

附件 1

2021 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市社会保险基金管理局本级

填报人：孙倩

联系电话：88123810

一、部门基本情况

(一) 部门主要职能

深圳市社会保险基金管理局本级(以下简称“局本级”)是市人力资源和社会保障局下属的副局级参公事业单位,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

2021年，是中国共产党成立100周年，是“十四五”开局之年。局本级学习贯彻习近平总书记完善覆盖全民的社会保障体系重要讲话精神，抢抓建设粤港澳大湾区、深圳先行示范区、实施综合改革试点重大历史机遇，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，构建新发展格局，坚持稳中求进工作总基调，以推动高质量发展为主题，以全面提高党的建设质量为统领，以全面深化和落实社保改革任务为主线，以社保经办数字化转型为动力，以保发放、促统筹、防风险、优行风、强宣传为重点，以实干实绩推动深圳社保事业高质量发展走在全国前列，助推我市“十四五”高质量开局起步。

2. 重点工作任务

根据市委、市政府工作要点部署，结合《2021年全市社会保险经办管理服务要点》，2021年度局本级深入推进以下重点改革任务：

一是深入实施全民参保计划。积极落实各险种参保缴费政策，加强与税务、医保部门协调联动，优化参保服务，扩大参保覆盖面。稳妥做好户籍灵活就业人员、新业态从业人员等重点人群的参保工作。巩固困难群众应保尽保参保工作成果，持续推进动态清零。夯实和巩固工程建设等重点行业领域工伤保险参保扩面工作。贯彻落实港澳居民在内地参加基本社会保险政策，配合做好

粤港澳三地居民社会保险互联互通。推进落实单位从业的超过法定退休年龄劳动者等特定人员参加工伤保险、外籍高层次人才基本养老保险继续缴费等政策。继续致力社保关系转移顺畅衔接，提升参保积极性。

二是积极配合推进养老保险制度改革。配合推进我市养老保险条例修订工作，研究我市养老金计发办法。配合推进养老保险统筹，适时、稳妥推进费率调整。紧跟省企业养老保险过渡性养老金计发办法出台，稳步调整基本养老金计发基数，确保待遇平稳衔接。继续全面开展企业退休人员养老保险视同缴费年限提前审核工作。落实机关事业单位“中人”按新办法计发待遇。

三是积极推进工伤保险制度体系完善。全面开展委托第三方工伤认定取证工作，提高取证效率。实施工伤预防五年行动计划，打造具有深圳特色的工伤预防宣传培训品牌。配合探索建立工伤康复按病种付费，建立健全工伤康复精准发动机制。继续实施阶段性降低工伤保险费率政策。实施工程建设项目参加工伤保险浮动费率政策。

四是继续发挥失业保险“三位一体”功能。继续落实阶段性降低失业保险费率政策，持续加大中小微企业稳岗返还力度，稳岗稳企稳就业。落实落细失业保险扩围政策经办服务，配合完善失业保险金、失业补助金等待遇申领发放政策，发挥失业保险兜底保障作用。继续优化待遇申领流程，推广“无感智办”经办模式，推动失业保险一次性待遇逐步实现“秒批”“秒办”。

（三）2021 年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性

（1）部门整体支出年初预算安排

根据《深圳市人民政府办公厅关于印发 2021 年市本级预算和 2021-2023 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函〔2020〕48 号）工作要求，局本级高度重视预算编审管理工作，在预算编制过程中，按照各部门各岗位的职责分工，紧扣工作计划和工作重点，将项目经费预算编制任务细化到各处室。明确项目基本信息、项目总预算、申报依据、项目测算标准、测算过程。同时，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，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，专项资金预算编制合理细化，未出现因年中调剂导致预决算差异过大问题。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。部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整部门预算，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差的情况。

2021 年度局本级部门年初预算收入为 327.982.13 万元，其中一般公共预算财政拨款收入为 20,982.13 万元，政府性基金预算财政拨款收入为 307,000 万元。

