

2022 年深圳市社会保险基金管理局坪
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。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。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。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。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。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;承担用人单位员工工伤认定工作。完成上级部门交办的其他任务。

二、机构设置情况

深圳市社会保险基金管理局坪山分局无下属单位,部门预算

为局本级预算。下设办公室（基金偿付科）、业务受理与社会保险关系科、养老保险科、工伤与失业保险科、稽核科、坑梓管理站，共 6 个部门。事业编制数 28 人，实有在编人数 28 人；离休 0 人，退休 3 人。

三、2022 年主要工作目标

深圳市社会保险基金管理局坪山分局 2022 年主要工作目标包括：

1. 加强干部队伍建设；
2. 深入推进重点工作任务落实；
3. 加强内控管理工作；
4. 加强窗口服务能力建设；
5. 进一步提高党的建设质量。

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坪山分局 部门预算收入 1,999 万元，比 2021 年增加 66 万元，增长 3%。2022 年部门预算支出 1,999 万元，比 2021 年增加 66 万元，增长 3%。

预算收支增加 主要原因：一是在编人员工资及职务晋升导致财政预算拨款增加；二是在编人员总数不变但增加一个退休人员。

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坪山分局

深圳市社会保险基金管理局坪山分局预算 1,999 万元，包括人员支出 1,175 万元、公用支出 211 万元、对个人和家庭的补助支出 44 万元、项目支出 569 万元。

（一）人员支出 1,175 万元，主要是在职人员工资福利支出。

（二）公用支出 211 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 44 万元，主要是发放离退休人员经费。

（四）项目支出 569 万元，具体包括：

1. 社保业务管理 3 万元，主要是案件调查取证工作，用于对社保基金参保、偿付、稽核等案件进行调查取证工作。较 2021 年预算减少 3 万元，减幅 50%，主要原因是根据常态化疫情防控要求，减少外出调查案件次数。

2. 社保综合管理 422 万元，主要包括：社保业务公众服务工作 351 万元，用于对社保业务的经办、受理、咨询等公众服务工作及其后勤保障；社保政策法规宣传及调研论证 13 万元，用于社保政策法规宣传、调研论证工作；政策法规培训 5 万元，用于社保政策法规培训。零星购置 20 万元，用于单位的零星采购工作；零星修缮 16 万元，用于消除安全隐患的零星修缮等工

作；财务管理费 6 万元，用于财务部门日常运行经费。社保志愿服务 11 万元，用于开展社会保险志愿服务活动。较 2021 年预算增加 41 万元，增幅 10.76%，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。

3. 办公设备采购 3 万元，主要用于采购办公设备。较 2021 年增加 1 万元，增幅 50%，主要原因是原办公设备无法维修好。

4. 预算准备金 10 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 年预算减少 7 万元，减幅 41%，主要原因是根据现有工作职能变化进一步细化项目支出。

5. 区财政安排项目 131 万元，主要用于区委区政府委托业务。区财政安排项目为 2022 年新增一级项目，主要原因是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坪山分局 政府采购项目纳入 2022 年部门预算共计 3 万元，其中货物采购 3 万元、工程采购 0 万元、服务采购 0 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 4 万元，比 2021 年预算增加 0 万

元，增长0%，主要是与2021年预算持平。

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，主要是与2021年预算持平。

3.公务用车购置和运行维护费。2022年预算数4万元，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2021年预算持平；

公务用车运行维护费2022年预算数4万元，比2021年预算数增加0万元，主要是与2021年预算持平，我单位已实行公务用车改革，实有车辆1辆，公务用车运行维护费主要用于车辆的日常维修维护、保险、过桥过路费、停车费。

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坪山分局实施部门预算绩效管理的单位范围即坪山分局本单位，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坪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 569 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
社会保险业务管理	3	及时准确开展社保案件调查，确保社保基金安全。
社会保险综合管理	422	配合社保业务及大厅需求，提供社保业务公众服务，开展政策法规宣传和培训，配置相应办公设备及后勤保障，根据安全需求及时修缮整改，开展社保志愿服务，提高工作人员办事效率和服务水平，营造高效整洁的业务受理大厅环境和氛围，方便参保群众，提高参保群众的社保知识，提升参保群众满意度，满足市民群众对

		社保公共服务的需求。
办公设备采购	3	采购办公设备,保障单位正常运转。
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,保障临时性、突发性工作的正常开展。
区财政安排项目	131	完成区委区政府委托的“大中型绿色服务通道”和“街道社保经办服务、退休人员社会化管理服务工作”,维护5台社保自助终端机。群众满意度大于或等于90%。

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坪山分局机关运行经费财政拨款预算211万元,比2021年预算增加14万元,增长7%。主要是因项目优化整合,坪山分局新大楼水电费项目调整至基本支出电费。

