

宝塔区养老保险经办机构 2021年度单位决算

保密审查情况： 已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职能及内设机构
- 二、单位决算构成
- 三、单位人员情况

第二部分 2021年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用及购置情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 单位概况

一、单位主要职能及内设机构

（一）主要职能

宝塔区养老保险经办机构为延安市养老保险经办处管理的事业单位，科级建制，在延安市养老保险经办处的政策指导下开展各项养老保险经办业务。主要职责是：

1. 在延安市养老保险经办处的领导下负责宝塔区养老保险经办工作。
2. 完成宝塔区各项养老保险经办工作任务。
3. 制定本中心的工作计划，并组织贯彻落实。
4. 负责本中心人员管理、思想教育、业务培训、信息管理、纪检监察、廉政建设工作。
5. 总结工作经验，及时反映工作中的问题向上级报告有关事项，并提出建议。
6. 负责本中心的基础建设和固定资产管理。

（二）内设机构

中心内部根据具体业务，下设如下岗位：综合岗、财务岗、缴费申报岗、退休待遇发放岗、待遇计算岗、业务复核岗。

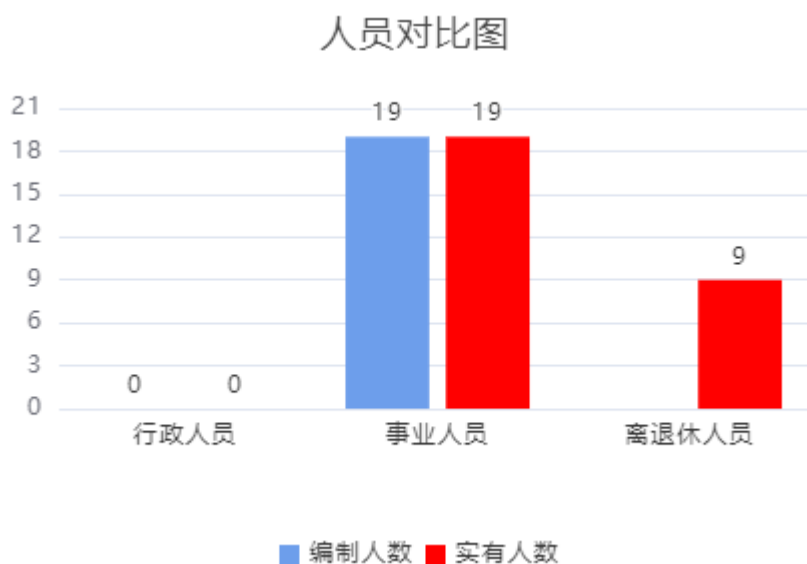
二、单位决算构成

纳入本年度本单位决算编制范围的单位共1个，包括1单位，宝塔区养老保险经办机构：

序号	单位名称
1	宝塔区养老保险经办机构

三、单位人员情况

截至2021年底，本单位人员编制19人，其中行政编制0人、事业编制19人；实有人员19人，其中行政0人、事业19人。单位管理的离退休人员9人。



第二部分 2021年度单位决算表

目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）	否	
表7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	是	本单位无“三公”经费及会议费、培训费预算
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位无政府性基金预算
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位无国有资本经营预算

收入支出决算总表

公开01表

编制单位：宝塔区养老保险经办机构

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	298.63	1. 一般公共服务支出	
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入	59.81	8. 社会保障和就业支出	325.58
		9. 卫生健康支出	
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	19.66
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计	358.44	本年支出合计	345.24
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	2.15	年末结转和结余	15.35
收入总计	360.59	支出总计	360.59

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

编制单位：宝塔区养老保险经办机构

金额单位：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				小计	其中：教育收费			
	合计	358.44	298.63						59.81
221	住房保障支出	19.66	19.66						
22102	住房改革支出	19.66	19.66						
2210201	住房公积金	19.66	19.66						
208	社会保障和就业支出	338.78	278.97						59.81
20801	人力资源和社会保障管理事务	338.78	278.97						59.81
2080109	社会保险经办机构	338.78	278.97						59.81

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开03表

编制单位：宝塔区养老保险经办中心

金额单位：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						
	合计	345.24	328.24	17.00			
221	住房保障支出	19.66	19.66				
22102	住房改革支出	19.66	19.66				
2210201	住房公积金	19.66	19.66				
208	社会保障和就业支出	325.58	308.58	17.00			
20801	人力资源和社会保障管理事务	325.58	308.58	17.00			
2080109	社会保险经办机构	325.58	308.58	17.00			

