

2020 年度

四川省万源市社会保险事

业管理局决算

目 录

公开时间：2021 年 9 月 17 日

第一部分 部门概况	1
一、基本职能及主要工作.....	1
二、机构设置.....	4
第二部分 2020 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.....	10
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	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	16
第四部分 附件	19
附件 1.....	19
附件 2:	24
第五部分 附表	25
一、收入支出决算总表.....	25
二、收入决算表.....	25
三、支出决算表.....	25
四、财政拨款收入支出决算总表.....	25
五、财政拨款支出决算明细表.....	25
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	25
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	25
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	25
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	25
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	25
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	25
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	25
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	25
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	25

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

我单位的基本职能是根据法律、法规和规章，组织实施全市社会保险登记、社会保险费申报、征缴、管理、使用和待遇计核、支付以及社会保险关系建立、中断、转移、接续、终止；负责记录、管理参保人员个人账户以及享受社会保险待遇等个人权益，定期将个人权益记录单免费寄送本人；负责保管登记、申报的原始凭证和支付结算的会计凭证等社会保险档案资料；提供社保政策咨询、查询业务；指导社区开展退休人员社会化管理服务等工作。

（二）2020 年重点工作完成情况

2020 年度单位目标明确，各项工作目标圆满完成：

1. 参保征缴工作稳步开展，保障待遇及时发放

（1）**重抓扩面征缴工作。**截止 2020 年 12 月底，我市基本养老保险在职参保人数为 47467 人，退休参保人数为 36290 人。征缴养老保险 37386 万元；失业保险参保人数为 15092 人；工伤保险参保人数为 16069 人，征缴工伤保险 578 万元。机关事业单位职业年金征缴收入 3459 万元。

（2）**全力保障各项待遇支付。**截止 2020 年 12 月底，城镇企业职工基本养老金发放 66409 万元，机关事业单位基

本养老金发放 34286 万元，发放准确率 100%；支付工伤保险待遇 1099 万元。

（3）推进工伤保险扩面参保。2020 年度完成了部分建筑项目工伤保险参保登记工作，有效减轻了我市建设项目用人单位用工风险，充分发挥了工伤保险社会统筹作用。

2. 多措并举，加强基金风险防控

（1）创新工作模式，严格补缴审核流程。一是严把零星补缴接件关，实行实地稽核和局长办公会会审制；二是对成建制破产企业补缴实行法院判决、主管部门调查核实并公示、人社局出具限期整改意见书等多部门协作办理补缴；三是首创单位和个人签订“真实承诺书”和“不能转移风险告知书”。

（2）加强全面稽核，严防基金流失。通过医保系统、殡葬管理等查询比对，实地调查等方式全年共追回 92 名退休人员冒领养老金 134.13 万元，追回 15 名服刑人员超领养老金 33.21 万元。

3. 重点工作稳步推进，社保工作有序开展

（1）全力整改巡察反馈问题，切实提高政治站位。今年 5 月，我局接受了中共万源市委第三巡察组对市人社局党组的巡察，并主动认领了巡察组反馈意见，明确责任、紧盯时间节点和重要环节，下决定、动真格、高质量、高标准的完成了整改任务。

（2）全面落实阶段性减免社保政策，助力企业复工复

产。我局严格执行减免政策，加大宣传力度，提高阶段性减免企业社保费政策的知晓度。从2月起，针对不同企业类型分别进行了社会保险费用的减免，截止12月我市养老保险共减免238户3520人，减免保险费2685.15万元；失业保险共减免208户3591人，减免保险费96.54万元；工伤保险共减免261户4403人，减免保险费543.52万元。确保了企业社保缴费有实质性下降。

（3）积极兑现“中人”待遇，加强舆情管控。一是按照“统一部署、分批兑现、发补分离、分级核定”推动中人待遇拨付工作，确保中人待遇拨付到位；二是9月24日召开了“中人”待遇兑现工作培训会，帮助全市机关事业单位政工人员准确理解政策、掌握经办操作、熟悉办理流程，确保我市退休“中人”待遇兑现工作顺利推进；三是按年度分批次主动建立“中人”微信群，持续开展“三专”工作；建立规范的信访台帐，及时收集上报兑现工作出现的新问题、新情况，主动控制和化解舆情，坚持做好政策解释和信访维稳工作。

