

佳县养老保险经办机构 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

佳县养老保险经办中心为榆林市养老保险经办处管理的事业单位，科级建制，在榆林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，月如下主要职能：

1. 在市养老保险经办处的领导下负责本县养老保险经办工作。
2. 完成本县各项养老保险经办工作任务。
3. 制定本中心的工作计划，并贯彻落实。
4. 负责本中心的人员管理，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和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

佳县养老保险经办中心根据具体业务，设置以下岗位：

1. 综合岗：主要负责中心的日常行政事务和党务活动安排的组织实施工作；内部协调、公文处理、印件管理、档案管理工作；负责本中心监察和党风廉政建设；日常接待工作，负责养老保险的宣传工作。
2. 财务岗：主要负责基金、经费的使用和管理；各种财务报表的填制；基金、经费的预决算；固定资产的账务管理。

3. 缴费申报岗：主要负责企业参保登记，缴费基数及应缴养老保险费数额核定、数据传递、个人账户记录、转移等工作。

4. 退休待遇发放岗：主要负责企业离退休人员基本养老金社会化发放、调整、人数增减变化、离退休人员领取基本养老金资格认证工作。

5. 待遇计算岗：主要负责退休人员养老金标准的计算等工作。

6. 业务复核岗；主要负责关键业务结果的复审及参保单位缴费票据到账确认等工作。

人员编制7人的县（区），副主任须兼一岗；申报岗可兼综合岗。

二、单位决算构成

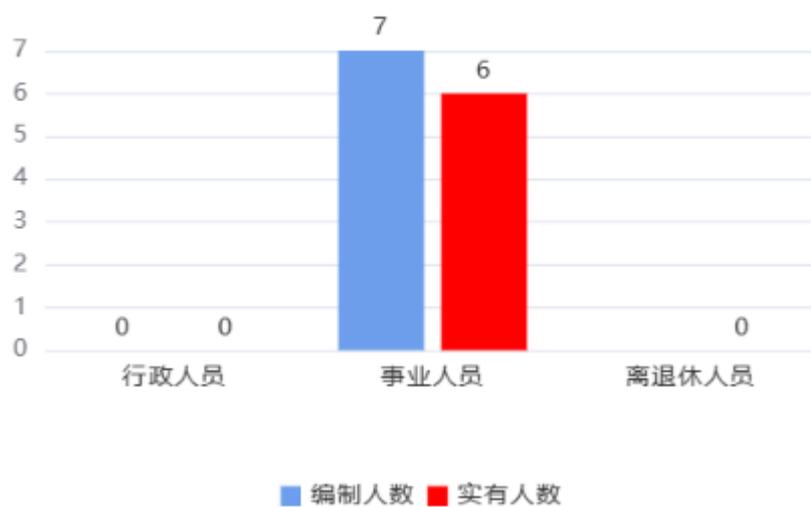
纳入本年度本单位决算编制范围的单位共1个，包括1个单位：

序号	单位名称
1	佳县养老保险经办中心

三、单位人员情况

截至2021年底，本单位人员编制7人，其中行政编制0人、事业编制7人；实有人员6人，其中行政0人、事业6人。单位管理的离退休人员0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，已公开空表
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，已公开空表

收入支出决算总表

公开01表

编制单位：佳县养老保险经办机构

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	97.45	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		8. 社会保障和就业支出	92.44
		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	5.01
		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	97.45	本年支出合计	97.45
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	97.45	支出总计	97.45

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：佳县养老保险经办机构

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	97.45	97.45						
208	社会保障和就业支出	92.44	92.44						
20801	人力资源和社会保障管理事务	88.35	88.35						
2080109	社会保险经办机构	88.35	88.35						
20805	行政事业单位养老支出	4.09	4.09						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.09	4.09						
221	住房保障支出	5.01	5.01						
22102	住房改革支出	5.01	5.01						
2210201	住房公积金	5.01	5.01						