注：本表反映单位本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制单位：宝塔区养老保险经办中心

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算财政拨款	298.63	1. 一般公共服务支出				
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	278.97	278.97		
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出	19.66	19.66		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计	298.63	本年支出合计	298.63	298.63		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
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						
收入总计	298.63	支出总计	298.63	298.63		

注：本表反映单位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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开05表

编制单位：宝塔区养老保险经办机构

金额单位：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
	合计	298.63	281.63	17.00
221	住房保障支出	19.66	19.66	
22102	住房改革支出	19.66	19.66	
2210201	住房公积金	19.66	19.66	
208	社会保障和就业支出	278.97	261.97	17.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	278.97	261.97	17.00
2080109	社会保险经办机构	278.97	261.97	17.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制单位：宝塔区养老保险经办中心

金额单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目 编码	科目名称	决算数	经济分类科目 编码	科目名称	决算数
	人员经费合计	238.38		公用经费合计	43.25
301	工资福利支出	238.38	302	商品和服务支出	43.25
30101	基本工资	87.25	30201	办公费	6.29
30102	津贴补贴	51.09	30202	印刷费	0.58
30103	奖金	15.23	30203	咨询费	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.15
30107	绩效工资		30205	水费	1.56
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	23.27	30206	电费	0.86
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	3.87
30110	职工基本医疗保险缴费	12.42	30208	取暖费	4.71
30111	公务员医疗补助缴费	14.67	30209	物业管理费	
30112	其他社会保障缴费	0.30	30211	差旅费	0.39
30113	住房公积金	19.66	30212	因公出国（境）费用	
30114	医疗费	0.47	30213	维修（护）费	5.00
30199	其他工资福利支出	14.02	30214	租赁费	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费	
30301	离休费		30216	培训费	
30302	退休费		30217	公务接待费	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费	
30304	抚恤金		30224	被装购置费	
30305	生活补助		30225	专用燃料费	
30306	救济费		30226	劳务费	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	
30308	助学金		30228	工会经费	1.41

人员经费			公用经费		
经济分类科目 编码	科目名称	决算数	经济分类科目 编码	科目名称	决算数
30309	奖励金		30229	福利费	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	13.54
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用	
			30299	其他商品和服务支出	4.89

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制单位：宝塔区养老保险经办机构

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国（境）费用	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		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

编制单位：宝塔区养老保险经办机构

金额单位：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	
	合计						

注：本表反映单位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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表

编制单位：宝塔区养老保险经办机构

金额单位：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
	合计			

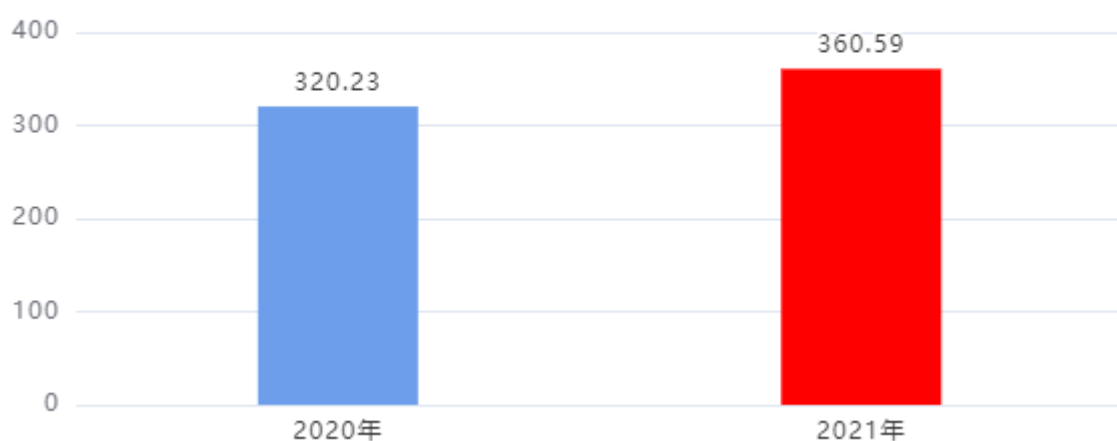
注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为360.59万元，与上年相比增加40.36万元，增长12.60%，增长的主要原因是：本年收到宝塔区财政局、宝塔区人社局补充办公经费27.00万元用于弥补经费缺口，另本年度新招录公务员一名导致财政拨款有相应的提高。

