

单位整体支出绩效自评报告

一、单位基本情况	(一) 单位概况	区城乡居民社会养老保险中心（局）内设4个科室，即办公室、综合科、稽核科、财务科主要职责如下： 1、办公室。主要负责人事、文秘、文书收发、信息报送、信访工作档案等行政综合管理事务工作；参与单位业务计划、目标定制工作；负责定制单位的各项管理规章制度；负责网站指定栏目的信息采编及维护工作；综合协调单位内外事务；完成局领导交办的其他任务。 2、综合科。负责组织业务开展和实施；负责做好全区原农保、新农保、被征地人员基本养老保险及城镇居民养老保险的政策宣传、信息系统、参保人的参保、转包、退保、档案等相关业务工作。完成局领导交办的其他工作。 3、稽核科。负责参保人员养老待遇的计算工作；负责参保人员达到领取养老金年龄前死亡有关个人缴费或个人账户余额清算工作；负责退保资料的审核和手续办理工作；负责待遇领取人员的生存认证工作；负责有关养老保险待遇问题的来信来访工作；各项统计报表的收集、汇总上报工作；负责统计报表的综合分析工作，及时为领导决策提供依据；协助分解并监督各项目标管理任务的实施；调查研究和监督检查本区各街道办事处农村社会养老保险工作；负责全区新增纳入基本养老金发放人员申报审批和发放工作；完成局领导交办的其他工作。 4、财务科。接受财政、审计和主管部门的指导和监督、加强基金管理、保证基金专款专用安全完整中的作用；定期做好各项基金收支的会计核算和财务管理、及时准确向领导和相关科室提供、反馈财务数据信息；负责基金月、季、年度财务会计报表审核、编制、汇总上报工作；协助、配合有关科室做好基金征收、待遇支付的工作；积极协调与财政、审计、银行等有关部门的对账、联系等工作；严守国家保密制度；按规定整理、保存、移交好会计档案资料；负责财务票据和财务印章的管理；完成局领导交办的其他工作。
	(二) 单位绩效目标的设立情况	已根据部门“十四五”发展规划、部门职责，结合年度工作任务设立总体绩效目标和年度绩效目标。其中，2024年-2026年部门总体目标为：根据部门中长期计划及部门职责，部门总体绩效目标： 一、优化参保结构类型。多维度宣传引导城乡居民基本养老保险参保人多缴、长缴保费，因人而异为参保人定制最优参保方案，鼓励被征地人员和有条件的城乡居民以灵活就业身份参加企业职工养老保险，实现社会保险之间优势互补，不断提升保障水平； 二、细化数据分析管理。一是完善被征地人员、特殊困难群体（低保、特困、返贫致贫、重度残疾人等入、临近法定退休年龄未参保城乡居民）数据库，通过数据分析实现精准扩面；二是建立街道参保数据台账，实时掌握街道参保执行率情况； 三、落实困难群体代缴政策。持续做好困难群体帮扶政策，建立台账，动态管理，严格按照文件要求完成代缴。特别注重落实困难残疾人参加城乡居民基本养老保险帮扶政策工作，结合“康乃馨”行动，筛查“应保未保”、“应发未发”残疾人名单，组织街道、社区经办人员主动上门服务； 四、提升政务服务能力。一是推进作风革命和效能建设，结合“实干家”和“太平官”的识别，强化经办队伍服务意识，提升服务能力；二是结合新业务系统操作、云南人社“一体化”公共服务平台业务经办等实际需求，做好区级、街道、社区三级经办平台工作人员的培训，全面提升经办队伍总体能力；三是更新完善政务服务事项，逐步提高“互联网+政务服务”平台受理能力。 2025年年度绩效目标为：一、日常履职工作 1. 保证部门正常运转，确保各科室履职工作正常开展； 2. 摸清城乡居民应保未保人员底数； 3. 做好被征地人员保障对象补助兑现； 4. 加强部门党的组织、思想、宣传建设； 5. 围绕区委、区政府决策部署，强化城居保事务行政效能。 二、部门重点工作 1. 强化参保统筹，深入实施社会保险扩面提质增效行动； 2. 强化民生保障，严格落实城乡居民养老保险帮扶政策； 3. 强化政策引导，充分保障被征地人员合法权益； 4. 强化风险防控，守护好人民群众的每一分“养老钱”。
	(三) 单位整体收支情况	2025年我单位总收入209.97万元，全部为财政拨款收入，占总收入的100%。2025年我单位总支出209.97万元，其中：基本支出207.36万元，占总支出的98.76%；项目支出2.61万元，占总支出的1.24%。
	(四) 单位预算管理制度建设情况	单位内控制度及绩效管理制度健全，形成了《昆明市五华区城乡居民社会养老保险中心内部控制规范》、《昆明市五华区城乡居民社会养老保险中心预算绩效管理暂行办法（试行）》、《五华区城乡居民社会养老保险中心财务科工作职责及管理规范》、《五华区城乡居民社会养老保险中心出纳人员工作职责》、《五华区城乡居民社会养老保险中心会计人员工作职责》、《五华区城乡居民社会养老保险中心基金管理制度》等规章制度。

