

# 深圳市社会保险基金管理局

## 2020 年度部门决算

### 目录

#### 一、深圳市社会保险基金管理局概况

##### (一) 部门职责

##### (二) 机构设置

#### 二、深圳市社会保险基金管理局 2020 年度部门决算表

#### 三、深圳市社会保险基金管理局 2020 年度部门决算情况说明

#### 四、名词解释

## 一、深圳市社会保险基金管理局概况

### （一）部门职责

深圳市社会保险基金管理局的主要职责是：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。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。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。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。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。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。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。完成市委、市政府和上级部门交办的其他任务。深圳市社会保险基金管理局共设 7 个职能处（室），包括办公室、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、稽核内控处和人事处。

### （二）机构设置

按照部门决算编报要求，纳入深圳市社会保险基金管理局 2020 年部门决算编报范围的单位共 12 个，包括局本级和

下属 11 个预算单位，下属单位分别是：直属分局、福田分局、罗湖分局、南山分局、盐田分局、宝安分局、龙岗分局、光明分局、坪山分局、龙华分局、大鹏分局。

## 二、深圳市社会保险基金管理局 2020 年度部门决算表

### 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
	1	68683.81	一、一般公共服务支出	32	1.38
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	249078.00	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	42.26
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	3401.34	八、社会保障和就业支出	39	63682.77
	9		九、卫生健康支出	40	768.06
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	249078.00
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	7466.37
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	124.31

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
<b>本年收入合计</b>	27	321163.15	<b>本年支出合计</b>	58	321163.15
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	403.92	年末结转和结余	60	403.92
	30			61	
<b>总计</b>	31	321567.07	<b>总计</b>	62	321567.07

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 收入决算表

公开 02 表

部门：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

项 目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上 级 补 助 收 入	事 业 收 入	经 营 收 入	附 属 单 位 上 缴 收 入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		321,163.1 5	317,761.8 1					3,401.34
201	一般公共服务支出	1.38	1.38					
20110	人力资源事务	1.38	1.38					
2011099	其他人力资源事务支出	1.38	1.38					
205	教育支出	42.26	42.26					
20508	进修及培训	42.26	42.26					
2050803	培训支出	42.26	42.26					
208	社会保障和就业支出	63,682.77	60,412.26					3,270.52
20801	人力资源和社会保障管理事务	49,434.68	46,224.07					3,210.61
2080103	机关服务	164.93	164.93					
2080108	信息化建设	2.82						2.82
2080109	社会保险经办机构	48,826.62	46,059.14					2,767.48
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	440.32						440.32
20805	行政事业单位养老支出	6,679.72	6,679.72					
2080501	行政单位离退休	31.44	31.44					
2080502	事业单位离退休	1,653.89	1,653.89					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	2,035.78	2,035.78					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	980.96	980.96					
2080599	其他行政事业单位养老支出	1,977.64	1,977.64					
20826	财政对基本养老保险基金的补助	4,460.35	4,460.35					
2082602	财政对城乡居民基本养老保险基金的补助	4,460.35	4,460.35					
20899	其他社会保障和就业支出	3,108.03	3,048.12					59.91
2089901	其他社会保障和就业支出	3,108.03	3,048.12					59.91
210	卫生健康支出	768.06	761.55					6.52
21004	公共卫生	6.52						6.52
2100410	突发公共卫生事件应急处理	6.52						6.52
21011	行政事业单位医疗	761.55	761.55					
2101102	事业单位医疗	761.55	761.55					

212	城乡社区支出	249,078.0 0	249,078.0 0					
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	249,078.0 0	249,078.0 0					
2120805	补助被征地农民支出	249,078.0 0	249,078.0 0					
221	住房保障支出	7,466.37	7,466.37					
22102	住房改革支出	7,466.37	7,466.37					
2210201	住房公积金	2,010.04	2,010.04					
2210203	购房补贴	5,456.33	5,456.33					
229	其他支出	124.31						124.31
22999	其他支出	124.31						124.31
2299901	其他支出	124.31						124.31

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

公开 03 表

部门：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

项 目		本年支出合 计	基本支出	项目支出	上 缴 上 级 支 出	经 营 支 出	对附属单位补 助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		321,163.15	35,152.56	286,010.59			
201	一般公共服务支出	1.38		1.38			
20110	人力资源事务	1.38		1.38			
2011099	其他人力资源事务支出	1.38		1.38			
205	教育支出	42.26	7.39	34.87			
20508	进修及培训	42.26	7.39	34.87			
2050803	培训支出	42.26	7.39	34.87			
208	社会保障和就业支出	63,682.77	26,917.25	36,765.52			
20801	人力资源和社会保障管理事务	49,434.68	23,700.57	25,734.11			
2080103	机关服务	164.93		164.93			
2080108	信息化建设	2.82		2.82			
2080109	社会保险经办机构	48,826.62	23,700.57	25,126.05			
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	440.32		440.32			
20805	行政事业单位养老支出	6,679.72	3,209.56	3,470.15			
2080501	行政单位离退休	31.44		31.44			
2080502	事业单位离退休	1,653.89	192.82	1,461.07			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	2,035.78	2,035.78				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	980.96	980.96				
2080599	其他行政事业单位养老支出	1,977.64		1,977.64			
20826	财政对基本养老保险基金的补助	4,460.35		4,460.35			
2082602	财政对城乡居民基本养老保险基金的补助	4,460.35		4,460.35			
20899	其他社会保障和就业支出	3,108.03	7.12	3,100.91			



2089901	其他社会保障和就业支出	3,108.03	7.12	3,100.91			
210	卫生健康支出	768.06	761.55	6.52			
21004	公共卫生	6.52		6.52			
2100410	突发公共卫生事件应急处理	6.52		6.52			
21011	行政事业单位医疗	761.55	761.55				
2101102	事业单位医疗	761.55	761.55				
212	城乡社区支出	249,078.00		249,078.00			
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	249,078.00		249,078.00			
2120805	补助被征地农民支出	249,078.00		249,078.00			
221	住房保障支出	7,466.37	7,466.37				
22102	住房改革支出	7,466.37	7,466.37				
2210201	住房公积金	2,010.04	2,010.04				
2210203	购房补贴	5,456.33	5,456.33				
229	其他支出	124.31		124.31			
22999	其他支出	124.31		124.31			
2299901	其他支出	124.31		124.31			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

收 入			支 出					
项 目	行 次	金 额	项 目	行 次	合 计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金 预算财政拨 款	国有资 本经营 预算财 政拨款
栏 次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	68,683.81	一、一般公共服务支出	3 3	1.38	1.38		
二、政府性基金预算财政拨款	2	249,078.00	二、外交支出	3 4				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	3 5				
	4		四、公共安全支出	3 6				
	5		五、教育支出	3 7	42.26	42.26		
	6		六、科学技术支出	3 8				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	3 9				
	8		八、社会保障和就业支出	4 0	60,412.26	60,412.26		
	9		九、卫生健康支出	4 1	761.55	761.55		
	10		十、节能环保支出	4 2				
	11		十一、城乡社区支出	4 3	249,078.00		249,078.00	
	12		十二、农林水支出	4 4				
	13		十三、交通运输支出	4 5				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	4 6				
	15		十五、商业服务业等支出	4 7				
	16		十六、金融支出	4 8				
	17		十七、援助其他地区支出	4				

	7			9				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	7,466.37	7,466.37		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
<b>本年收入合计</b>	27	317,761.81	<b>本年支出合计</b>	59	317,761.81	68,683.81	249,078.00	
年初财政拨款结转和结余	28	401.44	年末财政拨款结转和结余	60	401.44	401.44		
一般公共预算财政拨款	29	401.44		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
<b>总计</b>	32	318,163.25	<b>总计</b>	64	318,163.25	69,085.25	249,078.00	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分 类科目 编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		68,683.81	35,152.56	33,531.25
201	一般公共服务支出	1.38		1.38
20110	人力资源事务	1.38		1.38
2011099	其他人力资源事务支出	1.38		1.38
205	教育支出	42.26	7.39	34.87
20508	进修及培训	42.26	7.39	34.87
2050803	培训支出	42.26	7.39	34.87
208	社会保障和就业支出	60,412.26	26,917.25	33,495.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	46,224.07	23,700.57	22,523.50
2080103	机关服务	164.93		164.93
2080109	社会保险经办机构	46,059.14	23,700.57	22,358.57
20805	行政事业单位养老支出	6,679.72	3,209.56	3,470.15
2080501	行政单位离退休	31.44		31.44
2080502	事业单位离退休	1,653.89	192.82	1,461.07
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	2,035.78	2,035.78	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	980.96	980.96	
2080599	其他行政事业单位养老支出	1,977.64		1,977.64
20826	财政对基本养老保险基金的补助	4,460.35		4,460.35
2082602	财政对城乡居民基本养老保险基金的补助	4,460.35		4,460.35
20899	其他社会保障和就业支出	3,048.12	7.12	3,041.00
2089901	其他社会保障和就业支出	3,048.12	7.12	3,041.00
210	卫生健康支出	761.55	761.55	
21011	行政事业单位医疗	761.55	761.55	

2101102	事业单位医疗	761.55	761.55	
221	住房保障支出	7,466.37	7,466.37	
22102	住房改革支出	7,466.37	7,466.37	
2210201	住房公积金	2,010.04	2,010.04	
2210203	购房补贴	5,456.33	5,456.33	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

## 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	29,706.00	302	商品和服务支出	4,120.55	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	11,720.82	30201	办公费	305.01	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	9,946.44	30202	印刷费	12.27	30702	国外债务付息	
30103	奖金	166.57	30203	咨询费	0.30	310	资本性支出	4.86
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.11	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	69.98	31002	办公设备购置	4.86
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	2,408.03	30206	电费	492.79	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	1,155.92	30207	邮电费	240.17	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	1,042.27	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	1,659.83	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	53.11	30211	差旅费	30.80	31008	物资储备	
30113	住房公积金	2,471.75	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费	75.60	30213	维修(护)费	92.57	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	665.49	30214	租赁费	2.14	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	1,321.14	30215	会议费	1.73	31012	拆迁补偿	
30301	离休费	23.23	30216	培训费	10.26	31013	公务用车购置	
30302	退休费	713.04	30217	公务接待费	1.12	31019	其他交通工具购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	2.38	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	0.64	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	0.84	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	50.61	39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	166.99	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	573.33	30229	福利费	47.16	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	46.11	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费	460.97			

				用				
30399	其他对个人和家庭的补助	8.51	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	428.80			
人员经费合计		31,027.14	公用经费合计					4,125.42

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

### 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
95.24		87.50		87.50	7.74	52.70		51.27		51.27	1.43

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

### 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结 转和结 余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支 出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计			249,078.00	249,078.00		249,078.00	
212	城乡社区支出		249,078.00	249,078.00		249,078.00	
21208	国有土地使用权出让收 入安排的支出		249,078.00	249,078.00		249,078.00	
2120805	补助被征地农民支出		249,078.00	249,078.00		249,078.00	

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

### 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：深圳市社会保险基金管理局

单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本表本年度无发生额。



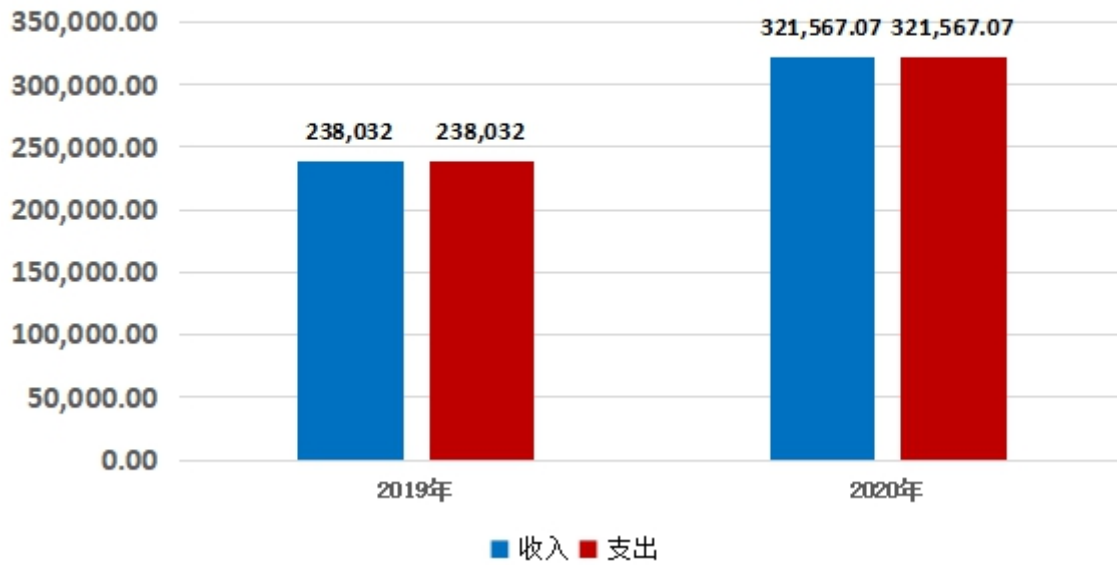
### 三、深圳市社会保险基金管理局 2020 年度部门决算情况说明

#### (一) 收入支出决算总体情况说明

2020 年度收入合计 321,567.07 万元，其中：本年度收入 321,163.15 万元（含其他收入 3,401.34 万元），年初结转和结余 403.92 万元；与 2019 年度收入 238,032 万元相比，增加 83,535.07 万元，增加 35.1%。

2020 年度支出合计 321,567.07 万元，其中：本年度支出 321,163.15 万元，年末结转和结余 403.92 万元；与 2019 年度支出 238,032 万元相比，增加 83,535.07 万元，增加 35.1%。主要原因是：一是市财政局追加下达政府性基金预算国土基金收入划拨地方补充养老保险基金；二是增加社保专项预算；三是机构改革职能划转，根据“费随事转，费随人转”的原则，涉及的人员经费、公用经费及项目经费一起划转医保局；四是受疫情影响根据市财政局《关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》压减一般性开支。

图一：收、支决算总计情况变动  
(单位：万元)

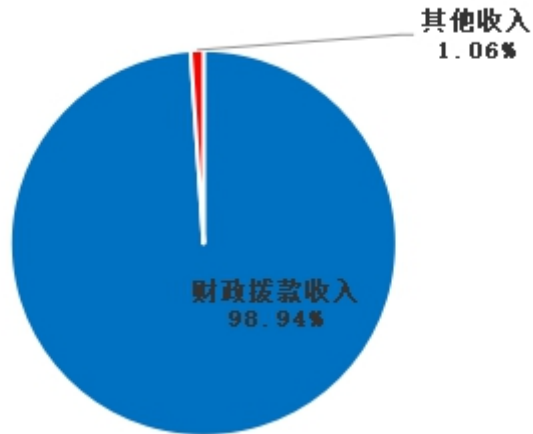


## (二) 收入决算情况说明

2020 年度收入合计 321,163.15 万元，其中：财政拨款收入 317,761.81 万元，占 98.9%；其他收入 3,401.34 万元，占 1.1%。

其他收入 3,401.34 万元，主要是：各二级预算单位的区拨款资金 3,401.34 万元。

图2：收入决算结构



### （三）支出决算情况说明

2020 年度支出合计 321,163.15 万元，其中：基本支出 35,152.56 万元，占 10.9%；项目支出 286,010.59 万元，占 89.1%。

### （四）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年度财政拨款收入 318,163.25 万元，其中：一般公共预算收入 68,683.81 万元，政府性基金收入 249,078 万元，年初财政拨款结转和结余 401.44 万元；与 2019 年度财政拨款收入 238,029.52 万元相比，增加 80,133.73 万元，增加 33.7%。

2020 年度财政拨款支出 318,163.25 万元，其中：一般公共预算支出 68,683.81 万元，政府性基金支出 249,078 万元，年末财政拨款结转和结余 401.44 万元；与 2019 年度财政拨款支出 238,029.52 万元相比，增加 80,133.73 万元。

主要原因是：增加政府性基金预算“国土基金收入划拨地方补充养老保险基金”249,078万元。

## **(五) 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

### **1. 财政拨款支出决算总体情况**

2020年度一般公共预算财政拨款支出合计68,683.81万元，其中：基本支出35,152.56万元，项目支出33,531.25万元。与2019年度支出合计237,521.21万元、基本支出43,401.15万元、项目支出194,120.05万元相比，分别减少168,837.40万元、减少8248.59万元、减少160,588.80万元。主要原因是：一是机构改革职能划转，根据“费随事转，费随人转”的原则，涉及的人员、公用及项目经费一起划转医保局。二是受疫情影响，根据市财政局《关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》压减一般性支出。

### **2. 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2020年度一般公共预算财政拨款年初预算62,589.99万元，支出合计68,683.81万元，完成年初预算的109.7%。主要用于以下方面：

