第五部分

附件

**2021年度部门整体支出绩效评价报告**

一、部门概况

（一）基本情况

（1）主要职能

1、依据国家的《机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程》，承担全区机关事业单位工作人员基本养老保险经办事务工作；拟定全区机关事业单位工作人员基本养老金社会化发放和管理规范，承担区直管理机关事业单位基本养老金社会化发放及退休人员社会化管理事务性服务工作；按全区统一规划，参与社会保障卡的发放工作，落实养老保险政策制度，开展基金管理、行政审批相关事务性工作。为编制全区机关事业单位工作人员基本养老保险基金预决算提供服务保障。承担全区职业年金经办工作，代理委托人集中行使委托职责并负责职业年金基金账户管理。负责全区机关事业单位工作人员基本养老保险数据信息资源的集中管理和分析应用；负责区直管机关事业单位工作人员基本养老保险个人权益记录管理与服务。

2、负责组织指导乡（街道）开展城乡居民养老保险工作；制定全区城乡居民养老保险业务经办工作规程和操作流程，并组织实施相关事务性工作；配合相关部门制定全区城乡居民养老保险基金财务管理办法和基金会计核算办法实施细则；承担养老金发放、关系转移、制度衔接、业务档案管理和社会化管理服务工作；参与制定和分解全区和同级财政对城乡居民养老保险的补助资金计划，制定全区城乡居民养老保险个人账户结余资金上解计划，配合财政部门做好财政补助资金的结算和划拨工作；配合相关部门做好全区城乡居民养老保险基金运营工作；为编制全区城乡居民养老保险基金预决算提供服务保障；负责城乡居民养老保险个人权益记录管理和数据应用分析工作；参与全区全民登记管理；组织全区开展城乡居民养老保险政策宣传、经办人员培训等工作；做好城镇独生子女父母奖励金、原中小学民办教师和代课教师生活困难补助、老年乡村医生生活困难补助、乡（街道）老放映员生活困难补助等资金代发的事务性工作。

3、负责区本级国有、城镇集体、外商投资、城镇私营企业职工、个体工商户和灵活就业人员的基本养老保险个人账户及档案的建立、记录和管理；办理养老保险关系和基金转移手续；管理企业养老保险基金；为参保人员提供基本养老保险咨询、查询及事务性服务。完成区人社局交办的其他工作。

1. 机构情况

纳入2021年部门决算编报的单位1个，包含邵阳市北塔区社会养老保险服务中心，本部门无内设机构。

1. 人员情况

邵阳市北塔区社会养老保险服务中心事业编制15人。其中在职15人，离退休4人。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

基本支出系保障我单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出，包括用于在职和离退休人员基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。2021年我单位基本支出157.88万元，比上年同口径增加34.84万元，增长28.31%。其中：工资福利支出124.24万元，商品和服务支出30.24万元，对个人和家庭的补助2.57万元，资本性支出0.83万元。

2021年“三公”经费实际开支总额0万元。其中：因公出国（境）费支出本年未发生。公务用车购置及运行维护费本年未发生（公务用车购置费未发生，公务用车运行维护费未发生），公务用车保有量0辆；公务接待费实际开支0万元，公务接待0批次0人次。2021年“三公”经费实际开支总额比2020年同口径一致，没有发生“三公”经费实际开支。因为我单位按照中央、省委、省政府要求，厉行节约，继续严控“三公”经费。

（二）专项支出

 1、专项资金安排落实等情况分析。项目支出0万元，其中，商品服务支出0万元，对个人和家庭补助0万元，资本性支出0万元。比上年同口径相比一致，没有发生项目支出。主要原因是严格管理，规范支出，节约支出。

 2、专项管理情况分析。根据《预算法》、《行政单位会计制度》等法律和财政部及省财政厅有关财务规章的规定，严格专项资金的审核与支出。

三、资产管理情况

我单位资产管理由办公室负责，资产采购按程序实行报批采购，统一在政采云平台下单，采购后登记入账，录入资产信息系统，再派发到用人手上。一是我单位资产管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。二是运用资产信息管理系统加强资产管理，并指定专人负责管理。三是每年组织一次固定资产资产清查工作，使固定资产检查常态化，确保账、卡、实相符。四是根据《湖南省财政厅关于做好行政事业性国有资产月报试编工作的通知》文件要求，每月及时通过财政部统一报表系统上报资产月报电子数据，每年编制一次固定资产年报