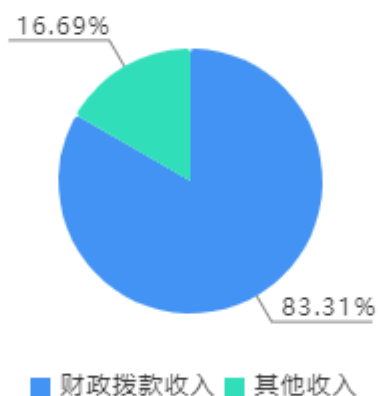
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

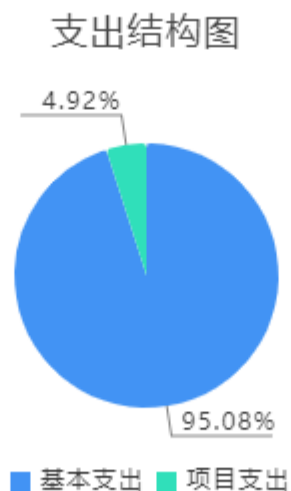
本年度收入合计358.44万元，其中：财政拨款收入298.63万元，占83.31%；其他收入59.81万元，占16.69%。

收入结构图



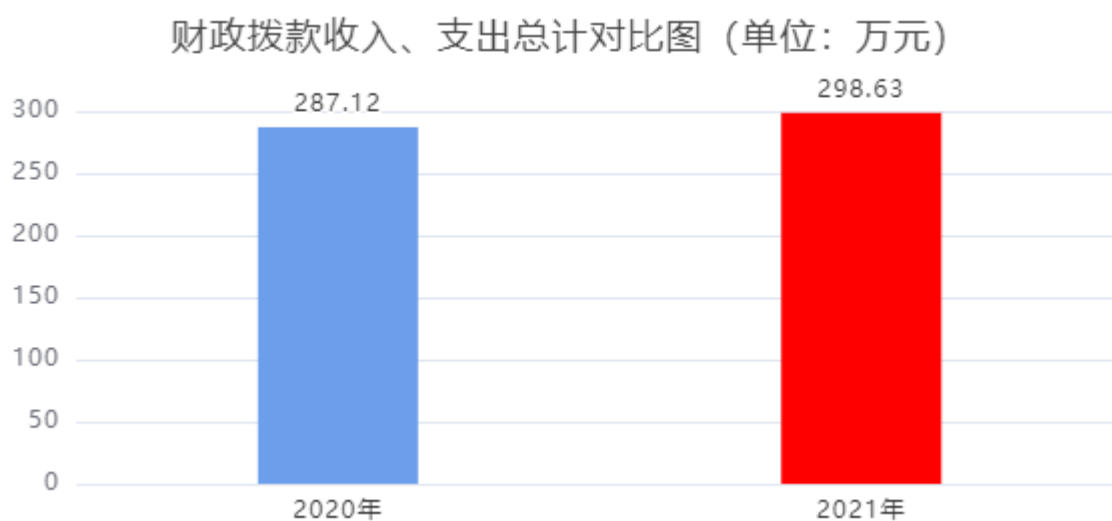
三、支出决算情况说明

本年度支出合计345.24万元，其中：基本支出328.24万元，占95.08%；项目支出17.00万元，占4.92%。



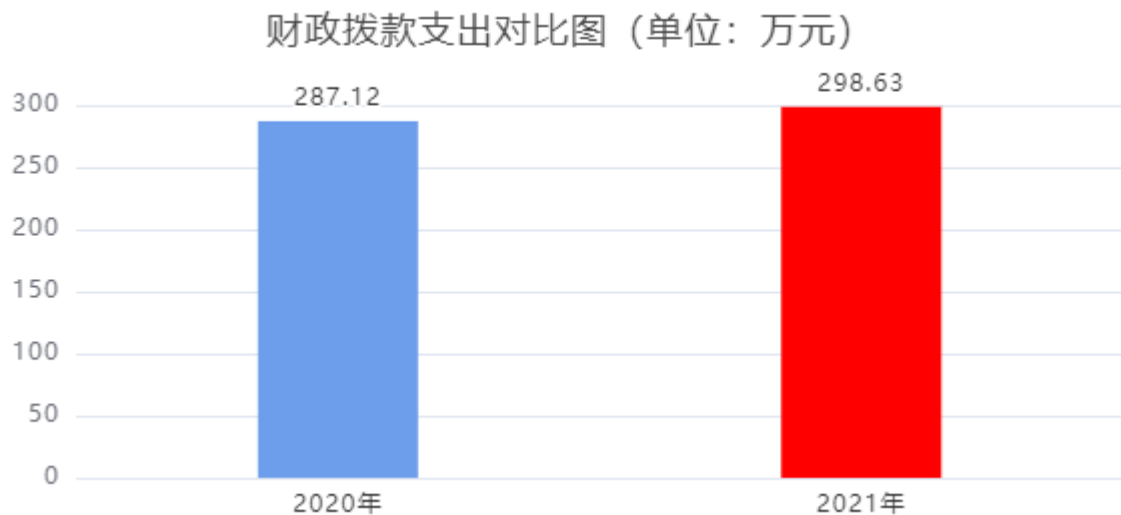
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为298.63万元，与上年相比增加11.51万元，增长4.01%，增长的主要原因是：本年度新招录公务员一名，另外本年度购置10.00万元办公设备。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算298.63万元，支出决算298.63万元，完成预算的100.00%，占本年支出合计的86.50%。与上年相比增加11.51万元，增长4.01%，增长的主要原因是：本年度新招录公务员一名，另外本年度购置了10.00万元办公设备。



按照政府功能分类科目，其中：

（一）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算19.66万元，支出决算19.66万元，完成预算的100.00%。

（二）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）预算278.97万元，支出决算278.97万元，完成预算的100.00%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出281.63万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费238.38万元，主要包括：基本工资87.25万元、津贴补贴51.09万元、奖金15.23万元、机关事业单位基本养老保险缴费23.27万元、职工基本医疗保险缴费12.42万元、公务

员医疗补助缴费14.67万元、其他社会保障缴费0.30万元、住房公积金19.66万元、医疗费0.47万元、其他工资福利支出14.02万元。