（4）继续做好社会保险费征收职能划转后续工作。11月初完成了企业职工养老保险、工伤保险、失业保险征收职能的划转工作，并根据要求持续做好存量数据校对优化工作，积极与税务部分协调解决划转后存在的问题，目前总体情况运行良好。

（5）其他重点工作有序开展。一是部分退役军人接续工作有序开展。截止目前，部分退役军人接续工作已接近尾

声，共核查 1150 余人，绝大部分已完成缴费工作。二是社保关系转移接续总体平稳顺利。落实专人负责养老保险转移工作，做到资金数额、信息数据录入准确无误。

4. 创新模式，落实疫情防控工作

（1）优化“不见面”服务。公布疫情期间业务受理电话，利用 QQ、微信开展咨询、查询、申报等业务，累计提供“不见面”服务 1 万余人次；疫情期间电话预约必须见面服务的事项 400 多件并妥善办理；

（2）坚持防控支援与业务宣传两手抓。积极响应市委市政府号召，成立志愿者工作小组，积极投身到社区网格寻查工作中，挨家挨户进行疫情防控摸排及宣传。

5. 深入开展脱贫攻坚工作

以巩固脱贫攻坚成果为目标，突出抓重点、补短板、强弱项，继续履行好了帮扶单位责任，集中人、财、物积极协调抓好帮扶联系村的民生改善、住房保障、阵地建设和产业发展等工作，统筹兼顾贫困户和非贫困户的全面发展，深入巩固脱贫攻坚成果，坚决防止发生返贫问题，全面提升脱贫攻坚工作质量和水平。

二、机构设置

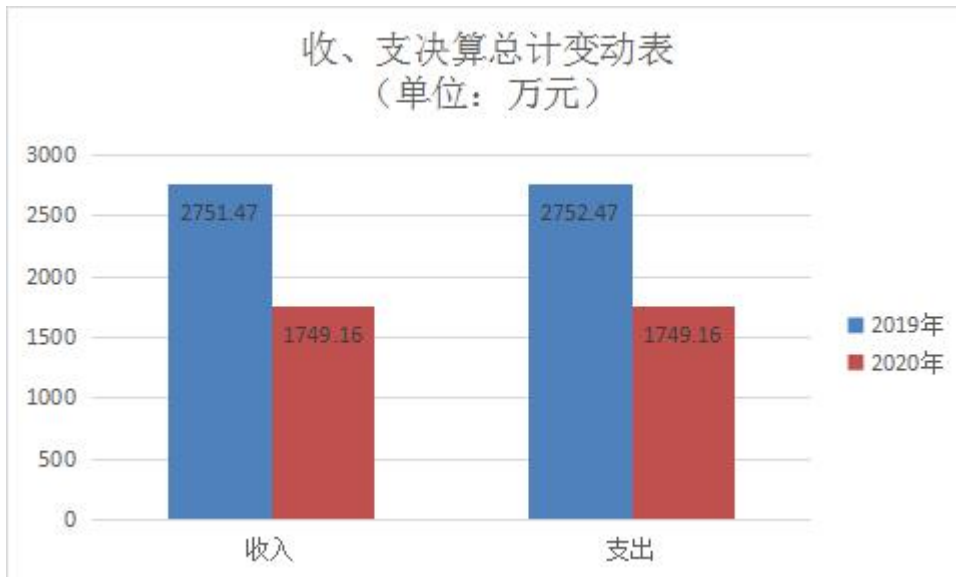
本单位是万源市人力资源和社会保障局下属的财政独立核算的二级经办机构，一级预算单位，是执行参照公务员法管理的事业单位，参照公务员法管理编制人数 32 人，单位在职人员 25 人。

第二部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计 1749.16 万元。与 2019 年 2751.47 万元相比，收、支总计各减少 1002.31 万元，下降 57.3%。主要变动原因是 2019 年财政补助了 1438.47 万元用于贫困人口参加城乡居民医疗保险，2020 年由于职能划转不再计划该笔资金。

