

2021 年珠海市社会保障（市民）卡管理中心 部门决算

目 录

第一部分：珠海市社会保障（市民）卡管理中心 概况

- 一、单位 主要职责
- 二、单位 机构设置
- 三、部门决算单位构成

第二部分：珠海市社会保障（市民）卡管理中心 2021 年部门决算表

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分：珠海市社会保障（市民）卡管理中心 2021 年部门决算情况说明

第四部分：名词解释

第五部分：2021 年度财政支出项目绩效自评表

第一部分：珠海市社会保障（市民）卡管理中心 概况

一、单位 主要职责

珠海市社会保障（市民）卡管理中心的主要职责是：

（一）负责全市社会保障（市民）卡发行、运行、卡内资金交易数据管理、网点设备的建设、维护工作；

（二）负责全市各级人力资源和社会保障部门信息系统建设规划拟订并组织实施以及信息系统维护管理工作；

（三）负责全市人力资源和社会保障系统工作人员的计算机应用培训工作；

（四）承担建设、维护公立医院药品和医用耗材采购管理信息平台职能。

二、单位 机构设置

无。

三、部门决算单位构成

我单位没有下属单位，按照部门决算编报要求，单独编制本部门决算。

第二部分：珠海市社会保障（市民）卡管理中心 2021 年部门决算表

表 1

收入支出决算总表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	916.49	一、一般公共服务支出	31	0.90
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	32	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	33	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	34	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	35	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	38	907.86
	9		九、卫生健康支出	39	7.73
	10		十、节能环保支出	40	0.00

表 1

收入支出决算总表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00
	12		十二、农林水支出	42	0.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	0.00
	23		二十三、其他支出	53	0.00

表 1

收入支出决算总表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
	24		二十四、债务还本支出	54	0.00
	25		二十五、债务付息支出	55	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	0.00
本年收入合计	27	916.49	本年支出合计	57	916.49
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	58	0.00
年初结转和结余	29	0.40	年末结转和结余	59	0.40
总计	30	916.88	总计	60	916.88

注：1. 本表反映单位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。

表 2

收入决算表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	916.49	916.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	0.90	0.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20136	其他共产党事务支出	0.90	0.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013699	其他共产党事务支出	0.90	0.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	907.86	907.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	870.04	870.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080101	行政运行	299.24	299.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080108	信息化建设	420.60	420.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	150.21	150.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

表 2

收入决算表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	916.49	916.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	30.41	30.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	7.27	7.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.14	23.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	7.41	7.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	7.41	7.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	7.73	7.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	7.73	7.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	5.67	5.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	2.06	2.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

表 3

支出决算表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	916.49	337.38	579.11	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	0.90	0.00	0.90	0.00	0.00	0.00
20136	其他共产党事务支出	0.90	0.00	0.90	0.00	0.00	0.00
2013699	其他共产党事务支出	0.90	0.00	0.90	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	907.86	329.65	578.21	0.00	0.00	0.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	870.04	299.24	570.80	0.00	0.00	0.00
2080101	行政运行	299.24	299.24	0.00	0.00	0.00	0.00
2080108	信息化建设	420.60	0.00	420.60	0.00	0.00	0.00
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	150.21	0.00	150.21	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	30.41	30.41	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	7.27	7.27	0.00	0.00	0.00	0.00

表 3

支出决算表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	916.49	337.38	579.11	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.14	23.14	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	7.41	0.00	7.41	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	7.41	0.00	7.41	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	7.73	7.73	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	7.73	7.73	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	5.67	5.67	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	2.06	2.06	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

表 4

财政拨款收入支出决算总表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

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	916.49	一、一般公共服务支出	33	0.90	0.90	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	907.86	907.86	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	7.73	7.73	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00

表 4

财政拨款收入支出决算总表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

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
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息 等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象 等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	0.00	0.00	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预 算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急 管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00

表 4

财政拨款收入支出决算总表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

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
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安 排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	916.49	本年支出合计	59	916.49	916.49	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结 余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨 款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政 拨款	31	0.00		63				
总计	32	916.49	总计	64	916.49	916.49	0.00	0.00

注：本表反映单位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收支和年末结转结余情况。

表 5

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
	合计	916.49	337.38	579.11
201	一般公共服务支出	0.90	0.00	0.90
20136	其他共产党事务支出	0.90	0.00	0.90
2013699	其他共产党事务支出	0.90	0.00	0.90
208	社会保障和就业支出	907.86	329.65	578.21
20801	人力资源和社会保障管理事务	870.04	299.24	570.80
2080101	行政运行	299.24	299.24	0.00
2080108	信息化建设	420.60	0.00	420.60
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	150.21	0.00	150.21
20805	行政事业单位养老支出	30.41	30.41	0.00
2080501	行政单位离退休	7.27	7.27	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.14	23.14	0.00

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
	合计	916.49	337.38	579.11
20899	其他社会保障和就业支出	7.41	0.00	7.41
2089999	其他社会保障和就业支出	7.41	0.00	7.41
210	卫生健康支出	7.73	7.73	0.00
21011	行政事业单位医疗	7.73	7.73	0.00
2101101	行政单位医疗	5.67	5.67	0.00
2101103	公务员医疗补助	2.06	2.06	0.00

注：本表反映单位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基本支出决算明细表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	276.91	302	商品和服务支出	42.11
30101	基本工资	25.07	30201	办公费	1.61
30102	津贴补贴	144.87	30202	印刷费	0.00
30103	奖金	46.21	30203	咨询费	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.31
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	23.14	30206	电费	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	0.75
30110	职工基本医疗保险缴费	5.62	30208	取暖费	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	2.06	30209	物业管理费	0.75
30112	其他社会保障缴费	0.05	30211	差旅费	1.17
30113	住房公积金	23.99	30212	因公出国（境）费用	0.00
30114	医疗费	0.01	30213	维修(护)费	1.22
30199	其他工资福利支出	5.90	30214	租赁费	0.16