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：佳县养老保险经办机构

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	97.45	83.29	14.16			
208	社会保障和就业支出	92.44	78.28	14.16			
20801	人力资源和社会保障管理事务	88.35	74.19	14.16			
2080109	社会保险经办机构	88.35	74.19	14.16			
20805	行政事业单位养老支出	4.09	4.09				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.09	4.09				
221	住房保障支出	5.01	5.01				
22102	住房改革支出	5.01	5.01				
2210201	住房公积金	5.01	5.01				

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：佳县养老保险经办中心

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	97.45	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	92.44	92.44		
		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	5.01	5.01		
		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	97.45	本年支出合计	97.45	97.45		
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	97.45	支出总计	97.45	97.45		

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：佳县养老保险经办机构

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	97.45	83.29	14.16
208	社会保障和就业支出	92.44	78.27	14.16
20801	人力资源和社会保障管理事务	88.35	74.18	14.16
2080109	社会保险经办机构	88.35	74.18	14.16
20805	行政事业单位养老支出	4.09	4.09	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.09	4.09	
221	住房保障支出	5.01	5.01	
22102	住房改革支出	5.01	5.01	
2210201	住房公积金	5.01	5.01	

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：佳县养老保险经办中心

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	69.23		公用经费合计	14.06
301	工资福利支出	69.23	302	商品和服务支出	14.06
30101	基本工资	27.96	30201	办公费	6.05
30102	津贴补贴	20.33	30202	印刷费	0.15
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	7.77	30204	手续费	
30109	职业年金缴费	4.09	30211	差旅费	3.19
30110	职工基本医疗保险缴费	2.19	30226	劳务费	0.07
30111	公务员医疗补助缴费	0.10	30228	工会经费	0.77
30112	其他社会保障缴费	0.04	30239	其他交通费用	3.83
30113	住房公积金	5.01			
30199	其他工资福利支出	1.74			

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：佳县养老保险经办机构

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	0.22		0.22					
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：佳县养老保险经办机构

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：佳县养老保险经办机构

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			

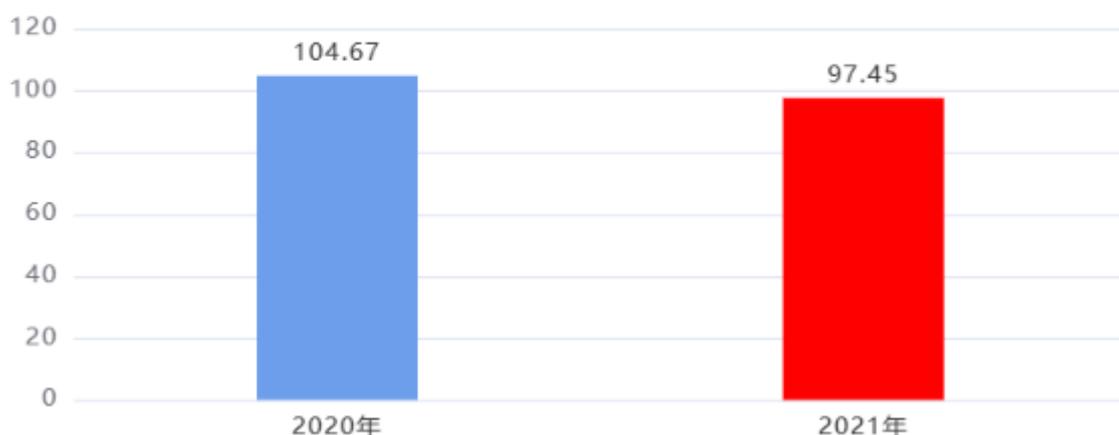
注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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97.45万元，与上年相比减少7.22万元，下降6.90%，下降的主要原因是：是严格贯彻执行八项规定精神，厉行节约，公用经费支出减少。

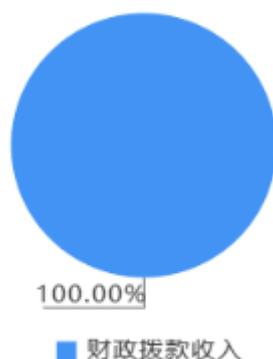
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

