

永清县人力资源和社会保障局 2020 年度部门决算公开文本

二〇二一年十二月

目录

第一部分部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2020 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明
- 六、预算绩效情况说明
- 七、机关运行经费情况
- 八、政府采购情况
- 九、国有资产占用情况
- 十、其他需要说明的情况

第三部分名词解释

第四部分 2020 年度部门决算报表

第一部分部门概况

一、部门职责

第一条 根据《中共廊坊市委办公室廊坊市人民政府办公室关于印发〈永清县机构改革方案〉的通知》（廊办字〔2018〕70号），制定本规定。

第二条 永清县人力资源和社会保障局（简称县人力资源和社会保障局）为县政府工作部门，机构规格正科级。

第三条 贯彻落实中央、省委、市委和县委关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行人力资源和社会保障政策法规、基本标准和地方性法规、规章、草案，拟定全县人力资源和社会保障事业发展政策、规划并组织监督实施。

（二）拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。按照管理权限拟订人员（不含公务员）调配政策和特殊人员安置政策。

（三）负责促进就业创业工作，贯彻落实统筹城乡的就业发展规划和促进就业创业扶持政策，完善公共就业服务体系，促进公平就业，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，贯彻落实技工学校和职业培训机构发展规划和管理规则并进行监督。加强就业服务和就业培训，拟订就业援助制度，牵头贯彻落实高

校毕业生就业政策，按规定负责中专以上毕业生（非师范类）的就业工作。

（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻执行养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，统筹拟订城乡社会保险及其补充保险政策和标准，贯彻执行养老、失业、工伤保险关系转续办法和基金统筹办法、基金管理及其监督制度。编制全县相关社会保险基金预决算草案，负责对全县社会保险基金支付、管理工作实施监督，负责对相关社会保险经办机构的管理，落实企业年金和职业年金政策。负责工伤伤残等级鉴定和劳动能力鉴定相关工作。会同有关部门实施全民参保计划并建立全省统一的社会保险公共服务平台。

（五）负责就业、失业和相关社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

（六）贯彻执行劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制，贯彻执行职工工作时间、休息休假和假期相关政策，贯彻执行消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

（七）拟订人才工作有关目标，参与全县人才工作的指导、组织、协调和管理，承办有关人才工作。推动建立健全市场化、

社会化的人才管理服务体系。负责人事考试工作。负责人才分类评价机制推进实施，牵头推进深化职称制度改革，贯彻执行专业技术人员管理、继续教育等政策，负责相关高层次专业技术人才选拔和培养，负责综合管理吸引留学人员来永清（回国）工作或定居工作。组织实施技能人才培养、评价、使用和激励制度、职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。

（八）会同有关部门推进事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，贯彻执行事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

（九）按照管理权限，负责全县评比达标表彰管理工作。会同有关部门拟订经省批准的全县表彰奖励办法（不含中国共产党党内表彰、公务员奖励），组织指导县直各部门的评比达标表彰活动。负责评比达标表彰奖励获得者管理，落实享受待遇的相关政策。

（十）会同有关部门拟订全县事业单位人员工资收入分配政策。建立全县企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。贯彻执行全县企事业单位人员福利和离退休政策，并负责监督检查。

（十一）会同有关部门拟订农民工工作综合性政策和规划，推动相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法

权益。

(十二) 完成县委、县政府交办的其他事项。

第四条 职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务，进一步规范和优化对外办理事项，实行职业资格目录清单管理，加强事中事后监管，创新人力资源和社会保障工作方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

第五条 有关职责分工。

一、县人力资源社会保障局设下列内设机构：

(一) **办公室（政策法规股）。**综合协调机关重要政务、事务，负责督办工作，指导系统窗口服务建设，牵头政务服务工作；负责政务公开工作；负责机关秘书事务、公文审核、文电、机要、保密、印章、档案、公务接待、会议、值班、后勤、车辆、安全和应急管理工作；负责全局综合性工作计划、工作总结、报告的起草；负责全县人力资源社会保障改革任务的组织、协调和督办落实；负责新闻发布、舆情监控、处置等工作。负责对有关法规、规章在贯彻执行中出现的新情况、新问题进行研究，提出抓好贯彻落实的意见和建议；负责对全局主要工作进展情况的宣传报道工作；承办人大代表建议和政协委员提案办理工作；负责全局规范性文件合法性审核、审查；统筹指导全县人力资源社会保障系统法治建设工作；组织推进人社领域社会信用体系建设工作；负责局机关及所属事业单位的党群工作。

(二) 财务人事股。负责编制和执行本部门预决算；拟定财务管理规章制度，负责机关及所属事业单位财务管理和审计监督；负责全局资金调剂计划；负责全局国有资产管理；承担统计、内部审计、信息化建设、基建项目、标准化综合管理。负责机关和所属事业单位的人事、编制计划、工资、任免（聘用/解聘）、考核、奖惩、职称、工人档案；负责全县人社系统干部职工的培训教育工作；负责本单位老干部服务管理工作。负责全县评比达标表彰工作的政策指导、统筹协调工作，研究处理与评比达标表彰工作相关的其他重大问题；会同有关部门拟订经省市批准的政府表彰奖励办法，负责评比达标表彰奖励获得者管理，落实享受待遇的相关政策。

(三) 事业单位人事管理股。拟订全县事业单位人事制度改革方案并组织实施；拟订全县事业单位人员和机关工勤人员管理政策并组织实施；按照管理权限，拟订事业单位人员聘用、登记管理、岗位设置、竞争上岗、考核奖惩、解聘辞聘等政策并组织实施；按照管理权限，承办事业单位岗位设置方案的审核；拟订事业单位人员公开招聘政策并组织实施。

(四) 流动调配与职称管理股。拟订人力资源市场、人力资源服务业发展和人力资源流动的政策和规划；指导监督人力资源服务机构；拟订人员（不含公务员）调配政策并组织实施。按规定承办全县企事业单位工作人员调配及政策性安置手续；牵头高

