

巨鹿县社会保险事业管理局

2021 年部门整体支出绩效评价报告

一、基本概况。

(一) 部门主要职责职能和部门组织架构

(1) 巨鹿县社会保险事业管理局是副科级行政单位。编制人数 30 人，在职在编人员 30 人。

(2) 主要职责：

(一) 负责贯彻执行国家、省、市各项社会保险方针政策的法律法规和规划标准，负责制定相关的落实措施并组织实施。

(二) 负责本县域内符合各项社会保险参保条件的单位和个人的参保申请、登记、缴费基数核定、社会保险费的征缴工作和社会保险扩面工作、负责被征地农民社会保险费风险基金的征缴工作。

(三) 负责各项社会保险待遇的审核申报确认工作。

(四) 负责各项社会保险基金的管理、社会保险待遇的发放工作。

(五) 负责各项社会保险基金的稽核工作和享受待遇人员的资格认证工作。

(六) 负责各项社会保险关系的接续、转移工作。

(七) 负责各项社会保险业务档案、基金财务档案的管理和业务统计工作。

(八) 负责参保人员的社会化服务管理工作。

(九) 负责社会保险方面的业务咨询、查询、举报工作；负责社会保险相关业务关联单位的资格审核和参保监督管理工作。

(十) 负责县政府交办的其他相关工作。

(3) 总体绩效目标：搜集、整理、提供全县性的统计资料，对全县国民经济、社会发展和科技进步情况进行统计分析和监督，向县委、县政府及有关部门提供咨询或建议，审定、管理、出版县性统计资料，定期发布全县国民经济、社会发展和科技进步情况的统计公报。建立、健全管理全县统计信息自动化系统和全县统计数据库体系、建立健全统计工作网络，不断推进统计工作标准化、规范化。根据国家统计法律、规章和市统计局制定的地方统计法规，负责社会调查活动管理，组织指导全县统计法规的宣传和普及工作，监督统计法规的贯彻实施，依法查处统计违法行为。同有关部门组织全县重大国情国力普查，组织协调全县国民经济和社会发展的各项典型调查和专项调查。

(二) 人员及资产情况。

我单位修订了资产管理制度，对单位公共财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产实物管理台账，实行使用、保管签字登记制度。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月月初根据各部门的需求制订采购计划，实行多人经办、“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定严格采购手续。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理，对取得的资产实物及时进行会计核算。

（三）预算资金安排及资金支出情况。

（一）部门预算情况

1. 部门预算收入

根据县财政预算绩效管理要求，以“部门职责-工作活动”为依据，确定年度整体目标和预算额度，清晰描述预算项目开支范围和内容，确定预算项目的绩效目标、绩效指标和评价标准，为预算绩效控制、绩效分析、绩效评价打下好的基础。2021 年年初安排预算资金 332.2 万元，调整预算资金 421.61 万元。2020 年度决算年末结转和结余 0 万元。

2. 部门预算支出

2021 年初部门预算支出为 421.61 万元，其中，基本支出 261.22 万元，项目支出 160.38 万元。

3. “三公”经费预算支出情况

2021 年度预算资金因公出国费用 0 元；公务接待预算费用 0 元；公务用车运行维护费 0 元。

（二）部门预算执行情况

1. 部门实际收入

2021 年度收入决算 421.605849 万元，其中财政拨款收入为 421.605849 万元，其他收入为 0 万元。

2. 部门实际支出

2021 年度支出决算数为 421.605849 万元。基本支出 261.224743 万元，其中，工资福利支出 327.143849 万元，商品和服务支出 92.35 万元。项目支出 160.381106 万元。

3. “三公”经费支出情况

2021 年度因公出国费用 0 元；公务接待费用 0 元；公务用车运行维护费 0 元。

二、预算绩效管理开展及整体绩效实现情况。

（一）、部门开展预算绩效管理情况。

1. 根据预算绩效管理要求，本单位迅速成立了以局长陈技为组长，办公室主任王立珍等人为成员的绩效评价工作领导小组、绩效评价工作组。绩效评价工作主要如下：

2. 核实数据。对 2021 年度部门整体支出数据的准确性、真实性进行核实，将 2021 年度和 2020 年度部门整体支出情况进行比较分析。

3. 查阅资料。查阅 2021 年度预算安排、预算追加、资金管理、经费支出、资产管理等相关文件资料和财务凭证。

4. 实地查看。现场查看实物资产等。

5. 归纳汇总。对提供的材料及自评报告，结合现场评价情况进行综合分析、归纳汇总。

6. 评价组对各项评价指标进行分析讨论，并形成初步报告，交由绩效评价工作领导小组进行分析讨论。

7. 形成绩效评价报告。

（二）、评价标准和评价方法。

根据《中华人民共和国预算法》和市委《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》要求，各个项目支出按投入、过程、产出、效果四个维度拟定绩效自评指标体系。评价指标体系设置了各级指标的权重，制定了相应的评分标准。评价满分为 100， ≥ 90 分为优、 $80 \leq \text{得分} < 90$ 为良， $60 \leq \text{得分} < 80$ 为中， $\text{得分} < 60$ 为差。

三、各项绩效目标的实现程度及差异性原因分析。

2021 年绩效目标全面完成，单位财务制度健全，管理规范，得到有效执行。经费控制率在 100%以下，未超预算。总之，通过

加强绩效预算，财政资金得到有效使用，行政效率得到提高，促进了各项工作顺利开展。我局正逐步完善机关车辆管理、公务接待管理、财务管理等制度，使节能降耗工作逐步走上制度化、规范化的管理轨道。

通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。

四、存在问题

由于上级交办统计调查监测任务的突发性，一些无法预计和列入年初预算的项目支出，需要在年度中间进行预算追加和调整。

五、采取的纠偏措施及改进绩效管理建议。

根据存在的问题，进一步采取有效措施加强管理：一是进一步加强单位内部控制管理，完善、明确和细化各项财务管理制度，并严格按制度执行。二是对往来账款进行全面清理，对老旧固定资产进行报废，履行相关手续后及时进行账务调整，以便能准确反映单位的资产负债状况。三是加强组织领导，明确责任；加强队伍建设和业务培训；建立长效机制，把绩效评价作为社保局各股室、中心的日常性工作，建立绩效评价管理工作考核的长效机制。