

2022 年度
四川省达州市社会保险管理局
部门决算

目录

公开时间：2023 年 9 月 28 日

第一部分 部门概况	4-9
一、基本职能及主要工作	4-9
二、机构设置	9
第二部分 2022 年度部门决算情况说明	10-18
一、收入支出决算总体情况说明	10
二、收入决算情况说明	10-11
三、支出决算情况说明	11
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	12
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	12-14
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	14
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	14-17
八、政府性基金预算支出决算情况说明	17
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	17
十、其他重要事项的说明	17-18
第三部分 名词解释	19-21
第四部分 附件	22-60
附件 1	22-60
第五部分 附表	61-
一、收入支出决算总表	62

二、收入决算表	63
三、支出决算表	64
四、财政拨款收入支出决算总表	65
五、财政拨款支出决算明细表	66-68
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	69
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	70-73
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	74
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	75
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	76
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	77
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	78
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	79

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能。达州市社会保险管理局(以下简称:市社保局),参照公务员管理事业单位。

达州市社会保险管理局是由市人力资源和社会保障局主管的参照公务员法管理的副县级事业单位。负责指导全市并承办市本级机关事业、企业职工基本养老保险、工伤保险的业务经办工作;承担市本级医疗、失业保险参保登记、基金征缴和稽核工作职能。

1、贯彻执行国家、省、市机关事业单位养老保险、企业职工养老保险、失业保险、工伤保险工作的方针、法律、法规及政策。

2、编制全市养老、工伤工作的总体规划和年度工作计划并组织实施。制定养老、工伤保险参保扩面、市级统筹方案,按计划征收各项社会保险费。

3、办理社会保险参保登记。受理单位和个人参加养老、医疗、工伤、失业、生育保险申报缴费;负责养老保险、医疗保险费关系转移、接续和终止工作;建立并管理参保人员和退休人员养老保险个人账户;发放个人权益记录;负责改制、破产企业社会保险费清算,“以物抵费”实物资产处置等工作。

4、贯彻执行社会保险基金财务管理制度、会计制度,指导、监督和规范各级社会保险经办机构的财务运行、基金管理使用,加强基金财务管理和会计核算工作。编制全市社会保险基金年度

预决算。按照有关规定负责全市社会保险统筹调剂金的管理和使用。

5、负责参保单位职工退休审核，审定退休人员基本养老保险待遇；负责离退休人员养老金社会化发放工作；负责离退休人员社会化管理服务的规划和组织实施；负责代管森工企业离退休人员养老金的发放和管理服务工作。

6、受理企业职工工伤申报，参与工伤调查和工伤、职业病伤残等级的鉴定，按时结算、支付参保人员工伤、生育保险等各项待遇。

7、依法对机关、企业、事业单位参保缴费情况进行稽核检查、对全市社会保险机构基金收支管理使用情况进行监督检查。

8、负责全市社会保险信息和统计数据的采集、整理、分析及管理工作，协助金保工程社会保险部分的建设、系统维护和安全运行。

9.负责指导全市社会保险业务经办工作。

10、承办党委政府和市人力资源和社会保障局交办的其它工作。

（二）2022 年重点工作完成情况

1、正确把握统与分的关系，着力坚持服务发展

一是加速全民参保计划，覆盖人数基金征收“双增长”。截至12月底，企业养老保险55万人，工伤保险参保33.11万人，机保参保118600人，分别较去年同期增长2.3%，3.2%，10.2%。企业养老保险基金征缴377540万元，工伤保险基金征缴27989万元，机保征缴 194340万元，职业年金征缴46352万元，分别较去年同期增长-12.3%，61.4%、17%、10.4%（2020年企业养老保

险基金保费收入比2022年高的主要是往期办理的被征地农民欠缴资金在2021年集中缴纳到位）。

二是强化大厅疫情防控，社保服务期间疫情“零风险”。始终坚持“群众安全有保障、业务经办可持续，服务质量不降低”理念，科学统筹疫情防控和业务经办工作，在疫情防控中着手细节，抓紧抓实内部管理，优化流程开通便捷服务专线，在业务经办上推进不见面服务，多措并举筑暖心社保、放心社保。

三是不断优化办理服务，落实常规社保业务“轻松办”。推进养老保险关系无障碍转移，实现企业职工养老保险关系省内免转移。规范被征地农民养老保障业务经办，推动实现“即征即保、分类施保”。深入推进川渝社保协同，为两地群众提供异地便捷、跨域通办的社保服务。按照“人社服务快办行动”打包办、提速办、简化办的总体要求，通过优化业务流程，缩短办理时限，压减证明材料，全力推动业务流程优化、业务办理提速，深入开展养老保险、失业保险和工伤保险服务快办行动。将参保单位和群众生产生活过程中特定时点特定情形需办理、日常可打包办理的多个人社服务事项整合为企业群众眼里“一件事”，精简61项证明材料，实现多个关联事项一次办理。截至12月，仅达川区银行网点办理社保业务20000余笔。大力推行“一网通办”。目前，已完成52项社保公共服务事项业务流程再造和办事指南修订工作，线上认领事项完成率100%，好评率100%。

四是狠抓作风纪律建设，达州社保品牌效应“初显现”。常态化开展业务技能岗位练兵，结合社保基金管理专项整治、审计专项整治等工作，组织开展了全市范围内的审计稽核专项培训。加强政风行风建设，组织开展暗访调研，加强对日常工作纪律、服务质量、“取消证明事项”的监督检查，多角度收集掌握社保经办系统行风建设情况。

2、正确把握破与立的关系，着力坚持改革创新。

一是抓实各项政策规定落实落地。贯彻落实省人社厅、财政厅联合印发的《企业职工基本养老保险省级统筹工作考核暂行办法》（以下简称省级统筹考核暂行办法），召开专题学习会，层层压实责任。组织中层以上干部召开《省级统筹考核暂行办法》学习专题会2次。挂钩绩效评优考核，严肃失职惩戒。

二是着力促进“万达开”社保协同发展。全年共计11项社保业务纳入“万达开”高频政务服务“川渝通办”事项清单。企业职工养老保险省级统筹更加深入，“七个统一”全面落地。社保税务征缴体制改革磨合顺畅，运维互联互通机制逐步成型。继续开展“中人”待遇兑现工作，截至目前，达州市已完成第四批(2021年度)机关事业单位退休“中人”兑现工作，全市机关事业单位退休“中人”16076人，已核定发放“中人”待遇15746人。巩固前期成果，聚力舆情管控，强化“三专”，做好2021年退休待遇计发前期准备。推进工伤预防五年行动计划以及工伤保险医疗费服务协议医疗机构手工直接结算行动。

三是持续推进信息系统联网上线。目前已完成省社保局下发的“全国统筹信息系统业务中台数据清理（第二批次）”以

及人社部风险防控子系统下发疑点数据的核查以及部稽核系统下发的疑点数据的核查，为全国统筹信息系统的上线奠定基础。

3、坚持把握惩与防的关系，着力坚持统筹推进

一是找准问题补短板，精准施策求实效。面对问题，成立主要负责人牵头的整改工作专班，6次专题研究，明确整改任务，加压推进整改。印发《达州市2021年养老保险基金审计整改问题明细表》，逐项明确责任单位、整改要求和完成时限；对反馈问题按整改难易程度分类，对能立即整改的，即查即改、就地销号；对无法立即整改的，制定整改计划，分步持续推进。目前，已全面完成整改问题16个。正全力推进整改问题2个。

二是督查整改抓落实，逗硬追责保作风。从线下经办资料、审核流程到线上信息录入、权限设置等方面去“地毯式”“扫描”经办行为。共发现社保基金管理风险问题95个，涉及经办业务20余项。截至目前已整改完成63个，收集整理专卷资料10卷，正在持续整改32个。

三是建立健全防范机制，多措并举保安全。加强学习，提高站位。通过组织业务科室干部职工认真学习相关法律法规、政策文件和经办规程，进一步构筑“不敢、不想、不能”违法违规经办业务的思想堤坝。结合实际，以案说法。收集梳理近年来侵害社保基金安全典型案例，深入分析案发原因，找准业务经办风险点，通过书面形式转发业务科室，强调社会保险基金工作安全纪律，做到防微杜渐，警钟长鸣。突出重点，严控

流程。业务科室对执行社会保障法律、法规和政策以及经办规
。

为了彻底转变社保经办流程不规范、政策执行口径不一致的局面，我们提出全市社保“一盘棋”工作思维，通过业务沟通，逐步磨合，集中解疑和市级审核等方式，解决了原有地方“壁垒”，转变了各自为政、各自为战局面，形成了全市社保业务经办“一套系统，一个口径、一个流程”。实现了部分业务审核权限集中，经办、审批权限分离和“一把尺子量到底”
。