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
303	对个人和家庭的补助	12.49	30215	会议费	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00
30302	退休费	7.15	30217	公务接待费	0.46
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.42
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	1.47
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	5.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	1.77
30309	奖励金	3.50	30229	福利费	4.94
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	5.39
30399	其他对个人和家庭的补助	1.84	30240	税金及附加费用	0.00
			30299	其他商品和服务支出	16.71
			307	债务利息及费用支出	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
			30701	国内债务付息	0.00
			30702	国外债务付息	0.00
			310	资本性支出	5.87
			31001	房屋建筑物购建	0.00
			31002	办公设备购置	0.00
			31003	专用设备购置	0.00
			31005	基础设施建设	0.00
			31006	大型修缮	0.00
			31007	信息网络及软件购置更新	5.87
			31008	物资储备	0.00
			31009	土地补偿	0.00
			31010	安置补助	0.00
			31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
			31012	拆迁补偿	0.00
			31013	公务用车购置	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
			31019	其他交通工具购置	0.00
			31021	文物和陈列品购置	0.00
			31022	无形资产购置	0.00
			31099	其他资本性支出	0.00
			399	其他支出	0.00
			39906	赠与	0.00
			39907	国家赔偿费用支出	0.00
			39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			39999	其他支出	0.00
	人员经费合计	289.40		公用经费合计	47.98

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

表 7

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

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费			公务接待 费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.46

注：本表反映单位本年度“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；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

表 8

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

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
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转结余情况。

本单位本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转结余。

表 9

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：珠海市社会保障（市民）卡管理中心

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本单位本年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

第三部分：珠海市社会保障（市民）卡管理中心 2021 年 部门决算情况说明

一、2021 年度收入支出决算总体情况说明

（一）年度收入总体情况

珠海市社会保障(市民)卡管理中心 2021 年度总收入 916.88 万元，其中本年收入 916.49 万元。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 916.49 万元，比上年决算数减少 472.28 万元，下降 34.0%。主要变动情况：一是坚持从简节约的原则，落实过紧日子要求，压减行政运行成本；二是省级就业创业资金收入的减少；三是人员支出的减少。

2. 政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，与上年决算数持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，与上年决算数持平。

4. 上级补助收入 0 万元，与上年决算数持平。

5. 事业收入 0 万元，与上年决算数持平。

6. 经营收入 0 万元，与上年决算数持平。

7. 附属单位上缴收入 0 万元，与上年决算数持平。

8. 其他收入 0 万元，与上年决算数持平。

（二）年度支出总体情况

珠海市社会保障(市民)卡管理中心 2021 年度总支出 916.88 万元，其中本年支出 916.49 万元。具体情况如下：

1. 基本支出 337.38 万元，比上年决算数减少 128.31 万元，下降 27.6%。主要变动情况：坚持从简节约的原则，落实过紧日子要求，压减行政运行成本以及人员支出的减少。

2. 项目支出 579.11 万元，比上年决算数减少 370.7 万元，下降 39.0%。主要变动情况：省级就业创业资金项目支出的减少。

3. 上缴上级支出 0 万元，与上年决算数持平。

4. 经营支出 0 万元，与上年决算数持平。

5. 对附属单位补助支出 0 万元，与上年决算数持平。

二、2021 年度财政拨款收入支出总表说明

（一）2021 年度财政拨款收入说明

珠海市社会保障（市民）卡管理中心 2021 年度财政拨款收入合计 916.49 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 916.49 万元，比上年决算数减少 472.28 万元，下降 34.0%；主要变动情况：落实过紧日子要求，压减行政运行成本及人员支出，除此之外还少了省级就业创业资金收入；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，比上年决算数增加 0 万元，与上年决算数持平；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，比上年决算数增加 0 万元，与上年决算数持平。

（二）2021 年度财政拨款支出说明

珠海市社会保障（市民）卡管理中心 2021 年度财政拨款支出合计 916.49 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出 916.49

万元，比年初预算数减少 97.13 万元，主要变动情况：与年初预算数持平；政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，比年初预算数增加 0 万元，与年初预算数持平；国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，比年初预算数增加 0 万元，与年初预算数持平。

三、2021 年度一般公共预算财政拨款“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

珠海市社会保障（市民）卡管理中心 2021 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.46 万元，完成预算 1 万元的 46.0%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0 万元，完成预算 0 万元的 0.0%；公务用车购置及运行费支出决算为 0 万元，完成预算 0 万元的 0.0%（其中：公务用车购置支出决算为 0 万元，完成预算 0 万元的 0.0%；公务用车运行费支出决算为 0 万元，完成预算 0 万元的 0.0%）；公务接待费支出决算为 0.46 万元，完成预算 1 万元的 46.0%。

2021 年度“三公”经费支出决算小于预算数的主要情况：认真贯彻落实文件精神，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费 0 万元，占 0.0%；公务用车购置及运行费支出 0 万元，占 0.0%；公务接待费支出 0.46 万元，占 100.0%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 万元。全年使用财政拨款安排出国（境）团组 0 个、累计 0 人次。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，其中：公务用车购置支出为 0 万元，公务用车购置数 0 辆。公务用车运行及维护支出 0 万元，公务用车保有量为 0 辆，主要用于本年度未安排公务用车购置及运行维护费。

