

2021 年
和平县人力资源和社会保障局 部门预算

目 录

第一部分 和平县人力资源和社会保障局 概况

一、主要职责

二、部门机构设置

三、部门预算构成

第二部分 2021 年部门预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

七、财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

八、政府性基金预算支出情况表

九、国有资本经营预算支出情况表

第三部分 2021 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 和平县人力资源和社会保障局概况

一、主要职责

（一）贯彻执行国家、省、市有关人力资源和社会保障事业发展的方针政策和法律法规，编制本县人力资源和社会保障事业发展规划、政策，并组织实施和监督检查。

（二）拟订和组织实施本县人力资源市场发展规划，贯彻落实人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置。

（三）负责促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划，完善公共就业服务体系，健全就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，负责技工学校管理，贯彻执行高校毕业生就业政策，会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

（四）统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。组织实施城乡社会保险及其补充保险政策和标准、统一的社会保险关系转续办法和基础养老金统筹办法，组织实施机关企事业单位基本养老保险政策并逐步提高统筹层次，会同有关部门拟订和组织实施社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，会同有关部门编制本县社会保险基金预决算草案，贯彻落实社会保障基金投资政策。

（五）负责就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，对各类社保基金实施预防、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）执行事业单位人员工资收入分配政策，建立事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，组织实施事业单位人员福利和离退休政策，拟订企业工资指导线和最低工资标准，对企业工资分配实施宏观调控。

（七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，拟订事业单位人员和机关后勤服务人员管理办法，指导人才管理和开发工作，组织实施专业技术人员管理和继续教育政策，负责企事业单位管理人员继续教育管理工作，牵头推进深化职称制度改革工作，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。

（八）负责有突出贡献中青年专家、享受政府特殊津贴专家推选工作。

（九）会同有关部门拟订农民工工作综合性规划并组织实施，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十）组织实施劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，依法处理县劳动人事争议仲裁委员会管辖范围内的劳动人事争议案件，承担县劳动人事争议仲裁委员会的日常工作，完善劳动关系协调机制，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处劳动人事案件。

（十一）负责对全县人力资源和社会保障工作进行指导、监督检查和协调服务，指导和协调有关人力资源和社会保障方面的交流与

合作，承办政府间有关人力资源和社会保障工作协定合作项目的实施工作。

（十二）完成县委、县政府和市人力资源和社会保障局交办的其他任务。

二、部门机构设置

（一）和平县人力资源和社会保障局设 14 个内设机构：1、办公室（财务股）。负责统筹全局工作和督办重大事项。负责文电、保密、机要、档案、财务、会务、接待、政务公开、综合治理、安全、信访等日常运转工作。负责日常综合性业务材料的起草工作。联系指导扶贫工作。负责机关和所属事业单位的党务、廉政建设、机构编制、职能调整、人事管理、培训教育、计划生育和人事档案等工作。承担机关离退休人员的服务管理工作。编制部门经费预决算并管理相关专项经费。负责机关和指导所属事业单位财务和国有资产管理工作。参与拟订人力资源和社会保障专项资金（基金）财务管理办法并组织实施。会同有关部门编制人力资源和社会保障专项资金（基金）预决算。组织预算执行情况的绩效评价工作。2、政策法规股。承担人力资源和社会保障政策研究，提出促进人力资源和社会保障发展的政策建议。承担有关重大行政执法决定、行政规范性文件合法性审核工作。承担执法监督和法律顾问工作。承办行政复议和行政应诉工作。统筹推进本系统法治建设、依法行政、普法工作。3、综合规划股。拟订人力资源和社会保障事业发展规划、年度计划并组织实施和监督落实。牵头负责人力资源社会保障事业发展调研组织实施工作。承担

事业单位人员的综合计划管理工作。编制、下达事业单位人员及人员结构调整计划。承担审核以县政府名义进行的奖励表彰相关工作。统筹推进“放管服”改革工作。推进本部门行政审批制度改革，组织拟定本部门行政审批工作依据、办理程序、业务流程、审核标准规则。按照规定权限，承担行政审批事项的统一受理、审批等工作。组织协调开展行政审批事项的办理、转办、证件核发等相关延续工作。承担本部门政务服务事项的梳理、调整、优化、服务指引工作。承担本部门信息规划、信息系统建设，负责统计管理、数据发布等工作。承担本部门行政效能监督、行风建设、窗口建设，组织制定并监督实施本部门服务窗口管理制度、服务标准和服务规范，指导和监督全县人力资源社会保障系统窗口建设。

4、专业技术人员管理股。组织实施专业技术人员管理政策。承办深化职称制度改革事宜。承担初、中、高级专业技术资格申报材料的审核，指导监督初级和部分中级专业技术资格评审工作。承担初级和部分中级专业技术资格评委会设置、评委库组建及调整工作。承担初级和部分中级专业技术资格评审结果的核准工作。承担大中专毕业生初次专业技术资格考核认定结果的核准工作。承担省外来粤人员专业技术资格的确认工作。承担高级专家提高退休费比例审批工作。承担享受政府特殊津贴人员信息核查工作。承担全国杰出专业技术人才、有突出贡献中青年专家、“百千万人才工程”国家级人才、享受政府特殊津贴专家推荐选拔和服务管理工作。

