附件3

**县级部门整体支出绩效自评报告**

（2022年度）

 部门名称：始兴县社会保险基金管理中心

 填 报 人：李少华

 联系电话：3335969

 填报日期：2023年4月28日

 一、部门基本情况

（一）部门职能

1.贯彻执行国家和省有关社会保险法律法规和政策规定。

2.办理参保单位（个人）的社会保险登记。办理社会保险关系的建立、中断、转移、接续和终止以及参保档案的归建管理工作。

3.协助县医疗保障局，做好定点医疗机构、定点零售药店的费用结算。经办大额医疗保险、住院补充医疗保险、公务员医疗补助、大病保险等补充险种的待遇核发工作。

4.承担全县各项社会保险数据的采集、统计分析及其他管理工作。管理参保单位和个人的社会保险缴费记录、待遇支付档案和个人账户信息等资料，开展社会保险咨询和个人账户基金查询等服务。

5.执行社会保险基金财务、会计制度。做好社会保险稽核和内部控制的管理工作。开展社会保险待遇领取情况核查。参与基本医疗保险、生育保险等定点药店和定点医疗机构管理。

6.负责办理县机关事业单位及工作人员参保登记、工资申报、信息变更等业务。负责县机关事业单位养老保险个人账户和职业年金账户的建立、中断、转移、接续和终止等工作。负责县机关事业单位参保人员养老待遇核发和调整工作。协助开展县机关事业单位退休人员社会化管理工作。

7.完成县社会保险基金年度预算、决算工作。汇总编制县各项社会保险基金的年度、季度、月度财务报告。

始兴县社会保险基金管理中心内设股室10个,分别为：办公室、计划财务股、社会保险稽核股、社会保险关系股、养老失业保险待遇核发股、机关事业养老保险股、职业年金管理股、职工医疗生育保险待遇核发股、工伤保险待遇核发股、城乡居民医疗保险管理股。

2019年机构改革，原韶关市社会保险服务管理局始兴分局移交始兴县管理后，明确为始兴县人力资源和社会保障局管理的公益一类事业单位，正科级，机构名称为“始兴县社会保险基金管理中心”。按照“放管服”和“属地管理”的要求，明确和划分县（市、区）社保经办管理权限等问题，统一行业管理标准化建设和信息系统管理。

1. 年度总体工作和重点工作任务

2022年度总体工作，巩固以前年度工作成果，继续社会保险政策的宣传，完善参保情况，保障社保基金的及时到位和待遇的发放，加强内部控制管理。

**重点工作**：加强社会保险扩面征缴，全面实施全民参保计划；开展助企纾困工作；推进改革任务落实落地；强化社保基金风险防控。

加强社会保险扩面征缴，全面实施全民参保计划。严格按照规定开展经办业务工作。确保社会保险待遇按时足额发放。规范业务经办操作，做好各险种待遇核定和发放，按时保质完成基本养老保险，失业保险待遇调整工作。

开展助企纾困工作。制定了《始兴县社会保险基金管理中心开展社保首席服务专员助企纾困工作方案》，我中心首席服务专员团队对不同类型企业上门开展政策解读、业务办理流程培训宣讲活动，发放各类宣传资料1000多份，并通过始兴发布、始兴电视台等媒体宣传社保助企纾困政策，实现惠企政策“专递上门”。

推进改革任务落实落地。积极推进按“老办法”计发待遇退休“中人”年金切分工作，截止2022年8月已悉数完成切分工作；有序开展机关养老线下清算工作，征收线下清算工作共涉及137个单位，待遇清算工作共涉及到111各单位，截至2022年12月，征收清算完成率达100%，待遇清算完成率达60%。

强化社保基金风险防控。**一是**我中心在2022年办理了各类补缴业务300余件，有效化解社会矛盾，促进了社会和谐稳定。**二是**开展办理养老保险补缴并领取待遇情况自查工作，全面核查206件通过法律文书进行的补缴业务，并未发现有利用伪造法律文书办理养老保险补缴的违法违规业务；**三是**根据市社保局下发的大集中系统疑点数据，结合补缴业务档案，共排查相关补缴业务和相关材料1115笔，未发现违法违规补缴要情案件。**四是**持续深入开展“清数”“筑墙”行动。**五是**开展社保基金专项整治行动。**六是**高质高效开展警示教育，提升全体职工干部风险防控意识和风险防控能力。