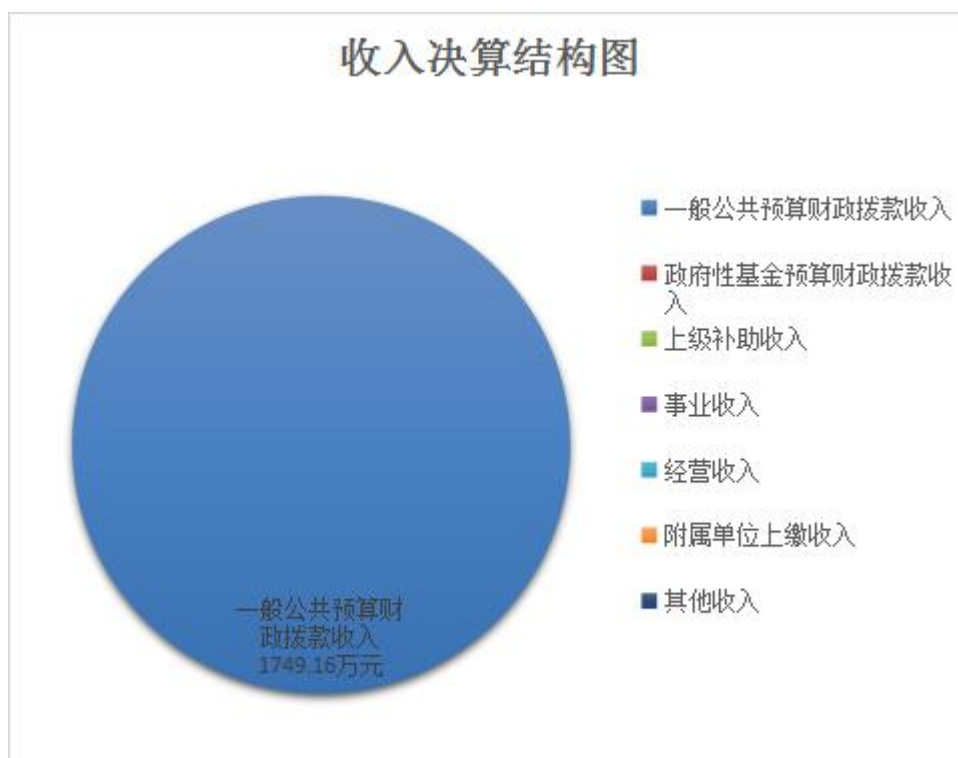
(图 1: 收、支决算总计变动情况图)



二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 1749.16 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1749.16 万元，占 100%；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%；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%。

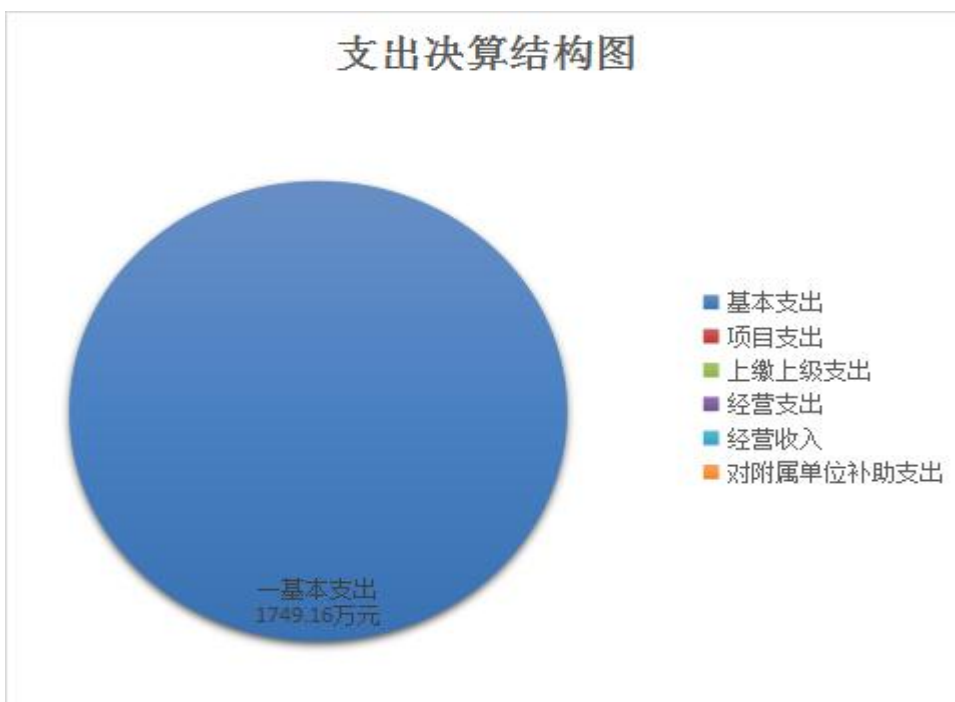
(图 2: 收入决算结构图)