**一般公共服务(类)**支出1.38万元，占0.0%；年初预算为136万元，完成年初预算的1%。决算数小于预算数的主要原因是：一是预算草案将政府投资项目“罗湖社保办事大厅及业务用房改造工程”功能分类列为“2011003机关服务”，预算实际下达功能分类为“2080103机关服务”，因此该项目决算纳入“社会保障和就业支出”核算。二是政府投资项

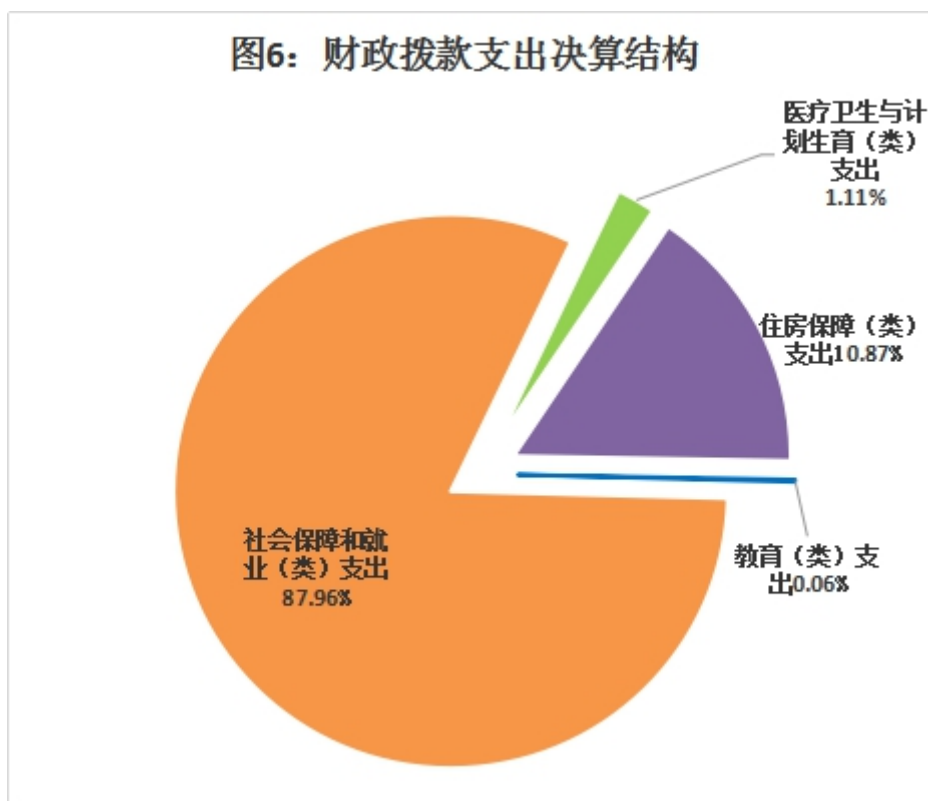
目“深圳市社会保险基金管理局坪山分局和坂田等五个管理站业务用房购置”原预算在人力资源和社会保障局，经调整纳入市社保局预算，功能分类为“2011099其他人力资源事物支出”，受疫情影响，坪山分局装饰工程竣工结算年内不能完成，当年支出1.38万元。

**教育(类)支出**42.26万元，占0.1%；年初预算为223万元，完成年初预算的18.9%。决算数小于预算数的主要原因是：一是受疫情影响，培训工作未能顺利开展。二是根据市财政局《关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》，对培训指标进行压减。

**社会保障和就业(类)支出**60,412.26万元，占88%；年初预算为53,278万元，完成年初预算的113.4%。决算数大于预算数的主要原因是：一是年中增人增资，增加人员经费；二是基本养老保险缴费支出及职业年金缴费支出的增加。三是政府投资项目纳入该功能分类核算。

**医疗卫生与计划生育(类)支出**761.55万元，占1.1%；年初预算为630万元，完成年初预算的120.9%。决算数大于预算数的主要原因是：人员职务晋升及医疗保险缴费基数提高。

**住房保障(类)支出**7,466.37万元，占10.8%。年初预算为8,323万元，完成年初预算的89.7%。决算数小于预算数的主要原因是：年初预算基本满足本年住房保障支出需求。



#### (六) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出数 35,152.56 万元,与 2019 年支出数 43,401.15 万元相比,减少 8,248.59 万元,减少 19.%,主要原因一是:机构改革职能划转,根据“费随事转,费随人转”的原则,涉及的人员经费、公用经费一起划转医保局;二是根据《深圳市财政局关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》(深财预〔2020〕115号)压缩公用经费支出规模。

从基本支出类别来看:人员经费 31,027.14 万元,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会

保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 4,125.42 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

### **（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

#### **1. “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。**

深圳市社会保险基金管理局 2020 年度“三公”经费财政拨款决算数为 52.70 万元，较 2019 年决算数 104.9 万元 52.20 万元，减少 49.8%；较 2020 年全年预算数 95.24 万元减少 42.54 万元，减少 44.6%。2020 年度“三公”经费支出决算小于预算数的主要原因是我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。2020 年度“三公”经费财政拨款支出决算比上年支出数减少的主要原因是 2020 年无因公出国出（境）经费及公务用车购置费。

#### **2. “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。**

##### **1. 因公出国（境）费。**

2020 年因公出国出（境）经费支出 0 万元，我市因公出

国(境)经费按零基预算原则编制，年度中根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此因公出国(境)经费年初预算数为零。与2019年决算数18.51万元相比，减少18.51万元，减少100%，主要原因是：2020年无出国(境)费用支出。

## **2. 公务用车购置及运行费。**

2020年公务用车购置及运行费支出51.27万元，较2020年预算数87.5万元减少了36.23万元，与2019年决算数82.40万元相比，减少31.13万元，减少37.8%。主要原因是我局认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，进一步从严控制经费开支。

### **(1) 公务车运行维护费。**

2020年公务车运行维护费51.27万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。较2020年预算数87.5万元减少了36.23万元，与2019年决算数64.90万元相比，减少13.63万元，减少21%，主要原因是：一是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制车辆经费开支。二是根据市财政局《关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》要求冻结指标17.27万元。

### **(2) 公务用车购置费。**

2020年公务用车购置费实际支出0万元，当年预算数为0。与2019年决算数17.50元相比，减少17.50万元，减少100%，主要原因是：当年无公务用车购置费预算。2020年市社会保



险基金管理局公务用车保有量为25辆。

### **3. 公务接待费。**

2020年公务接待费支出1.43万元，主要用于国内相关单位交流工作及接受国家、省相关部门检查指导工作所发生的接待支出，共接待14批次，总人数74人。较2020年预算数7.74万元减少了6.31万元，与2019年决算数3.99万元相比，减少2.56万元，减少64.1%，主要原因是：一是受疫情影响，公务接待批次减少；二是根据市财政局《关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》要求冻结指标4.80万元。

### **（八）政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

2020年度政府性基金收入、支出总计249,078万元，与2019年度相比，政府性基金收入、支出总计各增加了249,078万元，增加100%，主要原因是：2019年度无政府性基金预算财政拨款收入支出

### **（九）国有资本经营预算财政拨款支出**

本单位2020年度无国有资本经营预算收入支出。

### **（十）预算绩效情况说明**

#### **1. 预算绩效管理工作开展情况。**

根据预算绩效管理要求，深圳市社会保险基金管理局已按要求编制整体支出绩效目标，并围绕政策落实、年度计划实施、重点工作任务和重大项目开展以及资金管理使用等情况，开展整体支出绩效自评。（部门整体绩效评价报告，详

见附件 1: 深圳市社会保险基金管理局 2020 年部门整体绩效自评报告)

组织对 2020 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评, 其中, 一级项目 3 个, 二级项目 196 个, 共涉及财政资金 33, 531. 25 万元, 占一般公共预算项目支出总额的 100%。

组织对财务管理费用项目开展部门评价, 涉及财政资金 1, 010. 75 万元。深圳市社会保险基金管理局组建绩效评价项目组对 2020 年财务管理费用项目的财政资金使用及其效果开展绩效评价, 评价结果表明本项目符合社保局事业发展规划, 绩效目标与职能以及战略发展目标相适应, 符合单位年度工作计划。根据项目建设的可行性和必要性, 按照规定程序申请设立该项目, 并在设立过程中, 提交符合相关要求的文件和材料, 有效保障了财务管理费用项目立项规范性。项目按照市财政局的相关要求, 结合履职情况编制绩效目标, 目标的产出及效果符合正常业绩水平, 与预算的匹配度高。在绩效目标申报表中, 明确项目年度目标及中长期目标, 并结合具体工作内容分解成相应的绩效指标, 所设置的指标基于 2020 年预算资金用途设置, 绩效指标具备可量化、可评估的特性、符合绩效指标明确性的要求。具体情况如下:

(1) 项目主要情况: 2020 年财务管理费用项目预算金额 1, 259. 57 万元, 项目资金来源均为深圳市财政局一般性经费拨款, 主要用于社保基金各类票据的打印、制作、投递

及社保转移的银行转账等，其中，社保基金票据打印制作投递费约占 97%，社保转移的银行转账手续费约占 3%。

（2）绩效目标设置情况：本项目绩效目标的设置遵循相关性原则、重要性原则、可比性原则、系统性原则以及经济性原则设立绩效目标。绩效目标包含可量化的指标，而且目标值测算也基本符合客观实际情况。根据项目内容设定相关绩效目标如下：数量指标方面，从社保基金票据制作打印量、社保转移的银行转账数量等，体现工作完成的进度情况；质量指标方面，从社保基金票据打印投递准确率、社保转移不安全件数，体现工作完成的质量情况；时效指标方面，从社保转移的银行到账及时性、打印投递社保基金票据及时性，体现项目的完成及时情况；效益指标方面，从项目是否有效节省参保单位和参保人的现场办事时间、是否提供便捷高效的政务服务，反映项目的社会效益情况；满意度方面，从参保单位和参保人的满意度评价，反映参保单位和参保人对该项目实施的满意程度。

（3）绩效目标完成情况：2020 年本项目实际支出金额 1,010.75 万元，整体执行率为 80.25%。通过及时完成 1,343 万份社保基金票据的打印制作投递工作，13.75 万笔社保转移的银行转账工作，保证社保基金票据打印投递准确率达 98%，社保转移不安全事件 0 发生，保障有效节省参保单位、参保人的现场办事时间，为其提供便捷高效的政务服务。经

过资料整理和归档，已顺利完成评比项目评分，该项目综合得分为 94.97 分，绩效评价等级为“优秀”

## 2. 部门决算中项目绩效自评结果。

深圳市社会保险基金管理局在 2020 年度部门决算中反映“财政对养老保障的补助-城镇居民养老保险财政补贴”等 200 个项目绩效自评结果，具体各项目支出自评表，详见附件 2：深圳市社保局 2020 年项目支出绩效自评表。

（1）财政对养老保障的补助-城镇居民养老保险财政补贴绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 4,460.35 万元，执行数 4,460.35 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：及时完成城镇居民养老保险财政补贴的支付工作，保证城镇居民养老保险财政补贴支付准确率达 100%，实现有效提高城镇居民养老保险待遇及市民满意度达 90%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（2）财政对养老保障的补助-建国初期参加革命工作退休干部专项补助绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 2,041.64 万元，执行数 2,041.64 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的实施，及时完成建国初期参加革命工作退休干部专项补助的支付工作，保证建国初期参加革命工作退休干部专项补助支付准确率达 100%，实现有效提高退休干部

养老保险待遇及退休干部满意度达 90%的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（3）财政对养老保障的补助-早期退休人员专项补助绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 2,977 万元，执行数 2,977 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的实施，及时完成早期退休人员专项补助的支付工作，保证早期退休人员专项补助支付准确率达 100%，实现有效提高退休人员养老保险待遇及退休人员满意度达 90%的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（4）国土基金收入划拨地方补充养老保险基金绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 249,078 万元，执行数 249,078 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的实施，及时完成了国土基金收入 5%划拨养老保险基金的工作，有效提高深圳退休人员地方补充养老保险待遇。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（5）市社会保险基金管理局（本级）社保业务档案整理外包绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 92.8 分。项目全年预算数 3,315.99 万元，执行数 2,928.2 万元，预算执行率 88.3%。项目绩效目标完成情况：基本及时结清了以前年度采购项目费用，保障了以前年度采购项目

顺利完成。部分工作受疫情影响，如档案整理进度延误，故项目尾款计划结转至 2021 年支付。发现的主要问题及原因：受疫情影响，档案整理进度延误。下一步改进措施：项目尾款计划结转至 2021 年支付。

（6）市社会保险基金管理局（本级）财务管理费用项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 92 分。项目全年预算数 1,259.57 万元，执行数 1,010.75 万元，预算执行率 80.2%。项目绩效目标完成情况：及时完成 13.75 万笔参保人保险金转移银行转账数，1343 万份社保基金票据的打印制作投递工作，保证打印投递社保基金票据准确率达 98%，参保人保险金转移不安全事件 0 发生，保障有效节省参保企业、群众的现场办事时间，提供便捷高效的政务服务的目标。发现的主要问题及原因：因系统优化、采用银行一票通支付等，支票使用量减少；另经办人自行垫付部分，且自 2020 年 11 月起，因社保费征管职责划转，我局不再提供 2020 年 11 月以后缴费的基金票据。

（7）市社会保险基金管理局（本级）社保自助终端设备运营绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.9 分。项目全年预算数 684 万元，执行数 612 万元，预算执行率 89.5%。项目绩效目标完成情况：及时完成 600 台社保自助终端设备的维护工作，保证社保自助终端设备正常使用率达 100%、社保自助终端设备维护覆盖率达 100%，确保

提高自助办理业务项增长率，以及为参保人提供便捷的社保自助服务的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（8）市社会保险基金管理局（本级）政策法规宣传及调研论证绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分96.4分。项目全年预算数331.12万元，执行数211.67万元，预算执行率63.9%。项目绩效目标完成情况：及时完成6个社保宣传专栏，组织开展培训，2次稽核工作会议，保证案件讨论会出勤率达100%，实现减少基金风险事故、有效提高一线工作人员财务管理水平、有效提升社保政策宣传影响力的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（9）市社会保险基金管理局（本级）行政复议诉讼代理费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分99.9分。项目全年预算数297.19万元，执行数294.86万元，预算执行率99.2%。项目绩效目标完成情况：及时完成了297宗行政复议案件、835宗行政诉讼案件的行政复议、行政诉讼案件的代理工作，保障行政诉讼案件处置效果良好、行政复议案件处置效果良好，有效提高行政机关公信力，实现社保经办机构满意度达90%的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（10）市社会保险基金管理局（本级）预算准备金绩效

自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.1 分。项目全年预算数 266 万元，执行数 163.43 万元，预算执行率 61.4%。项目绩效目标完成情况：当年度预算准备金安排了 13 批次工作，保证预算准备金到位率达 100%，有效保障突发事件及应急工作的开展及工作人员满意度 90% 的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（11）市社会保险基金管理局（本级）罗湖社保办事大厅及业务用房改造工程绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 165 万元，执行数 164.93 万元，预算执行率 99.9%。项目绩效目标完成情况：已及时完成项目工程结算、决算及项目验收，支付全部结算款项，有效优化基层社保办公环境的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（12）市社会保险基金管理局（本级）社会保险转移接续工作外包服务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 162 万元，执行数 162 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：及时完成 34 万笔转移业务单据工作，保证信息录入准确率达 100%，实现有效保障参保人的权益及参保人员满意度达 95% 的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（13）市社会保险基金管理局（本级）社保业务公众服务经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分



98.8分。项目全年预算数153万元，执行数134.67万元，预算执行率88%。项目绩效目标完成情况：及时组织2场安全生产专项培训，1次组织安全隐患复查，1次组织安全隐患排查，切实履行部门安全责任，督促和指导局属各单位提高安全生产管理水平和应急救援处置能力，消除安全隐患，保障全局安全生产形势持续稳定及参加培训人员满意度达100%的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（14）市社会保险基金管理局（本级）社保待遇决定书送达绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分84.9分。项目全年预算数126万元，执行数57.09万元，预算执行率45.3%。项目绩效目标完成情况：及时将13375张养老业务单据、4万张失业业务单据及44074张工伤业务单据免费邮寄给参保人，保证快递业务邮寄0差错，实现有效保障社会保障工作正常开展及参保人员满意度达90%的目标。发现的主要问题及原因：养老失业待遇文书2020年6月28日上线后，才能开始邮寄文书，导致实际完成值偏低；养老失业待遇文书2020年6月28日上线后，开始邮寄文书，失业大部分事项都为全流程网办，需要现场办理邮寄文书的情况很少；工伤保险待遇一般来说有3种申请，首次待遇偿付（一次性伤残补助金等）、零星医疗费用报销、一次性医疗补助金偿付，1个人办理工伤通常要收到3次文书，数量

