

附件 1

部门整体绩效自评报告

部门名称：（公章）兴宁市社会保险基金管理局

填报部门：计划财务股

联系电话：0753-3265020

填报日期：2024 年 7 月 3 日



一、部门基本情况

（一）部门整体概况

1. 部门主要职责

兴宁市社会保险基金管理局是兴宁市人力资源和社会保障局下属的参照公务员管理事业单位（副科级），受市人力资源和社会保障局委托负责组织指导全市社会保险经办机构开展筹集、支付、管理、运营事务，组织实施社会保险的基础性、技术性、事务性和服务性工作。其主要职责是：贯彻落实国家和省制定的各项社会保险法律、法规和政策规定。直接经办全市及省、市属驻兴单位的社会保险登记；审核社会保险缴费申报；办理社会保险关系的建立、中断、转移、接续和终止工作；审核各项社会保险待遇。承担全市各项社会保险数据信息的采集、统计、分析及其管理工作；负责管理全市及省、市属驻兴单位各项社会保险缴费记录、档案和个人账户的信息资料。汇总编制全市各项社会保险基金的年度、季度、月度财务报告；指导社会保险经办机构执行社会保险基金财务会计制度和社会保险基金稽核工作。负责社会保险基金的管理、存储、划拨。按照上级统一规定，负责社会保险经办机构工作人员任职资格、上岗标准、业务培训规划、考核规范以及内部自律工作。参与社会保险宣传工作，拟定社会保险宣传具体计划；承办市人民政府、市人力资源和社会保障局交办的其他事项。

2. 单位内设机构等基本情况

兴宁市社会保险基金管理局财供人员编制总计 47 个，其中行政(参公)公务员编制设 45 个，实有在编人员 40 人，公益一类编制数 2 个，退休人员 20 人，共设 12 个股(室)及下设 1 个档案馆，

其中：

(1) 办公室：承办本局日常工作；草拟综合性文件；负责会议、文秘、档案、保卫、接待、后勤等行政事务工作；负责人事、党群和工、青、妇等工作。负责各项社会保险经办事业管理的统筹协调；负责统计分析及其管理工作；开展社会保险经办事务的综合性调研，提出社会保险经办事业发展的总体性意见；参与社会保险宣传工作，拟定社会保险宣传具体计划和重点；负责信访咨询工作。

(2) 计划财务股：负责各项社会保险基金征收、支付、结存的核算管理；编制基金年度预算、决算报告、收缴、调剂计划和会计报表；负责管理、存储、划拨社会保险基金和支付社会保险待遇；处理银行票据业务；执行社会保险基金的财务、会计制度；负责本局财务管理。

(3) 保险关系股：负责管理全市和省、梅州市属驻兴单位城镇职工社会养老保险，按规定调整缴费基数和缴费比例；衔接税务征收和基金到账业务；负责养老、工伤、失业、生育、职工医疗保险关系的建立、中断、转移、接续和终止工作；建立和管理个人账户、信息档案资料。

(4) 待遇核发股：负责企业社会养老保险待遇领取资格的认定和待遇审核；建立和管理领取待遇人员的资料以及社会养老保险支付台帐；核发有关凭证，定期调整待遇水平；负责协同有关部门做好企业离退休人员的社会化服务。

(5) 失业保险股：负责全市和省、梅州市属和军队驻兴单位参加失业保险的审核、发放失业保险金的各项工作；负责失业保险关系的建立、转移、接续和终止工作；负责失业保险业务及各

项报表的编制汇总上报工作。

(6) 工伤保险股：负责全市和省、梅州市属驻兴单位工伤保险经办、监督和信息管理工作，审核参保人员的工伤保险待遇。

(7) 信息管理股：负责本局社会保险信息数据的收集、储备及安全管理，为全局提供计算机技术服务支持；负责各股室的设备维护及有关业务的信息协调工作。

(8) 社会保险稽查股：负责社会保险内部监督和内外稽核；负责编制本股室范围内的统计和业务报表。

(9) 城乡居民社会养老保险股：负责管理全市城乡居民社会养老保险，按规定调整缴费基数、缴费比例和待遇；衔接税务部门征收和基金到账业务；负责农村社会养老保险关系的建立、中断、转移、接续和终止工作；建立和管理个人账户及信息档案资料。