三、支出决算情况说明

2020年本年支出合计1749.16万元，其中：基本支出1749.16万元，占100%；项目支出0万元，占0%；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%。

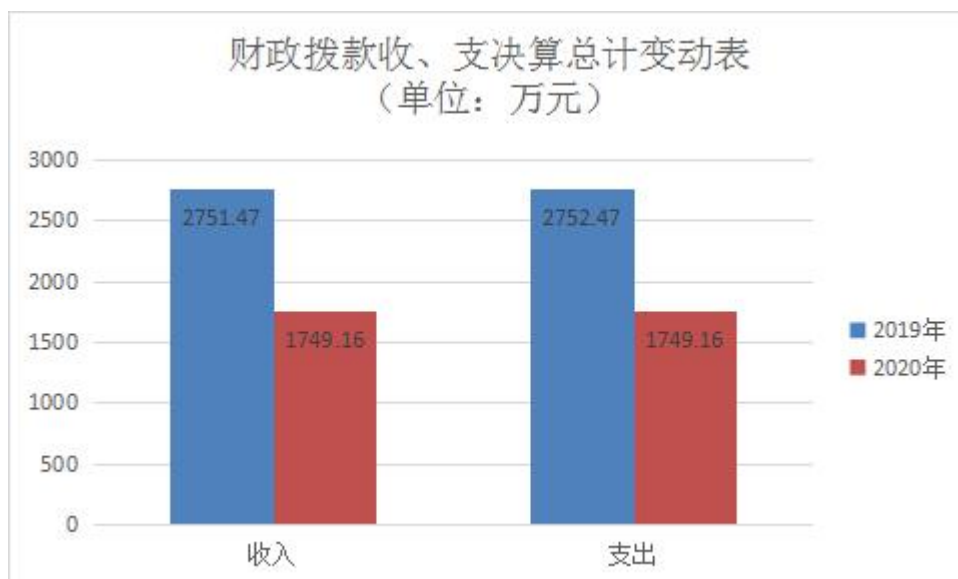
(图 3: 支出决算结构图)



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收、支总计1749.16万元。与2019年2751.47万元相比，财政拨款收、支总计各减少1002.31万元，下降57.3%。主要变动原因是2019年财政补助了1438.47万元用于贫困人口参加城乡居民医疗保险，2020年由于职能划转不再计划该笔资金。

(图4：财政拨款收、支决算总计变动情况)