二、机构设置

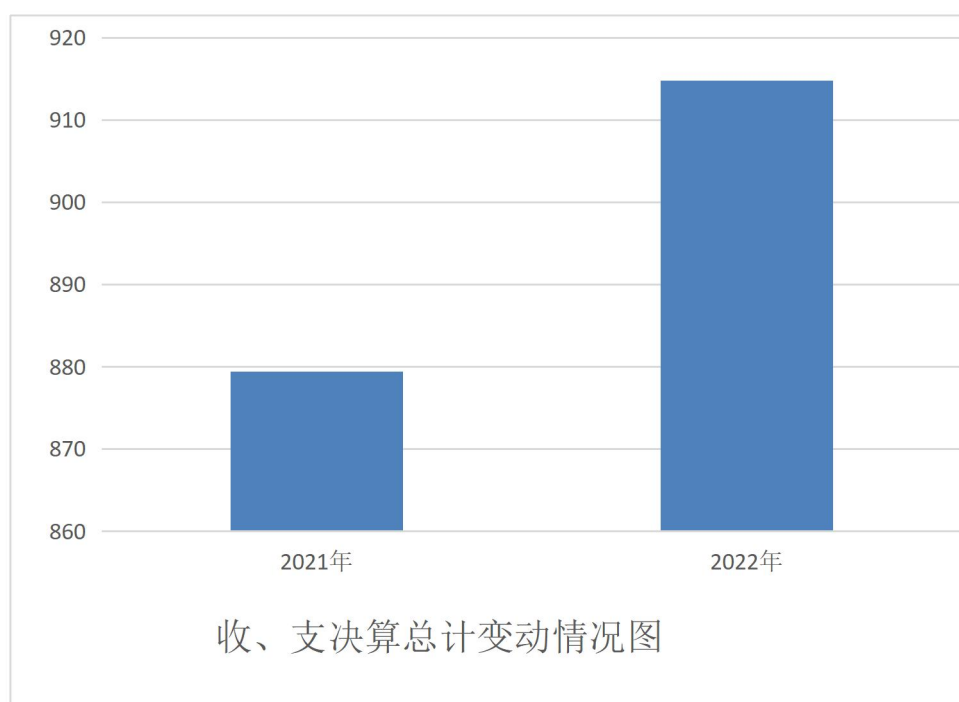
达州市社会保险管理局隶属于达州市人力资源和社会保障局，是参照公务员法管理的事业单位，内设 9 科 1 室。

达州市社会保险管理局无下属二级单位。

第二部分 2022 年度部门决算情况说

明 一、 收入支出决算总体情况说明

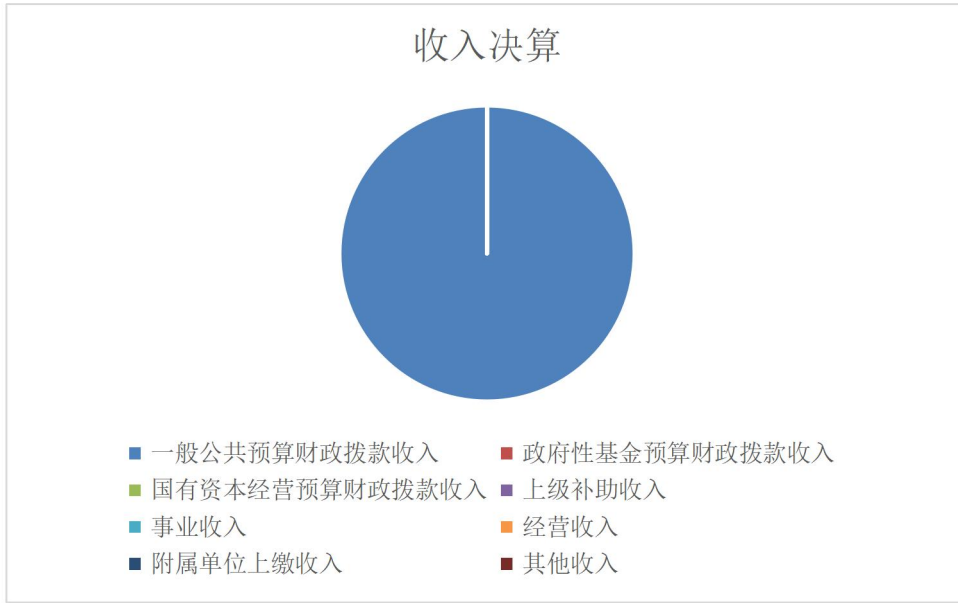
2022 年度收、支总计 914.76 万元。与 2021 年度收、支总计 879.41 万元相比收、支总计各增加 35.35 万元，增涨 4.02%。主要变动原因是经费支出增加。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图) (柱状图)

二、 收入决算情况说明

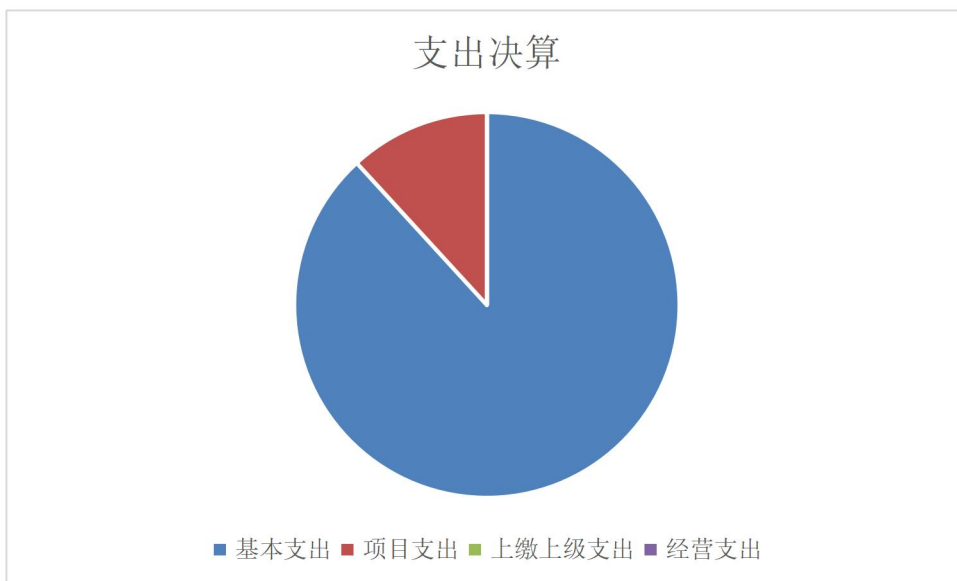
2022 年本年收入合计 914.76 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 914.76 万元，占 100%。政府性基金预算财政拨款收入、国有资本经营预算财政拨款收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、附属单位上缴收入均为零。



(图 2: 收入决算结构图) (饼状图)

三、 支出决算情况说明

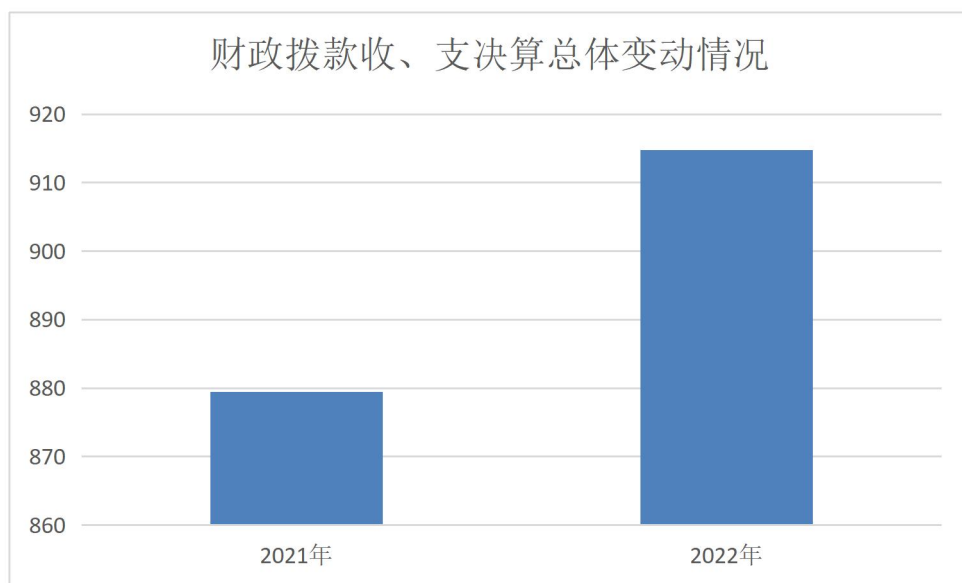
2022 年本年支出合计 914.76 万元，其中：基本支出 806.69 万元，占 88.19%；项目支出 108.07 万元，占 11.81%。上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出均为零。



(图 3: 支出决算结构图) (饼状图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年财政拨款收、支总计914.76 万元。与2021 年财政拨款收、支总计 879.41万元相比，财政拨款收、支总计各 35.35 万元，增涨 4.02%。主要变动原因是经费支出增加。

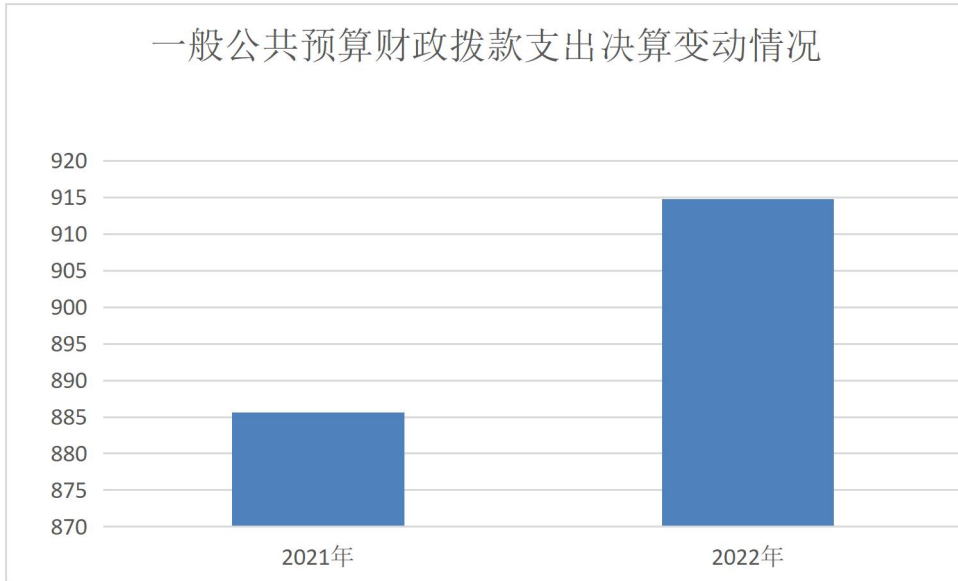


(图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况) (柱状图)