二、绩效自评工作情况	(一) 绩效自评的目的		通过收集五华区城乡居民社会养老保险中心基本情况、预算制定与明细、单位中长期规划目标及组织架构等信息，分析五华区城乡居民社会养老保险中心资源配置的合理性及中长期规划目标完成与履职情况，总结经验做法，找出预算绩效管理中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金的使用效益。
	1. 前期准备	(1) 确定自评对象和组织机构。根据《五华区财政局关于开展2025年度财政支出绩效自评工作的通知》要求，将部门整体支出和全部项目支出纳入自评范围。成立由中心主任任组长、各科室负责人为成员的绩效自评工作领导小组，负责组织协调本次绩效自评工作，形成由财务科牵头组织、协调，各科室积极配合、推行的工作机制，确保绩效管理工作顺利推进。 (2) 拟定自评计划，准备自评材料。根据《五华区财政局关于开展2025年度财政支出绩效自评工作的通知》要求，拟定自评计划，准备自评材料。	
	2. 组织实施	(1) 任务分解。我单位高度重视自评工作，根据《五华区预算绩效自评管理暂行办法》和《五华区财政局关于开展2025年度财政支出绩效自评工作的通知》要求，由绩效自评工作领导小组组织、协调，财务科牵头，按照各科室职责分工，结合年初预算申报情况、年度中预算调整情况、全年度预算执行情况和绩效指标设置完成情况，组织各科室共同参与我单位2025年度绩效自评工作，确保按时限要求高标准完成自评工。(2) 数据采集。各业务科室收集年度项目实施过程中绩效目标和绩效指标完成的相关数据，结合预算资金执行情况和绩效目标完成情况，对涉及本科室的资金进行初步自评工作，对发现的问题进行纠正，并将相关资料报办公室。(3) 集中审核。办公室根据各业务科室上报情况，牵头组织部门整体支出和项目支出预算绩效自评工作，并形成部门整体支出和项目支出预算绩效自评结果报部门领导审定。(4) 系统填报。按照《五华区财政局关于开展2025年度财政支出绩效自评工作的通知》要求，汇总形成分项目的《2025年度项目支出绩效自评表》以及本部门《2025年度部门整体支出绩效报告》《2025年度部门整体支出绩效自评表》和《2025年度部门整体支出绩效自评履职履行良好表》，在“云南财政·预算管理一体化服务平台”中，将部门整体和所有项目的自评表格录入系统后按要求上报。	
三、评价情况分析综合评价结论			2025年五华区城乡居民社会养老保险中心整体支出绩效评价工作，结合年度预算执行情况和绩效目标实现情况，从“目标设定”的合理性、“预算配置”的科学性、“预算执行和管理”的完整性、“履职产出和效果”的真实性等角度进行分析，结论是部门整体支出的预算配置科学合理，预算执行及时有效，绝大部分的预期工作任务目标均圆满完成，达到预期效果，效益明显。最终自评分为94分，自评结论为：优。
四、存在的问题和整改情况			存在问题：1. 预算执行管理有待加强：部分科目预算执行进度不均衡，存在上半年执行较慢、下半年集中支出的现象，主要原因是部分工作推进节奏与预算安排衔接不够紧密，前期筹备工作不够充分，导致资金拨付和使用进度不同步，影响了资金使用效率。 2. 绩效目标设定不够细化：整体支出绩效目标虽明确了核心方向，但部分目标未能细化分解到具体工作任务和量化指标，针对性、可操作性和可考核性有待进一步提升，难以全面、精准反映资金使用效益和履职成效。 3. 成本控制意识需进一步强化：在日常公用经费使用过程中，部分科室节约意识不足，存在资源利用效率不高、不必要开支管控不够严格的情况，资金使用精细化管理水平有待提升。 整改情况：1. 强化预算执行管理：建立预算执行动态监控机制，每月梳理预算执行进度，对执行较慢的科目和事项，及时分析原因、督促相关科室加快推进工作节奏，确保预算执行与工作推进同步；合理安排资金拨付计划，优化支出流程，提高资金使用效率，力争实现预算执行均衡有序。2. 细化绩效目标设定：结合单位核心职能和年度工作任务，进一步细化整体支出绩效目标，将目标分解到具体科室、具体工作任务，明确量化指标和评价标准，增强绩效目标的针对性、可操作性和可考核性，为后续绩效运行监控、绩效评价工作奠定坚实基础。3. 增强成本控制意识：加强节约型机关建设，通过专题宣传、日常提醒等方式，强化各科室节约意识；建立公用经费使用考核机制，规范经费使用流程，严格控制不必要的开支，倡导勤俭节约、精打细算的工作作风，提高资源利用效率，推进资金使用精细化管理。
五、绩效自评结果应用			根据年度内部门可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化。年度预算编制后，加强预算执行管理，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差异，采取有效措施纠正偏差，提高预算执行时效性和均衡性，提高预算支出执行效率，同时为下次科学、准确编制部门预算提供经验。
六、主要经验及做法			五华区城乡居民社会养老保险中心提高绩效管理认识通过设立目标有利于项目决策的制定，有助于项目的实施管理。项目实施前应结合本单位自身情况，设定明确、合理的绩效目标，并将目标量化、细化分解，与预算资金相匹配起来。我中心客观、认真对待绩效自评，针对自身情况对实施项目提出合理的问题及建议，逐步提高绩效管理认识。 五华区城乡居民社会养老保险中心结合实际情况，汇总、对比以往年度项目预算，从而科学、有依据的做出下一年的项目资金预算，编制更为合理的预算，优化项目资金预算。