2021 年度部门预算总支出 327,982.13 万元，比 2020 年增加 306,787.13 万元，增长 1,447.45%。其中：人员经费 4,753.21 万元、公用经费 495.74 万元、项目支出 322,733.18 万元。

预算收支增加主要原因是 2021 年度政府性基金 307,000 万元

纳入年初预算申报，而 2020 年度未纳入。

2. 预算编制规范性

局本级按照《2021 年市本级预算和 2021-2023 年中期财政规划编制方案》的相关要求和规定时限，结合局本级中长期发展规划及年度工作计划，规范、有序开展 2021 年度部门预算编制“一上”“二上”工作。做到科学合理、统筹兼顾、突出重点。同时，按照省、市、区有关厉行节约的要求，严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算。预算编制符合 2021 年度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。

3. 绩效目标完整性

局本级严格按照《深圳市本级预算绩效目标管理工作规程》相关规定，将一般性经费预算、专项资金预算、政府投资项目及政府性基金预算项目纳入 2021 年度预算绩效目标共分为部门整体绩效目标、一级项目绩效目标以及二级项目绩效目标三个层级，各层级绩效目标依据充分、内容完整、符合实际。其中项目支出绩效目标共涉及当年度项目支出财政拨款，共涉及当年度项目支出财政拨款 526,757.79 万元，占部门项目支出财政拨款总额的 100%，实现绩效目标全覆盖。

4. 绩效指标明确性

局本级绩效目标的设立遵循时限性、相关性原则。绩效目标均围绕部门主要职能及 2021 年度工作计划细化分解为相应的绩效指标，每条指标基于 2021 年预算资金用途设置，与预算资金量

相匹配，且绩效指标明确、清晰、可衡量，包含能够体现单位履职效果的社会效益指标。绩效指标的目标值根据相关标准、计划确定，符合客观实际情况。

一是将部门整体绩效目标细化分解为推进数字化社保经办、依法监督维护社保基金安全、社会保险业务管理、推动依法经办、推动依法信访等七大年度主要任务。

二是绩效指标中包含能够明确体现局本级履职效果的指标，绩效指标具有清晰、可衡量的指标值。如数量指标设置了“办理债权申报案件数量”指标值“2228宗（有债权1114宗、无债权1115宗）”、“培训用人单位数量”指标值“≥1500家”、“提前审档业务项目”指标值“2万宗”，质量指标设置了“打印投递社保基金票据准确率”指标值“≥95%”、“案件受理率”指标值“100%”、“社保自助终端设备正常使用率”指标值“100%”、“行政争议案件处置率”指标值“100%”等。

（四）2021年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）资金支出情况

2021年度决算本年收入合计528,176.48万元，较2021年预算数327,982.13万元增加200,194.35万元。决算本年支出合计528,176.48万元，较2021年预算数327,982.13万元增加200,194.35万元，收支增加主要原因为一般公共预算财政拨款收入追加“职业年金个人账户计息资金”项目158,200万元，“机关养老试点制度清理”19,273万元，政府性基金预算财政拨款收入追加“国土基金收入划拨地方补充养老保险基金”22,220万元。

（2）政府采购执行情况

局本级按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《深圳经济特区政府采购条例》、《2021年深圳市政府集中采购目录》及《深圳市社会保险基金管理局自行采购管理办法（试行）》等文件开展采购工作，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，保障了政府采购政策功能的执行和落实。政府采购执行方面，2021年局本级政府采购计划金额为5087.89万元，实际政府采购金额为3448.59万元，主要原因是存在1527万集中采购项目资金结转至2022年使用。

（3）财务合规性

一是资金支出规范方面。局本级资金管理、费用标准、支付符合国家财经法规和《深圳市社会保险基金管理局机关财务管理办法（试行）》的规定，建立了“以预算管理为主线，以资金管控为核心”的管理体系，按事项完成进度及时支付资金。