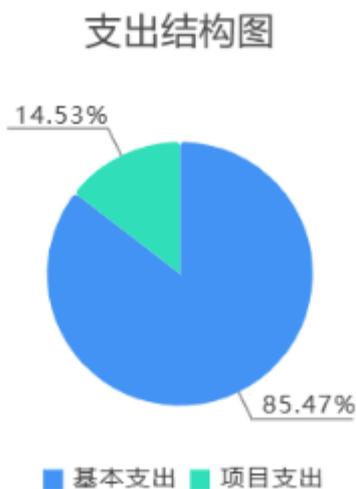
本年度收入合计97.45万元，其中：财政拨款收入97.45万元，占100.00%。

收入结构图



三、支出决算情况说明

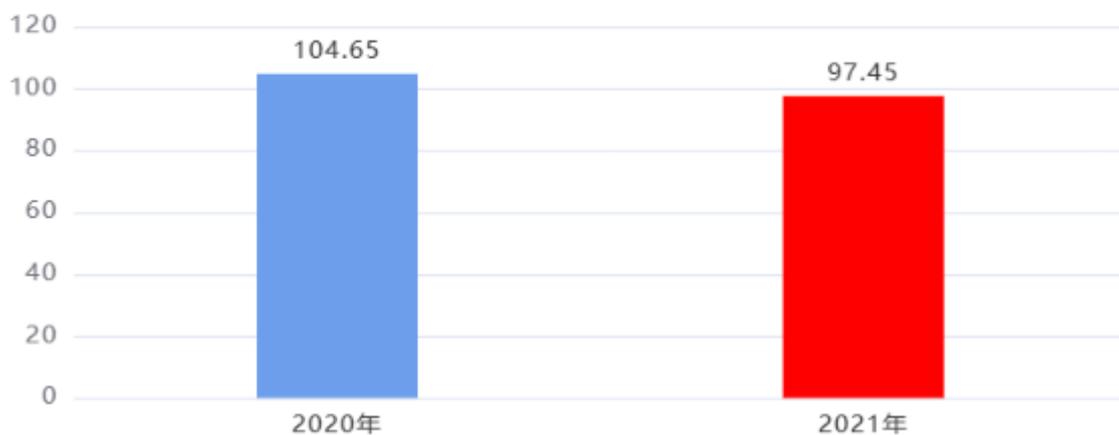
本年度支出合计97.45万元，其中：基本支出83.29万元，占85.47%；项目支出14.16万元，占14.53%。



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97.45万元，与上年相比减少7.20万元，下降6.88%，下降的主要原因是：是严格贯彻执行八项规定精神，厉行节约，公用经费支出减少。

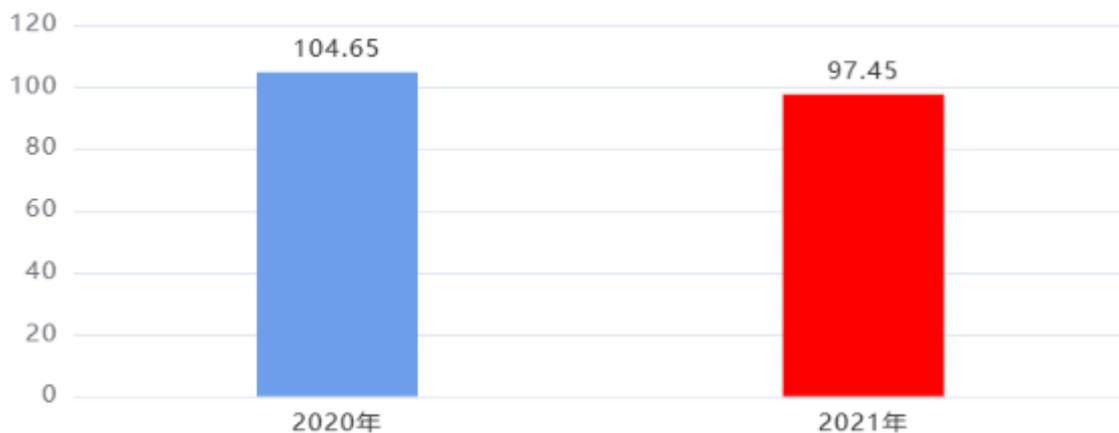
财政拨款收入、支出总计对比图 (单位: 万元)