(10) 机关事业单位养老保险参保管股：负责办理全市机关事业单位参保人员参保登记、变更登记、注销登记、验证换证和证书补发业务；审核办理全市机关事业单位及工作人员工资总额申报、缴费基数核定、人员增减变化和缴费基数变更等业务；承担“便民参保登记行动”参保人员信息管理工作；负责全市机关事业单位养老保险个人账户和职业年金账户的建立、合并、中断、恢复、终止，对账户进行记录、记息、结转、冲减、对账户记录异常进行核查与调整，办理跨地区和跨制度养老保险关系转移接续，负责个人权益记录的管理、查询、安全、保密和个人权益记录单寄送。

(11) 机关事业单位养老保险待遇核发股：承担全市机关事业单位参保人员基本养老金、职业年金、病残津贴、丧葬费、一

次性补助和个人账户余额的核定与计发，进行待遇支付月结算，编制月度支付计划，进行资金申请，实施社会化发放，组织待遇领取资格认证和待遇调整，并对待遇异议进行核查与重新计发。

（12）职业年金管理股：办理全市机关事业单位职业年金托管，协调职业年金投资运营有关事宜；受理全市机关事业单位职业年金的咨询与查询，接待有关来信来访。

（13）兴宁市社会保险档案馆（所属正股级公益一类事业单位）编制人数共 2 个，实有在编人员 2 人，主要负责社保档案管理工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2023 年，我局高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大及十九届历次全会和党的二十大精神，牢固树立以人民为中心的发展思想，扎实做好社保各项工作，推动社会保障事业可持续发展高质量发展。

2023 年，我局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实习近平总书记关于社保工作的重要讲话和重要指示批示精神，全力推进社保事业高质量发展、可持续发展。现将 2023 年工作总结和 2024 年工作计划报告如下：

一、2023 年工作总结

（一）扩面征缴稳中有增。2023 年，我市参加社会保险总人次 62.26 万人次，同比增长 0.14%，其中养老保险参保（不含离退休）人数 50.24 万人、失业保险参保人数为 5.47 万人、工伤保险参保人数 6.55 万人。各险种征收基金 16.7 亿元，同比增长

14.4%，其中企业职工养老保险 9.12 亿元，失业保险 2241 万元，工伤保险 972 万元，城乡居民基本养老保险 3994 万元，机关养老保险 4.53 亿元，职业年金 2.33 亿元。全年足额支付各项待遇 28.9 亿元，同比增长 9%。积极开展社保政策宣传，到镇（街道）、企业开展政策法规宣传活动，提升群众参保意识，营造浓厚宣传氛围。共发放宣传资料、环保袋、纸盒等宣传物品 30 万份，深入镇（街道）宣传 20 余次，走访企业 80 余家。

（二）社保待遇不断提升。一是按时足额发放各项社保待遇。严格按照标准落实待遇调整政策，企业退休人员养老保险待遇提高至人均 1942.54 元/月，城乡居民基础养老金提高至 200 元/人/月，机关事业单位养老保险待遇亦同步提高。二是助力乡村振兴。落实困难群体参保缴费 19246 人，其中防止返贫“三类监测对象”184 名，为 13928 名困难群体发放城乡居民养老保险待遇，做到“新增一个，纳入一个；符合条件一个，发放一个”。三是继续贯彻落实失业保险扩围政策。2023 年，审核认定享受领取失业保险金人员 1122 人，累计发放失业保险金 7337 人次 1079.36 万元，缴纳职工医保费 7337 人次 370.86 万元，缴纳职工生育保险费（2023 年 10 月开始缴纳）2061 人次 6.46 万元，发放求职补贴 3781 人次 115.68 万元，发放失业补助金 988 人次 66.43 万元，发放失业保险技能提升补贴 131 人 15.95 万元，发放价格临时补贴 817 人 3.10 万元，其他一次性待遇 96 人 42.40 万元。

（三）社保改革持续推进。一是持续做好企业职工养老、工伤、失业保险统筹层次提升后续工作。严格落实经办要求，加强经办管理，落实经办风险防控机制，配合做好省级统筹相关考核工作。二是持续推进机关事业单位养老保险改革。做好 2018 年 1 月以后机关事业单位退休“中人”的新办法待遇计发准备工作，