二是资金调整规范方面。2021年度，根据部门职能调整及实际履职工作开展需要，局本级对部门整体支出预算进行了相应的调整，经调整后，局本级部门整体支出年初预算数为327,982.13万元，部门整体支出调整后预算为532,049.07万元。主要原因一是年中追加机关养老试点制度清理19,732万元，职业年金个人账户计息资金158,200万元；二是由于预算公开统计口径差异，2021年初部门预算公开未将上年结转、结余资金纳入部门预算。以上

预算调整属于合情、合理范围内的调整。

三是会计核算规范。局本级规范执行会计核算制度，按规定设专账核算、支出凭证符合规定，不存在支出依据不合规或核算不规范的情况、不存在超范围、超标准支出、虚列项目支出、截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的情况。

（4）预决算信息公开情况

按照《中央、国务院关于进一步推进预算公开工作的意见》（中办发〔2016〕13号）、《地方预决算公开操作规程》（财预〔2016〕143号）及《深圳市预算公开工作管理办法》（深财预〔2016〕136号）相关要求，局本级已按规定内容、时限、范围等各项要求通过在深圳市社会保险基金管理局门户网站和深圳政府在线向社会公开了2021年度预算信息、2020年度决算信息等会计信息资料，公开信息完整且内容清晰，切实履行部门预决算信息公开的责任，有效保障了预决算信息公开的透明度。

2. 项目管理情况

（1）项目实施情况

局本级各项目均严格按照《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。提供相关文件依据、测算标准向市财政申请设立，经市人代会通过后，由市财政部门正式批复下达。申报、批复程序符合相关管理办法；项目采购、调整、验收等过程均履行了相应手续。项目招投标、建设、验收等关键环节均能严格把关，

项目实施流程规范，有效保障项目的正常开展。

（2）项目监管情况

局本级建立了资金管理和绩效运行监控机制。在工作开展过程中，相关单位能够对项目进行有效管理、监控，同时在2021年8月份开展了项目绩效监控工作，对所有项目的资金运行情况、绩效目标实现程度等进行了检查、监控。执行过程中，严格执行相关制度规定，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。针对执行情况较差或偏离原定绩效目标的项目，开展原因分析工作，同时提出整改建议。如“追缴和案件调查取证费”项目根据实际情况将“调查疑难案件数”指标值调整为“2件”；“社保债权申报”将“办理债权申报案件”指标调整为“2228宗（有债权1114无债1115）”。对属于政府采购范围内的项目，执行过程中严格按照规定履行相关采购程序，与中标供应商签署服务合同，制订履约评价体系，及时对服务情况进行检查、监控、督促，对服务效果进行阶段性验收及竣工验收评价，保障了项目的顺利完成。

3. 资产管理情况

（1）资产管理安全性

一是**资产配置合理、保管完整账、实相符**方面。局本级资产使用严格按照《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〔2017〕17号）和《深圳市社保局内部控制规范手册》等文件要求执行。资产日常管理实行“谁使用、谁负责”的原则，资产管理安全性得到保障，主要体现在以下几个方面：一是定期清产核资，通过清产核资，全面摸清本部门的财产家底及结构状况，做到账账相符，账实相符，有力的保障国有资产的价值；加强资产验收、资产储存，相互监督、严格把关，保证账实相符。二是通过用统一资产管理系统管理资产卡片，包括卡片的增加、删除、查询、打印、汇总等。正确、全面、及时地记录资产的增加、减少、使用等情况，真实地反映和监督资产的增减变动和实际情况，建立健全了资产账簿体系。使用固定资产管理系统管理本单位资产，实现资产的电子化、数字化、网络化管理和调度利用的快速运转。三是资产购置、验收、入库、领用、退库及变更等环节，严格按照相关流程审批，及时办理资产入账手续。同时不定期组织开展资产清查工作，各业务部门积极参与配合，保障资产“账实相符”“账账相符”。