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

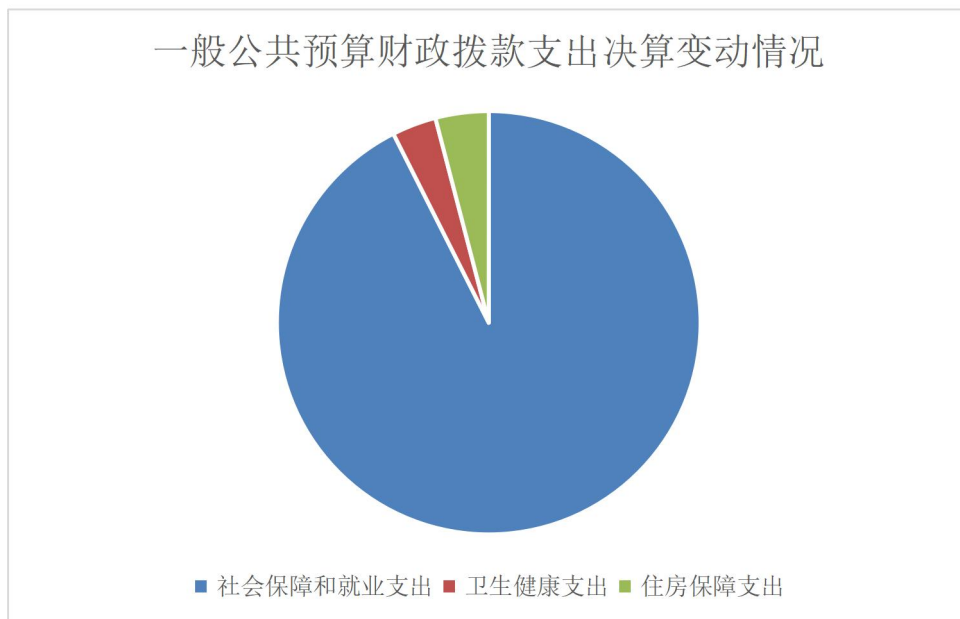
2022年一般公共预算财政拨款支出计 914.76 万元， 占本年支合计的 100%。与 2021 年一般公共预算财政拨款支出 885.63 万元相比，一般公共预算财政拨款增加 35.35 万元，增涨 4.02%。主要变动原因是基本支出人员经费增加。



(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况) (柱状图)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 914.76 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出（类）846.77 万元，占 92.57%；医疗卫生与计划生育支出（类）30.90 万元，占 3.38%；住房保障支出（类）37.09 万元，占 4.05%。



(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构) (饼状图)

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年一般公共预算支出决算数为 914.76 万元，完成预算 100%。其中：

1. 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)：支出决算为 737.80 万元，完成预算 100%。

。

2. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：支出决算为 52.29 万元，完成预算 100%。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 51.58 万元，完成预算 100%。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 5.10 万元，完成预算 100%。

5. 医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 21.63 万元，完成预算 100%。

6. 医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 9.27 万元，完成预算 100%。

。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

：

支出决算为 37.09 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 914.76 万元

， 其中：

人员经费 843.50 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金 缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费 71.26 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

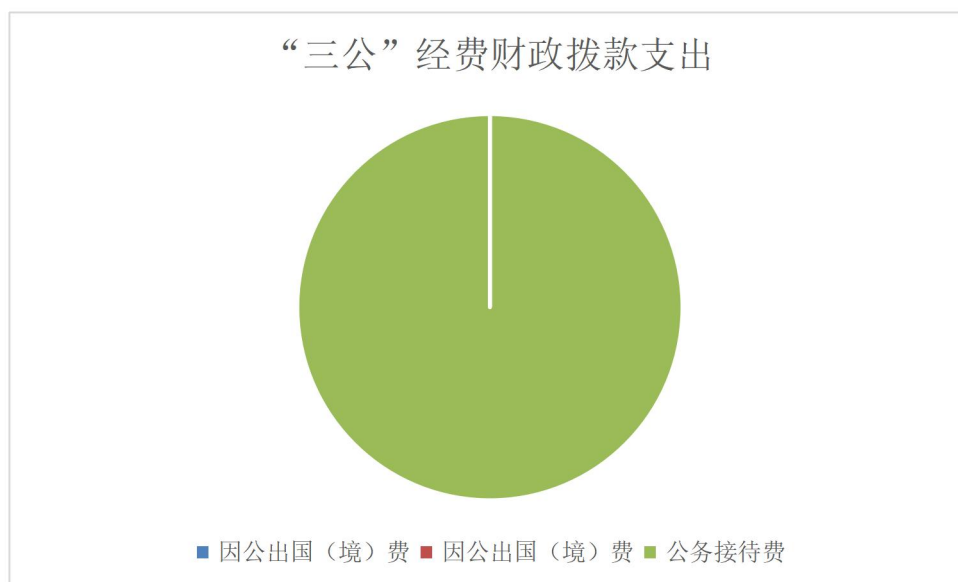
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 0.47 万元，完成预算 100%，决算数与预算数控制在预算内，主要原因是按照厉行节约相关要求，严格控制“三公”经费，按需列支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算为零；因公出国（境）费支出决算为零；公务接待费支出决算0.47 万元，占 100%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

1. 因公出国(境) 经费支出为零，与2020年持平。
2. 公务用车购置及运行维护费支出为零，与2020年持平。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆。截至 2021 年 12 月底，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆、其他乘用车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。主要用于工作所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

公务接待费支出 0.47 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2021 年支出 0.26 万元增加了 0.21 万元，上升 80.76%。主要原因因疫情放开后考察调研、专项检查次数增多，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国

内公务接待 4 批次，35 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.47 万元，具体内容包括：接待上级机关来达考察调研、专项检查等交通费、住宿费、用餐费 0.47 万元。上级机关来达考察调研、专项检查等交通费、住宿费、用餐费 0.26 万元。

外事接待支出0万元，外事接待0批次，0人，共计支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022年政府性基金预算财政拨款支出0万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022年国有资本经营预算财政拨款支出0万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2022 年，我单位机关运行经费支出 71.26 万元，比 2021 年单位机关运行经费支出 43.73 万元增加 27.53 万元，同比增加 62.95%。增加经费支出的主要原因：办公电脑耗材、交通补助、党建费用等支出。

（二）政府采购支出情况

2022 年，达州市社会保险管理局政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于办公设备购置。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，达州市社会保险管理局共有车辆 0 辆，其中：其中：主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、其他用车 0 辆。其他用车主要是用于日常办公使用。单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2022 年度预算编制阶段。从工作完成、效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。组织对督导及考核工作经费项目等 11 个项目开展了预算事前绩效评估对 11 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 11 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 11 个项目开展了绩效自评，2022 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评表见附件（第四部分）。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9. 会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

10. 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）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险

缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费、按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

12. 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）：指反映社会保险经办机构开展业务工作的支出。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

14. 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人员支出和公用支出。

15. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

16. 经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

17. “三公”经费：指单位用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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

18. 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办

公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

附件 1

达州市社会保险管理局

2022 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

达州市社会保险管理局隶属于达州市人力资源和社会保障局，是参照公务员法管理的事业单位，内设 9 科 1 室。

（二）机构职能和人员概况

1、机构职能：贯彻执行国家、省、市机关事业单位养老保险、企业职工养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤和生育保险工作的方针、法律、法规及政策；承担市本级“五险统一”征缴稽核和机关事业单位养老、企业职工养老保险、工伤保险、职业年金经办工作；负责各县（市、区）社会保险经办机构业务指导工作；承办市政府、市人社局交办的其他事项。

2、人员概况：截至 2022 年底，部门核定编制人数 42 名，其中事业编制 26 名，工勤 16 名。达州市社会保险管理

局现有在职职工 42 名，退(离)休职工 35 人，其中在职职工中事业编制 26 名，工勤 16 名。

(三) 年度主要工作任务

1、正确把握统与分的关系，着力坚持服务发展

一是加速全民参保计划，覆盖人数基金征收“双增长”。

二是强化大厅疫情防控，社保服务期间疫情“零风险”。

三是不断优化办理服务，落实常规社保业务“轻松办”。

四是狠抓作风纪律建设，达州社保品牌效应“初显现”。

2、正确把握破与立的关系，着力坚持改革创新。

一是抓实各项政策规定落实落地。

二是着力促进“万达开”社保协同发展。

三是持续推进信息系统联网上线。

3、坚持把握惩与防的关系，着力坚持统筹推进

一是找准问题补短板，精准施策求实效。

二是督查整改抓落实，逗硬追责保作风。

三是建立健全防范机制，多措并举保安全。

为了彻底转变社保经办流程不规范、政策执行口径不一致的局面，我们提出全市社保“一盘棋”工作思维，通过业务沟通，逐步磨合，集中解疑和市级审核等方式，解决了原有地方“壁垒”，转变了各自为政、各自为战局面，形成了全市社保业务经办“一套系统，一个口径、一个流程”。实现了部分业务审核权限集中，经办、审批权限分离和“一把尺子量到底”。

(四) 部门整体支出绩效目标

2022年达州市社会保险管理局开展绩效目标管理的项目23个，涉及预算622.41万元。其中：人员类项目9个，涉及预算471.91万元；运转类项目3个，涉及预算38.20万元；特定目标类项目11个，涉及预算112.30万元。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2022年达州市社会保险管理局预算收入626.14万元，其中：上年结转3.73万元，占0.60%。一般公共预算拨款收入622.41万元，占99.40%。

2022年财政局批复我局的年初财政拨款收入预算为622.41万元，当年追加预算292.35万元，2022年度我局实际收到的财政拨款收入为914.76万元（其中843.50万元为代财政发放市本级机关事业单位离休人员离休费）。政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。与2021年相比，财政拨款收入增加36.73万元。根据2022年决算“以支代收”口径，上年结转调整为3.73万元。