比较多。

(15) 市社会保险基金管理局(本级)社保窗口经办人员工作服绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分89.5分。项目全年预算数120.99万元,执行数66.94万元,预算执行率55.3%。项目绩效目标完成情况:及时完成719套工作服的制作,保证工作服验收合格率达100%,实现了有效提升社保窗口经办人员形象工作人员满意度达90%的目标。发现的主要问题及原因:项目经费为2020年下半年从盘子里调剂而成,启动时间较晚。后招标过程遇对招标结果有质疑,处理耗时长。直至11月份签订合同。服装项目面料采购、面料质检时间较长,后来受疫情常态化政策影响服装公司员工提前放假返乡,因此项目进度较慢。

(16) 市社会保险基金管理局(本级)社会保险先行支付民事诉讼法律服务项目绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分85.8分。项目全年预算数97万元,执行数21.83万元,预算执行率22.5%。项目绩效目标完成情况:及时完成5宗公告案件及71宗先行支付案件,保证案件受理率、代理率达100%,实现提升民事诉讼的法律服务水平及案件相关人员满意度达90%的目标。发现的主要问题及原因:先行支付于2020年9月才完成招标,另因疫情导致先行支付案件量下降。

(17) 市社会保险基金管理局(本级)社保债权申报绩

效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.8 分。项目全年预算数 95 万元，执行数 92.72 万元，预算执行率 97.6%。项目绩效目标完成情况：及时完成本年度破产清算债权申报案件数量 380 宗，保障反馈债权申报准确率达 100%，实现提升社会保险基金安全及债权申报对象满意度达 90% 的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（18）市社会保险基金管理局（本级）社会保险强制执行案件审理法律服务费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.6 分。项目全年预算数 70 万元，执行数 53.51 万元，预算执行率 76.4%。项目绩效目标完成情况：2020 年度及时完成 214 宗强制执行案卷审查，保证案件评查合规率、案卷材料的审查合法合规率均达 100%，实现有效保障社会保险基金安全的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（19）市社会保险基金管理局（本级）信息系统建设维护绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 62.36 万元，执行数 62.36 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的实施，完成对 OA 系统的升级运维，确保局 OA 系统的运行稳定，实现网站运行重大故障 0 发生及有效提高社保信息的宣传范围、宣传质量的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

(20) 市社会保险基金管理局(本级)聘请第三方机构监督检查绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分89分。项目全年预算数60万元,执行数29.75万元,预算执行率49.6%。项目绩效目标完成情况:及时完成了6次暗访、出具4份调查报告、1份年度分析报告,保证检查有效性、报告客观性,以实现有效提升社保窗口单位服务能力的目标。发现的主要问题及原因:计划签订合同期限为1年的跨年合同,后为适应财务有关规定的需要,合同期限由1年调整为半年,导致暗访次数和报告份数相应减半。

(21) 市社会保险基金管理局(本级)社保行政服务大厅自助受理绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分86.4分。项目全年预算数50.7万元,执行数12.31万元,预算执行率24.3%。项目绩效目标完成情况:及时完成70台自助受理机的采购,保证设备验收合格率及设备正常运行率达100%,实现有效减少参保人等待时间、有效提高行政服务大厅的受理效率、有效扩大社保受理业务的服务范围的目标。发现的主要问题及原因:因政数局规划的政务服务提升项目已提及建设视频咨询服务系统,因此未开展采购视频客服模块工作。

(22) 市社会保险基金管理局(本级)档案整理费绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分94.6分。项目全年预算数42.98万元,执行数19.6万元,预算执行

率 45.6%。项目绩效目标完成情况：及时完成 2000 盒/册的会计档案及 1022 册人事干部档案整理工作，保证会计档案整理合规率达 100%，实现有效提高档案保管安全性及档案服务对象满意度达 95% 的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（23）市社会保险基金管理局（本级）零星修缮绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.2 分。项目全年预算数 40 万元，执行数 24.6 万元，预算执行率 61.5%。项目绩效目标完成情况：及时完成本项目工作的实施，保障零星修缮的维修维护验收合格率达 100%，保障机构正常运转，实现工作人员满意度达 90% 的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（24）市社会保险基金管理局（本级）政府采购绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.6 分。项目全年预算数 40 万元，执行数 34.57 万元，预算执行率 86.4%。项目绩效目标完成情况：我局已完成政府采购货物类采购工作，采购了 10 台打印机、37 台电脑以及 1 台复印机，所有办公用品的购置均不超标准。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（25）市社会保险基金管理局（本级）零星购置费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 91.2 分。项目全年预算数 40 万元，执行数 4.91 万元，预算执行率

12.3%。项目绩效目标完成情况：完成了 20 台电话机、20 套无线键盘鼠标套装、20 台键盘的零星购置，保证办公用品质量合格率达 100%，保证办公用品的购置不超标准及实现工作人员满意度达 90% 的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（26）市社会保险基金管理局（本级）社保个人权益单寄送绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 30 万元，执行数 30 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：及时完成 37.5 万份个人权益记录单的寄送，保证妥投率达 100%，有效保障参保人的知情权及参保人员满意度达 90% 的目标。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（27）市社会保险基金管理局（本级）社保情况短信告知费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 90 分。项目全年预算数 29.11 万元，执行数 0 万元，预算执行率 0%。项目绩效目标完成情况：及时完成短信发送，告知市民社保情况，保证短信业务覆盖率达 90%，有效保障参保人员的知情权及参保人员满意度达 90% 的目标。发现的主要问题及原因：该合同从 2020 年 11 月开始，社保情况短信告知费项目截至 2021 年 1 月 25 日总计三个月费用未缴清，未缴清欠费金额 26,2749.79 元。由于当时该项目属上年结转项目，财政还未下达相关预算，暂无法按时支付上述费用。

(28) 市社会保险基金管理局(本级) 工伤医疗康复监管绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 99.9 分。项目全年预算数 25.58 万元, 执行数 25.37 万元, 预算执行率 99.2%。项目绩效目标完成情况: 及时开展了 2 次专项检查, 进一步实现规范工伤医疗服务协议机构和工伤康复服务协议机构的管理, 减少工伤基金的损失, 更好地保障劳动者的工伤保险合法权益的目标。发现的主要问题及原因: 无。下一步改进措施: 无。

(29) 市社会保险基金管理局(本级) 社保业务档案管理外包绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 0 分。项目全年预算数 18.93 万元, 执行数 0 万元, 预算执行率 0%。项目绩效目标完成情况: 项目属于招一管三, 延续类。2020 年项目结转到 2021 年执行。发现的主要问题及原因: 目前尚未开启验收, 无法体现工作绩效。

(30) 市社会保险基金管理局(本级) 追缴和案件调查取证费绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 77.4 分。项目全年预算数 8.59 万元, 执行数 7.25 万元, 预算执行率 84.4%。项目绩效目标完成情况: 及时完成法律顾问的聘请工作, 保证提供法律咨询服务质量保证率达 100%, 有效维护我局合法权益。发现的主要问题及原因: 调查疑难案件需据实开展, 同时受疫情影响, 难以开展调查, 及社保权益人的权益保障率有待提高。

(31) 市社会保险基金管理局(本级)政策法规培训绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 80.8 分。项目全年预算数 6.7 万元, 执行数 1.18 万元, 预算执行率 17.6%。项目绩效目标完成情况: 2020 年共开展内控业务培训 2 期, 共培训 237 人, 保障有效提升风险管理业务水平、有效提升办案水平、有效提高网络舆情人员服务能力。发现的主要问题及原因: 受疫情影响, 落实防控要求, 整改: 2021 年增加全员培训次数; 网络舆情员培训未开展。

(32) 市社会保险基金管理局(本级)工伤定点医疗机构准入检查绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 91.8 分。项目全年预算数 6.17 万元, 执行数 4.2 万元, 预算执行率 68.1%。项目绩效目标完成情况: 及时完成 4 次新增工伤定点康复准入机构检查及 3 次新增工伤定点医疗准入机构检查, 有效提升定点康复及医疗机构的服务水平, 实现检查对象满意度达 90% 的目标。发现的主要问题及原因: 因定点医疗准入规定无明确要求专家参与, 准入过程采用市局业务处和分局工伤科、稽核科联合检查方式进行。

(33) 市社会保险基金管理局(本级)社会保险普法培训绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 89 分。项目全年预算数 6 万元, 执行数 6 万元, 预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况: 及时完成了社会保险普法培训工作, 培训用人单位数达 539 家, 有效保障劳动者的社会保险



合法权益及提升用人单位依法参保缴费意识。发现的主要问题及原因：因疫情影响，并根据财政缩减相关要求，我处调整普法培训计划，培训用人单位为 500 家，项目需要费用由 15 万调整为 6 万元，在 11 月完成 2020 年度普法培训工作。

（34）市社会保险基金管理局（本级）指纹设备配置项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 85.8 分。项目全年预算数 4.94 万元，执行数 4.82 万元，预算执行率 97.7%。项目绩效目标完成情况：及时完成 44 套指纹采集和认证设备的采购工作，保证退休人员指纹认证的采集和认证业务下放率达 90%，实现参保人对生存认证服务的满意度达 90%的目标。发现的主要问题及原因：我局优化了养老金申领流程，不再将采集指纹作为必选环节；该项目原计划用于业务进街道时首次采集指纹信息使用，因流程优化后采集为可选环节，故未给街道配置；此前社保指纹认证服务已下放到社区，由于设备老旧的原因，对部分社区的指纹设备进行更新。

（35）市社会保险基金管理局（本级）工伤定点医疗机构培训绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 78.6 分。项目全年预算数 4.84 万元，执行数 0.28 万元，预算执行率 5.7%。项目绩效目标完成情况：及时开展系列业务培训，累计培训 39 人，参与培训机构达 11 家，保证了培训人员签到率达 90%，有效提升医疗保险机构服务水平。发现

的主要问题及原因：因疫情无法开展大型培训会。

（36）市社会保险基金管理局（本级）公务接待绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 91.4 分。项目全年预算数 2.24 万元，执行数 0.31 万元，预算执行率 13.9%。项目绩效目标完成情况：我局（本级）按照相关规定，做好来访公务接待工作，保证接待合规率达 100%，确保公务接待工作正常开展。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（37）市社会保险基金管理局（本级）行政复议诉讼代理费(新增)绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 90 分。项目全年预算数 0 万元，执行数 0 万元，预算执行率 0%。项目绩效目标完成情况：当年度已完成工作，根据行政复议诉讼代理项目合同约定，行政复议诉讼代理项目是按照行政复议决定书、法院判决书进行给付。发现的主要问题及原因：因复议决定、法院判决具有滞后性（10 月、11 月、12 月复议诉讼案件会在第二年 1 月、2 月才出具决定书、判决书）。下一步改进措施：故 2020 年该项目费用在 2021 年 2 月进行了支付。

（38）市社会保险基金管理局（本级）数据转换机项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 0 分。项目全年预算数 0 万元，执行数 0 万元，预算执行率 0%。项目绩效目标完成情况：项目终止。经工作人员初步调研，该

机器转换效率有待提高，后期观望技术升级改造后再确定采购计划。发现的主要问题及原因：经工作人员初步调研，该机器转换效率有待提高。下一步改进措施：后期观望技术升级改造后再确定采购计划。

（39）市社会保险基金管理局（本级）深圳市社会保险基金管理局坪山分局和坂田等五个管理站业务用房购置绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 60.1 分。项目全年预算数 250 万元，执行数 1.38 万元，预算执行率 0.6%。项目绩效目标完成情况：2020 年仅及时完成了龙岗站业务用房装饰工程施工结算款支付，实现了工作人员满意度达 90% 的目标。发现的主要问题及原因：坪山分局装饰工程因建设内容较为复杂，尚未完成。

（40）市社会保险基金管理局（直属分局）社保关系转移业务邮寄费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.6 分。项目全年预算数 220 万元，执行数 210.65 万元，预算执行率 95.8%。项目绩效目标完成情况：完成省内、省外社保关系转移联系函、信息表邮寄 370218 份，执行情况较好，顺利完成履职目标。发现的主要问题及原因：该项目的资金执行是根据实际业务邮寄数量计算，因此预算数完成率无法达到 100%。下一步改进措施：继续做好项目预算的科学性，确保预算执行率。

（41）市社会保险基金管理局（直属分局）综合柜员制

窗口服务经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98 分。项目全年预算数 80 万元，执行数 80 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：2019 年 3 月我分局办公场所迁至深圳人才园，并在服务大厅设立 4 个直属专窗，窗口服务及标准纳入人社局统一管理。执行情况为优。发现的主要问题及原因：窗口人员业务素质仍需提高，不断加强业务培训。下一步改进措施：规范、提高人才园窗口服务质量，聘用窗口人员及时到位，为参保人提供优质服务。

（42）市社会保险基金管理局（直属分局）员额经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.7 分。项目全年预算数 157.3 万元，执行数 148.03 万元，预算执行率 94.1%。项目绩效目标完成情况：保障员额人员经费足额发放，劳务派遣工作监督评估及时、劳务用工规范，执行情况为良好。发现的主要问题及原因：员额人员流动性较强，经常存在人员缺岗现象，人手少，工作任务重。下一步改进措施：加强用工管理，稳定员工队伍，让员工有归属感。

（43）市社会保险基金管理局（直属分局）员额经费（新增）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.3 分。项目全年预算数 27.34 万元，执行数 27.34 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：保障员额人员经费足额发放，劳务派遣工作监督评估及时、劳务用工规范，完成情况为优。发现的主要问题及原因：员额人员流动性较强，

经常存在人员缺岗现象，人手少，工作任务重。下一步改进措施：加强用工管理，稳定员工队伍，让员工有归属感。

（44）市社会保险基金管理局（直属分局）零星修缮绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.8 分。项目全年预算数 10 万元，执行数 7.77 万元，预算执行率 77.7%。按调减后实际执行率为 97.1%。项目绩效目标完成情况：根据《深圳市财政局关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》（深财预〔2020〕115 号）要求，调减计划 2 万元，实际执行 7.77 万元，修缮海天大厦档案库房温湿度智能测控及漏水报警系统，提升档案库房安全管理水平，保障档案实体的安全与保存寿命。发现的主要问题及原因：经常性的进行安全检测要及时。下一步改进措施：按采购程序选用有资质的检测机构每年进行安全检测，及时消除安全隐患，实现库房管理规范化、现代化。

（45）市社会保险基金管理局（直属分局）政府采购绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 91.6 分。项目全年预算数 13.8 万元，执行数 8.88 万元，预算执行率 64.4%。按调减后实际执行率为 99.8%。项目绩效目标完成情况：根据《深圳市财政局关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》（深财预〔2020〕115 号）要求，调减不必要的开支，调减计划 4.9 万元，实际执行 8.88 万元，（含压减数）执行率 99.8%，执行情况为优。发现的

主要问题及原因：因有部分业务未能开展，调减不必要的办公设备购置，以免造成办公设备利用率低。下一步改进措施：我单位建立健全了财务、资产、政府采购等方面的内控管理制度，制定了《深圳市社会保险基金管理局直属分局自行采购管理实施细则（试行）》（深社保直〔2020〕2号）、《深圳市社会保险基金管理局直属分局财务管理办法（试行）》（深社保直〔2020〕3号），切实规范管理、防范风险。

（46）市社会保险基金管理局（直属分局）社保综合管理绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分98.9分。项目全年预算数45万元，执行数44.15万元，预算执行率98.1%。项目绩效目标完成情况：后勤保障资金到位，执行情况为优。发现的主要问题及原因：存在有安全隐患，需加强安全生产巡查，规范人员管理，强化职工安全意识。下一步改进措施：提高后勤管理水平，继续提高后勤保障服务。

（47）市社会保险基金管理局（直属分局）案件调查取证费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分93.2分。项目全年预算数23万元，执行数7.44万元，预算执行率32.4%。项目绩效目标完成情况：今年由于疫情影响，根据《深圳市财政局关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》（深财预〔2020〕115号），压减一般性支出差旅费不低于60%的要求，“案件调查取证费”

预算压减了 13.2 万元，剩余预算 9.8 万元；实际执行 7.44 万元，（含压减数）预算执行率 75.9%，完成征收、养老、失业、工伤案件调查 16 宗收集确凿证据，为业务处理提供可靠依据，执行情况为良。发现的主要问题及原因：受新冠肺炎疫情的影响，分局严格执行 2020 年防控工作要求，减少跨省内外外出调查，同时按市财政局文件要求压减差旅费，大幅降低案件调查取证频次，同时严格控制出差人数，在疫情防控期间主要采取函件、部门信息共享等不直接见面接触方式进行核实。下一步改进措施：案件调查取证费在执行中因年初预算测算标准有偏差、机构改革人少事多矛盾突出、疫情等因素而导致执行率偏低，我分局在今后年度的预算编制中总结经验教训，提前谋划；在实际预算执行中，加大财务部门实时监控项目执行进度及预算执行情况的力度，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

