

杨凌示范区养老保险经办处（本级） 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

1. 在省社会保障局的领导下，负责实施国家和我省有关养老保险的法律、法规和政策规定，依法办理各项养老保险经办业务，负责杨凌示范区全年工作目标任务的完成。

2. 编制我区养老保险基金预算和决算草案，负责全区保险基金的筹集、结算，负责全区范围内养老保险基金的管理、运营。

3. 负责全区养老保险经办机构的行政管理、业务指导、经费管理、人员管理及各项考核工作。

4. 拟定全区养老保险经办机构进行养老保险参保登记、审核缴费申报以及办理养老保险关系建立、中断、转移、接续和终止工作的业务经办程序与操作规范并组织实施。协助税务部门做好养老保险费征缴工作。

5. 拟定养老保险基金稽核制度并组织实施，负责全区养老保险经办机构经费财务内部审计和养老保险基金稽核工作。编制和下达全区养老保险征缴（清收）计划，组织全区扩大养老保险覆盖面。

6. 拟定全区养老保险经办机构管理养老保险缴费记录、档案和个人账户管理的业务工作规范并组织实施。

7. 负责全区参保离退休人员养老金发放、待遇调整和退休人员社会化管理服务工作。

8. 负责全区养老保险信息系统规划、建设和管理工作，承担

全区养老保险信息与统计数据的采集、整理、分析和管理工作，参与全省金保工程建设工作。

9. 负责全区党风廉政、行风建设及工作人员廉洁自律的教育、培训、监督工作，负责承办工作人员违纪案件的调查和处理。

10. 完成上级部门交办的其他事项。

（二）内设机构

根据以上职责，本单位内设机构包括办公室、综合业务科、财务科、社会化管理与发放科四个科室。

二、单位决算构成

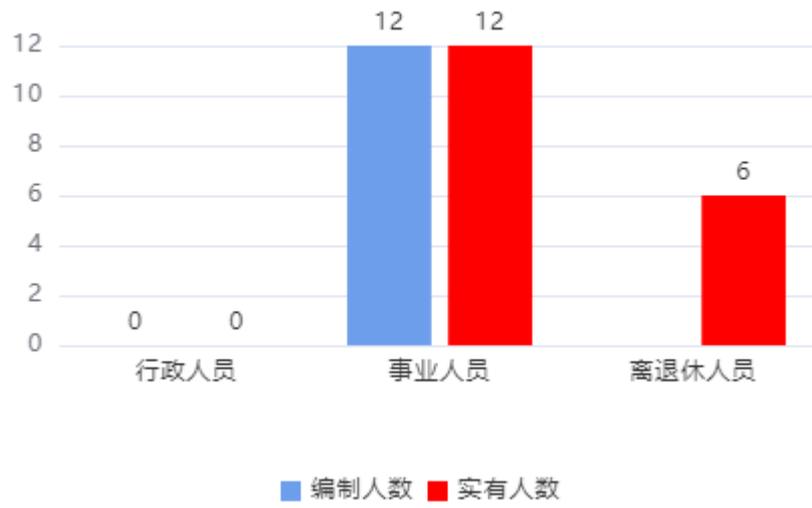
纳入本年度本单位决算编制范围的单位共1个，包括杨凌示范区养老保险经办处（本级）：

序号	单位名称
1	杨凌示范区养老保险经办处（本级）

三、单位人员情况

截至2021年底，本单位人员编制13人，其中行政编制0人、事业编制12人；实有人员12人，其中行政0人、事业12人。单位管理的离退休人员6人。

人员对比图



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	否	
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：杨凌示范区养老保险经办处（本级）

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	199.95	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	2.04
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	10.32	8. 社会保障和就业支出	197.90
		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	0.02
		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	210.26	本年支出合计	199.95
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	66.79	年末结转和结余	77.11
收入总计	277.06	支出总计	277.06

