

2024 年度四川省攀枝花市东区社会保险事 务中心部门决算

目录

公开时间：2025 年 10 月 28 日

第一部分 部门概况.....	4
一、部门职责.....	4
二、机构设置.....	5
第二部分 2024 年度部门决算情况说明.....	5
一、收入支出决算总体情况说明.....	5
二、收入决算情况说明.....	5
三、支出决算情况说明.....	6
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	11
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	11
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	13
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	13
十、其他重要事项的情况说明.....	13
第三部分 名词解释.....	15
第四部分 附件.....	19
第五部分 附表.....	35
一、收入支出决算总表.....	35
二、收入决算表.....	35
三、支出决算表.....	35
四、财政拨款收入支出决算总表.....	35
五、财政拨款支出决算明细表.....	35
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	35
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	35
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	35
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	35

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	35
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	35
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	35
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	35

第一部分 部门概况

一、部门职责

(1). 贯彻国家、省、市企业职工基本养老保险，城乡居民养老保险，机关事业单位养老保险经办工作的政策、法律法规并组织实施；

(2). 负责受理全区管辖范围内企业、个体工商户、灵活就业人员、建筑工伤等社会保险参保登记、申报；

(3). 负责受理全区机关事业单位工作人员参加机关事业单位养老保险的社会保险登记、申报工作；

(4). 负责参保人员相关待遇的核准和支付工作；

(5). 负责建立和管理参保单位和个人缴费记录以及享受社会保险待遇个人权益记录，社会保险关系的转移接续，并向参保单位和个人提供查询、咨询等相关服务；

(6). 负责对在东区参保单位的企业职工社会保险费进行稽核检查；

(7). 负责全区企业职工养老保险退休待遇核算工作；

(8). 负责全区企业职工养老保险离退休人员社会化管理服务工作；

(9). 负责全区城乡居民养老保险参保登记、养老金待遇申请及核算等工作；

(10). 负责全区被征地农民缴纳养老保险费、发放缴费补贴、生活补贴、丧抚费补贴及一次性领取养老保险补偿费等工作；

(11). 负责全区工伤保险待遇支付及核算工资；

(12). 承办区委、区政府交办的其他工作。

二、机构设置

东区社会保险事务中心是隶属东区人力资源和社会保障局的二级预算单位，其中行政单位 0 个，参照公务员管理的事业单位 1 个，其他事业单位 0 个。下设 5 个组：办公室、城乡待遇组、前台受理组、参保权益组、基金管理组。

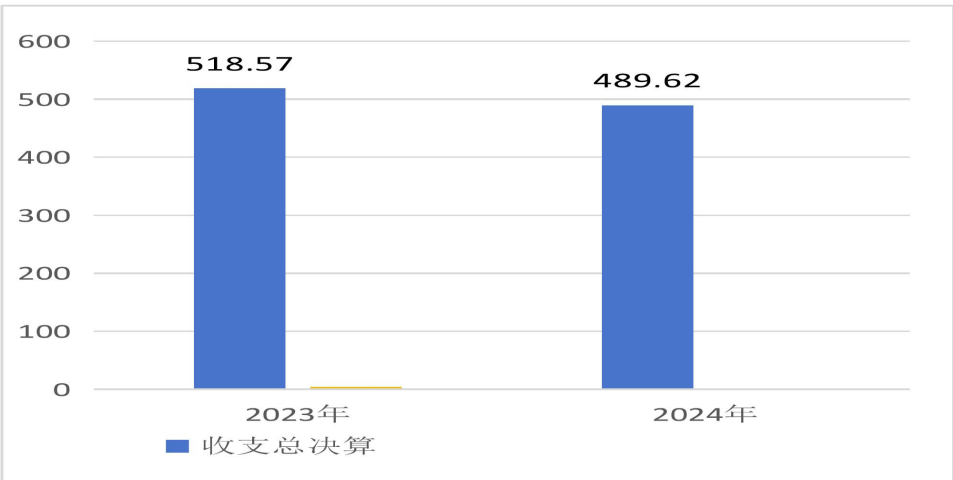
纳入东区社会保险事务中心 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 东区社会保险事务中心