（48）市社会保险基金管理局（直属分局）社保业务公众服务经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 94.2 分。项目全年预算数 98.53 万元，执行数 48.42 万元，预算执行率 49.1%。项目绩效目标完成情况：年初预算为 138.53 万元，调减经费至市局项目 40 万元后实际支付 48.42 万元，完成 49.1%，此项经费主要用于聘用劳务人员劳务费。发现的主要问题及原因：完成进度不理想，主要原因是 1、由于疫情，今年减免缴纳社会保险费 2、聘用人员

退休、辞职未能及时补充人员到位。下一步改进措施：敦促人事部门及时补充劳务人员到岗到位，确保社保业务顺利完成。

（49）市社会保险基金管理局（直属分局）预算准备金绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 0 分。项目全年预算数 37.89 万元，执行数 0 万元，预算执行率 0%。项目绩效目标完成情况：没有应急项目，未执行。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（50）市社会保险基金管理局（直属分局）档案配送费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 0 分。项目全年预算数 37.5 万元，执行数 0 万元，预算执行率 0%。项目绩效目标完成情况：此项目预算是为配合开展社保业务进驻区、街道政务服务大厅的工作，做好社保业务纸质材料档案管理工作，确保业务流转顺畅、档案安全归档入库。按新的同城通办的经办模式，各分局、各管理站、各街道所产生的大量业务档案需流转审批或送到集中整理点。根据要求我分局 2020 预算拟采用购买服务的方式，通过政府采购选择一家管理水平较高、全市网点分布较广的机构负责我局档案的配送工作。但是由于全市各区进驻工作并未全面推行，各区、街道政务大厅业务受理量较少，导致各分局配送档案量需求较少，一年的配送量仅 2.6 万件档案。发现的主要问题及原因：今年受新冠疫情影响，上级业务部门根据疫情情



况修订了业务需求，导致配送档案量大幅降低。下一步改进措施：按照市财政局要求优化支出结构，终止执行此项目。

（51）市社会保险基金管理局（福田分局）待支付以前年度政府采购绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99 分。项目全年预算数 5.9 万元，执行数 5.9 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：2020 年 1 月，及时启用刚装修完成的一楼北侧大厅，作为咨询、取号和等候区，在疫情期间，有效分散了办事人群，2020 年 9 月对该项装修工程进行验收合格，办理竣工结算，按照合同规定支付了工程尾款。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（52）市社会保险基金管理局（福田分局）社保志愿服务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 93.8 分。项目全年预算数 34.56 万元，执行数 32.35 万元，预算执行率 93.6%。项目绩效目标完成情况：通过该项目的实施，招募社保志愿者，进驻社保业务大厅，常驻业务大厅的志愿者人数维持在 8 人，为办事群众提供取号指引、自助终端操作指引等志愿服务，方便办事群众，提高了社保业务大厅服务水平。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（53）市社会保险基金管理局（福田分局）少儿医保协办费（新增）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 87 分。项目全年预算数 15 万元，执行数 1.43 万元，

预算执行率 9.5%。项目绩效目标完成情况：按照少儿医保参保人数，每生 3 元的标准，对代办少儿、大学生医保的学校足额发放代办费。督促各级各类学校（含幼托机构）依照职责及时为在校学生办理参保登记及缴费，尽量做到应保尽保，保障学生人身健康与安全，减轻学校和家庭负担，促进社会和谐稳定。根据参保人数统计，2020 年度参加少儿、大学生医保单位数为 249 家，应发放代办费金额为 64.11 万元。发现的主要问题及原因：2020 年度共为 176 家学校发放代办费 55.30 万元，发放覆盖率为 86%，小于预期的 90%的目标，主要因为福田区 2020 年大批幼儿园、小学民办转公办或更名，人员变动，未及时申请该项经费补贴。该项目为考虑到少儿医保参保人数增加造成的项目经费缺口申请的新增经费，少儿医保、大学生医保协办费项目不足支付部分由该项目支出，因此项目执行率较低。下一步改进措施：坚持细化预算编制，提高预算编制的准确性，进而提高全年预算执行率。

（54）市社会保险基金管理局（福田分局）预算准备金绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.5 分。项目全年预算数 15.72 万元，执行数 14.88 万元，预算执行率 94.6%。项目绩效目标完成情况：2020 年因新冠疫情的影响，我分局预算准备金用于购买口罩，消毒水，体温检测设备等防疫物资，有效保障我分局应急项目正常运行，应

急项目完成率达 100%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（55）市社会保险基金管理局（福田分局）社保业务公众服务经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.5 分。项目全年预算数 285.3 万元，执行数 285.3 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的开展，向劳务公司聘请劳务派遣员工 24 人以及向第三方购买 5 名人员用于社保咨询服务，在一定程度上缓解我分局人手不足的问题。但因人力资源市场整体用工成本上涨，对临聘人员工资进行调整，临聘人员年度薪资整体上涨 14%。劳务派遣人员相对稳定，人员变动不大，人员流动性为 8.3%，对业务较为熟练，人员年度考核合格率达 100%，参保服务对象满意度为 92%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（56）市社会保险基金管理局（福田分局）租赁费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 94.9 分。项目全年预算数 210 万元，执行数 208.78 万元，预算执行率 99.4%。项目绩效目标完成情况：按照每平方米 100 元的价格租赁海天大厦二、三楼中南边共 2281.54 平方米办公用房，按季度支付租金，全年共支付 273.78 万元，因租金上涨，申请新增拨款 65 万元（项目名称：租赁费（新增））用于租金支付。通过该项目的实施，保障了分局的正常办公

场地，成本控制良好，租赁办公场所全部在用，工作人员满意度达 95%。发现的主要问题及原因：因疫情影响，春节假期延长，办公场所实际开放天数少于计划开放天数，租赁办公场所使用率略低于预期。下一步改进措施：加强绩效监控的应用，及时对绩效目标进行调整。

（57）市社会保险基金管理局（福田分局）零星修缮绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.7 分。项目全年预算数 40 万元，执行数 38.98 万元，预算执行率 97.5%。项目绩效目标完成情况：通过向专业的公司购买服务，对电脑、打印机、网络设备等办公设备进行驻点维修维护，基本覆盖了分局的全部办公设备，能及时响应维护需求；对办公场所及公共配套设施维修维护，维修验收合格率达 100%，保障了业务大厅设备正常运转，改善了福田分局业务大厅的工作服务环境。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（58）市社会保险基金管理局（福田分局）文书邮寄费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 89.1 分。项目全年预算数 24 万元，执行数 20.83 万元，预算执行率 86.8%。项目绩效目标完成情况：2020 年邮寄邮件数量 1.26 万份，占预期数量的 79%。其中：养老待遇决定书大部分通过邮寄的方式送达，约占整个邮寄数量的 30%，通过邮件的寄送，节约了参保人的时间。一些疑难案件通过发函取

证的方式，减少的实地调查的次数，工作人员满意度达 95%。发现的主要问题及原因：因 2020 年疫情影响，社保“不见面”办理，邮寄费用较上年增长较多，调增项目预算 4 万元，但由于省外邮寄数量占比增加，平均单位邮寄成本上升较预期上涨 32%。下一步改进措施：坚持细化预算编制，提高预算编制的准确性。

（59）市社会保险基金管理局（福田分局）政府采购绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.7 分。项目全年预算数 26.9 万元，执行数 24.3 万元，预算执行率 90.3%。项目绩效目标完成情况：完成 30 台台式电脑，12 台交换机，10 台高拍仪的采购，更新了员工的办公设备。采购设备验收合格率达 100%，采购设备使用率达 90%，设备使用人员满意度达 95%。发现的主要问题及原因：原计划采购 12 台激光打印机，但因报废流程尚在执行中，我分局人均打印机台数超标，采购计划未获批准。下一步改进措施：对固定资产加强管理，提高固定资产利用效率，对达到报废年限的固定资产及时办理报废手续。

（60）市社会保险基金管理局（福田分局）员额经费（新增）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 93.4 分。项目全年预算数 36.04 万元，执行数 28.51 万元，预算执行率 79.1%。项目绩效目标完成情况：优化员额人员队伍管理，对分局临聘人员进行薪资待遇调整，年均待遇增长率

为 14%，对保持临聘人员的稳定性，提高人员专业素质起到了较好的作用，临聘人员流动性为 8.3%，年度考核合格率为 100%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（61）市社会保险基金管理局（福田分局）少儿医保、大学生医保协办费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95.9 分。项目全年预算数 55.4 万元，执行数 55.3 万元，预算执行率 99.8%。项目绩效目标完成情况：按照少儿医保参保人数，每生 3 元的标准，对代办少儿、大学生医保的学校足额发放代办费。督促各级各类学校（含幼托机构）依照职责及时为在校学生办理参保登记及缴费，尽量做到应保尽保，保障学生人身健康与安全，减轻学校和家庭负担，促进社会和谐稳定。根据参保人数统计，2020 年度参加少儿、大学生医保单位数为 249 家，应发放代办费金额为 64.11 万元，2020 年度共为 176 家学校发放代办费 55.3 万元，发放覆盖率为 86%，其中：少儿医保、大学生医保协办费项目支付 55.29 万元，少儿医保协办费新增项目支付 1.43 万元。发现的主要问题及原因：主要因为福田区 2020 年大批幼儿园、小学民办转公办或更名，人员变动，未及时申请该项经费补贴。下一步改进措施：因征收职能划转至税务，根据“费随事转”原则，2021 年不再申请该项目经费。

（62）市社会保险基金管理局（福田分局）社保政策法规宣传业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评

得分 98.8 分。项目全年预算数 10 万元，执行数 8.81 万元，预算执行率 88.1%。项目绩效目标完成情况：完成 20 万份养老、工伤、失业、征收等政策宣传资料、折页、申报表等的印刷，宣传资料印刷合格率达 100%，及时更新宣传资料，使办事群众对社保知识的知晓程度有了一定的提高。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（63）市社会保险基金管理局（福田分局）租赁费（新增）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95 分。项目全年预算数 65 万元，执行数 65 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：及时续租办公场所，按合同金额支付海天出版社租金费用，保障办公场所的正常使用。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（64）市社会保险基金管理局（福田分局）案件调查取证费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 81.1 分。项目全年预算数 39.2 万元，执行数 9.36 万元，预算执行率 23.9%。项目绩效目标完成情况：2020 年完成养老、征收、工伤、稽核等疑难案件调查取证及社保待遇的追偿案件调查 9 宗，全部外出调查案件均完成调查目的，调查工作质量达标率 100%。发现的主要问题及原因：受疫情影响，上半年基本上未外出调查，我分局对疑难案件主要通过小组讨论，发函的形式来完成，实际外出调查的案件宗数小于预计的案件数，项目预算执行率较低。下一步改进措施：坚持细

化预算编制，提高预算编制的准确性，对于确实因客观原因无法完成的，及时对项目进行调整调剂。

（65）市社会保险基金管理局（福田分局）档案整理费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.9 分。项目全年预算数 20 万元，执行数 19.88 万元，预算执行率 99.4%。项目绩效目标完成情况：2020 年度共整理档案 48 万页。档案材料完整率达标，档案整理及时，单页档案整理成本为 0.42 元，低于预期的 0.5 元每页的整理成本，通过本项目的开展，实现了档案可快速查找、调取的目标，为业务工作提供及时、准确的参考信息，项目管理人员满意度达 95%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（66）市社会保险基金管理局（福田分局）员额经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 90 分。项目全年预算数 58.71 万元，执行数 58.71 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：向第三方购买服务人员 5 人，在一定程度上缓解我分局人手不足的问题。该项服务的履约评价的结果为合格，工作人员满意度达 95%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（67）市社会保险基金管理局（罗湖分局）社保业务公众服务费项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.5 分。项目全年预算数 202.34 万元，执行数 163.58 万元，预算执行率 80.8%。项目绩效目标完成情况：该项目



能保证分局社保经办业务正常开展，业务受理量持续上升，参保群众满意度也持续提高。项目实施较为顺利，基本达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：因疫情影响，劳务派遣人员的部分社保费用得到减免，因此社保业务公众服务费预算执行率 81%。下一步改进措施：继续加强管理，为参保群众提供更优质的社保经办服务，继续加强预算执行监督力度，提高预算执行率。

（68）市社会保险基金管理局（罗湖分局）办公场地公共服务费项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.9 分。项目全年预算数 126 万元，执行数 124.20 万元，预算执行率 98.6%。项目绩效目标完成情况：该项目能保证分局办公场所和办事大厅的秩序井然，参保群众满意度提升，分局整体服务环境和服务质量得到改善。项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：继续加强管理，为参保群众提供更优质的公共服务。

（69）市社会保险基金管理局（罗湖分局）办公通信费绩效项目自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.8 分。项目全年预算数 27 万元，执行数 26.86 万元，预算执行率 99.5%。项目绩效目标完成情况：该项目能保证社保业务网络和通信顺畅，满足参保人及工作人员业务办理需求，工作人员办事效率提高，参保群众满意度提升。项目实

施较为顺利，基本达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：根据实际费用，预算执行率略有偏差，具体预算执行率 99.5%。下一步改进措施：进一步细化预算绩效目标值，以目标为导向，严格执行预算安排，提高单位履职效率。

（70）市社会保险基金管理局（罗湖分局）零星修缮项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 94.2 分。项目全年预算数 45 万元，执行数 19.04 万元，预算执行率 42.3%。项目绩效目标完成情况：通过改造 24 小时自助服务区及消防整改等工作，改善分局整体办公和服务环境，切实方便参保群众，参保群众满意度提升。发现的主要问题及原因：因机构改革，本年预计与医保罗湖分局重新划分办公区域的调整修缮费用较高，因节约经费开支，零星修缮项目实际支出较少，预算执行率较低。下一步改进措施：项目管理要严格按照项目管理制度、资金管理制度的安排，结合项目目标，确保项目的高效推进和完成；进一步细化预算绩效目标值，以目标为导向，严格执行预算安排，提高单位履职效率。

（71）市社会保险基金管理局（罗湖分局）零星购置项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.8 分。项目全年预算数 27 万元，执行数 21.05 万元，预算执行率 78%。项目绩效目标完成情况：根据业务增长、人员需

求及资产更新需要，我分局 2020 年配备了测温仪以及指纹仪等办公设备，满足业务大厅日常工作需要，工作人员办事效率提高，参保群众满意度提升。项目实施较为顺利，基本达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：因节约经费开支，零星购置项目预算执行率为 78%。下一步改进措施：进一步细化预算绩效目标值，以目标为导向，严格执行预算安排，提高单位履职效率。

（72）市社会保险基金管理局（罗湖分局）办公设备购置项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 94.7 分。项目全年预算数 12.3 万元，执行数 12.3 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：根据业务增长、人员需求及资产更新需要，我分局 2020 年配备了高拍仪和电脑等办公设备，满足日常业务工作需要，工作人员办事效率提高，参保群众满意度提升。项目实施较为顺利，基本达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：根据市财政局进一步压缩一般性支出的要求，以及实际工作需要，该项目较年初预算减少经费 6 万元。下一步改进措施：进一步细化预算绩效目标值，以目标为导向，严格执行预算安排，提高单位履职效率。

（73）市社会保险基金管理局（罗湖分局）员额经费项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 25.08 万元，执行数 25.08 万元，预算

执行率 100%。项目绩效目标完成情况：保障服务窗口工作顺利开展，工作人员办事效率进一步提高，切实方便了参保群众，参保群众满意度得到提升。项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：继续加强员额人员管理，为参保群众提供更优质的社保经办服务。

（74）市社会保险基金管理局（罗湖分局）员额经费（新增）项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 23.61 万元，执行数 23.61 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：保障服务窗口工作顺利开展，工作人员办事效率进一步提高，切实方便了参保群众，参保群众满意度得到提升。项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：继续加强员额人员管理，为参保群众提供更优质的社保经办服务。

（75）市社会保险基金管理局（罗湖分局）案件调查取证费项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 94.7 分。项目全年预算数 8.2 万元，执行数 3.88 万元，预算执行率 47.3%。项目绩效目标完成情况：开展案件调查和专项业务次数 13 次，包括对异地工伤案件供养人生存信息验证核查，追缴养老、失业多领取待遇及开展其他专项任务等，及时、有效保证了社保基金安全，提高了参保信息准

确率，参保群众满意度提升。发现的主要问题及原因：应财政要求缩减差旅费支出，该项目全年预算数调整为 8.2 万元。因疫情防控需要，我分局大幅缩减了案件调查取证出差的人数及天数，全年预算率较低。下一步改进措施：进一步细化预算绩效目标值，以目标为导向，严格执行预算安排，提高单位履职效率。

