

2022 年深圳市社会保险基金管理局南
山分局部门预算

目 录

一、文字部分

- 第一部分 部门概况
- 第二部分 部门预算收支总体情况
- 第三部分 部门预算支出具体情况
- 第四部分 政府采购预算情况
- 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况
- 第六部分 部门预算绩效管理情况
- 第七部分 重点项目预算绩效情况说明
- 第八部分 其他需要说明情况
- 第九部分 名词解释

二、表格部分

- (一) 收支总表
- (二) 收入总表
- (三) 支出总表
- (四) 基本支出总表
- (五) 项目支出总表
- (六) 政府预算拨款收支总表
- (七) 一般公共预算支出表（按功能分类）
- (八) 一般公共预算“三公”经费支出表
- (九) 政府性基金预算支出表
- (十) 国有资本经营预算支出表
- (十一) 部门（单位）整体支出绩效目标表

一、文字部分

第一部分 部门概况

一、部门职责

贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划；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；承担区属机关事业单位社会保险相关工作；承担用人单位员工工伤认定工作；负责辖区用人单位员工工伤康复、工伤预防管理工作；负责社会保险方面的咨询、投诉和信访工作；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。

二、机构设置情况

深圳市社会保险基金管理局南山分局无下属单位，部门预算为深圳市社会保险基金管理局南山分局本级预算。下设办公室（基金偿付科）、业务受理科、社会保险关系科、养老保险科、工伤保险科、失业与机关事业单位保险科和稽核科，共7个部门。事业编制数81人，实有在编人数77人；离休0人，退休25人。

三、2022年主要工作目标

深圳市社会保险基金管理局南山分局2022年主要工作目标包括：

1. 坚持党建引领，紧密结合社保经办工作；

2. 落实各项社保新政，坚持保民生促发展；
3. 业务经办转型升级，服务效能持续提升；
4. 不断强化依法行政，完善风险防控能力。

第二部分 部门预算收支总体情况

2022 年深圳市社会保险基金管理局南山分局 部门预算收入 5,417 万元，比 2021 年增加 399 万元，增长 8%。2022 年部门预算支出 5,417 万元，比 2021 年增加 399 万元，增长 8%。

预算收支增加 主要原因：一是 2022 年新增在职人员和退休人员及物业管理费增加，相应增加人员经费和公用经费收支预算 143 万元；二是新增“区财政安排项目”，项目支出预算对比上年增加 255 万元。

第三部分 部门预算支出具体情况

一、深圳市社会保险基金管理局南山分局

深圳市社会保险基金管理局南山分局预算 5,417 万元，包括人员支出 3,266 万元、公用支出 543 万元、对个人和家庭的补助支出 252 万元、项目支出 1,355 万元。

(一) 人员支出 3,266 万元，主要是在职人员工资福利支出。

(二) 公用支出 543 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。

（三）对个人和家庭补助支出 252 万元，主要是退休人员经费。

（四）项目支出 1,355 万元，具体包括：

1. 社会保险综合管理预算 1,192 万元，主要包括：政策法规培训 16 万元，用于开展社保经办险种业务培训、党建和廉政培训等；政策法规宣传及调研论证 18 万元，用于开展社保经办政策宣讲、宣传资料印制及业务报表印刷等；社保志愿服务 20 万元，用于设立志愿服务岗和 U 站项目建造，开展社保政策咨询、网上申报、自助终端机操作指导等并配合开展社保志愿服务宣传活动；社保业务公众服务经费 1,121 万元，用于劳务派遣人员支出和社保后勤保障项目支出等；零星修缮 10 万元，用于开展分局本部及二个经办点社保大楼的日常维护工作；零星购置 6 万元，用于单位的零星采购工作。较 2021 年预算增加 147 万元，增幅 14%。

2. 社会保险业务管理预算 31 万元，主要用于开展各险种疑难案件调查取证和法律文书 EMS 邮寄。与 2021 年预算持平。

3. 信息化系统运行维护 24 万元，主要用于开展分局办公设备维护及办公自动化设备外包服务。较 2021 年预算增加 24 万元，增长--（上年基数为 0，不可比），主要原因是调整一级项目范畴。