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：杨凌示范区养老保险经办处（本级）

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	210.26	199.95						10.32
205	教育支出	2.04	2.04						
20508	进修及培训	2.04	2.04						
2050803	培训支出	2.04	2.04						
208	社会保障和就业支出	208.21	197.90						10.32
20801	人力资源和社会保障管理事务	208.21	197.90						10.32
2080109	社会保险经办机构	208.21	197.90						10.32
221	住房保障支出	0.02	0.02						
22102	住房改革支出	0.02	0.02						
2210201	住房公积金	0.02	0.02						

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：杨凌示范区养老保险经办处（本级）

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	199.95	179.34	20.61			
205	教育支出	2.04	2.04				
20508	进修及培训	2.04	2.04				
2050803	培训支出	2.04	2.04				
208	社会保障和就业支出	197.90	177.29	20.61			
20801	人力资源和社会保障管理事务	197.90	177.29	20.61			
2080109	社会保险经办机构	197.90	177.29	20.61			
221	住房保障支出	0.02	0.02				
22102	住房改革支出	0.02	0.02				
2210201	住房公积金	0.02	0.02				

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：杨凌示范区养老保险经办处（本级）

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	199.95	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	2.04	2.04		
		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	197.90	197.90		
		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	0.02	0.02		
		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	199.95	本年支出合计	199.95	199.95		
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	199.95	支出总计	199.95	199.95		

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：杨凌示范区养老保险经办处（本级）

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	199.95	179.34	20.61
205	教育支出	2.04	2.04	
20508	进修及培训	2.04	2.04	
2050803	培训支出	2.04	2.04	
208	社会保障和就业支出	197.90	177.29	20.61
20801	人力资源和社会保障管理事务	197.90	177.29	20.61
2080109	社会保险经办机构	197.90	177.29	20.61
221	住房保障支出	0.02	0.02	
22102	住房改革支出	0.02	0.02	
2210201	住房公积金	0.02	0.02	

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：杨凌示范区养老保险经办处（本级）

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	143.02		公用经费合计	36.31
301	工资福利支出	143.02	302	商品和服务支出	36.31
30101	基本工资	62.30	30201	办公费	5.79
30102	津贴补贴	47.12	30204	手续费	0.18
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	16.93	30205	水费	0.43
30112	其他社会保障缴费	0.05	30206	电费	1.36
30113	住房公积金	0.02	30207	邮电费	0.81
30114	医疗费	2.30	30211	差旅费	1.53
30199	其他工资福利支出	14.31	30213	维修（护）费	3.76
			30215	会议费	2.51
			30216	培训费	2.04
			30228	工会经费	3.72
			30231	公务用车运行维护费	2.40
			30239	其他交通费用	10.21
			30299	其他商品和服务支出	1.59

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：杨凌示范区养老保险经办处（本级）

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	2.70		0.30	2.40		2.40	3.80	5.94
决算数	2.40			2.40		2.40	2.51	2.04

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：杨凌示范区养老保险经办处（本级）

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：杨凌示范区养老保险经办处（本级）

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			

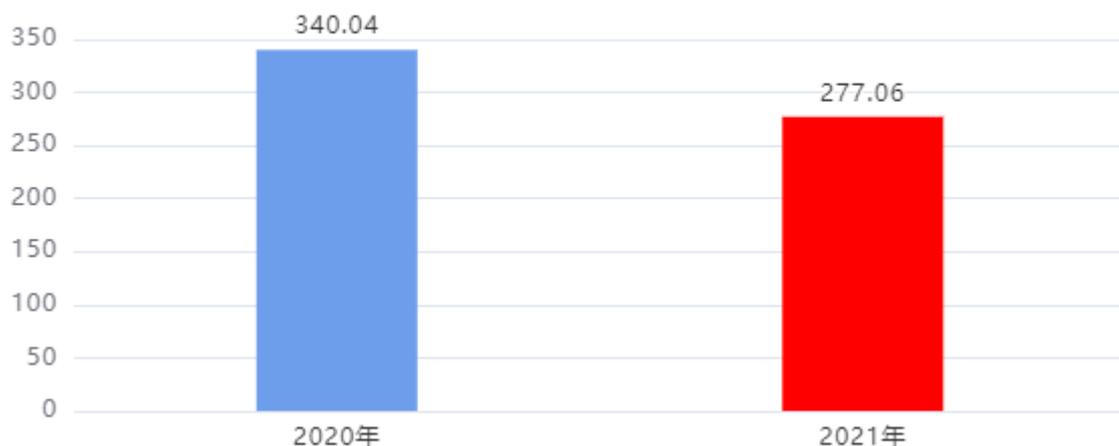
注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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277.06万元，与上年相比减少62.98万元，下降18.52%，下降的主要原因是：一般公共预算财政拨款收支减少。