扎实推进职业年金历史记账做实工作，落实做实资金 289 万元，整体做实进度达 71.37%。三是持续做好城乡居保基金省级统管相关工作。落实省级管理后的财务管理规定和统一经办要求。加强基金收支和存放的规范管理，完善经办服务管理体系。

（四）经办服务稳中向优。一是抓好“双百”工作落实。对照广州政务服务事项的办理材料清单进行梳理，并对承诺时限进行优化整改，共优化事项 12 个，撤销事项 1 个；全力打造“极简审批”，推动落实梅州市社保政务服务“极简审批”第一批、第二批“即来即办”事项 18 个、“不见面审批”事项 21 个、“自助办”事项 19 个、“免证办”事项 14 个、“一件事一次办”事项 2 个、高频民生服务事项 13 个，落实兴宁市“极简审批”第一批、第二批“即来即办”事项 31 个、“不见面审批”事项 77 个、“自助办”事项 28 个、“免证办”事项 28 个。二是推进“城乡居保镇村通”工程。全力打造“城区步行 15 分钟、乡村辐射 5 公里”社保便民服务圈。举办“城乡居保镇村通”工程业务经办培训班，对全市、镇、村各级社保经办人员开展业务培训并进行业务考核，进一步提升经办服务技能；收集 597 个经纬确定、定位清晰的服务网点信息嵌入“电子地图”，完善相关信息；整理“粤智助上可办理的社保业务清单”，及时更新政策宣传手册和业务办事指南并下发至镇村，全市所有村（社区）配置“粤智助”自助设备，可自助办理社保服务事项；创建一个镇级示范点叶塘镇、村级示范点叶塘镇河西村。三是加大社保卡推广应用。企业职工养老保险新申领待遇人员用卡率基本实现 100%，领取长期待遇人员用卡率达 94%以上，工伤和失业保险待遇用卡实现全覆盖。

（五）基金防控扎实有效。一是做好内部控制监督检查工作。每月对 5%的业务办结量进行重点抽查，每半年开展内控常规检

查，做好企业职工提前退休、一次性补缴等重点业务事前监督工作；按时完成疑点数据核查比对工作，共核查各类疑点数据 4107 条，完成对民政、卫健死亡人数与各项社保待遇发放数据信息比对 4694 人。未发现问题。二是落实打击短期参保骗取失业补助金专项行动。核查疑点数据 198 条，涉及 84 家企业 198 人，失业补助金 17.93 万元。经核定，4 人因佐证材料不充分不予认定劳动关系，追回资金 3048 元。三是持续开展社保基金反欺诈宣传活动，引导全社会共同维护社保基金安全。

（三）部门整体支出绩效目标。

1. 部门经费支出绩效目标：通过编制合理、规范、及时的部门预算，并按规定内容、在规定时限和范围内公开预决算信息，有利于加强对单位财政收支行为和资金使用情况的规范，还可以使社会大众加大对本单位财政收支行为和资金使用情况的监督。同时通过规范部门资金支出，能保障我单位机构正常运转、按质按量完成日常工作任务而发生的各项支出，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。

2. 部门基金项目支出绩效目标：当前我局涉及的社保基金项目有机关事业单位养老保险退休人员待遇、未纳入机关事业单位养老保险退休人员待遇、建国前工作人员的各项补贴、政府承诺养老保险费（含已转制企业旧欠和村（居）两委干部养老保险），通过开展以上项目，以此来保障参保人员、退休人员、两委干部等人员的合法合理权益，能够确保

相关人员各项待遇按时足额发放到位，提高相关险种参保人员的生活水平，增强其幸福感、获得感。

（四）部门整体收入和部门整体支出情况。（以决算报表为统计口径）。

兴宁市社会保险基金管理局 2023 年度，本部门年度预算收入总额为 25586.53 万元，其中：财政拨款收入 25586.53 万元；年度预算支出总额 25586.53 万元，其中工资福利支出 5961.24 万元，商品和服务支出 320.62 万元，对个人和家庭的补助支出 3059.79 万元，固定资产折旧费用 49.98 万元，无形资产摊销费用 4.98 万元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

2023 年，我局通过认真总结分析自评和核查评价情况，形成了本部门的整体支出绩效评价结论：我单位根据 2023 年工作计划，认真履行职责，较好地完成了年初确定的各项工作任务，为推进兴宁市社会经济发展做出了积极贡献。根据《部门整体支出绩效自评指标评分表》评分，全年绩效评价总评分为 100 分，部门整体支出绩效为“优”。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况(15 分)。