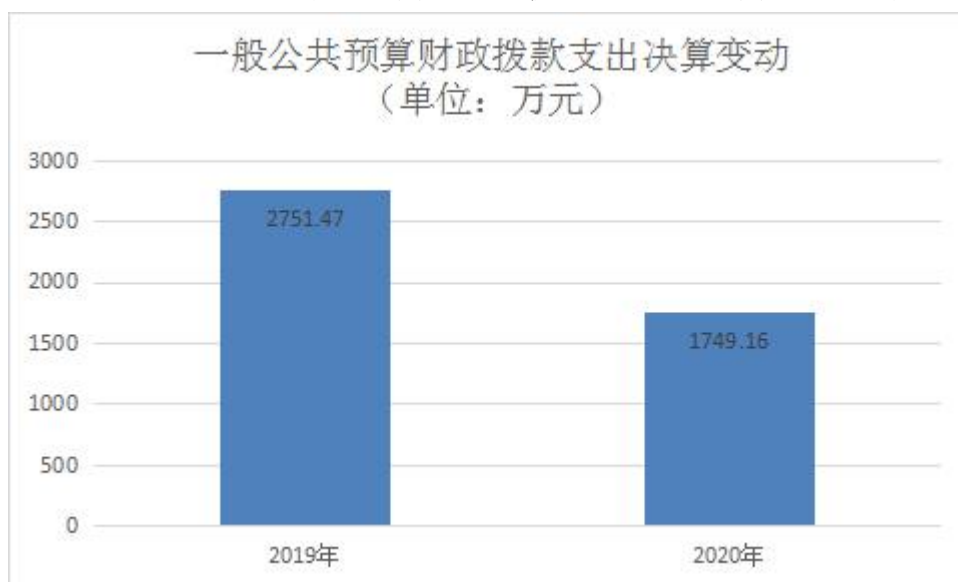


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020年一般公共预算财政拨款支出1749.16万元，占本年支出合计的100%。与2019年2751.47万元相比，一般公共预算财政拨款减少1002.31万元，下降57.3%。主要变动原因是2019年财政补助了1438.47万元用于贫困人口参加城乡居民医疗保险，2020年由于职能划转不再计划该笔资金。

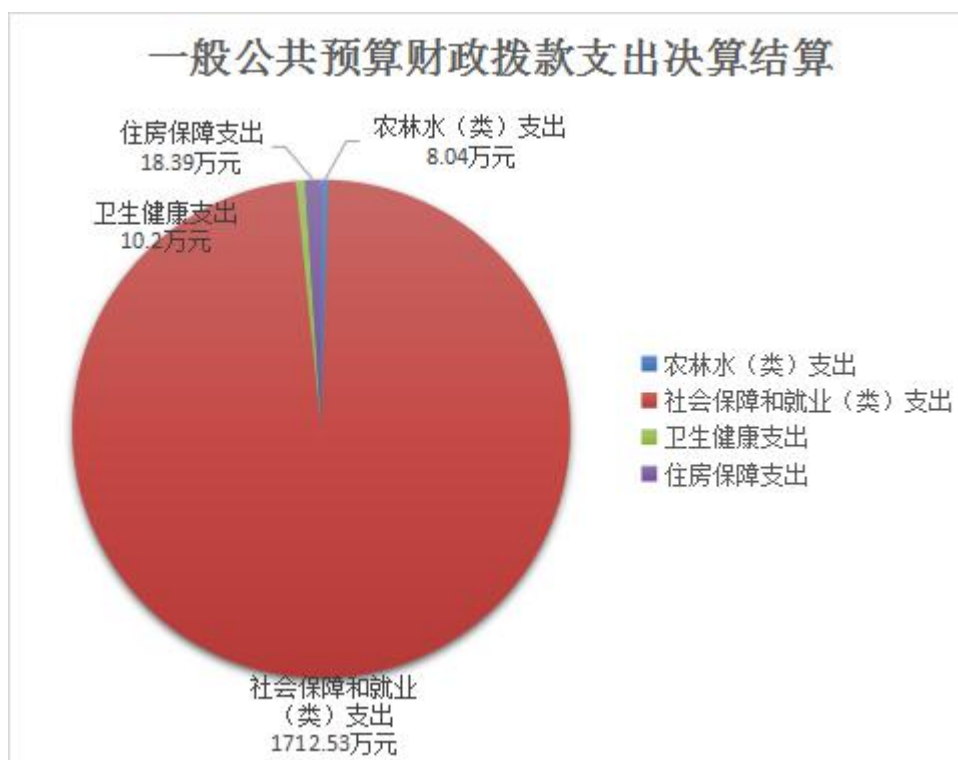
(图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020年一般公共预算财政拨款支出1749.16万元，主要用于以下方面：农林水(类)支出8.04万元，占0.46%；社会保障和就业(类)支出1712.53万元，占97.91%；卫生健康支出10.2万元，占0.58%；其他支出18.39万元，占1.05%；

(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020 年一般公共预算支出决算数为 1749.16 万元，完成预算 100%。其中：

1. (1) 社会保障和就业(类)人力资源和社会保障管理实务(款)社会保险经办机构(项)：支出决算为 237.14 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

(2) 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项)：支出决算为 31.5 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

(3) 社会保障和就业(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)：支出决算为 25.63 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

(4) 社会保障和就业(类)抚恤(款)死亡抚恤(项):支出决算为 1418.26 万元,完成预算 100%,决算数与预算数持平。

2. 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 10.2 万元,完成预算 100%,决算数与预算数持平。