（二）公用经费43.25万元，主要包括：办公费6.29万元、印刷费0.58万元、手续费0.15万元、水费1.56万元、电费0.86万元、邮电费3.87万元、取暖费4.71万元、差旅费0.39万元、维修（护）费5.00万元、工会经费1.41万元、其他交通费用13.54万元、其他商品和服务支出4.89万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算0万元，支出决算0万元，完成预算的100.00%。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费用预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护费用预算安排。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

（二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算0万元，支出决算0万元，完成预算的100.00%。

（三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算0万元，支出决算0万元，完成预算的100.00%。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算43.25万元，支出决算43.25万元，完成预算的100.00%。支出决算比上年增加5.70万元，主要原因是：办公经费有所增加。

十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2021年末，本单位共有车辆0辆0。单价50万元以上的通用设备0台（套）；单价100万元以上的专用设备0台（套）。2021年当年购置车辆0辆；购置单价50万元以上的通用设备0台（套）；购置单价100万元以上的专用设备0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本单位为省人力资源和社会保障厅下属四级预算单位，预算绩效管理工作，严格按照省级主管部门预算绩效管理有关规定和工作安排实施。

根据绩效管理要求，单位组织对2021年度单位整体支出绩效进行全面自评。根据年度设定的绩效目标，单位整体支出绩效自评综合评价等级“优”全年预算数360.59万元，执行数345.24万元，完成预算的95.75%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：

一是优化办公环境，提升服务质量。中心始终坚持大厅办公环境的整洁，文明服务及制度牌上墙，设立引导台、集体学习区，使得办公环境得到了极大的提升，同时也使得学习更加便捷和有效，进一步提高工作人员的经办能力。

二是积极开展稽查稽核工作。稽核工作在完成年度任务的同时，探索借鉴全市社保机构在稽核和资格认证方面好的做法和经验，不断完善措施，加强稽查稽核队伍建设和工作力度。

三是加强养老保险政策宣传工作。利用宣传活动日上街设点通过设立咨询台、发政策宣传单及跑社区乡镇等方式积极宣传养老保险法规政策。

四是加强内控机制建设，完善各项内控制度。制定了办公室工作职责、公文收阅传递登记制度、财务会计工作职责等，通过建立健全各项内部管理规定制度，着重抓好贯彻落实，形成了“以制度管人、以流程管事”的良好局面。