校毕业生到基层工作的组织实施；负责毕业生接收工作；负责国家、省市和县特殊需要人员的选调和安置，按管理权限拟订干部人才援派及管理；贯彻落实市人力资源市场发展项目资金管理办法并组织实施；负责全县公有经济企业经营管理人才、专业技术人才的统计工作；拟订人才工作有关目标，参与全县人才工作的指导、组织、协调和管理，承办有关人才工作；拟订全县专业技术人员综合管理政策和发展规划并组织实施；负责相关高层次专业技术人才的推荐、选拔、培养和管理；负责专业技术人员继续教育工作；贯彻执行吸引留学人员来永清（回国）相关工作政策，对留学回国人员进行管理；综合管理全县职称工作，贯彻执行职称改革办法及职称评聘有关政策；负责全县中高级专业技术职务任职资格的初级审核及上报；负责全县初级专业技术职务任职资格评审工作的组织实施；负责全县初级评审委员会的组建、审批及备案；负责全县专业技术职务任职资格聘用方案的核准和审批；负责全县初级专业技术职务任职资格的证书管理发放；配合市局做好职称考试工作。

（五）就业促进股。拟订促进城乡统筹就业规划和年度计划并组织实施；制定全县促进就业、鼓励创业、劳动者平等公平就业、农村劳动力转移就业等政策并组织实施；健全公共就业创业服务体系，牵头贯彻落实高校毕业生就业政策，贯彻落实就业援助、特殊群体就业等政策；会同财政部门拟订就业专项补助资金

使用管理办法并组织实施；承担县政府就业工作联席会议办公室有关工作；按照有关分类规定，贯彻落实国（境）外人员（不含专家）就业管理政策，并做好相关人员管理工作；负责指导全县创业担保贷款审查等相关工作；综合管理城乡劳动者职业培训工
作；落实农民工培训；组织实施技能人才的培养、评价、使用和激励政策，贯彻落实技工学校和职业培训机构发展规划和管理规则并进行监督；负责全县职业资格管理工作；承办初级工、中级工、高级工职业资格初审、申报；指导和监督工人技术等级考核和职业技能鉴定工作；制定全县职业技能竞赛相关政策并组织实施；负责对职业技能鉴定机构的监督管理。

（六）调节仲裁与信访工作股（永清县劳动人事争议仲裁院）。贯彻执行劳动人事争议调解仲裁政策法规、制度和发展规划；监督指导和开展全县劳动人事争议预防、调解、仲裁工作，按管理权限负责劳动人事争议处理；指导全县重大劳动人事争议案件处理；指导用人单位劳动争议调解组织建设并建立协商和解机制；指导全县劳动人事仲裁机构及调解员、仲裁员队伍建设；负责信访和维稳工作，指导系统信访工作；指导监督系统行政复议和行政应诉工作并承办局机关相关工作；维护农民工合法权益，协调处理涉及农民工的重点难点问题和重大事件。

（七）工资股。负责全县事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配、津贴补贴等政策的组织实施；贯彻落实事业单位

人员和机关工勤人员受奖励、处分、处罚后和疾病等停工期间工资待遇政策；按照管理权限配合有关部门完善事业单位编制、人员和工资协调联动机制；负责事业单位工作人员和机关工勤在职人员工龄计算、工作年限认定工作；负责工资指导线和最低工资标准的实施管理工作；受委托负责中省直驻永事业单位人员工资审核管理、工作年限认定工作；负责全县机关事业单位工人技术等级考核申报工作。

(八) 社会保险股。贯彻落实失业、工伤、城乡居民基本养老保险、被征地农民参加基本养老保险政策、规划、标准；贯彻执行相关保险管理办法；负责建立失业预警和监测制度；建立失业登记制度并承担失业统计工作；统筹规划失业人员培训；落实经济结构调整中涉及职工安置权益保障政策并实施；负责审核县属关闭破产企业职工安置方案；贯彻执行工伤认定和工伤预防政策、行业差别费率和浮动费率办法、工伤医疗和工伤康复政策及标准；贯彻执行劳动能力鉴定办法，组织实施职工因工伤残和非因工伤残等级鉴定工作；负责组织对受到事故伤害或确诊职业病人员进行现场调查和工伤认定工作；贯彻执行城乡居民基本养老保险和其它社会保障关系转移接续办法；拟订城乡居民基本养老保险基础养老金、缴费档次和政府补贴等调整方案并指导落实；贯彻执行征地方案中被征地农民社会保障措施的审核办法并组织实施；

(九) 劳动关系股。贯彻执行企业劳动关系政策；拟订劳动

合同、集体合同和用工备案制度并组织实施；监督管理全县劳务派遣相关工作；贯彻执行职工工作时间、休息休假和假期制度；贯彻落实消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策并对相关工作进行监督管理；贯彻落实企业职工工资收入分配的宏观调控和支付保障政策，指导监督国有企业工资总额管理及其负责人工资收入分配；贯彻执行地方劳动标准；综合协调非公有制企业劳动工资政策并负责县属企业和经营者收入审批；负责企业工资内外收入监督检查；对地方企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制情况进行监督管理。指导监督全县企业劳动保障守法诚信等级评价工作；参与评定劳动模范的有关工作；负责系统行政执法监督工作；负责拟定全县劳动保障监察工作制度以及规范企业用工的意见和办法，并会同有关部门组织实施；监督指导全县劳动和社会保障监察机构。

（十）福利股。负责拟订全县事业单位工作人员和机关工勤人员离退休政策并组织实施；拟订全县机关企事业单位及其它劳动者养老保险政策和离退休人员社会化管理服务政策并组织实施；拟定实施机关企事业养老保险基金管理方法和预测预警制度；贯彻执行职业年金、企业年金发展规划和政策；审核全县参保企业年金方案并监督管理；贯彻落实机关企事业离退休职工养老保险金调整政策；负责全县机关事业人员退休待遇条件确认；贯彻落实企业职工退休政策，承办全县参保企业职工正常退休条件核

准、全县企业职工提前退休的材料组织工作。

(十一) 社会保险基金监管股。贯彻执行养老、失业、工伤等社会保险、补充保险、企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险基金监管制度和补充养老保险基金管理办法；负责依法监管养老、工伤、失业保险基金收支、管理，组织查处基金管理案件；负责协调全县养老、工伤、失业保险基金内部审计。

