

2020 年度部门整体绩效评价报告 (局本级)

部门名称（公章）：深圳市社会保险基金管理局

目录

一、部门基本情况.....	- 1 -
(一) 部门主要职能.....	- 1 -
(二) 年度总体工作和重点工作任务.....	- 2 -
(三) 2020 年部门预算编制情况.....	- 3 -
(四) 2020 年部门预算执行情况.....	- 5 -
二、部门主要履职绩效分析.....	- 9 -
(一) 主要履职目标.....	- 9 -
(二) 主要履职情况.....	- 10 -
(三) 部门履职绩效情况.....	- 11 -
三、总体评价和整改措施.....	- 18 -
(一) 预算绩效管理工作主要经验、做法.....	- 18 -
(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施.....	- 18 -
(三) 后续工作计划、相关建议等.....	- 20 -
四、部门整体支出绩效评价指标评分情况.....	- 20 -
附件 1 部门整体支出绩效评价指标体系.....	- 22 -

为加强深圳市社会保险基金管理局（以下简称“市社保局”）财政资金管理，强化支出责任，提高局本级财政资金的使用效益，根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）《深圳市财政局关于贯彻落实全面实施预算绩效管理有关事项的通知》（深财绩〔2019〕5号）《深圳市财政局关于做好市本级2021年预算绩效管理工作的通知》（深财绩〔2021〕1号）等文件要求，我局组织对部门整体支出进行了绩效评价，形成了本次部门整体绩效评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

1. 部门主要职能

市社保局是市人力资源和社会保障局下属行政事务机构，内设7个行政处室，分别为办公室、标准化与信息化处、计划财务与基金运营处、社会保险业务处、社会保险关系处、稽核内控处及人事处。主要负责全市社会保险基金的征收和管理，主要职能包括：

（1）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；

（2）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；

（3）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；

(4) 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；

(5) 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；

(6) 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；

(7) 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；

(8) 完成市委、市政府和上级部门交办的其他任务。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作

坚持稳中求进工作总基调，贯彻新发展理念，按照高质量发展要求，纵深推进“双区”建设，统筹推进疫情防控和社保经办事业发展，认真贯彻落实国家、省、市有关社保方面工作部署，不断扩大参保覆盖、提升保障水平、强化经办服务，以奔跑的速度，圆满完成年度主要任务和“十三五”工作目标。

2. 重点工作任务

一是持续落实社保减负，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。

二是坚持为民服务初心，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。

三是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基金支付风险三年专项工作，扎实开展社保反欺诈冒领工作。

（三）2020 年部门预算编制情况

1. 部门预算编制情况

2020 年度，局本级按照《深圳市人民政府办公厅关于印发 2020 年市本级预算和 2020-2022 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函〔2019〕132 号）的相关原则和要求，结合中长期发展规划及年度工作计划编制部门预算，有效保障预算编制合理性、规范性。

预算编制合理性方面。一是 2020 年度部门预算编制、分配符合部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求；二是部门预算资金根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配；三是对于专项资金的编制，局本级严格遵循《深圳市人民政府关于转发〈广东省城乡居民基本养老保险实施办法〉的通知》（深府规〔2020〕7 号）的相关要求执

行，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大的问题，专项资金预算编制合理；**四是**功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂；**五是**部门预算分配不固化，预算安排遵循轻重缓急原则，重点工作重点保障，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算的情况；**六是**根据各处室各岗位的职责分工，紧扣工作计划和工作重点，将项目经费支出的任务细化到处室，落实到个人，有效履行预算执行主体责任。

预算编制规范性方面。局本级按照市财政局当年度关于预算编制的各项原则和要求编制预算，并在智慧财政系统中进行相关绩效操作。其中，在“事前绩效评估”环节，及时在智慧财政系统上对“叫号机维护服务”、“政务服务大厅视频支撑项目”、“工伤预防项目验收”、“委托第三方机构提前审档服务”、“购买社工服务”及“非在编人员招聘费用”共6个新增项目进行评估审核。所有项目均符合项目库管理规范，确保预算编制规范性。