截至2021年12月31日，我单位资产总额为4.56万元，主要由以下部分构成：流动资产0万元,占资产总额的0%,主要为银行存款及其他应收款等;固定资产4.56万元,占资产总额的100%，主要包括办公设备等。

1. 部门整体支出绩效情况
2. 参保登记:12月底，我区养老保险参保人数52275人，保费总收入10473万元，其中机关事业单位参保人数2094人，保费收入2839万元，企业职工养老保险参保人数12610人，保费收入4841万元，城乡居保参保人数37571人，保费收入2793万元（含被征地农民补贴计入个人账户）。

(二）待遇发放:今年以来我中心狠抓待遇发放工作。一是强化责任明确节点。我中心根据省市要求，明确退休服务岗位每月养老金发放的时间节点，有力保障了3个险种3类群体的养老金于每月25日前社会化足额发放到位。二是精准比对确保应发尽发。每月定期分析待遇人员变化情况，按月清理到龄未领待遇人员名册，对发放异常人员进行标识，通过系统查询后再分发到镇街道上门核实，将发放异常人员分类为“死亡、疑似死亡、无银行账号、银行账号异常”等四类，针对后两种情况，多渠道通知待遇人员重新绑定银行账号，尽最大努力确保应发尽发。三是按月办理新增退休手续。我中心每月月初统一办理企业职工和城乡居保新增到龄人员领待手续，精细梳理经办流程，以方便快捷的方式服务老年群体，受到社会广泛赞誉。截止12月底，我区待遇领取人员13745人，其中城乡居保7749人，企业职工5240人，机关756人；共计发放养老金16805万元，其中城乡居民基本养老保险（含被征地农民）2524万元，企业养老保险10062万元、机关养老保险4219万元，我区养老金按时足额和社会化发放率均达100%。

（三）资格认证:为有效加强基金的监管，杜绝虚报冒领养老金、死亡不报、死亡迟报等现象的发生。我中心于4月1日-5月20日，对全区14015名待遇领取人员进行了生存资格认证，认证期间我中心以劳务外包方式设立了认证代办点免费为群众提供认证服务，并安排工作人员进村入户指导认乡、村（社区）开展生存资格认证，该举措为参保群众就地认证、线上认证提供了便利，也提高了认证效率。截止6月份，全区完成待遇人员生存认证13930人。未按时参加认证的待遇人员，已暂停其待遇发放，待其认证后即时补发养老金。

（四）征地保障:今年我区新增被征地农民保障对象4人，累计确定被征地农民保障对象18969人，发放被征地农民补贴资金3614人，累计发放被征地农民补贴资金16814人。全区被征地农民保障对象参加基本养老保险人数18969人，其中参加企业职保9655人、参加城乡居保9314人。被征地农民社会保障资金年收入0.71亿元，累计收入3.83亿元，年支出0.7亿元，累计支出3.74亿元，累计结余0.09亿元。2021年，我中心严格执行湘人社发〔2021〕51号文精神。一是严格开展身份认定。3轮甄别被征地农民社会保障对象身份，对尚未参保或已纳入养老保险但存在违规一次性补缴的人员，进行了重点甄别。通过自查、数据比对和经办审查等方式，核查出58名不符合被征地农民社会保障范围的人员，并取消了其保障资格，同时对12人启动了多发资金追回程序。二是积极落实应保尽保。按照“全民参保”要求，将83名被征地农民保障对象纳入城乡居保参保范围。三是妥善处理违规补缴整改工作。为减轻资金支出压力，省、市明确要求将未达到退休年龄的违规补缴人员，需将原一次性补缴的保费修改为逐年缴费，逐年缴费基数差由被征地农民社会保障资金承担(省厅文件简称“前补改为后缴”)。 经扎实清理，全区2017年1月以后参保、2020年以后退休，以一次性补缴形式纳入职工养老保险的被征地农民保障对象共2911人，其中原实际一次性补缴养老保险费年限+退休前可逐年正常缴费年限＞15年的需调整人数为2682人，完成2197人的社保费调整，已整改的缴费基数差共计182.95万元；有221人在系统中调整不了；264人在系统调整后，所需调整资金为零。原实际一次性补缴养老保险费年限+退休前可逐年正常缴费年限≤15年的需调整人数为229人，暂未调整，待省中心的下一步指示。

