

北京市西城区社保基金管理中心
“区县离休干部生活补贴支出（2023年）”
项目绩效评价报告（简版）

一、项目概述

（一）项目概况

2005年，根据《关于北京市企业离休人员实施生活补贴有关问题的通知》（京劳社养发〔2005〕13号）文件，北京市基本养老保险范围内，市、区（县）属单位中2004年6月30日前（含6月30日）经批准办理离休手续的离休人员，从2004年7月1日起，参照《关于清理整顿本市机关津贴补贴奖金规范国家公务员收入的通知》（京办发〔2004〕21号），规范原有津贴、补贴、奖金项目，实行统一的生活补贴办法。离休干部生活补贴发放流程是根据不同的人员级别补贴金额不同，每个月由系统自动生成月报。区社保中心财务根据月报将资金从基金账户拨付至离休人员生活补贴（西城区社保代发养老金）账户，再由银行根据月报明细直接划转给个人。2023年1月享受区属离休人员生活补贴人数为110人，涉及35个单位；截止2023年12月享受区属离休人员生活补贴人数为85人，涉及32个单位，相较于2022年12月共减少28人。该项目不属于政府购买服务项目。

（二）项目资金情况

该项目 2023 年年初预算批复资金 11,201,370.00 元，资金来源为一般公共预算。共支出离休人员补贴 10,152,695.00 元，预算执行率 90.64%。预算执行存在差异的原因是测算申请资金时人数预估 2023 年 1-12 月平均每月 103 人，实际发放补贴时平均每月 94 人，因离休干部年龄较大，无法精准测算每月发放人数，因此项目实际支出资金较批复资金有所偏差。

（三）绩效目标

项目总体绩效目标为通过对满足条件的离休人员按月足额发放区离休干部生活补贴，保障老干部退休经济来源，提高老干部生活待遇。

二、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

项目立项依据充分、立项程序规范，项目资金及时足额到位，项目的实施能够提升离休人员生活水平，保障其基本生活支出、医药费支出等。但是存在绩效指标设置不全面，绩效指标设置错误的情况，项目管理中无明确制度规定项目监督管理措施、人员职责分工等，项目实施过程中，区社保中心对于领取补贴的离休干部情况核实具有滞后性。

（二）评价结论

北京市西城区社保基金管理中心“区县离休干部生活补

贴支出（2023年）”项目实施评价，评价金额11,201,370.00元，经专家组综合评议，该项目绩效评价综合得分92.20分，其中项目决策8.60分，项目过程17.90分，项目产出38.50分，项目效益27.20分，绩效评价级别评定为“优”。

三、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1. 项目立项情况

项目立项符合《关于北京市企业离休人员实施生活补贴有关问题的通知》（京劳社养发〔2005〕13号）《关于提高本市离休干部生活补贴标准和扩大发放范围有关事宜的通知》（京组通〔2011〕39号）等相关政策。区社保中心的主要职责是贯彻执行国家和本区有关社会保险的政策法规，承担本区养老、工伤、失业保险基金管理及相关经办工作。因此项目立项与区社保中心职责范围相符，属于区社保中心履职所需，有完整的申报审批流程及手续。

2. 项目绩效目标情况

该项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，但存在缺少质量指标、绩效指标设置有误、指标未量化等问题。

3. 项目资金投入情况

2023年该项目预算金额11,201,370.00元。但是预算测算过程未考虑上年滚动结余资金，未将2022年期末余额

2,435,842.69 元考虑在内，结余金额将作为长期滚动资金存在。

（二）项目过程情况

1. 项目资金管理情况

项目年初预算批复资金 11,201,370.00 元，实际到位 11,201,370.00 元，截至 2023 年 12 月 31 日，实际支出 10,152,695.00 元。区社保中心沿用北京市西城区人力资源和社会保障局财务支出管理制度，项目实施过程中资金使用符合国家财经法规、财务管理制度等管理办法，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

2. 项目组织实施情况

项目实施遵守相关法律法规和相关管理规定，对离休生活补贴的管理中，区社保中心分为业务管理和财务管理两部分，业务管理部门有一名受理人员，两名审核人员。财务有会计、出纳、主管，主管进行两次审核，项目组织实施流程较为严谨。但区社保中心未就该项目制定具体的业务管理制度，未明确规定项目监督管理措施、人员职责分工等。

（三）项目产出情况

1. 项目产出数量分析

离休人员生活补贴发放频次为每月一次，补贴发放种类有生活补贴、养老医疗补贴和自雇费三种。2023 年 1 月享受区属离休人员生活补贴人数为 110 人，由于离休人员年龄较