（76）市社会保险基金管理局（罗湖分局）办公设备维护项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95 分。项目全年预算数 20 万元，执行数 10.03 万元，预算执行率 51.5%。项目绩效目标完成情况：及时有效对故障的办公设备进行了维护处理，保证办公设备和系统满足社保业务需求，工作人员办事效率得到保证，参保群众满意度提升，分局整体服务质量得到提高。发现的主要问题及原因：因疫情影响，部分时间实行居家办公，因此办公设备维护费支出较少，预算执行率较低。下一步改进措施：进一步细化预算绩效目标值，以目标为导向，严格执行预算安排，提高单位履职效率。

（77）市社会保险基金管理局（罗湖分局）财务管理费项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 4 万元，执行数 4 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：单位财务管理、资产管理等内部控制水平得到提高。项目实施顺利，达到了年初设定的各项工

作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：无。  
下一步改进措施：继续加强财务管理，提升财务管理水平。

（78）市社会保险基金管理局（罗湖分局）档案整理费项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分99.6分。项目全年预算数5万元，执行数4.88万元，预算执行率97.6%。项目绩效目标完成情况：已按时归类整理档案，对档案有效收纳并完成档案扫描工作，项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：根据实际采购价格影响，预算执行率略有偏差，具体预算执行率98%。下一步改进措施：进一步完善档案管理制度，并加大对档案管理的投入力度，确保档案管理科学高效。

（79）市社会保险基金管理局（罗湖分局）少儿医保协办项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分100分。项目全年预算数46.59万元，执行数46.59万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：对配合完成2019年度少儿及大学生医疗保险参保工作的全日制普通高等学校（含民办学校）、中小学校、托幼机构及相关部门，经费补助发放工作按时完成，提高少儿医保参保率，方便参保群众。项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：持续推进少儿医保参保工作，提升少儿医保参保率。

(80) 市社会保险基金管理局(罗湖分局) 社保公告送达项目绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 97.9 分。项目全年预算数 6 万元, 执行数 4.72 万元, 预算执行率 78.7%。项目绩效目标完成情况: 保证公告及文书在时效内及时送达, 方便参保群众, 有效保证社保基金安全。项目实施顺利, 达到了年初设定的各项工作目标, 取得了较好的成效。发现的主要问题及原因: 因工伤案件邮寄送达费用归市社保局统一支付, 因此社保公告送达费预算执行率略有偏差。下一步改进措施: 进一步细化预算绩效目标值, 以目标为导向, 严格执行预算安排, 提高单位履职效率。

(81) 市社会保险基金管理局(罗湖分局) 社保基金偿付管理项目绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 96.4 分。项目全年预算数 3 万元, 执行数 1.91 万元, 预算执行率 63.7%。项目绩效目标完成情况: 有效保证了社保基金安全, 有力提高了社保参保率和待遇补助发放率, 参保群众满意度提升。发现的主要问题及原因: 因项目有所调整, 预算执行率未达预期。下一步改进措施: 2021 年该项目不再纳入预算项目。进一步细化预算绩效目标值, 以目标为导向, 严格执行预算安排, 提高单位履职效率。

(82) 市社会保险基金管理局(罗湖分局) 政策法规宣传及调研论证项目绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 99.9 分。项目全年预算数 1.6 万元, 执行数 1.59

万元，预算执行率 99.4%。项目绩效目标完成情况：社保工作人员的业务培训，提高了工作人员的社保经办水平，提升了社保业务办事效率，参保企业和个人服务满意度提升。项目实施较为顺利，基本达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：应财政要求大力压减培训费支出，因此该项目调整预算数为 1.6 万元，全年执行 1.59 万元。下一步改进措施：进一步细化预算绩效目标值，以目标为导向，严格执行预算安排，提高单位履职效率。

（83）市社会保险基金管理局（罗湖分局）预算准备金项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 93.9 分。项目全年预算数 28.5 万元，执行数 11.04 万元，预算执行率 38.7%。项目绩效目标完成情况：本年预算准备金主要用于防疫物资的采购等，有效保证了应急项目及时完成。项目实施较为顺利，基本达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：分局预算准备金按照项目支出的 5%来预留，因预算准备金使用要求严格，所以全年预算数与全年执行数有偏差。下一步改进措施：进一步细化预算绩效目标值，以目标为导向，严格执行预算安排，提高单位履职效率。

（84）市社会保险基金管理局（南山分局）政策法规宣传及调研论证绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自



评得分 97.8 分。项目全年预算数 25.72 万元，执行数 22.62 万元，预算执行率 87.9%。项目绩效目标完成情况：区领导挂点企业宣传折页派发，对辖区内 264 家区领导挂点企业派发宣传折页套餐，套餐包含常规社保业务宣传折页和新政策、新业务宣传等；各区、街道政务服务大厅、社区服务点宣传折页派发，对辖区 9 个区、街道政务服务大厅、前海 e 站通、115 个社区服务点每半年派发一次宣传折页、海报、易拉宝；社保业务表格印刷等。发现的主要问题及原因：2020 年新冠疫情爆发，社保推出网上办、电话办政策，对业务报表的印制需求和办公用纸需求降幅较大，但参保人对政策知晓度需求增加，希望通过多渠道方式及时了解社保政策。下一步改进措施：增加社保宣保渠道，增加社保志愿服务暨“五进”活动；举办现场宣传活动；邀请企业、参保人开展社保交流沙龙等措施。

（85）市社会保险基金管理局（南山分局）节能改造电费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 14.25 万元，执行数 14.23 万元，预算执行率 99.9%。项目绩效目标完成情况：根据《市人力资源和社会保障局 LED 节能改造项目合同能源管理节能服务合同》，项目分享期为 5 年（2017 - 2021 年），每年支付减排分享款 77,114.62 元，2020 年支付 2019 - 2020 年的款项支付。发现的主要问题及原因：节能效益分享款支付期集中在

第四季度，对前期的绩效监控影响较大。下一步改进措施：  
2021年支付完最后一期效能分享款，合同责任履行完毕。

（86）市社会保险基金管理局（南山分局）零星购置绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分99.4分。项目全年预算数13万元，执行数12.86万元，预算执行率98.9%。项目绩效目标完成情况：为社保大楼公共服务区域配备擦手纸、洗手液等消耗品，为窗口服务配置必须的办公设备，以保障服务大厅业务有序开展。发现的主要问题及原因：2020年疫情爆发，公共服务区域配备擦手纸、洗手液等消耗品增幅较大，有些不自觉的参保人还会占为己有。下一步改进措施：加大社保大楼的秩序巡查，发现不良行为及时进行告诫。

（87）市社会保险基金管理局（南山分局）零星修缮绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分99.4分。项目全年预算数4万元，执行数3.94万元，预算执行率98.5%。项目绩效目标完成情况：根据市社保局的工作部署，2020年1月原华侨城经办点回撤回分局，对原办公场所进行清拆后回归华侨城集团；对分局本部、蛇口经办点、西丽经办点办公场所进行维修维护工作，为参保人提供更整洁明亮的办事环境。发现的主要问题及原因：根据社保大楼的实际情况据实维护，项目执行进度相对把控效果不够理想。下一步改进措施：年度预算批复后立即对项目执行制定年度计

划，按计划规定的时间完成相关大楼维护工作。

（88）市社会保险基金管理局（南山分局）少儿、大学生医保协办费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.98 分。项目全年预算数 72 万元，执行数 71.94 万元，预算执行率 99.9%。项目绩效目标完成情况：根据市局征收部门统计的 2019 学年南山辖区协办学校共发放了 226 家协办学校协办费。发现的主要问题及原因：市局征收部门统计数据相对滞后，一般在 11-12 月初完成。下一步改进措施：2021 年根据职责划转，该业务由市医保局承办。

（89）市社会保险基金管理局（南山分局）社保业务公众服务经费（培训）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 91.7 分。项目全年预算数 7.31 万元，执行数 6.45 万元，预算执行率 88.2%。项目绩效目标完成情况：2020 年新冠疫情爆发，社保出台多项惠民惠企政策，分局根据社保经办模式的改变，在 2020 年下半年，疫情防控有效期间，组织了受理科和工伤科全员培训；2020 年根据财政规定，压缩一般性支出，冻结“培训费”41,700 元。发现的主要问题及原因：2020 年新冠疫情爆发，在 2020 年下半年，疫情防控有效期间才组织相关业务培训。下一步改进措施：根据《深圳市市级机关培训费管理办法》，严格按年初制订的培训计划有序开展。

（90）市社会保险基金管理局（南山分局）信息系统使

用业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 93.9 分。项目全年预算数 42.74 万元，执行数 33 万元，预算执行率 77.2%。项目绩效目标完成情况：对分局在用的办公自动化设备进行外包服务和根据办公自动设备的损耗程序购买耗材，对故障机器及时排查，有效解决了设备的正常使用，有效保障了窗口服务有序开展。发现的主要问题及原因：2020 年新冠疫情爆发，2020 年 1-3 月为减少人员聚集风险，社保经办模式为不见面办公，加大网上、电话办公，服务大厅人员减少，对耗材的损耗也降低，2020 年办公自动化耗材需求量减少，导致 2020 年终预算执行进度为 77%。下一步改进措施：根据办公自动化使用频率据实进行耗材更换。

（91）市社会保险基金管理局（南山分局）预算准备金绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95.2 分。项目全年预算数 34.26 万元，执行数 33.61 万元，预算执行率 98.1%。项目绩效目标完成情况：2020 年新冠疫情爆发，根据相关防控政策，在分局本部及二个经办点购置了防疫物资（帐篷、一次性口罩、一次性手套、护目镜、酒精、免洗洗手液、测温仪等），防疫物资的及时到位，保护了窗口工作人员的安全，使各项惠民惠企政策能第一时间落实到位，给参保单位及参保人提供帮助。2020 年预算准备金的配备，有力地解决了疫情期间防疫物资采购难的问题，有效缓

解了经办窗口的防控压力。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：根据《深圳市本级部门预算准备金使用管理办法》正确编制及依法依规使用。

（92）市社会保险基金管理局（南山分局）政府采购绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分100分。项目全年预算数16.64万元，执行数16.58万元，预算执行率99.6%。项目绩效目标完成情况：根据2020年政府采购预算，政采指标下达后，及时进行采购活动，2020年为服务窗口采购了电脑、打印机、扫描仪等办公设备，有效提高窗口办事效率。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（93）市社会保险基金管理局（南山分局）追缴和案件调查取证费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分98.4分。项目全年预算数21.76万元，执行数20.54万元，预算执行率94.4%。项目绩效目标完成情况：及时完成社保法律文书邮寄，保障各项待遇发放到位；对各险种有疑问的案件，委托工作人员深入实地进行调查取证，有效保障社保基金安全。发现的主要问题及原因：2020年疫情爆发后根据财政局要求，压缩差旅费，对案件取查调证费冻结15.14万元，由于疫情防控需要，有些险种案件调查工作无法进行，该指标预算执行率为94%。下一步改进措施：根据《深圳市市直党政机关和事业单位差旅费管理办法》和《补

充通知》规定，按年初制定的各业务险种案件调查取证计划有序开展。

(94) 市社会保险基金管理局(南山分局)社保业务公众服务经费绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 98.5 分。项目全年预算数 44.9 万元, 执行数 42.81 万元, 预算执行率 95.3%。项目绩效目标完成情况: 分局员额人员 60 人, 根据《深圳市社会保险基金管理局劳务派遣员工薪酬待遇发放方案》深社保发[2020]28 号及时足额发放上述人员的待遇薪酬。发现的主要问题及原因: 2020 年 2 月至 12 月根据社保减免政策, 派遣员工单位缴交的社保费全额免于征收, 导致该免于征收的社保于年底未有合适的支出项目形成未支出金额, 本项目预算执行率为 95%。下一步改进措施: 根据《深圳市社会保险基金管理局劳务派遣员工薪酬待遇发放方案》标准及时足额的发放 60 名劳务派遣员工的工资福利待遇。

(95) 市社会保险基金管理局(南山分局)员额经费(新增)绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 99 分。项目全年预算数 73.32 万元, 执行数 73.27 万元, 预算执行率 99.9%。项目绩效目标完成情况: 分局员额人员 60 人, 根据《深圳市社会保险基金管理局劳务派遣员工薪酬待遇发放方案》深社保发[2020]28 号及时足额发放上述人员的待遇薪酬。发现的主要问题及原因: 无。下一步改进措施: 2021

年已并入“社保业务公众服务经费”编制。

(96) 市社会保险基金管理局(南山分局)员额经费绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分99分。项目全年预算数117.66万元,执行数117.64万元,预算执行率100%。项目绩效目标完成情况:分局员额人员60人,根据《深圳市社会保险基金管理局劳务派遣员工薪酬待遇发放方案》深社保发[2020]28号及时足额发放上述人员的待遇薪酬。发现的主要问题及原因:无。下一步改进措施:2021年已并入“社保业务公众服务经费”编制。

(97) 市社会保险基金管理局(盐田分局)零星修缮绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分98.1分。项目全年预算数10.78万元,执行数9.84万元,预算执行率91.3%。项目绩效目标完成情况:通过开展节能改造工作、办公大厅修缮工作等,业务大厅及办公场所环境得到进一步优化,进一步提高参保人经办体验和工作人员工作效率。发现的主要问题及原因:2020年工程验收表格简单。下一步改进措施:进一步优化工程验收表格。

(98) 市社会保险基金管理局(盐田分局)案件调查取证费绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分91.8分。项目全年预算数17.8万元,执行数7.74万元,预算执行率43.5%。项目绩效目标完成情况:通过开展外出调查取证业务、业务公告、送达等费用,维护参保人的合法权

益，保障基金安全。发现的主要问题及原因：新冠肺炎疫情影响，调查次数未达标。下一步改进措施：根据疫情防控要求及单位实际工作计划，调整 2021 年度预算安排。

（99）市社会保险基金管理局（盐田分局）财务管理费用绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.5 分。项目全年预算数 3.3 万元，执行数 2.82 万元，预算执行率 85.5%。项目绩效目标完成情况：保证分局内控建设和运行，提高单位管理水平，保证财务工作质量。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（100）市社会保险基金管理局（盐田分局）定点医疗机构、定点药品管理业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.9 分。项目全年预算数 0.64 万元，执行数 0.64 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：根据分局实际情况，采购备用药品，为职工健康提供保障和方便，保证经办窗口正常运转。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（101）市社会保险基金管理局（盐田分局）零星购置费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.8 分。项目全年预算数 4.8 万元，执行数 4.69 万元，预算执行率 97.7%。项目绩效目标完成情况：分局共采购 12 次，包括考勤机、办公椅、保密柜等办公用品，切实有效管理单位职工，维持日常工作运转，为参保群众提供更好的服务。发



现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（102）市社会保险基金管理局（盐田分局）少儿医保协办费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.4 分。项目全年预算数 11.7 万元，执行数 9.45 万元，预算执行率 80.8%。项目绩效目标完成情况：分局按照市局工作安排，向辖区街道及学校支付少儿医保协办费共计 94,497 元，保障辖区少儿的参保率，保障少儿医保待遇。发现的主要问题及原因：绩效目标内的数量指标设置不合理。下一步改进措施：通过与业务科室联动，优化绩效目标设置。

（103）市社会保险基金管理局（盐田分局）社保档案管理业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 94 分。项目全年预算数 3.5 万元，执行数 1.41 万元，预算执行率 40.3%。项目绩效目标完成情况：分局本年度购买了档案盒等档案用品，请上海夏尔软件公司整理分局档案，确保档案的完整性、安全性。发现的主要问题及原因：预算执行率偏低。下一步改进措施：一是制定档案工作计划，确保分局档案室的建立标准、规范，档案整理及时、完整；二是根据分局档案工作计划调整 2021 年度预算安排。

（104）市社会保险基金管理局（盐田分局）社保基金管理和运营业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.2 分。项目全年预算数 7.92 万元，执行数 6.49 万元，预算执行率 81.9%。项目绩效目标完成情况：分局对

办公楼的设备进行了维护，维修了打印机、电脑等，采购了打印纸等办公用品，满足了日常办公需求。发现的主要问题及原因：验收程序较为简单。下一步改进措施：根据实际购买情况，进一步完善验收程序。

（105）市社会保险基金管理局（盐田分局）社保基金征收及偿付业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.8 分。项目全年预算数 9.36 万元，执行数 7.74 万元，预算执行率 82.7%。项目绩效目标完成情况：按需求购买业务大厅及后台用复印机用纸、打印机用纸、社保自助打印机用纸、办公耗材、饮用水、日用品、办公文具、应急药品等，保证社保经办机构履职需求。发现的主要问题及原因：采购物品的验收表格过于简单。下一步改进措施：进一步完善验收程序。

（106）市社会保险基金管理局（盐田分局）社保业务公众服务经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98 分。项目全年预算数 170.4 万元，执行数 161.4 万元，预算执行率 94.7%。项目绩效目标完成情况：严格按照规定聘请、管理劳务派遣人员，缓解窗口经办压力，提高社保经办效率，为群众提供优质的社保经办服务。发现的主要问题及原因：经费未能与员额人员有效区分。下一步改进措施：2021 年对劳务派遣人员及员额人员进行区分使用经费。