科级领导职数设置另行明确。县人力资源社会保障局所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。本规定具体解释工作由中共永清县委机构编制委员会办公室承担，其调整由中共永清县委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

二、将永清县人力资源和社会保障局所属就业服务局的行政职能划入局机关，划转后，保留其公益职能，更名为永清县就业服务中心，经费形式为财政性资金基本保证，机构规格相当于副科级，事业编制 23 名，设主任 1 名（副科级），副主任 2 名（正股级）。

(一) 永清县就业服务中心负责就业失业信息数据的收集、整理工作；为全县就业招聘、就业失业登记、劳动力就业创业培训和创业指导等工作提供服务保障。承办县政府、市就业服务中心和县人社局交办的其他工作事项。

(二) 综合中心。负责就业服务中心日常工作；负责会议组织、综合性文件起草、公文处理工作。承办县政府、市就业服务中心和县人社局交办的其他事项。

(三) 职业介绍服务中心。负责全县城乡劳动力资源的开发利用和就业服务工作；负责组织劳务交流洽谈工作，发布劳动力需求信息，劳务协作，劳务输出（入）；负责办理各类企业招工和就业手续；负责核发《就业创业证》并开展免费就业服务；负责劳动事务代理工作；负责就业服务信息统计和信息化建设工作。

(四) 失业保险管理中心。综合管理全县城镇职工失业保险的经办工作；负责失业保险扩面，失业保险缴费基数核定、稽核、个人缴费登记工作；负责失业人员接收、待遇审核、失业保险金发放及管理服务工作。

(五) 就业训练指导中心。负责创业帮扶和创业服务工作；负责农村劳动力就地就近转移培训机构的申报及培训服务工作；负责农村富余劳动力、失业人员转业转岗和创业培训工作。

(六) 永清县人力资源和社会保障局信息中心。贯彻落实人力资源和社会保障信息系统规划和标准；负责县级人社数据中心建设；负责落实上级人力资源和社会保障统一应用软件开发和推广工作；负责人力资源和社会保障政府网站、微信公众号等媒体建设和维护工作；负责全县社会保障“一卡通”应用的事务性工作；负责县人力资源和社会保障局交办的其他各项事务性工作。

(七) 永清县城乡居民养老保险管理中心。贯彻执行《社会保险法》及城乡居民基本养老保险等相关政策；编制全县城乡居民养老保险基金预决算，确保财政补助资金及时到位；负责全县城乡居民养老保险基金财务和统计报表的编制、汇总、上报工作；配合机关股室做好核查内控的相关工作，负责信息化建设及培训等工作；负责全县城乡居民养老保险经办工作的业务指导并配合

机关股室开展监督考核相关工作。

(八) 永清县城镇职工养老保险管理中心。贯彻执行《社会保险法》及机关、企事业单位职工养老保险等相关政策；负责全县机关、企事业单位职工养老保险业务经办工作；配合做好全县参保护面、基金征缴、基金支出等计划的编制及落实相关工作；负责全县机关、企事业单位职工养老保险基金财务和统计报表的编制、汇总、上报工作。

(九) 永清县工伤保险管理中心。贯彻执行《社会保险法》、《工伤保险条例》等工伤保险相关政策；负责全县工伤保险参保单位业务经办工作；负责全县费率浮动管理、协议机构管理、基金收支管理以及省级统筹经办规程规定的具体经办事项；负责全县工伤保险基金财务和统计报表的编制、汇总、上报工作；

(十) 永清县被征地农民社会保险服务中心。贯彻执行《社会保险法》及被征地农民养老保险补贴相关政策；负责全县被征地农民养老保险补贴业务经办和档案管理工作；负责被征地农民社会保障其他相关政策的落实；协助相关部门做好财务、统计等工作。

(十一) 永清县职业技能鉴定中心。按照国家批准规定的职业技能鉴定范围、职业技能鉴定标准组织开展鉴定和职业资格考务工作；贯彻执行职业技能鉴定相关政策，并组织开展职业技能鉴定相关工作；负责对职业资格考评员的申报工作；组织开展职业技能竞赛活动；负责开展职业培训教研工作；负责职业技工学校（院）校学生资助管理的事务性工作；负责鉴定咨询服务工作。

(十二) 永清县劳动监察大队。宣传劳动保障法律、法规和

规章，督促用人单位贯彻执行；监督检查用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况；受理对违反劳动保障法律、法规或者规章行为的投诉、举报；对用人单位违反劳动保障法律、法规或者规章的行为纠正和处罚；依法查处和督办全县重大劳动违法案件，协调处理有关突发事件；负责公共信用监管信息归集工作；承担人力资源和社会保障局赋予的其他监督检查工作。

(十三) 永清县人才服务中心。负责全县引进人才目标的组织实施，为人才流动提供中介服务；负责流动人才组织与人事关系转接、档案保管，人才信息服务、人才信息库管理、人才培养；主办全县人才交流活动，为企事业单位提供社会化服务，为全县人才资源特别是大中专毕业生提供就业支持；负责永清人才网的建设、维护与管理，组织开展网络招聘活动；协助县委组织部做好代理人员中流动党员管理工作；做好全县人力资源市场建设的业务指导工作。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2020年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共1个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	永清县人力资源和社会保障局（本级）	行政机关	财政拨款

第二部分

2020 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2020 年度收、支总计（含结转和结余）21066.24 万元。与 2019 年度决算相比，收支各减少 19937.76 万元，下降 48.62%，主要原因是主要是减少财政对养老资金的补助等项目的拨款。

二、收入决算情况说明

本部门 2020 年度本年收入合计 21066.24 万元，其中：财政拨款收入 21066.24 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

本部门 2020 年度本年支出合计 21066.24 万元，其中：基本支出 1851.1 万元，占 8.79%；项目支出 19215.14 万元，占 91.21%；经营支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2019 年度决算对比情况

本部门 2020 年度财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中本年收入 21066.2 万元，比 2019 年度减少 19937.76 万元，降低 48.62%，主要是减少财政对养老资金的补助等项目的拨款。本年支出 21066.2 万元，减少 19937.76 万元，降低 48.62%，主要是减少财政对养老资金的补助等项目的拨款。