4. 预算准备金预算 10 万元，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。较 2021 年预算减少 14 万元，减幅 58%，主要原因是根据社保经办需求据实编制。

5. 区财政安排项目预算 98 万元，主要用于劳务派遣人员支出和志愿服务工作经费。较 2021 年预算增加 98 万元，增长--（上年基数为 0，不可比），主要原因是区财政安排项目为 2022 年新增一级项目，本年度将区财政安排项目纳入预算草案。

第四部分 政府采购预算情况

深圳市社会保险基金管理局南山分局 政府采购项目纳入 2022 年部门预算共计 319 万元，其中货物采购 0 万元、工程采购 0 万元、服务采购 319 万元。

第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

2022 年“三公”经费预算 11 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%，主要是与上年持平，无增减变化。

1. 因公出国（境）费用。2022 年预算数 0 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长--（上年基数为 0，不可比）。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 2022 年因公出国（境）经费预算数为 0 万元，在实际执行中根据计划据实调配。

2.公务接待费。2022 年预算数 0.3 万元，比 2021 年增加 0 万元，主要是外来单位来公函的公务接待活动，与上年预算持平。

3.公务用车购置和运行维护费。2022 年预算数 11 万元，其中：

公务用车购置费 2022 年预算数 0 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是与上年持平，无增减变化；

公务用车运行维护费 2022 年预算数 11 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是我单位共有公务用车 3 辆，主要用于机要通信用车，2022 年公务用车运行维护费预算与上年持平。

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

深圳市社会保险基金管理局南山分局已编制整体支出绩效目标，按要求开展部门整体绩效自评，经主管部门审核后形成绩效报告报送市财政部门备案。市财政部门将根据需要对部分基层单位或整个系统的部门整体支出实施重点绩效评价。

二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2022 年深圳市社会保险基金管理局南山分局所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金 1,355 万元，设置并编报 5 个项目绩效目标。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，按要求开展绩效自评，并在单位自评的基础上选择重点项目开展部门评价，经主管部门审核后形成绩效报告报送市财政部门备案。市财政部门将选取部分政策或项目实施重点绩效评价。

第七部分 重点项目预算绩效情况说明

2022年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目名称	预算数（万元）	绩效目标
区财政安排项目	98	保障 60 名派遣员工队伍稳定，及时足额发放工资福利待遇，员工投诉率低于 5%；在分局本部和二个经办点设立 10 个志愿岗位，发挥志愿服务在社会保险经办服务的积极作用，满足市民群众对社保公共服务的需求，社保政策宣传得到显著提高，参保人对社保经办服务满意度达 95%以上。
预算准备金	10	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。预算准备金使用程序规范率达 95%以上，成本控制率小于 100%，有效的保障社保经办机构的正常运转。
信息化系统运行维护	24	保障窗口服务的正常运

		<p>转，分局本部和二个经办点共有 197 台电脑， 115 台外设办公自动化设备，以委托劳务方式进行维修保养工作；分局本部和二个经办点防火墙设备、视频监控系统、联网报警等系统由原供应商进行维保服务；对办公自动化设备正常损耗品的购置。设备维护次数大于 200 次，设备正常运行和设备验收合格率均达 95%以上，参保人及参保企业满意度达 95%以上。</p>
<p>社会保险综合管理</p>	<p>1, 192</p>	<p>用于开展各险种业务培训、党建和廉政培训，参培人数达 300 人次；开展社保经办政策宣讲不少于 24 次；宣传单张及业务报表印刷不少于 145000 张；保障员工岗位稳定，及时足额发放 60 名派遣人员工资福利待遇和有效开展社保后勤保障项目，员工投诉率低于 5%；在分局本部和二个经办点设立 5 个志愿服务岗，开展政策解答、网上申报和自助服务的指导，宣传效果得到有效提升，参保人员对经办服务满意度达 95%；开展分</p>

		局本部及两个经办点社保大楼日常保养、养护，养护工作及时有效开展，工程验收合格率达 95%以上，有效保障服务大厅整洁光亮；分局本部及两个经办点除政府采购目录外形成固定资产的物资采购工作，采购物资不少于 42 张，成本控制率低于 100%，社保经办服务质量和水平得到有效提升。
社会保险业务管理	31	开展各险种疑难案件调查取证，调查次数不低于 6 宗，调查完成率达 95%以上，有效提升案卷材料的审查合法合规性；法律文书邮寄不少于 600 单，邮寄差错率低于 5%，邮寄完成率达 95%以上，有效的保障经办工作正常开展。

