**附件1：**

**2023年度部门整体支出预算绩效目标申报表**

**填报单位：（盖章） 单位：万元**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门名称** | **衡东县社会保险服务中心** | | | | |
| **年度预算申请 （万元）** | **资金总额：609.96** | | | | |
| **按收入性质分：** | | | **按支出性质分：** | |
| 其中： 一般公共预算：609.96 | | | 其中： 基本支出：409.96 | |
| 政府性基金拨款： | | | 项目支出：200 | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | |  | |
| 其他资金： | | |  | |
| **部门职能**  **职责概述** | 1、贯彻执行党和国家关于基本养老保险方面的方针政策和法律法规。在上级部门的指导下拟定年度工作规划、计划和管理办法，并组织实施。  2、负责拟订全县基本养老保险基金的收支计划，按照上级要求编制基金预决算，管理全县社会养老保险基金。负责全县统筹外代发资金的管理和给付工作。  3、负责全县职业年金、企业年金的归集、经办管理和领取待遇资格审核工作。负责全县被征地农民养老保险的经办工作。  4、负责全县用人单位及个人的基本养老保险参保登记，协助缴费基数核定。负责全县基本养老保险参保对象的个人账户管理、权益记录和关系转移接续工作。  5、负责全县参保对象领取养老保险待遇资格的审核、待遇标准的确定和给付;负责全县社会养老保险参保人员死亡待遇计算、审核工作;负责全县社会养老保险基金和经办业务的稽核、内部审核和风险防控工作。  6、负责全县在职村（居）委会干部代缴城乡居民养老保险保费工作。  7、负责全县社会养老保险业务统计工作。负责养老保险信息系统应用、维护及数据管理工作，推动养老保险大数据应用及“互联网+”工作。负责养老保险的档案整理、归档工作。  8、负责与税务部门建立沟通协商机制，协调、配合社会保险费的征收工作。  9、负责全县社会养老保险的政策咨询、宣传工作。  10、完成县人力资源和社会保障局交办的其他任务。 | | | | |
| **整体绩效目标** | 1、统筹全县社会保险参保申报、审核和基金征缴管理工作，全面完成全年任务；2、负责核定、兑付养老保险待遇，做好全县机关事业单位、企业职工、城乡居民等退休人员养老金拨付发放工作，做好城乡居民死亡丧葬补助的发放和养老保险费补贴等民生工作；3、维护易联众、创智和宇、金保工程等网络系统，保障系统安全高效运行。 | | | | |
| **部门整体支出**  **年度绩效指标** | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | | **指标值及单位** |
| **产出指标** | 数量指标 | 财政供养人员 | | 40人 |
| 部门单位履职、运转 | | 予以保障 |
| 质量指标 | 在职人员控制率 | | ≤100% |
| 公用经费、基本支出控制率 | | ≤100% |
| 成本指标 | 人员经费 | | ≤389.96万元 |
| 公用经费 | | ≤20万元 |
| 时效指标 | 计划完成时间 | | 2023年1月-2023年12月 |
| 社会效益指标 | 基本养老保险参保率 | | ≥90% |
| 社保基金征缴同比增长率 | | ≥2% |
| 可持续影响指标 | 社会保险制度更加公平可持续 | | 效益显著 |
| **满意度**  **指标** | 社会公众或服务对象满意度 | 服务对象满意度 | | ≥90% |

**填表人： 联系电话： 单位负责人签字：**