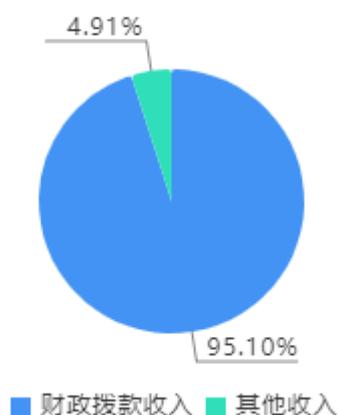
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

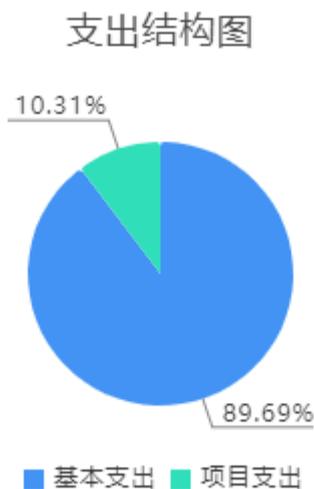
本年度收入合计210.26万元，其中：财政拨款收入199.95万元，占95.10%；其他收入10.32万元，占4.91%。

收入结构图



三、支出决算情况说明

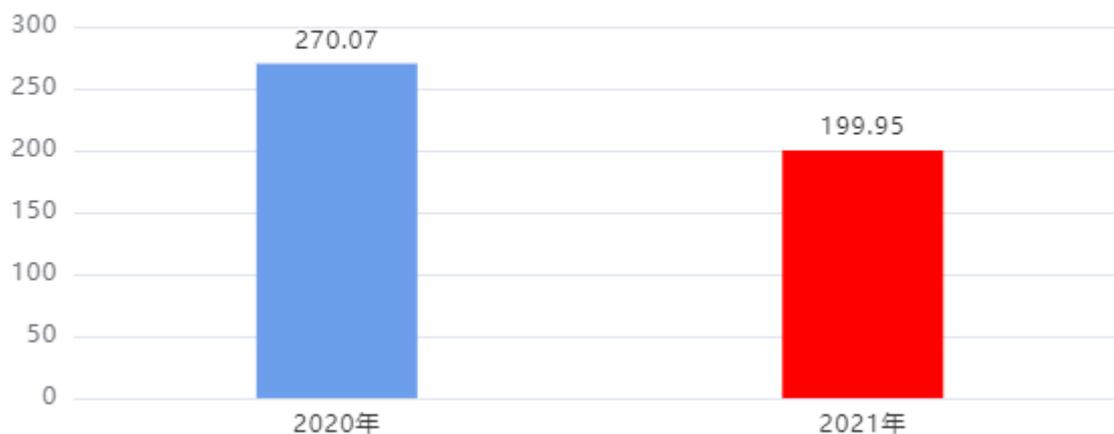
本年度支出合计199.95万元，其中：基本支出179.34万元，占89.69%；项目支出20.61万元，占10.31%。



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199.95万元，与上年相比减少70.12万元，下降25.96%，下降的主要原因是：预算压减。

