

2022 年深圳市社会保险基金管理局
直属分局 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

根据国家、省、市机关事业单位社会保险政策，拟订本市机关事业单位养老、工伤保险和职业年金经办规程并组织实施。承担市直机关事业单位及国家、省驻深机关事业单位养老、工伤保险和职业年金参保登记、个人权益记录及相关待遇的审核支付、服务管理和咨询、投诉和信访等工作。承担市直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。负责企业离休人员养老保险待遇支付、特殊工种提前退休审批工作。负责社会保险和职业年金关系转移接续和档案管理工作。

二、机构设置情况

市社会保险基金管理局直属分局无下属单位，部门预算为局本级预算。下设办公室(基金偿付科)、社会保险关系科、养老保险科、工伤保险科、档案管理科、社会保险转移接续科，共6个部门。事业编制数40人，实有在编人数39人；离休0人，退休23人。

三、2022年主要工作目标

深圳市社会保险基金管理局直属分局2022年主要工作目标

包括：

1. 持续加强党风廉政建设，强化干部队伍建设，压实意识形态责任制，严格落实“党建+业务”考评；

2. 全面落实机关养老保险制度改革，持续开展职业年金贴息工作，加快完成新办法待遇计发前的基础性工作，有序推进 2018 年 1 月 1 日之后退休中人按新办法计发待遇工作；

3. 完善省集中式机关保信息系统深圳本地化业务需求，实现我市机关事业单位通过省机关保网上服务系统申请办理养老保险业务的目标；

4. 全面贯彻落实省、市社会保险基金管理提升年行动实施方案要求，加强经办内控，开展各项业务自查，推进特殊工种岗位人员全量信息入全国库；

5. 持续推进机关事业单位基本养老保险“清数”和“筑墙”工作，完成“清数”的各项任务，全力推进“筑墙”行动；

6. 综合提升档案管理水平，推进数字档案室建设，助力经办服务转型升级，力争业务档案电子文件元数据方案全面落地；

7. 落实社保转移接续工作，持续推进转移经办改革，实现社会保险关系转移接续业务全面下沉。

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直属分局部门预算收入 3,688 万元，比 2021 年增加 217 万元，增长 6%。2022 年部门预

算支出 3,688 万元，比 2021 年增加 217 万元，增长 6%。

预算收支增加主要原因：一是海天大厦物业管理费、水电费 2022 年开始由本分局纳入预算，公用支出增加；二是 2022 年实有在编人数增加，人员支出增加。

第三部分 部门预算支出具体情况

市社会保险基金管理局直属分局预算 3,688 万元，包括人员支出 1692 万元、公用支出 247 万元、对个人和家庭的补助支出 202 万元、项目支出 1,547 万元。

（一）人员支出 1692 万元，主要是在职人员工资福利支出。

（二）公用支出 247 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 202 万元，主要是离退休人员经费。

（四）项目支出 1,547 万元，具体包括：

1. 社会保险综合管理预算 623 万元，主要包括：社保业务公众服务项目 500 万元，用于劳务派遣人员支出、人才园服务大厅综合柜员制窗口购买服务和后勤保障；零星购置项目 3 万元，用于办公家具零星购置等。较 2021 年预算增加 43 万元，增幅 7%，主要原因是根据现有工作职能变化优化整合各个项目，调整了一级项目范畴。

2. 社会保险业务管理预算 893 万元，主要包括：案件调查取证费 10 万元，用于各险种案件调查取证工作；社保关系转移业务邮寄费 96 万元，用于社保关系转移接续信函邮寄；社保业务档案管理外包 461 万元、2021 年结转项目 92 万元，用于全市社会保险业务档案的扫描、整理、归档工作；社保关系转移接续工作外包服务 234 万元，用于全市社保关系转移接续业务。较 2021 年预算减少 45 万元，减幅 5%，主要原因是根据现有工作职能变化优化整合各个项目，调整了一级项目范畴，社保关系转移业务邮寄费、追缴和案件调查取证费等项目缩减经费。

3. 办公设备采购预算 1 万元，主要用于政府采购办公设备购置。较 2021 年预算减少 13 万元，减幅 93%，主要原因是调减计算机设备购置。

4. 预算准备金预算 30 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。较 2021 年预算增加 0 万元，增幅 0%。