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

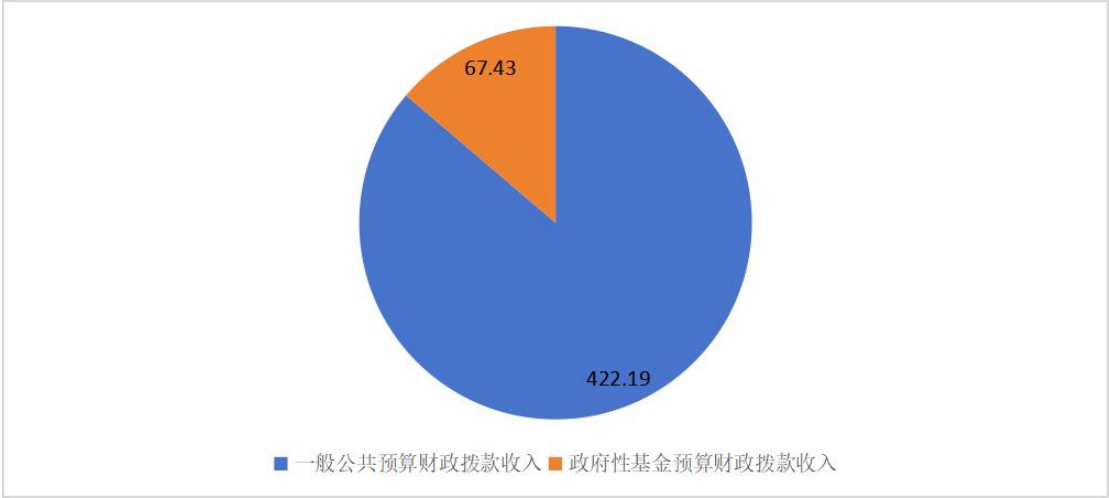
一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 489.62 万元。与 2023 年度相比，收、支总计各减少 28.95 万元，下降 5.6%。主要变动原因是减少被征地农民社保安置资金。



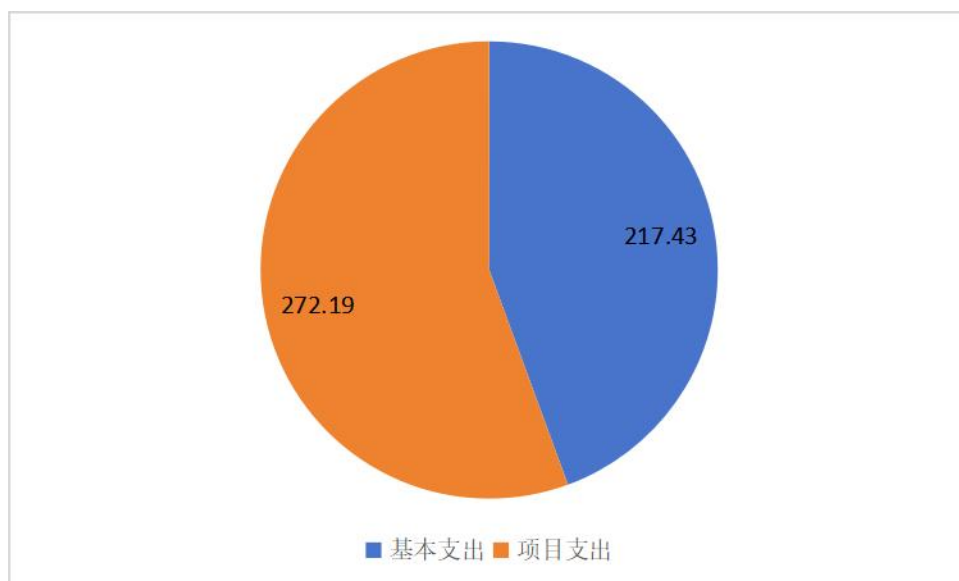
二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 489.62 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 422.19 万元，占 86.2%；政府性基金预算财政拨款收入 67.43 万元，占 13.8%；国有资本经营预算财政拨款收入 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%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