3. 公务接待费支出 0.46 万元，主要用于本单位 2021 年度接待费支出，共接待国外、境外来访团组 0 个，来访外宾 0 人次；发生国内接待 4 次，接待人数共 32 人。主要包括 2021 年 3 月 25 日省人社厅来访开展 2021 年广东省“智慧人社”建设专题调研，接待 8 人，陪同 3 人；2021 年 5 月 27 日省集中系统运维技术组来访开展升级中式社保系统运行维护工作，接待 5 人，陪同 3 人；2021 年 7 月 21 日邀请中国银联广东分公司来访讨论搭建珠海市社保卡金融账户支付通道等问题，接待 3 人，陪同 2 人；2021 年 11 月 23 日省人社厅来访开展社会保障卡管理风险排查工作，接待 5 人，陪同 3 人。

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年本单位机关运行经费支出 47.98 万元，比年初预算数减少 2.76 万元，下降 5.4%。主要增减变动情况是：落实过紧日子要求压减商品和服务支出。

（二）政府采购支出情况说明

2021 年本单位 政府采购支出总额 16.26 万元，其中：政府采购货物支出 14.26 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 2 万元。授予中小企业合同金额 16.26 万元，占政府采购支出总额的 100.0%，其中：授予小微企业合同金额 2 万元，占授予中小企业合同金额的 12.3%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100.0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0.0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100.0%。

（三）国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，其中，岗位保障用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 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 0 台（套）。

（四）预算绩效管理工作开展情况

绩效管理工作总体情况。根据财政预算绩效管理要求，我单位组织对 2021 年度一般公共预算项目支出开展绩效自评，其中一级项目 0 个，二级项目 1 个，共涉及资金 339.56 万元，占一般公共预算项目支出总额的 58.6%；组织对 2021 年度 0 个政府性基金预算项目开展绩效自评：共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0.0%。

我单位 2021 年未开展重点绩效评价。

我单位 2021 年未开展整体支出绩效自评。

绩效自评结果。我单位今年开展了“软硬件运行维护及联网通讯费”项目绩效自评，自评结果详见附件。

“软硬件运行维护及联网通讯费”项目绩效自评综述：全年预算数为 358.73 万元，执行数为 339.56 万元，完成预算的 94.7%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：2021 年共完成了以下几个方面的维护项目：1、业务系统软件和网上服务开发及维护；2、网络设备、PC 服务器、摄像头及视频监控系统维护；3、精密空调、UPS 及环境监控系统的维护；4、数据库、中间件运维及驻场维护服务、虚拟化运维服务；5、服务器和存储设备维护升级改造；6、局机房、社保新大楼机房及配线间修缮维护费；7、安全设备维护服务及等保安全服务；7、光纤专线及移动办公通信费,以及人社部门其他相关信息化建设工作内容。这些项目的完成，很好的保障了我局信息系统及网络的正常运行，保障了业务工作的开展，在对公众服务、对相关单位共享资源等方面提供了 24 小时不间断服务。发现的问题及原因主要是任何一个好的制度都需在严格执行中不断完善和改进，目前《珠海市人力资源和社会保障局信息化项目管理办法（暂行）》在执行中由于要求所有项目都需要从立项开始填写各种表格，有些业务和技术人员不理解，认为多此一举，特别是一些小项目，通过加强沟通，提高认识，达成统一意见，培养技术人员良好的文档登记习惯。下一步改进措施主要是进一步完善信息化项目管理办法，确保每一个

项目招标采购流程合法合规又不失流程简化的特点。该项目绩效评价结果为优。本单位没有开展整体支出绩效自评。

以市级单位为主体开展的重点绩效评价结果。市级财政部门组织开展的部门整体支出绩效评价。根据《关于开展 2021 年部门整体支出绩效评价工作的通知》，该项工作由市财政局按照设定的部门整体支出绩效评价指标体系和共性绩效目标进行评价，不需要各部门各单位自我评价和报送材料。

第四部分：名词解释

财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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。

附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

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。

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。

结余分配：指事业单位按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。

年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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。

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。

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所发生的支出。

“三公”经费：按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费（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。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

机关运行经费：指为保障行政单位（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、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第五部分：2021 年度财政支出项目绩效自评表

项目主管部门

2021 年度财政支出项目绩效自评表

评价类型：项目实施过程评价（ ） 项目完成结果评价（√）

评 价 项 目 名 称： 软硬件运行维护及联网通讯费

项目（用款）单位： 珠海市社会保障（市民）卡管理中心

单位内部管理部门： 网络和硬件部

填 表 人 姓 名： 李 丹

填表人联系方式： 18675635551

填 报 日 期： 2022 年 2 月 28 日

珠海市财政局

二〇二二年二月制

填 表 说 明

一、项目绩效自评统一由项目主管部门负责自行组织评价小组开展评价。项目主管部门在填写本自评表时，须对本表所涉及基础资料的真实性、完整性、完整性负责，评价小组成员需在评价结论上签名。

二、本表格在电脑录入保存，内容较多时，各栏空格可自动伸展。

三、在填写过程中，自评表第四至第七专栏应按照固定的内容格式，参考项目填报指引，根据项目的具体情况进行填写说明。

四、为确保市财政局组织的评价专家能够对项目绩效进行客观、中肯的评价，专栏填写的情况务必清晰、具体，以免影响项目的评价结果。

五、项目所需资金包括其他资金的，特别是按要求市区共担的项目，自评表的各栏目填报要一并汇总反映其他资金的有关情况进行填报。

六、对于自评表的各项专栏，均不得留空，如无相关的情况，也需要进行相关说明。其中自评表的第二点“本项目资金的安排和使用情况”中，如无“其他资金”，应在相应的栏目下填写“0”。

七、所附文件、制度、会议纪要、验收报告或财务核算资料等资料均要求制作成 pdf 格式文件，作为佐证依据一并提交。

八、本自评表及佐证材料均在珠海市预算绩效管理系统提交。各主管部门提交的佐证材料，统一以“x”主管部门“x”项目绩效自评佐证材料作为总文件夹压缩后上传。其中，佐证材料应进行分类，根据“2021 年度财政支出项目绩效管理自评指标体系”三级指标中