第四部分 政府采购预算情况

深圳市社会保险基金管理局直属分局 政府采购项目纳入 2022 年部门预算共计 788 万元，其中货物采购 1 万元、工程采购 0 万元、服务采购 787 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0万元，比2021年预算增加0万元，增长0%，主要是我分局认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，进一步从严控制“三公”经费开支。

1.因公出国（境）费用。2022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0万元，比2021年增加0万元，主要是2022年我分局无公务接待费预算。

3.公务用车购置和运行维护费。2022年预算数0万元，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2022年我分局无公务用车购置费预算；

公务用车运行维护费2022年预算数0万元，比2021年预算数增加0万元，主要是2022年我分局无公务用车运行维护费预算。

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直属分局实施部门预算绩效管理的

单位范围即直属分局本单位，均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 年市社会保险基金管理局直属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 1547 万元，设置并编报 4 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
预算准备金	30	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，保障临时性、突发性工作的正常开展。
办公设备采购	1	通过及时完成办公设备采购，确保办公设备质量合格，满足日常办公需求。计划一季度完成采购任务。
社会保险综合管理	623	完成窗口外包服务、后勤保障、临聘劳务人员到岗到位，为参保人和参保企业提供优质高效的窗口服务。

<p>社会保险业务管理</p>	<p>893</p>	<p>1. 社保关系转移业务邮寄费：本年度完成联系函打印邮寄、信息表打印邮寄、信息表、联系函补寄、退款函、协查函、催办函等邮寄 14.5 万份。2. 社保业务档案管理外包：完成系统上线后 12 个月所有经办业务产生的纸质档案、电子档案的整理、扫描、校验、录入、上架、入库工作；统筹外包加工，提高效率，规范档案整理及管理工作。3. 社会保险转移接续工作外包服务：跨省养老转移、省内养老转移、城乡养老转移、医疗转移的转出业务及转入业务。4. 追缴和案件调查取证费：转移案件调查 3 宗、养老认定调查 4 宗、工伤市内调查 25 宗。</p>
-----------------	------------	--

备注：无。

第八部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2022 年市社会保险基金管理局直属分局机关运行经费财政拨款预算 247 万元，比 2021 年预算增加 108 万元，增长 78%。主要是物业管理费和水电费增加。

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直属分局共有车辆 0 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

本部门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直属分局

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	3,595	一、教育支出	3
1. 一般公共预算拨款	3,595	进修及培训	3
2. 政府性基金预算拨款	0	培训支出	3
3. 国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	3,205
二、财政专户管理资金	0	人力资源和社会保障管理事务	2,875
三、单位资金	0	社会保险经办机构	2,875
1. 事业收入	0	行政事业单位养老支出	330
2. 事业单位经营收入	0	事业单位离退休	164
3. 上级补助收入	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	111
4. 附属单位上缴收入	0	机关事业单位职业年金缴费支出	55
5. 其他收入	0	三、卫生健康支出	45

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局直属分局

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	45
		事业单位医疗	45
		四、住房保障支出	434
		住房改革支出	434
		住房公积金	169
		购房补贴	265
本年收入合计	3,595	本年支出合计	3,688
上年结余、结转	92	结转下年	0
收入总计	3,688	支出总计	3,688

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直属分局

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直属分局	3,688	2,141	1,547	788	236	142

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直属分局

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	3,595	一、教育支出	3
一般公共预算拨款	3,595	进修及培训	3
政府性基金预算拨款	0	培训支出	3
国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	3,205
		人力资源和社会保障管理事务	2,875
		社会保险经办机构	2,875
		行政事业单位养老支出	330
		事业单位离退休	164
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	111
		机关事业单位职业年金缴费支出	55
		三、卫生健康支出	45
		行政事业单位医疗	45
		事业单位医疗	45
		四、住房保障支出	434
		住房改革支出	434
		住房公积金	169

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直属分局

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	265
本年收入合计	3,595	本年支出合计	3,688
上年结余、结转	92	结转下年	0
收入总计	3,688	支出总计	3,688

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直属分局

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直属分局			3,688	2,141	1,547
	205	教育支出	3	3	0
	20508	进修及培训	3	3	0
	2050803	培训支出	3	3	0
	208	社会保障和就业支出	3,205	1,658	1,547
	20801	人力资源和社会保障管理事务	2,875	1,329	1,547
	2080109	社会保险经办机构	2,875	1,329	1,547
	20805	行政事业单位养老支出	330	330	0
	2080502	事业单位离退休	164	164	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	111	111	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	55	55	0
	210	卫生健康支出	45	45	0
	21011	行政事业单位医疗	45	45	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直属分局