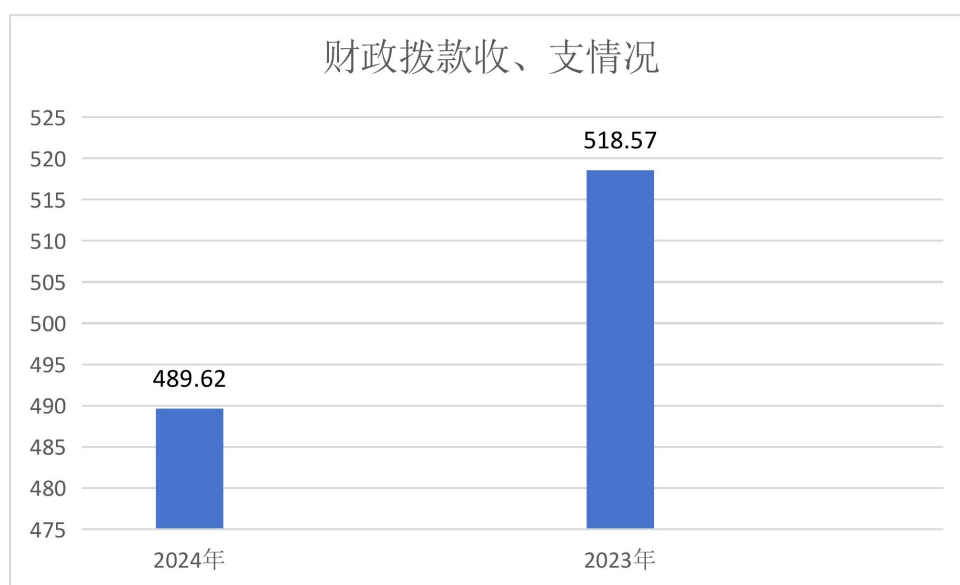
三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 489.62 万元，其中：基本支出 217.43 万元，占 44.4%；项目支出 272.19 万元，占 55.6%；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%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

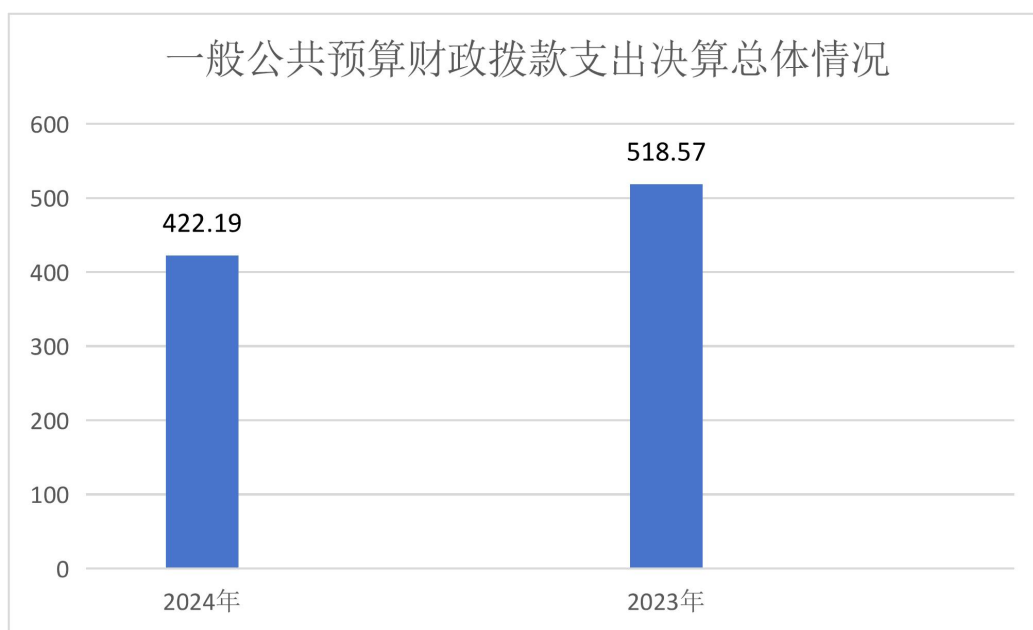
2024 年度财政拨款收、支总计均为 489.62 万元。与 2023 年度相比,财政拨款收、支总计各减少 28.95 万元,下降 5.6%。主要变动原因是减少被征地农民社保安置资金。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

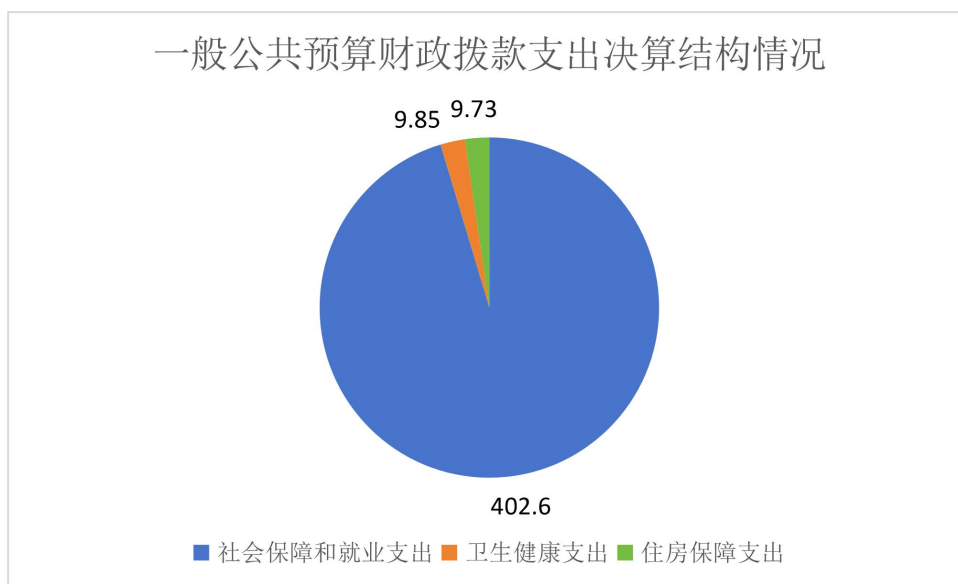
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 422.19 万元，占本年支出合计的 86.2%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 96.38 万元，下降 18.6%。主要变动原因是被征地农民社保安置资金列入政府性基金财政拨款支出。