3. 住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算为 18.39 万元,完成预算 100%,决算数与预算数持平。

4. 农林水支出(类)扶贫(款)其他扶贫支出(项):支出决算为 8.04 万元,完成预算 100%,决算数与预算数持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 1749.16 万元,其中:

人员经费 1709.16 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 40 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

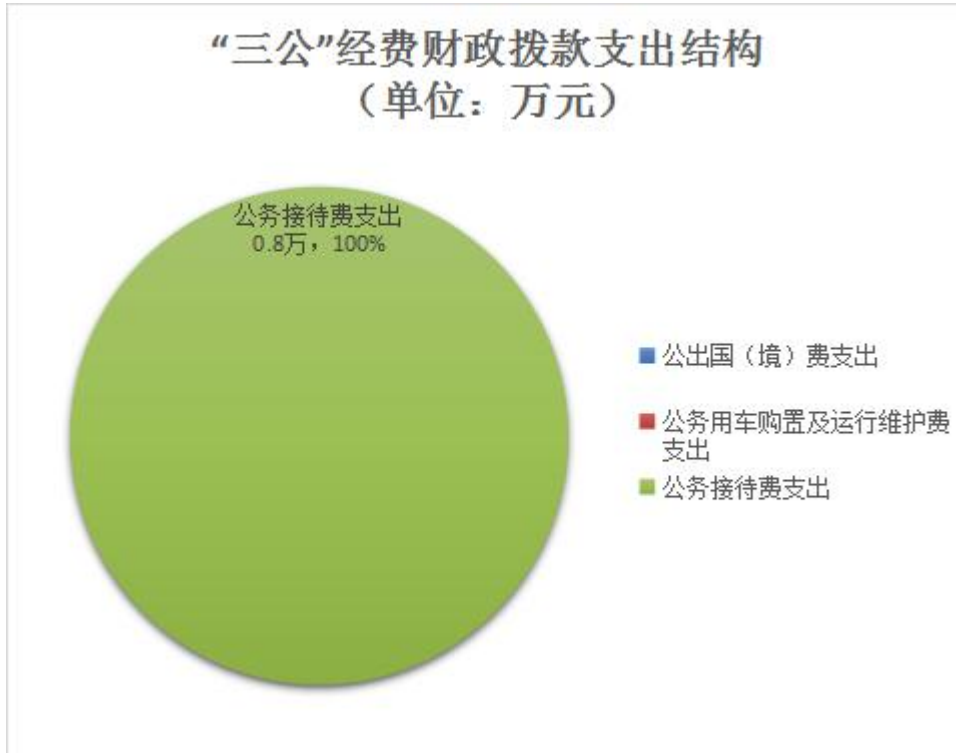
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算为0.8万元，完成预算80%，决算数小于预算数的主要原因是我单位厉行节约，反对铺张浪费；根据各项有关规定，严格控制公务接待费开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020年“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0.8万元，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 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。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元,完成预算 0%。

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 2020 年 12 月底，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 1 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。我局无公务用车运行维护费，原因是根据万源市公务用车制度改革，单位原有的公务车于 2016 年 8 月开始已经由机关事务局调遣安排，我单位从 2017 年开始无公务车运行维护费等相关费用的开支。

3. 公务接待费支出 0.8 万元，完成预算 80%。公务接待

费支出决算比 2019 年减少 0.02 万元，下降 2.5%。主要原因是我单位厉行节约，反对铺张浪费；根据各项有关规定，严格控制公务接待费开支。其中：

国内公务接待支出 0.8 万元，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 11 批次，115 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.8 万元，具体内容包括：接待达州市社保局及其他上级部门对本单位的各项业务指导及监督检查。

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

2020 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2020 年国有资本经营预算拨款支出 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

2020 年，我单位机关运行经费支出 40 万元，比 2019 年 31 万元增加 9 万元，增长 22.5%。主要原因是 2020 年各项工作任务较重，在巩固脱贫攻坚成果的同时，完成了征缴目标任务、社保经办新系统上线、征缴体制改革持续推进、“中人”待遇兑现、退役军人社保业务办理、落实疫情防控等工作。