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	45	45	0
	221	住房保障支出	434	434	0
	22102	住房改革支出	434	434	0
	2210201	住房公积金	169	169	0
	2210203	购房补贴	265	265	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直属分局

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直属分局	2021 年	0	0	0	0	0	0
	2022 年	0	0	0	0	0	0
	增减变化金额	0	0	0	0	0	0

注：本表本年无发生额。

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直属分局

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直属分局			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直属分局

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直属分局			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	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	2,141	2,141	0	
社保综合管理	1. 社保业务公众服务费：包括其他商品和服务支出（后勤保障），委托业务费（综合柜员制窗口服务），员额及劳务派遣人员劳务费。2. 零星购置费：购置办公家具文件柜、椅子、电器及低值易耗品等。	623	623	0	
年度主要任务	1. 案件调查取证费：保证业务的顺利开展，根据业务化标准要求对征收身份、特殊工种、工伤案件情况、关系转移问题等存疑的证明材料需进行核查，并进行实地调查取证。 2. 社保关系转移业务邮寄费：单位履职需要，承办全市社保转移关系接续信函邮寄工作。 3. 社保业务档案管理外包：单位履职需要，承办全市社会保险业务档案的扫描、整理、归档工作。 4. 社保关系转移接续工作外包服务：承办全市社保关系转移接续业务，包括：跨省养老转移、省内养老转移、跨省医疗转移、省内医疗转移、城乡养老转移等。	893	893	0	

	综合行政管理	按照单位履职需要，完成单位综合事务管理及各项应急工作。 主要用于办公设备购置、预算准备金等	31	31	0
	金额合计		3,688	3,688	0
年度总体目标	<p>1. 持续加强党风廉政建设，严格落实“党建+业务”双融双促。</p> <p>2. 全面落实机关养老保险制度改革，有序推进 2018 年 1 月 1 日之后退休中人按新办法计发待遇工作。</p> <p>3. 完善省集中式机关保信息系统深圳本地化业务需求，实现机关事业单位通过网上系统办理业务。</p> <p>4. 加强经办内控，开展各项业务自查，推进特殊工种岗位人员全量信息入全国库。</p> <p>5. 持续推进机关事业单位基本养老保险“清数”和“筑墙”工作，完成“清数”的各项任务，全力推进“筑墙”行动。</p> <p>6. 综合提升档案管理水平，推进数字档案室建设，力争业务档案电子文件元数据方案全面落地。</p> <p>7. 持续推进转移经办改革，实现社会保险关系转移接续业务全面下沉。</p>				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		目标值
	产出指标	数量指标	劳务派遣人员到岗人数		26 人
			案件调查数量		转移案件调查 3 宗、 养老认定调查 4 宗、 工伤市内调查 25 宗
			转移业务邮寄单据数量		14.5 万份
			纸质档案数量、补扫描电子档案数量		1169 万页
			按照实际转移业务量		43 万人次
			采购办公设备计划数		10 台
			预算准备金启动应急项目数量		<3 个
	质量指标	劳务服务合格率		100%	
案件调查完成率		100%			

			联系函、信息表数据录入及打印邮寄是否正确	100%
			纸质档案整理质量、扫描图像质量、索引准确性完成率	100%
			转移信息录入准确	100%
			采购办公设备质量合格率	100%
			预算准备金执行率	100%
		时效指标	劳务派遣工作监督评估及时性	及时
			案件调查及时性	及时
			邮寄业务完成时效	及时
			档案加工完成时间	及时
			转移业务完成时效	及时
			办公设备配置及时性	及时
			预算准备金支付及时性	及时
			年度绩效指标	产出指标
案件取证差旅费成本控制率	≤100%			
邮寄业务成本控制率	≤100%			
档案整理费用成本控制率	≤100%			
转移外包成本控制率	≤100%			
应急项目资金标准成本控制率	≤100%			
办公设备配置价格成本控制率	≤100%			
效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	

	社会效益指标	保障办公效率提升	有效保障
		保障社保权益人的权益	有效保障
		保障窗口及基金业务正常运转	有效保障
		基本按时完成邮寄业务，保障参保人的权益	有效保障
		保障档案安全性、查询便利性	有效保障
	可持续影响指标	不适用	不适用
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保人对社保服务的满意度
		参保企业对社保服务的满意度	满意