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 422.19 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出 402.6 万元，占 95.4%；卫生健康支出 9.85 万元，占 2.3%；住房保障支出 9.73 万元，占 2.3%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算支出决算数为 422.19，完成预算 100%。其中：

1. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）：支出决算为 163.89 万元，完成预算 100%。

2. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）机关服务（项）：支出决算为 11.98 万元，完成预算 100%。

3. 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）：支出决算为 10 万元，完

成预算 100%。

4. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）：支出决算为 1.39 万元，完成预算 100%。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 3.45 万元，完成预算 100%。

6. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）：支出决算为 12.71 万元，完成预算 100%。

7. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费（项）：支出决算为 5.81 万元，完成预算 100%。

8. 社会保障和就业（类）财政代缴社会保险费（款）财政代缴城乡居民基本养老保险费（项）：支出决算为 2.59 万元，完成预算 100%。

9. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业（项）：支出决算为 190.78 万元，完成预算 100%。

10. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 5.49 万元，完成预算 100%。

11. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 0.84 万元，完成预算 100%。

12. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医

疗补助（项）：支出决算为 3.53 万元，完成预算 100%。

13. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：支出决算为 9.73 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

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 217.43 万元，其中：

人员经费 202.63 万元，主要包括：基本工资 25.05 万元、津贴补贴 24.22 万元、奖金 27.61 万元、绩效工资 3.52 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 12.71 万元、职业年金缴费 5.81 万元、其他社会保障缴费 0.19 万元、其他工资福利支出 80.48 万元、生活补助 2.59 万元、医疗费补助 0.85 万元、住房公积金 9.73 万元、职工基本医疗保险缴费 6.33 万元、公务员医疗补助缴费 3.53 万元。

公用经费 14.8 万元，主要包括：办公费 2.11 万元、印刷费 1.38 万元、邮电费 0.32 万元、差旅费 0.82 万元、维修（护）费 0.15 万元、培训费 0.03 万元、委托业务费 1.15 万元、工会经费 2.73 万元、其他交通费 5.02 万元、其他商品和服务支出 1.08 万元。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0 万元，完成预算 0%，决算数和预算数持平的主要原因是当年没有发生三公经费。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：

“三公”经费财政拨款支出结构饼状图无法显示

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算与 2023 年度持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。公务用车购置及运行维护费支出决算与 2023 年度持平。

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，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，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。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

3. 公务接待费支出 0 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算与 2023 年度持平。其中：

国内公务接待支出 0 万元。国内公务接待 0 批次，0 人

次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元，。

外事接待支出 0 万元。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 67.43 万元，其中：

项目支出 67.43 万元，主要包括：土地开发支出 67.43 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度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

2024 年度，攀枝花市东区社会保险事务中心机关运行经费支出 10 万元，比 2023 年度增加 1.74 万元，增加 21.1%。主要原因是增加办公经费支出。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，攀枝花市东区社会保险事务中心政府采购支出总额 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。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2024年12月31日，攀枝花市东区社会保险事务中心

共有车辆0辆，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。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（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，东区社会保险事务中心在2024年度预算编制阶段，组织对被征地农民社会保险安置资金1个项目开展了预算事前绩效评估，对1个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取1个项目开展绩效监控。

组织对2024年度一般公共预算全面开展绩效自评，形成整体（含部门预算项目）绩效自评报告、“被征地农民社保安置资金”预算项目绩效自评报告，其中，部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为95分，绩效自评综述：我中心2024年部门整体支出情况良好，财政资金预算配置合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期。从预算到执行和收入、支出、资产管理及信息公开，都严格按相关制度要求进行，全年收支平衡，有效保证了机构运转，圆满完成了上级下达的目标任务，取得了较好的社会效益。“被征地农民社保安置资金”预算项目绩效自评得分为95分，绩效自评综述：总体来说支出情况良好。我中心将进一步对专项资金预算管理，合理安排资金使用，加强财务管理，严格财务审核，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算。