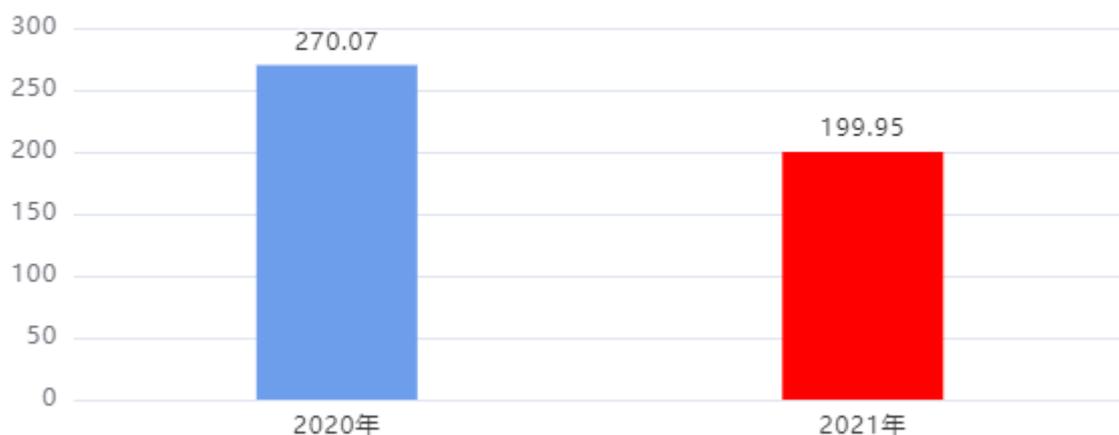
财政拨款收入、支出总计对比图 (单位：万元)



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264.40万元，支出决算199.95万元，完成预算的75.62%，占本年支出合计的100.00%。与上年相比减少70.12万元，下降25.96%，下降的主要原因是：预算压减。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



按照政府功能分类科目，其中：

（一）教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）预算5.94万元，支出决算2.04万元，完成预算的34.34%，决算数小于预算数的原因是：疫情影响，培训有所减少。

（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243.42万元，支出决算197.90万元，完成预算的81.30%，决算数小于预算数的原因是：坚持勤俭节约的原则压缩支出。

（三）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算15.04万元，支出决算0.02万元，完成预算的0.13%，决算数小于预算数的原因是：疫情影响未能按期执行完毕。

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179.33万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费143.02万元，主要包括：基本工资62.30万元、津贴补贴47.12万元、机关事业单位基本养老保险缴费16.93万元、其他社会保障缴费0.05万元、住房公积金0.02万元、医疗费2.30万元、其他工资福利支出14.31万元。

（二）公用经费36.31万元，主要包括：办公费5.79万元、手续费0.18万元、水费0.43万元、电费1.36万元、邮电费0.81万元、差旅费1.53万元、维修（护）费3.76万元、会议费2.51万元、培训费2.04万元、工会经费3.72万元、公务用车运行维护费2.40万元、其他交通费用10.21万元、其他商品和服务支出1.59万元。

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2.70万元，支出决算2.40万元，完成预算的88.89%。决算数小于预算数的主要原因是：公务接待费未发生。

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。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算2.40万元，支出决算2.40万元，完成预算的100.00%。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算0.30万元，支出决算0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少0.30万元，主要原因是：本年没有发生公务接待费。

（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5.94万元，支出决算2.04万元，完成预算的34.34%，决算数较预算数减少3.90万元，主要原因是：受疫情影响，部分年初预算的线下培训业务取消或改为线上培训，相应支出下降。

（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3.80万元，支出决算2.51万元，完成预算的66.05%，决算数较预算数减少1.29万元，主要原因是：一方面受疫情影响，控制会议规模和次数；另一方面严格执行会议费管理办法，严控不必要支出。

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44.90万元，支出决算36.31万元，完成预算的80.87%。支出决算比上年增加3.97万元，主要原因

是：一是宣传“全省通办”等新政策，办公印刷品费用增加；二是由于“全省信息化攻关小组”集中办公，差旅费较去年有所增加。

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1辆，其中：副部（省）级以上领导用车0辆，主要领导干部用车0辆，机要通信用车0辆，应急保障用车1辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车0辆。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。

