局	其他项目	31	31		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局南山分局	预算准备金	36	36		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局龙岗分局	社保基金征收及偿付	178	178		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局龙岗分局	社保综合管理	1,244	1,244		2020.1.1-2020.12.31

深圳市社会保险基金管理局龙岗分局	预算准备金	47	47		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局盐田分局	社保政策法规研究	7	7		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局盐田分局	社保基金征收及偿付	21	21		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局盐田分局	社保基金管理和运营	8	8		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局盐田分局	定点医疗机构和药店管理	1	1		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局盐田分局	社保档案管理	4	4		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局盐田分局	社保综合管理	272	272		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局盐田分局	预算准备金	11	11		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局盐田分局	其他项目	13	13		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局光明分局	社保政策法规研究	24	24		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局光明分局	社保基金征收及偿付	348	348		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局光明分局	社保综合管理	99	99		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局坪山分局	社保政策法规研究	12	12		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局坪山分局	社保基金征收及偿付	24	24		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局坪山分局	社保综合管理	300	300		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局坪山分局	预算准备金	14	14		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局直属分局	社保基金征收及偿付	23	23		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局直属分局	社保档案管理	38	38		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局直属分局	社保关系转移接续	220	220		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局直属分局	社保综合管理	472	472		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局直属分局	预算准备金	38	38		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局(社保专项)	社保专项	6,928	6,928		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局龙华分局	社保综合管理	1,030	1,030		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局龙华分局	部门预算准备金	11	11		2020.1.1-2020.12.31

深圳市社会保险基金管理局大鹏分局	社保基金征收及偿付	20	20		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局大鹏分局	社保综合管理	256	256		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局大鹏分局	预算准备金	5	5		2020.1.1-2020.12.31
深圳市社会保险基金管理局大鹏分局	待支付以前年度采购项目	36	36		2020.1.1-2020.12.31

表14

部门（单位）整体支出绩效目标表						
（2020 年）						
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局本级		主管部门	深圳市社会保险基金管理局	
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
年度主要任务	合计		21,195.00	21,195.00	0.00	
	社保基金征收及偿付	开展社会保险普法培训,社保债权申报服务,社保业务公众服务,行政复议诉讼代理服务。	836.10	836.10	0.00	
	社保基金管理和运营	开展异地转保,邮政投递,社保基金票据打印等工作。	1,259.57	1,259.57	0.00	
	社保政策法规研究	开展政策法规宣传及调研论证,追缴和案件调查取证,政策法规培训工作。	451.22	451.22	0.00	
	社保综合管理	社保局的办公用品及零星家具的购置,办公大厅的日常维护,社保转移接续工作,根据我市参保人的需求,为参保人提供社保个人权益单的打印、寄送服务等工作。	2,583.63	2,583.63	0.00	
	社保档案管理	开展社保各类档案整理工作。	42.98	42.98	0.00	
	定点医疗机构和药店管理	规范全市社会保险经办机构的规范性,对定点医疗机构和药店进行监督管理,对工伤医疗康复监管。	25.58	25.58	0.00	

	职责范围内及上级交办的其他事项	职责范围内的其他事项，上级交办的其他事项。	15,995.92	15,995.92	0.00
年度总体目标	贯彻执行国家、省、市有关社会保险的法律法规和方针、政策，深入学习贯彻习近平总书记对广东重要讲话和对深圳重要批示指示精神，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，按照兜底线、织密网、建机制的总要求，认真践行以人民为中心的发展思想，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，坚持推动高质量发展，以全力抓好防范和化解社保经办风险工作主线，以落实各项社保改革任务工作重心，实现参保精准扩面、稳步提升保障水平。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
			工伤医疗、康复日常病历检查数	=2次	
			工伤医疗、康复日常病理检查分局数	=11个	
			案件审理法律服务数	=100宗	
			窗口服务质量监督评估数	=36个	
			群众满意度调查数	=2520份	
			档案整理数	=1022册	
			转保手续费支付完成率	=100%	
			邮政投递计划完成率	=100%	
			社保基金票据打印计划完成率	=100%	
			培训工作开展完成率	=100%	
		数量指标	安全隐患排查工作专家参与完成率	=100%	

产出指标

社保债权申报数	=380宗
行政复议诉讼案件数	=1580宗
综合业务受理培训开展次数	=3次
宣传册印刷数	=2000000份
社保政策法规调研次数	=2次
社保权益单寄送完成率	=100%
社保自助终端设备维护数	=621台
指纹采购及认证设备采购数	=84套
社会保险转移接续工作完成率	=100%
社保待遇决定书发放完成率	=100%
工伤医疗、康复病历检查达标率	=100%
案件审理通过率	=100%
培训工作覆盖率	=100%
窗口服务评估合格率	=100%
档案材料整理达标率	=100%
社保基金票据打印达标率	=100%

年度绩效指标

质量指标

专家资质达标率	=100%
普法培训覆盖率	=100%
社保自助终端设备维护覆盖率	=100%
社保自助终端设备正常使用率	=100%
工伤康复、医疗日常病历检查及时性	及时
培训工作开展及时率	=100%
窗口监督评估及时性	及时
档案核查及时性	及时
邮政投递及时性	及时
社保债权申报及时性	及时
安全隐患排查工作开展及时性	及时
普法教育开展及时性	及时
行政复议诉讼案件处理及时性	及时

时效指标

		社保自助终端设备维护响应及时性	及时
		社保待遇决定书发放及时性	及时
		社保权益单寄送及时率	及时
	成本指标		
效益指标	经济效益指标		
	社会效益指标	不达标定点医疗机构下降情况	下降
		提升窗口服务质量	提升
		社保档案完整性	完整
		用人单位参保规范性有效提升	有效
		社保政策法规调研有效性	有效
		案件搁置数	=0起
		社保缴纳情况知晓率	≥85%
	生态效益指标		
	可持续影响指标	有责投诉发生数	=0次
线上自助业务项增长率		>0%	
	服务对象满意度指标	参保人员满意度	≥90%

	满意度指标	窗口服务人员满意度	≥90%
		其他满意度指标	项目管理人员满意度

部门（单位）整体支出绩效目标表						
（2020 年）						
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局宝安分局		主管部门	深圳市社会保险基金管理局	
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
年度主要任务	合计		7,655.86	7,655.86	0.00	
	社会保障和就业支出	社会保障和就业支出	7,655.86	7,655.86	0.00	
年度总体目标	社会保障就业支出，包括基本支出和项目支出					
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		
	产出指标	数量指标	完成履职所需要的项目数	=17		
		质量指标	完成预算进度	≥95		
		时效指标	完成序时进度的时间	≥95		
		成本指标				
		经济效益指标				

年度绩效指标	效益指标	社会效益指标	保障社保保安分局各项业务运行	正常
		生态效益指标		
		可持续影响指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众或服务对象满意度	≥95
		其他满意度指标		

部门（单位）整体支出绩效目标表						
（2020 年）						
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局罗湖分局		主管部门	深圳市社会保险基金管理局	
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
	合计		3,418.74	3,418.74	0.00	
	基本支出事项	根据单位2020年度在职人数（含工勤人员）计算的人员经费；根据部门预算编制标准计算的公用经费金额。	2,762.83	2,762.83	0.00	

年度主要任务

社保综合管理	1、为确保办事群众的安全与秩序，聘请安保和清洁人员，为分局提供办公场地公共服务。2、为保障工作质量，方便参保人，购买服务及咨询人员，为分局提供社保业务公众服务，保障社保基金业务工作开展。3、因与医保局罗湖分局重新划分办公区域，须对原有办公场地进行部分调整修缮。4、根据业务增长、人员需求及资产更新需要，配备相应办公设备并对全局办公设备进行定期维护与维修。5、业务通信及网络配合社保信息新系统的办公通信要求。6、财务系统维护、资产处置、盘点等管理工作。	541.32	541.32	0.00
社保基金征收及偿付	1、根据业务科室工作需要，对存有疑点的案件进行实地调查，或对有出行困难的参保群众提供上门服务。2、对存有疑点的工伤案件聘请医保专家对病历等进行复核等工作。3、业务科室出具决定后，寄送相关文书、公告等。4、对配合完成少儿及大学生参加医疗保险的全日制普通高等学校（含民办学校）、科研院所、中小学校、托幼机构及相关部门给予的经费补助。	75.59	75.59	0.00
社保政策法规培训	罗湖辖区有10个街道办事处、1个行政服务大厅及多个社区工作站。各业务科室根据业务工作计划对辖区内相关单位进行社保各项政策法规及社保业务培训。	4.00	4.00	0.00
社保档案管理	对档案的缺失材料进行核查，对新增档案材料归档并进行扫描。	5.00	5.00	0.00

	预算准备金	1. 应对预算执行中突发应急工作等临时性急需开支。 2. 因市委市政府或上级部门临时安排的工作任务所需的新增开支。 3. 其他不可预见的开支。	30.00	30.00	0.00
年度总体目标	1、改善工作环境，配合社保业务及系统需求，提高工作人员办事效率，营造良好办公环境和业务受理大厅； 2、实现社保服务窗口延伸，提高社保业务办事效率； 3、保证社保基金安全，提高少儿医保参保率； 4、方便参保企业和个人，提升参保群众满意度。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
年度绩效指标	产出指标	数量指标	罗湖辖区参保人数	≥380万	
			社保政策法规培训完成率	=100%	
			社保案件调查数量	≥10次	
		质量指标	社保培训覆盖率	≥85%	
			社保案件解决率	≥90%	
			公众服务人员考核合格率	=100%	
		时效指标	工作计划完成及时性	=100%	
		成本指标	预算执行率	>90%	
			支出进度达标率	>95%	
		效益指标	经济效益指标		
社会效益指标	机构正常运转率		=100%		
	社保业务日均受理量		≥260		

		生态效益指标		
		可持续影响指标	社保组织规范程度	规范
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保企业或群众满意度	≥95%
			工作人员满意度	≥95%
	其他满意度指标			

部门（单位）整体支出绩效目标表					
（2020 年）					
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局福田分局	主管部门	深圳市社会保险基金管理局	
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	合计		6,335.44	6,335.44	0.00
	基本支出事项	1、根据部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）计算的人员经费；2、根据部门预算编制标准计算的公用经费金额。	5,370.71	5,370.71	0.00
	社保综合管理	1、社保业务公众服务；2、社保志愿服务；3、海天大厦办公场所租赁费；4、零星修缮；5、员额经费。	752.61	752.61	0.00
	社保基金征收及偿付	1、文书邮寄费；2、案件调查取证费；3、对代办少儿、大学生医保的学校给予的代办费。	133.60	133.60	0.00

年度主要任务	社保政策法规研究	印制并发放社保政策宣传资料。	10.00	10.00	0.00
	社保档案管理	对留存的社保业务档案进行整理、归档、入库。	20.00	20.00	0.00
	预算准备金	1. 应对预算执行中突发应急工作等临时性急需开支； 2. 因市委市政府或上级部门临时安排的工作任务所需的新增开支； 3. 按有关规定审核安排的因公出国（境）经费； 4. 其他不可预见的开支。	15.72	15.72	0.00
	其他项目	用于办公场所采购新的办公设备，以保障服务大厅的安全及日常工作的正常运行。	26.90	26.90	0.00
	待支付以前年度政府采购项目	2019年政府采购，海天综合大厦一楼北侧大厅装修费金额共1967967元，3%尾款需在2020年支付，待支付金额为59039元。	5.90	5.90	0.00
年度总体目标	<p>目标1：为适应深圳社会保险经办模式改革暨同城通办实施，优化完善福田分局业务大厅的服务功能，提升服务质量，适应和引领社会保险服务改革，引导社会力量参与社会保险服务，营造文明和谐的社会保险工作服务环境，让办事群众在政务服务、经办服务和志愿服务中有更多的获得感、幸福感；</p> <p>目标2：印制并发放养老、工伤、失业、征收等政策宣传资料，完成社保政策法规宣传工作，以实现普及社保知识的目标；</p> <p>目标3：完成分局社保业务纸质档案的整理、关联、入库工作，以实现档案可快速查找、调取的目标，为业务工作提供及时、准确的参考信息。</p>				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			

年度绩效指标		成本指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	社保档案完整性		完整
			档案查询所需时间		比未整理前查询节约10%时间
			社保服务大厅秩序		良好
			对社保知识的知晓程度		提高
			政府采购违规案例		=0
		生态效益指标			
	可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保人员满意度		≥90
			参训人员满意度		≥90
		其他满意度指标	工作人员满意度		≥90
			培训人员满意度		≥90

部门（单位）整体支出绩效目标表				
（2020 年）				
部门（单位）名称	深圳市社会保险基金管理局南山分局		主管部门	深圳市社会保险基金管理局
任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
		总额	财政拨款	其他资金

年度主要任务	合计		4,356.35	4,356.35	0.00
	基本支出事项	1.根据单位本年度在编人数(含工勤)计算的人员经费;2.根据部门预算编制标准计算的公用经费金额.	3,412.57	3,412.57	0.00
	社保基金征收及偿付	按照2020年工作计划安排,及时安排业务培训,及时支付窗口人员劳务费用,及时安排调查取证业务,按照市局统一安排支付少儿、大学生医保协办费。提高窗口的办事效率,保障业务处理的准确性及时性,提高参保人满意度。	791.36	791.36	0.00
	社保综合管理	按照工作实际需要,进行社保经办场所的零星修缮及家具用具、清洁用品等购置,确保大厅办事环境和正常业务顺利开展。	17.00	17.00	0.00
	社保政策法规研究	按照工作计划安排,更换标识标牌,印刷业务表格及宣传品,提高宣传印刷的及时性,保障社保业务的顺利开展。	25.72	25.72	0.00
	信息化建设与运行	按照实际工作需求,及时对办公室自动化及相关的软件系统进行外包维护,及时提供分局电子设备耗材及配件,确保信息化重大故障率为0.	42.74	42.74	0.00
	其他项目	按照年度工作计划,及时完成2020年电子设备的政府采购,满足社保业务经办的需求,提高办事效率。	30.00	30.00	0.00
	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,从而进一步规范部门预算准备金的使用管理,提升预算单位科学理财的积极性和自主性,强化预算约束。	36.96	36.96	0.00

年度总体目标	1、保障各项待遇发放到位，案件及时调查取证，提高参保人满意度。2、有效配备社保窗口设备，保障办公场所环境，保障同城通办业务正常开展。3、保障窗口业务正常办理，让参保企业和参保人更了解业务办理流程，业务办理更加顺畅，满意度达到90%以上。4、有效保障南山分局前台业务和后台办公区域的信息化设备正常运行，及时维护系统运行，保证验收合格率达到95%以上。5、有效保障我分局应急项目正常运行，应急项目完成率达95%以上。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	业务培训人数	全员
			法律文书邮寄完成率	=100%
			案件调查取证次数	≥15&&≤18
			协办学校	≥300
			表格印刷	满足业务需求
			政府采购设备	=8
			聘用人员覆盖率	=100%
		质量指标	培训考核通过率	≥95%
			法律文书邮寄准确率	=100%
			案件调查取证定案率	=100%
			协办学校发放率	≥95%
			表格印刷覆盖率	=100%
			政府采购设备完成率	=100%
			改善聘用人员待遇	提高

年度绩效指标	时效指标	培训完成及时性	及时	
		法律文书邮寄及时性	及时	
		案件调查取证及时性	及时	
		协办费发放及时性	及时	
		表格印制及时性	及时	
		政府采购及时性	及时	
		系统运维及时率	及时	
		待遇发放及时性	及时	
	成本指标	预算执行率	≥95%	
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	参保业务规范性	≥95%
			有效投诉数	≤0
			业务大厅办事环境	良好
			系统严重事故发生率	=0
			项目开展及时性	及时
生态效益指标				
可持续影响指标				
	参保对象满意度	≥90%		

	满意度指标	服务对象满意度指标	使用部门满意度	≥90%
			员工满意度	提高
		其他满意度指标		

部门（单位）整体支出绩效目标表						
（2020 年）						
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局龙岗分局		主管部门	深圳市社会保险基金管理局	
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
年度主要任务	合计		7,002.00	7,002.00	0.00	
	基本支出	基本支出	5,533.00	5,533.00	0.00	
	项目支出	社保综合管理、社保基金征收及偿付等	1,469.00	1,469.00	0.00	

年度总体目标	<p>我分局将严格按照国家、省、市有关部署要求,围绕市社保局年度工作目标和工作思路,结合龙岗辖区特点,继续做好全民参保、待遇核定、稽核检查、社保扶贫、降费减负、内控管理等各方面工作,着重推进以下事项:</p> <p>(一)牢记先行新使命,稳步推进社保服务改革工作。 社保业务进驻政务大厅是为方便企业和群众办事、实现社保业务“就近办”的一项惠民举措,是社保服务更加贴近民意、民生的重要改革。龙岗社保分局在顺利完成辖区4个政务大厅进驻工作的基础上,将继续严格按照市社保局的工作部署,保持与龙岗区政府、龙岗区政务数据管理局以及11个街道政务服务大厅的密切沟通,齐心协力推进同城通办和社保业务进驻街道政务服务大厅工作的全面落实,同时,将进一步深入研究业务容缺办理模式,以群众便利为原则,延续深圳创新精神,科学调整社保业务办理模式,革新工作方式方法,真正实现群众办事“最多跑一次”。</p> <p>(二)深化以民为本意识,精准化服务提高宣传效率。 一方面,继续全力做好社保扶贫工作,实行细化到人、限时完成的工作机制,确保社保帮扶工作全面落实到位,扶贫人员一个不漏。另一方面,在传统宣传的基础上,加大力度探索社保服务“精准化”、“个性化”的宣传方式,积极学习借鉴并主动思索宣传的新路径、新模式,根据企业、群众个性化需求开展“送法上门”活动,实现宣传工作从单纯的“大众式”向“大众式”与“分众式”相结合的方向转变,使人民群众能够准确高效地获取社保政策信息并切实享受社保相关待遇。</p> <p>(三)借力“互联网+社保”,实现社保服务现代化。 在龙岗社保分局及各社保管理站的积极宣传下,社保自助终端机的业务量增长迅猛,据终端机供应商后台统计,2019年6月份龙岗区社保自助终端机的业务办理总量高达192402宗(其中业务办理17813宗,业务打印27187宗,业务查询147402宗),位居全市首位,在一定程度上反映出社保服务模式的优化升级已着实为龙岗人民群众的生活带来了改变与影响。因此,龙岗社保分局将继续致力于新形势下社保服务的转型升级工作,积极做好社保业务自助办、网上办的调研工作,为自助服务功能的进一步开拓提供最大力度的支持,助力社保服务打破时间和空间的限制,共促深圳民生服务在现代化领域的先行。</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
产出指标		数量指标	人员费用支付数	=12次
		质量指标	人员费用应付尽付率	=100%
	设施修缮验收合格率		=100%	
		时效指标	人员费用支付及时性	及时
			设施修缮完成及时性	及时

年度绩效指标		成本指标		
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	机构正常运转率	=100%
		生态效益指标		
		可持续影响指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	满意
			参保人满意度	满意
		其他满意度指标		

部门（单位）整体支出绩效目标表					
（2020 年）					
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局盐田分局	主管部门		深圳市社会保险基金管理局
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	合计		1,488.16	1,488.16	0.00
	基本支出事项	1. 根据单位本年度在编人数（含工勤人员）计算的人员经费； 2. 根据部门预算编制标准计算的公用经费金额。	1,152.90	1,152.90	0.00
	社保政策法规研究	宣传资料和业务经办表格印刷和相关办公费	6.60	6.60	0.00
	社保基金征收及偿付	少儿医保协办费及涉及基金征收、待遇偿付工作的办公费	21.06	21.06	0.00

年度主要任务	社保基金管理 和运营	分局资金管理系统维护、办公相关办公文具耗材购买、业务大厅及办公场所饮用水的提供	7.92	7.92	0.00
	定点医疗机构 和药店管理	购入分局业务大厅用应急药品	0.64	0.64	0.00
	社保档案管理	委托档案公司对分局业务档案进行整理归档及购入分局档案整理用耗材及文具	3.50	3.50	0.00
	社保综合管理	分局办公室租赁、零星购置、零星修缮、劳务派遣人员薪酬、对内对外社保培训、案件调查及法律文书送达、社区管理服务	271.96	271.96	0.00
	预算准备金	解决分局日常工作开展中的应急开支	10.70	10.70	0.00
	其他项目	更新社保业务经办设备及网络，做好财务工作，确保各社保系统有效运行	12.88	12.88	0.00
年度总体目标	履行好社保经办机构职能，保证社保基金安全，做好社保各险种征缴和待遇偿付工作，及时更新窗口经办设备，提高员工对政策和经办程序的熟悉度，提高工作效率，为参保人提供良好的经办环境，做好各险种的政策宣传工作，提高群众对社保政策的知晓度，进一步提高群众对分局工作的满意度。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
			宣传手册印刷数量	=20000	
			咨询活动次数	=3	
			少儿在园在校有效	=39000	
			办公用品采购次数	≥12	
			电脑及网络设备维护次数	≥12	