2. 绩效目标设置情况

绩效目标完整性方面。2019年度，按照市财政局要求，在编制2020年度预算过程中，同步编报了12个一级项目的绩效目标。2020年，智慧财政系统上线后，完成了2020年度部门整体支出绩效目标和34个二级项目绩效目标的编报工作，并在智慧财政系统中完成绩效目标的补录。但由于“社保窗口经办人员工作服”项目属2020年年中调剂项目，2020年预算未批复此项目。未对“社保窗口经办人员工作服”项

目补录个性化的绩效目标，尚未实现绩效目标全覆盖。

绩效指标明确性方面。局本级将部门整体绩效目标细化分解为“社保基金征收及偿付”、“社保基金管理和运营”、“社保综合管理”等共计7项具体工作任务，与部门年度任务数相对应。编制部门整体绩效目标过程中，结合产出目标和效果目标两个方面，分别设置了数量、质量、时效、社会效益及满意度绩效指标，如社会效益指标“用人单位参保规范性有效提升”明确体现局本级的履职效果。设置的绩效指标包含可量化的指标，绩效指标的目标值测算均能提供相关依据并符合客观实际情况，如“社保债权申报”项目的数量指标“办理债权申报案件数量”表达清晰、易于衡量，其年度指标值“380宗”是依据近三年年平均债权申报案件数量而设立，较能反映债权案件的实际情况，有效保障绩效指标明确性。

（四）2020年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

局本级制定了比较全面的财务管理制度、采购制度，落实了单位财务管理责任体系，明确了各层面财务管理参与者的责任，资金支出、政府采购执行等控制率较好，具体情况如下：

（1）政府采购执行方面。严格按照《深圳经济特区政府采购条例》《深圳市社保局内部控制规范手册》等要求编制政府采购预算，明确了采购项目的名称、数量、资金来源、采购品目，严禁超标准采购高档办公用品与拆分标的行为，

有效保障政府采购规范。2020 年度，我局共有 29 项政府采购计划，政府采购计划金额 6,279.26 万元，实际政府采购支付金额 4,222.66 万元，政府采购执行率达 67.25%。

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

据决算报表数据显示，2020 年度一般公共预算年初预算数 21,195.00 万元，调整预算数 25,632.32 万元，决算数 21,481.11 万元，资金调整率为 17.31%，资金调整比例超过部门预算总规模 10%，一般公共预算资金调整控制有待加强。

当年度政府性基金预算资金项目“国土基金收入划拨地方补充养老保险基金”应市财政要求作为年中追加项目下达，本次不纳入资金调整率的计算。

(3) 预决算信息公开。按照上级有关要求，在深圳市社会保险基金管理局门户网站和深圳政府在线全面公开预决算信息。2020 年 1 月 15 日公开 2020 年部门预算，2020 年 9 月 28 日公开 2019 年部门决算情况，所有公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

2. 项目管理情况

(1) 项目实施程序

局本级项目管理办法严格按照《深圳市社会保险基金管

理局机关财务管理办法(试行)》《深圳市社会保险基金管理局自行采购管理办法(试行)》《深圳市社会保险基金管理局合同管理办法(试行)》等文件规定执行。项目的设立、调整均按规定履行报批程序；项目招投标、基建、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定，履行相应手续，确保所有项目支出实施过程规范，有效保障项目实施规范性。

如“基建和招标等档案整理”工作因专业性要求较高，经局领导审批同意后，局办公室按照《深圳市社会保险基金管理局机关自行采购管理办法(试行)》(深社保发〔2020〕17号)的要求，启动了我局机关“基建和招标等档案整理”项目采购工作，并于2020年10月21日在局官网和第三方招标代理机构网站正式发布询价公告。询价公告包括项目名称、预算金额、采购内容及明细、报价要求和联系方式。在规定的响应时间(10月21日至26日)内，共收到8家投标单位的标书。

2020年10月27日，局办公室成立了采购小组，并召开了项目采购评审会议。会议上，采购小组对8家报价单位的服务方案、项目报价、项目组织管理承诺、公司综合实力等方面展开了讨论，形成了一致意见，议定中标公司，并签字确认。我局办公室按时提出建议请示，经领导批示后，与中标公司签订服务合同。