（107）市社会保险基金管理局（盐田分局）社保政策、

法规调研论证及执行业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99 分。项目全年预算数 6.6 万元，执行数 6.57 万元，预算执行率 99.5%。项目绩效目标完成情况：本年度按计划印刷了海报、宣传栏相关用品等宣传用品，用于开展社保宣传，进一步提高社保参保率、宣传疫情防控的减免政策。发现的主要问题及原因：印刷商品均合格，但验收单以收货单形式验收。下一步改进措施：2021 年将进一步完善验收程序。

（108）市社会保险基金管理局（盐田分局）社保综合管理绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.1 分。项目全年预算数 4.4 万元，执行数 3.99 万元，预算执行率 90.7%。项目绩效目标完成情况：分局开展了内部培训，提升员工工作能力，更好的服务参保群众。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（109）市社会保险基金管理局（盐田分局）预算准备金绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 92.3 分。项目全年预算数 10.7 万元，执行数 4.59 万元，预算执行率 42.9%。项目绩效目标完成情况：为保证分局档案工作正常开展，缓解人员工作压力，聘请档案辅助人员整理档案，按计划完成年度工作任务。发现的主要问题及原因：验收程序需进一步完善。下一步改进措施：2021 年将由采购小组或者申请业务科室开展验收。

(110) 市社会保险基金管理局(盐田分局)员额经费(新增)绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分98分。项目全年预算数21.13万元,执行数21.13万元,预算执行率100%。项目绩效目标完成情况:分局按标准及时发放劳务派遣人员工资待遇,保证了窗口的服务效率,提高群众满意度。发现的主要问题及原因:无。下一步改进措施:无。

(111) 市社会保险基金管理局(盐田分局)员额经费绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分98分。项目全年预算数35.15万元,执行数35.04万元,预算执行率99.8%。项目绩效目标完成情况:分局2020年度派遣18名劳务派遣员工(含员额人员),未发生员工违法违纪行为,切实缓解了窗口压力,保证分局窗口工作正常开展,为参保人提供优质的社保经办服务。发现的主要问题及原因:经费未能与员额人员有效区分。下一步改进措施:2021年对劳务派遣人员及员额人员进行区分使用经费。

(112) 市社会保险基金管理局(盐田分局)政府采购绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分99.8分。项目全年预算数9.58万元,执行数9.4万元,预算执行率98.1%。项目绩效目标完成情况:本年度采购高拍仪6台、电脑8台,复印机1台,打印机3台,惠普多功能一体机2台。满足了办公需求,保障了窗口工作效率,更好的服

务参保群众。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（113）市社会保险基金管理局（盐田分局）租赁费：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.7 分。项目全年预算数 4.5 万元，执行数 4.38 万元，预算执行率 97.3%。项目绩效目标完成情况：分局租赁 75.37 平米办公场所保证业务窗口建设、方便参保人办事的便利。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（114）市社会保险基金管理局（盐田分局）社区管理服务费：根据年初设定的目标，项目自评得分 95 分。项目全年预算数 3.00 万元，执行数 1.49 万元，预算执行率 49.7%。项目绩效目标完成情况：分局为业务大厅及辖区部分社区采购乐指纹认证设备，保障离退休人员社会化管理工作正常运转，切实服务好辖区离退休人员。发现的主要问题及原因：预算执行率偏低。下一步改进措施：进一步优化 2021 年度预算安排。

（115）市社会保险基金管理局（宝安分局）社保业务公众服务经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 88 分。项目全年预算数 731.92 万元，执行数 656.61 万元，预算执行率 89.7%。项目绩效目标完成情况：及时有效的提供社保便民服务业务，通过配备充足的劳务派遣人员提高窗口服务质量达到 98%，促进社会发展稳定，群众满意

度达到 90%。发现的主要问题及原因：由于劳务派遣人员业务水平参差不齐，工作质量不能完全达标。下一步改进措施：加强对劳务派遣人员的培训，通过配备充足的劳务派遣人员提高窗口服务质量。

（116）市社会保险基金管理局（宝安分局）保安服务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96 分。项目全年预算数 134 万元，执行数 133.54 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：购买的保安服务起到对办公环境及社保公众服务安全保障的作用，保安人员数量配备达标率达到 99.7%，提供社保公众服务安全率达到 100%，基层人员工作满意度达到 95%。发现的主要问题及原因：保安人员配备不足，疫情期间窗口压力较大。下一步改进措施：及时补充离职的保安人员，增加相关经费预算保障。

（117）市社会保险基金管理局（宝安分局）租赁费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 93 分。项目全年预算数 24.5 万元，执行数 24.43 万元，预算执行率 99.7%。项目绩效目标完成情况：相关物业的租赁根据合同履行，租房质量合格率达到 100%，基层人员工作满意度达到 95%。发现的主要问题及原因：受预算的限制，年中的租房需求无法满足，只能安排在 2021 年执行。下一步改进措施：将根据房租浮动调整预算。

（118）市社会保险基金管理局（宝安分局）少儿医保

大学生医保协办费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 89.6 分。项目全年预算数 132 万元，执行数 126.39 万元，预算执行率 95.75%。项目绩效目标完成情况：按要求及时发放符合发放条件的少儿医保协办费，保障少儿医保征收工作顺利进行。发放完成率及成功率达到 100%，学校满意度达到 90%，学校参与协助发放的人员参与工作的积极性达到 95%。发现的主要问题及原因：部分学校提供资料不符合报销要求，导致发放延迟。下一步改进措施：加大培训力度和宣传力度，对学校应该提供的资料进行指导。

（119）市社会保险基金管理局（宝安分局）保安服务（上年结转）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96 分。项目全年预算数 11.13 万元，执行数 11.13 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：指标结转成功，由于财政局智慧财政新系统的启用，采购人员对结转的政府采购项目操作流程不熟悉，导致发放不及时，3 月份才发放成功。购买的保安服务起到对办公环境及社保公众服务安全保障的作用，基层人员工作满意度达到 95%。发现的主要问题及原因：由于财政局智慧财政新系统的启用，采购人员对结转的政府采购项目操作流程不熟悉，导致发放不及时，3 月份才发放成功。下一步改进措施：采购人员加强培训学习，熟悉采购流程。

（120）市社会保险基金管理局（宝安分局）追缴和案

件调查取证费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 87.9 分。项目全年预算数 45 万元，执行数 21.89 万元，预算执行率 48.6%。项目绩效目标完成情况：受疫情及财政压减一般性预算的影响，追缴与案件调查差旅费未完成预期目标，冻结预算指标 19 万元，案件调查完成 19 次，案件调查取证完成质量达到 100%，受疫情影响，基本能够及时开展相关案件调查工作，社会满意度达到 95%。发现的主要问题及原因：虽基本完成了案件调查相关工作，但是没有对社会满意度开展调查。下一步改进措施：今后将完善满意度问卷采集相关方面的工作。

（121）市社会保险基金管理局（宝安分局）零星修缮绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 89.4 分。项目全年预算数 36 万元，执行数 33.85 万元，预算执行率 94%。项目绩效目标完成情况：根据安全生产及消防要求对分局本部及 6 个管理站根据实际情况进行修缮，确保办公场所的安全，修缮工程验收合格率达到 100%，参保人员满意度达到 90%。发现的主要问题及原因：修缮工程周期长，部分工程没有及时开展，集中在年末进行。下一步改进措施：将对修缮工程进行计划申报，及时督促相关工程的开展。

（122）市社会保险基金管理局（宝安分局）社保征收稽核业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 80.1 分。项目全年预算数 1 万元，执行数 0.01 万元，预



算执行率 1%。项目绩效目标完成情况：受疫情影响及落实国务院“严格规范行政执法、减少对企业正常经营的干扰”的指导精神，主动下企业稽核次数减少，完成稽核业务培训 1 次，培训合格率达到 100%，社会保险综合参保率达到 95%，社会满意度达到 95%。发现的主要问题及原因：受疫情影响及落实国务院“严格规范行政执法、减少对企业正常经营的干扰”的指导精神，主动下企业稽核次数减少，相应的培训次数也减少，2020 年没有完成原预期目标。下一步改进措施：已根据实际支出情况不再将该项目纳入预算。

（123）市社会保险基金管理局（宝安分局）财务管理费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 89.3 分。项目全年预算数 3 万元，执行数 2.48 万元，预算执行率 82.7%。项目绩效目标完成情况：通过完成培训 28 人次的工作，保证培训人员考核通过率达 100%，从而提升了培训人员的技能，实现培训人员满意度达到 90%，保证财务工作平稳开展。发现的主要问题及原因：受疫情影响，培训次数较少，各站报账员人员变动大，业务不熟悉。下一步改进措施：将加强对报账员的业务指导，进行多种形式的视频会议培训，对工作中发现的问题及时进行交流。

（124）市社会保险基金管理局（宝安分局）2019 年开办费结转（新增）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 70 分。项目全年预算数 0 万元，执行数 0 万元，

预算执行率 0%。项目绩效目标完成情况：由于 2019 年我分局搬迁时间推迟，原计划该项目要结转到 2020 年使用，根据装修进度，该项目要结转到 2021 年，根据财政局压减一般性经费的要求，该指标申请冻结。发现的主要问题及原因：受招投标影响，搬迁时间推迟。下一步改进措施：该项目申请结转并纳入 2021 年预算。

（125）市社会保险基金管理局（宝安分局）办公设备购置绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95.7 分。项目全年预算数 25.4 万元，执行数 24.74 万元，预算执行率 97.4%。项目绩效目标完成情况：根据采购计划，按时完成了需要政府集中采购的办公设备。发现的主要问题及原因：由于采购人员变动较大，采购人对集中采购政策不熟悉导致部分办公设备采购不及时。下一步改进措施：采购人员加强学习培训，熟悉采购流程，及时采购相关设备。

（126）市社会保险基金管理局（宝安分局）社保政策法规宣传及调研论证绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 84.9 分。项目全年预算数 66 万元，执行数 26.01 万元，预算执行率 39.4%。项目绩效目标完成情况：通过社保政策法规宣传和培训，建立社保扩面长效机制，进一步扩大参保范围，社保政策法规宣传次数为 4 次，社保政策法规宣传达标率为 98%，能够及时进行社保政策法规宣传，参保群众满意度达到 95%。发现的主要问题及原因：疫情期

间社保政策法规宣传不间断，但是没有对参保人员的满意度开展调查。下一步改进措施：今后将完善满意度问卷采集相关方面的工作。

（127）市社会保险基金管理局（宝安分局）档案整理费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 89.8 分。项目全年预算数 3 万元，执行数 2.65 万元，预算执行率 88.3%。项目绩效目标完成情况：根据各科室需求整理相关档案，完成预期档案整理目标，通过购买档案用品完成率达到 100%，保证整理档案材料的完整率达到 100%，档案整理能在当年 11 月份之前及时整理完毕，业务科室员工满意度达到 90%。发现的主要问题及原因：有些不在档案整理要求内的业务档案仍要业务科室人员整理，人手不足，整理任务较重。下一步改进措施：将根据整理档案的需求加大经费投入，抽调更多的人手及时整理档案。

（128）市社会保险基金管理局（宝安分局）员额经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 89.8 分。项目全年预算数 84.02 万元，执行数 48.36 万元，预算执行率 57.6%。项目绩效目标完成情况：按时足额发放劳务派遣人员劳务费，劳务派遣人员满意度达到 100%。发现的主要问题及原因：受区财政经费来源的不确定性，预算执行率不高，工资待遇不能得到每个员工的满意。下一步改进措施：将进一步明确经费来源的金额，提高预算执行率，在政策允

许的范围内使人力资源成本逐年上涨。

(129) 市社会保险基金管理局(宝安分局) 预算准备金绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 80.62 分。项目全年预算数 65 万元, 执行数 27.51 万元, 预算执行率 42.3%。项目绩效目标完成情况: 防疫物资的采购符合预算准备金的使用范畴, 基本完成预期目标, 根据财政压减一般性支出的要求, 回收冻结指标 35 万元, 指标调整到位的及时性达到 100%, 成本控制率完成了 42%, 机构正常运转率达到 96%。发现的主要问题及原因: 对预算准备金的使用范畴不熟悉, 导致预算执行率偏低。下一步改进措施: 根据开支情况调低预算准备金的相关预算。

(130) 市社会保险基金管理局(宝安分局) 信息系统维护业务绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评得分 89.1 分。项目全年预算数 40 万元, 执行数 36.21 万元, 预算执行率 90.5%。项目绩效目标完成情况: 完成分局及各管理站信息系统网络维护, 保证网络安全, 但办公设备维护不太及时, 办公设备的维护完成率为 98%, 验收合格率为 100%, 工作效率得到 95% 的提高, 员工满意度达到 95%, 使社保各项业务得以顺利开展。发现的主要问题及原因: 由于人员变动, 信息员配备不足导致部分办公设备不能及时得到维护。下一步改进措施: 配备充足的信息员并加强培训, 对办公系统进行及时的维护。

(131) 市社会保险基金管理局(宝安分局)零星购置费绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分94.2分。项目全年预算数35万元,执行数28.83万元,预算执行率82.4%。项目绩效目标完成情况:按照各科各站的预算需求基本完成了不需要政府集中采购的零星购置,采购办公设备的验收合格率达到100%,办公设备的使用率达到98%,从而保障了工作人员的满意度达到了95%。发现的主要问题及原因:从资产系统上看办公设备的使用率达到了100%,但是没有摸底实际的使用情况。下一步改进措施:将修订管理办法或者制定方案对办公设备的实际使用情况进行排查。

(132) 市社会保险基金管理局(宝安分局)员额经费(新增)绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分89.9分。项目全年预算数81.8万元,执行数80.87万元,预算执行率98.9%。项目绩效目标完成情况:我分局按时足额并及时发放劳务派遣人员劳务费,劳务派遣人员满意度达到90%,人员到岗率达到95%,成本控制率达到99%,保证劳务派遣员工有责投诉发生次数为0。发现的主要问题及原因:劳务派遣人员较多,请假频繁,到岗率不高。下一步改进措施:将修订管理办法或者制定方案加强对劳务派遣人员的管理。

(133) 市社会保险基金管理局(龙岗分局)社保政策法规宣传业务绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自

评得分 96.5 分。项目全年预算数 34.97 万元，执行数 29.83 万元，预算执行率 85.3%。项目绩效目标完成情况：按时登报宣传 4 次，更新宣传栏 4 次，印刷小册子、折页等宣传资料 5 万册，提高了社保政策的宣传力度。发现的主要问题及原因：由于社保政策变化较大，印刷的宣传资料从原计划的 3 万册增加到 5 万册。下一步改进措施：我分局将加大政策把握力度，减少因政策变化而增加的支出。

（134）市社会保险基金管理局（龙岗分局）少儿医保、大学生医保协办费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.4 分。项目全年预算数 129 万元，执行数 120.81 万元，预算执行率 93.7%。项目绩效目标完成情况：对配合完成 2019 年度少儿及大学生医疗保险参保工作的全日制普通高等学校（含民办学校）、中小学校、托幼机构及相关部门按时完成经费补助发放工作，有效提高少儿医保参保率，方便参保群众。发现的主要问题及原因：基于该业务经办现状及协同机制，部分学校领取协办费的积极性有待多单位共同提升。下一步改进措施：持续推进少儿医保参保工作，简化领取流程。

（135）市社会保险基金管理局（龙岗分局）档案管理费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.8 分。项目全年预算数 7.09 万元，执行数 6.98 万元，预算执行率 98.5%。项目绩效目标完成情况：各险种经办业务档案

整理归档，便于档案资料的查阅及保管，有效保障档案的完整性和安全性。发现的主要问题及原因：因业务量大，系统归档整理需求多，但迫于人手紧张，档案管理均为兼岗管理，一人多岗状态持续存在，统一连续性有待加强。下一步改进措施：要求各部门严格按市局业务档案的归档要求，及时有序的安排归档，在人力资源紧缺情况下，进一步自我挖掘管理效能，进一步规范高效管理。

（136）市社会保险基金管理局（龙岗分局）案件调查取证费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分88.3分。项目全年预算数32.5万元，执行数1.13万元，预算执行率3.5%。项目绩效目标完成情况：对各险种存疑的案件进行实地调查，保障参保人权益，维护社保基金安全。发现的主要问题及原因：案件调查次数未达到预计的10次，经费使用未达到预计，主是原因一是因疫情防控需要，赴外调查情况受较大影响，而加强了其他调查方式的运用；二是部分案件与其他社保业务经办业务同时开展，合并调查，故调查频次不高，经费使用不高。下一步改进措施：加强对业务科室需求的研判及采集，及时调整预算绩效目标，减少预算执行偏差。

（137）市社会保险基金管理局（龙岗分局）更新办公楼电梯绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分92.9分。项目全年预算数56万元，执行数52.8万元，预算