的具体名称顺序建立子文件夹，以便佐证评价。

一、项目基本情况

项目名称	软硬件运行维护及联网通讯费		
项目属性	2021 年新增项目 () 以前年度延续项目 (√)		
指标来源	(预算指标) 上年结转 () 年初预算 (√) 追加预算 ()		
资金来源	一般公共预算项目支出 (√) 政府性基金项目支出 ()		
项目类型	设备购置类 () 信息化类 (√) 大额专项类 ()		
财政局主管业务科室	社保科		
单位内部项目管理部 门或机构	网络和硬件部		
单位项目管理联系人	赖华仲	联系方式	2121181/18675608878
项目计划起止时间	2021 年 1 月—— 2021 年 12 月		
项目实际起止时间	2021 年 1 月—— 2021 年 12 月		
项目总投资额	358.728 万元,其中市财政拨款 358.728 万元,占总投资额的比重为 100%		
实际到位资金	358.728 万元,其中市财政资金 358.728 万元,占实际到位资金比重为 100%		
实际支付资金	339.558 万元,其中市财政资金 339.558 万元,占实际支出资金的比重为 100%		

项目概况	包括：1、项目用途；2、项目具体内容；3、实施依据；4、项目完成及验收情况。 一、项目用途 根据三定方案，我中心承担以下工作：1.负责全市社会保障（市民）卡发行、运行、卡内资金交易数据管理、网点设备的建设、维护工作；2.负责全市各级人力资源和社会保障部门信息系统建设规划拟定并组织实施以及信息系统维护管理工作；3.负责全市人力资源和社会保障系统工作人员的计算机应用培训工作；4.承担建设、维护公立医院药品和医用耗材采购管理信息平台智能。本项目预算是用于完成以上工作所需费用。 二、项目具体内容 需开展如下工作：1.安全设备维护服务及等保安全服务；2.网络设备、PC 服务器、摄像头及视频监控维护服务元；3.精密空调、UPS 及环境监控系统的维护；4.数据库、中间件运维及驻场维护服务、虚拟化运维服务；5.服务器和存储设备维护升级改造；6.业务系统软件和网上服务开发及维护；7.局机房、社保新大楼机房及配线间修缮维护费；8.光纤专线及移动办公通信费，以及其他相关信息化建设费用的支出。 三、实施依据 我中心现有编制公务员 6 人，合同制职员 4 人，业务涉及人事人才、社保、劳动相关业务，截至 12 月 31 日，（一）人社业务“一网通办”：网上服务平台累计个人用户数 2082449 人，同比增长约 29.41%，单位用户数 100537 人，同比增长 18.63%；（二）人社业务“跨境办”：2021 年 1 月珠海社保澳门网上服务子系统正式上线，澳门居民足不出户即可享受珠海社保参保、缴费和办卡一体化服务。2021 年 5 月 28 日“区块链+社保跨境办平台”发布上线，进一步强化澳门居民数据“信任”服务。 截至 2021 年 12 月底，澳门居民养老参保 37102 人，居民医疗参保 36215 人，社保办卡 53326 人。极大减少了群众办理业务的“里程数”。目前因人手不足，没有编制配套，本项预算中多项开发及维护工作采取向社会购买服务的方式进行，按照行业薪酬标准，软件开发人员工资为 18000 元/月，采取服务外包方式大大节约了政府的人力成本。网络通讯费整体成本低于市场价 30%，其他硬件维护及配件购买确保人力资源和社会保障信息化各项事业的顺利开展。 四、项目完成及验收情况 一年来，各项维护项目按计划有序地进行，其中，按自然年签订的项目合同，已经实施完毕，并已通过验收和付款；跨年签订的项目合同，还有四个要到 2022 年才完成，分别是：1、数据库中间件维护将于 2022 年 10 月完成；2、大、小型机和存储等设备维护将于 2022 年 12 月底完成；3、光纤网络通信费将于 2022 年 6 月底到期。4、虚拟桌面软件及虚拟化维护采购项目将于 2022 年 11 月到期。 2021 年通过这些维护项目，很好地解决了我中心编制不足和政策频繁调整、业务不断增加的矛盾，对我局的信息化和业务工作提供了有力的保障，较好地保证了广大用人单位和参保群众的办事效率。
------	--

二、本项目资金的安排和使用情况

		市财政资金（万元）	其他资金（万元）					合计（万元）
			上级补助资金	各区安排资金	银行贷款	单位自筹	其他	
预算安排	上年结转	0	0	0	0	0	0	0
	年初预算	358.728	0	0	0	0	0	358.728
	预算调整	0	0	0	0	0	0	0
	合计	358.728	0	0	0	0	0	358.728
实际到位	到位金额	358.728	0	0	0	0	0	358.728
	资金到位率(%)	100%	0	0	0	0	0	100%
实际支出	支出金额	339.558	0	0	0	0	0	339.558
	支出实现率(%)	94.66%	0	0	0	0	0	94.66%
本年度结余		19.17	0	0	0	0	0	19.17

注：本年度结余 = 本年度实际到位金额 - 本年度实际支出金额

预算安排合计 = 上年结转 + 年初预算 ± 预算调整

资金到位率 = 实际到位资金/计划投入资金×100%

支出实现率 = 实际支出资金/实际到位金额×100%

到位金额是指包括上年结转、年初预算和预算调整在内的各类资金到位总金额

三、本年度项目资金支出情况

序号	金额（万元）	支出内容（需填报具体支出内容、单价、数量、支出依据等）
1	1.265	2021 年度柴油机保养和维修费用
2	3.90	2021 年度 iCas 归档存储设备维保服务费用
3	4.5799	系统演示等 86 寸 LED 触控一体机费用
4	9.00	电脑安装及收回服务费用（首款）
5	0.6454	机房及配线间维修（护）费用
6	14.80	珠海市人力资源和社会保障信息系统维护
7	14.88	珠海市人力资源和社会保障网上服务平台维护
8	4.80	联通互联网专线费用（2021.1.1-2021.12.31）
9	12.00	系统等保测评和安全差距整改服务费用