（二）部门财政资金支出情况

2022年达州市社会保险管理局预算支出622.41万元（社会保障和就业支出554.42万元、卫生健康支出30.91万元、住房保障支出37.07万元），其中：基本支出810.33万元，占88.19%；项目支出112.08万元，占11.81%。

2022 年我局财政拨款支出共计 914.76 万元，其中：基本支出 806.69 万元，占 92%；项目支出 108.07 万元，占 8%。上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。与 2021 年相比，财政拨款支出增加 35.35 万元

主要用于局机关 人员工资、日常运转、离退休人员支出等基本支出以及为完成特定 事业发展目标而安排的年度项目支出，主要包括：个人权益记录管 理工作费、待遇资格认证工作经费、社保大厅运行和维护工作经费、 社保业务档案电子化及规范管理费、网络维护费、委托中介稽核费、扶贫驻村工作经费、邮寄、银行票据费等。

按支出功能分类主要用于以下方面：

1. 社会保障和就业支出 846.77 万元。主要为局机关人员工资、 机关事业单位基本养老保险缴费、离退休人员支出、日常运转等基 本支出以及为完成特定事业发展目标而安排的年度项目支出。

2. 医疗卫生和计划生育支出 30.90 万元。主要为按照规定标准 为职工缴纳的基本医疗保险费和公务员医疗补助等支出。

3. 住房保障支出 37.09 万元。主要为按照规定标准为职工缴纳 的住房公积金支出。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理

1. 目标制定

按照预算绩效管理有关规定，各科室根据自己具体工作职责，在2021年末，根据2022年度工作计划，明确2022年度主要工作任务，编制2022年预算时同步编制预算绩效目标，作为各项经费预算申报依据。

社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）：2022年预算数为554.42万元，主要用于部门日常工作正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2022年预算数为51.58万元，主要用于实施养老保险制度后，按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2022年预算数为30.91.7万元，主要用于单缴纳单位基本医疗保险支出。

住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2022年预算数为37.07万元，主要用于按照《达州市住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴纳的住房公积金支出。

完成当年绩效目标编制基本完整，绩效指标基本细化量化。预算设置的绩效目标要素完整、做到了细化量化。得15分

2. 目标实现

2022年决算支出914.76万元（社会保障和就业支出846.77万卫生健康支出30.90万元、住房保障支出37.09万元）。

人员类经费735.42万元，预算编制按在职职工41名，退（离）休职工36人，保障在职人员的工资、医社保、其他工资福利支出、

离休费、退休费、抚恤金、生活补助、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

运转类经费71.27万元，包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

年中追加的目标都是在现行财政管理模式下按流程申报的，所以绩效目标实际实现程度与预期目标无偏离，得20分。

3. 编制精准

达州市社会保险管理局2022年年初部门预算批复金额为914.76万元，中期评估清收1.53万元。编制精准率=1-5*1.53/914.76=0.99，年初部门预算编制基本科学准确，得9.90分。

4. 支出控制

根据达州市社会保险管理局依法公开的2022年预算报表和决算报表计算对比，2022年达州市社会保险管理局部门日常公用经费、项目支出中部分项目年初数与决算数偏差较大，偏差率5.99%，得2分。详见下表：（单位：万元）

序号	项目	年初预算数	决算数	偏差金额	偏差率
基本支出-日常公用经费					
1	办公费	30.00	32.56	2.56	0.09
2	印刷费	5.00	5.06	0.06	0.01
3	手续费		0.10	0.10	#DIV/0!
4	邮电费	10.00	11.50	1.50	0.15
5	物业管理费	5.00	4.39	-0.61	-0.12
6	差旅费	5.00	5.54	0.54	0.11
7	维修（护）费	2.00	1.35	-0.65	-0.33
8	租赁费		1.90	1.90	#DIV/0!

9	劳务费	25.00	27.77	2.77	0.11
10	委托业务费	25.00	16.52	-8.48	-0.34
11	工会经费	3.09	3.09	0.00	0.00
12	福利费	5.18	5.18	0.00	0.00
13	其他交通费用	31.99	32.49	0.50	0.02
14	其他商品和服务支出	41.50	31.42	-10.08	-0.24
项目支出					
15	会议费（一、二类）			0.00	#DIV/0!
16	培训费			0.00	#DIV/0!
17	公务用车购置及运行费			0.00	#DIV/0!
18	公务接待费	2.00	0.47	-1.53	-0.77
19	办公设备购置			0.00	#DIV/0!
	合计	190.76	179.34	-11.42	-5.99%

5. “三公”经费控制

“三公”经费年初部门预算编制情况对比如下表：（单位：万元）

项目	2021年		2022年	
	预算	决算	预算	决算
因公出国（境）费用	0	0	0	0
公务用车购置及运行费	0	0	0	0
公务接待费	4	0.25	2	0.47

该项得2分。

6. 人员经费合规

达州市社会保险管理局执行的工资、津补贴标准，严格按照组织人事部门批复的标准和项目执行，无违反规定自行新设项目或者继续发放已经明令取消的津贴补贴情况；无违反中共中央组织部、人力资源社会保障部有关公务员奖励的规定，以各种名义向职工普遍发放各类奖金情况；无违反规定发放加班费、值班费和未休年休假补贴情况；无违反《财政部 中共中央组织部 国家监委人力资源和社会保障部 审计署关于做好清理规范地方公务员工资津贴补贴专项工作有关事项的通知》等规定，擅自提高标准发放改革性补贴的情况；不存在以实物等形式发放津贴补贴情况；不存在违反规定使用工会会费、福利费及其他专项经费发放津贴补贴的情况；无借重大活动筹备或者节日庆祝之机，变相向职工普遍发放现金或者与活动无关的实物情况；不存在滥发工资、奖金、补贴问题。

执行的“五险一金”制度，包括机关事业单位养老保险、机关事业单位职业年金、基本医疗保险、公务员医疗保险和住房公积金。机关事业单位养老保险和职业年金都是按照征收部门规定的方式计发缴费基数，财政足额预算，我局及时足额缴纳。基本医疗保险和职业年金也是按照征收部门规定的方式计发缴费基数，但是财政预算不足，特别是退休职工的公务员医疗保险无预算，但是我局都及时足额缴纳，住房公积金缴纳标准也按照住房公积金管理中心要求执行。

人员经费合格，得5分。

7. 预算调整

该项自评体系分值6分，计发标准两项8分，调整为每项各3分。

达州市社会保险管理局2022年年初部门预算批复金额为914.76万元，中期评估清收1.53万元。预算调整率 $=1.53/914.76=0.17\%$ ，得 $3-(1-0.17\%)=2$ 分。

年中开展了预算绩效监控。绩效监控调整取消额为零，结余注销额3.73万元，指标得分 $=(1-10*3.73/914.76)*4=3.84$ 分。该项得分3.84分。

8. 执行进度

2022年达州市社会保险管理局执行进度如下：

6月预算执行进度 $=561.54 / 671.38 =83.64\%>40\%$

9月预算执行进度 $=639 / 805.87 =79.29\%>67.5\%$

11月预算执行进度 $=803.17 / 863.47 =93.30\%>82.5\%$

在2022年1-6月达序时进度，得1分；

1-9月预算执行达序时进度，得1分；

1-11预算执行达序时进度，得2分。

9. 预算完成

达州市社会保险管理局截止2022年12月31日预算执行进度 $=914.76 / 914.76 =100\%$ 。

10. 结转结余控制

全口径、一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的结转和结余资金本年年初数与上年年末数不一致的情况说明，包括会计差错更正、收回以前年度支出、归集调入、归集调出、归集上缴和缴回资金及单位内部调剂等情况。其中财政

收回结转指示年初余额为3.73万元。2022年决算本年结转结余0万元。

达州市社会保险管理局结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额 \times 100%=（0- 3.73）/ 3.73 \times 100% =-100% $<$ 5%。得5分。

11. 违规记录

2022年达州市社会保险管理局未接受审计监督及财政检查，部门预算管理合规，得5分。

（二）综合管理

1. 基础管理

达州市社会保险管理局内控制度涵盖“预算业务”“收支业务”“政府采购业务”“资产管理”“建设项目”“合同”六大经济业务领域。根据财经法规及实际工作需要及时更新完善了我局一直实行“三重一大”议事决策机制，且决策权、管理权、执行权和监督权“四权分离”。单位管理制度健全完整且执行有效，得3分。

2. 资产管理

达州市社会保险管理局所以符合固定资产登记的资产都一并入账固定资产科目和四川省行政事业单位资产管理系统。发生固定资产的新增、划拨、报废等业务，账套固定资产科目同资产管理系统同步变更。新增固定资产一般由会计先行记账，随后在资产管理系统记录新增。资产划拨、报废等，由编报资产报表的同志先按流程办理，在资产管理系统完成划拨、报废处置后，交由会计人员记账。每年年初按照资产年报编报要求，完成上一年度资产清查工作。资产配置都是按照目录内标准配

置，代管的经营性资产都按流程进行处置管理，收取租金及时上缴财政。得4分。

3. 政府采购实施计划

根据现行政府采购相关规定及实施流程。政府采购始于立项备案，止于合同履约支付完成。政府财政实施计划资金与预算资金一致是基本要求，合同备案是政府采购完成的必要环节，所以实施计划资金与政府采购预算资金一致，合同备案项目个数等于备案项目的计划个数，得2分。

（三）结果应用情况

1. 自评公开

2022年部门决算尚未开始编制，2022年部门整体支出绩效指标和项目支出绩效指标已随2022年部门预算编制一同公开。达州市社会保险管理局2022年部门决算编制完成后，将严格按照要求将2022年部门整体支出和项目支出自评情况随2022年部门决算编制一同公开。得10分。