绩效评价报告详见附件四。

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（含专用结余）：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。

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. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）机关服务（项）：指反映为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。

11. 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。

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）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）：指反映上述项目以外其他用于人力资源和社会保障管理事务方面的支出。

13. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

14. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指反映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费支出。

15. 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）：指反映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（含职业年金补记支出）。

16. 社会保障和就业支出（类）财政代缴社会保险支出

（款）财政代缴城乡居民基本养老保险费支出（项）：指反映财政为生活困难人员缴纳的城乡居民基本养老保险费支出。

17. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出

（款）其他社会保障和就业支出（项）：指反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面支出。

18. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政

单位医疗（项）：指反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

19. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业

单位医疗（项）：指反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

20. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务

员医疗补助（项）：指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

21. 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

部规定的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。

22. 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。

23. 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。

24. 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。

25. “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。

26. 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

部门预算绩效评价报告

一、部门基本情况

(一) 机构组成。

东区社会保险事务中心内设 5 个组。其中：办公室、城乡待遇组、前台业务组、参保权益组、基金管理组。

(二) 机构职能。

(1). 贯彻国家、省、市企业职工基本养老保险，城乡居民养老保险，机关事业单位养老保险经办工作的政策、法律法规并组织实施；

(2). 负责受理全区管辖范围内企业、个体工商户、灵活就业人员、建筑工伤等社会保险参保登记、申报；

(3). 负责受理全区机关事业单位工作人员参加机关事业单位养老保险的社会保险登记、申报工作；

(4). 负责参保人员相关待遇的核准和支付工作；

(5). 负责建立和管理参保单位和个人缴费记录以及享受社会保险待遇个人权益记录，社会保险关系的转移接续，并向参保单位和个人提供查询、咨询等相关服务；

(6). 负责对在东区参保单位的企业职工社会保险费进行稽核检查；

(7). 负责全区企业职工养老保险退休待遇核算工作；

(8). 负责全区企业职工养老保险离退休人员社会化管理服务；

(9). 负责全区城乡居民养老保险参保登记、养老金待遇申请及核算等工作；

(10). 负责全区被征地农民缴纳养老保险费、发放缴费

补贴、生活补贴、丧抚费补贴及一次性领取养老保险补偿费等工作；

(11). 负责全区工伤保险待遇支付及核算工资；

(12). 承办区委、区政府交办的其他工作。

(三) 人员概况。

截止 2024 年末有参公事业编制 6 人，事业人员 1 人，退休人员 2 人，区聘人员 13 人。

二、部门资金收支情况

(一) 收入情况。

本部门 2024 年年初预算收入 430.94 万元，其中：一般公共预算拨款收入 430.94 万元。决算报表总收入 489.62 万元，其中：一般公共预算拨款收入 422.19 万元；政府性基金预算拨款收入 67.43 万元。

(二) 支出情况。

本部门 2024 年年初预算支出 430.94 万元，其中：社会保障和就业支出 408.34 万元；卫生健康支出 11.64 万元；住房保障支出 10.96 万元。决算报表支出 489.62 万元，其中：社会保障和就业支出 402.6 万元；卫生健康支出 9.85 万元；城乡社区支出 67.43 万元；住房保障支出 9.73 万元。

(三) 结余分配和结转结余情况。

本部门 2024 年决算报表无结转结余。

三、部门预算绩效分析

(一) 部门预算总体绩效分析。

1. 履职效能。

（一）任务目标基本完成。2024 年，东区基本养老保险参保 5.59 万人，基金征缴 57615.78 万元，完成市里下达目标任务的 100%；工伤保险参保 4.21 万人，基金征缴 854.81 万元，完成市里下达目标任务的 100%；城乡居民养老保险参保 0.48 万人；机关事业单位养老保险参保 0.37 万人，基金征缴 9541.02 万元；失业保险参保 2.57 万人，基金征缴 1712.24 万元；职业年金参保 0.37 万人，基金征缴 6471.69 万元。

（二）从严抓实待遇发放。坚守保发放底线，确保各项社保待遇按时、足额、规范、安全发放。对辖区内生存认证工作的线下认证范围、上门服务、台账记录等作出明确要求，引导服务对象本人或者亲友通过线上认证，避免“人情认证”等人工认证缺陷。全年，累计发放养老待遇 280503 人次，91112.56 万元，发放工伤待遇 261 人次，1416.74 万元；全区生存认证 23833 人，组织人员开展资格认证上门服务 200 余次。