(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门2020年度一般公共预算财政拨款收入21066.2万元，完成年初预算的68.71%，比年初预算减少9589.98万元，决算数小于预算数主要原因是调减了财政对养老资金的补助等项目的收入；本年支出21066.2万元，完成年初预算的68.71%，比年初预算增加减少9589.98万元，决算数小于预算数主要原因是主要是调减了财政对养老资金的补助等项目的收入。

(三) 财政拨款支出决算结构情况。

2020年度财政拨款支出21066.2万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出0万元，占0%；公共安全类（类）支出0万元，占0%；教育（类）支出0万元，占0%；科学技术（类）支出0万元，占0%；社会保障和就业（类）支出19306.18万元，占91.57%；住房保障（类）支出0万元，占0%；农林水支出46.17，占0.21%；住房保障（类）支出75.07万元，占0.35%；年末结转和结余1652.66，占7.83%。

(四) 一般公共预算基本支出决算情况说明

2020年度财政拨款基本支出21066.2万元，其中：人员经费1572.93万元，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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、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、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 263.7 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、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、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、公务用车购置、其他资本性支出。

五、一般公共预算“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

本部门 2020 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 2.35 万元，支出决算为 2.35 元，完成预算的 100%，较预算无变化；较 2019 年度减少 0.25 万元，降低 9.6%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，压减开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费。本部门 2020 年因公出国（境）费支出 0 万元，完成预算的 0%。因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算无变化；较上年无变化。

2. 公务用车购置及运行维护费。本部门 2020 年公务用车购

置及运行维护费支出 2.35 万元，完成预算的 100%，较 2019 年度减少 0.25 万元，降低 9.6%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，压减开支。其中：

公务用车购置费支出：本部门 2020 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较预算无变化；较上年无变化。

公务用车运行维护费支出：本部门 2020 年度单位公务用车保有量 5 辆，发生运行维护费支出 2.35 万元。完成预算的 100%，较 2019 年度减少 0.25 万元，降低 9.6%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，压减开支。

3. 公务接待费。本部门 2020 年公务接待费支出 0 万元，完成预算的 0%。发生公务接待共 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算无变化；较上年度无变化。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2020 年度项目支出全面开展绩效自评，其中，般公共预算项目 26 个，共涉及资金 19428.86 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

组织对“人社局就业创业服务补贴”、“人社局机关事业单位职业年金”、“人社局城乡居民基本养老保险县级补助”项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 2252.21 万元，政府性基金

预算支出 0 万元。从评价情况来看，预算完成率 100%，社会公众满意度 100%。

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门“人社局就业创业服务补贴”、“人社局机关事业单位职业年金”、“人社局城乡居民基本养老保险县级补助”项目等 26 个项目绩效自评结果。

根据年初设定的绩效目标“人社局就业创业服务补贴”、“人社局机关事业单位职业年金”、“人社局城乡居民基本养老保险县级补助”项目绩效自评得分为 100 分(绩效自评表附后)

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映“人社局就业创业服务补贴”、“人社局机关事业单位职业年金”、“人社局城乡居民基本养老保险县级补助”项目等 26 个项目绩效自评结果。

人社局就业创业服务补贴项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，人社局人脸识别系统认证资金项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 30 万元，执行数为 30 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：为进一步提升社保待遇领取资格认证服务手段，最大限度方便待遇领取人员，切实保障基金安全，应省厅要求建成采用人脸识别模式开展社保待遇领取资格认证系统。

人社局机关事业单位职业年项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，人社局就业创业服务补贴项目绩效自评得分为 97 分。全

年节算数为 800 元，执行数为 800 万元，完成预算的 100%。

项目绩效目标完成情况：通过机关事业单位基本养老保险基金缺口项目的开展，确保机关事业单位退休人员退休金正常发放。

人社局城乡居民基本养老保险县级补助项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，人社局城乡居民基本养老保险县级补助项目绩效自评得分为 99 分。全年节算数为 852.21 元，执行数为 852.21 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：全面开展城乡基本养老保险政策宣传，做好各乡镇农保员的培训工作，开展全面督导，确保基本养老保险制度的顺利实施，积极实施广覆盖，应保尽保的有效措施，加大社会保险的稽核力度，强化社会保险基金征缴力度，确保社会保险应收尽收，同时做好社会保险基金运行分析。

（三）财政评价项目绩效评价结果

项目支出绩效自评表

(2020年度)

项目名称	人社局人脸识别系统认证资金							
主管部门	永清县人力资源和社会保障局			实施单位		永清县人力资源和社会保障局		
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额		30	30	30	10	100%	10
	其中:当年财政拨款		30	30	30			
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	业务水平全面提升			已全面提升				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	认证次数	每年认证两次	每年认证两次	20	20	
		质量指标	认证通过率	>=95	100	20	20	
		时效指标	按期完成率	11月底完成	11月底完成	20	20	
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	保障每年两次认证工作顺利进行	>=95	100	20	20	
		可持续影响指标						
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	>=95	100	20	20	
总分						100	100	

(四) 部门整体绩效自评结果。

本部门对 2020 年度部门整体绩效进行自评价，自评得分 89.82 分，评价等级为优

附件 1

部门（单位）整体绩效自评表

填报日期：2021年09月07日

部门（单位）名称	永清县人力资源和社会保障局		单位负责人 (签字)	马文鲲		
联系人	石占成		联系电话	15831688882		
评价时段	2021年1月1日至2021年12月31日					
年度部门 (单位) 预算 执行情况	预算收入 (万元)			预算支出 (万元)		
	收入科目	预算数	执行数	支出科目	预算数	执行数
	财政拨款收入	25009.91	21066.243277	人员经费	14244860.04	1587.398208
	上级补助收入			日常公用经费	1413063.42	263.6968.87
	事业收入			专项公用支出		
	经营收入			专项项目支出	234441200.00	17577.765878
	附属单位上缴收入			年末结转结余		1652.662304
	其他收入			—		
	合计	25009.91	19306.1	合计	250099123.5	19428.860973
	年度主要	工作任务名称	工作任务完成情况	对应的拟安排项目	项目完成情况	预算数 (万元)
					执行数 (万元)	其中： 财政拨款