本单位积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系。出台财务内控管理制度，理清预算绩效管理工作框架流程。严格按照省厅省局和省财政厅相关文件要求，明确预算编制的任务重点，科学编制绩效目标。依托财政云预算管理一体化系统，对资金的使用和管理情况全程跟踪监控，始终牢固树立“过紧日子”的思想，严格落实“八项规定”的要求，厉行节约，从严控制“三公经费”。全流程开展绩效运行监控、部门绩效自评

等业务，确保绩效目标的实现。将绩效管理深度融入预算编制、执行、监督全过程，实现事前、事中、事后绩效管理闭环。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对2021年度省级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目4个，涉及预算资金37.2万元，占部门预算项目支出总额的100%。

组织开展2021年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，2021年，我处认真贯彻落实省局决策部署，强化迎难而上的勇气和攻坚克难的意志，担当尽责干，把握规律干，落实细节干，形成合力干，圆满完成了年度目标任务。2月份被示范区党工委管委会表彰为2020年度“优秀单位”和政务服务“先进窗口单位”，7月份被中共陕西省委表彰为“陕西省先进基层党组织”，12月份被省人社厅省社保局推选为“全国人力资源和社会保障系统优质服务窗口”。

（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等4个一级项目绩效自评结果。

1. 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21.4万元，执行数9.61万元，完成预算的44.91%。项目绩效目标完成情况：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。发现的问题及原因：由于疫情影响和公益性岗位人员费用降低，预算执行未达标，与实际执行差异率过大。

2. 办公设备购置项目绩效自评综述：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：提高工作效率，提升服务能力，购置办公设备，保障正常运转。

3. 办公场所租赁项目绩效自评综述：全年预算数10万元，执行数10万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：经办机构办公场所不足问题得到解决，履行社会保险经办服务管理职能所需提供标准化办公场所得根本保证。

4. 委托咨询项目绩效自评综述：全年预算数4.8万元，执行数0万元，完成预算的0%。项目绩效目标完成情况：提高服务供给能力，丰富服务供给手段，购买社会化专业化服务，提高运行保障和决策服务水平，确保财政资金使用规范、真实、合法、廉洁、高效。发现的问题及原因：我处2名公益性岗位人员从2021年7月转为劳动协理员，原由我处支付的工资及社保费用由杨凌示范区人社局承担。

省级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		专用项目-社会保险经办服务管理及标准化建设							
省级主管部门		陕西省人力资源和社会保障厅（703）		实施单位		杨凌示范区养老保险经办处			
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：		21.4		9.61		44.91%	
		其中：省级财政资金		21.4		9.61			
		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。					已完成			
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			3个	3个		
			服务大厅自助服务设备配置台（套）数			4套	4套		
			城镇职工基本养老保险参保人数			4.20万人	4.26万人		
		质量指标	服务窗口视频监控覆盖率			100%	100%		
			窗口人员统一制服覆盖率			100%	100%		
		时效指标	养老金发放时间			当月	当月		
			城镇企业职工养老保险待遇领取资格确认率			100%	100%		
			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		
		成本指标	项目预算控制数			21.4万元	9.61万元	由于疫情影响和公益性岗位人员费用降低，预算执行未达标，与实际执行差异率过大。	
	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			1452户	1452户		
			陕西社保APP注册用户			1.94万人	1.94万人		
满意度指标	服务对象满意度指标	受调查人员满意度			100%	100%			
说明	得分：94.5								