1. 部门整体支出绩效目标。

1.绩效总体目标

各险种参保人数完成年初任务目标；基金征缴情况完成良好；符合参保条件的建档立卡困难群体应保尽保；做好疫情期间失业补助金申领发放工作；做好失业保险稳岗补贴和一次性留工培训补助的宣传及发放工作；做好各项社保基金的安全、正常发放，防控社会保险基金流失风险。

2.部门职责履行情况

（1）认真落实各项检查、巡查工作。一是审计整改。二是贯彻落实全省社会保险基金管理风险堵漏洞专项整治工作。三是贯彻落实全国社会保险基金管理问题专项整治工作。通过一系列检查、整改工作使我中心对养老保险有了更深刻的认识，对各项检查中发现的问题按照“坚持问题导向、突出整改落实、推动各项工作、完善制度机制”的原则，直面问题，剖析原因，查找症结，增强“四个意识”，着力解决检查组反馈的问题，认真抓好整改落实，全面推进我局社保基金管理风险防控工作步入新台阶，推动检查成果转化为我中心高质量发展的强大动力。

（2）认真落实目标任务，着力做好参保工作。2022年全县参加基本养老保险（含离退休）45065人，完成市下达任务的105%；参加失业保险21954人，完成市下达任务的106%；参加工伤保险27566人，完成市下达任务的110%。参加城乡居民基本养老保险95358人，完成市下达任务的101%。企业职工养老保险基金收入26932万元,完成任务101%,失业保险基金收入385万元,完成任务96%,工伤保险基金收入389万元,完成任务83%。

（3）确保社保待遇的按时足额发放。保发放一直作为我们工作的重点，由于我们建立了严格的养老金发放程序和责任机制，从而保证了发放工作精准到位。同时加强收支预警，多渠道筹集资金，完善保发放机制，确保养老金按时足额发放。

（4）稽核、基金监督进一步加强。推进社会保险风险防控“清数”和“筑墙”行动，各险种疑点数据核查率、联网监测数据均为100%，追回错发多发待遇金额33.5万元；追回失业保险5人次，合计金额1.1万元。开展社保基金安全警示教育，开展谈心谈话、反欺诈宣传、社保基金反欺诈法规知识测试及通报案例，强化全体干部职工社保基金运行风险管控意识。

（5）社保政策宣传进一步加强。结合工作实际，制定了《始兴县社会保险基金管理中心开展社保首席服务专员助企纾困工作方案》，为开展社保首席服务专员上门服务提供指导。对万达、日本电产、超前酒店、隆兴驾校、始兴发到家等100家不同类型企业上门开展政策解读、业务办理流程培训宣讲活动，发放各类宣传资料1000多份，并通过始兴发布、始兴电视台等媒体宣传社保助企纾困政策，实现惠企政策“专递上门”。截至2022年12月31日，向611家企业发放稳岗补贴，金额为124.81万元；向807家企业发放一次性留工培训补助，金额合计695.49万元。

1. 部门整体支出情况。

1.部门预算资金来源：2022年财政拨款收入为542.42万元，支出542.42万元，基本支出510.44万元，项目支出31.98万元。

2.部门预算收支构成：社会保障和就业支出收入为493.00万元，占总收入的90.89%。卫生健康支出收入为18.46万元，占总收入的3.40%。住房保障支出收入为30.96万元，占总收入的5.70%。

3.部门预算支出预决算数据对比分析：2022年财政下达的预算收入指标数为433.73万元，支出数为433.73万元，与上年预算数416.73万元增加了17万元，增加4.08%，增加原因主要是2022年新进公务人员3人。

2022年我单位预算执行实际支出了542.42万元，对比2021年度决算数486.6万元增加了55.8万元，增加原因主要是绩效的发放及新增了政府购买服务人员经费、始兴社保平台建设韶财社〔2022〕54号项目经费及入驻行政服务大厅搬迁工作经费。

二、绩效自评情况

1. 预算执行情况。部门内部资金、资产、人员等情况，包括资金日常管理、专项资金管理、资产管理、风险控制、人员管理、制度管理等。

预算执行方面，根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，财政供养人员26人控制在预算编制以内，压缩公务费开支，“三公”经费支出总额4.95万元控制在预算总额以内，比上年减少2%；资产配置严格政府采购，按照预算科目规定使用财政资金，保障资金支出的规范化、制度化。