10	33.46	2021 年度主机及存储设备维护项目（首款）
11	13.46169	珠海市退休人员管理系统开发建设项目（部分款项）
12	4.00	珠海人社网上预约服务优化项目
13	3.59676	珠海人社局电话交换系统运维服务项目
14	11.88	省银联专项费用
15	2.65	盈高系统维护项目（2021.12.16-2022.12.15）
16	0.58	投影幕费用
17	1.95	投影仪设备租赁费（2021.11.01-2022.10.31）
18	9.675	视频会议会议室终端采购项目
19	9.864	广电互联网专线费用（2021.01.01-2021.06.30）
20	3.90	2022 年度 iCas 归档存储设备维保服务费用
21	0.12	5G 网络通信服务协议（1 张通讯卡，2021.08-2022.07）
22	9.00	珠海市社会保障（市民）卡管理中心摄像头、视频监控维护采购项目合同（2021.10.21-2022.10.20）
23	13.28575	2021 年度服务器及安全产品硬件维保合同（95%首款）
24	8.50	2021 年度信息化常规精密空调和 UPS 维护合同（2021.7.18-2022.7.17）
25	9.18	2021 年度虚拟桌面软件及虚拟化维护采购项目合同（2021.11.1-2022.10.31）（90%首款）
26	1.02	2020 年度虚拟桌面软件及虚拟化维护采购项目（尾款）
27	33.388	2021 年度数据库及 WAS 中间件高级驻场维护服务合同（首款）
28	5.8875	2020 年度珠海市社会保障（市民）卡管理中心数据库及 WAS 中间件高级驻场维护服务采购项目（尾款）
29	2.00	技工学校招考报名系统维护项目
30	3.85	补充养老保险业务综合查询系统维护项目
31	6.00	统发工资辅助管理系统维护项目
32	13.00	珠海市社会保障（市民）卡管理中心商用密码方案编写与测评合同
33	14.70	2021 年度网络及设备安全服务采购项目合同（2021.10.12-2022.10.11）
34	2.88	5G 网络通信服务协议
35	19.728	光纤专线服务合同（广电 2021.7.1-2022.6.30）

36	23.88	2021 年度电信光纤费用
37	3.60	中国移动互联网专线
38	6.286	交换机维护服务费用
39	0.516	腾讯云接口服务费用
40	0.112	腾讯云 OCR 文字识别—银行卡识别服务费用
41	0.612	联网报警服务费用
42	1.125	珠海市人力资源和社会保障局信息网络安全服务
合计	339.558	

四、项目组织实施情况

一级指标	二级指标	三级指标	填报内容	填报说明
过程管理	项目管理措施	集体研究决策情况	每周中心例会中心领导班子和各部门负责人专题讨论项目的立项和招标文件的制定等相关工作。	填报项目管理集体研究、集体决策相关情况，佐证材料包括会议纪要等。
		制定管理制度情况	《珠海市人力资源和社会保障局信息化项目管理办法（暂行）》（2020 年修订版）	根据项目情况填写该项目相关的管理制度，不强制要求每一个项目都制定管理制度。如项目没有制定管理制度，需要填写“无制定相关管理制度。”
		制定专项资金管理办法情况	按《珠海市社会保障（市民）卡管理中心财务管理办法（暂行）》、《珠海市社会保障（市民）卡管理中心内部审批制度（暂行）》、《珠海市社会保障（市民）卡管理中心采购管理办法（暂行）》并参照《珠海市人力资源和社会保障局财务管理办法》执行。	仅针对符合《珠海市人民政府关于印发珠海市市级财政专项资金管理办法（修订稿）的通知》（珠府[2018]73 号）要求纳入目录管理的市级财政专项资金，需要填报具体管理办法名称及文号。如项目资金不属于市级财政

				专项资金，需填写“本项目资金不属于市级财政专项资金，无制定专项资金管理办法”。
		项目完成验收情况	50 万以上（含 50 万）的信息化项目按照《珠海市政府财政性资金信息化项目验收管理实施细则（修订版）》的规定由市政数局组织验收；50 万以下的项目由卡中心按照《珠海市人力资源和社会保障局信息化项目管理办法（暂行）》第十六条组织业务科室完成验收。	填报项目完成是否验收，具体验收结果，佐证材料为验收报告等。
		档案资料管理情况	按照一项目一档案，纸质电子双重备份的原则，每个项目都建立目录库，包括项目需求确认表、项目工作量评估表、项目计划书、项目变更表、项目测试报告和项目上线评审表等资料。	填报会议纪要、合同、市场询价凭证、验收报告、项目关联文件等材料归档情况，原件已附作集中核算凭证的请说明。
	程序合法性、合理性	政府采购情况	严格按照《珠海市社会保障（市民）卡管理中心采购管理办法（2020 年修订版）》实施项目采购。	填报项目履行政府采购手续的情况。
		工程招投标情况	无	填报需要招投标的工程履行情况。如果项目不涉及工程招投标，需要填写“本项目不涉及工程招投标情况”。
		信息公开情况	100 万以下 20 万以上（含 20 万）的项目在中国政府采购网上公示招标公告和成交公告。	填报项目信息公开情况，如遴选扶持对象、专项资金管理办法等是否按要求公开，未要求的是否主动公开；如项目资金在部门预算或部门