（二）政府采购支出情况

2020年，我单位政府采购支出总额2.75万元，其中：政府采购货物支出2.75万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于通用办公设备购买（电脑4台、复印打印一体机1台）。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2020年12月31日，我单位共有车辆1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1辆，其他用车由于万源市公务用车制度改革，单位原有的公务车于2016年8月开始已经由机关事务局调遣安排。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

本部门按要求对2020年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看2020年预算我单位在职人员的正常办公、生活秩序、基本运转等目标，截止12月基本完成各项目标，根据实际情况预算编制基本准确，严格按照《预算法》控制支出，预算动态调整合理，执行进度平稳进行，预算基本完成，无违规记录。本部门无专项预算项目，因此未组织开展项目支出绩效评价。

1. 项目绩效目标完成情况

本单位无专项预算项目，因此未组织开展项目支出绩效评价。

2. 部门绩效评价结果

本部门按要求对 2020 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《万源市社会保险事业管理局 2020 年部门整体支出绩效评价报告》见附件 1。

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.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

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：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

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.社会保障和就业（类）...（款）...（项）：指社会保

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）；社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）；社会保障和就业（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）；社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。

10.医疗卫生与计划生育（类）...（款）...（项）：指医疗卫生与计划生育（类）行政事单位医疗（款）行政单位医疗（项）；医疗卫生与计划生育（类）行政事单位医疗（款）事业单位医疗（项）。

11.住房保障（类）...（款）...（项）：指住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

12.农林水支出（类）...（款）...（项）：是指农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）。

13.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。

14.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。

15.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。

16.“三公”经费：指部门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。

17.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。

（解释本部门决算报表中全部功能分类科目至项级，请参照《2020年政府收支分类科目》增减内容。）

第四部分 附件

附件 1

万源市社会保险事业管理局 2020 年部门整体支出绩效评价报告

(报告范围包括机关和下属单位)

一、部门(单位)概况

(一) 机构组成

我单位属于一级预算单位，是执行参照公务员法管理的事业单位，实行政府会计制度。

(二) 机构职能

我单位的基本职能是根据法律、法规和规章，组织实施全市社会保险登记、社会保险费申报、征缴、管理、使用和待遇计核、支付以及社会保险关系建立、中断、转移、接续、终止；负责记录、管理参保人员个人账户以及享受社会保险待遇等个人权益，定期将个人权益记录单免费寄送本人；负责保管登记、申报的原始凭证和支付结算的会计凭证等社会保险档案资料；提供社保政策咨询、查询业务；指导社区开展退休人员社会化管理服务等工作。

(三) 人员概况

我单位现有参照公务员法管理编制人数 32 人，单位在职人员 25 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2020年本年收入合计1749.16万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1749.16万元，占100%。

（二）部门财政资金支出情况

2020年本年支出合计1749.16万元，其中：基本支出1749.16万元，占100%。

1. 工资福利支出226.14万元（基本工资86.48万元，津贴补贴72.81万元，奖金7.21万元，机关事业单位基本养老保险费25.63万元，职工基本医疗保险缴费10.2万元，其他社会保障缴费0.52万元，住房公积金18.39万元，其他工资福利支出4.9万元。）

2. 商品和服务支出40万元（办公费6.5万元、印刷费5万元、手续费0.85万元，邮电费2.2万元、差旅费11万元、维修（护）费1.9万元，培训费0.3万元，公务接待费0.8万元，工会经费2.5万元，其他商品和服务支出8.95万元）。

3. 对个人和家庭的补助支出1483.02万元（机关事业单位退休人员死亡抚恤费1418.26万元，生活补助33.26万元，离休费31.5万元）。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理

2020年预算我单位在职人员的正常办公、生活秩序、基本运转等目标，截止12月基本完成各项目标，根据实际情

况预算编制基本准确，严格按照《预算法》控制支出，预算动态调整合理，执行进度平稳进行，预算基本完成，无违规记录。

（二）结果应用情况

包括绩效自评公开、评价结果整改和应用结果反馈等情况。我单位部门绩效自评质量一般，定期进行绩效目标公开。根据绩效评价结果调整预算执行进度并积极反馈后情况。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