执行率 94.3%。项目绩效目标完成情况：及时对办事大厅电梯完成更新工作，保证电梯验收合格率达到 100%，保障了办事大厅正常运转。发现的主要问题及原因：因疫情导致 2020 年电梯公司交货缓慢，为不影响办事大厅正常运转，更新 2 台电梯需分步安装调试，时间跨度较长，尾款需于 2021 年支付。下一步改进措施：日常加强项目管理，对项目加强跟踪，及时掌握项目动向，提高单位履职效率。

（138）市社会保险基金管理局（龙岗分局）社保案件相关文书邮寄绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.5 分。项目全年预算数 16 万元，执行数 15.17 万元，预算执行率 94.8%。项目绩效目标完成情况：在法律法规规定的送达程序内及时送达文书，方便了参保人，保障了社保待遇的正常发放。发现的主要问题及原因：按上级要求，工伤文书实行官网公告，故本年度分局公告送达数量减少。下一步改进措施：日常加强项目管理，强化事前研判，多向沟通，及时掌握项目发展趋势及需求，提高单位履职效率。

（139）市社会保险基金管理局（龙岗分局）租赁费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 35.34 万元，执行数 35.34 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：保证租赁费应付尽付率达到 100%，有效保障我局日常工作正常开展。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。



(140) 市社会保险基金管理局(龙岗分局)零星购置费绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分100分。项目全年预算数26.93万元,执行数26.88万元,预算执行率100%。项目绩效目标完成情况:绩效目标设置合理,项目实施顺利,达到了年初设定的各项工作目标,取得了较好的成效。发现的主要问题及原因:无。下一步改进措施:无。

(141) 市社会保险基金管理局(龙岗分局)零星修缮费绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分99.8分。项目全年预算数50万元,执行数49.05万元,预算执行率98.1%。项目绩效目标完成情况:我局通过强化安全管理,优化办公环境,进一步严格扎实执行安全管理要求,提高了办公场所服务体验,促进群众满意度相应提升。发现的主要问题及原因:无。下一步改进措施:无。

(142) 市社会保险基金管理局(龙岗分局)员额经费(新增)绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分100分。项目全年预算数85.75万元,执行数85.75万元,预算执行率100%。项目绩效目标完成情况:通过聘请劳务派遣人员,优化窗口服务,提升服务效能及质量,取得了较好的成效。发现的主要问题及原因:无。下一步改进措施:无。

(143) 市社会保险基金管理局(龙岗分局)员额经费绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分100分。

项目全年预算数 22.3 万元，执行数 22.3 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过聘请劳务派遣人员，优化窗口服务，提升服务效能及质量，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（144）市社会保险基金管理局（龙岗分局）政府采购绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 16.06 万元，执行数 16.06 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：更换部分老旧办公设备，按照政务服务改革要求，提升服务效能，为群众提供更方便更快捷的服务，保障我局各项工作有序开展。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（145）市社会保险基金管理局（龙岗分局）社保业务公众服务经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.4 分。项目全年预算数 858.72 万元，执行数 857.17 万元，预算执行率 99.8%。项目绩效目标完成情况：项目实施顺利，及时维修维护办公设备，提升服务效能，支撑劳务派遣服务，为群众提供更快捷、更优质的社保经办服务，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（146）市社会保险基金管理局（龙岗分局）预算准备金绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 97.6 分。项目全年预算数 47.12 万元，执行数 35.78 万元，预算

执行率 75.9%。项目绩效目标完成情况：2020 年由于安全隐患排查限期整改等原因，分局使用预算准备金抓紧推进各项改造任务，优化群众办事环境，保持安全生产形势总体平稳。项目实施顺利，达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：预算准备金是按比例预留的部门机动经费，以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，2020 年度因根据安全管理需要，出现了新增整改事项，故发生金额超出年初预判，因而预算执行率略有偏差，具体预算执行率 75.9%。下一步改进措施：提高预算编制的准确率，进一步加强对预算执行的监控。

（147）市社会保险基金管理局（光明分局）零星购置绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 92.2 分。项目全年预算数 37.1 万元，执行数 23.14 万元，预算执行率 62.4%。项目绩效目标基本完成，项目实施顺利，达到年初设定的各项工作目标。发现的主要问题及原因：由于未合理评估采购项目价格，导致预算执行率不高。下一步改进措施：加强绩效评价结果运用，提高预算编制的准确性，加强项目管理，及时进行项目跟踪，提高履职效率。

（148）市社会保险基金管理局（光明分局）政府采购绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95.5 分。项目全年预算数 22.58 万元，执行数 16.99 万元，预算执行率 75.5%。项目绩效目标基本完成，达到年初设定的工

作目标。发现的主要问题及原因：由于未结合单位资产实际情况编报采购预算，造成部分电子设备无法采购，导致项目执行率不高。下一步改进措施：加强单位资产管理工作，及时更新、处理废旧资产，严格按照人员与办公设备的比列细化预算编制。

（149）市社会保险基金管理局（光明分局）政策法规宣传及调研论证绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 79.7 分。项目全年预算数 13 万元，执行数 12.55 万元，预算执行率 96.5%。项目绩效目标基本完成，项目顺利实施，达到年初设定的各项工作目标。发现的主要问题及原因：由于因疫情防控措施要求，部分宣传活动未能如期开展，个别指标没有达到目标值。下一步改进措施：加强项目运行监控，根据疫情防控措施的变化及时推进、调整项目的实施。

（150）市社会保险基金管理局（光明分局）员额经费（新增）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评 82.9 分。项目全年预算数 41.01 万元，执行数 41.01 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标基本完成，项目顺利实施，达到年初设定的各项工作目标。发现的主要问题及原因：受员额人员招聘工作的影响，个别指标年度完成值和实际指标值有偏差。下一步改进措施：加强人事管理工作，保障员额人员及时到岗。

(151) 市社会保险基金管理局（光明分局）社保业务公众服务经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评 95.4 分。项目全年预算数 207.07 万元，执行数 152.81 万元，预算执行率 73.8%。项目绩效目标基本完成，项目顺利实施，达到年初设定的各项工作目标。发现的主要问题及原因：受员额人员招聘工作的影响，个别指标年度完成值和实际指标值有偏差，导致项目执行率不理想。下一步改进措施：加强人事管理工作，保障员额人员及时到岗。

(152) 市社会保险基金管理局（光明分局）零星修缮绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评 98 分。项目全年预算数 34 万元，执行数 34 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标基本完成，项目顺利实施，达到年初设定的各项工作目标，较好的完成了各项工作。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

(153) 市社会保险基金管理局（光明分局）社区管理服务费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评 88 分。项目全年预算数 1.5 万元，执行数 0 万元，预算执行率为 0。项目绩效目标没有完成。发现的主要问题及原因：预算编制与年中实际情况有偏差，造成该项目没有实施。下一步改进措施：加强预算绩效结果运用，财务部门在预算编报阶段要积极宣传讲解预算政策，加强与业务部门的沟通协调，提高预算编制的合理性及准确性。

(154) 市社会保险基金管理局（光明分局）财务管理费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评 99.4 分。项目全年预算数 4 万元，执行数 3.75 万元，预算执行率 93.6%。项目绩效目标全部完成，项目顺利实施，达到年初设定的各项工作目标，较好的完成了各项财务工作。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

(155) 市社会保险基金管理局（光明分局）追缴和案件调查取证费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评 93.8 分。项目全年预算数 7.84 万元，执行数 3.73 万元，预算执行率 47.6%。项目绩效目标部分未达到目标值。发现的主要问题及原因：受疫情防控措施的影响，存疑案件外出调查工作受到较大影响，导致项目执行率较低。下一步改进措施：将结合实际情况科学编制预算，合理设定目标值，日常加强项目管理，并在预算执行过程中加强对项目的绩效监控，提高单位履职效率。

(156) 市社会保险基金管理局（光明分局）社保征收稽核业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评 88.4 分。项目全年预算数 1.53 万元，执行数 0.22 万元，预算执行率 14.4%。项目绩效目标基本完成，项目顺利实施。发现的主要问题及原因：受稽核业务特殊性的影响，项目执行率较低。下一步改进措施：加强绩效评价结果运用，事前加强与业务部门的沟通协调，分析项目设立的必要性，提高

预算编制的科学性及其合理性。

(157) 市社会保险基金管理局(光明分局) 社保政策法规培训业务绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评 86.7 分。项目全年预算数 4.4 万元, 执行数 4.4 万元, 预算执行率 100%。项目绩效目标基本完成, 项目顺利实施。发现的主要问题及原因: 受疫情防控措施的影响, 部分培训计划未能及时开展, 部分绩效目标未能达到年初设定的工作目标。下一步改进措施: 积极应对客观因素变化, 跟踪项目执行情况, 及时根据实际情况调整项目。

(158) 市社会保险基金管理局(光明分局) 少儿医保、大学生医保协办费绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评 97.9 分。项目全年预算数 25 万元, 执行数 24.79 万元, 预算执行率 99.2%。项目绩效目标基本完成, 项目顺利实施。发现的主要问题及原因: 无。下一步改进措施: 无。

(159) 市社会保险基金管理局(光明分局) 员额经费绩效自评综述: 根据年初设定的目标, 项目自评 100 分。项目全年预算数 32.97 万元, 执行数 32.97 万元, 预算执行率 100%。项目绩效目标全部完成, 项目顺利实施, 达到年初设定的各项工作目标。发现的主要问题及原因: 无。下一步改进措施: 无。

(160) 市社会保险基金管理局(光明分局) 新增少儿医保、大学生医保协办费绩效自评综述: 根据年初设定的目

标,项目自评 76.8 分。项目全年预算数 11 万元,执行数 2.49 万元,预算执行率 22.6%。项目绩效目标基本完成,项目顺利实施。发现的主要问题及原因:由于部分学校放弃申领协办费资格,导致该项目执行率较低。下一步改进措施:因机构改革职能划转,该项目已划转至医保局实施。

(161) 市社会保险基金管理局(坪山分局)坪山分局新大楼水电费绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分 91 分。项目全年预算数 25 万元,执行数 13.72 万元,预算执行率 54.9%。项目绩效目标完成情况:搬迁了新办公大楼,各项工作正常开展,群众满意度高。发现的主要问题及原因:搬迁到新办公大楼,第一年电费预算不准确。下一步改进措施:以后加强预算编制学习,加强预算执行监督力度,提高预算执行率。

(162) 市社会保险基金管理局(坪山分局)零星购置费绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得分 98.9 分。项目全年预算数 20 万元,执行数 19.89 万元,预算执行率 99.5%。项目绩效目标完成情况:根据业务增长、人员需求及资产更新需要,我分局 2020 年配备了门禁、文件柜等办公设备。发现的主要问题及原因:无。下一步改进措施:无。

(163) 市社会保险基金管理局(坪山分局)员额经费(新增)绩效自评综述:根据年初设定的目标,项目自评得



分 98 分。项目全年预算数 32.31 万元，执行数 30.8 万元，预算执行率 95.3%。项目绩效目标完成情况：通过提供员额经费（新增），工作人员办事效率进一步提高，切实方便了参保群众，参保群众满意度得到提升。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（164）市社会保险基金管理局（坪山分局）2020 年少儿医保、大学生医保协办费（经常性）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 90.1 分。项目全年预算数 9 万元，执行数 1.15 万元，预算执行率 12.8%。项目绩效目标完成情况：少儿医保协办费的使用，有效保证了社保基金安全，少儿医保参保工作效率大大提升，少儿医保参保率明显提高，参保群众满意度提升。发现的主要问题及原因：少儿参保人数预测不准。下一步改进措施：以后加强预算编制学习，加强预算执行监督力度，提高预算执行率。

（165）市社会保险基金管理局（坪山分局）社保政策法规宣传业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.84 分。项目全年预算数 10 万元，执行数 9.94 万元，预算执行率 99.4%。项目绩效目标完成情况：单位积极开展社保政策法规宣传培训工作；开展“春风送暖 社保惠企”政策宣讲活动，举行失业保险政策宣讲 6 次，开展工伤保险宣传和工伤预防培训活动 2 次；举办社保惠企政策现场宣讲会及“云宣讲”活动 11 次。发现的主要问题及原因：

无。下一步改进措施：无。

（166）市社会保险基金管理局（坪山分局）零星修缮费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.1 分。项目全年预算数 16 万元，执行数 14.64 万元，预算执行率 91.5%。项目绩效目标完成情况：新办公楼办公场所及时修缮，单位整体服务环境和服务质量得到很大的改善，群众满意度高。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（167）市社会保险基金管理局（坪山分局）社保政策法规培训业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 88 分。项目全年预算数 2 万元，执行数 0 万元，预算执行率 0%。项目绩效目标完成情况：疫情期间主要进行视频网络培训，没有线下参加社保政策法规培训业务。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（168）市社会保险基金管理局（坪山分局）社保业务公众服务经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98 分。项目全年预算数 139.93 万元，执行数 125.54 万元，预算执行率 89.7%。项目绩效目标完成情况：该项目能保证分局社保经办业务正常开展，业务受理量持续上升，参保群众满意度也持续提高。项目实施较为顺利，基本达到了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。发现的主要问题及原因：没有预测到非编制人员流动性过大的问题。

下一步改进措施：继续加强管理，为参保群众提供更优质的社保经办服务，加强预算编制学习和执行监督力度，提高预算执行率。

（169）市社会保险基金管理局（坪山分局）员额经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.8 分。项目全年预算数 26.58 万元，执行数 26.14 万元，预算执行率 98.3%。项目绩效目标完成情况：通过提供员额经费，工作人员办事效率进一步提高，切实方便了参保群众，参保群众满意度得到提升。发现的主要问题及原因：发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（170）市社会保险基金管理局（坪山分局）案件调查取证费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 86.35 分。项目全年预算数 6 万元，执行数 0.52 万元，预算执行率 8.7%。项目绩效目标完成情况：案件调查取证费的使用，有力保证了社保基金安全，有效提高了参保信息准确率，参保群众满意度提升。发现的主要问题及原因：2020 年因疫情防控需要，我分局大幅缩减了案件调查取证的频次，同时严格控制出差人数及出差天数，所以全年执行数与全年预算数有偏差。下一步改进措施：今后将进一步提高预算编制的准确度，加强预算执行监督力度，提高预算执行率。

（171）市社会保险基金管理局（坪山分局）政府采购绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99 分。

项目全年预算数 7.64 万元，执行数 7.64 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：采购了惠普打印机、网卡，提高了工作效率，群众满意度高。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（172）市社会保险基金管理局（坪山分局）财务管理费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 94.8 分。项目全年预算数 2.36 万元，执行数 1.75 万元，预算执行率 74.2%。项目绩效目标完成情况：财务管理费的使用，单位财务管理、资产管理等内控控制水平得到了明显的提高。发现的主要问题及原因：年终决算跨年支付。下一步改进措施：以后要加强预算编制学习，加强预算执行监督力度，提高预算执行率。

（173）市社会保险基金管理局（坪山分局）预算准备金绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.5 分。项目全年预算数 14 万元，执行数 13.3 万元，预算执行率 95%。项目绩效目标完成情况：完成临时房租支付和上级临时安排的扶贫专项项目。发现的主要问题及原因：对临时性的项目缺乏先知预测。下一步改进措施：以后要加强预算编制学习，加强预算执行监督力度，提高预算执行率。

（174）市社会保险基金管理局（坪山分局）少儿医保、大学生医保协办费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.8 分。项目全年预算数 15 万元，执行数 14.92

万元，预算执行率 99.5%。项目绩效目标完成情况：少儿医保协办费的使用，有效保证了社保基金安全，少儿医保参保工作效率大大提升，少儿医保参保率明显提高，参保群众满意度提升。发现的主要问题及原因：少儿参保人数预测不准。下一步改进措施：加强预算编制学习，加强预算执行监督力度，提高预算执行率。

（175）市社会保险基金管理局（龙华分局）少儿医保、大学生医保协办费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.2 分。项目全年预算数 66 万元，执行数 63.25 万元，预算执行率 95.8%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成，有效地提高了在园在校学生的参保率，同时也减少了经办窗口人员的流动性。参保费也能及时缴纳，实现了在园在校学生全员参保。2021 年按照 3 元每人的标准向辖区内的学校共支付 632,493 元，由于部分学校未提供票据和账号，无法完成全部支付。2021 年该项目已划转至医保局，项目具体组织实施现已由医保局负责。该项目完成效果良好，并达到预期目标。

（176）市社会保险基金管理局（龙华分局）部门预算准备金绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.5 分。项目全年预算数 10.73 万元，执行数 10.2 万元，预算执行率 95.1%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成。项目预计用于调剂至其他不足支付的项目，但

由于受疫情影响，该项目实际用于支付受疫情影响而购入的防疫物资，主要为口罩、免洗消毒液、消毒水、酒精、雨衣等，项目实际支付金额 101,828.37 元。该项目完成效果良好，并达到预期目标。