产出指标	数量指标	应急药品购置品种数量	≥20
		社保档案整理数量	=1200
		培训次数	=3
		聘用人员数量（劳务派遣人员）	=16
		零星采购次数	=10
		维修工程次数	=3
		政府采购数量	=20
		财务系统更新及咨询服务次数	=1
		内控系统填报次数	=1
		固定资产系统填报更新、维护次数	=1
	质量指标	采购达标率	≥95%
		社保覆盖率	≥95%
		维修维护达标率	≥95%
		采购质量合格率	=100%
		档案整理规范性	合格
		财务、固定资产、内控系统填完完成率	=100
		采购、计算机及设备维护时效	及时

年度绩效指标	时效指标	物业维护时效	及时	
		宣传工作时效	及时	
		社保征缴和待遇偿付工作时效	及时	
		培训、宣传工作开展时效	及时	
	成本指标			
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	业务宣传效果	良好
			提高系统运行效率	提高
			分局经办效率提升	提升
			群众对分局工作认可度	提高
			工作环境改善	改善
			群众对社保政策知晓度	提高
			社保档案保存完整性	完整
			社保业务大厅经办环境	改善
		提高员工归宿感	提高	
生态效益指标				
可持续影响指标				
	参保人对工作人员态度满意度	≥95%		

满意度指标	服务对象满意度指标	参保人对分局经办工作满意度	≥95%
		参保人对分局宣传工作满意度	≥95%
		参保人对业务大厅设备满意度	≥95%
		参保人对业务大厅环境满意度	≥95%
	其他满意度指标	市局对分局工作开展是否满意	满意
		区政府、人大等机构对分局工作是否满意	满意
		员工对分局工作环境是否满意	满意

部门（单位）整体支出绩效目标表

（2020 年）

部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局光明分局	主管部门	深圳市社会保险基金管理局	
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
年度主要任务	合计		2,036.00	2,036.00	0.00
	基本支出	保证人员经费支出和单位日常开支	1,565.00	1,565.00	0.00
	项目支出	保证单位正常履职支出	471.00	471.00	0.00

年度总体目标	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. 负责社会保险方面的咨询、投诉和信访工作。</p> <p>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。</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
		数量指标	办公设备采购数量	≥30台
			开展培训次数	≥2次
			工作人员参加培训人次	≥100人次
			印制社保宣传资料数量	≥20000份
			辖区参加少儿医保学生数量	≥100000人
			案件调查数量	≥6宗
			辖区参保人数	≥500000人
			辖区参保企业数量	≥30000家
			采购设备合格率	≥95%
		办公场所正常使用率	=100%	

年度绩效指标	产出指标	质量指标	参加少儿医保的学生比例	≥80%
			工作人员参训率	≥85%
			宣传材料验收合格率	≥95%
			社保经办服务质量	提升
			预算执行情况	良好
		时效指标	设备采购及时性	及时
			办公场所维修维护及时性	及时
			社保经办服务效率	提升
			预算执行进度	不低于时序进度
			部门预决算公开及时性	及时
	成本指标			
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	社保经办服务质量和水平	提升
		生态效益指标		
		可持续影响指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保人满意度	≥90%
其他满意度指标				

部门（单位）整体支出绩效目标表

（2020 年）

部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局坪山分局	主管部门	深圳市社会保险基金管理局	
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
年度主要任务	合计		1,633.66	1,633.66	0.00
	基本支出事项	1. 根据单位本年度在编人数（含工勤人员）计算的人员经费； 2. 根据部门预算编制标准计算的公用经费金额。	1,283.64	1,283.64	0.00
	社保基金征收及偿付业务	依照年度工作计划，根据文件《关于进一步做好学生参加基本医疗保险工作的通知》（深教【2017】377号）要求：各区社保分局应指导辖区中小学 幼儿园做好学生参保登记工作，及时从学校指定帐号划扣学生应缴纳医保费用，并按年将代办费（每生3元）发放至各学校制定账户。	24.00	24.00	0.00
	社保政策法规研究业务	1. 按照年度工作计划，及时开展社保政策法规宣传活动，提高群众对社保政策法规的知晓率； 2. 及时完成内部员工业务提升能力的培训工作，提高工作能力及服务水平。	12.00	12.00	0.00
	社保综合管理业务	保障单位内部各项工作的正常开展。	300.02	300.02	0.00
	预算准备金	用于调剂其他项目不足	14.00	14.00	0.00

年度总体目标	1. 下企业、社区宣传社保政策，持续抓好社会保险参保扩面工作，力争各险种参保率再上新台阶，按时完成少儿医保征收业务； 2. 深入疏堵清淤排痛，强化行风作风建设，积极开展提升内部员工业务能力的培训工作； 3. 推进社保业务全面进驻街道行政服务大厅，积极响应市委市政府“以人民为中心”发展理念，推动社保服务下沉，进一步优化营商环境；			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
年度绩效指标	产出指标	数量指标	少儿医保参保人次	约80000人次
			印刷资料份数	约50000份
			设施设备更新数	约20台
			聘请劳务人员数量	28人左右
			培训人次	70人次左右
		质量指标	各学校协办服务合格率	100%
			资料验收合格率	100%
			培训到场率	100%
			设施设备验收合格率	100%
	时效指标	工作计划完成及时性	100%	
	成本指标	预算执行率	≥95%	
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	少儿医保参保率	提高
群众参保意识			提高	
	设施设备使用率	100%		

		生态效益指标		
		可持续影响指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	≥90%
			工作人员满意度	≥90%
	其他满意度指标			

部门（单位）整体支出绩效目标表					
（2020 年）					
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局直属分局	主管部门	深圳市社会保险基金管理局	
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	合计		2,833.57	2,833.57	0.00
	基本支出事项	1. 根据部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）计算的人员经费； 2. 根据部门预算编制标准计算的公用经费金额。	2,043.21	2,043.21	0.00

<p>社保档案管理</p>	<p>各分局、各管理站、各街道在新的全城通办模式初期，大量业务档案需流转审批或送到集中整理点，我局档案配送工作拟采用购买服务的方式，通过政府采购选择一家管理水平较高、全市网点分布较广的机构负责我局档案的配送。档案流转审批或送到集中整理点等业务需配送网点100个，每周配送二次（一年52周），初步估计需配送档案量约300万页，一公斤约120页，每公斤约15元配送费，经测算：300万页/120页/公斤*15元/公斤=37.5万元</p>	<p>37.50</p>	<p>37.50</p>	<p>0.00</p>
<p>社保关系转移接续</p>	<p>按照《暂行办法》规定，参保人办理转入时向对方社保局发转移接续联系函，转出时向对方社保局邮寄转移接续信息表。把参保人的转移联系函和信息表安全、及时送达到对方社保部门。</p>	<p>220.00</p>	<p>220.00</p>	<p>0.00</p>

年度主要任务

社保基金征收及偿付	<p>一、社会保险法、工伤保险专项经费管理办法、养老保险条例等 二、《广东省工伤保险专项经费管理暂行办法》《广东省人力资源和社会保障厅+广东省财政厅关于印发〈广东省工伤保险专项经费管理办法〉的通知》，2018年工伤供养对象调查由部门预算支出。工亡员工供养亲属生存认证核查是我局的一项工作，每年工作人员需要去异地核查供养人员生存情况。根据《广东省工伤保险专项经费管理办法》（粤人社规【2017】4号）第五条的规定，工伤取证费只将工伤事故取证调查纳入工伤保险基金使用范围，未将工亡员工供养亲属生存认证纳入工伤取证费使用范围。为此，我局每年工亡员工供养亲属生存认证核查工作所需经费需从行政经费中列支。根据以上政策规定，办理案件调查取证所需经费。对案件进行追缴及调查取证。发现疑似问题，及时核实处理，对应调查取证案例应查尽查，杜绝伪造材料，用虚假材料冒领社保待遇，严格监管，确保社保基金安全运行。</p>	23.00	23.00	0.00
-----------	--	-------	-------	------

	社保综合管理	根据国务院《关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发【2015】2号）、《机关事业单位职业年金办法》（国办发【2015】18号）等文件精神，改革后机关事业单位工作人员将实行“基本养老保险+职业年金”的养老保障制度。社保局作为具体经办机构，这项新制度的具体实施工作中，须承担全市机关事业单位养老保险经办规程和经办业务流程拟定、参保资格审核、参保登记、信息录入、缴费基数核定、社保关系转移、养老待遇核定与支付、职业年金收缴、业务信息系统开发等一系列全新任务，头绪繁杂，内容繁多，任务繁重。因社保履职工作需要采购相应办公设备，因不断出台的新政策和社保工作量不断增加需要聘请劳务人员。确保工作顺利进行，不因缺少办公设备和人员不足耽误工作正常开展。	471.97	471.97	0.00
	预算准备金	按财委预算要求:预算总额的2%-5%比例预留37.89万元	37.89	37.89	0.00
年度总体目标	将我直属分局分管业务：机关征缴、机关养老待遇、企业关系转移、档案整理工作做好。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
		数量指标	档案配送全覆盖	是	
			联系函是否应邮尽邮	是	
			信息表是否应邮尽邮	是	
			案件调查是否全覆盖	是	
			劳务派遣人员是否到岗	是	

年度绩效指标	产出指标		办公设备是否足额配备	是
		质量指标	档案配送完整性	完整
			转移联系函打印邮寄是否正确	是
			转移信息表打印邮寄是否正确	是
			案件调查完成率	完成
			劳务服务是否合格	合格
			采购办公设备质量是否合格	合格
		时效指标	档案配送及时性	及时
			联系函邮寄是否及时	是
	信息表邮寄是否及时		是	
	案件调查及时性		及时	
	劳务派遣工作监督评估及时性		及时	
	社保工作完成及时性		及时	
	办公设备配置及时性		及时	
	成本指标			
	效益指标	经济效益指标	办公效率提升	是
		社会效益指标	延误转移合并事项数量	≤0
搁置案件发生数			≤0宗	

		生态效益指标			
		可持续影响指标	案件调查程序合规合法	是	
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保人员满意度		满意
			参保人转保业务是否满意		满意
			社保工作是否满意		满意
其他满意度指标					

部门（单位）整体支出绩效目标表						
（2020 年）						
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局龙华分局		主管部门	深圳市社会保险基金管理局	
	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
年度主要任务	合计		3,173.81	3,173.81	0.00	
	基本支出	包含在编人员的工资福利支出、公用支出及水电物业管理交通费等支出	2,133.08	2,133.08	0.00	
	项目支出	包含预算准备金、零星修缮、零星购置、临聘人员工资福利、案件调查取证、少儿医保协办费、办公场地的租赁费、培训费及政府采购等支出。	1,040.73	1,040.73	0.00	

年度总体目标	<p>贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划； 拟订辖区养老、失业、工伤及征收工作规划和年度计划，经批准后组织实施； 负责经办辖区养老、失业、工伤以及机关事业单位工作人员养老保险、职业年金的参保和费用征收； 受人力资源和社会保障行政部门的委托，负责对辖区内用人单位和员工遵守执行社会保险政策、法规情况的监督检查，依法纠正和处理违规行为； 负责做好辖区用人单位员工工伤康复、工伤预防管理工作；受人力资源和社会保障行政部门的委托，做好辖区用人单位员工工伤认定工作； 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； 负责辖区社会保险方面的咨询、投诉和信访工作。</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
年度绩效指标	产出指标	数量指标	在园在校学生少儿医保参保率	≥95%
			市外案件调查宗数	=20宗
			办公租赁面积	>3000平方米
		质量指标	零星修缮	合格率100%
			政府采购	合格率100%
		时效指标	案件调查取证	按业务的办文时限需要，在限期内及时完成。
			租赁费、社保公众服务费、员额经费	为方便办事群众，下设的二个管理站的租赁费按时支付。为弥补在编人员不足的情况，支付给临聘人员的工资福利支出。
		成本指标	政府采购项目	年度工作计划

	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	少儿医保参保率	≥95%
			办公场地的租赁费	便民程度
		生态效益指标		
	可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保人员满意度	≥90%
			少儿医保、大学生医保协办费支付情况	足额支付
			案件调查情况	≥90%
其他满意度指标				

深圳市社会保险基金管理局大鹏分局整体支出绩效目标表					
(2020 年)					
部门(单位)名称		深圳市社会保险基金管理局大鹏分局	主管部门		深圳市社会保险基金管理局
	任务名称	主要内容	预算金额(万元)		
			总额	财政拨款	其他资金
	合计		1,461.46	1,461.46	0.00
	基本支出事项	1. 根据单位本年度在编人数(含工勤人员)计算的人员经费; 2. 根据部门预算编制标准计算的公用经费金额。	1,144.76	1,144.76	0.00

年度主要任务	社保基金征收及偿付	依照年度工作计划，根据文件《关于进一步做好学生参加基本医疗保险工作的通知》(深教【2017】377号)要求：各区社保分局应指导辖区中小学 幼儿园做好学生参保登记工作，及时从学校指定帐号划扣学生应缴纳医保费用，并按年将代办费（每生3元）发放至各学校指定账户。	19.50	19.50	0.00
	社保综合管理	保障单位内部各项工作的正常开展。	255.78	255.78	0.00
	待支付以前年度采购项目	主要用于待支付2019年度政府集中采购物业管理费。	36.42	36.42	0.00
	预算准备金	用于调剂其他项目不足	5.00	5.00	0.00
年度总体目标	1、持续扩大社保基金征缴，按时足额发放五险偿付待遇； 2、进一步做好一窗式受理服务； 3、聚焦核心工作，把握宣传主题，关注舆情动态； 4、强化自助终端机服务，提高群众满意度、获得感； 5、围绕作风建设，提升服务水平； 6、进一步学习贯彻十九大精神，严肃纪律强化作风，抓牢抓实党建工作； 7、继续做好信访维稳工作。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
			印刷宣传资料及业务表格份数	=35000份	
			宣传次数	=3次	
			邮寄份数	=2500份	
			聘请人员数量	=11人	

		数量指标	办公公用面积降低平方数	≤480平方米
			采购物品数量	=60套
			办公场所维修次数	=9次
			办公物业清洁、维护	=365天
			办公场所安保	=365天
			少儿医保协办费发放人数	=15000人
			案件调查宗数	=8宗
			质量指标	印刷品验收合格率
		宣传品验收合格率		=100%
		业务资料流转率		=100%
		人员费用应付尽付率		=100%
		办公场所公用面积降低率		≤30%
		产品验收合格率		=100%
		维修验收合格率		=100%
		产出指标	办公物业清洁、维护合格率	≥95%
办公场所安保服务合格率	≥98%			
在园在校少儿参保率	≥95%			

年度绩效指标	时效指标	调查的案件偿付准确率	=100%
		宣传资料和业务表格印刷的及时性	及时
		宣传品制作及时性	及时
		业务资料流转及时性	及时
		人员工资发放及时性	及时
		租金支付及时性	及时
		资产购买及时性	及时
		办公场所维修的及时性	及时
		办公物业清洁、维护及时性	及时
		办公场所安保安全性	安全
		少儿医保协办费发放及时性	及时
	案件调查及时性	及时	
	成本指标		
	效益指标	经济效益指标	
社会效益指标		社保信访投诉案件	降低
		社保参保企业数	提高
		机构运行正常率	=100%
		办公环境	提升

			少儿医保参保人数	提升
			案件调查结案率	=100%
		生态效益指标		
		可持续影响指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保群众满意度	$\geq 90\%$
			偿付对象满意度	$\geq 85\%$
		其他满意度指标	工作人员满意度	$\geq 90\%$

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保政策法规研究			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	4512200.00		本年度项目金额	4512200.00
财政拨款资金	4512200.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>项目背景：社保法实施的相关配套社保法规政策需及时进行修订，需与法制办联合开展立法工作；与法院、复议办召开季度案例讨论会为妥善处理法院、复议办的争议案件，让社保案件判决有指引性，应增加与法院和复议办的协调力度；未参保职工发生工伤等费用时，可以按规定申请社保部门先行垫付。作为支付主体，社保部门应对已经垫付的费用进行追偿及强制执行。政策颁布实施后，需对政策的实施情况进行调研，制定相应的业务操作指引。</p> <p>项目内容：申请法院强制执行行政处罚决定，聘请社保法律顾问，协助各分局调查参保人资料及内地缴费情况。具体包括社保各险种政策法规理论、业务培训、各险种数据统计分析培训。</p> <p>项目范围：对深圳市参与社保工作的所有一线工作人员开展培训，对深圳市内政策开展情况进行调研。</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局 项目单位：深圳市社会保险基金管理局本级</p>			
项目用途	对新颁布的政策法规进行宣传和调研论证，对案件进行追缴及调查取证，对养老工伤等险种政策法规及业务操作开展培训。			
项目总(中期)目标	做好对一线工作人员的法规政策培训和业务操作培训，提高工作人员理论知识水平及业务水平，更好地服务参保人。对政策的实施情况进行充分的调研，制定合理的业务操作指引。			
年度绩效目标	按时开展两次业务研讨会，印刷宣传册2000000份，及时进行政策调研，开展业务培训不低于8次，项目管理人员满意度达到90%。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	综合业务受理培训开展次数	3次	工作计划
	数量	案件调查数	8件	工作计划
	数量	宣传册印刷数	2000000份	工作计划

产出目标	数量	调研次数	2次	工作计划
	数量	培训工作开展次数	≥8次	工作计划
	质量	培训内容覆盖率	100%	行业标准
	质量	专家资质达标率	100%	行业标准
	时效	培训开展及时性	及时	工作计划
	时效	调研开展及时性	及时	工作计划
效果目标	社会效益	调研有效性	有效	工作计划
	社会效益	案件搁置数	0起	工作计划
	满意度	项目管理人员满意度	≥90%	行业标准
	满意度	参训人员满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保基金征收及偿付		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	8361000.00	本年度项目金额	8361000.00
财政拨款资金	8361000.00	其他资金	0.00

资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>项目背景：《关于进一步规范企业职工养老保险参保缴费的通知》（粤人社明电[2014]21号）要求全市各企业从2014年1月起，按“全员、足额”的原则为在岗职工参保。鉴于深圳参保单位和参保人数多，而社保稽核工作专兼职工作人员（含社保站）仅180多人，实现这要求相当困难，为加强稽核监察工作，维护职工合法权益，规范用人单位参保企业，故委托会计师事务所的开展审计工作。</p> <p>项目内容：稽核处每月短信欠费通知邮政送达，对用人单位开展普法培训，社保债权申报服务。</p> <p>项目范围：深圳市区域内的社保基金征收及补偿</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：深圳市社会保险基金管理局本级</p>			
项目用途	社保业务公众服务、行政复议诉讼代理费、员额经费、社会保险普法培训、社保行政诉讼行政复议代理工作。			
项目总(中期)目标	通过加强稽核监察工作，有效维护职工合法权益，规范用人单位参保工作。			
年度绩效目标	及时对1500-2000家用人单位开展普法培训，组织两名专家开展安全隐患排查及复查工作，服务380宗社保债权申报，完成行政诉讼、行政复议代理等工作，项目管理人员满意度达到90%。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	培训工作开展完成率	100%	工作计划
	数量	培训人员参与完成率	100%	工作计划
	数量	安全隐患排查工作专家参与完成率	100%	工作计划
	数量	社保债权申报数	380宗	工作计划
	数量	行政复议诉讼案件数	1580宗	工作计划
	质量	专家资质达标率	100%	行业标准
	质量	普法培训覆盖率	100%	行业标准
	质量	培训讲师资质达标率	100%	行业标准
	质量	行政复议诉讼案件结案率	90%	行业标准
	时效	社保债权申报及时性	及时	工作计划
	时效	安全隐患排查工作开展及时性	及时	工作计划
	时效	普法教育开展及时性	及时	工作计划

	时效	行政复议诉讼案件处理及时性	及时	工作计划
	社会效益	用人单位参保规范性有效提升	有效	工作计划
	满意度	项目管理人员满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保基金管理和运营		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	12595700.00	本年度项目金额	12595700.00
财政拨款资金	12595700.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	<p>项目背景：《广东省社会保险基金专用收入票据管理暂行办法》中规定，“收取社会保险基金时开具的收款凭据为社会保险基金专用票据。专用票据是单位财务收支的法定凭证和会计核算的原始凭证，是财政、审计等部门进行检查、监督的重要依据”；“专用票据印制费由各级社会保险经办机构支付，财政部门在核拨经费时予以拨给”。</p> <p>项目内容：银行手续费、异地转保手续费，邮政投递费，社保基金票据打印费。</p> <p>项目范围：全国各类社保费用缴纳手续</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：深圳市社会保险基金管理局本级</p>		
项目用途	用于支付社保缴纳转保等发生的手续费及邮寄费。		
项目总(中期)目标	对社保缴纳转保等发生的手续费及邮寄费等及时地进行支付，有效保障社保缴纳及转保工作的正常运行。		
年度绩效目标	及时办理异地转包工作，打印社保基金票据并进行邮政投递，项目管理人员及参保人员满意度达到90%。		