(2) 项目监管

建立了资金管理和绩效运行监控机制。我局办公室及时了解 and 掌握各处室预算执行情况，对各处室的预算执行情况

进行跟踪分析，严格控制资金支付，调节资金收支平衡，防范支付风险。同时，按照《深圳市人民政府关于转发〈广东省城乡居民基本养老保险实施办法〉的通知》（深府规〔2020〕7号）的规定，遵循“专项管理，专款专用；厉行节约，统筹安排；健全制度，规范支出”的原则监管财政专项资金的使用。

2020年8月，根据市财政要求开展项目绩效监控，对项目绩效指标的监控月执行情况、全年预计完成情况、偏差原因分析、完成目标可能性进行监控，对偏离绩效目标的项目采取相应的措施及时进行纠偏。监控过程中，发现“工伤医疗康复监管”项目因疫情影响，上半年暂未开展全市统一的工伤监管专项日常检查。结合实际情况将两次检查合并为一次检查，将检查范围融合并扩大至全年，并在智慧财政系统上将原数量指标“开展工伤医疗日常病历检查数量”的指标值“2次”调整为“1次”，有效落实了绩效运行监控主体责任。

3. 资产管理情况

（1）资产管理安全性

我局严格按照《深圳市行政事业单位国有资产管理办法》（深府办〔2010〕109号）《深圳市本级行政事业单位国有资产使用办法》（深财资规〔2011〕14号）《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》（深财资规〔2011〕5号）和《深圳市社保局内部控制规范手册》等文件要求，每年定期对资产进行盘点，资产台账与财务明细账核对，确保

账实相符，保证固定资产的安全与完整，提高固定资产的使用效率，防止国有资产流失。

(2) 固定资产利用率

截止 2020 年 12 月 31 日，我局本级固定资产原值 68,695.73 万元，实际在用 68,695.73 万元。固定资产利用率达 100%。

4. 人员管理情况

截止 2020 年 12 月 31 日，我局（本级）编制人数 87 人，年末实有人数 73 人，财政供养人员率小于 100%；编外人员 0 人，编外人员控制率良好。

5. 制度管理

从财政资金管理、财务管理、内部控制等方面制定了比较完善的管理制度，如汇编的《深圳市社保局内部控制规范手册》覆盖了《预算管理内部控制制度》《政府采购管理内部控制制度》《建设项目内部控制制度》《支出管理内部控制制度》《收入管理内部控制制度》《资产管理内部控制制度》等方面的制度，基本涵盖了所有业务及日常工作开展，并均得到有效执行。但缺少预算绩效管理的相关制度，预算绩效管理工作缺乏制度保障，管理制度健全性有待加强。

二、部门主要履职绩效分析

(一) 主要履职目标

一是持续落实社保减负，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。

二是坚持为民服务初心，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。

三是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基金支付风险三年专项工作，扎实开展社保反欺诈冒领工作。

(二) 主要履职情况

1. 持续落实社保减负，降低实体经济运行成本。全力落实国家、省、市社保减负政策，第一时间暂缓托收企业社保费，提前着手企业划型，加大宣传工作力度，点对点精准推送政策，为企业减负 478.54 亿元；继续落实多险种降费政策，累计减负达 103.49 亿元；继续实施工伤、失业阶段性降费政策，调整企业职工基本养老保险缴费基数上限。

2. 运用信息化手段和优化民生服务相结合，全力打造智慧社保自助服务体系。新增单位网页、个人网页、微信、自助终端自助功能；优化完善“综合柜员制”运行机制，规范受理部门业务经办职责，提升社保窗口服务体验。持续扩大社保服务供给，上线新款自助终端实现非即办业务的受理功能，实现邮政物流平台上门，试点社保业务进社区。

3. 加大风险排查力度，加强风险防控管理。一是制定风险隐患排查长效机制，形成排查整改台账，定期督查督办。二是加强风险管理制度建设，确保经办风险有据可依。三是做好阶段性减免企业社保费风险防控工作，定期筛查并分析风险隐患，采取有效应对措施。