（1）预算编制。

①预算编制合理性方面得 3 分（满分 3 分），兴宁市社会保险基金管理局预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求，能根据年度工作重点，在不同项目、不同

用途之间合理分配。

②预算编制规范性方面得 3 分(满分 3 分),兴宁市社会保险基金管理局预算编制符合兴宁市财政当年度有关预算编制的原则,专项资金编制根据文件依据和主要指标精神编制,项目细化程度合理。

(2) 目标设置。

①整体绩效目标合理性方面得 5 分(满分 5 分),兴宁市社会保险基金管理局所设立的整体绩效目标依据充分,符合客观实际,与部门整体设立的绩效目标与部门履职和年度工作任务相一致,能够体现部门“三定”方案规定的部门职能;总体绩效目标能体现中长期规划和年度工作计划,能分解成为具体工作任务,且与本年度部门预算资金向匹配。

②整体绩效指标明确性方面得 4 分(满分 4 分),整体绩效目标所设定的绩效指标清晰能够明确体现单位履职效果的社会经济效益,有清晰、可衡量的指标值。根据年度资金及人员情况测算量化指标,有客观量化指标,有相关依据。

以上预算编制情况满分共 15 分,单位自评 15 分。

2. 预算执行情况(45 分)。

(1) 资金管理(10 分)。

①结转结余率方面得分 5 分(满分 5 分),根据部门决算财决 01-1 表数据,经计算结转结余率低于 10%,能够很好地反映出部门对结转结余资金的实际控制。

②财务管理合规性方面得 5 分(满分 5 分)，2023 年，兴宁市社会保险基金管理局资金支出规范，会计核算规范反映;不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况;不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

(2) 项目管理(10 分)。

项目资金绩效完成情况方面得 10 分(满分 10 分)，兴宁市社会保险基金管理局所有项目符合申报条件，在支出实施过程规范，申报、批复程序符合相关管理办法;项目招投标、调整、完成验收等均履行相应手续，各专项资金绩效目标均已完成。

(3) 采购管理(10 分)。

①采购内控制度建设方面 2 分(满分 2 分)，对照《广东省预算单位政府采购活动内部控制事项清单》，完成了兴宁市社会保险基金管理局建立了专门的政府采购部门内部控制管理制度并报财政部门备案的。

②采购意向公开合规性方面 2 分(满分 2 分)，本单位政府采购意向及时公开，采购意向公开时限，一般在采购活动开始前 30 日。纳入部门预算支出范围的采购项目，预算单位应当在部门预算批复后 40 日内，在政府采购系统填报采购意向要素，各主管预算部门通过政府采购系统汇总本部门、本系统所有预算单位的采购意向(涉密信息除外)后，在部门预算批复后 60 日内予以公开。

③采购活动合规性方面 1 分(满分 1 分),按照《关于开展政府采购意向公开工作的通知》(财库〔2020〕10 号),在系统上进行政府采购,自政府采购合同签订之日起 2 个工作日,在政府网站上进行公开并进行备案。

④采购合同签订时效性方面 2 分(满分 2 分)按照《关于开展政府采购意向公开工作的通知》(财库〔2020〕10 号),预算单位与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起 30 日内,按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

⑤合同备案时效性方面 2 分(满分 2 分)预算单位与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起 30 日内,按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

⑥采购政策效能方面 1 分(满分 1 分),2023 年度我局均按照正规程序进行政府采购行为,当年采购当年申请,减少政府资金的流失。

(4) 资产管理。(10 分)

①资产配置合规性方面得 1 分(满分 1 分),我局的固定资产配置合规,能做到物尽其用,单位办公室面积和办公设备配置未超过规定标准。该指标自评分数为 1 分。

②资产收益上缴的及时性方面得 1 分(满分 1 分),我局资产处置收益均能及时上缴,未使用其资金。

③资产盘点情况方面得 1 分(满分 1 分),2023 年我局按要求进行资产盘点,并保持与资产系统一致。

④固定资产利用率方面得分 2 分（满分 2 分）。2023 年我局固定资产均在使用中，固定资产应有尽用，比率大于 90%。

⑤数据质量方面得 2 分（满分 2 分）。2023 年我局行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的。