二是资产处置规范方面。局本级严格按照深圳市财政局及《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2017〕17号）要求进行资产处置工作。通过公务仓回收规定的十四大类固定资产，保证资产处置公开透明；通过指定公司回收已无法行驶公务车辆，回收收入如期足额上缴财政；通过拍卖等方式处置其他有使用价值资产，确保处置资产的价值得到最大的增值，确保资产的处置收益足额完整上缴国库，流程合法合规。严格履行审批手续，及时完成资产处置工作，同步更新资产管理系统数据，

做到“账卡相符”，并办理好资产销账工作，做到“账实相符”“账账相符”。2021年度，局本级国有资产有偿使用收入152.01万元，国有资产处置收入0.05万元，均已按照规定及时足额上缴国库。

（2）固定资产利用情况

局本级固定资产实行“统一领导、分级管理、管用结合”和“谁使用谁保管”的原则，每项固定资产责任到人。指定专职资产管理专员专门负责固定资产管理工作，固定资产保管比较完整。同时建立健全资产管理机制，对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理和监控，每年及时清查闲置资产进行报废及处置。但2021年度固定资产原值总额为77,982.43万元，资产系统登记在用固定资产原值总额为41,091.21万元，固定资产利用率为52.69%，固定资产利用情况有待提高。

4. 人员管理情况

截止2021年12月31日，局本级核定编制数（含工勤人员）85人，年末在编数（含工勤人员）84人，财政供养人员控制率为98.82%，编外人员控制率为0%。

5. 制度管理情况

局本级运行实行制度化管理，制定了《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》等一系列规章制度，基本涵盖内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、

建设项目管理、合同管理六大经济业务活动，明确了内部财务、资产、合同等业务事项管理要求及工作程序，要求各项业务活动均要按照制度执行，达到“一切按照制度办事”的目标，降低单位运行风险，使得部门运行有效、工作流程有序、廉洁清明。同时保障部门工作透明、有效率，部门职能履行与预算执行得以保障。同时局本级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工作方案，严格按照深圳市财政局要求开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作，预算绩效管理工作规范、有序。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2021年，局本级根据部门的主要工作职责，制定了年度工作计划，确定了年度履职目标，并将年度计划分解落实至各预算项目。局本级的主要履职目标如下：

确保各项社保待遇按时足额发放，做好各项社保待遇调整和发放工作；做好社保基金收支管理和运行监测；深入实施全民参保计划；积极配合推进养老保险制度改革；积极推进工伤保险制度体系完善；继续发挥失业保险“三位一体”功能；深入推进“智慧社保”建设；全面推进社保业务进驻区街、社区；加强业务经办风险防控；加强执法监督；强化信访维稳和依法行政；继续加强社保经办行风建设。

（二）主要履职情况

1. 改革任务稳步推进，制度体系不断完善

致力建立更加公平更可持续社会保险制度，一是已建立起包括企业职工基本养老保险、地方补充养老保险、企业年金，机关事业单位养老保险、职业年金和居民养老保险等广覆盖、保基本、多层次的养老保障体系。非深户灵活就业人员纳入我市基本养老保险范围。稳步推进企业年金扩面和机关事业单位编外人员参加年金工作。二是工伤保险领域，补齐劳动者权益保障短板，将非劳动关系 8 类特定人员纳入工伤保险参保范围，推进工伤康复费用支付制度改革试点，工伤预防、补偿、康复“三位一体”制度体系进一步健全。三是失业保险方面，非深户籍参保人享受与户籍人口无差别待遇，稳岗补贴、稳岗返还政策和支持参保职工提升职业技能补贴政策充分发挥。

2. 参保覆盖持续扩大，民生保障不断加固

深入实施全民参保计划，推动超过法定退休年龄劳动者、新业态从业人员等特定人员单方面参加工伤保险。积极推进我市灵活就业人员参加职工养老保险，将灵活就业人员养老保险缴费比例下调至 20%，参保达 45 万人。夯实和巩固工程建设等重点行业领域工伤保险参保扩面，新开工建设项目参保率 100%。港澳台人员参保规模持续扩大，参加职工养老保险突破 4.73 万人。创新推进“湾区社保服务通”。大力推进社保扶贫，实现户籍贫困人口应保尽保、代缴应缴尽缴、待遇应享尽享三个 100%。部署落实退役军人社保补缴和养老保险关系转移工作，切实保障退役军人权