目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	转保手续费支付完成率	100%	工作计划
	数量	邮政投递计划完成率	100%	工作计划
	数量	社保基金票据打印计划完成率	100%	工作计划
	质量	社保基金票据打印达标率	100%	行业标准
	时效	邮政投递及时性	及时	工作计划
效果目标	满意度	项目管理人员满意度	≥90%	行业标准
	满意度	参保人员满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	工伤医疗康复监管		
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般性项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出		
资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	255760.00	本年度项目金额	255760.00
财政拨款资金	255760.00	其他资金	0.00

资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>项目背景：鉴于医疗行为的特殊性，以及为提高医疗监督工作的专业性及客观性，我局将聘请专家进行相关工伤医疗病历、工伤康复病历检查工作，纳入检查工作范围的单位为我局下属的11个分局。</p> <p>项目内容：对工伤医疗康复监管。</p> <p>项目范围：深圳市范围内的所有医疗机构及参保人员。</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：深圳市社会保险基金管理局本级</p>			
项目用途	对下属11个分局开展工伤医疗日常病历检查、工伤康复日常病历检查。			
项目总(中期)目标	规范全市社会保险经办机构的规范性，有效提高医疗案件审核的准确性和专业性。			
年度绩效目标	通过开展该项目，对工伤医疗、工伤康复开展监管检查工作，有效保证定点医疗机构的专业性和有效性。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	工伤医疗日常病历检查数	2次	年度工作计划
	数量	工伤康复日常病历检查数	2次	年度工作计划
	数量	检查分局数	11个	年度工作计划
	质量	工伤医疗病历检查达标率	100%	行业标准
	质量	工伤康复病历检查达标率	100%	行业标准
	时效	工伤医疗日常病历检查及时性	及时	年度工作计划
	时效	工伤康复日常病历检查及时性	及时	年度工作计划
效果目标	社会效益	不达标定点医疗机构下降情况	下降	年度工作计划
	社会效益	保证定点医疗机构的专业性	有效	年度工作计划
	满意度	参保人员满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保档案管理			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	429800.00		本年度项目金额	429800.00
财政拨款资金	429800.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>项目背景：档案作为单位的行政工具之一，具有重要的参考价值，是单位进行重大决策的依据，档案资料具有客观性准确性的特点，单位可以通过档案还原历史，找到可靠的依据和资料。</p> <p>项目内容：人事干部档案整理、人事业务档案整理</p> <p>项目范围：深圳市社会保险基金管理局的所有档案</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：深圳市社会保险基金管理局本级</p>			
项目用途	对人事干部、人事业务档案材料整理归档并进行扫描。			
项目总(中期)目标	有效保障2020年社保局人事干部、人事业务档案的健全性、管理规范性的。			
年度绩效目标	按时整理档案确实部分，对新档案进行有效收纳并进行扫描，按照计划对档案进行有效整理。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	档案整理数	1022册	年度工作计划
	质量	档案材料整理达标率	100%	年度工作计划
	时效	档案核查及时性	及时	年度工作计划

效果目标	社会效益	社保档案完整性	完整	行业标准
	满意度	项目管理人员满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保综合管理			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	25836260.00		本年度项目金额	25836260.00
财政拨款资金	25836260.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>项目背景：根据“放管服”业务下沉基层的要求以及进一步落实“一门式一网式”政务服务模式改革需要，考虑我局人员编制有限的实际困难，故通过全市覆盖社保自助服务终端设备，打通社保服务的“最后一公里”，让深圳参保人家门口都可以办理社保业务，真正的方便办事群众办理社保业务。《中华人民共和国社会保险法》第六十一条 社会保险费征收机构应当按时足额征收社会保险费，并将缴费情况定期告知用人单位和个人；《关于研究办理部分市代表、市人大代表、市政协委员对2017年市政府民生实事意见建议的特急通知T2016003440》，部分代表提出能否有更进一步的完善举措（例如：发送信息提醒）以保证参保对象的知情权。</p> <p>为保障参保人依法享有社会保险权益知情权，根据国家《社会保险法》、《深圳经济特区社会养老保险条例》的规定，社保机构应当定期将社会保险个人权益记录单免费寄送参保人。根据《中华人民共和国社会保险法》第三十条、四十二条以及《社会保险基金先行支付暂行办法》的相关规定，由于第三人的侵权行为造成伤病或者造成伤病被认定为工伤的，第三人支付医疗费用或工伤医疗费用，或无法确定第三人的，基本医疗保险基金或工伤保险基金先行支付后，有权向第三人追偿。我局向第三人追偿，需通过民事诉讼。</p> <p>为保障参保人依法享有社会保险权益知情权，根据国家《社会保险法》、《深圳经济特区社会养老保险条例》的规定，社保机构应当定期将社会保险个人权益记录单免费寄送参保人。</p> <p>项目内容：用于社保局的办公用品及零星家具的购置，办公大厅的日常维护，根据我市参保人的需求，为参保人提供社保个人权益单的打印、寄送服务等。</p> <p>项目范围：社保局内部工作人员及深圳市范围内的所有参保人员。</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局。项目单位：深圳市社会保险基金管理局本级</p>			

项目用途	社保业务关系参保人的切实利益，为了更好的提供社保服务，让社保办事人员能够及时的获得业务相关信息，避免影响其社保权益以及减轻窗口压力，对于业务主动进行短信通知提醒，根据我市参保人的需求，为参保人提供社保个人权益单的打印、寄送服务。开展社保关系转移接续业务所需的跨省养老转移、省内养老转移、医疗转移工作。由于第三人的侵权行为造成伤病或者造成伤病被认定为工伤的，第三人支付医疗费用或工伤医疗费用，基本医疗保险基金或工伤保险基金先行支付后，通过民事诉讼向第三人追偿。			
项目总(中期)目标	提高社保工作服务水平，有效丰富业务种类，让社保自助服务更加的贴近民心民意；保障参保人依法享有的社会保险权益知情权。			
年度绩效目标	通过该项目，及时完成社保权益单寄送工作，寄送完成率达到100%，及时发放社保待遇决定书，同时按时完成社保转移接续等工作，另外有效维护社保自助终端设备600台，丰富社保线上可操作业务。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	社保权益单寄送完成率	100%	年度工作计划
	数量	社保自助终端设备维护数	621台	年度工作计划
	数量	指纹采购及认证设备采购数	84套	年度工作计划
	数量	社会保险转移接续工作完成率	100%	年度工作计划
	数量	社保待遇决定书发放完成率	100%	年度工作计划
	质量	办公大厅公共设施正常使用天数	365天	年度工作计划
	质量	社保自助终端设备维护覆盖率	100%	年度工作计划
	质量	社保自助终端设备正常使用率	100%	年度工作计划
	时效	社保自助终端设备维护响应及时性	及时	年度工作计划
	时效	社保待遇决定书发放及时性	100%	年度工作计划
效果目标	时效	社保权益单寄送及时率	100%	年度工作计划
	社会效益	线上自助业务项增长率	>0	年度工作计划
	社会效益	有责投诉发生数	0次	年度工作计划
	社会效益	社保缴纳情况知晓率	≥85%	年度工作计划
	满意度	参保人员满意度	≥90%	行业标准

满意度	大厅工作人员满意度	≥90%	行业标准
-----	-----------	------	------

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	待支付以前年度采购项目		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	34843562.91	本年度项目金额	34843562.91
财政拨款资金	34843562.91	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	<p>1. 项目背景：待支付以前年度政府采购项目主要用于2019年及以前年度已实施招标待支付尾款的政府采购项目。</p> <p>2. 项目内容：主要用于2019年及以前的社会医疗保险异地就医报销部门业务外包、社会保险同城通办工作、社保业务档案管理外包、行政复议诉讼代理等。</p> <p>3. 项目范围：待支付以前年度政府采购项目的相关受益人。</p> <p>4. 主管部门：深圳市社会保险基金管理局，项目单位：深圳市社会保险基金管理局本级</p>		
项目用途	主要用于2019年及以前的社会医疗保险异地就医报销部门业务外包、社会保险同城通办工作、社保业务档案管理外包、行政复议诉讼代理等。		
项目总(中期)目标	用于支付2019年及以前年度已实施招标待支付尾款的政府采购项目，保障我局日常工作正常开展。		
年度绩效目标	<p>1. 有效保障我局待支付以前年度采购项目正常运行，待支付以前年度采购项目完成率达到100%；</p> <p>2. 使项目服务对象满意度达90%或以上；</p> <p>3. 保证我局待支付以前年度采购项目及时完成。</p>		

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	信息化建设与运行			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input checked="" type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31	
项目总金额	650000.00	本年度项目金额	650000.00	
财政拨款资金	650000.00	其他资金	0.00	
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>项目背景：根据政府办公自动化要求，有效提升办公效率。依据国家、省、市关于政府网站建设及考核相关规定。</p> <p>项目内容：OA系统建设维修维护</p> <p>项目范围：社保局内部工作人员使用</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：深圳市社会保险基金管理局本级</p>			
项目用途	做好OA系统建设维修维护，供社保局内部人员使用			
项目总(中期)目标	有效保证深圳市社会保险基金管理局日常工作的正常开展			
年度绩效目标	及时维修维护OA系统，系统验收合格率达到100%，保证社会保险基金管理局所有工作人员的正常使用的。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	OA系统维修维护完成率	100%	工作计划

产出目标	质量	OA系统验收合格率	100%	工作计划
	质量	OA系统使用人员覆盖率	100%	工作计划
	时效	OA系统验收及时性	及时	工作计划
效果目标	社会效益	工作效率有效提升	有效	工作计划
	满意度	项目管理人员满意度	≥90%	工作计划
	满意度	社保局在编人员满意度	≥90%	工作计划

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	严控类项目		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	24800.00	本年度项目金额	24800.00
财政拨款资金	24800.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目

项目概况	1.项目背景：为进一步规范单位“三公”经费管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设、根据《深圳市党政机关国内公务接待管理制度》的规定，结合单位实际、指定“三公”经费管理制度。 2.项目内容：公务接待要坚持有利公务、务实节俭、严格标准的原则，实行对口接待，归口管理，按照先申报、再接待、后报销的程序执行。 3.项目范围：深圳市社会保险基金管理局公务接待涉及的所有科室 4.主管部门：深圳市社会保险基金管理局，项目单位：深圳市社会保险基金管理局本级
项目用途	用于外省市兄弟单位来我局进行业务交流、调研费用。 公务接待要坚持有利公务、务实节俭、严格标准的原则，实行对口接待，归口管理，按照先申报、再接待、后报销的程序执行。
项目总(中期)目标	通过该项目的实施确保我局“三公”经费的正常使用，从而进一步规范部门“三公”经费的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。
年度绩效目标	有效保障我局严控类项目正常运行，严控类项目完成率达100%； 使项目服务对象满意度达到90%以上； 保证我局严控类项目及时完成

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	预算准备金		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	2800000.00	本年度项目金额	2800000.00
财政拨款资金	2800000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目

项目概况	<p>1. 项目背景：根据《深圳市本级部门预算项目支出编审工作规程（试行）》（深财预[2013]25号）文中提出“一级预算单位需按上年度已安排项目支出预算总额（剔除当中一次性因素后）的2%-5%比例预留预算准备金（部门机动经费）。”，设立“预算准备金”项目。从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。</p> <p>2. 项目内容：预算准备金按存量项目支出2%-5%的比例编列，以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。</p> <p>3. 项目范围：深圳市社会保险基金管理局应急项目中所有利益相关者。</p> <p>4. 组织框架： 深圳市社会保险基金管理局负责在年初部门预算中编列部门预算准备金及对部门预算准备金进行内部审批管理； 深圳市财政委员会负责对部门预算准备金使用情况和绩效情况进行监督检查。</p>			
项目用途	<p>1. 应对预算执行中突发应急工作等临时性急需开支；</p> <p>2. 因市委市政府或上级部门临时安排的工作任务所需的新增开支；</p> <p>3. 按有关规定审核安排的因公出国（境）经费；</p> <p>4. 其他不可预见的开支。</p>			
项目总(中期)目标	通过“预算准备金”项目的设立，以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，从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。			
年度绩效目标	<p>1. 有效保障我局应急项目正常运行，应急项目完成率达100%；</p> <p>2. 使项目服务对象满意度达90%或以上；</p> <p>3. 保证我局应急项目及时完成。</p>			
项目总(中期)目标	方便参保人就医，专家参与定点医疗机构及定点零售药店的现场核对、资格准入、协议管理、医保药品目录准入、生育医疗等业务的经办，有利于确保医疗保险具体经办业务的公开、公平、公正地落实。			
年度绩效目标	按时完成窗口服务质量监督，服务窗口培训完成率达到100%，窗口服务评估合格率达到100%，及时开展培训工作。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	案件审理法律服务数	100宗	年度工作计划
	数量	窗口服务质量监督评估数	36个	年度工作计划
	数量	社保窗口技能培训完成率	100%	年度工作计划
	数量	群众满意度调查数	2520份	年度工作计划
	质量	案件审理通过率	100%	年度工作计划
	质量	培训工作覆盖率	100%	年度工作计划
	质量	培训工作合格率	100%	年度工作计划
	质量	窗口服务评估合格率	100%	年度工作计划

	时效	培训工作开展及时率	100%	年度工作计划
	时效	窗口监督评估及时性	及时	年度工作计划
效果目标	社会效益	提升窗口服务质量	有效	年度工作计划
	社会效益	群众满意度提升情况	提升	年度工作计划
	满意度	项目管理人员满意度	≥90%	行业标准
	满意度	参保人员满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	其他项目		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	1360060.00	本年度项目金额	1360060.00
财政拨款资金	1360060.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目

项目概况	<p>项目背景：根据《国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见》（国办发[2013]96号）、《政府购买服务实施条例（暂行）》（财综[2014]96号）有关规定，通过购买法律服务的方式完成社会保险强制执行类案件审核申请工作，由律师事务所按照法定程序申请法院强制执行；因我市定点医保机构数量不能充分满足参保人需求，故引入竞争机制。另外，我局2020年计划根据2020年深圳市直党政机关办公设备配置标准采购一批办公室设备。</p> <p>项目内容：通过购买法律服务的方式完成社会保险强制执行类案件审核申请工作，由律师事务所按照法定程序申请法院强制执行，工伤定点医疗机构准入检查及培训。</p> <p>项目范围：深圳市范围内所有相关业务 主管部门：深圳市社会保险基金管理局 项目单位：深圳市社会保险基金管理局本级</p>			
项目用途	<p>在原预算基础上，增加物业公司制卡和咨询窗口；增加了咨询电话的检查项目；在数据分析和报告中，增加较大内容；增加了帮助调查排名较后的单位整改，提出建议，现场调研等。通过购买法律服务的方式完成社会保险强制执行类案件审核申请工作，由律师事务所按照法定程序申请法院强制执行。</p>			
项目总(中期)目标	<p>方便参保人就医，专家参与定点医疗机构及定点零售药店的现场核对、资格准入、协议管理、医保药品目录准入、生育医疗等业务的经办，有利于确保医疗保险具体经办业务的公开、公平、公正地落实。</p>			
年度绩效目标	<p>按时完成窗口服务质量监督，服务窗口培训完成率达到100%，窗口服务评估合格率达到100%，及时开展培训工作。</p>			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	案件审理法律服务数	100宗	年度工作计划
	数量	窗口服务质量监督评估数	36个	年度工作计划
	数量	社保窗口技能培训完成率	100%	年度工作计划
	数量	群众满意度调查数	2520份	年度工作计划
	质量	案件审理通过率	100%	年度工作计划
	质量	培训工作覆盖率	100%	年度工作计划
	质量	培训工作合格率	100%	年度工作计划
	质量	窗口服务评估合格率	100%	年度工作计划
	时效	培训工作开展及时率	100%	年度工作计划
	时效	窗口监督评估及时性	及时	年度工作计划
	社会效益	提升窗口服务质量	有效	年度工作计划

效果目标	社会效益	群众满意度提升情况	提升	年度工作计划
	满意度	项目管理人员满意度	≥90%	行业标准
	满意度	参保人员满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局本级			主管单位：深圳市社会保险基金管理局					
项目名称	罗湖社保办事大厅及业务用房改造工程（结转）							
项目类型	一般性项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>							
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>							
负责人	曾慧华			负责人电话	88123800			
联系人	孙倩			联系人电话	88123810			
计划开始日期	2020-01-01			计划完成日期	2020-12-31			
项目总金额	1362387.04			本年度项目金额	1362387.04			
财政拨款资金	1362387.04			其他资金				
项目明细	财政拨款	其他资金	合计	测算依据	第一季度支出计划	第二季度支出计划	第三季度支出计划	第四季度支出计划
罗湖社保办事大厅及业务用房改造工程	1,362,387.04	0.00	1,362,387.04	罗湖社保办事大厅及业务用房改造工程	340,596.76	340,596.76	340,596.76	340596.76

项目概况	项目背景：根据市政府相关工作部署，原业务大楼调整为罗湖社保分局办公大厅及业务用房，为了满足业务工作需要，需对其进行功能改造。 项目内容：对大厅进行功能改造，使其满足罗湖社保分局业务开展需要，项目建成后为罗湖区社保便民服务提供良好基础设施条件； 项目范围：深圳市社保局业务大楼 主管部门：深圳市社会保险基金管理局 项目单位：深圳市社会保险基金管理局本级
项目用途	拆建工程：拆除原大楼部分隔离、天花吊顶、地面；按照社保业务需要重新间隔业务用房等。加固工程：对存在安全隐患的梁、柱结构进行加固改造。修复改造：对楼地面、墙体、天花吊顶、设备进行更换等。安装工程：改造给排水、电气、消防、通风空调等。
项目总(中期)目标	通过对原仲裁业务大楼进行功能改造，使其满足罗湖社保分局业务的开展需要，保证社保局业务的正常开展。
年度绩效目标	1.有效保障我局待政府投资项目正常运行，政府投资项目完成率达到100%； 2.使项目服务对象满意度达90%或以上； 3.保证我局政府投资项目及时完成。

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局宝安分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	其他项目		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	1834000.00	本年度项目金额	1834000.00
财政拨款资金	1834000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	用于购买保安服务，货物类政府采购及租赁费		
项目用途	用于购买保安服务，货物类政府采购及租赁费		

项目总(中期)目标				
年度绩效目标	购买保安服务，货物类政府采购及租赁费预算执行程度			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	保安人员数量配备达标率	=100%	年度工作计划
	数量	设备购置数量	=41台	年度工作计划
	质量	社保公共服务安全率	=100%	年度工作计划
	质量	采购设备验收合格率	=100%	年度工作计划
	时效	保安安全巡查及时性	=100%	年度工作计划
	时效	设备购置及时性	=100%	年度工作计划
效果目标	社会效益	公共安全控制率	=100%	年度工作计划
	满意度	基层工作人员满意度	≥95%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局宝安分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保基金管理和运营		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		

计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31	
项目总金额	30000.00		本年度项目金额	30000.00	
财政拨款资金	30000.00		其他资金	0.00	
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目		
项目概况	社保基金财务管理费用				
项目用途	社保基金财务管理费用				
项目总(中期)目标					
年度绩效目标	财务管理费用完成预算目标				
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源	
产出目标	数量	培训开展场次	1	年度工作计划	
	质量	培训人员考核通过率	100%	年度工作计划	
	时效	培训工作开展及时性	2019年11月	年度工作计划	
效果目标	社会效益	培训对象技能提升情况	提升	年度工作计划	
	满意度	培训对象满意度	100%	行业标准	

