**2020年桃源县社保中心部门整体支出**

**绩效评价报告**

为不断推进财政绩效管理科学化、精细化水平，增强绩效观念和责任意识，提高财政资金使用效益，根据桃源县财政局《关于明确2021年度财政资金预算绩效管理目标任务的通知》的通知精神（桃财发〔2021〕5号）及我县财政预算绩效工作安排，我们对2020年度财政资金整体支出绩效进行了认真的自评，总体自我评价是：财政资金预算配置比较合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金绩效符合预期。具体自评情况如下：

**一、部门概况**

**（一） 机构、人员构成**

1、机构情况：2020年，桃源县社会劳动保险事业管理处与桃源县机关事业单位社会保险处机构合并为桃源县社会保险服务中心，本单位系参照公务员法管理的独立核算的全额拨款的事业单位，执行政府单位会计制度，属一级预算单位。

2、机构设置：我中心下设：办公室、政工人事部、财务部、稽核内控部、职业年金部、基金结算部、待遇计发部、综合统计部、个人账户管理部、退管部、社保档案部、城乡居民养老保险部、被征地农民保险部、个人参保缴费部、参保登记部等部门。

3、人员构成：2020年末实有人员68人，其中在职人员37人，退休人员23人，年度聘请从事新农保财务、机关社保业务及企保业务工作的临聘人员8人。主要是两单位合并后造成人员变动，

**（二） 单位主要职责**

桃源县社会保险服务中心主要职责是：负责机关事业单位社会保险基金筹集、支持、转移和管理，为全县城镇企业职工和个体工商户、灵活就业人员、城乡居民、被征地农民等提供养老保险服务，负责全县基本养老保险基金和城乡居民养老保险基金的征收工作，负责全县离退休人员管理及养老金发放、管理、领取养老金资格认证等工作。

**二、部门财务情况**

**（一）部门整体支出情况**

公共预算财政拨款基本支出62118.77万元，其中：财政预算拨款62118.77万元。财政拨款支出总计61894.77万元，其中：基本支出685.34万元，占总支出的1.1%；项目支出61209.43万元，占总支出的98.9%；项目支出为行政事业单位养老金支出36097.2万元，退役安置187.6万元，财政对基本养老保险基金的补助24356万元，其他社会保障和就业支出424.6万元，卫生健康支出14.89万元，其他扶贫支出107.6万元，住房公积金21.5万元

**（二）部门预算收支决算情况**

1、年度收支决算情况。2020年实际完成总收入62118.77万元，总支出61894.77万元。结余224万元。

2、收入决算。2020年度收入决算数62118.77万元，其中，公共预算财政拨款收入62118.77万元。

3、支出决算。2020年度支出决算数61894.77万元。其中：公共预算财政拨款支出61894.77万元。

**（三） “三公经费”支出使用和管理情况**

“三公”经费财政拨款支出预算为30万元，支出决算为11.91万元，完成预算的39.7%，占同期68.3%。减少原因是本着节约原则，加强公务接待管理。2020年公务接待批次192批，接待人数为2766人，主要是乡镇前来办事发生的业务接待支出。

**三、部门绩效目标**

**（一）部门绩效总目标**

全面完成基金征缴任务，保障养老金按时足额发放，完成退休人员生存认证及管理工作，确保社保工作平稳、健康发展。

**（二）年度部门绩效目标**

2020年完成养老基金征缴任务，按时足额发放养老金，完成退休人员生存认证工作。

**四、绩效评价工作情况**

在评价过程中，结合我单位的实际情况，实施了包括收集资料、发放问卷调查等形式，进行了各项评价。

**五、综合评价结果**

经综合考评，2020年我单位整体支出总体绩效评价95分，评价等级为：优。

**六、部门整体支出绩效情况**

1、在市社保中心的正确领导下，在单位领导的重视下，我执行超额完成了全年的征缴工作任务，保证了养老金的按时足月发放，对全县离退休人员进行了一年一度的领取养老金资格认证。

2、落实年度基金征收计划，积极组织基金征收，确保养老金按时足额发放。由于财政资金做保障，确保了社保工作的正常运转，全面完成了上级下达的各项社保基金征收任务，取得了较好成绩。

**七、存在的主要问题**

预算编制的合理性有待进一步提高，科学合理编制预算，严格执行预算 。加强预算编制的前瞻性，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案。

**八、改进建议**

1.细化预算编制工作，认真做好预算的编制。严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，全面编制预算项目，优先保障固定性的费用支出项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2.加快预算执行进度，增强预算约束力，建立科学合理的预算执行进度考核机制，充分发挥预算资金使用绩效。

3.加强财务管理，严格财务审批。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用、审核，列报支付，财务核算杜绝超支现象的发生。