益。

3. 基金保障能力不断增强，社保待遇水平稳步提高

一是基金运行平稳有序。稳步开展基本养老保险基金投资运营，在确保安全的前提下促进基金保值增值。健全基金管理监督和风险防控体系，完善政策、经办、信息、监督“四位一体”的运行机制，构建全流程风险防控体系。二是稳步提高待遇水平，确保按时足额发放。企业退休人员基本养老金实现“17连涨”，机关事业单位养老保险待遇同步调整，惠及全市46.88万退休人员；调整提高工伤保险待遇标准，上述待遇水平均居全国大中城市前列。

4. 政务服务改革稳步推进，经办效能全面提升

社保经办管理服务网络基本形成，管理服务规范化、标准化、信息化建设进一步加强，线上线下服务深度融合，窗口服务与互联网、粤省事、“i深圳”、自助终端、微信公众号等服务渠道互联互通，业务同源发布，群众社保事务线上办、就近办方便快捷，“同城通办、智慧社保”经办服务模式先行示范。一是社保公共服务平台建设深入推进，社保服务实现数字化转型。二是多元合作服务体系建设初见成效，服务渠道不断拓展。三是系统行风建设成效明显，服务形象稳步提升。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

2021年，局本级严格贯彻落实市委、市政府的决策部署，采

取各项节支措施，严格控制一般性公用支出。

一是“三公”公用经费方面：“三公”经费预算安排数 12.12 万元，实际支出数 2.45 万元，“三公”经费控制率为 20.19%；二是日常公用经费方面：日常公用经费调整预算数 538.08 万元，实际支出 433.56 万元，日常公用经费控制率为 80.58%。

2. 效率性

(1) 预算执行率

2021 年度，局本级全年预算总额 532049.07 万元，全年支出数为 528176.48 万元，总执行率为 99.27%。其中：

第一季度，累计支出 208,786.29 万元，总预算 532049.07 万元，支出进度为 39.24%，季度序时进度 25%，季度预算执行率为 156.97%；**第二季度**，累计支出 480223.62 万元，总预算 532049.07 万元，支出进度为 90.26%，季度序时进度 50%，季度预算执行率为 180.52%。**第三季度**，累计支出 481824.48 万元，总预算 532049.07 万元，支出进度为 90.56%，季度序时进度 75%，季度预算执行率为 120.75%。**第四季度**，累计支出 528176.48 万元，总预算 532049.07 万元，支出进度为 99.27%，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 99.27%。

综上，局本级 2021 年度季度平均预算执行率为 139.38%。

(2) 重点工作完成情况

2021 年度局本级重点工作完成情况良好，坚持围绕中心、服务大局，认真贯彻执行党的方针政策，深入实施全民参保、配合

推进养老保险制度改革、推进工伤保险制度体系完善、广泛开展重点业务宣传、落实失业保险扩围、落实企业职工养老金重核、实现省级统筹待遇用卡等重点工作任务，按期保质保量完成中央和省相关部门、市委、市政府、市人大交办或下达的工作任务。

（3）项目完成及时情况

2021 年度局本级部门预算项目完成情况良好，部门预算安排的项目均能按照年初设定的计划执行。局本级各项目负责人负责检查并掌握项目实际进度信息，如出现阶段性进度落后时，全面分析项目进度延迟原因，并采取相应措施进行弥补。从而确保预算安排的项目能按计划、合同以及实施方案规定的时间完成。