（三）开展集中整治骗取套取社保基金工作。根据职能职责和社保工作实际，对业务经办、信息查询、生存认证等方面进行全流程梳理。**一是建立健全相关制度。**制定并印发了《攀枝花市东区社会保险事务中心社会保险内部控制办法》；草拟了《攀枝花市东区人力资源和社会保障局等 7 部

门关于建立攀枝花市东区社会保险参保人员被判处刑罚信息数据查询机制》《攀枝花市东区人力资源和社会保障局等6部门关于建立攀枝花市东区社会保险工程建设项目参保情况数据查询比对机制》等制度。二是强化疑点数据核查整改。对上级部门下发的512条疑点数据进行逐条核查，发现问题数据131条，涉及131人124.04万元（其中，重复领取待遇9人9.81万元、服刑人员领取待遇11人52.96万元、死亡冒领待遇109人61.12万元、违规领取工伤待遇2人0.14万元）。目前，已追回违规领取待遇92.8万元，未追回服刑领待3人31.69万元（钱秀芳服刑期间违规领取待遇2.84万元，阎洪生服刑期间违规领取待遇8.89万元，均表示出狱后退还多领待遇；唐平英应退还服刑期间多领待遇20.41万元，已退还0.9万元，剩余多领待遇19.51万元未退还，已签订分期还款协议），向区纪委监委移送问题线索2条。

（四）落实帮扶助力乡村振兴。扎实推进特殊困难群体2024年城乡居民养老保险保费代缴工作。强化部门协作，持续推进与民政部门对低保对象、特困人员、重度残疾人、返贫致贫人口等人员信息共享应用，精准落实为困难群体代缴城乡居民养老保险费政策，确保应保尽保、应代缴尽代缴。

截止 12 月，落实城乡居保代缴 559 人，代缴金额 55900 元，代缴率达 100%。

（五）“川渝通办”加速社保转移。目前，川渝两地已完全实现养老保险转移申请“线上办”，关系转移“快捷办”，转移基金“统一办”，真正实现转移业务全流程“不见面”，川渝两地转移可实现当天接收，10 个工作日内办结。2024 年，通过电子社保卡或掌上 12333、四川人社、支付宝等手机 APP 提交线上转移申请共计 141 笔，已全部受理，线上办结率达 100%。

（六）保障被征地农民安置。对被征地“大龄人员”经测算逐年缴纳企业职工养老保险费至法定退休年龄缴费年限不足 15 年的，为其选择参加城乡居民养老保险，对逐年缴费至男满 60 周岁、女满 50 周岁的被征地农民按照企业职工养老金标准每月发放生活补贴。2024 年，征地项目安置 253 人，其中每月领取生活补贴 116 人，每月发放生活补贴金额约 15 万元。

（六）惠企政策成效显著。持续落实失业保险和工伤保险降费政策，实现“免申即享”经办模式，企业无需申请，零成本享受政策。在政策实施中，降低缴费负担的同时确保职工权益不受影响，通过减收失业、工伤保险费，助力企业

降低用工成本，积极支持企业纾困发展。截止 12 月底，已为 3000 余家企业近 27000 人社保减负 930 余万元。

（七）行风建设纵深发力。通过强化制度建设、严格考勤奖惩、抽样调查等多项工作措施，社保工作质量和服务水平全面提升。一是严格落实东区人社“六个一”服务制度的新模式，主动开展对办事群众满意度的回访工作，全年回访办事群众共计 1151 人，其中 1137 表示满意，满意率达 98.78%；二是实行“N+3+1”咨询服务模式（即：多人参与、三种模式、一个企业名片），在政务服务大厅增设咨询服务台，实行双人上岗制度，通过“电话+大厅+微信/QQ 群”3 种线上线下相结合的模式，全方位做好咨询服务。开通企业微信，打造企业微信名片，业务经办人员线上进行资料填报指导与预审，从 7 月底开通以来，通过企业微信新解决企业群众问题 63 次。东区社保中心先后收到群众手写感谢信 3 封，对我中心工作人员专业的工作能力和耐心的工作态度给予充分肯定。

2. 预算管理。为推进社会保险工作，保护参保人员权益，提高社会保障水平，努力提升人民满意度，按年度工作安排推进相关工作，全年预算收入 430.94 万元，其中：人员经费支出 214.2 万元；日常公用经费支出 20.07 万元；特定目标类支出 196.67 万元。全年决算支出 489.62 万元，其中：