				决算中公开的有关情况。
	项目调整情况及报批文件	项目实施过程的调整情况、调整内容	按《珠海市人力资源和社会保障局信息化项目管理办法（暂行）》第十四条项目范围变更处理。	填报项目实施过程有关工作内容或项目涉及资金预算调整情况。
		调整报批手续情况	按《珠海市人力资源和社会保障局信息化项目管理办法（暂行）》第十四条项目范围变更要求，需要业务科室领导和技术部门分管领导签字确认。	填报项目预算或支出预算构成调整所履行的调整报批手续，并提供报批依据。
财务管理	内部财务管理	单位内部监管制约措施	每个项目由一名资深工程师担任项目负责人，统筹协调业务科室，合同支付条款由财务人员把关确认，支付进度由技术、业务分阶段验收后，中心领导审核后，交财务通过国库支付中心集中支付。	填报单位内部互相监管、互相制约的财务管理情况。
	项目投资成本控制措施	项目是否超预算	否	填报项目投资预算总额是否超过预算的有关情况。
		组织可行性论证情况	项目开发一般由业务科室提供相关政策文件或会议纪要。硬件维护项目为常规项目，为人社系统安全稳定运行提供有力保障。	填报应组织可行性论证的项目是否经过可行性论证环节，不强制要求每一个项目都进行可行性论证。如果无须组织可行性论证的项目，需要填写“本项目无须组织可行性论证”。
		市场询价或竞价情况	一般采用三家报价，综合评分法确定中标单位。	填报购置或租赁成本支出是否经过市场询价或竞价的相关情况。
		资源综合利用情况	在原系统架构上开发优化，加快开发进度，降低难度，减少开发成本。	填报项目实施时是否充分利用或整合了现有资源，如①场地、线路、设备、人力…避免

				无谓的租赁或购置开支，浪费；②部门内部、不同部门同类项目或现有资源整合综合利用、避免重复投入等。
--	--	--	--	--

五、项目绩效目标的完成情况

二级指标	三级指标	填报内容	填报指引
项目总体目标概述	立项预期目标、效果	保证全市人力资源和社会保障信息系统各项网络及硬件设备的正常运转，为全市人力资源和社会保障各项业务系统的正常开展提供技术保障，确保人力资源及社会保险相关新政策出台后，信息化软、硬件的及时完善与配套，确保全市人力资源和社会保障信息化各项工作的稳步推进。	概述项目立项计划达到什么目标，取得什么效果
	项目实际成效	2021 年共完成了以下几个方面的维护项目： 1、业务系统软件和网上服务开发及维护； 2、网络设备、PC 服务器、摄像头及视频监控系统维护； 3、精密空调、UPS 及环境监控系统的维护； 4、数据库、中间件运维及驻场维护服务、虚拟化运维服务； 5、服务器和存储设备维护升级改造； 6、局机房、社保新大楼机房及配线间修缮维护费； 7、安全设备维护服务及等保安全服务； 7、光纤专线及移动办公通信费，以及人社部门其他相关信息化建设工作内容。 这些项目的完成，很好的保障了我局信息系统及网络的正常运行，保障了业务工作的开展，在对公众服务、对相关单位共享资源等方面提供了 24 小时不间断服务。	概述项目实施后取得的实际成效如何，
产出情况	数量	2021 年软件维护通过购买外包服务，共完成了 609 人天的工作量。2021 年共完成 OA 工作任务申请单 1440 单，其中完成新增需求类型单 360 单，信息中心投入人力 840 人天；运维方面，2021 年共发布程	根据项目具体情况填报，如：①设备、软件、线路、场地开发、采购或租赁等；②购买或提供的服

		序 1600 单、主机操作系统及中间件维护 4 次，日常巡检 365，日常数据修改 500 单、日常查询统计 300 单；网络及办公终端维护方面，我中心共处理了局机关、各事业单位和各区局电脑、打印机维修 1236 单，网络接入 465 单，摄像头监控 106 单以及电脑软件维护 2680 单。 涉及维护的设备数量有： 1、IBM 大型机 2 台，存储 3 台，磁带库 2 台，光交换机 2 台，一体机 2 台，磁带库 2 台，维保软件 8 套； 2、数据库 20 个，中间件 31 个，驻场维护人员 1 人； 3、视频监控摄像头 46 个，视频存储 5 台，高清解码器 1 台，视频监控系统 1 套，驻场维护人员 1 人； 4、PC 服务器 16 台，安全设备 9 台； 5、网络交换机 45 台； 6、光纤网络线路 13 条； 7、机房 UPS 5 台，精密空调 4 台； 8、机房气体消防系统一套。 9、网络及设备安全服务 4 次，态势感知平台 1 台。 10、ICAS 归档存储设备 2 台 11、电话交换系统 1 台 12、VMAWARE 虚拟化服务 482513 套，巡检服务 12 次。	务数量；③培训人数、人数，研究课题数，调研次数，组织会议数，办案数，宣传数；④项目受益人数，建筑面积；⑤扶持企业、项目数等。
	质量	采购预算 20 万（含 20 万）以上 400 万以下的项目均采用第三方招标代理机构进行招标采购，招标采购率在 90%以上，在合同中均按政策要求约定服务内容和时效，在实施过程中严格执行。 在软件方面，系统性能稳定可靠，没有出现大面积系统崩溃现象，个体问题一般当天修改程序，当天发布解决。 在硬件网络方面，由于购买的大部分是包备件服务，维护商在我方现场放置了常用的易损需要更换的备件，所以即使出现故障也很快地通过更换备件的方式处理完毕，保障我局信息系统的最大可用性。	根据项目具体情况填报，如：①验收合格率、达标率、办结率；②购买或开发的产品、服务质量；③项目所提供的产品、服务质量；④项目工作任务完成质量；⑤项目实施后获得的嘉奖等。
	时效	项目完成时效已达项目预算进度。	填写项目完成时效是否达到项目预算进度。