3. 效果性

（1）社会效益方面

一是参保人次稳步增长。截至 2021 年 12 月，全市基本养老保险、失业保险、工伤保险总参保人次达 3872.67 万人次，同比增加 138.82 万人次，增长 3.7%。其中，基本养老保险参保 1338.94 万人（含职工在职参保 1285.95 万人，离退休参保 51.81 万人；居民参保 1.18 万人），同比增加 69.25 万人，增长 5.5%；失业保险参保 1249.26 万人，同比增加 26.83 万人，增长 2.2%；工伤保险参保 1284.47 万人，同比增加 42.74 万人，增长 3.4%。

二是构建多元合作服务体系，打造“十五分钟便民圈”。与 6 家银行合作开展“社银自助服务终端一体化”项目，延伸社保经办服务触角，“织网增密”社保服务半径，满足群众“就近办”

“多点办”需求。截至 12 月底，全市社保服务网点从 927 个增加至 2449 个，自助服务终端设备数量从 1200 台增加至 5264 台。持续推进社保业务进驻区、街行政服务大厅工作。依托基层服务平台延伸下沉社保服务，市社保局福田分局率先实现全量社保业务分批进驻街道行政服务大厅，目前已实现市民可在家门口的 34 个社保服务点，57 个进驻的区街行政服务大厅就近办理社保业务。

三是社保减负政策有效落实，经济运行“减震器”作用凸显。紧紧围绕保市场主体、纾困中小企业、稳定和扩大就业发挥作用，积极应对经济下行压力。一是降费率政策全面落实。二是失业保险稳岗扩岗成效明显。三是失业保险扩围政策积极有力。

四是企业职工基本养老保险方面。做好省级统筹统收统支工作，全年共上解省级企业职工基本养老保险资金共 1454.48 亿元，按要求落实支出资金的请款工作，保障我市待遇支出，完成 2021 年基本养老保险待遇调整发放工作。

五是机关事业单位养老保险方面。做好中央驻深单位基金清算工作。完成机关养老保险基金关于转企计提人员的清算工作，清算归还试点基金、财政垫付资金、单位垫付资金及转企基金垫付资金工作。推进机关养老转移接续工作，配合业务纳入省集中式系统的开发工作。落实省属非驻穗机关事业单位养老保险基金按月上划至省统筹管理。

六是居民养老方面。完成 2021 年居民养老保险待遇及待遇调整发放工作。

七是职业年金方面：推进职业年金转移接续工作。全年共向省归集职业年金缴费 54.71 亿元。

八是失业保险方面。坚持失业保险稳岗返还政策、推进失业保险促进就业创业功能，积极落实失业保险金、失业补助金、价格临时补贴等待遇发放政策。落实失业保险扩围任务。积极开展 2021 年第 1 批普惠性稳岗返还工作，免申请受理约 77 万家企业，经数据比对审，2021 年 11 月为符合条件的企业发放 2021 年稳岗返还资金 5.13 亿元，惠及企业数 76.07 万户。落实失业补助金发放工作。2021 年 1 月至 12 月，共为新增申请并审核通过的 33.59 万人发放失业补助金 13.84 亿元。自 2020 年 7 月实施失业补助金政策以来，累计发放失业补助金 80.46 万人，发放金额 34.77 亿元。受理、审核、发放人数、金额居全省第一。

九是工伤保险方面。贯彻落实省级统筹制度，全年共上解省级工伤保险资金共 18.37 亿元。对今年即将实施的工伤预防项目费用进行逐一审，参与工伤预防项目联席会议评审工作，参与聘请第三方专业机构协助开展工伤认定联合取证项目评标活动。发放第二、第三批共 51 名尘肺职工工伤待遇 647.7 万元。做好工伤多发、错发待遇款项追回工作，应工伤先行支付民事诉讼及工伤待遇行政非诉强制执行需要，提供相应款项信息。

（2）可持续影响方面

一是根据权责清单推进行政审批服务事项标准化建设。推行“一套标准”，定期梳理事项标准化办事指南和业务流程图，将

受理内容、办理时限、方式、申报材料等基本要素全部规范统一。我局共 91 项政务服务事项全部进入广东政务服务网，清单式面向群众，100%网上可查，标准化“流水线”作业，为群众提供线上线下“无差别”服务。