备注：无

第八部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2022 年深圳市社会保险基金管理局南山分局机关运行经费财政拨款预算 543 万元，比 2021 年预算增加 70 万元，增长 15%。

主要是 2022 年增加物业管理费。

二、国有资产占用情况

截至 2021 年 10 月,深圳市社会保险基金管理局南山分局共有车辆 3 辆; 单价 50 万元以上通用设备 0 台(套), 单价 100 万元以上专用设备 0 台(套)。

2022 年计划新增车辆 0 辆; 新增单价 50 万元以上通用设备 0 台(套); 新增单价 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、上级专项转移支付支出预算。

第九部分 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一般公共预算资金。

二、一般公共服务支出: 反映政府提供一般公共服务的支出。

三、住房保障支出: 集中反映政府用于住房方面的支出。

四、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。

五、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支出, 包括人员经费(基本工资、津贴补贴等)和公用经费(包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等)。

六、项目支出: 指在基本支出之外为完成特定工作任务和事

业发展目标所发生的支出。

七、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

八、“三公”经费：一般公共预算安排的因公出国（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、伙食费及培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

九、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。

二、表格部分

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局南山分局

单位： 万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
一、政府预算拨款	5,319	一、教育支出	18
1. 一般公共预算拨款	5,319	进修及培训	18
2. 政府性基金预算拨款	0	培训支出	18
3. 国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	4,305
二、财政专户管理资金	0	人力资源和社会保障管理事务	3,938
三、单位资金	98	社会保险经办机构	3,938
1. 事业收入	0	行政事业单位养老支出	367
2. 事业单位经营收入	0	事业单位离退休	33
3. 上级补助收入	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	223
4. 附属单位上缴收入	0	机关事业单位职业年金缴费支出	111
5. 其他收入	98	三、卫生健康支出	94

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局南山分局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
		行政事业单位医疗	94
		事业单位医疗	94
		四、住房保障支出	1,000
		住房改革支出	1,000
		住房公积金	322
		购房补贴	678
本年收入合计	5,417	本年支出合计	5,417
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	5,417	支出总计	5,417

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

表 3

支出总表

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局南山分局

单位： 万元

预算单位	支出总计	基本支出	项目支出	2022 年政府采购项目		
				小计	其中：面向中小企业政府采购项目	其中：面向小型、 微型企业政府采购项目
深圳市社会保险基金管理局南山分局	5,417	4,062	1,355	319	131	0

表 6

政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局南山分局

单位： 万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
政府预算拨款	5,319	一、教育支出	18
一般公共预算拨款	5,319	进修及培训	18
政府性基金预算拨款	0	培训支出	18
国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	4,207
		人力资源和社会保障管理事务	3,840
		社会保险经办机构	3,840
		行政事业单位养老支出	367
		事业单位离退休	33
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	223
		机关事业单位职业年金缴费支出	111
		三、卫生健康支出	94
		行政事业单位医疗	94
		事业单位医疗	94
		四、住房保障支出	1,000
		住房改革支出	1,000
		住房公积金	322

表 6

政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局南山分局

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
		购房补贴	678
本年收入合计	5,319	本年支出合计	5,319
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	5,319	支出总计	5,319

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局南山分局

单位：万元

预算单位	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南山分局			5,319	4,062	1,257
	205	教育支出	18	2	16
	20508	进修及培训	18	2	16
	2050803	培训支出	18	2	16
	208	社会保障和就业支出	4,207	2,966	1,241
	20801	人力资源和社会保障管理事务	3,840	2,599	1,241
	2080109	社会保险经办机构	3,840	2,599	1,241
	20805	行政事业单位养老支出	367	367	0
	2080502	事业单位离退休	33	33	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	223	223	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	111	111	0
	210	卫生健康支出	94	94	0
	21011	行政事业单位医疗	94	94	0