效益情况	经济效益	项目实施后带来的经济效益有： 1、采用购买服务的方式，不要产权，只要所提供的在设备坏后由供应商提供维修服务，必要时更换设备，这样可以做到预算可控和避免固定资产产值增加；2、通过向多家不同供应商购买服务，可以将资费降得更低。软件维护项目实施后，一方面可以节省项目立项、招标采购等行政成本，另一方面由于日常开发维护按 1.5 万/人月，而项目开发按 1.8 万/人月来计算的，所以每年至少可以节省 6 万元的财政费用。		根据项目具体情况填报，如：①项目实施过程所需经费成本的节约情况；②项目实施后，对降低能耗，节省费用，减轻负担，或者减少损失的效果；③项目实施对社会投资、金融贷款的杠杆作用；④项目实施对促进相关行业、企业提高效益的作用；⑤促进新经济模式，等
	公共（社会）效益	确保全市人力资源和社会保障信息化各项工作的稳步推进，以政府先行的方式带动国民经济和社会发展信息化，使群众享受到便捷、高效的政务服务，逐步建成全国统一、标准一致、网络互联、信息共享的人力资源和社会保障信息系统；提高政务服务的规范化程度，用现代技术手段加强对政务工作的监督和管理；提高政务服务的规范化程度，用现代技术手段加强对政务工作的监督和管理。建立起覆盖全市医疗机构的社医网，保障了全市市民的用卡消费。建立起的电子标牌系统，有效地对各医疗机构的消费及查询终端进行管理。		指项目实施后对社会公众带来的直接、间接影响，根据项目具体情况填报，如：①解决……问题；②提高……影响力；③提高劳动效率，行政效率，审批效率；④提高服务水平；⑤带动就业；⑥方便群众；⑦减少社会负面因素；⑧改善生产生活、学习、居住……条件；⑨……工作质量提高，等
	生态效益	无		根据项目具体情况确定是否填报，如降低能源损耗；减少污染排放；净化空气、水土；绿化、美化环境等
满意度情况	社会公众或服务对象满意度	接到投诉情况	本项目不涉及	填报项目实施过程或实施后是否接到相关投诉的有关情况
		调查满意度	本项目不涉及	填报项目实施效果的满意程度，一般采用社会调查的方式

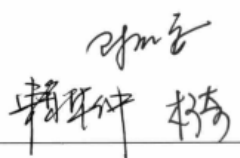
六、项目实施的累进性影响 4825

二级指标	三级指标	填报内容	填报指引
累进性影响	取得的经验分析	制定《珠海市人力资源和社会保障局信息化项目管理办法（暂行）》，规范了项目立项、项目采购合同签订、项目过程管理、项目验收归档和项目绩效评价等整个项目生命周期。建立了项目工作量评估机制，有效的防止开发商漫天要价、坐地起价的行为，节省了财政资金，有效避免了廉政风险。	填报项目实施过程中所取得的经验，并进行有关分析。
	存在的问题分析	任何一个好的制度都需在严格执行中不断完善和改进，目前《珠海市人力资源和社会保障局信息化项目管理办法（暂行）》在执行中由于要求所有项目都需要从立项开始填写各种表格，有些业务和技术人员不理解，认为多此一举，特别是一些小项目，通过加强沟通，提高认识，达成统一意见，培养技术人员良好的文档登记习惯。	填报项目实施中存在的问题，包括主观的问题和客观的问题。
	下一步的改进思路和资源优化整合建议	再次完善和细化《珠海市人力资源和社会保障局信息化项目管理办法（暂行）》，并建立配套的项目管理系统，使项目的全生命周期管理能够利用信息化手段实现。	填报针对存在问题的改进意见或建议，以及项目涉及资源的优化整合建议。

七、对项目预算调整、保留、取消的自评建议

一级指标	二级指标	三级指标		填报指引
项目预算调整、保留或取消	分析项目预算调整、保留或取消的原因	具体建议	调整预算（ ） 保留预算（√） 取消预算（ ）	在“调整预算”、“保留预算”或者“取消预算”的选项中只能选择其中一项。
		原因说明	所有项目都属于日常维护，是珠海市人力资源和社会保障信息系统正常运行的基本经费保障。	①填报调整预算的理由，如：政策依据调整或需要调整；市场成本上升或下降；工作内容变化；项目之间资源优化整合；项目资金使用绩效未达到项目实施前预期效果；其他原因（如项目预期绩效目标模糊等）。②填报保留预算的理由，如：政策依据；是否每年度必须发生的经常性项目；项目资金使用绩效是否达到项目实施前预期效果；其他原因。③填报取消项目预算的理由，如：政策到期或可以停止；属于一次性项目已完成；项目资金使用绩效未达到项目实施前的预期效果；其他原因（如项目预期绩效目标模糊等）。

八、项目主管部门的自评结论

对项目的补充说明	无	填报对项目的补充说明即需要说明的其他事项，包括影响项目实施的环境变化情况（政策因素和其他不可抗力因素）等。
项目主管部门组织的评价小组自评得分	评价人员（不少于3人）（签名）： 	