人员经费支出 202.63 万元；日常公用经费支出 14.8 万元；特定目标类支出 272.19 万元。

3. 财务管理。我中心严格执行财务管理制度，设置出纳岗、会计岗、领导审核岗，由在编人员从事财务工作，资金使用做到专款专用，按年度工作安排推进使用资金，严格控制在预算范围内据实列支，无违规使用资金记录，较好的完成了绩效目标任务工作。

4. 资产管理。严格执行《行政单位国有资产管理暂行办法》等制度，实行固定资产统一管理，专人负责固定资产信息化管理，依规做好资产配置，资产使用率 100%，无闲置资产。今后将继续做好资产管理工作，优化资产配置，提高资产利用率，进一步提升资产管理绩效工作。

5. 采购管理。严格执行《政府采购法》，编制采购计划，将采购项目全部纳入部门预算管理，严格按照《政府采购业务管理制度》开展采购工作。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数 6 个，涉及预算总金额 272.19 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 0 个，涉及预算总金额 0 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

1. 项目决策。项目支出预算按本部门依法履行的职能、事业发展需要及年度重要工作计划细分编制。在项目决策过程中，加强绩效分析，对绩效目标制定一级指标和二级指标，一级指标分为成本指标、产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标为一级指标的细化指标，其中产出指标分为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标。项目入库经过部门提交、审核、财政审批等流程，目标设定明确，指标值科学、符合实际。

2. 项目执行。严格按照区级部门预算编制通知和有关要求，按时完成年初预算基础库、项目库的报送工作，及时向财政提交部门预算草案。强化预算编制的准确性，年度执行过程中无绩效监控调整取消和预算结余注销。

3. 目标实现。我中心 2024 年财政资金预算配置合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期。从预算到执行和收入、支出、资产管理及信息公开，都严格按相关制度要求进行，全年收支平衡，有效保证了机构运转，圆满完成了上级下达的目标任务，取得了较好的社会效益。

（三）重点领域绩效分析。

2024 年人员类项目、运转类项目、特定目标类项目预算编制合理，执行进度合规，严格支出控制，目标任务均已完成。

（四）绩效结果应用情况。

绩效自评对全年工作目标起到积极的促进作用，为明年的工作开展及实施奠定坚实的基础。我单位将绩效自评结果运用到下一年工作的统筹安排、项目资金划拨及按照工作任务的重要性来明确资金使用上，以提高工作效率，保质保量完成各项工作任务。自评按相关要求上报及公开，自愿接受社会各界人民群众的监督。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。我中心 2024 年部门整体支出情况良好，财政资金预算配置合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期。从预算到执行和收入、支出、资产管理及信息公开，都严格按相关制度要求进行，全年收支平衡，有效保证了机构运转，圆满完成了上级下达的目标任务，取得了较好的社会效益。根据 2024 年实际工作情况，结合评价指标逐一进行评分，自评总得分为 90 分。

（二）存在问题。预算编制前根据年度内单位的工作任务，确定了单位年度预算目标，细化了预算指标，但是在实际支出过程中，由于财政压缩资金，我单位资金不足以及及时支付经费，导致部分资金未能严格按照预算指标执行。

（三）改进建议。下一步改进措施：一是加强学习，提高思想认识。组织单位财务人员认真学习相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的

预算意识。二是加快相关工作推进，按进度分解资金使用计划，合理安排资金使用。三是加强单位财务管理，进一步规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、支付、财务核算等。

附件 2

专项预算项目绩效评价报告

(被征地农民社会保险安置资金)

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。

根据四川省人力资源和社会保障厅、四川省财政厅、四川省自然资源厅关于印发《四川省被征地农民养老保障实施办法》的通知，攀枝花市东区人民政府办公室关于印发《杰迪公司征地补偿安置实施方案》的通知（攀东府办〔2020〕36号），《攀枝花市中心医院与渡仁西线连接大桥项目征地补偿安置实施方案》的通知（攀东府办〔2020〕75号），《攀枝花铁矿朱矿采场东北帮扩帮工程征地拆迁补偿安置实施方案》的通知（攀东府办〔2021〕45号）。涉及被征地农民社会保险安置，为维护被征地农民合法权益，保障被征地农民生活和长远生计，根据东区人民政府工作安排，完成被征地农民养老保障工作。