4. 在社会保险方面，积极谋划可复制可推广的引领示范改革举措。一是配合推进工伤保险制度体系完善。细化协议机构管理，提高工伤医疗、康复定点协议机构覆盖面，推动就近医疗康复；完善工伤预防项目，精准开展工伤预防；二是完善经办服务模式。疫情期间及时调整经办工作思路，全面推行不见面服务，增设 100 部对外服务电话和 11 个政务邮箱，加大力度开辟“网上办”“掌上办”服务阵地，官网、微信公众号高频发声倡导电话办、线上办、邮寄办、延期办等不见面办理模式。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

2020 年度，严格落实中央、省、市有关厉行节约要求，严控“三公”经费以及会议、差旅、培训等一般性经费支出，公用经费控制率较好。日常公用经费预算安排 503.20 万元，实际支出 396.29 万元，日常公用经费控制率达 78.75%。“三公”经费财政拨款预算 12.12 万元，其中，公务用车运行维护费预算 7.00 万元，公务接待费预算 5.12 万元。截止 2020 年度末，实际支出 7.48 万元，其中，公务用车运行维护费支出 6.05 万元，国内接待费支出 1.43 万元。“三公”经费

控制率达 61.74%。

2. 效率性

(1) 预算执行情况

2020 年度,部门预算第一季度累计支出 68,677.58 万元,预算执行率达 292.77%;第二季度累计支出 137,355.16 万元,预算执行率达 147.91%;第三季度累计支出 206,032.74 万元,预算执行率达 129.41%;第四季度累计支出 274,710.32 万元,预算执行率达 98.49%,全年平均支出进度率 167.14%,每季度实际支付进度均高于序时支付进度,支付进度控制力度较强。

(2) 重点工作完成情况

2020 年度重点工作主要体现为“持续落实社保减负,降低实体经济运行成本”、“建设智能社保经办服务体系”、“强化业务经办风险防控”、“探索社会保险可复制可推广的改革举措”四个方面。经过各业务处室不懈努力,所有重点工作全部按期保质保量完成。具体完成情况如下:

一是落实社保减负方面。阶段性减免政策迅速精准落地,为企业减负 478.54 亿元;继续落实多险种降费政策,累计减负达 103.49 亿元;调整企业职工基本养老保险缴费基数上限。**二是**建设智能社保经办服务体系方面。新增单位网页、个人网页、微信、自助终端自助功能,使得月均咨询、办理量超 700 万笔,占总业务量 98%以上;优化完善“综合柜员制”运行机制,提升社保窗口服务体验;上线新款自助

终端实现非即办业务的受理功能，实现邮政物流平台上门，试点社保业务进社区。**三是**强化业务经办风险防控方面。加大风险排查力度，制定风险隐患排查长效机制；做好阶段性减免企业社保费风险防控工作，定期筛查并分析风险隐患等。**四是**探索社会保险可复制可推广的改革举措方面。推动工伤康复按病种付费模式改革；配合探索建立按建设项目参加工伤保险的浮动费率办法；疫情期间及时调整经办工作思路，全面推行不见面服务，确保了疫情期间社保经办大厅办事群众和 1000 多名工作人员疫情“零感染”、安全事故“零发生”。

（3）项目完成及时性

2020 年度，部门预算安排项目共 39 个，其中“追缴和案件调查取证费”项目有关追缴和案件调查的工作因疫情原因难以开展调查，导致该项工作未能按时完成，项目完成及时率为 97.44%。

3. 效果性

（1）社会效益方面

社会保障情况。**一是**加快失业补助金审核发放工作。截至 12 月底，共向 27.46 万人发放失业补助金 8.61 亿元，兜牢民生保障底线，我市失业补助金发放人数、金额均居全省第一、全国大中城市首位。**二是**积极推进工程建设项目参加工伤保险。全力构建安全用工防线，提升建筑施工企业在建项目参保率，确保工程建设领域人员依法享有工伤保险保

障，完善联合工作机制和系统对接。**三是**大力推进社保扶贫。强化贫弱群体保障，确保贫困人员动态清零，织密扎牢社会保障“安全网”，截至12月底，户籍贫困人口已全部参加基本养老保险。**四是**推进符合条件港澳人员参保。推进落实在深工作生活的港澳居民参加社会保险，促进在我市工作和生活的港澳台居民享有“市民待遇”。**五是**倾心尽力做好退役军人保障。全力部署落实退役士兵补缴工作，协助解决退役士兵历史遗留问题，完成3,000多人的补缴工作。启动退役军人养老保险关系转移清理工作，切实保障退役军人权益。