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局南山分局

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	2101102	事业单位医疗	94	94	0
	221	住房保障支出	1,000	1,000	0
	22102	住房改革支出	1,000	1,000	0
	2210201	住房公积金	322	322	0
	2210203	购房补贴	678	678	0

表 8

一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局南山分局

单位：万元

预算单位	年度	总计	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南山分局	2021 年	11	0	0.3	11	0	11
	2022 年	11	0	0.3	11	0	11
	增减变化金额	0	0	0	0	0	0

注：无。

表 9

政府性基金预算支出表

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局南山分局

单位： 万元

预算单位	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南山分局			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 10

国有资本经营预算支出表

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局南山分局

单位： 万元

预算单位	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南山分局			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 11

部门（单位）整体支出绩效目标表

2022 年度

单位：万元

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	其中：财政拨款	其中：其他资金	
基本支出	主要用于人员、公用及对个人和家庭补助支出等	4,062	4,062	0	
社会保险综合管理	社保政策宣传、各险种业务培训、员额人员工资福利支出、分局本部及二个经办点 5 个岗位志愿服务、社保大楼的养护、后勤保障、防疫物资、社保大楼洗手间的易损品购置、保障社保经办需求非政府采购目录的固定资产采购等	1,192	1,192	0	
社会保险业务管理	社保经办业务法律文书 EMS 送达、各险种疑难案件调查取证	31	31	0	
区财政安排项目	保障分局劳务派遣员工工资福利待遇；根据广东省社保局关于深入开展社会保险志愿服务活动的工作部署，更好发挥志愿服务在社会保险经办服务的积极作用，满足市民群众对社保公共服务的需求	98	0	98	
综合行政管理	按照 2022 年工作计划，完成单位综合事务管理及各项应急工作，主要用于信息系统建设维修维护、年中临时增加工作确实需安排的资金需求	34	34	0	
金额合计		5,417	5,319	98	
年度总体目标	1. 保障社保经办业务正常开展，业务表格、宣传折页、海报、易拉宝印刷、办公用纸采购；2. 社保志愿服务暨“五进”活动，以社保沙龙交流与参保人面对面宣讲政策；3. 提升工作人员社保服务能力及经办水平，开展全体工作人员业务政策、标准受理、党性修养、廉政教育等培训；4. 根据办公需求，对达使用				

	年限的固定资产进行有序更新；5. 社保大楼日常养护工作；6. 60 名员额人员工资福利支出，165 名工作人员后勤保障服务；7. 分局本部和二个经办点 15 个志愿服务岗位人员办公经费和 U 站硬件设施建造；8. 社保经办业务法律文书 EMS 送达、疑难案件调查取证；9、办公设备年保服务、耗材采购；10. 年中因临时增加工作确需安排的资金需求。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出	数量	开展现场宣传活动次数	24 次
			各险种业务表格数量	145000 张
			办公用纸数量	230 包
			社保业务培训人次	≥300 人
			派遣人员数量	60 人
			法律文书邮寄单数	≥600 单
			办公设备维护次数	≥200 次
			志愿服务人数	15 人
			维修工程覆盖率	≥95%
			案件调查取证完成率	≥95%
		质量	款项支付率	≥95%
			办公设备验收合格率	≥95%
			法律文书送达率	≥95%
办公大楼工程验收合格率	≥95%			
政策法规掌握率	≥95%			
		培训通过率	≥95%	

			办公用纸合格率	≥95%
			法律文书邮寄差错率	≤5%
		时效	业务案件调查取证的及时性	及时
			法律文书邮寄的及时性	及时
			款项支付及时性	及时
			社保政策宣传及时性	及时
			业务培训及时性	及时
			社保大楼工程完工进度	≥95%
			业务表格印制及时性	及时
		成本	预算执行率	≥95%
			成本控制率	≤100%
效益	经济效益			
	社会效益	经办工作正常开展	有效保障	
		疑难案件待遇偿付的科学性	有效提高	
		社保政策宣传知晓度	≥95%	
		经办业务规范性	有效提高	
		社保业务办理效果	有效提高	
		社保机构运转情况	正常运转	
	工作人员队伍稳定性	稳定		
可持续影响				

		生态效益		
	满意度	服务对象满意度	员工投诉次数	≤5次
			参保企业及参保人满意度	满意
		其他满意度		