五是疫情防控方面，聚焦疫情防控，夯实政治担当。面对突入其来的新冠肺炎疫情，疫情就是命令，责任重于泰山。中心抽

调干部职前往火车站展开疫情防控，重点对外省来延人员进行健康扫码，体温测量、登记汇总人员通过数量，全面排查旅客健康状况。

六是量化指标完成情况。本年度共有参保单位2095户，参保总人数已达到了59457人（其中在职职工49200人），完成年度任务55961人的106.25%；征收养老保险费42287.00万元，其中当期征收40571.00万元，清理历年欠费1716.00万元。为10245名离退休人员累计发放基本养老金3.81亿元，发放率100.00%；应资格认证10222人，已资格认证10204人，认证率99.80%。

本单位本年度预算完成率为100.00%，项目支出预算调整率为0.00%。三公经费无预算无支出，各项支出均按财政部门要求进行使用管理。由于单位医保缴费受当地医保政策影响于年末一次性缴纳，故影响本单位三季度预算执行进度。我单位将积极对接市医保中心，及时将此项支出执行，保证执行进度。

（二）单位决算中项目绩效自评结果。

本单位在省级部门决算中反映社会保险经办服务管理及标准化建设项目等2个一级项目绩效自评结果。

1.通用项目-办公设备购置项目绩效自评综述：全年预算数16万元，执行数16万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况良好。

2.通用项目-社会保险经办服务管理及标准化建设项目绩效自评综述：全年预算数1万元，执行数1万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况良好。

项目绩效目标完成情况：确保养老金按时足额发放，提供便捷高效的优质服务，获得人民群众的一致认可，满意度高达98%。
发现的问题及原因：在服务上需要创新方式方法。下一步改进措施：进一步健全完善各项制度，创新服务方式，为人民群众提供更优质的服务。

省级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		社会保险经办服务管理及标准化建设经费				
省级主管部门		陕西省人力资源和社会保障厅		实施单位		宝塔区养老保险经办中心
项目资金 （万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B / A）
		年度资金总额：	1	1		100%
		其中：省级财政资金	1	1		100%
		其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	健全完善社会保障体系，确保基金安全可持续运行，创新社会保障管理服务，提升公共服务水平。			宝塔区养老保险经办中心按时完成了社会保险经办服务管理及标准化建设项目，健全完善了社会保障体系，健全完善制度，提供更高效、便捷的服务，获得人民群众的一致认可。		
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出 指标	数量指标	对外人工经办服务窗口设置数量	10个	10个	
			服务大厅自助服务设备配置台（套）数	2台	2台	
			窗口人员统一制服覆盖率	100%	100%	
			城镇职工基本养老保险参保人数	≥5万人	5.59万人	
		质量指标	服务窗口视频监控覆盖率	100%	100%	
			城镇企业职工养老保险待遇领取资格确认率	≥93%	100%	
		时效指标	养老金发放时间	当月	当月	
		成本指标	项目预算控制数	≤17万元	17万元	
	效益 指标	社会效益指标	陕西城镇企业职工养老保险网上服务平台注册用户	≥2095户	2095户	
			陕西社保APP注册用户	≥5.59万人	4.47万人	离退休人员无智能手机，无法注册。
		可持续影响指标	城镇企业职工基本养老保险关系转移办结时间	≤15工作日	≤15工作日	
	满意度指标	服务对象满意度指标	受调查人员满意度	≥95%	98%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。					

注：1. 其他资金包括与省级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。省级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

省级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称			办公设备购置				
省级主管部门			陕西省人力资源和社会保障厅		实施单位		宝塔区养老保险经办中心
项目资金 （万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B / A）
			年度资金总额：	16	16		100%
			其中：省级财政资金	16	16		100%
			其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	提高工作效率，提升服务能力，购置办公设备，保障正常运转				办公设备购置到位，提高了工作效率，保障了单位的正常运转。		
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出 指标	数量指标	购置办公设备数量		5台	5台	
		质量指标	验收合格率		≥100%	100%	
			政府采购率		≥100%	100%	
		时效指标	验收时间		12月前	12月前	
			采购物品到位时间		12月前	12月前	
		成本指标	预算控制数		≤16万元	16万元	
	效益 指标	可持续影响指标	办事群众满意度		≥95%	96%	
	满意度 指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度		≥90%	98%	
说明 请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。							