2. 结果整改

2022年，达州市社会保险管理局未接受过绩效管理过程中的绩效目标核查，接受过市财政要求的绩效监控1次，未收到结果整改报告。接受过市财政局聘请第三方机构开展整体支出绩效评价和财政局自行重点项目支出绩效评价。第三方机构开展整体支出绩效评价提出的3个问题，当年已作整改说明。财政局开展的重点项目支出绩效评价提出问题，也已完成整改说明。且根据支出绩效评价的最终结果，不断完善、学习编制绩效目标；强化节约、节俭意识，加强经费支出管理。不断完善绩效监管制度，加强过程监督。得5分。

3. 应用反馈

2022年12月16日,达州市社会保险管理局向市财政局报送了中期绩效监控的报告,对1-10月的中期执行绩效进行了数据分析。同年,根据当年财政绩效评价小组对上年部门整体支出和重点项目支出绩效评价结果,按要求报送了整改报告。同时在我局门户网站公开公示了绩效评价小组出具的《达州市社会保险管理局2021年部门预算整体支出绩效评价报告》。当时不能整改的问题,在编制2023年部门预算时,对各业务科室进行了预算绩效目标编制的业务培训,并初拟了为了彻底转变社保经办流程不规范、政策执行口径不一致的局面,我们提出全市社保“一盘棋”工作思维,通过业务沟通,逐步磨合,集中解疑和市级审核等方式,解决了原有地方“壁垒”,转变了各自为政、各自为战局面,形成了全市社保业务经办“一套系统,一个口径、一个流程”。实现了部分业务审核权限集中,经办、审批权限分离和“一把尺子量到底”。在编制公开2022年决算信息时,本次自评信息将随决算一并公开。得5分。

我局财政预算资金,在财政支付系统平台上使用接受市财政局和市人大的在线监督,无违规情况发生。

(二) 结果应用情况

按照《预算法》的规定和相关要求,我局及时将财政局批复的预、决算在政府门户网站上进行了公开。

四、评价结论及建议

我单位2022年已开展预算绩效管理。

(一) 评价结论

按照《2022 年市级部门整体支出绩效评价指标体系》，达州市社会

保险管理局 2022 年整体支出绩效评价得分 97.74 分。

附表1:

2022年市级部门整体支出绩效评价指标体系

绩效指标			指标分值	指标解释	得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				
部门预算项目绩效管理（60分）	目标管理（35分）	目标制定	5	评价部门年初绩效目标编制质量。	5	
			10	评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。	10	
		目标实现	10	评价部门整体绩效目标实现程度与预期目标的偏离度。	10	
			10	评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	9.9	编制精准率=1-5*1.53/914.76=0.99

	动态调整 (15分)	公用经费及非定额公用支出控制	2	评价部门(单位)公用经费及非定额公用支出控制情况。	2		
		一般性支出控制	2	评价部门(单位)“三公”经费、会议、培训、差旅、办结办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等八项一般性支出控制情况。	2		
		预算调剂	3	评价部门(单位)预算调剂情况。	2	预算调整率 =1.53/914.76=0.17%，得 3-(1-0.17%)=2分；	
		及时处置	4	评价部门绩效运行监控处置情况。	3.84	得分(1-10*3.73/914.76))*4=2.88分	
		执行进度	4	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	4	6月=83.64%>40%， 9月=79.29%>67.5% 11月=93.30%>82.5%，	
	完成结果 (10分)	资金结转率(低效无效率)	5	评价部门预算项目年终资金结转情况。	5	2022决算口径以支代收， 21年末结转结余为3.73	
		违规记录	5	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	5		
	综合管理 (10分)	基础管理 (4分)	内部控制制度建设	1	评价部门(单位)内部控制制度的设置情况。	1	
			内部控制制度执行	1	评价部门(单位)内部控制制度执行情况。	1	

		绩效管理 制度健全 性	2	部门（单位）为加强预算管绩效理而 制定的制度办法是否健全完整	1	
	资产 管理 (4分)	资产信息 系统建设 情况	1	考核部门和单位将国有资产纳入资产 信息系统管理情况	1	
		资产配置	1	评价部门（单位）执行资产配置标准 情况	1	
		资产管理	2	考核资产收益管理情况；考核行政事 业单位是否按要求及时、准确、全面 开展资产清查工作。	2	
	政府 采购 实施 计划 (2分)	政府采购 实施计划 编制	1	实施计划与政府采购预算的一致性	1	
		政府采购 实施计划 执行	1	执行的实施计划与备案的实施计划数 量的一致性	1	
绩效指 标结果 应用（ 20分）	内部 应用 (6分)	预算挂钩	6	部门内部绩效结果与预算挂钩情况。	6	
	信息 公开 (4分)	自评公开	4	评价部门是否按要求将部门预算绩效 目标、部门整体绩效自评情况等向社 会公开。	4	
	整改 反馈 (10 分)	问题整改	5	评价部门根据绩效管理结果整改问题 、完善政策、改进管理的情况。	5	
		应用反馈	5	评价部门按要求及时向财政部门反馈 结果应用情况。	5	
自评质 量（10 分）	自评 质量	部门整体	5	评价部门整体支出自评准确率	5	
		专项预算	5	评价专项预算项目自评情况	5	

2022提整体支出绩效目标申报表

（2022年度）

部门名称		达州市社会保险管理局本级			
年度主要任务	任务名称	主要内容			
	完成省厅省局下达的参保扩面计划任务	完善数据共享比对机制，做好养老、失业、工伤三险联保			
	及时兑现机关退休“中人”待遇，按时足额发放退休人员养老金	及时足额发放养老金			
	年度部门整体支出预算		资金总额	财政拨款	其他资金
		622.41	622.41	0.00	
年度总体目标	加快构建参保企业诚信体系建设，巩固社保基金专项整治成果，推进实施参保扩面计划，服务好全市企业职工养老保险、机关事业单位养老保险、工伤保险、职业年金100多万参保群众利益。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）	
	产出指标	数量指标	服务好各类参保群众	≥120万人	
		质量指标	完成省厅下达的新增参保扩面计划人数	≥5万人	
		时效指标	当年内完成省厅省局下达的各项任务	≤1年	
		成本指标	控制各项项目支出成本	≤112.3万元	
	效益指标	经济效益指标	完成征收任务，缩小收支缺口，减少地方财政补贴支出	定性优良中低差	
		社会效益指标	及时完整记载参保群众个人权益记录	=100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务参保群众对社保工作满意度	定性优良中低差		

（二）、存在问题

1. 绩效目标编制不够科学，个别指标不易考核。通过自评发现，个别项目绩效指标设置时为求要素完整。特别是定性描述的效益指标缺乏可考核性。
2. 自评质量有待提高。因工作人员业务水平和知识能力有限，对指标评价体系的指标名词理解有异议，导致个别指标得分计算错误或未按指标标准计算。
3. 公用经费支出控制较差。我局 2021 年日常公用经费预决算偏差度较大，虽然现行财政预算下达方式有部分原因，经费支出管理控制稍差。
4. 预算执行度较低。2021 年 1-6 月、9 月、11 月的预算执行率应分别不低于 40%、67.5%、82.5%。经自评，特别是 1-11 月，经费执行率还低于第二阶段的执行率，年末缺乏对预算资金支出的总体计划安排，预算执行进度较差。

（三）、改进建议

1. 合理设置绩效目标，强化目标管理工作。建议加强学习，结合业务实际，规范、科学编制绩效目标。在项目实施前，结合自身业务特性，设置应符合“量化细化、合理可行、相应匹配、指向明确”原则，使绩效目标能够合理引导并约束项目执行。同时加强项目实施过程管理，对于无法完成或前期目标设置不合理的项目及时申请修正调整，动态掌握绩效目标的实时完成情况，提升财政资金使用效益。

2. 强化绩效管理意识，提高绩效自评质量。进一步完善相关绩效管理办法，落实绩效管理责任，确保绩效管理相关工作延续性，提高绩效自评质量。

3. 建立健全节约工作的长效管理机制，强化公用经费的支出控制。提高预算管理水平和支出执行进度。

附件

2022 年专项预算项目支出绩效自评报告

一、项目概况

(一) 项目资金申报及批复情况

项目立项规范。本项目为经常性项目，根据依据此政策按照规定的立项程序申请设立。通过单位申报，财政核准建立。

(二) 项目绩效目标

与相关部门做好配合协调工作，实现对全市参加城乡居民基本养老保险者应保尽保，符合待遇领取人员应发尽发，保证民生工程任务按时高质量完成。

(三) 项目资金申报相符性

项目督导及考核工作是根据四川省人力资源和社会保障厅等相关要求，以及市委市政府下达的目标任务的具体举措，对于更好地保民生、促发展、完成全市社保工作任务具有重要意义。

三、项目实施及管理情况

(一) 项目资金申报及批复情况

依据相关政策按照规定的立项程序申请设立。通过单位申报，财政核准建立。

(二) 资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划及到位：项目立项规范。本项目为经常性项目，依据相关政策按照规定的立项程序申请设立。通过单位申报，财政核准建立。

2. 资金使用：2022年财政共下拨我单位督导及考核工作经费资金 108.07 万元，按计划支付 108.07万元，主要用于督导及考

核工作的汽车租赁、人员差旅费、政策宣传资料费、购买的办公用品等支出作为重点支出项目。

（三）项目财务管理情况

为加强和规范为单位资金运行管理，依据相关规定，我局制定了财务人员岗位职责、预算编制、账户设置和管理、票据管理、支出管理、政府采购等制度。严格把控资金使用和支付情况，保证项目支付正常运行。项目组织实施情况：我单位根据内控管理需要组建了绩效考核工作小组，由办公室具体负责本次评价的组织和实施，为规范和高效开展工作，制定了工作计划，明确责任分工，提高工作效率，按制定计划有效地完成了工作任务。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