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局宝安分局

主管单位：深圳市社会保险基金管理局

项目名称	社保基金征收及偿付			
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出			
资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	11587372.00		本年度项目金额	11587372.00
财政拨款资金	11587372.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	主要用于社保基金参保和征收管理，社保案件相关文书邮寄以及案件调查取证业务			
项目用途	主要用于社保基金参保和征收管理，社保案件相关文书邮寄以及案件调查取证业务			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	社保基金参保和征收管理，社保案件相关文书邮寄以及案件调查取证业务完成当年预算目标			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	开展培训场次	=10	年度工作计划
	质量	培训合格率	100%	年度工作计划
	时效	培训及时性	2020年11月前	年度工作计划
效果目标	社会效益	社会保险综合参保率	≥100%	年度工作计划
	满意度	社会满意度	≥100%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局宝安分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保政策法规研究			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	660000.00		本年度项目金额	660000.00
财政拨款资金	660000.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	社保政策法规研究			
项目用途	用于社保政策法规研究			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	社保政策法规宣传和培训覆盖面更广			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	社保政策法规培训场次	4期	根据业务科室预算预计
	数量	社保政策法规宣传印刷资料	100万份	根据业务科室预算预计
	质量	宣传资料制作合格率	100%	根据业务科室预算预计
	时效	宣传资料制作及时性	2020年11月	根据业务科室预算预计
效果目标	社会效益	宣传教育效果覆盖率	≥99%	根据业务科室预算预计

双不口你	满意度	群众满意度	≥99%	问卷调查
------	-----	-------	------	------

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局宝安分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保综合管理			
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般性项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出			
资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	1110000.00		本年度项目金额	1110000.00
财政拨款资金	1110000.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	用于2019年结转的开办费，零星购置及零星修缮			
项目用途	用于2019年结转的开办费，零星购置及零星修缮			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	2019年结转的开办费，零星购置及零星修缮完成预算目标			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	办公设备采购数量	20	年度工作计划

产出目标	数量	维修工程完工率	100%	年度工作计划
	质量	办公设备验收合格率	100%	年度工作计划
	质量	维修工程验收合格率	100%	年度工作计划
	时效	办公设备采购完成及时性	2020年12月	年度工作计划
	时效	维修工程完成及时性	2020年12月	年度工作计划
效果目标	社会效益	办公设施设备使用率	100%	年度工作计划
	满意度	工作人员满意度	≥95%	问卷调查

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局宝安分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	信息化建设与运行		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	400000.00	本年度项目金额	400000.00
财政拨款资金	400000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目

项目概况	信息系统维护业务			
项目用途	信息系统维护业务			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	通过维护,使信息安全得到保障			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	信息系统维护次数	12	年度工作计划
	质量	信息系统维护验收合格率	=100%	根据业务科室往年情况统计
	时效	信息系统维护及时性	=100%	根据各科室往年情况统计
效果目标	社会效益	信息系统维护安全性	安全	年度工作计划

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位: 深圳市社会保险基金管理局宝安分局		主管单位: 深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	预算准备金		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类(转移性支出) <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	1000000.00	本年度项目金额	1000000.00

财政拨款资金	1000000.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	用于预算执行中临时性项目的调剂			
项目用途	用于预算执行中临时性项目的调剂			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	预算准备金使用程度			

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局宝安分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保档案管理		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类(转移性支出) <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	30000.00	本年度项目金额	30000.00
财政拨款资金	30000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	用于社保档案的整理		

项目用途	用于社保档案的整理			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	社保档案整理完成预算计划			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	社保档案整理数量	2万份	根据往年情况测算
	质量	档案材料完整率	100%	根据往年情况测算
	质量	档案分类规范性	规范	根据往年情况测算
	时效	社保档案整理及时性	2019年12月	根据往年情况测算
效果目标	社会效益	社保档案保存时限(年)	≥5	根据往年情况测算
	社会效益	社保档案材料丢失率	0%	根据往年情况测算
	社会效益	社保档案资料完好率	100%	根据往年情况测算

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局宝安分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	待支付以前年度采购项目		
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般性项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出		
资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类(转移性支出) <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护		

计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	111280.00		本年度项目金额	111280.00
财政拨款资金	111280.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	项目背景：待支付以前年度政府采购项目主要用于2019年及以前年度已实施招标待支付尾款的政府采购项目。			
项目用途	用于2019年及以前年度已实施招标待支付尾款的政府采购项目。			
项目总(中期)目标	用于支付2019年及以前年度已实施招标待支付尾款的政府采购项目，保障我局日常工作正常开展。			
年度绩效目标	1.有效保障我局待支付以前年度采购项目正常运行，待支付以前年度采购项目完成率达到100%； 2.使项目服务对象满意度达90%或以上； 3.保证我局待支付以前年度采购项目及时完成。			

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局罗湖分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保政策法规研究			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类(转移性支出) <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	40000.00		本年度项目金额	40000.00
财政拨款资金	40000.00		其他资金	0.00

资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>1、项目背景：根据“放管服”业务下沉基层的要求以及进一步落实“一门式一网式”政务服务模式改革需要，打通社保服务的“最后一公里”，让深圳参保人家门口都可以办理社保业务，对罗湖辖区有10个街道办事处、1个行政服务大厅及多个社区工作站工作人员进行社保业务培训。</p> <p>2、项目内容：各业务科室根据业务工作计划对辖区内相关单位进行社保各项政策法规及社保业务培训。</p> <p>3、项目范围：对罗湖辖区街道办事处、行政服务大厅、社区工作站工作人员进行社保业务培训。</p> <p>4、组织架构：主管部门为深圳市社会保险基金管理局，项目单位为深圳市社会保险基金管理局罗湖分局。</p>			
项目用途	各科室对社保新系统业务培训，以及对新社保政策法规等实施细节、新的工作方式培训，并组织街道办事处、社区工作人员及行政服务大厅工作人员参加业务培训。			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	通过对街道、社区以及行政服务大厅工作人员的培训，实现社保服务窗口延伸，提高社保业务办事效率，方便参保企业和个人，提高参保企业和个人服务满意度。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	培训开展场次	≥2次	根据各业务科室培训需要，预计2020年开展2次培训
	数量	培训人员参与完成率	=100%	根据具体培训计划确定
	质量	培训到场率	≥85%	保证培训到场率在85%以上，保证后续工作能顺利开展。
	质量	培训活动区域覆盖率	=100%	根据培训内容和培训通知范围，为保证培训之后的工作顺利开展，培训人群覆盖率应在100%。
	时效	培训工作开展及时性	=100%	根据各科室培训计划安排
效果目标	社会效益	培训对象社保业务知晓率	≥85%	根据2020年政策目标和年度规划
	满意度	培训对象满意度	≥95%	调查问卷

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局罗湖分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保基金征收及偿付			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31	
项目总金额	755890.00	本年度项目金额	755890.00	
财政拨款资金	755890.00	其他资金	0.00	
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	1、项目背景：根据业务科室工作需要，对存有疑点的案件进行实地调查，或对有出行困难的参保群众提供上门服务。对存有疑点的工伤案件聘请医保专家对病历等进行复核等工作。业务科室出具决定后，寄送相关文书、公告等。对配合完成少儿及大学生参加医疗保险的全日制普通高等学校（含民办学校）、科研院所、中小学校、托幼机构及相关部门给予的经费补助。 2、项目内容：社保案件调查取证、社保业务公告送达、少儿及大学生医保协办。 3、项目范围：对罗湖辖区参保企业或个人有疑点或有需要的案件进行实地调查，对罗湖辖区全日制普通高等学校（含民办学校）、科研院所、中小学校、托幼机构及相关部门进行少儿医保协办补贴。 4、主管部门：深圳市社会保险基金管理局，项目单位：深圳市社会保险基金管理局罗湖分局。			
项目用途	1、根据业务科室工作需要，对存有疑点的案件进行实地调查，或对有出行困难的参保群众提供上门服务。 2、对存有疑点的工伤案件聘请医保专家对病历等进行复核等工作。 3、业务科室出具决定后，寄送相关文书、公告等。 4、对配合完成少儿及大学生参加医疗保险的全日制普通高等学校（含民办学校）、科研院所、中小学校、托幼机构及相关部门给予的经费补助。			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	保证社保基金安全，提高少儿医保参保率，方便参保群众。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	案件调查数量	≥10件	根据养老、工伤、稽核、征收等科室往年出差需求确定
	数量	罗湖辖区少儿医保参保人数	≥15.6万	根据往年罗湖区少儿医保参保人数预测

产出目标	质量	社保案件解决率	≥90%	社保案件调查后，根据调查情况出具调查报告，以推进后续社保偿付或作出相关决定。
	质量	少儿医保协办费发放率	≥90%	根据往年发放率预测。
	时效	少儿医保参保工作开展及时性	及时	根据少儿医保参保年度及时开始参保工作。
	时效	出具社保决定时间	≤60工作日	根据相关社保政策法规规定。
效果目标	社会效益	参保人数提升	≥2%	根据2019年政策目标和年度规划
	社会效益	罗湖辖区参保群众满意范围	提升	根据2019年政策目标和年度规划
	满意度	罗湖辖区参保群众满意度	≥95%	满意度调查

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局罗湖分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保档案管理		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	50000.00	本年度项目金额	50000.00
财政拨款资金	50000.00	其他资金	0.00

资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	1、项目背景：档案作为单位的行政工具之一，具有重要的参考价值，是单位进行重大决策的依据，档案资料具有客观性准确性的特点，单位可以通过档案还原历史，找到可靠的依据和资料。 2、项目内容：档案缺失材料核查、新增档案材料档案，业务档案及财务档案整理 3、项目范围：深圳市社会保障基金管理局罗湖分局的所有档案 4、组织架构：主管部门为深圳市社会保障基金管理局，项目单位为深圳市社会保障基金管理局罗湖分局。			
项目用途	对档案的缺失材料进行核查，对新增档案材料归档并进行扫描。			
项目总(中期)目标	有效保障档案的健全性。			
年度绩效目标	按时整理档案缺失部分，对新档案进行有效收纳并进行扫描，按照计划对档案进行有效核查。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	社保档案整理数量	≥10万页	根据2019年实际社保业务档案量设置。
	质量	档案材料完整率	=100%	根据深社保发[2010]68号规定
	质量	档案分类规范性	=100%	根据深社保发[2010]68号规定
	时效	社保档案整理及时性	=100%	根据深社保发[2010]68号规定
效果目标	社会效益	社保档案资料完整性	=100%	根据2020年政策目标和年度规划
	满意度	项目管理人员满意度	≥95%	根据2020年社保档案要求。

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局罗湖分局

主管单位：深圳市社会保险基金管理局

项目名称	社保综合管理			
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般性项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出			
资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护			
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31	
项目总金额	5413264.00	本年度项目金额	5413264.00	
财政拨款资金	5413264.00	其他资金	0.00	
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>1、项目背景：我分局新办公大楼建筑总面积5468.8平方米,用地面积1399.9平方米,占地面积683.6平方米。除负一层为停车场以外,地面建筑共7层,其中一至四层为业务大厅,五至六层为行政办公区域,七层为会议室、培训室和职工活动室等。社保业务覆盖人群范围非常广泛,每日前来办理业务的参保对象也非常多。</p> <p>2、项目内容：为确保办事群众的安全与秩序,避免发生公共安全事件,除公共区域的基本保障以外,分局业务大厅及办公场所还需要有足够的安保力量和清洁人员;我单位现有在编人员55人,分管罗湖辖区人员的社保参保、待遇发放、咨询、监督等一系列社保工作,现有近400万参保人,日人流量近3000多人次,在编人员超负荷工作,为保障工作质量,方便参保人,向劳动服务公司购买服务对象和咨询人员。该款项全部用于支付劳务费,保障社保基金业务工作开展;</p> <p>因与医保局罗湖分局重新划分办公区域,须对原有办公场地进行部分调整修缮;</p> <p>根据业务增长、人员需求及资产更新需要,配备相应办公设备并对全局办公设备进行定期维护与维修;</p> <p>社保信息新系统上线后,业务人员可通过外网使用IE浏览器访问新系统,业务材料上传下载对网络宽带要求较高,需办公通信费;</p> <p>因财务管理及资产管理需要,需对财务系统进行定期维护及固定资产处置、盘点等工作。</p> <p>3、项目范围:对深圳市社会保险基金管理局罗湖分局办公场所进行人员和设备设施进行管理。</p> <p>4、组织架构:主管部门为深圳市社会保险基金管理局,项目单位为深圳市社会保险基金管理局罗湖分局。</p>			
项目用途	<p>1、为确保办事群众的安全与秩序,聘请安保人员和清洁人员,为分局提供办公场地公共服务。</p> <p>2、为保障工作质量,方便参保人,向劳动服务公司购买服务对象和咨询人员,为分局提供社保业务公众服务,保障社保基金业务工作开展。</p> <p>3、因与医保局罗湖分局重新划分办公区域,须对原有办公场地进行部分调整修缮。</p> <p>4、根据业务增长、人员需求及资产更新需要,配备相应办公设备并对全局办公设备进行定期维护与维修。</p> <p>5、业务通信及网络配合社保信息新系统的办公通信要求。</p> <p>6、财务系统维护、资产处置、盘点等管理工作。</p>			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	改善工作环境,配合社保业务及系统需求,提高工作人员办事效率,营造良好办公环境和业务受理大厅,方便参保群众,提升参保群众满意度。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	罗湖辖区参保人数	≥380万	根据往年罗湖辖区参保人数确定
	数量	设备维护数	≥40台	根据单位设备数量确定

产出目标	质量	设施设备采购验收合格率	=100%	根据采购合同规定
	质量	设备设施维护维修验收合格率	=100%	根据合同规定
	质量	网络速度提升	提升	根据合同规定
	质量	公共服务人员考核合格率	≥100%	根据公共服务合同规定，考核人员考核水平应达到称职及以上
	时效	设施设备采购及时性	=100%	根据各科室业务需要及时采购
	时效	设备设施安维护维修及时性装	=100%	根据办公大厅及业务科室实际需要及时维护维修
	时效	业务大厅秩序及清洁维护及时性	=100%	根据办公场地公共服务合同规定
效果目标	社会效益	社保业务日均受理量	≥260	根据往年社保业务日均受理量测算。
	满意度	参保满意度人员	≥95%	调查问卷
	满意度	工作人员满意度	≥95%	调查问卷

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局罗湖分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	预算准备金		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	300000.00	本年度项目金额	300000.00

财政拨款资金	300000.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>1.项目背景：根据《深圳市本级部门预算项目支出编审工作规程（试行）》（深财预[2013]25号）文中提出“一级预算单位需按上年度已安排项目支出预算总额（剔除当中一次性因素后）的2%-5%比例预留预算准备金（部门机动经费）。”，设立“预算准备金”项目。从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。</p> <p>2.项目内容：预算准备金按存量项目支出2%-5%的比例编列，以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。</p> <p>3.项目范围：深圳市社会保险基金管理局罗湖分局应急项目中所有利益相关者。</p> <p>4.组织框架： 深圳市社会保险基金管理局罗湖分局负责在年初部门预算中编列部门预算准备金及对部门预算准备金进行内部审批管理；深圳市财政局负责对部门预算准备金使用情况和绩效情况进行监督检查。</p>			
项目用途	<p>1.应对预算执行中突发应急工作等临时性急需开支。</p> <p>2.因市委市政府或上级部门临时安排的工作任务所需的新增开支。</p> <p>3.其他不可预见的开支。</p>			
项目总(中期)目标	通过“预算准备金”项目的设立，以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，从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。			
年度绩效目标	有效保障分局应急项目正常运行，保证应急项目及时完成。			

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局福田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保综合管理		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	7526052.00	本年度项目金额	7526052.00

财政拨款资金	7526052.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	为适应深圳社会保险经办模式改革暨同城通办实施,优化完善福田分局业务大厅的服务功能,提升服务质量,适应和引领社会保险服务改革,引导社会力量参与社会保险服务,营造文明和谐的社会保险工作服务环境,让办事群众在政务服务、经办服务和志愿服务中有更多的获得感、幸福感,我们申请社保综合管理项目主要用于社保公众服务、办公环境的提升及改造。			
项目用途	用于:1、社保业务公众服务;2、社保志愿服务;3、海天大厦办公场所租赁费;4、零星修缮;5、员额经费。			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	通过本项目的开展:1、做好分局社保服务咨询服务,减少办事群众的等待时间;2、招募社保志愿者,进驻社保业务大厅,为办事群众提供取号指引、自助终端操作指引等志愿服务,方便办事群众,提高社保业务大厅服务水平;举办志愿服务活动,宣传社保政策、送法进社区,提升办事群众的参保意识;3、改善福田分局业务大厅的工作服务环境,使办事群众有更多获得感、幸福感。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	租赁办公场所面积	海天大厦二楼中南边1025.28平方米,三楼中南边1256.26平方米	办公场所分布及租赁合同
	数量	志愿者服务人数	每个班次6人	志愿服务区块划分
	数量	对志愿者进行培训	=2次	2020年工作计划
	时效	志愿服务时间	工作日8:15-12:00, 14:00-18:00	中国社会保险志愿服务深圳总队工作手册
效果目标	社会效益	社保服务大厅秩序	良好	
	满意度	工作人员满意度	≥90%	满意度调查结果
	满意度	培训人员满意度	≥90%	满意度调查结果

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局福田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保政策法规研究			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	100000.00		本年度项目金额	100000.00
财政拨款资金	100000.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	根据市局统一安排，推广社保知识，提升辖区参保人和参保单位社保意识。			
项目用途	印制并发放社保政策宣传资料。			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	通过本项目的开展，完成社保政策法规宣传工作，以实现普及社保知识的目标。印制并发放养老、工伤、医疗、失业、征收等政策宣传资料，共计10万元。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	印制宣传资料张数	15万	根据2020年年度规划
	数量	培训场次	2场	根据各科培训计划
	数量	参加培训人数	150人	根据各科培训计划
	质量	培训教师资质达标率	100%	根据2020年年度规划
	质量	宣传资料印刷质量合格率	100%	根据2020年年度规划
	时效	培训开展及时性	及时	根据2020年年度规划

	时效	宣传资料更新及时性	及时	根据2020年年度规划
效果目标	社会效益	对社保知识的知晓程度	提高	根据2020年年度规划
	满意度	参训人员满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局福田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保基金征收及偿付			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	1336000.00		本年度项目金额	1336000.00
财政拨款资金	1336000.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>1、为方便参保人，社保业务实行同城通办，受理业务后需要对相关文书及档案材料进行流转；</p> <p>2、根据审计意见，需对社保相关案件进行函证或者实地调查，以确保社保基金的安全以及保障参保人的合法权益；</p> <p>3、为提高少儿医保的参保率，让医疗保险惠及辖区内每一个少儿（包括在园非深户籍儿童），采用由学校统一申报的方式，可以提高参保的覆盖面，并且减少家长亲自到社保窗口排队时间、减轻窗口工作压力，更高效率的为参保人服务。</p>			
项目用途	<p>1、协查文书及社保资料、档案材料邮寄；</p> <p>2、对社保相关案件进行实地调查差旅费；</p> <p>3、扩大少儿、大学生参保覆盖率，对代办少儿、大学生医保的学校给予的代办费。</p>			

项目总(中期)目标				
年度绩效目标	1、2017年度人数为18万人，2018年度人数为21万人，按2019年预算申请少儿医保、大学生医保协办费（经常性项目），在第四季度将协办费分批发放给各学校； 2、邮寄文书1.7万份，邮寄过程可查询、追溯，协查函和档案资料邮寄后一般在1-2个工作日送达； 3、完成征收、养老、工伤、稽核、医监案件调查24宗，以保障社保待遇的正常发放。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	邮寄单数	17000	工作计划
	数量	外出调查次数	24	案件调查计划
	数量	少儿医保参保人数增长率	≥5%	工作计划
	质量	邮件可查询、可追溯	可以	工作计划
	时效	邮件送达时效	1-2个工作日	工作计划
效果目标	社会效益	搁置案件发生数	0次	工作计划
	社会效益	有责投诉数	0起	工作计划
	满意度	参保人员满意度	≥90%	满意度调查结果

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局福田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保档案管理		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		