二是加强社保数据共享管理，防范数据共享安全风险。制定《深圳市社会保险基金管理局社保数据共享规范管理工作方案》，与数据管理中心会签并联合实施，在数据共享协议和申请表中对数据安全和数据用途提出更明确的要求，并按最小必要原则优化 13 张数据表，21 个接口。对数据表中的个人数据做匿名化处理，对单位数据脱敏处理，添加分区编码实现按区共享。完善接口调用日志，记录使用接口的单位信息和人员信息。

三是规范业务需求管理，从源头减少信息系统风险。制定《深圳市社会保险基金管理局业务需求管理办法（试行）》，明确社保局内部各部门职责，规范需求申报、上线、运维等工作流程，加强相关工作管理要求。出台《深圳市社会保险基金管理局业务权限管理办法（试行）》，进一步规范社保经办机构岗位权限管理，防范社会保险经办管理风险

4. 公平性

（1）群众信访办理情况

2021 年度我市社会保险系统信访总量 41298 宗，同比上升 99.11%；涉及 41720 人次，同比上升 98.29%，始终保持高位运行态势，但总体来看稳定可控。其中，来访件 3528 宗、来信件 558

宗、来电转办件 37212 宗。9 月份重启局领导接访以来，局领导累计接待群众 7 批次，共计 13 人，妥善处置了多宗复杂疑难重点信访案。当年度群众信访办理回复率、及时办理回复率均达到 100%，未发生超期现象。

（2）公众或服务对象满意度

2021 年社保工作转变经办作风，打造群众满意的社保服务大厅。一是切换市统一预约平台实现全时段预约办理。通过切换市统一预约平台提供手机取号、手机查看排队进度等提升预约便捷度，使办事群众得到有效分流，减少大厅人群聚集，疫情防控相关要求得到落实。二是每月汇总业务经办工作动态。整理各处室下发的最新政策点及新上线功能操作指引，帮助工作人员提高业务水平；收集各分局、各管理站的建言献策，优化经办模式。截至 12 月底，本年度共编写并上报受理月报和自助终端月报各 12 期，通过统计分析窗口及网上业务办理量，及时发现薄弱环节，及时转变工作思路，打造群众满意的社保服务大厅。三是印发《深圳市社会保险基金管理局“电话通”专项工作实施方案》，优化提升我局政务服务对外咨询电话接听质量。结合群众信访办理情况，局本级公众及服务对象满意度情况良好，未发生因重大投诉导致影响项目实施或社会性群体事件的发生。

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

1. 严把绩效目标编制质量关

局本级围绕职能职责定位和发展规划及三年中期财政规划设

置年度部门整体绩效目标；结合项目实际设置二级项目的绩效目标值，并细化、量化绩效指标。并对绩效目标的完整规范性、科学合理性、可衡量性、全面性、明确性开展审核，根据审核情况及时提出合理化建议，严把绩效目标质量关。

2. 强化绩效运行过程管理

局本级按照“抓在经常、重在日常”的理念，根据《深圳市本级预算绩效运行监控管理工作规程》要求开展绩效监控工作，要求项目承担单位进行绩效运行监控和项目的日常检查，所有二级项目都要按照市财政局的管理要求，于8月份对项目资金绩效目标实现程度和预算执行进度实施“双监控”，建立常态化绩效跟踪机制。不定期对部分项目实行检查，核实项目绩效目标的完成情况。用好监控成果，及时发现和纠正项目实施过程中存在的问题，督促问题整改落实，确保绩效目标如期实现。

3. 坚持目标导向开展绩效自评

及时开展绩效自评。每年预算执行结束后，根据年度总体工作进展情况，局本级对整体预算绩效执行情况进行认真分析，开展整体支出绩效自评和项目支出绩效自评，已实现整体支出绩效和项目支出绩效自评全覆盖。通过绩效评价管理，发现预算资金在项目立项、执行管理中制度保障，实施方面的缺陷和薄弱环节，并以此改进预算管理、控制节约成本、优化公共资源配置、提高预算资金使用效益，为下一年预算编制与评审提供充分有效的依据。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