自评等级	优 (✓) 良 () 中 () 差 ()
	项目主管部门负责人 (签名):   项目主管部门 (公章): 2022年3月29日

2021 年度财政支出项目绩效管理自评指标体系

主管部门名称：珠海市人力资源和社会保障局

项目名称：软硬件运行维护及联网通讯费

基本指标		具体指标	指标说明	该项分值	自评得分
一级指标	二级指标	三级指标			
收支构成	资金落实情况	资金到位率	实际到位资金/计划投资资金×100%	2	2
		支出安排是否及时	按项目预算支出进度考核实际支出进度	2	2
	实际支出情况	支出依据是否合理	支出是否有计算依据，依据是否合理	3	3
		明细构成是否清晰	考核支出明细构成的填报情况	3	3
过程管理	项目管理措施	集体研究决策情况	考核项目管理集体研究、集体决策，佐证材料包括会议纪要等	2	2
		制定管理制度情况	视项目情况填报，不强制要求每一个项目都制定管理制度	2	2
		制定专项资金管理办法情况	仅针对专项资金要求，提供名称、文号	2	2
		项目完成验收情况	项目完成是否验收，验收结果（附报告）	2	2
		档案资料管理情况	考核会议纪要、合同、市场询价凭证、验收报告、项目关联文件等材料归档情况，原件已附作集中核算凭证的请说明	2	2
	程序合法性、合理性	政府采购情况	项目履行政府采购手续的情况	3	3
		工程招标投标情况	工程需要招投标的，履行工程招标投标手续的情况	3	3
		信息公开情况	考核信息公开情况，如遴选扶持对象、专项资金管理办法等是否按要求公开，未要求的是否主动公开	2	2
	项目调整情况及报批文件	项目实施过程是否调整	考核项目预算的严谨性。项目预算或支出预算构成调整幅度达 50%以上的，0 分；40%-50%，1 分；30%-40%，2 分；20%-30%，3 分；10%-20%，4 分；10%以下，5 分	5	5
		项目调整报批手续	项目预算或支出预算构成调整幅度达 30%以上的，是否履行调整报批手续，并提供报批依据，不履行的 0 分。	5	5
财务管理	财务管理情况	单位内部监管制约措施	考核单位内部互相监管、互相制约的财务管理情况	3	3

绩效目标	项目投资 成本控制 措施	项目是否超预算	考核预算控制结果，指项目投资预算总额	2	2
		组织可行性论证情况	考核应组织可行性论证的项目是否经过可行性论证环节，不强制要求每一个项目都进行可行性论证	2	2
		市场询价竞价情况	考核购置或租赁成本支出是否经过市场询价或竞价	2	2
		资源综合利用情况	考核项目实施时是否充分利用或整合了现有资源，如①场地、线路、设备、人力…避免无谓的租赁或购置开支，浪费；②部门内部、不同部门同类项目或现有资源整合综合利用、避免重复投入等	3	3
	项目总体 目标概述	立项预期目标	概述项目立项计划达到什么目标，取得什么效果	5	5
		项目实际成效	概述项目实施后取得的实际成效如何	5	5
	产出情况	数量	根据项目具体情况填报，如： ①设备、软件、线路、场地开发、采购或租赁等；②购买或提供的服务数量；③培训次数、人数，研究课题数，调研次数，组织会议数，办案数，宣传数；④项目受益人数，建筑面积；⑤扶持企业、项目数等	4	4
		质量	根据项目具体情况填报，如：①验收合格率、达标率、办结率； ②购买或开发的产品、服务质量； ③项目所提供的产品、服务质量； ④项目工作任务完成质量； ⑤项目实施后获得的嘉奖等	4	4
		时效	考核完成时效是否达到项目预算进度	2	2
	效益情况	经济效益	根据项目具体情况填报，如：①项目实施过程所需经费成本的节约情况；②项目实施后，对降低能耗，节省费用，减轻负担，或者减少损失的效果；③项目实施对社会投资、金融贷款的杠杆作用；④项目实施对促进相关行业、企业提高效益的作用；⑤促进新经济模式，等	10（分值不分解，视项目具体情况评分）	9
		公共（社会）效益	指项目实施后对社会公众带来的直接、间接影响，根据项目具体情况填报，如：①解决……问题；②提高……影响力；③提高劳动效率，行政效率，审批效率；④提高服务水平；⑤带动就业；⑥方便群众；⑦减少社会负面因素；⑧改善生产生活、学习、居住……条件；⑨……		

			工作质量提高，等		
		生态效益	根据项目具体情况确定是否填报，如降低能源损耗；减少污染排放；净化空气、水土；绿化、美化环境等		
满意度情况	社会公众或服务对象满意度	接到投诉情况	考核项目实施过程或实施后是否接到相关投诉	3	3
		调查满意度	反映对项目实施效果的满意程度，一般采取社会调查的方式	2	3
项目实施的累进性影响	取得的经验分析	经验的现实性与可实施性	项目实施过程中取得的经验是否有现实价值，是否具有可实施性和可供借鉴。	3	3
	存在的问题分析	问题的分析透彻性与现实性	是否分析了项目实施中存在的问题，包括主观的问题和客观的问题	3	3
	对项目的改进思路和资源优化整合建议	建议的合理性与可操作性	针对存在问题的改进意见或建议，以及项目涉及资源的优化整合建议，并能在以后年度项目实施中进行操作。	4	4
项目预算调整、保留或取消	分析项目预算调整、保留或取消原因	具体建议及原因说明	说明项目在下一年度预算安排中提出调整预算、保留预算或取消预算的原因： ①调整预算的理由，如：有政策依据调整或需要调整；市场成本上升或下降；工作内容变化；项目之间资源优化整合；项目资金使用绩效未达到项目实施前预期效果；其他原因（如项目预期绩效目标模糊等）。 ②保留预算的理由，如：有政策依据；是否每年度必须发生的经常性项目；项目资金使用绩效是否达到项目实施前预期效果；其他原因。 ③取消预算的理由，如：政策到期或可以停止；属于一次性项目已完成；项目资金使用绩效未达到项目实施前的预期效果；其他原因（如项目预期绩效目标模糊等）。	5	4
综合得分			—	100	98

注：自评等级分4类：95-100分为“优”，85-94分为“良”，75-84分为“中”，74分以下为“差”。请对照自评分数，正确填报自评等级。