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坪山分局共有车辆1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 to 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坪山分局

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	1,868	一、教育支出	6
1. 一般公共预算拨款	1,868	进修及培训	6
2. 政府性基金预算拨款	0	培训支出	6
3. 国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	1,629
二、财政专户管理资金	0	人力资源和社会保障管理事务	1,470
三、单位资金	131	社会保险经办机构	1,470
1. 事业收入	0	行政事业单位养老支出	159
2. 事业单位经营收入	0	事业单位离退休	20
3. 上级补助收入	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	94
4. 附属单位上缴收入	0	机关事业单位职业年金缴费支出	45
5. 其他收入	131	三、卫生健康支出	42

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市社会保险基金管理局坪山分局

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	42
		事业单位医疗	42
		四、住房保障支出	322
		住房改革支出	322
		住房公积金	120
		购房补贴	202
本年收入合计	1,999	本年支出合计	1,999
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	1,999	支出总计	1,999

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坪山分局

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坪山分局	1,999	1,430	569	3	3	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坪山分局

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	1,868	一、教育支出	6
一般公共预算拨款	1,868	进修及培训	6
政府性基金预算拨款	0	培训支出	6
国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	1,498
		人力资源和社会保障管理事务	1,339
		社会保险经办机构	1,339
		行政事业单位养老支出	159
		事业单位离退休	20
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	94
		机关事业单位职业年金缴费支出	45
		三、卫生健康支出	42
		行政事业单位医疗	42
		事业单位医疗	42
		四、住房保障支出	322
		住房改革支出	322
		住房公积金	120

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坪山分局

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	202
本年收入合计	1,868	本年支出合计	1,868
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	1,868	支出总计	1,868

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坪山分局

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坪山分局			1,868	1,430	438
	205	教育支出	6	1	5
	20508	进修及培训	6	1	5
	2050803	培训支出	6	1	5
	208	社会保障和就业支出	1,498	1,065	433
	20801	人力资源和社会保障管理事务	1,339	906	433
	2080109	社会保险经办机构	1,339	906	433
	20805	行政事业单位养老支出	159	159	0
	2080502	事业单位离退休	20	20	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	94	94	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	45	45	0
	210	卫生健康支出	42	42	0
	21011	行政事业单位医疗	42	42	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坪山分局

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	42	42	0
	221	住房保障支出	322	322	0
	22102	住房改革支出	322	322	0
	2210201	住房公积金	120	120	0
	2210203	购房补贴	202	202	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坪山分局

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坪山分局	2021 年	4	0	0	4	0	4
	2022 年	4	0	0	4	0	4
	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坪山分局

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坪山分局			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坪山分局

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坪山分局			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坪山分局	主管部门	深圳市社会保险基金管理局	
年度主要任务	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。	1430	1430	0
	社会保险业务管理	对各险种涉及社保待遇偿付中的存疑案件需开展实地调查取证。	3	3	0
	社会保险综合管理	1. 为更好地提升业务经办水平，提供各项社保业务公众服务。 2. 根据业务需要，配备相应办公设备及后勤保障。3. 为保障社保基金安全，方便参保群众，进行案件调查取证、文书邮寄及上门服务。4. 根据业务工作需要，对辖区内参保单位、参保群众进行社保各项政策法规宣传及对工作人员社保业务培训。5. 根据业务和安全需求，对部分场所进行整改及修缮。6. 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。	422	422	0
	综合行政管理	根据办公需求，采购办公设备及其他用于临时性、突发性项目。	13	13	0
	区财政安排项目	依据委托业务，区财政拨款。	131	0	131
金额合计			1999	1868	131

年度总体目标	<p>(一) 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>(二) 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>(三) 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>(四) 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>(五) 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>(六) 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>(七) 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>(八) 负责社会保险方面的咨询、投诉和信访工作。</p> <p>(九) 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> <p>(十) 完成上级部门交办的其他任务。</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	采购设备数量	≥20
			招聘志愿者数量	小于或等于 2 人
			培训次数	大于或等于 1 次
			办公楼维护及零星工程数量	大于 3 次
			聘请劳务人员数量	大于或等于 15 人
		质量指标	采购设备验收合格率	≥90%
			印刷品验收合格率	大于或等于 90%
			劳务人员考核情况	合格
			修缮验收合格率	大于 95%
劳务人考核情况			合格	

		时效指标	设备采购及时性	及时
			印刷资料及时性	及时
			劳务费支付及时性	及时
			培训工作开展及时性	及时
		成本指标	该项目总费用	小于或等于1999万元
		效益指标	社会效益指标	单位运转情况
		满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度