经办领域风险防范情况。一是加强数据质量稽核。认真开展数据质量稽核工作，切实提高经办管理服务水平，对社保系统现有的100余万家参保单位和近1,500万参保人信息以及40多万待遇领取人员银行账号信息进行全面数据清理，结合征收职责划转工作，通过11批次清洗和比对，涉及数据累计9亿余条。通过与市监、公安、税务等部门进行信息比对，集中清理不规范数据约1,000多万条，提高社会保险数据质量，为社会保险数据应用提供可靠的基础性支撑。二是强化执法监管。配合惠企政策落实，重点开展参保人员增减异常企业、申领失业稳岗补贴数据异常企业核查，防止企业骗取资质，依法查处涉嫌虚构劳动关系参保行为。2020年共稽核用人单位2,437家，涉及44.91万人次，追缴社保费2,236万元，受理投诉举报1,917件，申请强制执行214宗。

经办效能提升情况。一是顺应疫情防控需要，大力推进

“不见面”和“秒批”服务。推出批量“即来即办”事项，85个权责清单事项中84项实现网办，其中59个事项实现不见面审批，37个事项实现“秒批”。积极探索“信用审批”，形成“秒批+信用审批”高效服务格局。二是社保宣传精准发力。助力减免延缓、复工复产、失业补助金、社保费征收职责划转等重点工作开展，创新宣传形式，扩大宣传覆盖面，打造“走出去、请进来、线上直播、线下宣讲、后台回应”的立体宣传格局，深入开展“春风送暖社保惠企”“惠企便民社保在行动”、失业保险扩围政策惠民等130余场专题宣传活动，及时解读政策，引导“不见面”经办，实现经办业务与宣传同频共振、相互促进。印刷各类折页超过238万份，做到宣传与政策同步；充分发挥“深圳社保”微信公众号品牌效应，推出49期共计223篇图文消息，关注量突破710万人，同比增长34%。结合深圳特区建立40周年，制作题为《40岁生日快乐！深圳社保幸福画卷穿越了时光温柔了岁月》长图在“深圳发布”“深圳大件事”“深圳人社”“深圳社保”等公众号宣传，有效提升社保形象。

（2）经济效益方面

企业减负情况。阶段性减免政策迅速精准落地，为企业减负478.54亿元。第一时间暂缓托收企业社保费，点对点精准推送政策，同时失业保险费率继续浮动，3-6月工伤保险费率暂停上浮。其中为87.96万家企业阶段性减免社保费475.83亿元，为38.27万家单位办理延缴社保费，缓解企业现金流超92.36亿元，政策实施力度全省第一、全国大中城

市第三。

多险种降费政策落实情况。累计减负达 103.49 亿元。继续实施工伤、失业阶段性降费率政策，调整企业职工基本养老保险缴费基数上限，其中降低养老保险缴费基数上限减负 84.31 亿元，工伤保险降费率减负 7.50 亿元，失业保险降费率减负 11.68 亿元。

失业保险稳岗返费兑现情况。会同财政等部门压缩公示时限、简化程序、容缺受理，同时优化业务系统，通过全流程网办、不见面审批，快速发放稳岗返还资金，累计向 53.93 万户次企业发放 58.59 亿元，惠及员工 1,134 万人次，发放金额占全省 45%，政策实施力度全国大中城市第一，网上申报量超 99%。

（3）可持续影响方面

养老保险改革情况。落实企业职工养老保险省级统筹，全年预上解省级统筹基金 587.47 亿元，其中因疫情防控需要按要求紧急上解省级统筹调拨金 548.04 亿元，为有力保障全省待遇支出和阶段性减免社保费政策落实做出深圳贡献；全面落实机关事业单位养老保险经办改革，开展养老保险视同缴费年限采集、“中人”数据核对与补充工作，省集中式机关保系统实现本地化应用。全面开展企业退休人员养老保险视同缴费年限提前审档工作，为实现“退休一件事”和业务全流程办理打下坚实基础。