注：1. 其他资金包括与省级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。省级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

（三）单位整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分99分，综合评价等级为“优”，全年预算数298.63万元，执行数298.63万元，完成预算的100.00%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：全年总体目标任务能够较好地完成，全年预算资金全部用于单位人员及公用经费开支。人员经费的正常发放与支付确保职工的权益，使得职工能够积极工作，确保各项任务按时完成。公用经费支出确保单位的正常运转，为办公提供保障。社会保险经办建设支出，确保单位办公设备良好运转，自助服务化更进一步提升，更好地打造人民群众满意的社保队伍和社保环境。发现的问题及原因：在预算执行进度方面有待于加强和提升。由于人员的多项社保支出均在年底进行，所以导致前半年预算执行进度缓慢。下一步改进措施：在今后的预算执行中，做到及时查询、及时支付，不积压不推脱，确保执行进度的合理性。

部门整体支出绩效自评表
(2021年度)

填报单位：宝塔区养老保险经办中心

自评得分：99分

(一) 简要概述部门职能与职责。					宝塔区养老保险经办中心为延安市养老保险经办管理的事业单位，科级建制，在延安市养老保险经办处的政策指导下开展各项养老保险经办业务。主要承担宝塔区城镇各类企业及职工、企业化管理的事业单位及职工、城镇个体工商户和灵活就业人员的基本养老保险业务。具体负责企业和个人参保登记、缴费申报、个人账户管理、退休人员待遇核定、退休人员社会化管理服务等工作。中心内部根据具体业务，下设如下岗位：综合岗、财务岗、缴费申报岗、退休待遇发放岗、待遇计算岗、业务复核岗。						
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。					2021年宝塔区按照年初预算数，严格控制各项费用支出，确保正常机构正常运行。支出分为基本支出和专项支出，基本支出预算额为281.63万元，支出281.63万元；项目支出年初预算17.00万元，支出17万元。						
(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。					综合施策实现经济稳定增长，建强平台蓄积创新发展动能，认真负责好各项养老保险工作和任务，确保参保群众权益。						
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析及改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行（25分）	预算完成率（10分）	10	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。 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。	预算完成率=100%的，得10分。 预算完成率≥95%的，得9分。 预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。 预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。 预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。 预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。 预算完成率<70%的，得0分。		≥95%	100%	10.00		
		预算调整率（5分）	5	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（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）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%，得5分。 预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。		≤5%	0%	5.00		
		支出进度率（5分）	5	支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减）*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减）*100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%（含）和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%（含）和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。		半年进度：进度率≥45%，前三季度进度：进度率≥75%	85%	4.00	大额支出在后半年，导致进度缓慢。	
		预算编制准确率（5分）	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。		≤20%	15%	5.00		
过程	预算管理（15分）	“三公”经费控制率（5分）	5	“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%，用以反映和考核部门（单位）对“三公”经费的实际控制程度。	“三公”经费控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。		≤100%	100%	5.00		
		资产管理规范性（5分）	5	部门（单位）资产管理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。		规范	规范	5.00		
		资金使用合规性（5分）	5	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。 1. 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. 资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3. 重大项目开支经过评估论证； 4. 符合部门预算批复的用途； 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分，有1项不符扣2分。		合规	合规	5.00		
效果	履职尽责（60分）	项目产出（40分）	40		1. 若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-10%来记； 2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成比率计分，正向指标（即指标值为≥*）得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标（即指标值为≤*）得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。		基本达到预算项目年初绩效目标设定值	基本达到预算项目年初绩效目标设定值	40.00		
		项目效益（20分）	20				基本达到预算项目年初绩效目标设定值	基本达到预算项目年初绩效目标设定值	20.00		

备注：1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。
2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

（四）单位重点评价项目绩效评价结果。

本单位2021年度未开展单位重点绩效评价。

（评价报告格式参照《陕西省财政项目支出绩效评价管理办法》（陕财办绩〔2020〕9号））

第四部分 专业名词解释

一、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各项支出。

二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

三、“三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

四、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

五、公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

六、工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

七、结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

八、结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。