任务						金								
	人社局就业创业服务补贴	下岗失业人员大多生活比较困难，下岗后再就业难度很大。我县通过公益性岗位补贴及公益性岗位补贴及时发放，使得军退下岗人员的情绪稳定，为我县的工作做出了积极的贡献。	通过就业创业补贴项目的开展，公益性岗位补贴及时发放。	项目供需资金975万元，补贴人数5000人。下岗失业人员大多生活比较困难，加之年龄偏大，下岗后再就业难度很大。我县通过公益性岗位补贴及公益性岗位补贴及时发放，使得军退下岗人员的情绪稳定，为我县的工作做出了积极的贡献。	600	600	600	600						
	人社局机关事业单位养老保险	通过机关事业单位养老保险项目的开展，确保机关事业单位退休人员待遇发放。	通过机关事业单位基本养老保险项目的开展，确保机关事业单位退休人员待遇发放。	通过机关事业单位基本养老保险项目的开展，确保机关事业单位退休人员待遇发放。	800	800	800	800						
	人社局城乡居民基本养老保险	全面开展城乡居民基本养老保险政策宣传，做好乡镇级养老保险经办人员的培训工作，开展全面督导，确保城乡居民基本养老保险制度顺利实施，确保应保尽保，加大社会养老保险征缴力度，确保城乡居民基本养老保险基金征收到位，同时做好社会养老保险基金运行分析。	通过城乡居民基本养老保险项目的开展，确保全县居民参保，做到老有所养，没有后顾之忧。推行全国统一的社会服务卡，改造管理流程，做到方便利民。要严查基金监管，严占部查处违法违规行为，发挥制度的保障作用，让亿万老年人心中更有底、基本生活无忧。	项目供需资金1619万元，享受补贴人数100000人。全面开展城乡居民基本养老保险政策宣传，做好各乡镇级养老保险经办人员的培训工作，开展全面督导，确保城乡居民基本养老保险制度顺利实施，确保应保尽保，加大社会养老保险征缴力度，确保城乡居民基本养老保险基金征收到位，同时做好社会养老保险基金运行分析。	852.21	852.21	852.21	852.21						
	金额合计				2252.21									
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际值	权重	指标解释*	评分规则*	自评得分						
部门管理 (40)	资金投入	预算完成率	≥95%	95%	4	考察部门(单位)本年度预算完成数与调整预算完成数的比率。	1.预算完成率大于或等于95%的,得满分; 2.预算完成率小于	4						

分)		<p>预算完成率 = (预算完成数 / 调整预算数) × 100%。 (预算完成数为本年度实际完成的预算数, 调整预算数为调整后的最终预算数)</p>			<p>或等于 85% 的, 得 0 分; 3. 预算完成率在 85%—95% 之间的, 在 0 分和满分之间计算确定: 得分 = (实际值 - 85%) / 10% * 权重。</p>	
	<p>预算调整率</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	
	<p>支出进度率</p>	<p>≥100%</p>	<p>77.19%</p>	<p>4</p>	<p>1.72</p>	

					级部门平均支付进度水平等确定的,在某一时期应达到的支付进度(比率)。				
	“三公经费”变动率	≤ 0	0	4	<p>考察部门(单位)本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率。</p> <p>“三公经费”变动率= (本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额 $\times 100\%$。</p>	实际值小于等于0得满分,每增加1%扣权重分的10%,扣完为止。	4		
	结转结余变动率	≤ 0	10715.85%	4	<p>考察部门(单位)对结转结余控制的努力程度。</p> <p>结转结余变动率=(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额$\times 100\%$。</p>	实际值小于等于0得满分,每增加1%扣权重分的10%,扣完为止。	0		
财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	1	<p>考察部门(单位)财务制度是否健全、完善、有效。</p> <p>评价要点: 1.具备适用于本部门的财务管理制度; 2.财务管理制度内容完整,至少包含:资金收入管理、支出管理、重大支出资金审批机制等; 3.财务管理制度具备可操作性。</p>	不具备要点1实际值得0权重分,具备要点2实际值得50%权重分,具备要点3实际值得50%权重分。	1		

		资金使用合规性	合规	合规	3	<p>考察部门（单位）预算资金的使用规范程度，部门预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定。</p> <p>评价要点： 1.符合国家财经法规和财务管理制度的规定； 2.资金管理制度的规定； 3.部门预算资金的拨付有完整的审批程序和手续； 4.符合部门预算批复的重大开支经过评估论证； 5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； 6.审计、监督巡查、财政监督检查等工作中未发现存在问题资金。</p>	<p>具备要点1-6得100%权重分，任意一项不具备得0权重分。</p>	3
采购管理	政府采购执行率	≥95%	无	3	<p>考察部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率。 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。</p>	<p>1.政府采购执行率大于或等于95%的，得满分； 2.政府采购执行率小于或等于85%的，得0分； 3.政府采购执行率在85%-95%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=（实际值-85%）/10%*权重。</p>	3	

									1	不具备要点1实际值 得0权重, 具备要点 2-6实际值各得20%权 重。	
资产管理	资产管理规范性	规范	规范	1	考察部门(单位)对资 产是否进行规范管理。 评价要点: 1.部门(单位)建立了资 产管理制度; 2.资产保存 是否完整; 3.资产配置是 否合理; 4.资产处置是否 规范; 5.资产账务管理是 否合规, 是否账实相符; 6.资产是否有偿使用及处 置收入及时足额上缴。				1	实际值小于等于 100%得满分, 每增加 1%扣权重分的10%, 扣完为止。	
	人员管理			1	考察部门(单位)对人 员基本的控制程度。 在职人员控制率=(在职人 员数/编制数)×100%。				1		
	信息管理	预决算信息公开性	按规定 公开	3	考察部门(单位)是否按 照政府信息公开有关规 定, 公开相关预决算信 息。 评价要点: 1.是否按规定内容公开预 决算信息、绩效信息; 2. 是否按规定时限公开预决 算信息、绩效信息。				3	具备要点1实际值得 50%权重分, 具备要点 2实际值得50%权重分	
		基础信息完备性	完备	1	考察部门(单位)基础信 息是否完善, 是否可以支 撑预算管理工作。 评价要点: 1.基础数据信息和会计信 息资料是否真实; 2.基础 数据信息和会计信息资料 是否完整; 3.基础数据信				1	不具备要点1实际值得 0权重分, 具备要点2 实际值得50%权重 分, 具备要点3实际值 得50%权重分。	