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103.98万元，支出决算97.45万元，完成预算的93.72%，占本年支出合计的100.00%。与上年相比减少7.20万元，下降6.88%，下降的主要原因是：是严格贯彻执行八项规定精神，厉行节约，公用经费支出减。。

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）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95.10万元，支出决算88.35万元，完成预算的92.90%，决算数小于预算数的原因是：是严格贯彻执行八项规定精神，厉行节约，公用经费支出减少。

（二）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）预算4.09万元，支出决算4.09万元，完成预算的100.00%。

（三）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算4.79万元，支出决算5.01万元，完成预算的104.59%，决算数大于预算数的原因是：新招收公务员1名，支出增加。

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83.29万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费69.23万元，主要包括：基本工资27.96万元、津贴补贴20.33万元、机关事业单位基本养老保险缴费7.77万元、职业年金缴费4.09万元、职工基本医疗保险缴费2.19万元、公务员医疗补助缴费0.10万元、其他社会保障缴费0.04万元、住房公积金5.01万元、其他工资福利支出1.74万元。

（二）公用经费14.06万元，主要包括：办公费6.05万元、印刷费0.15万元、差旅费3.19万元、劳务费0.07万元、工会经费0.77万元、其他交通费用3.83万元。

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0.22万元，支出决算0万元，完成预算的0%。决算数小于预算数的主要原因是：疫情原因未安排公务接待。

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。

本年度一般公共预算安排公务接待预算0.22万元，支出决算0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少0.22万元，主要原因是：疫情原因未安排公务接待。

（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17.43万元，支出决算14.05万元，完成预算的80.61%。支出决算比上年减少0.12万元，主要原因是：厉行节约，压缩公用经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共5.96万元，其中：政府采购货物类支出0万元、政府采购工程类支出0万元、政府采购服务类支出5.96万元。授予中小企业合同金额5.96万元，占政府采购支出总

额的100%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占授予中小企业合同金额的0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的0%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出的0%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出的100%。

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；完善了绩效管理工作机制；明确了绩效管理职能。

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3个，涉及预算资金14.17万元，占部门预算项目支出总额的100%。

组织开展2021度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，

1. 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的到根本保证。

2. 提高了服务供给能力，丰富服务供给手段，购买社会化专业化服务，提高了运行保障和决策服务水平，确保了财政资金使用规范、真实、合法、廉洁、高效。

3. 提升养老保险经办服务管理水平，扩大养老保险参保登记覆盖面，落实社会保险各项政策规定，维护参保企业和个人合法权益，确保养老保险待遇按时足额支付；强化窗口日常管理和标准化经办服务持续供给能力建设，快速处置运行风险，为人民群众和社会各界提供便捷高效优质连续服务，社会满意度不断提高。

（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2021等3个一级项目绩效自评结果。

1. 办公场所租赁费项目绩效自评综述：全年预算数3万元，执行数3万元，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的到解决，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的到根本保证。

2. 委托劳务及咨询费项目绩效自评综述：全年预算数6万元，执行数5.99万元，完成预算的99.83%。项目绩效目标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。

3. 社会保险经办服务管理及标准化建设经费项目绩效自评综述：全年预算数6.4万元，执行数5.18万元，完成预算的80.94%。项目绩效目标完成情况：提升养老保险经办服务管理水平，扩大养老保险参保登记覆盖面，落实社会保险各项政策规定，维护参保企业和个人合法权益，确保养老保险待遇按时足额支付；强化窗口日常管理和标准化经办服务持续供给能力建设，快速处置运行风险，为人民群众和社会各界提供便捷高效优质连续服务，社会满意度不断提高。发现的问题及原因：因为疫情原因，年支出计划安排较迟，未能达到100%。