⑥资产管理合规性方面得 3 分（满分 3 分）。我局根据上级文件要求，制定了行政事业性国有资产管理内部管理规定和规程；按照《行政单位国有资产暂行办法》等相关管理制度执行我局的资产管理；涉及我局的出租、出借、处置国有资产，均按照财政要求及时上报财政局。

（5）信息公开

①预决算公开情况方面得 3 分（满分 3 分），兴宁市社会保险基金管理局按照政府信息公开有关规定公开相关预、决算信息，用以反映部门预、决算管理的公开透明情况。

②绩效信息公开情况得 2 分（满分 2 分），兴宁市社会保险基金管理局将绩效目标、绩效自评资料按照规定公开。

以上预算执行情况满分共 45 分，单位自评 45 分。

3. 预算使用效益（40 分）。

（1）经济性。

①“三公”经费控制情况方面得 2.5 分（满分 2.5 分），根据 2023 年度部门决算报表，兴宁市社会保险基金管理局“三公”经费实际

支出数 0.98 万元小于预算数 5 万元。

②公用经费控制率方面得 2.5 分（满分 2.5 分）根据 2023 年度部门决算报表，兴宁市社会保险基金管理局公用经费实际支出数在预算范围内。

（2）效果性。

贯彻落实国家和省、市制定的各项社会保险法律、法规和政策规定；直接经办全市及省、市属驻兴单位的社会保险登记；审核社会保险缴费申报；办理社会保险关系的建立、中断、转移、接续和终止工作；审核各项社会保险待遇；承担全市社会保险数据信息的采集、统计、分析及其管理工作；负责管理全市及省、市属驻兴单位各项社会保险缴费记录、档案和个人帐户的信息的资料；汇总编制全市各项社会保险基金的年度、季度、月度财务报告；执行社会保险基金财务会计制度和社会保险基金稽核工作；受市人力资源和社会保障局委托拟定社会保险基金统筹与调剂的具体办法；负责社会保险基金的管理、存储和划拨；负责全市社会保险社会化管理工作和离退休人员的社会化服务工作；按照上级统一规定，负责社会保险工作人员任职资格、上岗标准、业务

培训规划、考核规范以及内部自律工作;参与社会保险宣传工作,拟定社会保险宣传计划;开展和组织社会保险涉外技术合作、技术交流和专业培训;承办市人民政府、市人力资源和社会保障局交办的其他事项。

①部门整体绩效目标产出指标完成情况方面 15 分(满分 15) 我局均按要求完成整体绩效目标中的各项任务。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况方面得 15 分(满分 15 分),所有部门预算安排的项目均按计划时间完成的。

(3) 公平性。

①群众信访办理情况方面得 2.5 分(满分 2.5 分),我局设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制,2023 年度所有群众信访意见均有回复,回复意见均在规定时限内。

②公众或服务对象满意度情况方面得 2.5 分(满分 2.5 分),我局组织开展了社保窗口办事大厅环境等各方面满意度调查。我局不断加强软硬件设施建设,经办服务办事大厅为老百姓办事提供了有力保障,得到了社会的高度好评。

以上预算使用效率满分共 40 分,单位自评 40 分。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题及改进措施

1. 部门整体支出绩效管理存在问题

我局2023年整体绩效自评良好,但仍存在着不足之处,仍需

进一步改进与完善，如在绩效指标明确性方面，我局部分绩效指标还存在不够清晰、可衡量的问题，不便于开展量化评价。

2. 部门整体支出绩效管理改进措施

(1) 更加科学设置绩效目标及指标，增强绩效指标的清晰性、可衡量性，便于开展量化评价，及时了解资金使用绩效情况。

(2) 加强部门预算资金、特别是项目资金的执行进度跟踪，及时与资金使用部门协同资金支出进度，避免支出进度滞后。

(3) 进一步规范我局的资产管理和采购计划，建立和完善相关制度，促使我局的资产管理和政府采购方面上一个新台阶。

三、上年度绩效自评问题整改情况

经过 2022 年度绩效自评考核工作，我局更加重视绩效管理工作，加强日常工作中绩效管理的渗透，让绩效评价工作深入在日常管理中。绩效自评是一种相对灵活的绩效评估方式，但也存在一定的问题和挑战。通过引入多元评估、制定明确的评估标准、合理安排评估时间和工作量以及建立有效的反馈机制，可以改进绩效自评的流程和效果，提高评估的准确性和公正性。