4.持续抓好“三公经费”控制管理。严格控制“三公经费”的规模和比例，把关“三公经费”支出的审核、审批，合理压缩“三公经费”支出。

5、加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。

6.加强新《预算法》、《事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

附件一：部门整体支出绩效评价指标体系表

桃源县社会保险服务中心

二0二一年八月十九日

| 部门整体支出绩效评价指标表 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 指标 | 二级 指标 | 三级  指标 | 分值 | 指标解释 | 评分标准 | 自评  得分 |
| 投 入 | 目标 设定 | 绩效目标合理性 | 5 | 部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，得1分；  ②符合部门职责，得1分；  ③符合部门制定的中长期实施规划，得3分。 | 4 |
| 绩效指标明确性 | 7 | 部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。 | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务，得1分；  ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现，得2分；  ③与部门年度的任务数或计划数相对应，得2分；  ④与本年度部门预算资金相匹配，得2分。 | 6 |
| 预算 配置 | 在职人员控制率 | 3 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。  在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。扣掉编制部门和劳动部门批复同意的临聘人员。  编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 在职人员控制率≤100%，得3分；  每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 4 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100%。  “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | “三公经费”变动率≤0，得5分；  每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 |
| 重点支出安排率 | 5 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。  重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。  项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 重点支出安排率≥90%，得5分；  80%（含）-90%，得4分；  70%（含）-80%，得3分；  60%（含）-70%，得2分；  ＜60%，得0分。 | 5 |
| 过 程 | 预算 执行 | 预算完成率 | 4 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加）×100%。 | 预算完成率≥95%，得4分；  每降低5%，扣1分，扣完为止。 | 3 |
| 预算调整率 | 2 | 预算调整率=（本年追加预算/年初预算）×100%。  本年追加预算：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 预算调整率≤5%，得2分；  5%-10%（含），得1.5分；  10%-15%（含），得1分；  15%-20%（含），得0.5分；  ＞20%，得0分。 | 2 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 2 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 该指标以20××年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；  每超出5%扣1分，扣完为止。  没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。 | 1 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 2 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。  该指标以2019年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；  每超出5%扣1分，扣完为止。  没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。 | 2 |
| 公用经费控制率 | 2 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 | 公用经费控制率≤100%，得2分；  每超过5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | “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%。 | “三公经费”控制率≤100%，得2分；  每超过5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 政府采购执行率 | 2 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；  政府采购预算：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。 | 政府采购执行率=100%，得2分；  每超过（降低）5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 预算 管理 | 管理制度健全性 | 2 | ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度、本部门厉行节约制度等管理制度；  ②相关管理制度是否合法、合规、完整；  ③相关管理制度是否得到有效执行。 | 每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 资金使用合规性 | 5 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；  ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；  ③项目的重大开支是否经过评估论证；  ④是否符合部门预算批复的用途；  ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 5 |
| 预决算信息公开性 | 2 | ①是否按规定内容、规定时限公开预决算信息；  ②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | ①按规定内容、规定时限公开预决算信息，得1分；  ②基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，得1分。  每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 资产 管理 | 管理制度健全性 | 1 | 是否已制定或具有资产管理制度；相关资金管理制度是否合法、合规、完整；相关资产管理制度是否得到有效执行。 | ①已制定或具有资产管理制度，相关资金管理制度合法、合规、完整。得0.5分；  ②相关资产管理制度得到有效执行，得0.5分。 | 1 |
| 资产管理安全性 | 1 | 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。 | ①资产保存完整、配置合理、处置规范，得0.5分；  ②资产账务管理合规，帐实相符，得0.5分； | 1 |
| 固定资产利用率 | 1 | 实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，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%。 | 固定资产利用率=100%，得1分；  每低于1%，扣0.1分，扣完为止。 | 1 |
| 产 出 | 职责 履行 | 个性化指标 | 17 | 从实际完成率、完成及时率、质量达标率等方面设置 |  | 16 |
| 重点工作办结率 | 5 | 部门（单位）年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门（单位）对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。  重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 | 5 |
| 效 果 | 履职 效益 | 经济效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 4 |
| 社会效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 生态效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 行政效能 | 5 | 政府对机关工作实施情况的具体评价，以年度政府考核结果为依据。 | 优秀计5分，良好计3分，合格计1分，不合格计0分。 | 5 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 5 | 社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。 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。 | ≥90%，得5分；  每降低1%，扣0.5分，扣完为止。 | 5 |
| 合计 | |  | 100 |  |  | 95 |

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：桃源县社会保险服务中心

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | 2020年实际  在职人数 | | 控制率 | |
| 50 | | 37 | | 100% | |
| 经费控制情况 | 2019年决算数 | | 2020年预算数 | | 2020年决算数 | |
| **三公经费** | 21.13 | | 30 | | 11.91 | |
| 1.公务用车购置和维护经费 |  | |  | |  | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 |  | |  | |  | |
| 2.出国经费 |  | |  | |  | |
| 3.公务接待 | 21.13 | | 30 | | 11.91 | |
| **项目支出** |  | |  | |  | |
| 1.业务工作专项 |  | |  | |  | |
| 2.运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| **公用经费** | 102.83 | | 235.65 | | 153.77 | |
| 1.办公经费 | 11.48 | | 45 | | 13.45 | |
| 2.水电费 | 3.64 | | 4 | | 1.95 | |
| 3.差旅费 | 4.93 | | 8 | | 15.80 | |
| 4.会议费 | 0.5 | |  | |  | |
| 5.培训费 | 1.52 | | 3 | | 0.55 | |
| ...... |  | |  | |  | |
| **政府采购金额** | —— | | —— | | —— | |
| **部门整体支出预算调整** | —— | | —— | | —— | |
| **楼堂馆所控制情况 （2020年完工项目）** | 批复  规模 (㎡) | 实际规模(㎡) | 规模  控制率 | 预算  投资  (万元) | 实际  投资  (万元) | 投资  概算  控制率 |
| —— | —— | —— | —— | —— | —— |
| **厉行节约保障措施** | 制定规章制度，严格按照财经制度办事，严格执行部门经费预算，内控领导小组及内控部门不定期核查， | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。