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		陕西省人力资源和和社会保障厅（703）		实施单位		
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：		6.4	5.18	80.94%
		其中：省级财政资金		6.4	5.18	
		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	窗口人员统一制服覆盖率	100%	100%	
			城乡居民基本养老保险参保人数	≥**万人		
			城镇职工基本养老保险参保人数	≥**万人	≥0.8万人	
			对外经办服务窗口设置数量	**个	4个	
		服务大厅自助服务设备配置台（套）数	**台（套）	1套		
		质量指标	城镇职工养老保险待遇领取资格确认率	≥98%	≥98%	
			服务窗口视频监控覆盖率	100%	100%	
	时效指标	养老金发放时间	当月			
	成本指标	项目控制数	≤**万元	≤6.4万元		
	效益 指标	社会效益 指标	陕西社保APP注册用户	≥**万人	≥0.79万人	
			陕西城镇企业职工养老保险网上服务平台注册用户	≥**万户	≥0.01万户	
		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	≥90%	≥90%		
说明	得分：					

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。

**XX专项资金（项目）绩效目标自评表
（2021年度）**

XX专项资金（项目）绩效目标自评表 （2021年度）								
项目名称	办公场所租赁费							
主管部门	陕西省人力资源和社会保障厅			实施单位	佳县养老保险经办中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额：	3	3	3		100.00%	10	
	其中：当年财政拨款	3	3	3		—	0	
	上年结转资金	0	0	0		—	0	
	其他资金	0	0	0		0.00%	0	
年度总体 目标完成 情况	预期目标			实际完成情况				
	经办机构办公场所不足问题的到解决，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的到根本保证。			经办机构办公场所不足问题的到解决，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的到根本保证。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因 分析及改 进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	租赁房间数	5间	5间	4.55	4.55	
			档案库房及设备、附属用房	15平方米	15平方米	4.55	4.55	
			对外服务大厅面积	60平米	60平米	4.55	4.55	
			租赁空间	100平方米	100平方米	4.55	4.55	
			租赁办公用房使用人数	10人	10人	4.55	4.55	
			人均办公用房面积	≤5平方米	≤5平方米	4.55	4.55	
		质量指标	场地年服务群众人数	≥2万人次	≥2万人次	4.55	4.55	
			租用办公用房满足办公满足率	100%	100%	4.55	4.55	
		时效指标	预算支出进度	9月底前完成	9月底前完成	4.55	4.55	
			租赁期	一年	一年	4.55	4.55	
	成本指标	租赁成本	3万元	3万元	4.50	4.50		
	效益指标 (30分)	经济效益指标						
		社会效益指标	服务人员满意度	≥95%	≥95%	30.00	30.00	
		生态效益指标						
可持续影响指标								
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	办公人员满意度	≥95%	≥95%	10.00	10.00		
总分						100.00	100	

**XX专项资金（项目）绩效目标自评表
（2021年度）**

项目名称	委托劳务及咨询费								
主管部门	陕西省人力资源和社会保障厅			实施单位	佳县养老保险经办中心				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额：	6	6	5.99		99.83%	9.98		
	其中：当年财政拨款	6	6	5.99		——	0		
	上年结转资金	0	0	0		——	0		
	其他资金	0	0	0		0.00%	0		
年度总体 目标完成 情况	预期目标			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。			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					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析	
	产出指标 (50分)	数量指标	审计（含专项审计）报告数量	1份	1份	3.33	3.33		
			劳务派遣合同	1份	1份	3.33	3.33		
			资产鉴定报告	0份	0份	3.33	3.33		
			评估报告	0份	0份	3.33	3.33		
		质量指标	派遣人员使用满意率	≥90%	≥90%	3.33	3.33		
			时效指标	预算支出进度	9月底前完成	9月底前完成	3.33	3.33	
		交换数据		每月/季执行1次	每月/季执行1次	3.33	3.33		
		劳务提交报告		12月之前	12月之前	3.33	3.33		
		劳务派遣费用支付进度		按月支付	按月支付	3.33	3.33		
		成本指标	项目成本控制数	≤6万元	≤5.99万元	3.33	3.33	绩效考评	
			专家劳务费	0万元	0万元	3.33	3.33		
			劳务派遣人均年成本	≤0万元/人	≤0万元/人	3.33	3.33		
			资产管理/鉴定成本	≤0万元	≤0万元	3.33	3.33		
			审计（含专项审计）成本	≤0万元	≤0万元	3.33	3.33		
	审计咨询事务		≤0万元	≤0万元	3.38	3.38			
	效益指标 (30分)	经济效益指标							
		社会效益指标	社会保障	无	无	30.00	30.00		
		生态效益指标							
		可持续影响指标							
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	责任部门对咨询服务满意度	≥95%	≥95%	10.00	10.00		
	总分						99.98	99.98	