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		专用项目-委托咨询费				
省级主管部门		陕西省人力资源和和社会保障厅（703）		实施单位	杨凌示范区养老保险经办处	
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：		4.8	4.8	0.00%
		其中：省级财政资金		4.8	4.8	
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	提高服务供给能力，丰富服务供给理手段，购买社会化专业化服务，提高运行保障和决策服务水平，确保财政资金使用规范、真实、合法、廉洁、高效。			已完成		
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	审计（含专项审计）报告数量	1份	1份	
			劳务派遣合同	6份	6份	
			资产鉴定报告	1份	1份	
			劳务派遣人均年成本	0.12万元	0.06万元	
			资产管理/鉴定成本	≤3000元	3000元	
			审计（含专项审计）成本	≤0.95万元	0.95万元	
	质量指标	派遣人员使用满意率	≥90%	100%		
		劳务派遣费用支付进度	按月支付	按月支付		
	时效指标	预算支出进度	9月底前完成	0		
成本指标	项目成本控制数	4.8万元	0	我处2名公益性岗位人员从2021年7月转为劳动协理员，原由我处支付的工资及社保费用由杨凌示范区人社局承担。		
效益指标	社会效益指标	保人员，提升服务质量	服务质量得到有效提升	服务质量得到有效提升		
满意度指标	服务对象满意度指标	责任部门对咨询服务满意度	≥95%	100%		
说明	得分：93					

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		专用项目-办公场所租赁					
省级主管部门		陕西省人力资源和社会保障厅（703）		实施单位		杨凌示范区养老保险经办处	
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：		10	10	100.00%	
		其中：省级财政资金		10	10		
		其他资金					
年度总体目 标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	经办机构办公场所不足问题得到解决，履行社会保险经办服务管理职能需提供标准化办公场所得到根本保证。			已完成			
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	租赁成本		10万元	10万元	
		质量指标	租赁期		1年	1年	
		时效指标	租赁场所满足办公需要满足率		100%	100%	
			预算支出进度		9月底前完成	12月13日完成	
		成本指标	租赁办公用房数		11间	11间	
			档案库房及设备、附属用房		500平方米	500平方米	
			对外服务大厅面积（一楼政务服务中心）		6100平方米	6100平方米	
			租赁空间		500平方米	500平方米	
			租赁办公用房使用人数		18人	18人	
	人均办公用房面积		27.8平方米	27.8平方米			
	效益指标	社会效益 指标	保证单位正常运转		正常运转	正常运转	
	满意度指标	服务对象 满意度指标	办公人员满意度		≥95%	100%	
说明	得分：100						

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		专用项目-办公电脑购置					
省级主管部门		陕西省人力资源和和社会保障厅（703）		实施单位		杨凌示范区养老保险经办处	
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		100.00%	
		其中：省级财政资金	1	1			
		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。			已完成			
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	购置台式电脑数量		2台	2台	
			质量指标	验收合格率		100%	100%
		政府采购率		100%	100%		
		采购完成率		100%	100%		
		设备质量		满足日常办公需要	满足日常办公需要		
		时效指标	采购物品到位时间		6月前	6月17日	
			验收时间		7月前	6月底前	
			安装使用时间		7月前	6月底前	
			预算支出进度		9月底前完成	6月底前	
成本指标	预算控制数		1万元	1万元			
效益指标	社会效益指标	提升服务质量		提升办公效率	提升办公效率		
满意度指标	服务对象满意度指标	受调查人员满意度		≥90%	100%		
说明	得分：100						

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，单位整体支出绩效自评综合评价等级为“优”，年初预算数264.4万元，执行数199.95万元，完成预算的75.6%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：全面完成了各项目标任务，持续兑现“三不承诺”，按时足额为离退休人员发放养老保险待遇，资格认证率100%，完成离退休人员待遇调整；全面推行“互联网+经办”模式，网上服务平台开通率、使用率100%，手机APP注册3万余人。2月份被示范区党工委管委会表彰为“优秀单位”和“政务服务先进窗口单位”，7月份被中共陕西省委表彰为“陕西省先进基层党组织”，12月份被人社部表彰为“全国人力资源和社会保障系统优质服务窗口”。发现的问题及原因：由于疫情影响，控制会议、培训规模和次数，所需的资料印制和办公用品采购相应减少。下一步改进措施：1. 加强预算刚性约束，严格预算执行。严格执行国库集中支付制度，规范资金拨付管理，确保资金安全、规范和有效使用；结合年度工作安排，制定合理支出计划，切实提高预算执行时效性和均衡性，严禁年底突击花钱。2. 厉行节约，保障重点。严格支出管理，牢固树立“过紧日子”思想，勤俭节约，非刚性、非重点项目支出可压尽压、应压尽压；对于重点支出，也要按照从严从紧、能省则省的原则安排。继续强化“三公”经费管理，确保“三公”经费支出只减不增；严格控制会议费、培训费使用范围，大力精简会议、培训等公务活动，努力节约日常开支。3. 强化内部控制管理，依托财政云一体化系统，规范业务操作流程，加强对关键岗位和重点环节的廉政风险排查与防控，将项目申报、预算编制、预算执行、绩效管理、单位核算、银行账