2024 年被征地农民社会保险安置资金申报 211.1 万元，财政批复 211.1 万元，实际支出 211.1 万元。

人社部门牵头编制被征地农民养老保障方案，指导社会保险经办机构做好被征地农民养老保障经办工作。

(二) 实施目的及支持方向。

此项目资金按照财政资金管理办法执行，专款专用，用于支付被征地农民生活补贴、缴费补贴或代缴费、划拨居民养老保险个人账户、一次性支付养老保险补偿费、一次性支付养老保险补偿费记账余额、丧抚费补贴。

（三）预算安排及分配管理。

1. 预算安排：此项目属于区级预算项目经费，上年末单位向财政申报预算 211.1 万元，资金经财政综合审查后批复 211.1 万元。

2. 分配管理：此项目资金用于被征地农民社保安置，专款专用，预算资金用于杰迪项目 135.31 万元，华南大桥项目 8.36 万元，东北帮项目 67.43 万元。

（四）项目绩效目标设置。

保障被征地农民安置资金按时足额发放到位。1、杰迪公司项目 98 人，安置资金 135.31 万元；2、华南大桥项目 9 人，安置资金 8.36 万元；3、东北帮扩帮项目 72 人，安置资金 67.43 万元。

项目自评步骤及方法：一是通过项目实施部门自行对申报支付情况进行评价，二是对是否完成绩效目标聘请专业人士对项目取得的绩效进行检查，三是让专业财务人员支付情况进行监督指导。

二、评价实施

（一）评价目的。

1. 衡量项目成果：判断项目是否在既定的时间、预算和资源条件下，实现了预期的目标和产出，包括质量、数量、时效、成本等方面的要求；分析项目所带来的社会效益和可持续影响。

2. 改进项目管理：识别项目执行过程中存在的问题和风险，以便采取措施进行纠正和改进。通过对项目管理过程的评估，总结经验教训，完善项目管理方法和流程，提高项目管理的效率和质量。

3. 为决策提供依据：对项目进行绩效评价，为部门未来发展和项目规划提供参考，帮助确定优先项目、合理分配资源，提高项目效益。

（二）预设问题及评价重点。

按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断：2024 年度按规定用途进行了使用，各项指标完成得较好，资金不存在有闲置率。为推进征地项目顺利开展，确保被征地农民原有生活水平不降低、长远生计有保障，产生良好的社会效益，项目支出绩效自评等级为优秀。

（三）评价选点。

项目绩效自评所抽样点位为东区社保中心。

（四）评价方法。

根据项目开展的情况和评价重点，“被征地农民社会保

险安置资金”采取的“单位自评法”对绩效目标进行评价。

（五）评价组织。

根据财政要求，我中心高度重视绩效评价工作，评价组织是内部成立的绩效评价小组，由主要领导负责总体结论，各分管领导按职责要求进行职责管理得监督目标，采用不定期查问询和看相关凭证、文件、资金使用进度和用途等，了解项目实施情况。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。此项目根据政府工作安排，顺利推进征地项目实施，保障被征地农民安置资金足额、按时发放到位。

2. 项目管理。项目是区财政纳入年度预算，严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实的。

3. 项目实施。根据预算项目批复，下达项目经费，预算单位进行项目实施计划。拨付时根据工作完成情况，报分管领导审批同意，呈报单位主要负责人审核并批复同意支付。

4. 项目结果。该项目的实施，使得地方经济发展，保障被征地农民生活和长远生计，产生良好的社会效益。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。项目实施效果与绩效目标或申报目标符合。

2. 民生保障。项目资金分配结果公平合理，充分考虑部

门实际情况，社会满意度达到预期。

3. 基础设施。无

4. 行政运转。该项目资金用途合规、程序严密、标准合规，保证专款专用，资金使用由财务人员按照财务制度进行审核、支付和核算，在具体支付时，手续是完善的，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，核算规范，保障项目目标实现。

（三）个性指标绩效分析。

1、数量指标：1、杰迪公司项目 98 人，2、华南大桥项目 9 人；3、东北帮扩帮项目 72 人。实际执行率 100%。

2、质量指标：保障完成 3 个征地项目的被征地农民安置资金按时足额发放到位。实际执行率 100%。

3、时效指标：项目实施时间为 2024 年 1 月至 12 月。

4、成本指标：1、杰迪公司项目安置资金 135.31 万元；2、华南大桥项目安置资金 8.36 万元；3、东北帮扩帮项目安置资金 67.43 万元。

四、评价结论

我中心总体支出良好，自评得分 90 分，保障被征地农民安置资金按时足额发放到位，完成 100%。

五、存在主要问题

财政资金压力大，保障能力需改善资金缺口比较突出。

六、改进建议

我中心将进一步对专项资金预算管理，合理安排资金使用，加强财务管理，严格财务审核，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表