（五）防风险堵漏洞:5月起，全省上下开展了社会保险基金管理风险排查专项行动，我中心对自查、交叉检查、市级督查、省级督查中发现的7个方面的问题进行了全面整改。积极开展了养老保险待遇核查“回头看”工作，对全区灵活就业人员、城乡居保的参保情况特别是待遇人员发放和持卡情况，进行了一次彻底的逐人逐卡核查。全区参保持卡核查人数54295人，核查待遇发放人数23615人，扎实有效地做到了“两个全覆盖、五个搞清楚”。我中心在待遇核查“回头看”整改中认真做好了以下几项工作：一是死亡人员养老保险待遇发放整改。城乡居保应整改407人，已整改407人，追回资金19.7万元；灵活就业人员应整改23人，已整23人，追回资金3.4万元；二是城乡居民参保问题整改。省市下发我区符合参保条件未参保人数213人，经排查未参保人员均为达到待遇领取年龄，对此，我中心高度重视扎实对待。首先对该213人逐一在业务系统中核清是否参保，再将未参保人员按镇街道、村社区整理分发到责任单位，为确保待遇人员利益不受损，专门针对此项工作做了全方位的业务指导，并对213人逐人建立了整改台账。三是灵活就业健在待遇人员非本人（亲属）持卡问题整改。全区涉及2人，对此2人要求镇街道入户深入核查，务必从源头搞清楚其社保卡的去向，经查该2人均为本人（亲属）持卡。四是疑似风险社保卡问题整改。我区风险卡集中在农商银行和邮政银行两家，涉卡总数381张，任务分解到2家银行后，由专人跟踪对接进度。目前，银行排查工作基本完成。其中无风险卡数263张，本人（亲属)持卡多领涉卡总数为118张，追缴资金总额为95547.77元，其中整改118张，追回资金95547.77元，全区风险卡整改全部到位。五是人社部调研检查组反馈问题整改。对标反馈问题表，我中心存在的三个问题全部整改到位。

五、综合评价情况及评价结论

2021年我单位经费开支严格按预算执行，管理制度健全，会计基础规范，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定。严格实行收支两条线，无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况，重大财务事项经由集体研究决策。按要求执行政府采购，严控支出，开源节流，一般性支出和“三公经费”均按要求压减，预决算信息公开及时完善。资产管理安全，固定资产利用率、重点工作完成率等均达到或超过年初计划数，取得了较好的社会效益。根据《部门整体支出绩效评价指标评分表》评分体系，我单位整体支出绩效自评90分，自评结果为良好。

1. 存在的问题及原因分析

一是部门预算编制不够严谨，年中追加比例过大。二是预算执行存在偏差。从预算收支情况看，年初预算与部门决算仍存在偏差，在预算执行过程中，部分预算资金支付滞后，预算下达需更加及时。

1. 下一步改进措施

　 1、细化预算编制工作，认真做好年初预算编制。进一步加强单位预算管理意识，严格按照预算编制的相关要求进行编制。

　　2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报销时，按照预算规定的项目和用途进行资金使用审核、支付及财务核算，预防超支现象的发生。

　　3、加强对相关人员培训，特别是针对《预算法》、《政府会计制度》等方面学习培训，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1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费” 变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 3 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务  招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置  运行费  变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 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：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；  ②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2021年度非税实际收入完成数/2021年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程  过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，  完成率=1，计1分，  完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数；预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。 | 1 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 1 |
| “三公经费” 控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “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%。 | 2 |
| 政府  采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 2 |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度 健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②建立健全单位内部控制制度，1分； ③会计人员、机构按规定设置，1分；  ④会计基础工作健全，1分；  ⑤会计档案符合规定要求，1分；  ⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 5 |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 过程 | 资金 使用 合规性 | 14 | ①支出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（开支）拨付有完整的审批程序和手续； ③支出符合部门预算批复的用途； ④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。  ⑤重大财务事项经由集体研究决策；  ⑥专项资金做到专款专用；  ⑦原始凭证的取得真实有效；  ⑧无超范围、超预算开支；  ⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。 以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 | 14 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整，1分；④基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 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。 | 4 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度 健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 部门（单位）为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况 | 2 |
| 资产 管理 安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。 以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2021年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 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，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | 14 |
| 固定 资产 利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 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 |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2021年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  | 7 |
| 绩效 评价  管理 | 7 | ①开展2021年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2021年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2021年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  | 6 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2021年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 工作  质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 2 |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | | 2 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分； 80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 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，一般采取社会调查的方式(不少于30份)。 | 2 |
| 合计 | |  | | | | | 90 |