资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	200000.00		本年度项目金额	200000.00
财政拨款资金	200000.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>档案作为单位的行政工具之一，具有重要的参考价值，是单位进行重大决策的依据，档案资料具有客观性准确性的特点，单位可以通过档案还原历史，找到可靠的依据和资料。随着国家档案局对各地档案工作的不断加强和重视，增强“对历史负责、为当前服务、替未来着想”的责任感和使命感，以推动业务档案规范化建设为重点，以维护参保对象社保权益为目标，着力强化社会保险业务档案标准化、信息化建设，为社会保险事业可持续发展奠定更加坚实的基础。社会保险业务档案管理工作是维护参保对象社保权益、优化业务经办、展示政府部门良好形象的重要基石。</p>			
项目用途	选择一家管理水平较高的专业公司，对我分局留存的社保业务档案进行整理、归档、入库。			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	通过本项目的开展，完成分局社保业务纸质档案的整理、关联、入库工作，以实现档案可快速查找、调取的目标，为业务工作提供及时、准确的参考信息。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	质量	档案材料完整率	≥97%	根据《业务档案交接、整理、装订方法和标准》
	质量	新增档案材料达标率	达标	根据《深圳市社会保险业务档案管理实施细则（试行）》的规定
	时效	社保档案整理及时性	2020年12月	按照签订的合同条款对交付的档案及时整理、归档
效果目标	社会效益	社保档案完整性	完整	根据《深圳市社会保险业务档案管理实施细则（试行）》的规定
	社会效益	档案查询所需时间	比未整理前查询节约10%时间	业务部门按照权限对档案查询的时间
	社会效益	项目管理人员满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局福田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	其他项目			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	269000.00		本年度项目金额	269000.00
财政拨款资金	269000.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	269,000.00	采购品目	1、普通激光式打印机12台*2000元/台=24000元； 2、台式计算机30台*6000元/台=180000元； 3、高拍仪10台*3500元/台=35000元； 4、交换机12台*2500元/台=30000元。 共计26.9万元。
项目概况	我单位一批电脑及打印机已超过固定资产使用年限，需要对其更新。			
项目用途	用于办公场所采购新的办公设备，以保障服务大厅的安全及日常工作的正常运行。			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	完成电脑、打印机、高拍仪等固定资产的政府采购，更新部分已无法满足工作需要且超过使用年限的固定资产。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	采购设备完成数	100%	年度工作计划
	质量	采购设备验收合格率	合格	年度工作计划

	时效	采购完成及时率	及时	年度工作计划
	时效	维修及时性	及时	年度工作计划
效果目标	社会效益	政府采购违规案例	0	年度工作计划
	满意度	大厅工作人员满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局福田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	预算准备金		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	157182.00	本年度项目金额	157182.00
财政拨款资金	157182.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	<p>1. 项目背景：根据《深圳市本级部门预算项目支出编审工作规程（试行）》（深财预[2013]25号）文中提出“一级预算单位需按上年度已安排项目支出预算总额（剔除当中一次性因素后）的2%-5%比例预留预算准备金（部门机动经费）”设立“预算准备金”项目，从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。</p> <p>2. 项目内容：预算准备金按存量项目支出2%-5%的比例编列，以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。</p> <p>3. 项目范围：深圳市社会保险基金管理局福田分局应急项目中所有利益相关者。</p> <p>4. 组织框架：福田分局在年初部门预算中编列部门预算准备金，市社保局负责对部门预算准备金进行内部审批管理；深圳市财政委员会负责对部门预算准备金使用情况和绩效情况进行监督检查。</p>		

项目用途	1. 应对预算执行中突发应急工作等临时性急需开支； 2. 因市委市政府或上级部门临时安排的工作任务所需的新增开支； 3. 按有关规定审核安排的因公出国（境）经费； 4. 其他不可预见的开支。
项目总(中期)目标	通过“预算准备金”项目的设立，以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，从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。
年度绩效目标	有效保障我分局应急项目正常运行，应急项目完成率达100%。

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局福田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	待支付以前年度采购项目		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	59039.00	本年度项目金额	59039.00
财政拨款资金	59039.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	待支付以前年度政府采购项：2019年政府采购，海天综合大厦一楼北侧大厅装修费保证金于2020年支付。		
项目用途	用于支付2019年政府采购海天综合大厦一楼北侧大厅装修费保证金。		
项目总(中期)目标			

年度绩效目标	保障海天综合大厦一楼北侧大厅装修完好，进入正常使用。
--------	----------------------------

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局南山分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保基金征收及偿付		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	7913600.00	本年度项目金额	7913600.00
财政拨款资金	7913600.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	<p>项目背景：社保基金征收及偿付涉及的窗口聘用人员劳务费用。开展各险种业务培训，提高工作人员的业务技能，通过案例分析重点研究，提高经办人员业务能力。各险种业务科室需通过邮政送达法律文书、协查函等。对于档案不清的个别重点案件，需进行专项案件调查。</p> <p>对南山辖区的学校发放2019学年的少儿大学生业务协办费。</p> <p>项目内容：窗口聘用人员劳务费用，各险种业务培训费。养老、稽核、征收的法律文书邮政送达，及相关案件调查取证费用。发给给学校的大学生、少儿协办费；窗口聘用人员劳务费用。</p> <p>项目范围：涉及窗口聘用人员劳务费、委托业务费、案件差旅费及邮电费等。</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：南山分局</p>		
项目用途	主要用于窗口聘用人员劳务费、专项案件调查差旅费、法律文书快递费用和发给给学校的2019年度少儿和大学生医保协办费。		
项目总(中期)目标	保障分局聘用人员的工资福利待遇，有利于人员队伍稳定，保障社保业务窗口工作的顺利开展，提升工作效率和群众满意度。及时完成业务培训，及时完成案件调查。		

年度绩效目标	保障分局聘用人员的工资福利待遇,保障社保业务窗口工作的顺利开展,提升工作效率和群众满意度。案件及时调查取证,工作人员满意度达到90%。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	业务培训人数	全员	年度工作计划
	数量	法律文书邮寄完成率	=100%	年度工作计划
	数量	案件调查次数	≥15&&≤18	根据参保比例推算需要核实案件
	数量	协办学校数量	≥300	南山辖区参保学校
	数量	聘用人员覆盖率	=100%	年度工作计划
	质量	培训考核通过率	≥95%	年度工作计划
	质量	法律文书邮寄准确率	=100%	年度工作计划
	质量	案件调查取证定案率	=100%	年度工作计划
	质量	协办学校发放率	≥90%	当年办理手续的全部发放
	质量	改善聘用人员待遇	到位	年度工作计划
	时效	培训完成及时性	及时	年度工作计划
	时效	法律文书邮寄及时性	及时	年度工作计划
	时效	案件调查取证及时性	及时	年度工作计划
	时效	协办费发放及时性	及时	根据文件通知,四季度发放。
	时效	聘用人员待遇及时发放	及时	年度工作计划
效果目标	社会效益	参保业务规范性	≥95%	年度工作计划
	社会效益	有效投诉数	≤0起	年度工作计划
	社会效益	有责投诉处理率	100%	年度工作计划

双不口价

社会效益	聘用人员满意度	提高	行业标准
满意度	员工满意度	提高	行业标准
满意度	参保人满意度	90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局南山分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保政策法规研究		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	257200.00	本年度项目金额	257200.00
财政拨款资金	257200.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	<p>项目背景：政策颁布实施后，各险种业务需要印制政策指南、办事流程、业务表格及说明。同时窗口需更新标识标牌、宣传栏等。</p> <p>项目内容：印制政策宣传品及业务表格，提供复印纸等。</p> <p>项目范围：各个险种进行办事流程、业务表格印刷、打印回执、更新标识标牌等。</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：南山分局</p>		
项目用途	各险种业务政策宣传品印刷、业务表格印刷、办公用纸张及标识标牌等。		
项目总(中期)目标	保障窗口业务正常办理，办事流程更加明确。		

年度绩效目标	保障窗口业务正常办理，让参保企业和参保人更了解业务办理流程，业务办理更加顺畅，满意度达到90%以上。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	印刷表格	满足业务需求	年度工作计划
	质量	印刷覆盖率	=100%	年度工作计划
	时效	表格印制及时性	及时	年度工作计划
效果目标	社会效益	业务办理有效性	有效	年度工作计划
	社会效益	使用部门满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局南山分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保综合管理		
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出		
资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	170000.00	本年度项目金额	170000.00
财政拨款资金	170000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目

项目概况	<p>项目背景：医保局现在和社保局合署办公，涉及医保局20年场地装修，需重新安排社保局办公场所及办事大厅。</p> <p>项目内容包含2个方面： 1、分局及三个管理站办公场所的零星修缮 2、分局及三个管理站的家具用具购置及五金、清洁用品购置</p> <p>项目范围：涉及零星修缮和零星购置。 主管部门：深圳市社会保险基金管理局 项目单位：南山分局</p>			
项目用途	<p>通过分局及三个管理站办公场所的零星修缮，保障窗口业务的正常运作，营造良好的办事环境； 通过分局及三个管理站的零星购置，满足业务正常开展需要。</p>			
项目总(中期)目标	<p>配备社保业务窗口设备，维护业务大厅环境，保障窗口业务正常开展及时。</p>			
年度绩效目标	<p>有效配备社保窗口设备，保障办公场所环境，保障同城通办业务正常开展。</p>			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	设备购置数量	实际需求	年度工作计划
	数量	修缮改造工程覆盖率	=100%	年度工作计划
	质量	设备购置正常使用率	=100%	年度工作计划
	质量	工程验收合格率	=100%	年度工作计划
	时效	设备采购完成及时率	100%	上半年基本完成采购
	时效	修缮工程完工验收及时性	及时	工程完工及时验收
效果目标	社会效益	有责投诉发生数	≤1%	年度工作计划
	社会效益	业务大厅办事环境	良好	年度工作计划
	满意度	大厅工作人员满意度	90%	行业标准
	满意度	参保人员满意度	90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局南山分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	信息化建设与运行			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	427400.00		本年度项目金额	427400.00
财政拨款资金	427400.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>项目背景：根据社保同城通办的要求，依据上级关于社保业务经办系统、各业务系统及政府OA系统建设相关规定。</p> <p>项目内容：社保业务经办系统、各业务系统、录音录像监控系统、指纹采集认证系统及OA系统。</p> <p>项目范围：南山分局工作人员及各街道办事大厅使用</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：南山分局</p>			
项目用途	社保业务经办系统、各业务系统、录音录像监控系统、指纹采集认证系统及OA系统等运行维护。			
项目总(中期)目标	有效保障南山分局业务大厅前台业务和后台办公区域的信息化设备正常运行，有效保障各街道养老认证系统正常运行。			
年度绩效目标	有效保障南山分局前台业务和后台办公区域的信息化设备正常运行，及时维护系统运行，保证验收合格率达到95%以上。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	软件运维完成率	≥95%	年度工作计划
	数量	系统维护覆盖率	=100%	年度工作计划
	质量	运维验收合格率	≥95%	年度工作计划

过程目标	质量	系统故障排查率	=100%	年度工作计划
	时效	软件升级改造完成及时性	及时	年度工作计划
	时效	系统维护及时性	及时	年度工作计划
效果目标	经济效益	系统严重事故发生率	=0	年度工作计划
	经济效益	用户满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局南山分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	其他项目		
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般性项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出		
资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	308900.00	本年度项目金额	308900.00
财政拨款资金	308900.00	其他资金	0.00

资产采购计划	固定资产采购金额	166,400.00	采购品目	采购台式电脑15台，90000元； 采购激光打印机5台，10000元； 采购复印机1台，20000元； 采购碎纸机3台，2400元； 采购路由器1台，2600元； 采购普通扫描仪1台，1400元； 采购空调天花机2台，20000元； 采购照相机1台，20000元。
项目概况	<p>项目背景：根据《深圳市本级行政事业单位常用办公设备配置预算标准》和《深圳市本级行政事业单位常用固定资产使用年限表》的有关规定，结合业务实际，对列入集中采购目录的设备进行新增和更新，优化办公环境，改善办公条件，提高办公效率。根据市人力资源局开展的节能减排工作，我分局需支付2019至2020年的LED节能改造项目节能效益款。</p> <p>项目内容：政府采购电子设备和节能改造效益款。</p> <p>项目范围：政府采购和节能改造电费</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：南山分局</p>			
项目用途	通过政府采购办公设备，保障窗口业务的正常运作，提供更好的服务； 通过节能改造工程，节省能源。			
项目总(中期)目标	配备社保窗口及后台办公设备，保障社保业务正常开展。			
年度绩效目标	另外有效配备社保窗口设备，从而保障同城通办业务正常开展。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	电子设备采购数	=8	年度工作计划
	数量	分局照明设施	节电	年度工作计划
	质量	采购完成率	=100%	年度工作计划
	质量	照明设施耐用程度	耐用	年度工作计划
	时效	硬件采购及时性	及时	年度工作计划
	时效	合同有效期	5年	年度工作计划
效果目标	社会效益	社保业务办理硬件环境	优化	年度工作计划
	社会效益	能源改造模式	良好	年度工作计划
	满意度	参保人办事满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局南山分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	预算准备金		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	360670.00	本年度项目金额	360670.00
财政拨款资金	360670.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	<p>1. 项目背景：根据《深圳市本级部门预算项目支出编审工作规程（试行）》（深财预[2013]25号）文中提出“预算单位需按上年度已安排项目支出预算总额（剔除当中一次性因素后）的2%-5%比例预留预算准备金（部门机动经费）”，设立“预算准备金”项目。从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。</p> <p>2. 项目内容：预算准备金按存量项目支出2%-5%的比例编制，以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。</p> <p>3. 项目范围：南山分局应急项目。</p> <p>4. 组织框架： 南山分局负责在年初部门预算中编制部门预算准备金； 深圳市财政委员会负责对部门预算准备金使用情况和绩效情况进行监督检查。</p>		
项目用途	<p>1. 应对预算执行中突发应急工作等临时性急需开支；</p> <p>2. 因市委市政府或上级部门临时安排的工作任务所需的新增开支；</p> <p>3. 按有关规定审核安排的因公出国（境）经费；</p> <p>4. 其他不可预见的开支。</p>		
项目总(中期)目标	通过“预算准备金”项目的设立，以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，从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。		

年度绩效目标	1. 有效保障我分局应急项目正常运行，应急项目完成率达95%以上； 2. 使项目服务对象满意度达90%或以上； 3. 保证我分局应急项目及时完成。
--------	---

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局龙岗分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保基金征收及偿付		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	1775000.00	本年度项目金额	1775000.00
财政拨款资金	1775000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	<p>1、项目背景：根据《中华人民共和国社会保险法》、《广东省工伤保险条例》等法律法规规定开展社保基金征收及偿付业务。</p> <p>2、项目内容：支付少儿医保、大学生医保协办费，开展案件调查、邮寄或公告送达社保文书。</p> <p>3、项目范围：①根据深教[2017]377号《关于进一步做好学生参加基本医疗保险工作的通知》第二条第二款需向协助办理少儿医保的学校支付每人3元的协办费。②工伤、稽核等需邮寄相关决定书至参保人及参保企业，无法邮寄送达的参保企业需公告送达。③根据《工伤预防费使用管理暂行办法》工伤供养偿付调查需使用行政经费支付，2020年预计工伤待遇偿付核实外出调查10次。④根据《企业职工缺失存疑档案材料业务办理操作指引》的通知社保经办机构在必要时可现场进行实地调查，询问相关部门工作人员，收集相关证据材料。养老案件约5宗，征收案件约5宗。</p> <p>4、项目组织架构：①少儿大学生医保协办费由市社保局征收处下发协办单位及协办人数明细，各管理站按明细收取协办机构发票后交分局财务支付协办费。②各科站根据需求进行文书邮寄，无法邮寄送达的参保企业则公告送达。③各科站根据办案需要提出调查申请，审批后进行案件实地调查。</p>		
项目用途	<p>①根据深教[2017]377号《关于进一步做好学生参加基本医疗保险工作的通知》第二条第二款需向协助办理少儿医保的学校支付每人3元的协办费。</p> <p>②工伤、稽核等需邮寄相关决定书至参保人及参保企业，无法邮寄送达的参保企业需公告送达。</p> <p>③根据《工伤预防费使用管理暂行办法》工伤供养偿付调查需使用行政经费支付，2020年预计工伤待遇偿付核实外出调查10次。</p> <p>④根据《企业职工缺失存疑档案材料业务办理操作指引》的通知社保经办机构在必要时可现场进行实地调查，询问相关部门工作人员，收集相关证据材料。养老案件约5宗，征收案件约5宗。</p>		

项目总(中期)目标				
年度绩效目标	<p>1、社会保险利国利民，少儿大学生医保是国家建立覆盖城乡居民的社会保障体系中重要的一环，扩大少儿大学生医保的覆盖率将更好维护公民享受社会保险待遇的合法权益。为提高少儿大学生医保参保率，解决因家长疏忽或未达到个人参保条件等原因造成未参保的情况，缓解征收窗口压力，委托教育机构为未参保少儿及大学生统一办理医保参保手续，为提高学校、托幼机构代办的积极性，给予适当的经费补贴，以提高少儿及大学生参保率。</p> <p>2、在法律法规规定的时限内对无法留置送达的文书邮寄送达参保人及参保企业，对无法邮寄送达的文书采用公告送达的方式及时送到参保人及参保企业，在法律法规规定的送达程序内及时送达文书。</p> <p>3、对各险种存疑的案件进行实地调查，保障参保人权益，维护社保基金安全。</p>			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	协办单位协助办理少儿大学生医保人数	≥38万人	根据2018学年学校协办少儿大学生医保人数
	数量	案件调查	≥12宗	年度工作计划
	数量	文书邮寄送达	≥5000宗	年度工作计划
	数量	文书公告送达	≥9宗	年度工作计划
	质量	实地调查案件真实性	=100%	年度工作计划
	质量	文书按法律程序送达	=100%	年度工作计划《广东省工伤保险条例》文书送达程序
	时效	协助办理少儿大学生医保参保	及时	年度工作计划
	时效	案件实地调查	及时	《广东省工伤保险条例》等相关法律案件办结时效
	时效	文书送达	及时	《广东省工伤保险条例》文书送达时效
效果目标	社会效益	加快案件办结，支付参保人待遇	及时	年度工作计划
	社会效益	及时送达社保文书，加快结案速度	及时	年度工作计划
	满意度	参保人满意度	满意	问卷调查

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局龙岗分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保综合管理			
项目类型	一般性项目支出√ 专项性项目支出□ 政府投资项目支出□ 政府性基金项目支出□			
资金用途	业务类√ 政策类（转移性支出）□ 工程及维护类□ 基本建设□ 信息化工程□ 设备购置及维护□			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	12441604.00		本年度项目金额	12441604.00
财政拨款资金	12441604.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>1、项目背景：根据《深圳市社会保险基金管理局龙岗分局“同城通办”工作推进方案》积极推行“一站式办公、一条龙服务”，优化办事大厅功能服务区域，增设自助服务机，促使办事大厅环境科学化、人性化、便捷化，以有效增强办事群众体验感，促进经办服务质量全面提升。</p> <p>根据市社保局、市档案局《深圳市社会保险业务档案管理实施细则（试行）》（深社保发【2010】68号）要求，按档案管理要求进行整理归档，档案类别分为：社会保险费征缴类、社会保险管理类、养老保险待遇类、工伤保险待遇类、失业保险待遇类、社会保险业务统计类、社会保险稽核监管类，按业务险种类别分别归档保存。</p> <p>我分局有现有2台电梯，启用于1997年12月20日，至今已使用超过21年。根据《深圳经济特区特种设备安全条例》第二十七条：使用单位自首次办理使用登记之日起满十五年的或者安全评估后继续使用满五年的，使用单位应三十日内委托电梯安全评估机构实施安全评估，2018年电梯安全评估时发现存在主开关锁住、触电保护等17项重大风险，缺失电动机保护、绳松弛的电气安全装置等14项设备，若不进行整改将无法年审。该两部电梯系日本东芝品牌90年代产品，多项重要配件在市场上已无法找到，整改重大风险项目价格昂贵；市场上电梯信息传递模式为变频数字信号传输，而我分局电梯信息传递模式仍为无仪信号传输，功能无法达到现行安全标准。</p> <p>2、项目内容：购置办公设备，办公楼租赁、维修，聘用劳务派遣人员、档案管理、政策法规宣传、更新办公楼电梯</p> <p>3、项目范围：加强各窗口人员配置，优化业务大厅窗口办公环境，为广大参保人员提供优质、高效的服务。</p>			
项目用途	加强各窗口人员配置，优化业务大厅窗口办公环境，为广大参保人员提供优质、高效的服务。			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	加强各窗口人员配置，优化业务大厅窗口办公环境，为广大参保人员提供优质、高效的服务。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	人员费用支付数	=12次	年度工作计划

产出目标

数量	设备采购数	≥50件	年度工作计划
数量	设备维护次数	≥16次	年度工作计划
数量	设施修缮次数	≥6次	年度工作计划
数量	设备采购数量	=2台	年度工作计划
数量	设备安装完工率	100%	年度工作目标
数量	社保档案整理数量	≥800卷	《深圳市社会保险业务档案管理实施细则（试行）》（深社保发【2010】68号）
质量	人员费用应付尽付率	100%	年度工作计划
质量	设备采购验收合格率	100%	年度工作计划
质量	设备维护验收合格率	100%	年度工作计划
质量	设施修缮验收合格率	100%	年度工作计划
质量	档案完整率	=100%	《深圳市社会保险业务档案管理实施细则（试行）》（深社保发【2010】68号）
时效	人员费用支付及时性	及时	年度工作计划
时效	设备采购工作完成及时性	及时	年度工作计划
时效	安装工程完成及时性	及时	年度工作目标
时效	设备维护工作完成及时性	及时	年度工作计划
时效	设施修缮完成及时性	及时	年度工作计划
时效	及时整理社保档案	及时	《深圳市社会保险业务档案管理实施细则（试行）》（深社保发【2010】68号）
社会效益	机构正常运转率	100%	根据2019年政策目标和年度规划