工伤保险制度体系完善情况。落实工伤保险省级统筹，2020 年上解工伤保险基金 19.06 亿元。推动工伤康复按病种

付费模式改革。配合探索建立按建设项目参加工伤保险的浮动费率办法。在福田、宝安分局试点聘请第三方专业机构协助开展工伤认定联合调查取证，完成工伤认定取证案件2,435宗，取证完成率100%，试点工作成效显著，大大提升工伤办事体验。

失业保险兜底保障情况。落实新增失业人员待遇，向1,948名大龄失业人员继续发放失业保险待遇。2020年全年累计向59.69万人次发放失业保险金11.76亿元，向20.95万人次领取失业待遇人员发放价格临时补贴1.18亿元。

4. 公平性

（1）群众信访办理情况

严格遵循《印发〈深圳市社会保险基金管理局依法分类处理群众投诉请求工作办法〉的通知》（深社保发〔2016〕486号）《深圳市社会保险基金管理局落实信访突发事件应急处置预案有关工作指引》（深社保发〔2020〕57号）的相关要求，落实群众信访工作。2020年，我市社会保险系统信访总量20,741宗，涉及21,040人次，所有来件均已依法按程序及时办理，有效畅通群众意见反映渠道。

（2）服务对象满意度

面对突发疫情，市社保局及时调整工作思路，全面推行不见面服务，增设100部对外服务电话和11个政务邮箱，加大力度开辟“网上办”“掌上办”服务阵地，积极倡导电话办、线上办、邮寄办、延期办等不见面办理模式，加快了业务办理速度，并得到参保人员及窗口服务人员的一致好

评，满意度较高。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法

一是全局联动，积极落实预算绩效管理。我局 2020 年度重在强化预算管理，细化预算编制，在预算编制、执行的全过程都有职能处室参与，形成各环节有机衔接；二是有效监控，促进预算绩效管理落到实处。在预算支出进度督促管理方面进一步加强，根据市财政局每月的预算执行进度通报情况，督促各处室开展相关业务并对用款实行事中监控、事后评价，定期向全局通报预算使用情况。强化绩效管理理念，实施全过程预算绩效管理。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

（1）年中调剂项目绩效目标有待完善

2019 年度，按照市财政局要求在编制 2020 年度预算过程中，同步编报了 12 个一级项目的绩效目标。智慧财政系统上线后，完成了 2020 年度部门整体支出绩效目标和 34 个二级项目绩效目标的编报工作。但由于“社保窗口经办人员工作服”项目属 2020 年年中调剂项目，2020 年预算未批复此项目。则未对“社保窗口经办人员工作服”项目补录个性化的绩效目标。

（2）资金调整率亟待提高

2020 年度，一般公共预算年初预算数 21,195.00 万元，调整预算数 25,632.32 万元，决算数 21,481.11 万元，资金

调整率为 17.31%，资金调整比例超过部门预算总规模 10%，一般公共预算资金调整控制有待加强。

（3）管理制度有待健全

《深圳市社保局内部控制规范手册》覆盖了《预算管理内部控制制度》《政府采购管理内部控制制度》《建设项目内部控制制度》《支出管理内部控制制度》《收入管理内部控制制度》《资产管理内部控制制度》等方面的制度，但该手册暂时缺少预算绩效管理的相关制度，预算绩效管理工作缺乏制度保障，管理制度有待健全。

（4）项目完成及时率有待提高

2020 年度，除基本支出外的部门预算安排项目共 39 个，因疫情影响，导致“追缴和案件调查取证费”的追缴和案件调查工作未能按时完成，项目完成及时率为 97.44%。

2. 改进措施

（1）确保绩效目标全覆盖

将强化绩效主体责任，确保项目绩效目标实现全覆盖。对纳入市本级部门预算管理的资金全部纳入绩效目标编制范围，实现一般公共预算、政府性基金预算两本预算绩效目标“全覆盖”管理。在申请项目预算资金时，结合实际情况，同步编制部门整体绩效目标和项目绩效目标，保障绩效目标完整性。