七、其他需说明的情况	无
------------	---

单位整体支出绩效自评表

目标	任务名称	编制预算时提出的任务措施	绩效指标实际执行情况	执行情况与年初预算的对比	相关情况说明
履职效益明显	经济效益	无	无	无	无
	社会效益	保障日常工作有效运转	有效保障	有效保障	有效保障
	生态效益	无	无	无	无
	社会公众或服务对象满意度	社会公众满意度	90%	90%	无
预算配置科学	预算编制科学	单位预算编制目标明确，对项目的长期和短期目标的深入了解，编制科学、合理。	按绩效指标完成	2025年部门预算资金编制合理合规，满足日常工作及重点工作任务的需求。	根据工作计划和实际情况开展工作
	基本支出足额保障	单位严格按照预算执行支出	单位严格按照预算执行支出	2024年基本支出预算数足额保障基本运行需要。	根据工作计划和实际情况开展工作
	确保重点支出安排	单位根据工作计划和实际情况，确保重点支出安排	单位根据工作计划和实际情况，确保重点支出安排	按年初预算工作计划完成	根据工作计划和实际情况开展工作
	严控“三公经费”支出	单位无一般公共预算“三公”经费支出。	单位无一般公共预算“三公”经费支出。	已完成严控三公经费支出的任务。	根据工作计划和实际情况开展工作
预算执行有效	严格预算执行	我单位严格按照预算执行支出	我单位严格按照预算执行支出	已完成年初制定的任务。	我单位严格按照预算执行支出
	严格结转结余	单位根据工作计划和实际情况开展工作，严格结转结余	单位根据工作计划和实际情况开展工作，严格结转结余	已完成严格执行结转结余相关规定的任务。	单位根据工作计划和实际情况开展工作，严格结转结余
	项目组织良好	制定项目实施计划，明确项目的时间、任务、资源等。根据实施计划，对项目的进展进行监督和管理，及时调整和解决问题。对项目实施过程进行总结和经验分享，为后续项目提供參考。	制定项目实施计划，明确项目的时间、任务、资源等。根据实施计划，对项目的进展进行监督和管理，及时调整和解决问题。对项目实施过程进行总结和经验分享，为后续项目提供參考。	项目及时开展，按照相关规定和程序开展。强化财政管理。完善全过程预算绩效管理流程。	制定项目实施计划，明确项目的时间、任务、资源等。根据实施计划，对项目的进展进行监督和管理，及时调整和解决问题。对项目实施过程进行总结和经验分享，为后续项目提供參考。
	“三公经费”节支增效	我单位无一般公共预算“三公”经费支出。	我单位无一般公共预算“三公”经费支出。	三公经费执行过程中已严格执行相关规定。	我单位无一般公共预算“三公”经费支出。