（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92.27，综合评价等级为“优”，全年预算数104.96万元，执行数97.45万元，完成预算的92.84%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：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的到根本保证；提高了服务供给能力，丰富服务供给手段，购买社会化专业化服务，提高了运行保障和决策服务水平，确保了财政资金使用规范、真实、合法、廉洁、高效；提升养老保险经办服务管理水平，扩大养老保险参保登记覆盖面，落实社会保险各项政策规定，维护参保企业和个人合法权益，确保养老保险待遇按时足额支付；强化窗口日常管理和标准化经办服务持续供给能力建设，快速处置运行风险，为人民群众和社会各界提供便捷高效优质连续服务，社会满意度不断提高。发现的问题及原因：因为疫情原因，年支出计划安排较迟，未能达到100%。下一步改进措施：进一步加强预算的准确性，加强预算执行过程控制。

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：佳县养老保险经办中心

自评得分：93

(一) 简要概述部门职能与职责。				佳县养老保险经办中心为榆林市养老保险经办处管理的事业单位，科级建制，在榆林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。 主要职能： 1. 在市养老保险经办处的领导下负责本县养老保险经办工作。 2. 完成本县各项养老保险经办工作任务。 3. 制定本中心的工作计划，并贯彻落实。 4. 负责本中心的人员管理，思想教育和业务培训、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和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) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				本年度一般公共预算财政拨款基本支出83.29万元，包括人员经费和公用经费。其中：(一)人员经费69.23万元，主要包括：基本工资27.96万元、津贴补贴20.33万元、机关事业单位基本养老保险缴费7.77万元、职业年金缴费4.09万元、职工基本医疗保险缴费2.19万元、公务员医疗补助缴费0.10万元、其他社会保障缴费0.04万元、住房公积金5.01万元、其他工资福利支出1.74万元。(二)公用经费14.06万元，主要包括：办公费6.05万元、印刷费0.15万元、差旅费3.19万元、劳务费0.07万元、工会经费0.77万元、其他交通费用3.83万元。							
(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。				1、推进信息化建设。发挥好“一主两翼”平台，全面宣传推行企业网上服务平台和手机APP的应用。 2、退役军人补缴工作。积极主动与县退役军人事务局沟通协调，认真落实好退役士兵补缴养老保险费工作。 3、社保卡工作。 4、落实扶贫工作。我中心严格按照省市以及县委县政府要求，巩固拓展脱贫攻坚成果与乡村振兴有效衔接，每月走访以实时了解困难群众生活情况、及时向贫困群众发放生活物品，进村入户宣传扶贫政策，为乡村振兴添砖加瓦。 5、维护养老基金安全。全年养老金按月准时发放，不漏发一人，不多发一笔账，基金计划、月报、年报等各项报表按时报送。							
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 (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%	93.72%	8	偏离绩效目标的原因：因为疫情原因，年支出计划安排较迟，未能完成年初目标。 整改措施：进一步加强预算的准确性，加强预算执行过程控制。	
		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%的，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%	0.01	5		
		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%的，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%；全年进度：进度率≥95%	48%，60%	4	偏离绩效目标的原因：因为疫情原因，年支出计划安排较迟，未能完成年初目标。整改措施：进一步加强预算的准确性，加强预算执行过程控制。	
		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%	100%	5		
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%	0.00%	5		
		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。		管理规范	100%	5	因为疫情原因，当年未安排支出	

部门整体支出绩效自评表
(2021年度)

		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项不符扣2分。	基本合规	100%	5		
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,按完成比率计分,正向指标(即指标值为 \geq)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 \leq)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	92%	36	偏离绩效目标的原因为:因为疫情原因,年支出计划安排较迟,未能完成年初目标。整改措施:进一步加强预算的准确性,加强预算执行过程控制。	
		项目效益(20分)	20			基本达到预算项目年初绩效目标设定值	100%	20		

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完成情况等相关资料,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。

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。