（2）硬化预算刚性约束

将严控预算调整。严格执行人大批准的预算，减少和规范预算变更事项。确需调整预算的项目，需确保预算调整合

规合法。

(3) 健全预算绩效管理相关制度

将结合实际情况及以往年度预算绩效管理工作经验，健全预算绩效管理相关制度，为局本级预算绩效管理工作提供规范指引，一定程度上提高预算绩效管理水平。

(4) 确保项目如期完成

将全面梳理各项目内容，突出工作重点，以“项目分段”的方式统筹推进各项目的工作，逐项解决存在问题，并落实好项目负责人主体责任，建立协调有效的沟通机制，以有序推动项目执行进度，确保完成全年工作目标。

(三) 后续工作计划、相关建议等

将进一步推进实施预算绩效管理，实现预算和绩效管理一体化，着力提升财政资源配置效率和使用效益。同时，高度重视资金调整的规范性，加强政府采购计划性，为我局本级全面实施预算绩效管理提供夯实工作基础。此外，加强预算绩效管理，及时监控项目进度，确保当年度工作能顺利完成，全力推进我局社会保障事业高质量发展。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级的规范的部门预算绩效管理结构，结合局本级主要职责和2020年重点工作任务，对部门履职绩效进行了分析。本年度整体支出绩效评分为96.77分。

附件：1. 部门整体支出绩效评价指标体系

附件 1

部门整体支出绩效评价指标体系

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
部门决策	20	预算编制	10	预算编制合理性	5	部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求（1分）； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5. 部门预算根据实际情况合理编制，不存在因预算编制不合理导致工作尚未开展的情况（1分）。	5
				预算编制规范性	5	部门（单位）预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1. 部门（单位）预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5分）； 2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。 本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。	5

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
		目标设置	10	绩效目标完整性	3	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（3分）； 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	2
				绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）； 2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）； 3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）； 4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	7
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。	1.67

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
				财务合规性	3	<p>部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。</p>	<p>1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。 2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。 3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。 4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。</p>	2.27
				预决算信息公开	3	<p>部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。</p>	<p>1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。</p>	3

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
		项目管理	4	项目实施程序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）； 2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。	2
				项目监管	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给市、区实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1. 资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好（1分）； 2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1分），如无法提供开展检查监督相关证明材料，或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的，得0分。	2
		资产管理	3	资产管理安全性	2	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	1. 资产配置合理、保管完整，账实相符（1分）； 2. 资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。	2

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

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
部门绩效	60	经济性	6	公用经费控制率	6	<p>部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。</p>	<p>1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100%</p> <p>(1) “三公”经费控制率<90%的，得3分；</p> <p>(2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分；</p> <p>(3) “三公”经费控制率>100%的，得0分。</p> <p>2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100%</p> <p>(1) 日常公用经费控制率<90%的，得3分；</p> <p>(2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得2分；</p> <p>(3) 日常公用经费控制率>100%的，得0分。</p>	6
		效率性	20	预算执行率	6	<p>部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。</p>	<p>1. 一季度预算执行率得分=（一季度部门预算支出进度/序时进度25%）×1分</p> <p>2. 二季度预算执行率得分=（二季度部门预算支出进度/序时进度50%）×1分</p> <p>3. 三季度预算执行率得分=（三季度部门预算支出进度/序时进度75%）×1分</p> <p>4. 四季度预算执行率得分=（四季度部门预算支出进度/序时进度100%）×1分</p> <p>5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分</p> <p>其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4</p> <p>季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即3、6、9、12月月末支出进度）</p>	5.98

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
				重点工作完成情况	8	部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得 8 分；一项重点工作没有完成扣 4 分，扣完为止。 注：重点工作完成情况可以参考市委市政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	8
				项目完成及时性	6	部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6 分）； 2. 部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6 分。	5.85
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。 根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	25
		公平性	9	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1 分）； 2. 当年度群众信访办理回复率达 100%（1 分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期（1 分）。	3

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
				公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。 1. 满意度≥95%的，得6分； 2. 90%≤满意度<95%的，得4分； 3. 80%≤满意度<90%的，得2分； 4. 满意度<80%的，得1分。	6	
总分	100	—	100	——	100	——	——	96.77