2022 年度市社保局工作正常运行，按既定要求，完成了年初市政府下达的民生实事目标任务，项目完成质量较好。

（二）项目效果情况

社会效益方面：发做好社保管理工作，负责参保单位职工退休审核，审定退休人员基本养老保险待遇；负责离退休人员养老金社会化发放工作；负责离退休人员社会化管理服务的规划和组织实施；负责代管森工企业离退休人员养老金的发放和管理服务工作。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

2022年项目决算支出108.07元，根据2022年度工作计划，明确2022年度主要工作任务，以编制预算绩效目标，作为各项经费预算申报依据。

（二）项目效益情况

为了彻底转变社保经办流程不规范、政策执行口径不一致的局面，我们提出全市社保“一盘棋”工作思维，通过业务沟通，逐步磨合，集中解疑和市级审核等方式，解决了原有地方“壁垒”，转变了各自为政、各自为战局面，形成了全市社保业务经办“一套系统，一个口径、一个流程”。实现了部分业务审核权限集中，经办、审批权限分离和“一把尺子量到底”。

五、评价结论及建议

（一）评价结果

因经费预算不足，对县（市、区）的实地督导不足。

（二）存在的问题

因经费预算不足，对县（市、区）的实地督导不足

（二）相关建议

请求增加预算，加强对县（市、区）的督导。

附表：

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）													
项目名称		51170022Y000005981340-全民参保登记项目经费							实施单位 (盖章)		达州市社会保险管理局		
主管部门		达州市社会保险管理局本级											
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况						
	2. 项目实施内容及过程概述		完成每年省厅下达参保任务				对照年度目标，说明相关任务目标的完成情况（100字以内）						
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)		年初预算		调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额		10.00		10.00		10.00		100.00%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金		10.00		10.00		10.00		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金		0.00		0.00		0.00		0.00%	/	/		
	单位资金		0.00		0.00		0.00		0.00%	/	/		
其他资金									/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标		二级指标		三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标		数量指标		完成省厅下达参保率		≥	100	%		25		
			质量指标		新增参保缴费率达到省厅要求		≥	90	%		20		
			时效指标		完成当年工作及时性		=	100	%		15		
			成本指标		保障顺利开展全民参保工作		=	100000	元		10		
	效益指标		经济效益指标		保持基金保费收入增长		≥	10	%		5		
			可持续影响指标		引导各类符合参保条件的人员参保		定性	好坏			10		
满意度指标		服务对象满意度指		参保群众满意度		≥	90	%		5			

		标							
合计							100		
评价结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)								
存在问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)								
改进措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)								
项目负责人:					财务负责人:				

部门预算项目支出绩效自评表(2022年度)

项目名称		51170022T000006705268-2022年省级财政社保公共服务能力建设资金							
主管部门		达州市社会保险管理局本级				实施单位 (盖章)	达州市社会保险管理局		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况			
	2.项目实施内容及过程概述	对照年度目标,说明相关任务目标的完成情况(100字以内)							
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	15.30	15.30	100.00%	10		1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款	
	其中:财政资金	0.00	15.30	15.30	100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
其他资金					/	/			

绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
合计								100		
评价结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)									
存在问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)									
改进措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)									
项目负责人:					财务负责人:					
部门预算项目支出绩效自评表(2022年度)										
项目名称		51170022T000005975949-乡村振兴驻村帮扶工作经费								
主管部门		达州市社会保险管理局本级				实施单位 (盖章)	达州市社会保险管理局			
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2.项目实施内容及过程概述	驻村干部差旅费23000				对照年度目标,说明相关任务目标的完成情况(100字以内)				
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	2.30	2.30	2.30	100.00%	10		1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(10		
	其中:财政资金	2.30	2.30	2.30	100.00%	/	/			

	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	0字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标 性质	指标 值	度 量 单 位	完成 值	权 重	得 分	未 完 成 原 因 分 析
	产出 指标	数量指标	驻村干部补助人数	=	1	人		20		
		质量指标	驻村干部补助发放准确率	=	100	%		20		
		时效指标	驻村干部补助发放及时性	=	100	%		15		
		成本指标	驻村干部管理成本	=	23000	元		10		
	效益 指标	社会效益指标	驻村干部补助应发尽发	=	100	%		5		
	满意度 指标	服务对象满意度指标	驻村干部满意度	≥	99	%		10		
		帮扶对象满意度指标	村民满意度	≥	99	%		10		
合计								100		
评价 结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)									
存在 问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)									
改进 措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)									
项目负责人:					财务负责人:					
部门预算项目支出绩效自评表(2022年度)										
项目名称	51170022T000004966259-邮寄、银行票据费用									

主管部门		达州市社会保险管理局本级				实施单位 (盖章)	达州市社会保险管理局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	保障参保人员及时查询到权益记录和待遇发放及时。				对照年度目标, 说明相关任务目标的完成情况 (100字以内)				
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	10.00	0.77	0.77		100.00%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数, 预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内); 2. 年中发生预算调整的(追加或调减), 应单独说明理由; 3. 其他资金包括: 社会投入资金、银行贷款。	
	其中: 财政资金	10.00	0.77	0.77		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	服务参保群众人数	≥	99	万人		10		
		质量指标	确保参保群众及时查询到个人权益	定性	优良中低差			20		
		时效指标	确保参保群众查询及时性	≥	99	%		20		
		成本指标	控制事项成本在合理范围内	=	100000	元		15		
	效益指标	社会效益指标	确保年度间衔接顺畅	定性	优良中低差			15		
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保群众满意率	≥	99	%		10		

合计						100		
评价结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)							
存在问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)							
改进措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)							
项目负责人:					财务负责人:			
部门预算项目支出绩效自评表(2022年度)								
项目名称		51170022T000004966251-委托中介稽核						
主管部门		达州市社会保险管理局本级				实施单位(盖章)	达州市社会保险管理局	
项目基本情况	项目年度目标				年度目标完成情况			
	1.项目年度目标完成情况	按省局要求聘请第三方会计公司稽核覆盖30%业务范围,劳务费250000元。				对照年度目标,说明相关任务目标的完成情况(100字以内)		
2.项目实施内容及过程概述								
预算执行情况(10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	10.00	10.00	10.00	100.00%	10		1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。
	其中:财政资金	10.00	10.00	10.00	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
其他资金					/	/		

	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
绩效指标 (90分)	产出指标	数量指标	聘请第三方会计公司	=	1	家		25		
		质量指标	稽核业务覆盖率	≥	30	%		20		
		时效指标	根据合同规定年限稽核先关业务	=	1	年		15		
		成本指标	支付劳务费	=	100000	元		10		
	效益指标	社会效益指标	确保业务合格率	≥	90	%		10		
		可持续发展指标	三方稽核工作按年开展机制	定性	好坏	%		5		
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保群众满意度	≥	90	%		5		
合计								100		
评价结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)									
存在问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)									
改进措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)									
项目负责人:					财务负责人:					
部门预算项目支出绩效自评表(2022年度)										
项目名称		51170022T000004966246-网络维护费								
主管部门		达州市社会保险管理局本级				实施单位(盖章)		达州市社会保险管理局		
项目	1.项目年度目标完成情	项目年度目标				年度目标完成情况				

基本情况	况	确保网络通畅，群众办事便捷。					对照年度目标，说明相关任务目标的完成情况（100字以内）			
	2. 项目实施内容及过程概述									
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	10.00	5.62	5.62		100.00%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	10.00	5.62	5.62		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	服务群众人数	≥	60	万人		15		
		质量指标	保持网络稳定	定性	优良中低差			20		
		时效指标	保证年度内网络通畅，及时维护	定性	好坏			15		
		成本指标	控制网络维护成本	=	10000	元		15		
	效益指标	社会效益指标	保障参保群众权益记录及时率	≥	99	%		15		
		可持续影响指标	保持每年网络正常	定性	优良中低差			5		
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保群众满意度	≥	95	%		5		
合计							100			

评价结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)								
存在问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)								
改进措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)								
项目负责人:				财务负责人:					
部门预算项目支出绩效自评表(2022年度)									
项目名称		51170022T000004966244-社保业务档案电子化及规范整理							
主管部门		达州市社会保险管理局本级				实施单位(盖章)	达州市社会保险管理局		
项目基本情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	1.项目年度目标完成情况	完成上年度归档的社保业务档案标准化电子化整理,办公费200000元,其他商品服务支出50000元,合计250000元。				对照年度目标,说明相关任务目标的完成情况(100字以内)			
2.项目实施内容及过程概述									
预算执行情况(10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	17.00	29.00	29.00	100.00%	10		1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。	
	其中:财政资金	17.00	29.00	29.00	100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
其他资金					/	/			

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
绩效指标 (90分)	产出指标	数量指标	聘请专业公司	=	1	家		25	
		质量指标	业务档案达标率	=	100	%		20	
		时效指标	在合同期限内完成业务档案整理率	=	100	%		15	
		成本指标	劳务费和其他商品服务支出	=	170000	元		10	
	效益指标	社会效益指标	保障参保群众业务档案完整性	=	100	%		10	
		可持续发展指标	业务档案按年整理机制	定性	好坏			5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保群众查询档案满意率	≥	95	%		5	
合计							100		
评价结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)								
存在问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)								
改进措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)								
项目负责人:				财务负责人:					
部门预算项目支出绩效自评表(2022年度)									
项目名称		51170022T000004966236-社保大厅运行和维护工作经费							
主管部门		达州市社会保险管理局本级				实施单位 (盖章)		达州市社会保险管理局	
项目	1.项目年度目标完成情	项目年度目标				年度目标完成情况			