固定资产存在部分闲置，固定资产利用率有待提高。2021年度固定资产原值总额为77,982.43万元，实际在用固定资产原值总额为41,091.21万元，固定资产利用率仅为52.69%，低于市财政制定的“固定资产利用率对 $\geq 90\%$ ”的满分评分标准，固定资产存在部分闲置。主要原因是资产系统中24处房屋为市局购置，下属各社保分局、管理站使用，此类房屋资产原值3.4亿，在资产管理系统中暂列为“未使用”状态，导致资产使用率占比较低。

2. 改进建议

全面清查固定资产，处置闲置资产。针对固定资产闲置较多的问题，局本级将加强资产管理，开展固定资产全面清查工作，摸清闲置资产数量、闲置原因，并及时处置闲置资产。2022年市局将更正此类24处房屋为“在用”状态，资产使用率可以达到约95%，有效提升资产利用率。

(三)后续工作计划、相关建议等

1. 建立健全绩效指标库，促进预算绩效工作精细化管理

在往年度建设的绩效指标标准库基础上，紧密围绕市委、市政府关于社保服务工作的重要部署，并依托“预算支出功能分类科目”，梳理部门“职能-任务项目”，以“目标-指标-标准”为基本框架，总结提炼反映部门主要职能和任务的“核心指标”，搭建预算绩效指标和标准体系，同时在后续工作过程中迭代优化，动态调整绩效指标，不断优化完善社保行业绩效指标库。

2. 深入推进资产管理与预算管理相结合

按照深化部门预算管理改革的要求，深入推进资产管理与预算管理的有机结合。要利用行政手段对行政事业单位资产配置预算进行监管，在编制资产购置预算时一定要将增量资产与存量资产统筹考虑，将资产配置标准、原则和处置批复作为编制部门预算、安排经费支出的重要依据。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

局本级参照《2021年部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》进行自评，此次绩效自评得分为98.68分，整体评价为“优秀¹”，具体得分情况见附件一。

¹ 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为100分，等级一般划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

附件一

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

评价指标						指标说明	参考评分标准	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	<p>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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求（1分）； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。 	5

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
				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
		目标设置	10	绩效目标完整性	3	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（3分）； 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	3
				绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）； 2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）； 3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）； 4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）；	7

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
							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)。	
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	<p>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。</p> <p>1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 $\text{政府采购执行率} = (\text{实际采购金额合计数} / \text{采购计划金额合计数}) \times 100\%$ 如实际采购金额大于采购计划金额,本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。</p> <p>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。</p>	1.68	

评价指标						指标说明	参考评分标准	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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	3
				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：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得0分。</p> <p>2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5</p>	3

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
							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。	
		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

评价指标						指标说明	参考评分标准	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
				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。	0

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
		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）。	3

评价指标						指标说明	参考评分标准	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	

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
		效率性	20	预算执行率	6	部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=（一季度部门预算支出进度/序时进度25%）×1分 2. 二季度预算执行率得分=（二季度部门预算支出进度/序时进度50%）×1分 3. 三季度预算执行率得分=（三季度部门预算支出进度/序时进度75%）×1分 4. 四季度预算执行率得分=（四季度部门预算支出进度/序时进度100%）×1分 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即3、6、9、12月月末支出进度）	6
				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	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	8

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
						实程度。	门的统计数据（如有）。	
				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。	6
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益及可	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

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
				持续影响等				
		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及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）； 2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。	3
				公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。 1. 满意度≥95%的，得6分； 2. 90%≤满意度<95%的，得4分； 3. 80%≤满意度<90%的，得2分； 4. 满意度<80%的，得1分。	6

评价指标						指标说明	参考评分标准	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			
总分		100	---	100	---	---	98.68	

附注：1. 《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

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