效果目标	社会效益	设备正使运转率	100%	根据2019年政策目标和年度规划
	社会效益	社保档案资料完好率	100%	《深圳市社会保险业务档案管理实施细则（试行）》（深社保发【2010】68号）
	社会效益	采购设施设备使用率	100%	根据目标和年度规划
	社会效益	安全事故发生数	0	根据目标和年度规划
	社会效益	有责投诉事件发生数	0	年度工作目标
	满意度	工作人员满意度	满意	满意度调查
	满意度	参保人满意度	满意	满意度调查

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局龙岗分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	预算准备金		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	471197.00	本年度项目金额	471197.00
财政拨款资金	471197.00	其他资金	0.00

资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	预算准备金是根据《深圳市本级部门预算金管理办法》（深财预[2016]51号）管理的在一般性项目支出预算中按一定比例预留的部门机动经费，以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。			
项目用途	预算准备金是指预算单位在一般性项目支出预算中按一定比例预留的部门机动经费，以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。			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	预算准备金能在保证单位的正常运转的前提下，应对预算执行中突发应急工作等临时急需开支或其他不可预见的开支，不发生临时追加经费的情况。			

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局盐田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保政策法规研究			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31	
项目总金额	66000.00	本年度项目金额	66000.00	
财政拨款资金	66000.00	其他资金	0.00	
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	无
项目概况	分局每年印刷宣传用品及组织或参与咨询活动，为群众派发宣传单张，就社保养老、征收、工伤等社保热点问题进行解答和知识普及，为社保政策地有效落实创造良好的舆论环境，责任科室为相关业务科室。			

项目用途	此项费用用于社保政策法规宣传。			
项目总(中期)目标	为扩大辖区群众参保覆盖率，提高社保政策的知晓度，具体费用如下： 费用共计66000元，其中：1、印刷费30000元，；宣传册1.5元/本*20000本=30000元（将会根据实际情况进行调整，如印制经办表格、宣传海报、折页等）；2. 社保政策宣传办公费：36000元			
年度绩效目标	提高群众社保政策的知晓度，搭建分局与群众的沟通桥梁，进一步走进群众。 费用共计6.6万元，其中：1、印刷费3万元，印刷品1.5元/本×20000本=30,000元（将会根据实际情况进行调整，如印制经办表格、宣传海报、折页等）；2、社保政策宣传办公费：3.6元。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	宣传手册印发数量	20000	参照往年数量数
	数量	开展宣传咨询活动次数	3次	工作计划
	质量	宣传手册制作达标率	90%	宣传手册通过检查验收
	质量	咨询活动保质保量完成	保质保量	工作计划
	时效	宣传制作及时性手册	及时	工作计划
	时效	咨询活开展及时性	及时	工作计划
效果目标	社会效益	宣传教育效果覆盖率	90%	根据2019年政策目标和年度规划
	社会效益	为社保政策有效落地营造良好的舆论氛围	良好氛围	工作计划
	满意度	参保企业和群众满意度	90%	问卷调查

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局盐田分局

主管单位：深圳市社会保险基金管理局

项目名称	社保基金征收及偿付			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	210600.00		本年度项目金额	210600.00
财政拨款资金	210600.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	无
项目概况	<p>1、少儿医保协办费：每年9月，辖区学校和托幼机构协助网上申报和代收少儿医疗保险费，社保机构按每位参保儿童3元标准，于次年的10月至11月，给辖区学校和幼儿机构发放相应的补贴费用。</p> <p>2、基金征收与偿付业务：为加大社会保险征缴力度，扩大社会保险覆盖面，分局在进行社会保险征收及偿付业务过程中开支的办公费及维护费。</p>			
项目用途	<p>1、少儿医保协办费用于发放在辖区学校和托幼机构的补贴。</p> <p>2、征收及偿付业务开支过程中的办公费及维修维护费。</p>			
项目总(中期)目标	<p>保证少儿医保征收工作正常开展及日常征缴工作有序进行。</p> <p>少儿医保协办费：39000人x3元/人=117000元。 社保基金征收与偿付业务费：办公费63600元和维修（护）费30000元。</p>			
年度绩效目标	<p>保证少儿医保的征收任务按时保质保量完成，保证分局日常社保征缴工作有序开展，具体费用明细如下： 少儿医保协办费：39000人x3元/人=117000元。 社保基金征收与偿付业务费：办公费63600元和维修（护）费30000元。</p>			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	少儿在园在校有效参保数	39000	系统参保数据
	数量	基金征收和偿付业务办公用品采购次数	12次	工作计划
	数量	基金征收和偿付业务维修（护）次数	10次	工作计划
	质量	提高辖区在园在校儿童参保覆盖率	95%	2019年少儿医保参保人数。
	质量	办公用品采购合格	合格	工作落实要求。

	质量	维修维护达标率	90%	工作落实要求。
	时效	补贴发放及时性	及时	根据市局统一部署
	时效	办公用品购置及时	及时	根据实际工作要求
	时效	设备更新维护及时	及时	根据实际工作要求
效果目标	社会效益	扩大辖区儿童参保覆盖率	≥95%	系统参保数据
	社会效益	提升工作人员办事效率	提高	工作计划
	社会效益	提高办理业务质量、提高行政效率	提高	工作计划
	满意度	参保群众满意度	90%	满意度调查
	满意度	工作人员满意度	95%	满意度调查

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局盐田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保基金管理和运营		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2019-01-01	计划完成日期	2019-12-31
项目总金额	79200.00	本年度项目金额	79200.00

财政拨款资金	79200.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	无
项目概况	为维护分局正常业务运转所开支的办公经费、饮用水费（含前来办事的参保人及分局工作人员）和设备维护经费。			
项目用途	用于分局各业务科室办公用品损耗、电脑维修维护及耗材、购置分局业务大厅及后台的饮用水费（含前来办事的参保人及分局工作人员）。			
项目总(中期)目标	保证窗口业务正常开展，为参保人提供良好的等候环境。 1、基金管理运营方面的耗材：打孔小纸、A3纸、A4纸、账本纸、墨盒、硒鼓：18000元 2、电脑维修维护费用30000元 3、购入业务大厅及后台饮用水（含前来办事的参保人及分局工作人员）31200元			
年度绩效目标	保证分局作为社保经办机构业务开展和网络及电子计算机设备的正常运行、饮用水的供应，提高分局经办效率和参保人对分局业务经办的满意度，具体费用如下： 1、基金管理运营方面的耗材：打孔小纸、A3纸、A4纸、账本纸、墨盒、硒鼓：18000元 2、电脑维修维护费用30000元 3、购入业务大厅及后台饮用水31200元（含前来办事的参保人及分局工作人员）			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	采购次数	4次	工作计划
	质量	采购物及维修电脑设备品合格率	90%	检查验收
	质量	采购物品及维修电脑设备品合格率	90%	检查验收
	时效	购置办公用品及设备维修维护及时	及时	工作计划
	时效	复印社保文件材料的及时性	及时	工作计划
效果目标	社会效益	日常设备更新维护，满足工作人员日常业务需求，提升工作效率。	提升效率	问卷调查
	满意度	满足办事群众复印需求，群众满意率提升	90%	满意度调查
	满意度	提高行政效率，工作人员满意率提升	95%	满意度调查

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局盐田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	定点医疗机构和药店管理			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	6439.00		本年度项目金额	6439.00
财政拨款资金	6439.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	无
项目概况	参照机构改革前做法，为进一步改善工作环境，增强对日常突发疾病的应变能力，定期为分局职工和服务大厅的参保人购置了批紧急医药用品，由办公室统一保管，供职工和前来办理业务的参保人应急使用。			
项目用途	购置应急药品共计6439元。			
项目总(中期)目标	增强对日常突发事件的应变能力，为员工提供更好的工作条件，紧急药箱包括止血贴、感冒药、救心丸、止咳药等20多种药品，合计年支出约6439元。			
年度绩效目标	增强工作人员的归宿感，提高参保人的满意度，购入紧急药箱包括止血贴、感冒药、救心丸、止咳药等20多种药品，合计年支出约6439元。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	药品购置品种数	20种	工作计划
	质量	药品质量合格	合格	国家药品质量标准

	时效	药品购置及时	及时	工作计划
效果目标	社会效益	改善工作环境	改善	问卷调查
	满意度	员工满意度	≥95%	满意度调查
	满意度	参保人满意度	≥90%	满意度调查

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局盐田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保档案管理		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	35000.00	本年度项目金额	35000.00
财政拨款资金	35000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目 无
项目概况	每年按需求购置档案用品并聘请档案管理公司对分局的征收、养老、财务等业务档案进行整理、分类、归档和入库。		
项目用途	该项目用于档案整理的劳务费及日常档案用品购置费。		
项目总(中期)目标	为了规范分局档案管理工作，保证档案的完整性及保密性。档案整理费：养老科10000元，征收科14000元。档案用品采购费：11000元。		

年度绩效目标	规范分局档案管理，做好档案管理工作：每年按需求购置档案用品并聘请档案管理公司对分局的征收、养老、财务等业务档案进行整理、分类、归档和入库。档案整理费：养老科10000元，征收科14000元。档案用品采购费：11000元。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	社保档案整理数量	1200盒	各业务科室报送的档案数量
	数量	购买耗材数量	210	工作计划
	质量	档案材料完整性	完整	检查验收
	质量	档案分类规范性	规范	检查验收
	时效	社保档案整理及时性	及时	工作计划
	时效	购买耗材及时性	及时	工作计划
效果目标	社会效益	社保档案保存时限（年）	≥5年	业务档案保管要求
	社会效益	社保档案资料完好率	95%	定时检查库房档案的完整性
	社会效益	有效提高行政工作效率	有效	工作要求

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局盐田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保综合管理		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		

计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	2719600.00		本年度项目金额	2719600.00
财政拨款资金	2719600.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	无
项目概况	该项目包括分局租赁费、零星购置、零星修缮、社保综合管理、公众服务经费、案件调查取证费、社区管理服务、员额经费及员额经费新增。责任科室为各业务科室。开支的目的是为了租用办公场所、改善办事大厅工作环境，保障和改善聘用人员工资福利待遇、提高工作人员业务知识水平，提高员额人员归属感，履行好社保经办机构职能，通过案件调查确保案件真实性，保障社保基金安全，推动分局内部日常运转和业务工作有效开展、提高辖区参保人满意度及扩大辖区参保覆盖率。			
项目用途	该项目开支主要用于临聘人员劳务费、分局零星购置和零星修缮、社保业务培训、社保案件调查取证费和社区管理服务、租赁费。			
项目总(中期)目标	<p>保证分局工作有序开展，及时采购业务用政府采购目录外设备，及时对分局办公楼、宿舍等物业进行维护，为参保人提供良好的经办环境，保证及时足额支付劳务派遣人员工资，做好社保案件调查，保证社保基金安全，加强与街道办、社区工作站沟通交流，及时更新和添置指纹验证设备，方便参保人，做好分局对外对内培训，提高员工对各险种政策和经办程序的熟悉度，提高经办效率，并提高群众对社保政策的知晓度。</p> <p>具体费用如下：</p> <p>1、零星购置48000元。</p> <p>2、零星修缮107800元。</p> <p>3、社保综合管理（培训）：44000元。分局2020年拟开展两次内部培训及一次对外业务培训。内部培训：19250元，对外业务培训：24750元。</p> <p>4、社保业务公众服务经费（劳务费）：1704000元。分局聘用的劳务派遣人员薪酬、考核、计生奖等发放，共计1704000元。（1）分局聘用16名聘用人员每月工资、社保、公积金、管理费118900元。118900X12个月=1426800元。（2）计生奖3500X16人=56000元。（3）全年残障金约4000元。（4）考核奖、绩效 183600元。（5）工会福利33600元。</p> <p>5、案件调查取证费：178000元。（1）我分局工伤调查供养案件2宗、征收科业务调查4宗，养老科业务调查1宗，稽核科业务调查1宗，每宗20000元，共计16万元。（2）分局2019年实行同城通办业务，法律文书邮寄、公告送达费用会有所增加，预计费用约18000元。</p> <p>6、社区管理服务：30000元。离退休人员管理、离退休人员指纹采集、企业退休人员管理服务约30000元。</p> <p>7、租赁费：45000元。租用办公场所45000元。</p> <p>8、员额经费：市社保局下拨3人员额经费，共351500元，约每人117166.67元/年，含工资、社保、公积金、季度年度考核奖、计生奖、残障金、工会福利等</p> <p>9、员额经费（新增）：为解员额人员薪酬待遇低，拟作为待遇调整经费，共211300元。</p>			
年度绩效目标	为参保人提供良好的经办环境和经办服务，满足退休人员便利的指纹验证需求，保证社保基金安全，提高员工经办效率和群众对社保政策及规定的了解。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	培训次数	3	工作计划
	数量	聘用人员数量	16	劳动合同
	数量	办公品采购次数	10	工作计划
	数量	维修工程次数	2次	工作计划

产出目标	质量	采购用品验收合格率	95%	检查验收
	质量	指纹验证合格率	95%	检查验收
	质量	租赁办公场所验收合格	合格	检查验收
	质量	维修工程验收合格	合格	检查验收
	质量	培训人员出勤率	≥90%	考勤
	时效	设施设备采购完成及时性	及时	工作计划
	时效	维修工程完成及时性	及时	工作计划
	时效	工资待遇发放及时性	及时	工作计划
	时效	培训完成及时性	及时	工作计划
	时效	指纹验证完成及时性	及时	工作计划
效果目标	社会效益	培训合格率	90%	检查验收
	社会效益	改善办公场所环境	改善	检查验收
	社会效益	提高业务人员知识水平	提高	考试检查
	社会效益	促进辖区企业和参保群众对社保的认识和了解	促进	问卷调查
	满意度	工作人员满意度	95%	问卷调查
	满意度	办事人员满意度	90%	问卷调查

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局盐田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	预算准备金		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	107000.00	本年度项目金额	107000.00
财政拨款资金	107000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
			无
项目概况	解决分局日常工作开展过程中的应急开支。		
项目用途	支付2020年工作过程中不可预支、未纳入预算或超出预算范围的项目费用。		
项目总(中期)目标	解决分局日常工作开展过程中的应急开支，预算准备金合计107000元。		
年度绩效目标	为预防预算外业务支出，保证分局业务正常开展，预算准备金合计107000元。		

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局盐田分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	其他项目		

项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	128800.00	本年度项目金额	128800.00
财政拨款资金	128800.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	95,800.00	采购品目 台式电脑、工作组打印机、一体机、复印机、扫描仪（高拍仪）
项目概况	<p>项目分为政府采购项目及财务管理费用：</p> <p>1、为保证分局日常业务开展，及时更新业务经办电脑等设备，提高经办效率，根据科室提出的设备更新需求，按计划采购相关设备。</p> <p>2、为做好分局财务工作，财务系统、内控系统、固定资产系统等维护和咨询服务费及银行手续费等财务手续费用</p>		
项目用途	政府采购用于分局在政府采购目录内采购的办公设备，财务管理费用用于财务系统日常更新维护、内控项目及资产管理项目系统上报费用及日常财务手续费。		
项目总(中期)目标	<p>一、完成年度政府采购计划，按时财政局和市采购中心要求，按程序按规定完成政府采购，保证质量和售后要求，及时更新业务经办设备；</p> <p>二、按要求完成年度财务工作，及时更新财务系统，按市财政局要求及时填报内控系统和资产系统等。费用具体如下：</p> <p>1、台式电脑：工伤失业科2台，稽核科1台，养老科2台，办公室1台，征收科2台，共计8台，测算标准6000×8=48000元。</p> <p>2、工作组打印机：工伤科1台，养老科1台，征收科1台，共计3台，测算标准4000×3=12000元。</p> <p>3、一体机：办公室1台，稽核科1台，共计2台，测算标准3000X2=6000元。</p> <p>4、高拍仪：养老2、征收2台、工伤2台，测算标准3300X6=19800元。</p> <p>5、复印机：稽核科1台，测算标准10000X1=10000元。</p> <p>二、财务费用28000元。根据往年工作经验计划2020年发生财务系统更新、维护费15000元（含金政和金财系统），内控及部门财务报告系统维护及咨询服务费15000元，预计银行手续费、ukey更新等财务手续费3000元。</p>		

年度绩效目标	<p>提高经办效率，保证财务工作按要求完成。</p> <p>一、完成年度政府采购计划，按时财政局和市采购中心要求，按程序按规定完成政府采购，保证质量和售后要求，及时更新业务经办设备；</p> <p>二、按要求完成年度财务工作，及时更新财务系统，按市财政局要求及时填报内控系统和资产系统等。费用具体如下： 政府采购费用95800元，包括： 1、台式电脑：工伤失业科2台，稽核科1台，养老科2台，办公室1台，征收科2台，共计8台，测算标准6000×8=48000元。 2、工作组打印机：工伤科1台，养老科1台，征收科1台，共计3台，测算标准4000×3=12000元。 3、一体机：办公室1台，稽核科1台，共计2台，测算标准3000X2=6000元。 4、高拍仪：养老2、征收2台、工伤2台，测算标准3300X6=19800元。 5、复印机：稽核科1台，测算标准10000X1=10000元。</p> <p>财务费用28000元。根据往年工作经验计划2020年发生财务系统更新、维护费15000元（含金政和金财系统），内控及部门财务报告系统维护及咨询服务费15000元，预计银行手续费、ukey更新等财务手续费3000元</p>			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	政府采购购置数量	20	工作计划
	数量	财务系统更新次数	1	工作计划
	数量	内控系统填报次数	3	工作计划
	数量	固定资产系统填报次数	1	工作计划
	质量	采购设备验收合格率	100%	检查验收
	质量	财务系统更新维护合格率	100%	检查验收
	质量	内控系统填报数据正确率	100%	检查验收
	质量	固定资产系统填报数据正确率	100%	检查验收
	时效	购置设备及时性	100%	工作计划
	时效	系统数据申报及时性	100%	工作计划
时效	财务系统更新维护及时性	100%	工作计划	
效果目标	社会效益	提高业务系统运行效率	100%	检查验收
	社会效益	提升系统数据填报效率	100%	检查验收

社会效益	设备更新提升业务人员工作效率	100%	检查验收
------	----------------	------	------

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局光明分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保综合管理		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	991818.00	本年度项目金额	991818.00
财政拨款资金	991818.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	<p>项目背景：为维护单位业务正常运转，给参保人提供优质服务，需确保办公场所环境安全、干净、整洁，业务所需设备及用品配备齐全。</p> <p>项目内容：办公场所维护、办公设备及用品采购。</p> <p>项目范围：单位办公场所内。</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：深圳市社会保险基金管理局光明分局</p>		
项目用途	办公设备购置及维护，办公场所维修保养等。		
项目总(中期)目标	维护单位正常运转所需的设备购置及维护，办公场所维修保养等后勤保障，为参保人提供更好的社保服务。		
年度绩效目标	社保经办服务正常运行，参保人满意度提升。		

目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	电脑、扫描仪、打印机等设备采购数量	≥30台	年度工作计划
	数量	维修项目完工率	=100%	年度工作计划
	质量	采购设备验收合格率	≥95%	年度工作计划
	质量	维修维护项目验收合格率	≥95%	年度工作计划
	质量	办公场所正常使用率	=100%	年度工作计划
	时效	设备采购及时性	及时	年度工作计划
	时效	办公场所维修维护及时性	及时	年度工作计划
效果目标	社会效益	采购设施设备使用率	≥90%	年度工作计划
	社会效益	有责投诉发生数	≤1次	年度工作计划
	满意度	业务大厅工作人员满意度	≥90%	行业标准
	满意度	参保群满意度众	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局光明分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保基金征收及偿付		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		