预算管理规范	管理制度健全	严格遵循国家的法律法规和单位的规章制度，完成了资产的配置管理工作。明确了资产配置的标准和程序，确保了资产配置的合理性和有效性。针对不同部门的需求，制定了个性化的资产配置方案，提高了资产的使用效率。	严格遵循国家的法律法规和单位的规章制度，完成了资产的配置管理工作。明确了资产配置的标准和程序，确保了资产配置的合理性和有效性。针对不同部门的需求，制定了个性化的资产配置方案，提高了资产的使用效率。	建立部门内部控制制度，财务管理制度、资产管理制度和“三重一大”事项集体决策制度。	严格遵循国家的法律法规和单位的规章制度，完成了资产的配置管理工作。明确了资产配置的标准和程序，确保了资产配置的合理性和有效性。针对不同部门的需求，制定了个性化的资产配置方案，提高了资产的使用效率。
	信息公开及时完整	我单位信息公开及时完整	我单位信息公开及时完整	预决算已按预算编制时的要求按时公开。	我单位信息公开及时完整
	资产管理使用规范有效	严格遵循国家的法律法规和单位的规章制度，完成了资产的配置管理工作。明确了资产配置的标准和程序，确保了资产配置的合理性和有效性。针对不同部门的需求，制定了个性化的资产配置方案，提高了资产的使用效率。	严格遵循国家的法律法规和单位的规章制度，完成了资产的配置管理工作。明确了资产配置的标准和程序，确保了资产配置的合理性和有效性。针对不同部门的需求，制定了个性化的资产配置方案，提高了资产的使用效率。	资产新增、处置按规定和程序报批，日常使用按内部制度进行登记领用管理。	严格遵循国家的法律法规和单位的规章制度，完成了资产的配置管理工作。明确了资产配置的标准和程序，确保了资产配置的合理性和有效性。针对不同部门的需求，制定了个性化的资产配置方案，提高了资产的使用效率。

单位整体支出绩效自评职责履行良好表

任务名称	编制预算时提出的的任务措施	绩效指标实际执行情况	执行情况与年初预算的对比	相关情况说明
2025年基本支出项目资金	做好本部门人员、公用经费保障，按规定落实干部职工各项待遇，支持部门正常履职。	根据2025年工作计划及本职工作开展，按时、按量完成2025年年度工作；2025年资金支出合理、合规。	2025年年初预算数为207.65万元，执行数为207.36万元，执行率99.86%。	无
城居保、被征地业务经费	根据《昆明市五华区人民政府关于印发五华区城乡居民基本养老保险实施细则的通知》（五政发〔2014〕10号）为组织做好全区“城居保、被征地”参保续保工作，弥补办公经费不足，保障机构正常运转。 1. 档案整理费：对3险种7960份常规档案进行整理、归类、核查、录入数据、填写目录、扫描、装订、入库，保证3险种参保档案完整。 2. 线路使用费：为保障城居保业务系统操作平台能够下沉街道办事处，我中心2012年拉通了11条专线。	完成OA政务网线1条、专网线路使用条数11条；确保城居保业务开展记录 and 传递信息准确率、网络线路畅通率。完成全区“城居保、被征地”参保续保宣传工作	2025年全年预算数42140元，执行数为26140元，执行率为62%	无