大，因此会出现人数逐步减少的情况，截止 2023 年 12 月享受区属离休人员生活补贴人数为 85 人，相较于 2022 年 12 月共减少人员 28 人。

2. 项目产出质量分析

离休生活补贴的发放纳入每年社保认证范围，定期核实生存情况，确保待遇的准确发放。补贴发放流程符合北京市社会保险基金管理中心的相关规定，补贴发放流程合规。但是在核实生存情况方面存在滞后性，需要依靠家属上报离休人员离世情况至离休人员所属单位，再由离休人员所属单位上报区社保中心，会存在 1-3 个月的滞后性。

3. 项目产出时效分析

月报于次月 5 日之前生成，补贴发放时间为每月 15 日按时发放，不存在拖欠现象。

4. 项目产出成本分析

补助发放标准遵循上级下达的文件要求规定，实际补助发放符合相关文件要求，产出成本指标完成良好。

（四）项目效益情况

1. 项目实施效益分析

通过对离休干部生活补贴的及时足额发放，能够提升离休人员生活水平，保障其基本生活支出、医药费支出等。补贴发放形式为转到离休干部个人银行卡中，发放形式便捷，便于离休干部对补贴资金的领取和使用。

补贴政策随着时代的发展在逐步提高发放金额，调整频率是不固定的，离休人员待遇的调整由组织部门颁发文件，社保基金管理中心负责执行政策文件。北京市人力资源和社会保障局开发了北京“智慧人社”一体化系统，此系统的使用能够达到更加方便快捷地为离休干部服务，但是也存在多支的离休人员生活补贴暂时无法实现抵扣，还需离休人员家属进行退费操作，系统便捷性有待进一步提高。

2. 项目满意度分析

本次评价工作组共计发放 20 份满意度调查问卷，问卷填写对象为离休干部本人或者其家属，根据问卷结果显示，离休干部本人或者其家属对项目实施满意度为 93.25%。

四、主要问题及相关建议

（一）主要问题

1. 绩效指标设定不完整、不合理，量化程度不足，不利于实施绩效考核。一是绩效指标缺少质量指标；二是绩效指标设置有误；三是指标未量化，不利于绩效考核。

2. 项目管理过程中，无明确制度规定项目监督管理措施、人员职责分工等。区社保中心有人员分工，但是在项目管理过程中，无明确的制度规定项目监督管理措施和人员职责分工等，项目管理的完整性不足。

3. 每月对于领取补贴的离休干部情况核实具有滞后性。区社保中心每月月初对下月领取补贴人数进行核实，具体人

数来源于离休干部所属单位上报情况，这种模式下便会存在离世离休干部家属未及时上报给离休干部所属单位，离休干部所属单位未及时掌握人数变动情况，区社保中心会在当月出现多支补贴金额的情况。

4. 北京“智慧人社”一体化系统还有待进一步完善功能。北京市人力资源和社会保障局开发了北京“智慧人社”一体化系统，区社保中心在使用该系统时发现，因资金渠道的不同，对于多支的离休人员生活补贴暂无法实现抵扣，还需离休人员家属进行退费操作，增加了业务和办理的环节。

（二）相关建议

1. 完善绩效目标和绩效指标设置，加强项目预算管理。强化绩效指标的可行性和细化量化程度，与项目执行内容及预算测算明细相结合，确保设置指标的完整性和规范性。数量指标可设置为“离休干部生活补贴发放人数”等；质量指标可设置为“离休干部生活补贴发放足额率”等。效益指标可设置为“发放形式便捷性”等；服务对象满意度指标可设置为“离休干部满意度”或者“离休干部家属满意度”。

2. 完善项目管理过程。建立明确的业务管理制度，制定项目实施方案，明确工作内容和人员职责分工，完善项目实施步骤，保障项目顺利实施，达到预期绩效目标。

3. 创新领取补贴方式，将补偿性措施调整为预防性措施。可借助北京市社会保险已有数据系统，在月初领取补贴资金

前进行面部动态识别，确保领取资金的离休人员准确性，将目前的补偿性措施调整为预防性措施，减少资金多支情况的发生。

4. 合理利用北京“智慧人社”一体化系统，提高工作效率。针对多支的离休人员生活补贴暂无法实现抵扣，还需离休人员家属进行退费操作等情况，北京“智慧人社”一体化系统增加了业务和办理的环节，区社保中心可通过相关渠道反映问题并提出优化的意见及建议，推动提升“智慧人社”一体化系统的便捷性和智能化。