社保局整体绩效目标制定、目标完成、预算编制情况等均准确合理，支出控制、预算动态调整、执行进度、预算完成情况良好，无任何违规违纪等情况，评价结果为中。

2020 年度单位目标明确，各项工作目标圆满完成：

参保征缴工作稳步开展，保障待遇及时发放

（1）重抓扩面征缴工作。截止 2020 年 12 月底，我市基本养老保险在职参保人数为 47467 人，退休参保人数为 36290 人。征缴养老保险 37386 万元；失业保险参保人数为 15092 人；工伤保险参保人数为 16069 人，征缴工伤保险 578 万元。机关事业单位职业年金征缴收入 3459 万元。

（2）全力保障各项待遇支付。截止 2020 年 12 月底，城镇企业职工基本养老金发放 66409 万元，机关事业单位基本养老金发放 34286 万元，发放准确率 100%；支付工伤保险待遇 1099 万元。

2. 加大宣传，扩面征收大幅提升

印制“社保常见问题解答”、“疫情减免缓政策宣传简表”等资料，利用网站、微信大力宣传，2020年我市企业职工养老、工伤、失业参保人数较上年分别增长10.8%、11.2%、11.3%，养老保险基金收入较上年增长16.7%。

3. 创新模式，落实疫情防控工作

（1）优化“不见面”服务。公布疫情期间业务受理电话，利用QQ、微信开展咨询、查询、申报等业务，累计提供“不见面”服务1万余人次；疫情期间电话预约必须见面服务的事项400多件并妥善办理。

（2）减免政策落实到位。为市委、政府提供政策咨询10余次，所有企业减免政策落实及时，无差错无遗漏。

4. 推进改革，机保工作质效好

（1）“中人”数据质量高。14-17年“中人”正式待遇重算和待遇补发准确率达100%。

（2）参加“中人”待遇测试。分管领导多次到省局参加“中人”待遇测试，特别是9月5日测试时发现“机工”和“事工”待遇不合理，提出的建议得到省厅和省局专家组认可并予修正。

（3）“中人”待遇兑现平稳有序。一是按年度分批次主动建立“中人”微信群，针对各年度“中人”提出的问题解疑答惑；二是建立规范的信访台帐，主动控制和化解舆情；三是对14-17年退休的82名高级别、高职称人员持续开展“三专”工

作。

5. 主动作为，用好用活信息系统

提运维需求 12 条，其中 4 条被省局采纳用于新系统的程序修改；新增 6 大项 15 小项业务事项下放至乡镇（社区）；实现了财务与业务数据完全匹配，落实了“三个全面取消”；平稳顺利移交医保和社税工作，无负面舆情。

6. 多措并举，加强基金风险防控

（1）创新工作模式，严格补缴审核流程。一是严把零星补缴接件关，实行实地稽核和局长办公会会审制；二是对成建制破产企业补缴实行法院判决、主管部门调查核实并公示、人社局出具限期整改意见书等多部门协作办理补缴；三是首创单位和个人签订“真实承诺书”和“不能转移风险告知书”。

（2）加强全面稽核，严防基金流失。通过医保系统、殡葬管理等查询比对，实地调查等方式全年共追回 92 名退休人员冒领养老金 134.13 万元，追回 15 名服刑人员超领养老金 33.21 万元。

7. 强化实地宣传，推动直接结算

一是数次深入企业、工地大力宣传工伤保险；二是对全市 8 家定点机构按期进行工伤业务培训，仁合医院等部分符合条件的医院实现了直接结算工伤医疗费。

8. 综合施治，工作再上新台阶

结合巡察整改、风险防控，修订完善 10 余项规章制度；

上报材料、信息 40 余篇，被达州市局采用 5 条；积极妥善处理来信、来访 80 余次，无违规越级上访现象；干部职工轮流值守前台咨询窗口，达到工作前移；全年开展“社保大讲堂”专题学习 20 余次；移交档案 2751 卷。

（二）存在问题

对绩效评价的认识有待进一步提高；支出绩效评价指标体系不完善，给考核评价及评分工作带来一定的困难。

（三）改进建议

加强对绩效评价的认识；在预算、实施阶段，及事后各阶段及时总结自评。

附件 2：

本单位无专项预算项目，因此未组织开展项目支出绩效评价。

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