（177）市社会保险基金管理局（龙华分局）追缴和案件调查取证业务绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.9 分。项目全年预算数 6 万元，执行数 5.71 万元，预算执行率 95.2%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成，项目实际支付金额 50,608 元。共完成公告登记 3 次，公告费 3,900 元，快递费 46,708 元，有效地实现了公告和快递的及时性。实现服务对象 100%的满意度，并实现了零投诉。该项目完成效果良好，并达到预期目标。

（178）市社会保险基金管理局（龙华分局）员额经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95 分。项目全年预算数 25.3 万元，执行数 25.3 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成，项目实际支付 253,000 元，用于支付向劳务派遣公司聘请劳务派遣员工共计 67 人的工资福利，在一定程度上缓解了我分局人手不足的问题。劳务派遣人员相对稳定，人员流动性小，且对业务较为熟练，人员年度考核合格率达 100%。根据《深圳市社会保险基金局劳务派遣员工薪酬待遇发放方案》（深社保发[2020]28号）及时足额发放员工的待遇薪酬，部

分人员认为工资偏低，未能达到预期金额。该项目完成效果良好，并达到预期目标。

（179）市社会保险基金管理局（龙华分局）零星购置绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95 分。项目全年预算数 15 万元，执行数 15 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成。项目实际支付金额 150,000 元，共购入未纳入政府采购范围内的办公设备、设施等共计 51 件，所购设备在质量、时效及成本上都达到了预计目标，并全部投入使用，有效保障了办公所需，保证了工作的有序开展。该项目完成效果良好，并达到预期目标。

（180）市社会保险基金管理局（龙华分局）政策法规宣传及调研论证（培训）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 88.5 分。项目全年预算数 5.6 万元，执行数 4.74 万元，预算执行率 84.6%。项目绩效目标完成情况：该项目基本达到预期目标。2020 年由于新冠疫情的爆发，为应对疫情社保出台多项惠民惠企政策，分局根据社保经办模式的改变，在疫情得到有效控制的情况下，开展了窗口礼仪及部分业务的培训共计 3 次，使经办人员的业务得以提高，未开展培训的业务改由线上培训或通过发放纸质材料自主学习的方式开展。项目共支付金额为 47,370 元，完成效果良好，并达到预期目标。

(181) 市社会保险基金管理局（龙华分局）租赁费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98 分。项目全年预算数 287.71 万元，执行数 287.71 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成。因龙华、民治站的办公场所通过向社会租赁的方式取得，共租赁面积 3318 平方米，通过设立管理站的方式，分散了分局办公压力，减少了人员的流动性。让群众在家门口或者是能过较少的距离就能办完所要办的事，为群众的办事提供了较大的便利性，项目实际支付金额 2,877,129.92 元，完成效果良好，并达到预期目标。

(182) 市社会保险基金管理局（龙华分局）政府采购项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.9 分。项目全年预算数 21.31 万元，执行数 19.85 万元，预算执行率 93.2%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成。全年共完成采购设备 43 件，另有打印机 4 台，由于固定资产系统库中数量超编未获财委批准，未能实施采购。项目在质量、时效及成本控制上均达到预期目标，并且 90% 以上的设备均以投入使用。项目实际支付金额 198,452.35 元，完成效果良好，并达到预期目标。

(183) 市社会保险基金管理局（龙华分局）案件调查取证费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 87.6 分。项目全年预算数 15.76 万元，执行数 7.28 万元，



预算执行率 46.2%。项目绩效目标完成情况：该项目完成不够理想。由于受疫情影响，减少人员流动，减少感染病毒的风险。该项目仅支付了 5 月份失业金追缴的差旅费及 1 宗案件的调查取证费，其他部分工作通过邮件或其他方式时行解决，但在时效上有所延迟。项目实际支付金额 72,812.5 元，已开展业务达到预期目标。发现的主要问题：由于受疫情影响，为减少因人员流动而造成感染的风险，案件外调基本停滞。下一步改进措施：在不受疫情影响的前提下尽快安排实施。

（184）市社会保险基金管理局（龙华分局）零星修缮绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 35 万元，执行数 35 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成。通过对办公场所及公共配套设施的维修维护，保障各业务大厅工作的正常开展，改善分局及各管理站的工作环境。项目实际支付金额 350,000 元，完成效果良好，并达到预期目标。

（185）市社会保险基金管理局（龙华分局）租赁费（新增）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98 分。项目全年预算数 7.7 万元，执行数 7.7 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成。因龙华、民治站的办公场所通过向社会租赁的方式取得，共租赁面积 3318 平方米，通过设立管理站的方式，分散了分

局办公压力，减少了人员的流动性。让群众在家门口或者是能过较少的距离就能办完所要办的事，为群众的办事提供了较大的便利性，该项目用于支付民治站按合同约定比例上浮部分的租金。项目实际支付金额 75,000 元，完成效果良好，并达到预期目标。

（186）市社会保险基金管理局（龙华分局）少儿医保、大学生医保协办费（新增）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 80.6 分。项目全年预算数 24 万元，执行数 0.73 万元，预算执行率 3.1%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成，有效地提高了在园在校学生的参保率，同时也减少了经办窗口人员的流动性。参保费也能及时缴纳，实现了在园在校学生全员参保。2021 年按照 3 元每人的标准向辖区内的学校共支付 7,260 元，由于部分学校未提供票据和账号，无法完成全部支付。2021 年该项目已划转至医保局，项目具体组织实施现已由医保局负责。该项目完成效果良好，并达到预期目标。

（187）市社会保险基金管理局（龙华分局）财务管理费用绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96 分。项目全年预算数 3 万元，执行数 3 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成，通过支付财务软件的年费、固定资产清理费、会计人员继续教育费等财务相关的费用使得单位财务管理、资产管理等内控控制

水平得到了明显提高，及时完成的部门预、决算、内控报告、资产管理等各项财务工作。同时财务软件的故障率也控制在预计范围内。项目实际支付金额 30,000 元，完成效果良好，并达到预期目标。

（188）市社会保险基金管理局（龙华分局）政策法规宣传及调研论证绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.9 分。项目全年预算数 50 万元，执行数 49.09 万元，预算执行率 98.2%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成，印刷了 8 批次超 5 万页的社保宣传资料及业务表格，为人民群众办理社保事项及社保的了解解读提供了保障，另外完成订报数 105 份，市内外公务出差人次超 800 人次，项目实际支付金额 490,944.53 元，完成效果良好，并达到预期目标。

（189）市社会保险基金管理局（龙华分局）员额经费（新增）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 93.7 分。项目全年预算数 65.75 万元，执行数 65.75 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成，项目实际支付 657,500 元，用于支付向劳务派遣公司聘请劳务派遣员工共计 67 人的工资福利，在一定程度上缓解了我分局人手不足的问题。劳务派遣人员相对稳定，人员流动性小，且对业务较为熟练，人员年度考核合格率达 100%。根据《深圳市社会保险基金局劳务派遣员工薪酬

待遇发放方案》（深社保发[2020]28号）及时足额发放员工的待遇薪酬，部分人员认为工资偏低，未能达到预期金额。该项目完成效果良好，并达到预期目标。

（190）市社会保险基金管理局（龙华分局）社保业务公众服务费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分98分。项目全年预算数359.23万元，执行数359.23万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：该项目的预期目标已完成，项目实际支付3,592,268元。其中30,000元用于支付设备的维修维护，有效的保障了工作的正常开展提高办公设备的使用效率。其他部分用于支付向劳务派遣公司聘请劳务派遣员工共计67人的工资福利，在一定程度上缓解了我分局人手不足的问题。劳务派遣人员相对稳定，人员流动性小，且对业务较为熟练，人员年度考核合格率达100%。根据《深圳市社会保险基金局劳务派遣员工薪酬待遇发放方案》（深社保发[2020]28号）及时足额发放员工的待遇薪酬，部分人员认为工资偏低，未能达到预期金额。该项目完成效果良好，并达到预期目标。

（191）市社会保险基金管理局（大鹏分局）物业管理费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分100分。项目全年预算数36.42万元，执行数36.42万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的开展，维修验收合格率达到100%，办公环境有效提升，群众满意度

达到 97%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（192）市社会保险基金管理局（大鹏分局）零星修缮费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99.9 分。项目全年预算数 58 万元，执行数 57.59 万元，预算执行率 99.3%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的开展，扩大了办公面积，降低了办公场所拥挤率，提升了办公环境，参保群众和工作人员满意度达到 90%以上。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（193）市社会保险基金管理局（大鹏分局）员额经费（新增）绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 18.64 万元，执行数 18.64 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的开展，人员工资得到及时发放，工作人员满意度达到 95%。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（194）市社会保险基金管理局（大鹏分局）社保业务公众服务经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 98.5 分。项目全年预算数 132.18 万元，执行数 112.96 万元，预算执行率 85.5%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的开展，人员工资发放率达到 100%，印刷宣传及业务表格验收率达到 100%，社保各项业务政策得到了有效宣传。发现的主要问题及原因：劳务费因社保减免政策支出减少，导

致支付进度偏低。下一步改进措施：坚持细化预算编制，提高预算编制的准确性，进而提高全年预算执行率。

（195）市社会保险基金管理局（大鹏分局）预算准备金绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分100分。项目全年预算数3.75万元，执行数3.75万元，预算执行率100%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的开展，完成了年度预算执行中临时增加的工作，更好地保障了服务对象和工作人员的满意度。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

（196）市社会保险基金管理局（大鹏分局）办公设备购置类绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分92.6分。项目全年预算数6.4万元，执行数3.09万元，预算执行率48.3%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的开展，完成了工作业务和办公场所对办公设备的要求，实现了工作效率的提高。发现的主要问题及原因：因单位人员编制情况，财政局未审批年初预算的复印机、打印机等的采购计划，导致计划未按时完成。下一步改进措施：坚持细化预算编制，提高预算编制的准确性，进而提高全年预算执行率。

（197）市社会保险基金管理局（大鹏分局）少儿医保协办费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分93.52分。项目全年预算数4.5万元，执行数3.34万元，预算执行率74.2%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的开

展，少儿医保参保人数提升，有效地提升了在园在校学生少儿医保参保率。发现的主要问题及原因：因大部分幼儿园私转公，学校名称和银行账号未及时变更，导致提供资料的学校减少，导致执行率不是很高。下一步改进措施：一是提高预算编制的准确率，及时跟进项目执行进度；二是加强项目执行进度监控，对落后预期进度的项目采取必要督促措施，确保项目按计划完成。

（198）市社会保险基金管理局（大鹏分局）案件调查取证费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分10分。项目全年预算数4.21万元，执行数0万元，预算执行率0%。项目绩效目标完成情况：成本控制率少于100%。发现的主要问题及原因：由于新冠疫情影响，取证调查如非必要，由实地调查向线上调查转变，导致多个案件实地调查取消。下一步改进措施：一是提高预算编制的准确率，及时跟进项目执行进度；二是加强项目执行进度监控，对落后预期进度的项目采取必要督促措施，确保项目按计划完成。

（199）市社会保险基金管理局（大鹏分局）零星购置费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分100分。项目全年预算数13万元，执行数12.96万元，预算执行率99.7%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的开展，办公设备有效利用率达到100%，办公环境有效提升，参保群众和工作人员满意度达到90%以上。发现的主要问题及原因：

无。下一步改进措施：无。

(200) 市社会保险基金管理局(大鹏分局)员额经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 96.9 分。项目全年预算数 15.97 万元，执行数 10.99 万元，预算执行率 68.8%。项目绩效目标完成情况：通过本项目的开展，人员工资得到及时发放，工作人员满意度达到 95%，稳定了社保队伍。发现的主要问题及原因：劳务费因社保减免政策支出减少，导致支付进度偏低。下一步改进措施：坚持细化预算编制，提高预算编制的准确性，进而提高全年预算执行率。

### 3. 部门评价项目绩效评价结果

《财务管理费用项目支出部门评价报告》，详见附件 3。

#### (十一) 其他重要事项情况说明

##### 1. 机关运行经费支出情况说明。

本单位 2020 年度机关运行经费支出 4,125.42 万元，与 2019 年决算 4,687.66 万元相比，减少 562.24 万元，减少 11.99%。主要原因是：一是机构改革职能划转，根据“费随事转，费随人转”的原则，涉及的人员经费、公用经费及项目经费一起划转医保局。二是受疫情影响，根据市财政局《关于进一步加大力度压减一般性支出调整优化支出结构的通知》压减一般性支出。三是按照厉行节约的原则，从严把控机关运行经费，使办公费、邮电、培训费、差旅费、公车运行维护费等有所降低。



**2. 政府采购支出情况说明。** 本单位 2020 年度政府采购支出总额 6,339.03 万元，其中：政府采购货物支出 281.61 万元，政府采购工程支出 0 万元，政府采购服务支出 6,057.43 万元。授予中小企业合同金额 52,37.28 万元，占政府采购支出总额的 86.6%；授予小微企业合同金额 3,677.90 万元，占政府采购支出总额的 58%。

**3. 国有资产占用情况说明。**

截至 2020 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 25 辆，其中副部（省）级及以上领导用车 0 辆、一般公务用车 25 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 2 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

**4. 单位需要说明的其他特殊事项。**

无。

#### 四、名词解释

(一) 财政拨款收入：指当年从市级财政取得的公共预算财政拨款。

(二) 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入资金，不包括教育收费资金。

(三) 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入资金。

(四) 其他收入：指除行政事业单位取得的除财政拨款收入、事业收入、教育收费、附属单位上缴收入、事业单位经营收入以外的各项收入资金，包括债务收入、投资收益等。

(五) 上年结转和结余：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按规定用途继续使用的资金，既包括财政拨款的结转和结余，也包括事业收入、经营收入和其他收入的结转和结余。

(六) 一般公共服务(类)支出：指政府提供一般公共服务的支出。主要为保障机构正常运转、开展城市管理活动所发生的基本支出和项目支出。我局主要用于政府投资项目。

(七) 教育(类)支出：指政府教育事务支出。我局主要用于社保工作培训业务支出。

(八) 文化体育与传媒(类)支出：反映政府在文化、文物、体育、广播影视、新闻出版等方面的支出。

(九) 社会保障和就业(类)支出：指政府在社会保障与就业方面的支出。包括社会保障与就业管理事务、民政管理

事务、财政对社会保险基金补助、行政事业单位离退休、企业改革补助、就业补助、抚恤、退役安置、社会福利、残疾人事业、城市居民最低生活保障、自然灾害生活救助、红十字会事务等。我局主要是用于人员经费及保障经办机构运行使用的经费。

（十）医疗卫生与计划生育（类）支出：主要反映政府医疗卫生方面的支出。我局主要是用于人员的医疗保险缴费等。

（十一）节能环保（类）支出：指政府节能环保支出。包括环境保护管理事务支出、环境监测与监察支出、污染治理支出、自然生态保护支出、天然林保护工程支出、退耕还林支出、能源节约利用、污染减排、可再生能源和资源综合利用等支出。

（十二）城乡社区事务（类）支出：指城乡社区事务支出。包括城乡社区管理事务、城乡社区规划与管理、城乡社区公共设施、城乡社区住宅、城乡社区环境卫生、建设市场管理与监督支出等。如城市管理部门用于保障机构正常运行，开展城市管理事务的支出。我局主要用于政府性基金项目“国土基金收入划拨地方补充养老保险基金”。

（十三）农林水事务（类）支出：指农林水事务支出。主要用于森林资源培育、林业技术推广、森林资源管理、保护和监测、林业自然保护区管理和野生动植物保护、湿地保护、森林防火、林业有害生物防治、林业工程与项目管理、林业

执法监督、林业对外合作交流、林业法规政策制定和宣传、林业资金审计稽查、林区公共事务管理等工作支出。

（十四）交通运输（类）支出：反映交通运输和邮政业方面的支出。

（十五）国土海洋气象（类）支出：反映政府用于国土资源、海洋、测绘、地震、气象等公益服务事业方面的支出。

（十六）住房保障（类）支出：指政府用于住房方面的支出。包括保障性安居工程支出、住房改革支出、城乡社区住宅支出等。我局主要用于按照国家政策规定向职工发放住房公积金、提租补贴、购房补贴等。

（十七）其他支出：指除以上支出（类）以外的其他政府支出。

（十八）结余分配：事业单位对非财政补助结余按规定计算缴纳的企业所得税、提取的职工福利基金和转入事业基金等。

（十九）年末结转和结余资金：是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继续使用的资金，既包括财政拨款的结转和结余，也包括事业收入、经营收入和其他收入的结转和结余。

（二十）基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（二十一）项目支出：是指在基本支出之外为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

（二十二）经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（二十三）机关运行经费：指为保障行政单位（含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、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

（二十四）“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（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）费反映单位工作人员公务出国（境）的住宿费、国际旅费、国外城市间交通费、伙食补助费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。