户管理等各个环节落实到岗、责任到人，形成正向环环相扣、逆向动态可溯的控制机制，实现系统内全生命周期管理，有效防控业务和管理风险。

单位整体支出绩效自评表
(2021年度)

填报部门：杨凌示范区养老保险经办处（本级）

自评得分：94

(一) 简要概述单位职能与职责。		在省社会保障局的领导下，负责实施国家和我省有关养老保险的法律、法规和政策规定，依法办理各项养老保险经办业务，负责全市、所辖县（市、区）全年工作目标任务的完成。编制本市（区）养老保险基金预算和决算草案，负责全市保险基金的筹集、结算，负责全市范围内养老保险基金的管理、运营。负责全区各类企业、企业化管理的事业单位、机关事业单位临时人员和城镇各类个体从业人员及灵活就业人员的基本养老保险费征缴、个人账户管理、离退休人员基本养老金发放和退休人员社会化管理服务等工作。									
(二) 简要概述单位支出情况，按活动内容分类。		2021年单位支出年初预算数为264.40万元，年末决算数为199.95万元。按支出按功能分类，其中：教育支出年初预算数5.94万元，调整预算数5.94万元，年末决算数2.04万元；社会保障和就业支出年初预算数243.42万元，调整预算数320.53万元，决算数197.90万元；住房保障支出年初预算数15.04万元，调整预算数15.04万元，年末决算数0.01万元。									
(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。		1.狠抓政策落地见效，努力保持经济运行在合理区间。 2.深入实施创新驱动发展战略，着力提高科技创新和成果转化能力。 3.优化和稳定产业链供应链，切实提升实体经济发展水平。 4.优先发展农业农村，全面推进乡村振兴。 5.主动融入新发展格局，加快建设内陆改革开放高地。 6.实施区域协调发展战略，扎实推进新型城镇化。 7.推动生态环境质量持续好转，加快建设美丽陕西。 8.全力防范化解风险隐患，坚决守牢安全发展底线。 9.扎实办好民生实事，不断提升人民生活品质。 10.以“精彩圆满”为目标，举全省之力办好十四运会和残特奥会。									
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	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行	预算完成率	10.00	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。		100%	76%	4.00	原因：一是由于疫情影响，会议和培训预算执行未达标；二是公益性岗位人员原由我处承担的费用由人社局承担。	应对措施：一是按照国家“要过紧日子”和“八项规定”的要求，对项目的立项进行可行性和分析，将刚性需求列入来年预算项目；二是将不可抗力作为预算立项的因素，可增加或减少5%预算资金作为项目完成或未完成的预留风险资金，尽可能使预算和执行相一致，提高预算精准率。
		预算调整率	5.00	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。		264.40	264.40	5.00		
		支出进度率	5.00	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。		1	1	5.00		
		预算编制准确率	5.00	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。		1	1	5.00		

过程	预算管理	"三公经费"控制率	5.00	"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。	1	1	5.00		
		资产管理规范性	5.00	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项不符合扣2分，扣完为止。	5	5	5.00		
		资金使用合规性	5.00	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的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项不符合扣2分。	5	5	5.00		
效果	履职尽责	项目产出	40.00		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%来记分；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	40.00		
		项目效益	20.00				基本达到预算项目年初绩效目标设定值	20.00		

（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。

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。