资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	3480480.00		本年度项目金额	3480480.00
财政拨款资金	3480480.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>项目背景： 1. 根据《关于进一步做好学生参加基本医疗保险工作的通知》（深教〔2017〕377号）要求，各区社保分局应指导辖区中小学、幼儿园做好学生参保登记工作，及时从学校指定帐号划扣学生应缴纳医保费用，社保分局按年将代办费（每生3元）发放至各学校指定账户以鼓励学校积极性。 2. 根据《关于进一步加强社会保险稽核工作的通知》（劳社部发〔2005〕4号）的要求，每年养老、失业、工伤等险种的实地稽核人数不少于参保人数的三分之一；根据《广东省人民政府办公厅关于开展社会保险执法检查工作的通知》（粤府办明电〔2014〕70号）和《关于进一步规范企业职工养老保险参保缴费的通知》（粤人社明电〔2014〕21号）的要求，全市各企业从2014年1月起，按“全员、足额”的原则为在岗职工参保。鉴于深圳参保单位和参保人数众多，而光明辖区从事社保工作的在编人员（含社保站）仅30多名，完成社保征缴及待遇核发等工作相当困难，为加强社保经办工作，规范用人单位参保行为，维护参保人合法权益，需劳务派遣人员协助开展社保工作。 3. 根据《广东省工伤保险专项经费管理办法》（粤人社规〔2017〕4号）文件精神，为确保工伤保险基金支付的安全性，强化基金管理，将对数额较大的工伤供养案件及参保人申请材料中涉嫌作假、申请内容中需要甄别的情况进行查证。 项目内容：发放辖区学校、幼儿园少儿医保代办费；发放员额人员工作福利及人员管理服务费；支付案件调查差旅费。 项目范围：深圳市区域内的社保基金征收及偿付 主管部门：深圳市社会保险基金管理局 项目单位：深圳市社会保险基金管理局光明分局</p>			
项目用途	1、支付辖区内学校为其在册学生参加少儿医疗保险的代办费用，提高学校组织学生参保积极性，帮助辖区学生顺利参保，确保辖区学生病有所医。 2、劳务派遣人员费用用于支付辅助开展社保工作人员的劳务费，以此解决辖区社保经办工作人员人手不足问题，缓解业务经办压力，为参保人提供更高效社保服务。 3、案件调查费用主要用于核查参保人身份、参保资料真实性、供养人员信息等，确保社保待遇按法律法规及时足额发放，保障参保人合法权益，维护社保基金安全。			
项目总(中期)目标	通过本项目的开展，更好履行职责，有效调动辖区参保学校以及工作人员积极性，提高辖区参保覆盖面，让社保惠及更多人群，并通过案件调查方式提高社保资金偿付的准确性，保障社保基金的安全，维护参保人合法权益。			
年度绩效目标	1、对辖区协助开展少儿医保参保工作的100多所学校、幼儿园及时足额发放代办费； 2、以增加工作人员的方式提高服务效率，努力使参保人满意度达到90%； 3、异地案件调查不少于6次，确保社保基金偿付及时准确，保障社保基金安全。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	发放少儿医保代办费对应的参保学生人数	≥80000人	年度工作计划
	数量	劳务派遣人员到岗率	=100%	年度工作计划
	数量	案件调查数量	≥6宗	年度工作计划

产出目标	质量	申请发放少儿医保代办费的学校比例	≥80%	年度工作计划
	质量	调查案件待遇核发准确率	≥95%	年度工作计划
	质量	劳务派遣人员业绩考核合格率	≥90%	年度工作计划
	时效	少儿医保代办费发放及时性	及时	年度工作计划
	时效	案件调查及时性	及时	年度工作计划
	时效	劳务派遣人员到岗及时性	及时	年度工作计划
效果目标	社会效益	辖区在校学生参保比例	≥80%	年度工作计划
	社会效益	调查案件结案率	≥90%	年度工作计划
	满意度	辖区参保单位及参保群众满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局光明分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保政策法规研究		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	240000.00	本年度项目金额	240000.00

财政拨款资金	240000.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	<p>项目内容： 根据社保经办工作需要，做好对工作人员政策法规、业务操作及素质提升培训，提高工作人员理论知识水平及业务水平；在光明辖区内针对参保对象开展现场学习培训、派发宣传资料、宣传栏展示等多渠道多方式宣传，提高服务对象对社保认知度，更好地服务参保人。具体包括社保各险种政策法规理论、业务培训、宣传。</p> <p>项目范围：对社保工作人员开展培训，向辖区服务对象开展宣传及培训。</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局 项目单位：深圳市社会保险基金管理局光明分局</p>			
项目用途	对社保经办相应的政策法规进行宣传，对养老、工伤、失业等险种政策法规及业务操作开展培训。			
项目总(中期)目标	做好对工作人员的法规政策、业务操作和素质提升培训，提高工作人员理论知识水平及业务水平；在深圳市主要是光明辖区开展社保宣传，更好地服务参保人。			
年度绩效目标	印刷社保宣传材料数20000份，，组织工作人员参加培训次数不低于2次，组织参保单位开展现场宣传培训不少于2次，官网、媒体投放宣传稿件不少于60篇，参保人员满意度达到90%。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	培训次数	≥2次	年度工作计划
	数量	培训人次	≥100人	年度工作计划
	数量	印制社保宣传材料数量	≥20000份	年度工作计划
	数量	投放信息稿数量	≥60篇	年度工作计划
	质量	工作人员参训率	≥85%	年度工作计划
	质量	媒体、官网采用信息稿比例	≥60%	年度工作计划
	质量	宣传资料验收合格率	≥95%	年度工作计划
	时效	培训完成及时性	及时	年度工作计划
	时效	更新宣传资料及时性	及时	年度工作计划
效果目标	社会效益	参保单位参保规范性提升	是	年度工作计划
	社会效益	工作人员服务效率和质量提升	是	年度工作计划

双不口价	满意度	参训人员满意度	≥90%	行业标准
	满意度	参保群众满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局坪山分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保政策法规研究		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	120000.00	本年度项目金额	120000.00
财政拨款资金	120000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	<p>项目背景：随着本辖区的经济发展，外来人口不断增加，以及社保政策的不断调整及完善，为了提高本辖区的社保参保率及社保新政策的宣传及培训，特设立此项目。</p> <p>项目内容：本项目主要是针对社保原有政策及最新政策的变化的宣传及培训工作，以便辖区居民及企业能够准确及时的了解社保政策变化，提高社保参保氛围，以及提升工作人员的社保经办服务能力。</p> <p>项目范围：本辖区范围内的社保政策宣传工作及单位内部的培训工作</p> <p>主管单位：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：深圳市社会保险基金管理局坪山分局</p>		
项目用途	对新颁布的政策法规进行宣传，对养老、工伤、失业等险种政策法规及业务操作开展培训。		
项目总(中期)目标	各社保征缴额相比上年得到提高，各类社保政策得到落实，工作人员经办服务能力得到提升		

年度绩效目标	印刷资料约50000份，培训人次70人次左右。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	印刷资料份数	50000份左右	年度工作计划
	数量	培训人数	70人左右	年度工作计划
	质量	宣传资料验收合格率	100%	年度工作计划
	质量	培训人群覆盖率	100%	年度工作计划
	时效	培训工作开展及时性	及时	年度工作计划
	时效	举行宣传工作及时性	及时	年度工作计划
效果目标	社会效益	培训对象技能提升	提升	年度工作计划
	社会效益	群众参保意识	提高	年度工作计划
	满意度	培训对象满意度	≥90%	行业标准
	满意度	公众满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局坪山分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保基金征收及偿付		
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般性项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出		

资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	240000.00		本年度项目金额	240000.00
财政拨款资金	240000.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0	采购品目	
项目概况	<p>项目背景：根据文件《关于进一步做好学生参加基本医疗保险工作的通知》（深教【2017】377号）要求：各区社保分局应指导辖区中小学 幼儿园做好学生参保登记工作，及时从学校指定帐号划扣学生应缴纳医保费用，并按年将代办费（每生3元）发放至各学校制定账户。</p> <p>项目内容：少儿医保协办服务</p> <p>项目范围：辖区内各学校的少儿医保协办工作</p> <p>主管单位：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：深圳市社会保险基金管理局坪山分局</p>			
项目用途	支付全区各学校少儿医保协办服务费			
项目总(中期)目标	保证全区少儿医保协办服务得到正常开展			
年度绩效目标	2019-2020年度全区少儿医保协办人次约80000人次			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	2019-2020年度少儿医保协办人次	约80000人次	年度工作计划
	质量	各学校协办服务合格率	100%	年度工作计划
	时效	协办服务开展及时性	及时	年度工作计划
效果目标	社会效益	少儿医保参保率	提高	年度工作计划
	满意度	服务满意度	≥90%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局坪山分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保综合管理			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	3000244.00		本年度项目金额	3000244.00
财政拨款资金	3000244.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	70000	采购品目	台式电脑5台共30000元，打印机10台共40000元，合计70000元
项目概况	<p>项目背景：为了单位各项内部工作的正常运行，特设立此项目。</p> <p>项目内容：本项目包括公众服务、设备设施零星购置、设施设备修缮等</p> <p>项目范围：单位内部各项日常经费支出。</p> <p>主管单位：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>项目单位：深圳市社会保险基金管理局坪山分局</p>			
项目用途	劳务派遣费、设备购置费、设备维护费、差旅费、财务管理费等			
项目总(中期)目标	保障单位内部各项工作的正常开展。			
年度绩效目标	单位内部各项工作得到正常运行，设施设备购置及维护工作及时，各类日常经费支付及时，工作人员满意度高			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	设施设备维护数	10台左右	年度工作计划
	数量	设施设备更新数	20台左右	年度工作计划
	数量	系统维护次数	10次左右	年度工作计划

产出目标	数量	日常经费支付数	300万元左右	年度工作计划
	数量	聘请劳务人员数量	28人左右	年度工作计划
	质量	设施设备维护验收合格率	100%	年度工作计划
	质量	设施设备验收合格率	100%	年度工作计划
	质量	系统维护验收合格率	100%	年度工作计划
	质量	日常经费应付尽付率	100%	年度工作计划
	时效	设施设备维护工作完成及时性	及时	年度工作计划
	时效	设施设备更新工作完成及时性	及时	年度工作计划
	时效	系统维护工作完成及时性	及时	年度工作计划
	时效	外出调查工作完成及时性	及时	年度工作计划
	时效	日常经费支付及时性	及时	年度工作计划
	时效	劳务工作完成及时性	及时	年度工作计划
	效果目标	社会效益	设施设备使用率	100%
社会效益		系统正常运转率	100%	年度工作计划
社会效益		日常经费执行率	≥90%	年度工作计划
满意度		工作人员满意度	≥90%	行业标准

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局坪山分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	预算准备金		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	140000.00	本年度项目金额	140000.00
财政拨款资金	140000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0	采购品目
项目概况	用于调剂其他项目不足		
项目用途	用于调剂其他项目不足		
项目总(中期)目标	用于调剂其他项目不足		
年度绩效目标	用于调剂其他项目不足		

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局直属分局	主管单位：深圳市社会保险基金管理局
-----------------------	-------------------

项目名称	社保档案管理			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
负责人	李勇	负责人电话	88123099	
联系人	林敏	联系人电话	13480854168	
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31	
项目总金额	375000.00	本年度项目金额	375000.00	
财政拨款资金	375000.00	其他资金	0.00	
项目概况	各分局、各管理站、各街道在新的全城通办模式初期，大量业务档案需流转审批或送到集中整理点，我局档案配送工作拟采用购买服务的方式，通过政府采购选择一家管理水平较高、全市网点分布较广的机构负责我局档案的配送。			
项目用途	各分局、各管理站、各街道在新的全城通办模式初期，大量业务档案需流转审批或送到集中整理点，我局档案配送工作拟采用购买服务的方式，通过政府采购选择一家管理水平较高、全市网点分布较广的机构负责我局档案的配送。			
项目总(中期)目标	档案流转审批或送到集中整理点等业务需配送网点100个，每周配送二次（一年52周），初步估计需配送档案量约300万页，一公斤约120页，每公斤约15元配送费，经测算：300万页/120页/公斤*15元/公斤=37.5万元			
年度绩效目标	档案流转审批或送到集中整理点等业务需配送网点100个，每周配送二次（一年52周），初步估计需配送档案量约300万页，一公斤约120页，每公斤约15元配送费，经测算：300万页/120页/公斤*15元/公斤=37.5万元			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	档案配送全覆盖	是	年度工作计划
	质量	档案配送完整性	完整	年度工作计划
	时效	档案配送及时性	及时	年度工作计划
效果目标	满意度	参保人员满意度	满意	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局直属分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	社保关系转移接续			
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
负责人	李勇	负责人电话	88123099	
联系人	林敏	联系人电话	13480854168	
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31	
项目总金额	2200000.00	本年度项目金额	2200000.00	
财政拨款资金	2200000.00	其他资金	0.00	
项目概况	根据《关于贯彻落实国务院办公厅转发城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》人设部发【2009】187号，《关于开展城镇企业职工基本养老保险关系转移接续系统建设和应用工资的通知》人社部函【2010】124号，《国务院办公厅关于转发人力资源社会保障部财政部城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》（国办法【2009】66号），需打印和向对方社保局邮寄联系函和转移接续信息表。			
项目用途	按照《暂行办法》规定，参保人办理转入时向对方社保局发转移接续联系函，转出时向对方社保局邮寄转移接续信息表。			
项目总(中期)目标	按照《暂行办法》规定，把参保人的转移联系函和信息表安全、及时送达到对方社保部门。			
年度绩效目标	按照《暂行办法》规定，把参保人的转移联系函和信息表安全、及时送达到对方社保部门。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	联系函是否应邮尽邮	是	
	数量	信息表是否应邮尽邮	是	

产出目标	质量	转移联系函打印邮寄是否正确	是	
	质量	转移信息表打印邮寄是否正确	是	
	时效	联系函邮寄是否及时	是	
	时效	信息表邮寄是否及时	是	
效果目标	社会效益	延误转移合并事项数量	≤0宗	
	满意度	参保人转保业务是否满意	满意	

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局直属分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保基金征收及偿付		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
负责人	李勇	负责人电话	88123099
联系人	林敏	联系人电话	13480854168
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	230000.00	本年度项目金额	230000.00
财政拨款资金	230000.00	其他资金	0.00

项目概况	<p>一、社会保险法、工伤保险专项经费管理办法、养老保险条例等</p> <p>二、《广东省工伤保险专项经费管理暂行办法》《广东省人力资源和社会保障厅+广东省财政厅关于印发〈广东省工伤保险专项经费管理办法〉的通知》，2018年工伤供养对象调查由部门预算支出。</p> <p>工亡员工供养亲属生存认证核查是我局的一项工作，每年工作人员需要去异地核查供养人员生存情况。根据《广东省工伤保险专项经费管理办法》（粤人社规【2017】4号）第五条的规定，工伤取证费只将工伤事故取证调查纳入工伤保险基金使用范围，未将工亡员工供养亲属生存认证纳入工伤取证费使用范围。为此，我局每年工亡员工供养亲属生存认证核查工作所需经费需从行政经费中列支。</p> <p>根据以上政策规定，办理案件调查取证所需经费。</p>			
项目用途	对案件进行追缴及调查取证。			
项目总(中期)目标	发现疑似问题，及时核实处理，对应调查取证案例应查尽查，杜绝伪造材料，用虚假材料冒领社保待遇，严格监管，确保社保基金安全运行。			
年度绩效目标	发现疑似问题，及时核实处理，对应调查取证案例应查尽查，杜绝伪造材料，用虚假材料冒领社保待遇，严格监管，确保社保基金安全运行。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	案件调查是否全覆盖	是	
	质量	案件调查完成率	完成	
	时效	案件调查及时性	及时	
效果目标	社会效益	搁置案件发生数	≤0宗	
	满意度	案件调查程序合规合法	是	

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局直属分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保综合管理		
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般性项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出		

资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
负责人	李勇		负责人电话	88123099
联系人	林敏		联系人电话	13480854168
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	4719684.00		本年度项目金额	4719684.00
财政拨款资金	4719684.00		其他资金	0.00
项目概况	根据国务院《关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发【2015】2号）、《机关事业单位职业年金办法》（国办发【2015】18号）等文件精神，改革后机关事业单位工作人员将实行“基本养老保险+职业年金”的养老保障制度。社保局作为具体经办机构，这项新制度的具体实施工作中，须承担全市机关事业单位养老保险经办规程和经办业务流程拟定、参保资格审核、参保登记、信息录入、缴费基数核定、社保关系转移、养老待遇核定与支付、职业年金收缴、业务信息系统开发等一系列全新任务，头绪繁杂，内容繁多，任务繁重。			
项目用途	因社保履职工作需要采购相应办公设备，因不断出台的新政策和社保工作量不断增加需要聘请劳务人员。			
项目总(中期)目标	确保工作顺利进行，不因缺少办公设备和人员不足耽误工作正常开展。			
年度绩效目标	确保工作顺利进行，不因缺少办公设备和人员不足耽误工作正常开展。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	劳务派遣人员是否到岗	是	
	数量	办公设备是否足额配备	是	
	质量	劳务服务是否合格	合格	
	质量	采购办公设备质量是否合格	合格	
	时效	劳务派遣工作监督评估及时性	及时	
	时效	社保工作完成及时性	及时	
	时效	办公设备配置及时性	及时	
效果目标	社会效益	办公效率提升	是	

双不口你	满意度	社保工作是否满意	满意	
------	-----	----------	----	--

表15

项目绩效目标表

实施单位：深圳市社会保险基金管理局直属分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局		
项目名称	预算准备金			
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出			
资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护			
计划开始日期	2020-01-01		计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	378900.00		本年度项目金额	378900.00
财政拨款资金	378900.00		其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	
项目概况	按财委预算要求：预算总额的2%-5%比例预留790.36*4.8%≈37.89万元			
项目用途	用于调剂其他项目不足			
项目总(中期)目标	用于调剂其他项目不足			
年度绩效目标	用于调剂其他项目不足			

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局(社保专项)	主管单位：深圳市社会保险基金管理局
-------------------------	-------------------

项目名称	财政专项资金			
项目类型	一般性项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>			
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>			
负责人	陈辉阳	负责人电话	88123922	
联系人	吴顺纲	联系人电话	88123893	
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31	
项目总金额	69280000.00	本年度项目金额	69280000.00	
财政拨款资金	69280000.00	其他资金	0.00	
项目概况	<p>1、项目背景：①建国初期参加革命工作退休干部专项补助：《中共深圳市委组织部 深圳市财政委员会 深圳市人力资源和社会保障局转发〈关于对建国初期参加革命工作的部分退休干部在生活上给予适当照顾的通知〉的通知》要求：从2016年1月1日起，对我省建国初期参加革命工作部分退休干部在生活上给予适当照顾，对符合照顾条件的退休人员增发生活补助、医疗补助和护理补助。</p> <p>②早期退休人员专项补贴资金：市政府四届153次常务会议同意的《企业早期退休人员专项补贴方案》规定：由市财政委和市国资委为我市1994年7月以前退休且退休时具有本市户籍的企业早期退休人员发放专项补贴。</p> <p>③居民参加医疗保险财政补贴：深圳市社会医疗保险办法规定：财政对本市符合条件的少年儿童、学生和本市户籍非从业居民参加医疗保险给予适当补贴。</p> <p>2、项目内容：财政按规定承担居民养老保险财政补贴、市属家属统筹医疗相关费用、企业早期退休人员专项补贴、建国初期参加革命退休干部专项补助。</p> <p>3、项目范围：深圳市</p> <p>4、主管部门：深圳市社会保险基金管理局</p> <p>5、项目单位：深圳市社会保险基金管理局</p>			
项目用途	居民养老市财政补贴、市本级机关事业单位家属统筹医疗、企业早期退休人员专项财政补贴、城乡居民医疗保险财政补助、建国初期参加革命退休干部专项补助、离休人员专项医疗财政补助、公务员医疗补助。			
项目总(中期)目标	保障我省建国初期参加革命工作部分退休干部的基本生活；为企业早期退休人员提供财政补贴；为居民城市养老提供补贴，逐步提高保障水平；充分发挥社会保险对保障人民基本生活、调节社会收入分配、促进城乡经济社会协调发展的重要作用，更好保障参保城乡居民的老年基本生活。			
年度绩效目标	通过开展该项目，按规定承担居民养老财政补贴、发放企业早期退休人员专项补贴、建国初期参加革命退休干部补助。应补尽补率达到100%，补贴发放及时率达到100%，项目管理人员满意度达到90%，城乡居民及其他受补人员满意度达到80%。			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	居民养老缴费补贴人数	=2295人	
	数量	财政代缴养老保险困难人群人数	=1295人	

产出目标	数量	基础养老金补贴保障人数	=6100人	
	数量	丧葬补贴人数	=100人	
	数量	企业早期退休人员专项补贴发放人数	=8270人	
	数量	建国初期参加革命退休干部专项补贴发放准确率	=100%	
	质量	各类补贴发放准确率	=100%	
	时效	各类补贴发放及时性	及时	
效果目标	社会效益	参保人员增长率	≥0%	
	满意度	参保人员满意度	≥80%	
	满意度	管理人员满意度	≥80%	

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局龙华分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	预算准备金		
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出		
资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护		
负责人	孙昊	负责人电话	13670208086
联系人	赵制	联系人电话	29400144