项目经费方面：社会保险经费6万元和医疗保险经费3万元，根据文件要求，均用于发放临聘人员的工资待遇，保障城乡养老保险和城乡医疗保险业务正常开展。（文件号：始机编〔2010〕2号、始府办〔2008〕4号、韶府办〔2008〕61号、请示批复2012.03.21、韶人社函[2015]5号）。始兴社保平台建设韶财社〔2022〕54号和入驻行政服务大厅搬迁工作经费均用于社保业务经办设备的购买和搬迁。

资金管理方面：严格执行要求，建立经办机构和财政部门每月对账机制，做到账账、账表、账单相符。严格规范资金管理和使用。实行专款专用，资金支出审核程序做到规范化、程序化。

风险控制方面：严格规范业务工作流程和内部控制制度。严格按照管理权限分级审核，业务经办规范操作，以确保专项资金的安全性和有效性。

资产管理方面：各部门及其所属部门应当明确资产使用人和管理人的岗位责任。资产使用人、管理人应当履行岗位责任，按照规程合理使用、管理资产，充分发挥资产效能。资产需要维修、保养、调剂、更新、报废的，资产使用人、管理人应当及时提出。资产使用人、管理人发生变化的，应当及时办理资产交接手续。

人员管理方面：维护窗口日常工作秩序，规范工作人员行为, 提高服务水平，树立政府形象，建设服务配套、办事廉洁高效的行政服务平台，确保县行政服务大楼办事大厅及各项业务工作的有序开展，制定人员管理细则。

1. 部门整体支出目标实现程度及使用绩效。从经济性、效率性、效益性等方面对部门支出进行总体评价分析。

2022年度部门按各级工作要求完成年度各项重点工作。

经济性方面：全民参保系统及稽核考核系统下发的疑点数据共958条，追回待遇约33.5万元。五是开展社保基金专项整治行动，追回失业保险5人次合计金额1.1万元、城乡重复领取和死亡冒领36人次合计金额5.77万元、重复享受城乡医保待遇1人次5951.5元；开展助企纾困工作，向611家企业发放稳岗补贴124.81万元；向807家企业发放一次性留工培训补助695.49万元。

效率性方面：截止2022年8月已悉数完成按“老办法”计发待遇退休“中人”年金切分工作；机关养老线下清算完成率达100%，待遇清算完成率达60%；深入开展“清数”“筑墙”行动，各险种下发的疑点数据核查率均已达到100%；

效益性方面：排查相关补缴业务和相关材料1115笔及全面核查206件通过法律文书进行的补缴业务，均未发现违法违规补缴要情案件；办理了各类补缴业务300余件，有效促进社会和谐稳定；全县城乡居民基本养老保险95358人。较好完成上级下达的各项工作任务。

1. 自评结论。

2022年部门整体支出绩效自评结果显示，我单位绩效管理情况达到了年初设定的各项绩效目标，预算配置控制较好，切实有效地执行了内部财务管理制度、车辆、资产内部管理制度，预算资金按规定管理使用。较好地完成了2022年上级主管部门下达我中心的各项工作任务和重点工作计划。

1. 存在问题及改进意见。

（一）部门间数据共享和收集渠道不够健全。目前县级主要依靠部级、省级和市级比对下发数据开展稽核工作。因部级、省级和市级数据下发具有“时滞性”,自行比对又因渠道局限存在数据不全问题，如人员人户分离、异地死亡、异地服刑等难以掌握情况,导致数据比对不及时或比对不完全,就容易造成冒领、重复领取、违规领取养老金现象发生。建议县级层面牵头建立部门数据共享机制，利用大数据比对，为异常数据提供预警，及时核实，有效防范风险。

（二）经办力量不足。我中心经办人员不足，高风险业务需要三级审批，同一业务的经办人不能兼任其他业务经办，人员数量难以符合社保业务经办内控的要求。建议财政加大人员经费支持力度，满足社保经办人员数量要求。

（三）绩效评价细化不足。部门整体支出绩效评价细化不够，结果运用还需进一步加强。