					<p>准体系构建，并形成本部门的预算绩效指标库；2.是否对形成的预算绩效指标库定期更新，并报县财政部门审批；3.是否在本部门预算绩效指标库中选取绩效指标用于整体和绩效评价等绩效管理工作。</p> <p>考察部门(单位)对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。评价要点： 1.针对重点工作，均有适用的资金管理方法； 2.对资金方向、资金使用方式、资金监管等每一项做明确规定； 3.对重点工作开展内容、开展方式、实施计划安排、实施管理、结果考核等每一项做明确规定。</p> <p>考察部门(单位)工作的实际产出数与计划产出数的比率。 重点工作完成率=(实际完成工作数/计划工作数)×100%。</p> <p>考察部门(单位)工作的质量达标产出数与实际产出数的比率。 重点工作质量达标率=(质量达标工作数/实际工作</p>				
	重点工作管理	重点工作制度健全性	健全	健全	1	1	<p>具备要点1实际值得30%权重，具备要点2实际值得30%权重，具备要点3实际值得40%权重。</p>	15	10
	重点工作数量	重点工作实际完成率	100%	100%	15	15	得分=重点工作实际完成数*权重。		
	重点工作质量	重点工作质量达标率	100%	100%	10	10	得分=重点工作质量达标率*权重。		
<p>部门产出 (40分)</p>									

时 效	重 点 工 作 完 成 及 时 率	100%	100%	100%	10	考察部门(单位)实际及时完成工作数的比率=(及时完成工作数/计划完成工作数)×100%。			得分=重点工作完成及时率*权重。			10								
		重点工 作完成 率	100%	100%	10	考察部门(单位)本年度实际支出与公用经费总额与预算安排的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。 评价要点: 1.“三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数; 2.日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数。			具备要点1实际值得50%权重分,否则此项不得分;具备要点2实际值得50%权重分,否则此项不得分。			5								
成 本	公 用 经 费 控 制 率	≤100%	100%	100%	5							5								
		社 会 效 益	享受一 次性待 遇人次	≥200 人	217 人次							10								
社 会 效 益	完 成 扩 面 人 数	≥500 人	2322 人	2322 人	10							10								
		社 会 效 益	优 化 企 业 营 商 环 境	优 化 企 业 营 商 环 境	工 伤 保 险 经 办 机 构 通 过 推 行 网 上 办 事 , 推 行 “ 不 打 烩 ” 等 便 民							10								
部门效果 (20分)		社会效益		优化企业营商环境	217人次	≥200人	2322人	2322人	10	考察部门(单位)实际及时完成工作数的比率=(及时完成工作数/计划完成工作数)×100%。			10							
社会效益		优化企业营商环境	享受一次性待遇人次	优化企业营商环境	217人次	≥200人	2322人	2322人	10	考察部门(单位)本年度实际支出与公用经费总额与预算安排的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。 评价要点: 1.“三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数; 2.日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数。			5	具备要点1实际值得50%权重分,否则此项不得分;具备要点2实际值得50%权重分,否则此项不得分。						
社会效益		优化企业营商环境	完成扩面人数	工伤保险经办机构通过推行网上办事,推行“不打烩”等便民	217人次	≥200人	2322人	2322人	10	考察部门(单位)本年度实际支出与公用经费总额与预算安排的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。 评价要点: 1.“三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数; 2.日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数。			10	一、定量指标评分规则: 与年初指标值相比,完成指标值的,记该指标所赋全部分值;对完成值高出指标值较多的,要分析原因,如果是由于年初指标设定偏低造成的,按要定偏离度扣减分值;未完成指标值的,按照完成值与指标值的比例记分。 二、定性指标评分规则			10			

<p>绩效目标完成的指标 (超标完成的指标需说明偏差原因)</p>	<p>1.预算完成率; 2.“三公经费”变动率; 3.结转结余变动率; 4.问题资金占比; 5.政府采购执行率; 6.在职人员控率; 7.预算决算信息公开性; 8.绩效目标审核通过率; 9.重点工作实际完成率; 10.重点工作质量达标率; 11.重点工作完成及时率; 12.一般性支出压减率; 13.受益群众满意度。</p>
<p>尚未完成的绩效指标与偏差程度</p>	<p>1.预算调整率偏高; 2.支出进度缓慢; 3.资产管理有待规范; 4.绩效信息者公开; 5.未进行绩效自评</p>
<p>尚未完成的绩效指标原因说明</p>	<p>1.预算调整率偏高, 导致预算调整率偏高; 2.部分项目支出进度缓慢或支出进度率偏低; 3.未建立资产管理制度和财务管理制度, 资产管理有待规范; 4.对 2019 年度专项项目绩效信息未公开; 5.未组织绩效自评。</p>
<p>结合超标完成和尚未完成的绩效指标对应该填写改进措施。</p>	<p>1.细化预算及绩效管理, 在预算及绩效编制过程中更加科学规范。2.预算编制工作与业务工作紧密结合, 增强预算编制准确性 3.加强预算执行和绩效考核, 将绩效考核工作贯穿业务工作全过程。</p>
<p>结合超标完成和尚未完成的绩效指标对应该填写改进措施。</p>	<p>1.结合实际工作, 不断完成绩效管理 2.积极宣传预算绩效管理, 提高绩效意识</p>
<p>结合超标完成和尚未完成的绩效指标对应该填写改进措施。</p>	<p>1.提高开源节流力度, 保障机关运行; 2.推进绩效管理工作深入开展</p>
<p>备注</p>	

填表要求:

- 1、年度部门(单位)预算执行情况按年度部门决算报表所列数据填写。
- 2、重点工作任务对应安排的重点项目部分, 重点项目选择标准: 单个项目资金占全部专项资金 60%以上, 重点项目合计资金占全部专项资金 60%以上, 个数要求为专项项目总数占 30%以上。(包含部门系统账号 001 的项目)
- 3、部门产出部分和部门效果部分的各项指标为必须考虑的元素, 可根据部门职责、全县发展重点工作设置, 应主要围绕重点项目产出效果情况来确定核心业务指标。同时, 部门效益指标部分除重点工作任务下对应的重点项目产生的效果外, 还需关注部门的综合效果, 与年度目标进行呼应。(所设指标个数不少于 5 个)
- 4、整体绩效评价结果(绩效评级)划分为四个等级, “优”等次: 90 分(含) — 100 分、“良”等次: 80 分(含) — 90 分、“中”等次: 60 分(含) — 80 分、“差”等次: 60 分以下。
- 5、指标解释、评分规则依照部门整体绩效评价共性指标体系框架填写

七、机关运行经费情况

本部门 2020 年度机关运行经费支出 2.35 万元，，较 2019 年度减少 0.25 万元，降低 9.6%，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，压减开支。

八、政府采购情况

本部门 2020 年度政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。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%。

九、国有资产占用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 5 辆，比上年无变化。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 3 辆，执法执勤用车 2 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆；

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比上年无变化，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）比上年无变化。

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2020 年度未发生政府性基金预算、国有资金经营预算收支及结转结余情况，故政府基金预算财政拨款收入支出决

算表、政府性基金预算财政拨款支出决算明细表、政府性基金预算财政拨款基本支出决算明细表、政府性基金预算财政拨款项目支出决算明细表已空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第三部分相关名词解释

(一) 财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(五) 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。

(六) 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，或项目已完成等产生的结余资金。

(七) 基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

(八) 项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

(九) 基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支

出和政府性基金预算财政拨款支出，不包括财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

(十) 其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

(十一) “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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

(十二) 其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

(十三) 公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

(十四) 其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

(十五) 机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

(十六) 经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	21066.24	一、一般公共服务支出	29	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	30	
三、上级补助收入	3		三、国防支出	31	
四、事业收入	4		四、公共安全支出	32	
五、经营收入	5		五、教育支出	33	
六、附属单位上缴收入	6		六、科学技术支出	34	
七、其他收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	35	
	8		八、社会保障和就业支出	36	19306.18
	9		九、卫生健康支出	37	1.44
	10		十、节能环保支出	38	
	11		十一、城乡社区支出	39	
	12		十二、农林水支出	40	46.17
	13		十三、交通运输支出	41	
	14		十四、资源勘探信息等支出	42	
	15		十五、商业服务业等支出	43	
	16		十六、金融支出	44	
	17		十七、援助其他地区支出	45	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	46	
	19		十九、住房保障支出	47	75.07
	20		二十、粮油物资储备支出	48	
	21		二十一、灾害防治及应急管理支出	49	
	22		二十二、其他支出	50	
	23		二十四、债务付息支出	51	
本年收入合计	24	21066.24	本年支出合计	52	19428.86
用事业基金弥补收支差额	25		结余分配	53	
年初结转和结余	26	15.28	年末结转和结余	54	1652.66
	27			55	
总计	28	21081.52	总计	56	21081.52

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入决算表

公开 02 表

金额单位：万元

部门：

	项目							
功能分类科目编码	科目名称	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
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		21,066.24	21,066.24	0	0	0	0	0
208	社会保障和就业支出	20,569.85	20,569.85	0	0	0	0	0
20801	人力资源和社会保障管理事务	1,809.03	1,809.03	0	0	0	0	0
2080101	行政运行	1,776.03	1,776.03	0	0	0	0	0
2080107	社会保险业务管理事务	23.00	23.00	0	0	0	0	0
2080112	劳动人事争议调解仲裁	10.00	10.00	0	0	0	0	0
20805	行政事业单位养老支出	6,061.24	6,061.24	0	0	0	0	0
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	744.24	744.24	0	0	0	0	0
2080507	对机关事业单位基本养老保险基金的补助	5,317.00	5,317.00	0	0	0	0	0
20807	就业补助	3,105.65	3,105.65	0	0	0	0	0
2080705	公益性岗位补贴	1,023.65	1,023.65	0	0	0	0	0
2080709	职业技能鉴定补贴	56.00	56.00	0	0	0	0	0
2080799	其他就业补助支出	2,026.00	2,026.00	0	0	0	0	0
20826	财政对基本养老保险基金的补助	9,576.94	9,576.94	0	0	0	0	0
2082601	财政对企业职工基本养老保险基金的补助	103.02	103.02	0	0	0	0	0
2082602	财政对城乡居民基本养老保险基金的补助	9,473.91	9,473.91	0	0	0	0	0
20830	财政代缴社会保险费支出	3.00	3.00	0	0	0	0	0

2083001	财政代缴城乡居民基本养老保险费支出	3.00	3.00	0	0	0	0	0
20899	其他社会保障和就业支出	14.00	14.00	0	0	0	0	0
2089901	其他社会保障和就业支出	14.00	14.00	0	0	0	0	0
210	卫生健康支出	1.44	1.44	0	0	0	0	0
21004	公共卫生	1.44	1.44	0	0	0	0	0
2100410	突发公共卫生事件应急处理	1.44	1.44	0	0	0	0	0
211	节能环保支出	368.38	368.38	0	0	0	0	0
21103	污染防治	5.50	5.50	0	0	0	0	0
2110301	大气	5.50	5.50	0	0	0	0	0
21199	其他节能环保支出	362.88	362.88	0	0	0	0	0
2119901	其他节能环保支出	362.88	362.88	0	0	0	0	0
213	农林水支出	51.50	51.50	0	0	0	0	0
21308	普惠金融发展支出	51.50	51.50	0	0	0	0	0
2130804	创业担保贷款贴息	51.50	51.50	0	0	0	0	0
221	住房保障支出	75.07	75.07	0	0	0	0	0
22102	住房改革支出	75.07	75.07	0	0	0	0	0
2210201	住房公积金	75.07	75.07	0	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门:

金额单位: 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		19,428.86	1,851.10	17,577.77			
208	社会保障和就业支出	19,306.18	1,776.03	17,530.16			
20801	人力资源和社会保障管理事务	1,809.03	1,776.03	33.00			
2080101	行政运行	1,776.03	1,776.03	0.00			
2080107	社会保险业务管理事务	23.00	0.00	23.00			
2080112	劳动人事争议调解仲裁	10.00	0.00	10.00			
20805	行政事业单位养老支出	6,061.24	0.00	6,061.24			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	744.24	0.00	744.24			
2080507	对机关事业单位基本养老保险基金的补助	5,317.00	0.00	5,317.00			
20807	就业补助	1,931.98	0.00	1,931.98			
2080705	公益性岗位补贴	890.62	0.00	890.62			
2080709	职业技能鉴定补贴	56.00	0.00	56.00			
2080799	其他就业补助支出	985.36	0.00	985.36			
20826	财政对基本养老保险基金的补助	9,489.94	0.00	9,489.94			
2082601	财政对企业职工基本养老保险基金的补助	103.02	0.00	103.02			
2082602	财政对城乡居民基本养老保险基金	9,386.91	0.00	9,386.91			

	的补助						
20899	其他社会保障和就业支出	14.00	0.00	14.00			
2089901	其他社会保障和就业支出	14.00	0.00	14.00			
210	卫生健康支出	1.44	0.00	1.44			
21004	公共卫生	1.44	0.00	1.44			
2100410	突发公共卫生事件应急处理	1.44	0.00	1.44			
213	农林水支出	46.17	0.00	46.17			
21308	普惠金融发展支出	46.17	0.00	46.17			
2130804	创业担保贷款贴息	46.17	0.00	46.17			
221	住房保障支出	75.07	75.07	0.00			
22102	住房改革支出	75.07	75.07	0.00			
2210201	住房公积金	75.07	75.07	0.00			
208	社会保障和就业支出	19,306.18	1,776.03	17,530.16			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

金额单位：万元

部门：

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	21,066.24	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	19,306.18	19,306.18		
	9		九、卫生健康支出	41	1.44	1.44		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44	46.17	46.17		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	75.07	75.07		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	21,066.24	本年支出合计	59	19428.86	19428.86		
年初财政拨款结转和结余	28	15.28	年末财政拨款结转和结余	60	1652.66	1652.66		
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				

总计	32	21081.52	总计	64	21081.52	21081.52	
----	----	----------	----	----	----------	----------	--

注：本表反映部门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支出和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：

金额单位：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	19,428.86	1,851.10	17,577.77
208	社会保障和就业支出	19,306.18	1,776.03	
20801	人力资源和社会保障 管理事务	1,809.03	1,776.03	
2080101	行政运行	1,776.03	1,776.03	
2080107	社会保险业务管理 事务	23.00	0.00	
2080112	劳动人事争议调解 仲裁	10.00	0.00	
20805	行政事业单位养老支 出	6,061.24	0.00	
2080506	机关事业单位职业 年金缴费支出	744.24	0.00	
2080507	对机关事业单位基 本养老保险基金的补 助	5,317.00	0.00	
20807	就业补助	1,931.98	0.00	
2080705	公益性岗位补贴	890.62	0.00	
2080709	职业技能鉴定补贴	56.00	0.00	
2080799	其他就业补助支出	985.36	0.00	
20826	财政对基本养老保 险基金的补助	9,489.94	0.00	
2082601	财政对企业职工基 本养老保险基金的补 助	103.02	0.00	
2082602	财政对城乡居民基 本养老保险基金的补	9,386.91	0.00	

	助			
20899	其他社会保障和就业支出	14.00	0.00	
2089901	其他社会保障和就业支出	14.00	0.00	
210	卫生健康支出	1.44	0.00	
21004	公共卫生	1.44	0.00	
2100410	突发公共卫生事件应急处理	1.44	0.00	
213	农林水支出	46.17	0.00	
21308	普惠金融发展支出	46.17	0.00	
2130804	创业担保贷款贴息	46.17	0.00	
221	住房保障支出	75.07	75.07	
22102	住房改革支出	75.07	75.07	
2210201	住房公积金	75.07	75.07	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

金额单位：万元

人员经费				公用经费			
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称
301	工资福利支出	1,572.93	302	商品和服务支出	263.70	307	债务利息及费用支出
30101	基本工资	366.98	30201	办公费	10.01	30701	国内债务付息
30102	津贴补贴	497.93	30202	印刷费	11.19	30702	国外债务付息
30103	奖金	399.76	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建
30107	绩效工资	21.94	30205	水费	1.65	31002	办公设备购置
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	101.00	30206	电费	4.72	31003	专用设备购置
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	52.95	31005	基础设施建设
30110	职工基本医疗保险缴费	51.94	30208	取暖费	14.76	31006	大型修缮
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新
30112	其他社会保障缴费	3.31	30211	差旅费	0.00	31008	物资储备
30113	住房公积金	75.07	30212	因公出国(境)费用	0.00	31009	土地补偿
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	3.82	31010	安置补助
30199	其他工资福利支出	55.00	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿
303	对个人和家庭的补助	14.47	30215	会议费	1.16	31012	拆迁补偿
30301	离休费	9.07	30216	培训费	4.19	31013	公务用车购置
30302	退休费	0.00		公务接待费	0.00	31019	其他交通工具购置
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置
30305	生活补助	3.49	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	70.00	39906	赠与
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	12.82	39907	国家赔偿费用支出
30309	奖励金	0.23	30229	福利费	0.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	2.35	39999	其他支出
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30239	其他交通费	67.04		
		1.68	30240	税金及附加费用	0.00		
			30299	其他商品和服务支出	7.02		
	人员经费合计	1,587.40		公用经费合计			263.70

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：

金额单位：万元

预算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6
0	0	0	0	0	0
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
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
7	8	9	10	11	12
0	0	0	2.35	0	

注：本表反映部门本年度“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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

金额单位：万元

部门：

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							

注本部门 2020 年度政府性基金预算财政拨款无收支及结转结余情况，故政府基金预算财政拨款收入支出决算表、政府性基金预算财政拨款支出决算明细表、政府性基金预算财政拨款基本支出决算明细表、政府性基金预算财政拨款项目支出决算明细表以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：

金额单位：万元

科目		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				

说明：本部门 2020 年度国有资本经营预算财政拨款无收支及结转结余情况，故国有资本经营预算财政拨款支出决算表、国有资本经营预算财政拨款收入决算明细表、国有资本经营预算财政拨款支出决算明细表、国有资本经营预算财政拨款项目支出决算明细表以空表列示。