计划开始日期	2019-01-01			计划完成日期	2020-12-31			
项目总金额	107342.00			本年度项目金额	107342.00			
财政拨款资金	107342.00			其他资金	0.00			
资助计划	财政拨款	其他资金	合计	测算依据	第一季度支出计划	第二季度支出计划	第三季度支出计划	第四季度支出计划
部门预算准备金	107,342.00	0.00	107,342.00	部门预算准备金107342				107,342.00
项目概况	<p>1. 项目背景：根据《深圳市本级部门预算项目支出编审工作规程（试行）》（深财预[2013]25号）文中提出“一级预算单位需按上年度已安排项目支出预算总额（剔除当中一次性因素后）的2%-5%比例预留预算准备金（部门机动经费）。”，设立“预算准备金”项目。从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。</p> <p>2. 项目内容：预算准备金按存量项目支出2%-5%的比例编制，以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。</p> <p>3. 项目范围：深圳市社会保险基金管理局应急项目中所有利益相关者。</p> <p>4. 组织框架： 深圳市社会保险基金管理局负责在年初部门预算中编制部门预算准备金及对部门预算准备金进行内部审批管理； 深圳市财政委员会负责对部门预算准备金使用情况和绩效情况进行监督检查。</p>							
项目用途	通过“预算准备金”项目的设立，以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，从而进一步规范部门预算准备金的使用管理，提升预算单位科学理财的积极性和自主性，强化预算约束。							
项目总(中期)目标								
年度绩效目标	<p>1. 有效保障我院应急项目正常运行，应急项目完成率达100%；</p> <p>2. 使项目服务对象满意度达90%或以上；</p> <p>3. 保证我分局应急项目及时完成。</p>							

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局龙华分局	主管单位：深圳市社会保险基金管理局
项目名称	社保综合管理

项目类型	一般性项目支出√ 专项性项目支出□ 政府投资项目支出□ 政府性基金项目支出□							
资金用途	业务类√ 政策类（转移性支出）□ 工程及维护类□ 基本建设□ 信息化工程□ 设备购置及维护□							
负责人	孙昊			负责人电话	13670208086			
联系人	赵制			联系人电话	29400144			
计划开始日期	2020-01-01			计划完成日期	2020-12-31			
项目总金额	10299998.00			本年度项目金额	10299998.00			
财政拨款资金	10299998.00			其他资金	0.00			
资助计划	财政拨款	其他资金	合计	测算依据	第一季度支出计划	第二季度支出计划	第三季度支出计划	第四季度支出计划
零星修缮	350,000.00	0.00	350,000.00	用于办公大楼及办公设备的日常维修、维护支出。	100,000.00	70,000.00	70,000.00	110,000.00
租赁费（新增）	77,000.00	0.00	77,000.00	自2020年5月份开始，民治站租金上浮8%。	77,000.00			
社保业务公众服务费	3,592,268.00	0.00	3,592,268.00	用于支付临聘人员工资福利等支出及用于支付办公设备维修、维护。	1,200,000.00	1,200,000.00	1,192,268.00	
政策法规宣传及调研论证	500,000.00	0.00	500,000.00	用于宣传资料及各业务科室业务表格的印制、用于支付市内公差费用和用于支付订报费用等。	100,000.00	100,000.00	100,000.00	200,000.00
财务管理费用	30,000.00	0.00	30,000.00	用于支付相关软件系统的使用费	10,000.00			20,000.00
少儿医保、大学生医保协办费（新增）	240,000.00	0.00	240,000.00	2019年少儿医保参保人数预计为30万人，少儿医保协办费为90万元，存量盘里已安排66万元，需新增费用24万元。				240,000.00

案件调查取证费	300,000.00	0.00	300,000.00	2020年预计案件15宗，每宗预计20000元。	40,000.00	80,000.00	80,000.00	100,000.00
政策法规宣传及调研论证（培训）	140,000.00	0.00	140,000.00	用于业务科室的业务培训支出。			40,000.00	100,000.00
少儿医保、大学生医保协办费	660,000.00	0.00	660,000.00	用于支付幼儿园、中小学学校少儿医保协办费。				660,000.00
零星购置	150,000.00	0.00	150,000.00	购置费150000元。	30,000.00	50,000.00	50,000.00	20,000.00
政府采购项目	213,100.00	0.00	213,100.00	台式计算机10台*6000元/台=60000元；；打印机4台*2000元/台=8000元；复印机1台*20000元/台=20000元；多功能一体机9台*3000元/台=27000元；投影仪1台*8000元/台=8000元；电视机3台*6000元/台=18000元；防火墙1*6000元=6000元；路由器1台*4100元/台=4100元；挂壁式空调6台*3500元/台=21000元；吊顶式空调2台*9000元/台=18000元；高拍仪5台*1400元/台=7000元；高速扫描仪4台*4000元/台=16000元			213,100.00	
租赁费	2,877,130.00	0.00	2,877,130.00	民治站、龙华站租金 2020年共需2954129.92元。	660,000.00	660,000.00	660,000.00	237,130.00
追缴和案件调查取证业务	60,000.00	0.00	60,000.00	用于快递费支出及登报费等	10,000.00	10,000.00	20,000.00	20,000.00
员额经费	253,000.00	0.00	253,000.00	用于支付临聘人员工资福利等支出。		253,000.00		
员额经费（新增）	857,500.00	0.00	857,500.00	用于支付临聘人员工资福利等支出。			857,500.00	

项目概况	<p>项目背景：根据工伤、养老、失业等险种的相关办法及法律规定，为确保社保基金支付的安全性、合法性和合规性，强化基金管理，在日常工作中为核实参保人提供的申请材料及申请内容需要甄别的情况进行调查查证。</p> <p>根据工作需要，龙华、民治两个基层站没有自有的办公场所，需向社会租赁办公场地而支付租赁费用。为弥补编制不足的情况，又需要更好地服务民众，聘用部分临聘人员补充到分局各科室及各管理站而支付的工资福利支出。</p> <p>项目内容：用于社保局的办公用品及零星家具的购置，办公大厅的日常维护，根据我市参保人的需求，为参保人提供社保个人权益单的打印服务。</p> <p>主管部门：深圳市社会保险基金管理局 项目单位：深圳市社会保险基金管理局龙华分局</p>			
项目用途	<p>社保综合管理项目主要用于办公楼房、设施及设备的维修维护，龙华、民治站办公楼的租赁费，临聘人员工资福利支出，法律文书及相关文件资料的邮递费和登报费，相关业务的案件调查取证费，办公设备购置。</p>			
项目总(中期)目标				
年度绩效目标	<p>社保业务公众服务费用于支付弥补编制人员不足而聘用的临聘人员的工资福利等支出，在时效性上，因人员的增加，窗口的开放数也有所增加，相对的减少办事人员的排队等候时间，提高了办事效率，减少矛盾发生的机遇。政府采购主要体现在办公设备的购置，用于办公设备的更新换代，在设备、技术、环境等方面白日提供保障。租赁费用于解决办公楼房不足的情况而发生的支出，避免因办公场所小而出集中、扎堆办理的情况出现，为参保人办理社保事务提供了更加有利的方便，也提高了办事效率。</p>			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	市外案件调查宗数	=20宗	年度工作计划
	数量	少儿医保参保人数	>300000人	年度工作计划
	数量	租赁费	≥3000平方米	年度工作计划
	质量	零星修缮	=100%	年度工作计划
	质量	政府采购项目	=100%	年度工作计划
	质量	财务软件使用情况	=100%	年度工作计划
	质量	少儿医保、大学生医保协办费	≥95%	年度工作计划
	时效	市外案件调查及时性	及时	年度工作计划
	时效	政府采购资金的支付	及时	年度工作计划
	时效	少儿医保、大学生医保协办费的发放	及时	年度工作计划
	社会效益	少儿医保参保率	≥95%	年度工作计划

效果目标	社会效益	办公场地的租赁费	便民程度	年度工作计划
	满意度	参保人员满意度	≥90%	行业标准
	满意度	案件调查情况	≥90%	行业标准
	满意度	少儿医保、大学生医保协办费支付情况	≥95%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局大鹏分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保综合管理		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	2557836	本年度项目金额	2557836
财政拨款资金	2557836	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	80,000.00	采购品目 1、购买柜式空调2台，每台8000元； 2、购买挂式空调2台，每台4000元； 3、购买打印机3台，每台1800元； 4、购买无线路由器2台，每台600元； 5、购买复印机1台，共40000元； 6、投影仪1台，共8000元； 7、传真机1台，共1400元。 合计80000元。

项目概况	<p>社保综合管理项目一共包含7个子项目，分别为：社保业务公众服务经费、零星购置费、零星修缮费、办公设备购置类、员额经费（新增）、员额经费和物业管理费。</p> <p>1、社保业务公众服务经费项目：根据履职文件、同城通办和年度工作计划等文件，设置该项目，主要是为了更好地履行社保业务的职责，印制宣传资料及业务表格提供给参保人，并对社保政策进行宣传，对同城通办的业务资料进行邮寄流转。同时为了更好地适应社保业务的发展，弥补工作人员不足，根据业务需要聘请11名工作人员。该项目主要覆盖范围为辖区参保企业和参保人。该项目根据业务部门提出的印刷、宣传、邮寄需求，由办公室审核，最后办理报销手续。</p> <p>2、零星购置费项目：根据履职的需求、“同城通办”业务设备正常更新的要求和年度工作计划，该项目主要是为了更好地适应各种办公需求，特别是满足窗口业务需求，办公场所安全需求等。该项目由后勤保障部门提出要求，经办公室审核，办理报销手续。</p> <p>3、零星修缮费项目：根据履职文件、办公场所安全的有关文件、办公业务大厅设置的要求文件和年度工作计划等，用于对办公场所进行维修维护。该项目涉及的范围为大鹏社保分局本部、大鹏管理站、南澳管理站。该项目实施由分局后勤部门和两个管理站提出要求，经办公室审核，最后办理报销手续。</p> <p>4、办公设备购置类：根据履职文件、社保新系统对办公设备配备的要求和年度工作计划，用于满足办公需求。该项目涉及的范围为大鹏社保分局本部、大鹏管理站、南澳管理站。该项目实施由分局后勤部门和两个管理站提出要求，经办公室审核，最后办理报销手续。</p> <p>5、员额经费（新增）：为弥补工作人员不足，根据业务需要聘请11名工作人员，结合我局实际，并横向对比其他单位员额人员的薪酬待遇，新增劳务派遣人员薪酬待遇。</p> <p>6、员额经费：为弥补工作人员不足，根据业务需要聘请1名工作人员。</p>			
项目用途	<p>"社保综合管理项目包含了7个子项目，他们的项目用途分别如下：</p> <p>1、社保业务公众服务经费项目：主要用于印刷社保法规宣传资料、同城同办宣传资料，5大社保种业务表格，报刊媒体宣传、宣传栏更新维护，各种业务往来邮寄，发放临聘人员工资。</p> <p>2、零星购置费项目：主要用于购买不在集中采购项目范围内的资产设备。</p> <p>3、零星修缮费项目：主要用于分局、两个管理站办公大楼的维修维护。</p> <p>4、办公设备购置类项目：主要用于购买集中采购目录下的办公设备。"</p> <p>5、员额经费（新增）项目：主要用于临聘人员的薪酬待遇。</p> <p>6、员额经费项目：主要用于聘请1名业务人员的薪酬待遇。</p>			
项目总(中期)目标	<p>"社保综合管理项目包含7个子项目，总目标分别如下：</p> <p>1、社保业务公众服务经费项目总目标为：持续做好社保征收扩面工作，提高社保业务办事效率，降低办事群众办事等待时间。</p> <p>2、零星购置费项目的总目标：满足办公需求，提供工作效率，降低窗口工作的压力、减少安全事故发生率。</p> <p>3、零星修缮费项目总目标：对办公场所进行维修维护，降低安全事故发生率。</p> <p>4、办公设备购置类项目总目标：满足办公需求，提供工作效率，降低窗口工作的压力，优化办公环境。"</p> <p>5、员额经费（新增）项目总目标：使临聘人员的工资水平更好地与岗位贡献、个人能力及工作实际相适应，社保队伍更为稳定。</p> <p>6、员额经费项目总目标：更好地完成社保工作，稳定社保队伍。</p>			
年度绩效目标	<p>"社保综合管理项目包含7个子项目，年度绩效目标分别如下：</p> <p>1、社保业务公众服务经费项目的年度目标为：通过本项目的开展，完成年度扩面工作，以实现年度征缴有所提升。</p> <p>2、零星购置费年度目标为：通过本项目的开展，完成档案归档、前台业务对设备的需求，办公场所对消防设备的要求，以实现档案归档率100%，设备配置率100%，降低安全事故发生率。</p> <p>3、零星修缮费年度目标为：通过本项目的开展，完成办公场所的维修维护，以实现降低办公场所安全事故发生率。</p> <p>4、办公设备购置类项目年度目标为：通过本项目的开展，完成对工作业务和办公场所对办公设备的要求，以实现工作效率的提高。"</p> <p>5、员额经费（新增）项目年度目标为：通过本项目的开展，更好地完成社保工作，稳定社保队伍。</p> <p>6、员额经费项目年度目标为：通过本项目的开展，更好地完成社保工作，稳定社保队伍。</p>			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
	数量	印制宣传资料及业务表格份数	=35000份	年度工作计划
	数量	宣传次数	=3次	年度工作计划
	数量	邮寄份数	=2500份	年度工作计划

产出目标

数量	聘请人员数量	=11人	年度工作计划
数量	办公公用面积减少平方数	≤480平方米	年度工作计划
数量	采购物品数量	=60套	年度工作计划
数量	办公场所维修次数	=9次	年度工作计划
质量	印刷品验收合格率	=100%	印刷品资料
质量	宣传品验收合格率	=100%	宣传品资料
质量	业务资料流转率	=100%	业务资料
质量	人员费用应付尽付率	=100%	人员费用报销资料
质量	办公场所公用面积降低率	≤30%	办公面积
质量	产品验收合格率	=100%	产品验收表
质量	维修验收合格率	=100%	维修验收表
时效	宣传资料和业务表格印刷的及时性	及时	年度工作计划
时效	宣传品制作及时性	及时	年度工作计划
时效	业务资料流转及时性	及时	年度工作计划
时效	人员工资发放及时性	及时	年度工作计划
时效	资产购买及时性	及时	年度工作计划
时效	办公场所维修的及时性	及时	年度工作计划
社会效益	社保信访投诉案件	降低	年度工作计划
社会效益	社保参保企业数	提高	年度工作计划
社会效益	机构运行正常率	=100%	年度工作计划

效果目标

双不口价

社会效益	办公环境	提升	年度工作计划
满意度	工作人员满意度	≥90%	调查问卷
满意度	参保群众满意度	≥90%	调查问卷

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局大鹏分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	社保基金征收及偿付		
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般性项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出		
资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护		
计划开始日期	2020-1-1	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	195000.00	本年度项目金额	195000.00
财政拨款资金	195000.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目
项目概况	<p>"本项目主要包含两个子项目，分别为少儿医保、大学生医保协办费和案件调查取证费。</p> <p>1、根据社保征收的有关文件的有关要求，少儿医保、大学生医保协办费用于支付辖区内学校为少儿参加少儿医保的代办费用；测算的标准为：学校每代办一名学生参保，支付3元代办费，估计大鹏辖区2020年在校学生为1.5万人，预算全年协办费4.5万元。2020年度中，根据市社保局发放少儿医保、大学生医保协办费的工作计划，对征收科及管理站提供的少儿参保人数进行审核，由办公室（基金偿付科）负责给以协办单位发放少儿医保协办费用。</p> <p>2、根据社保政策相关法律法规和履职文件，我单位为了更好地履行职责，保障社保基金的安全，便于对有疑问的业务案件（包括参保人身份核实，资料真实性的核实，供养人员信息核实等等），工作人员更好地展开调查，设立案件调查取证费项目；根据工作计划，估计2020年，我单位征收案件调查2宗，养老案件调查2宗，工伤案件调查4宗，每宗1.875万元，共15万元；项目实施过程为由业务科室对案件情况提出外出申请，由分管领导及局领导审批同意后，再由办公室（基金偿付科）对业务科室的报销资料审核支付。"</p>		

项目用途	"1、少儿医保、大学生医保协办费项目主要用于支付辖区内学校为其在册少儿参加少儿医疗保险的产生的代办费用，促进辖区少儿能顺利参保。 2、案件调查取证费项目主要用于对有疑问的征收、养老、失业、工伤业务案件展开调查所需的经费支出。有疑问的业务案件包括参保人身份核实，参保资料真实性核实，供养人员信息核实等等。"			
项目总(中期)目标	"1、少儿医保、大学生医保协办费项目的总目标为：通过开展本项目的开展，更好地促使辖区学校为其在册学生参加少儿医疗保险，提高辖区在园在校符合条件参保的少儿，参加少儿医疗保险的参保率达100%。 2、案件调查取证费项目的总目标为：通过开展本项目的开展，更好地履行职责，对存疑的征收、工伤、养老和失业业务进行进一步的调查取证，降低业务偿付的差错率，提高社保资金偿付的准确性，保障社保基金的安全。"			
年度绩效目标	"1、少儿医保、大学生医保协办费：通过开展本项目的开展，完成辖区在园在校学生的参保，以实现在园在校学生少儿医保参保率达100%。 2、案件调查取证费：通过开展本项目的开展，对2020年年度内存疑的参保及偿付业务进行调查取证，以保证存疑业务案件出错率为零。"			
目标内容	二级指标	绩效指标	指标目标值	目标值来源
产出目标	数量	少儿医保协办费发放人数	=15000人	年度工作计划
	数量	案件调查宗数	=8宗	年度工作计划
	质量	在园在校少儿参保率	≥95%	年度工作计划
	质量	调查的案件偿付准确率	=100%	年度工作计划
	时效	少儿医保协办费发放及时性	及时	年度工作计划
	时效	案件调查及时性	及时	年度工作计划
效果目标	社会效益	少儿医保参保人数	提升	年度工作计划
	社会效益	案件调查结案率	=100%	年度工作计划
	满意度	偿付对象满意度	≥85%	行业标准

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局大鹏分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
项目名称	待支付以前年度采购项目		
项目类型	一般性项目支出 <input checked="" type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出 <input type="checkbox"/>		
资金用途	业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护 <input type="checkbox"/>		
计划开始日期	2020-1-1	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额	364200.00	本年度项目金额	364200.00
财政拨款资金	364200.00	其他资金	0.00
资产采购计划	固定资产采购金额		采购品目
项目概况	该项目2019年政府集中采购物业管理费145.68万元，合同约定物业管理服务时限为2019年4月——2020年3月，费用分四期支付，每期支付36.42万元。2019年已支付前三期费用，合计109.26万元。按照合同约定，第四期费用应于2020年第一季度支付，金额为36.42万元。		
项目用途	主要用于待支付2019年度政府集中采购物业管理费。		
项目总(中期)目标	通过本项目的开展，更好地为办事群众提供良好的环境。		
年度绩效目标	通过本项目的开展，更好地为办事群众提供良好的环境。		

表15

项目绩效目标表

(2020年)

实施单位：深圳市社会保险基金管理局大鹏分局		主管单位：深圳市社会保险基金管理局	
-----------------------	--	-------------------	--

项目名称	预算准备金			
项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 一般项目支出 <input type="checkbox"/> 专项性项目支出 <input type="checkbox"/> 政府投资项目支出 <input type="checkbox"/> 政府性基金项目支出			
资金用途	<input checked="" type="checkbox"/> 业务类 <input type="checkbox"/> 政策类（转移性支出） <input type="checkbox"/> 工程及维护类 <input type="checkbox"/> 基本建设 <input type="checkbox"/> 信息化工程 <input type="checkbox"/> 设备购置及维护			
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31	
项目总金额	50000.00	本年度项目金额	50000.00	
财政拨款资金	50000.00	其他资金	0.00	
资产采购计划	固定资产采购金额	0.00	采购品目	无。
项目概况	<p>根据《深圳市本级部门预算准备金管理办法》的有关要求，及我单位近4年预算准备金的使用情况，按我单位上年度拨款项目支出的总额的2%编制2020年预算准备金。项目准备金主要用于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。</p> <p>2020年度预算准备金项目主要根据业务需求配合展开工作，涉及范围涵盖所有前来办理业务的参保企业和参保人。</p>			
项目用途	用于满足年度预算执行中因临时增加工作确需安排的资金、			
项目总(中期)目标	通过设置预算准备金项目，我单位可以更好的应对近年来社保政策的不断变化，更好的服务于大鹏辖区参保人和参保企业，提高服务群众的满意度，减少信访发生率。			
年度绩效目标	通过本项目的开展，完成年度预算执行中因临时增加工作，以实现我局更好地服务参保企业和参保人，提高群众满意度的目标。			