基本情况	况	确保社保大厅各项业务平稳运行					对照年度目标,说明相关任务目标的完成情况(100字以内)			
	2.项目实施内容及过程概述									
预算执行情况(10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	13.00	13.00	13.00		100.00%	10		1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款.	
	其中:财政资金	13.00	13.00	13.00		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	服务到大厅办事群众人数	≥	10	万人		10		
		质量指标	确保大厅各项日常业务顺利开展	定性	优良中低差			20		
		时效指标	参保群众在大厅办事办结及时性	≥	99	%		15		
		成本指标	控制业务成本	=	130000	元		15		
	效益指标	可持续影响指标	保障参保群众个人权益及时记录,待遇发放及时到账	定性	优良中低差			20		
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障服务对象满意度高	定性	高中低			10		
合计							100			

评价结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)	
存在问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)	
改进措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)	
项目负责人:		财务负责人:

部门预算项目支出绩效自评表(2022年度)

项目名称		51170022T000004966232-代发(离休干部、困难企业县级干部、军转干部等)特定补助工作经费)						
主管部门		达州市社会保险管理局本级			实施单位(盖章)	达州市社会保险管理局		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
	2.项目实施内容及过程概述	保障市本级机关、企业6000余人统筹外项目费用及时到账			对照年度目标,说明相关任务目标的完成情况(100字以内)			
预算执行情况(10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	17.00	11.76	11.76	100.00%	10		1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款.
	其中:财政资金	17.00	11.76	11.76	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
其他资金					/	/		

	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
绩效指标 (90分)	产出指标	数量指标	涉及相关代发人数	≥	6000	人/月		15		
		质量指标	涉及人员待遇发放成功率	≥	99	%		20		
		时效指标	相关待遇发放及时性	=	100	%		25		
		成本指标	开展此项工作所需经费保障	=	170000	元		10		
	效益指标	社会效益指标	保障相关人员养老金每月按时到账率	=	100	%		5		
		可持续影响指标	保障群众利益、维护社会稳定	定性	优良中低差			10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保群众对社保服务工作满意度	≥	95	%		5		
合计								100		
评价结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)									
存在问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)									
改进措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)									
项目负责人:					财务负责人:					

部门预算项目支出绩效自评表(2022年度)

项目名称	51170022T000004966227-门户网站建设及运行维护费
------	------------------------------------

主管部门		达州市社会保险管理局本级				实施单位 (盖章)	达州市社会保险管理局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	门户网站及维护费				对照年度目标, 说明相关任务目标的完成情况 (100字以内)				
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	5.00	0.96	0.96		100.00%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数, 预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内); 2. 年中发生预算调整的(追加或调减), 应单独说明理由; 3. 其他资金包括: 社会投入资金、银行贷款.	
	其中: 财政资金	5.00	0.96	0.96		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	服务对象人数	≥	10	万人		10		
		质量指标	保障门户网站稳定运行	定性	优良中低差			20		
		时效指标	确保参保群众政策访问门户网站及时性	≥	99	%		20		
		成本指标	控制费用成本	=	50000	元		20		
	效益指标	可持续影响指标	确保门户网站持续运行	定性	高中低			10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	确保服务对象满意率	≥	99	%		10		

合计		100	
评价结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)		
存在问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)		
改进措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)		
项目负责人:		财务负责人:	

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51170022T000004966221-机关事业单位、企业社保领取待遇资格认证工作费						
主管部门		达州市社会保险管理局本级			实施单位 (盖章)	达州市社会保险管理局		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
	2. 项目实施内容及过程概述	确保领取待遇资格工作顺利开展。			对照年度目标,说明相关任务目标的完成情况(100字以内)			
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	10.00	4.89	4.89	100.00%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(10
	其中:财政资金	10.00	4.89	4.89	100.00%	/	/	

	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	0字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标 性质	指标 值	度 量 单 位	完成 值	权 重	得 分	未 完 成 原 因 分 析
	产出 指标	数量 指标	服务 退休 人数	≥	50	万 人		10		
		质量 指标	领取 待遇 资格 认证 准确 率	≥	99	%		15		
		时效 指标	领取 待遇 资格 及时 性	≥	99	%		20		
		成本 指标	控制 此项 业务 费用 成本	=	100000	元		20		
	效益 指标	社会 效益 指标	确保 年度 内群 众及 时认 证	≥	99	%		15		
满意 度指 标	服务 对象 满意 度指 标	服务 对象 满意 率	≥	99	%		10			
合计								100		
评价 结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)									
存在 问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)									
改进 措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)									
项目负责人:				财务负责人:						

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51170022T000004966212-个人权益记录管理工作费								
主管部门		达州市社会保险管理局本级				实施单位 (盖章)	达州市社会保险管理局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	保障全市企业职工、机关事业单位职工参保人员个人权益记录、领取待遇资格认证等社保日常工作顺利开展				对照年度目标，说明相关任务目标的完成情况（100字以内）				
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	8.00	4.47	4.47		100.00%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	8.00	4.47	4.47		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	保障100多万参保群众个人权益记录完整率	=	100	%		25		
		质量指标	个人权益记录准确率	=	100	%		20		
		时效指标	个人权益记录及时	=	100	%		15		
		成本指标	开展此项工作所需经费保	=	80000	元		10		

			障						
		效果指标	群众查询个人社保信息方便性	定性	高中低			10	
	效益指标	社会效益指标	保障参保群众个人社保信息完整性	定性	高中低			5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保群众满意度	≥	95	%		5	
合计								100	
评价结论	结合自评情况,说明项目自评总分,说明项目实施取得的成效或成果。(200字以内)								
存在问题	结合自评情况,分析存在的问题及原因。(200字以内)								
改进措施	针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。(200字以内)								
项目负责人:					财务负责人:				

第五部分 附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：达州市社会保险管理局

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	914.76	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	846.77
	9		九、卫生健康支出	40	30.91
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	37.09
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	914.76	本年支出合计	58	914.76
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	914.76	总计	62	914.76

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

部门：达州市社会保险管理局

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		914.76	914.76					
208	社会保障和就业支出	846.77	846.77					
20801	人力资源和社会保障管理事务	737.79	737.79					
2080109	社会保险经办机构	737.79	737.79					
20805	行政事业单位养老支出	108.98	108.98					
2080501	行政单位离退休	52.29	52.29					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.58	51.58					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	5.11	5.11					
210	卫生健康支出	30.90	30.90					
21011	行政事业单位医疗	30.90	30.90					
2101101	行政单位医疗	21.63	21.63					
2101103	公务员医疗补助	9.27	9.27					
221	住房保障支出	37.09	37.09					
22102	住房改革支出	37.09	37.09					
2210201	住房公积金	37.09	37.09					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门：达州市社会保险管理局

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		914.76	806.69	108.07			
208	社会保障和就业支出	846.77	738.70	108.07			
20801	人力资源和社会保障管理事务	737.79	629.72	108.07			
2080109	社会保险经办机构	737.79	629.72	108.07			
20805	行政事业单位养老支出	108.98	108.98				
2080501	行政单位离退休	52.29	52.29				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.58	51.58				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	5.11	5.11				
210	卫生健康支出	30.90	30.90				
21011	行政事业单位医疗	30.90	30.90				
2101101	行政单位医疗	21.63	21.63				
2101103	公务员医疗补助	9.27	9.27				
221	住房保障支出	37.09	37.09				
22102	住房改革支出	37.09	37.09				
2210201	住房公积金	37.09	37.09				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：达州市社会保险管理局

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	914.76	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	846.77	846.77		
	9		九、卫生健康支出	41	30.91	30.91		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	37.09	37.09		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	914.76	本年支出合计	59	914.76	914.76		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	914.76	总计	64	914.76	914.76		

注：本表反映部门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支和年末结转结余情况。

财政拨款支出决算明细表

公开05表

编制单位：达州市社会保险管理局

金额单位：万元

项目		行次	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		
经济分类科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
合计		1	914.76	914.76	806.69	108.07						
301	工资福利支出	2	682.99	682.99	682.99							
30101	基本工资	3	193.22	193.22	193.22							
30102	津贴补贴	4	124.65	124.65	124.65							
30103	奖金	5	14.40	14.40	14.40							
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7	200.84	200.84	200.84							
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	51.58	51.58	51.58							
30109	职业年金缴费	9	5.11	5.11	5.11							
30110	职工基本医疗保险缴费	10	21.63	21.63	21.63							
30111	公务员医疗补助缴费	11	9.27	9.27	9.27							
30112	其他社会保障缴费	12										
30113	住房公积金	13	37.09	37.09	37.09							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15	25.20	25.20	25.20							
302	商品和服务支出	16	179.34	179.34	71.27	108.07						
30201	办公费	17	32.56	32.56	8.00	24.56						
30202	印刷费	18	5.06	5.06	0.56	4.50						
30203	咨询费	19										
30204	手续费	20	0.10	0.10		0.10						
30205	水费	21										
30206	电费	22										
30207	邮电费	23	11.50	11.50	3.00	8.50						
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25	4.39	4.39	1.00	3.39						
30211	差旅费	26	5.54	5.54	1.00	4.54						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	1.35	1.35		1.35						
30214	租赁费	29	1.90	1.90	1.90							
30215	会议费	30										
30216	培训费	31										
30217	公务接待费	32	0.47	0.47	0.47							
30218	专用材料费	33										
30224	被装购置费	34										
30225	专用燃料费	35										
30226	劳务费	36	27.77	27.77	1.00	26.77						
30227	委托业务费	37	16.52	16.52		16.52						
30228	工会经费	38	3.09	3.09	3.09							
30229	福利费	39	5.18	5.18	5.18							
30231	公务用车运行维护费	40										

30239	其他交通费用	41	32.49	32.49	31.99	0.50						
30240	税金及附加费用	42										
30299	其他商品和服务支出	43	31.41	31.41	14.07	17.34						
303	对个人和家庭的补助	44	52.43	52.43	52.43							
30301	离休费	45	52.29	52.29	52.29							
30302	退休费	46										
30303	退职(役)费	47										
30304	抚恤金	48										
30305	生活补助	49										
30306	救济费	50										
30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53										
30310	个人农业生产补贴	54										
30311	代缴社会保险费	55										
30399	其他个人和家庭的补助支出	56	0.14	0.14	0.14							
307	债务利息及费用支出	57										
30701	国内债务付息	58										
30702	国外债务付息	59										
30703	国内债务发行费用	60										
30704	国外债务发行费用	61										
309	资本性支出(基本建设)	62										
30901	房屋建筑物购建	63										
30902	办公设备购置	64										
30903	专用设备购置	65										
30905	基础设施建设	66										
30906	大型修缮	67										
30907	信息网络及软件购置更新	68										
30908	物资储备	69										
30913	公务用车购置	70										
30919	其他交通工具购置	71										
30921	文物和陈列品购置	72										
30922	无形资产购置	73										
30999	其他基本建设支出	74										
310	资本性支出	75										
31001	房屋建筑物购建	76										
31002	办公设备购置	77										
31003	专用设备购置	78										
31005	基础设施建设	79										
31006	大型修缮	80										
31007	信息网络及软件购置更新	81										
31008	物资储备	82										
31009	土地补偿	83										
31010	安置补助	84										
31011	地上附着物和青苗补偿	85										
31012	拆迁补偿	86										
31013	公务用车购置	87										
31019	其他交通工具购置	88										
31021	文物和陈列品购置	89										
31022	无形资产购置	90										
31099	其他资本性支出	91										
311	对企业补助(基本建设)	92										

31101	资本金注入	93			——		——	——	——	——	——	——
31199	其他对企业补助	94			——		——	——	——	——	——	——
312	对企业补助	95										
31201	资本金注入	96										
31203	政府投资基金股权投资	97										
31204	费用补贴	98										
31205	利息补贴	99										
312099	其他对企业补助	100										
313	对社会保障基金补助	101			——		——					
31302	对社会保险基金补助	102			——		——					
31303	补充全国社会保障基金	103			——		——					
31304	对机关事业单位职业年金的补助	104			——		——					
399	其他支出	105										
39907	国家赔偿费用支出	106										
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	107										
39909	经常性赠与	108										
39910	资本性赠与	109										
39999	其他支出	110										

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开06表

部门：达州市社会保险管理局

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		914.76	806.69	108.07
208	社会保障和就业支出	846.77	738.70	108.07
20801	人力资源和社会保障管理事务	737.79	629.72	108.07
2080109	社会保险经办机构	737.79	629.72	108.07
20805	行政事业单位养老支出	108.98	108.98	
2080501	行政单位离退休	52.29	52.29	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.58	51.58	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	5.11	5.11	
210	卫生健康支出	30.90	30.90	
21011	行政事业单位医疗	30.90	30.90	
2101101	行政单位医疗	21.63	21.63	
2101103	公务员医疗补助	9.27	9.27	
221	住房保障支出	37.09	37.09	
22102	住房改革支出	37.09	37.09	
2210201	住房公积金	37.09	37.09	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

部门：达州市社会保险管理局

项目		合计	工资福利支出													
科目代码	科目名称		小计	基本工资	津贴补贴	奖金	伙食 补助 费	绩效工资	机关事业单位 基本养老保险 费	职业年 金缴费	职工基本 医疗保险 缴费	公务员 医疗补 助缴费	其他 社会 保障 缴费	住房公 积金	医疗 费	其他工资 福利支出
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
合计		914.76	682.99	193.22	124.65	14.40		200.84	51.58	5.11	21.63	9.27		37.09		25.20
208	社会保障和就业支出	846.77	615.00	193.22	124.65	14.40		200.84	51.58	5.11						25.20
20801	人力资源和社会保障管理事务	737.79	558.31	193.22	124.65	14.40		200.84								25.20
2080109	社会保险经办机构	737.79	558.31	193.22	124.65	14.40		200.84								25.20
20805	行政事业单位养老支出	108.98	56.69						51.58	5.11						
2080501	行政单位离退休	52.29														
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.58	51.58						51.58							
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	5.11	5.11							5.11						
210	卫生健康支出	30.90	30.90								21.63	9.27				
21011	行政事业单位医疗	30.90	30.90								21.63	9.27				
2101101	行政单位医疗	21.63	21.63								21.63					
2101103	公务员医疗补助	9.27	9.27									9.27				
221	住房保障支出	37.09	37.09											37.09		
22102	住房改革支出	37.09	37.09											37.09		
2210201	住房公积金	37.09	37.09											37.09		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

商品和服务支出																											
小计	办公费	印刷费	咨询费	手续费	水费	电费	邮电费	取暖费	物业管理费	差旅费	因公出国(境)费用	维修(护)费	租赁费	会议费	培训费	公务接待费	专用材料费	被装购置费	专用燃料费	劳务费	委托业务费	工会经费	福利费	公务用车运行维护费	其他交通费	税金及附加费用	其他商品和服务支出
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
179.34	32.56	5.06		0.10			11.50		4.39	5.54		1.35	1.90			0.47				27.77	16.52	3.09	5.18		32.49		31.41
179.34	32.56	5.06		0.10			11.50		4.39	5.54		1.35	1.90			0.47				27.77	16.52	3.09	5.18		32.49		31.41
179.34	32.56	5.06		0.10			11.50		4.39	5.54		1.35	1.90			0.47				27.77	16.52	3.09	5.18		32.49		31.41
179.34	32.56	5.06		0.10			11.50		4.39	5.54		1.35	1.90			0.47				27.77	16.52	3.09	5.18		32.49		31.41

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

对个人和家庭的补助												债务利息及费用支出					资本性支出（基本建设）													
小计	离休费	退休费	退职（役）费	抚恤金	生活补助	救济费	医疗费补助	助学金	奖励金	个人农业生产补贴	代缴社会保险费	其他个人和家庭的补助支出	小计	国内债务付息	国外债务付息	国内债务发行费用	国外债务发行费用	小计	房屋建筑物购建	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设	大型修缮	信息网络及软件购置更新	物资储备	公务用车购置	其他交通工具购置	文物和陈列品购置	无形资产购置	其他基本建设支出
44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74
52.43	52.29											0.14																		
52.43	52.29											0.14																		
0.14												0.14																		
0.14												0.14																		
52.29	52.29																													
52.29	52.29																													

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

公开07表
金额单位：万元

资本性支出														对企业补助（基本建设）		对企业补助					对社会保障基金补助			其他支出														
小计	房屋建筑物购建	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设	大型修缮	信息网络及软件购置更新	物资储备	土地补偿	安置补助	地上附着物和青苗补偿	拆迁补偿	公务用车购置	其他交通工具购置	文物和陈列品购置	无形资产购置	其他资本性支出	小计	资本金注入	其他对企业补助	小计	资本金注入	政府投资基金股权投资	费用补贴	利息补贴	其他对企业补助	小计	对社会保险基金补助	补充全国社会保障基金	对机关事业单位职业年金的补助	小计	国家赔偿费用支出	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	经常性赠与	资本性赠与	其他支出			
75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110			

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开08表
金额单位：万元

部门：达州市社会保险管理局

人员经费			公用经费						
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	
301	工资福利支出	682.99	302	商品和服务支出	71.27	307	债务利息及费用支出		
30101	基本工资	193.22	30201	办公费	8.00	30701	国内债务付息		
30102	津贴补贴	124.65	30202	印刷费	0.56	30702	国外债务付息		
30103	奖金	14.40	30203	咨询费		310	资本性支出		
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建		
30107	绩效工资	200.84	30205	水费		31002	办公设备购置		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	51.58	30206	电费		31003	专用设备购置		
30109	职业年金缴费	5.11	30207	邮电费	3.00	31005	基础设施建设		
30110	职工基本医疗保险缴费	21.63	30208	取暖费		31006	大型修缮		
30111	公务员医疗补助缴费	9.27	30209	物业管理费	1.00	31007	信息网络及软件购置更新		
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	1.00	31008	物资储备		
30113	住房公积金	37.09	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿		
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助		
30199	其他工资福利支出	25.20	30214	租赁费	1.90	31011	地上附着物和青苗补偿		
303	对个人和家庭的补助	52.43	30215	会议费		31012	拆迁补偿		
30301	离休费	52.29	30216	培训费		31013	公务用车购置		
30302	退休费		30217	公务接待费	0.47	31019	其他交通工具购置		
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置		
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置		
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出		
30306	救济费		30226	劳务费	1.00	399	其他支出		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出		
30308	助学金		30228	工会经费	3.09	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
30309	奖励金		30229	福利费	5.18	39909	经常性赠与		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	31.99	39999	其他支出		
30399	其他对个人和家庭的补助	0.14	30240	税金及附加费用					
			30299	其他商品和服务支出	14.07				
人员经费合计		735.42	公用经费合计						71.27

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

公开09表

部门：达州市社会保险管理局

金额单位：万元

项目		本年收入	本年支出
科目代码	科目名称		
合计		108.07	108.07
208	社会保障和就业支出	108.07	108.07
20801	人力资源和社会保障管理事务	108.07	108.07
2080109	社会保险经办机构	108.07	108.07

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开10表

部门：达州市社会保险管理局

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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门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。

说明：本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开11表

部门：达州市社会保险管理局

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
科目代码	科目名称				
栏次		1	2	3	4
合计					

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数位），本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况；

如部门没有国有资本经营预算收入，也没有使用国有资本经营预算安排的支出，应注明本表无数据。

说明：本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开12表

部门：达州市社会保险管理局

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开13表

部门：达州市社会保险管理局

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行 维护费			公务接 待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行 维护费			公务接待费
		小计	公务 用车 购置 费	公务 用车 运行 维护 费				小计	公务 用车 购置 费	公务 用车 运行 维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.47					0.47	0.47					0.47

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。