5、工资福利与退休管理股。组织实施事业单位工作人员工资收入分配、福利和退休政策。承担县直、乡镇事业单位工作人员工资统

发和晋级增资审核工作。承担事业单位绩效工资总量的核定工作。承担事业单位退休人员管理服务有关工作。6、社会保险管理股（县劳动能力鉴定委员会办公室）。负责组织实施机关事业单位企业单位基本养老保险及其补充养老保险基本政策、发展规划。组织实施城乡居民社会养老保险的基本政策、发展规划。审核征地方案中有关被征地农民社会保障措施。参与指导、监督城乡居民社会养老保险基金的缴纳、待遇的支付和基金的运营投资。组织实施基本养老保险费率和基金征缴政策。组织实施基本养老金领取条件、企业职工退休、基本养老保险费用社会统筹和个人账户基金管理政策。审核全县参加养老保险统筹单位的特殊工种、因病非因工受伤完全丧失劳动能力提前退休和机关事业单位工人退休、企业年金、职业年金实施方案。组织实施失业保险基本政策、发展规划。建立失业预警制度，拟订预防、调节和控制较大规模失业的政策。组织实施失业人员在领取失业保险金期间患病、生育、死亡等有关待遇政策。组织实施企业退休人员社会化管理服务的基本政策、规划和标准。指导监督企业退休人员社会化管理服务工作。组织实施工伤保险的基本政策、发展规划。组织实施工伤保险基金管理办法。拟定实施工伤定点医疗机构、药店、康复机构、康复器具安装机构的资格审定标准和管理政策。组织实施全县工伤认定、工伤预防和康复、劳动能力鉴定工作。组织拟订工伤医疗服务设施的范围及支付标准。参与指导、监督工伤保险基金的缴纳、待遇的支付和基金的运营投资。承担县劳动能力鉴定委员会的日常工作。7、劳动关系股。负责劳动关系调整政策、制度建设、劳动合同、集体合

同的实施规范。指导劳动关系处理工作。指导和协调企业职工分流安置工作。承担企业相关人员工资水平调查的统筹协调与组织实施。指导、监督县属国有企业工资总额管理和县属国有企业负责人薪酬分配。拟订企业工资指导线和最低工资标准。指导劳动标准制定工作。

8、社会保险基金监督股。拟订基本养老、工伤、失业保险基金及企业年金、职业年金基金监督的制度文件并组织实施，依法开展基金监督。组织查处全县性基金违法违规案件。协调推动社会保险社会监督。

9、调解仲裁管理股（县劳动人事争议仲裁委员会办公室）。组织实施劳动人事争议调解仲裁工作。指导开展劳动、人事争议预防工作。加强对调解、仲裁工作人员的培训和管理。指导、监督劳动人事争议调解、仲裁工作。依法处理县劳动人事争议仲裁委员会管辖范围内的劳动人事争议案件。承担县劳动人事争议仲裁委员会的日常工作。

10、就业创业股。拟订就业创业规划和年度计划，健全公共就业创业服务体系。指导和规范公共就业创业服务信息管理。参与拟订专项就业创业资金、专项创业带动就业资金使用管理办法并组织实施。牵头拟订高校生就业创业政策并组织实施。拟订就业创业援助和特殊群体就业创业政策。拟订各项就业创业扶持政策并组织实施。指导和规范全县公共就业创业服务体系、创业孵化基地和创业培训机构的建设。拟订异地务工人员服务管理工作的基本政策、规划并组织实施。推动异地务工人员服务管理相关政策的落实，协调解决重难点问题。推动发展家庭服务业促进就业工作。承担县就业创业工作联席会议、县异地务工人员服务管理工作联席会议、县发展家庭服务业联席会议

的日常工作。组织实施港澳台人员入境就业管理政策。11、人才开发股（人力资源配置股）。参与拟订全县人才队伍建设的总体规划、优惠政策、发展战略并组织实施。综合管理人力资源市场和中介机构。执行人力资源中介机构资质标准和人力资源市场从业人员资格标准。贯彻落实有关人员调配政策，承办国家特殊需要人员的调配工作。指导和监督用工单位人力资源引进和配置工作。按规定承办全县、中央和省、市驻和平企业单位人员调配。负责“三支一扶”管理服务工作和指导接收大中专毕业生事宜。承办县人才工作领导小组交办的其他工作。12、事业单位人事管理股。指导事业单位人事制度改革和人事管理工作。拟订事业单位人事制度改革方案及事业单位人员和机关后勤服务人员管理政策并组织实施。承办事事业单位岗位设置方案的核准、岗位聘用及备案事宜。承担事业单位工作人员的考核、奖惩有关工作。承担全县事业单位招聘人员及调配相关工作；受上级委托，承担中央和省、市驻和平事业单位招聘人员工作。负责军人随军家属安置工作。13、培训与技能教育管理股（职业能力建设股）。负责专业技术人员继续教育的综合管理工作，指导、协调专业技术人员任职资格培训工作。负责专业技术人员继续教育培训证书核准工作。负责专业技术人员培训施教机构的认定工作。负责民办职业技能培训机构审批和管理工作。承担企事业单位管理人员继续教育管理工作。负责规划和指导企事业单位管理人员的培训工作。负责人力资源和社会保障部门工作人员业务培训的规划指导工作。负责制定技工学校的发展规划、管理制度并实施指导。负责制定技工学校的教材建设

规划和评估认定制度以及有关专项资金使用办法。负责指导技能竞赛、师资队伍建设。负责指导技工学校招生、毕业生推荐就业等工作。拟订城乡劳动者职业培训规划。组织实施职业技能分类、职业技能地方标准。完善职业技能资格制度。贯彻落实高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。14、劳动保障监察综合执法大队。承担辖区内企业、有雇工的个体经济组织、民办非企业单位、基金会、会计师事务所、律师事务所等组织和职业中介机构、职业技能培训机构、职业技能考核鉴定机构、社会保险服务机构及国家机关、事业单位、社会团体中劳动用工、劳动标准、就业、社会保险、人力资源市场管理、职业技能培训、劳务派遣等方面的监督检查、行政处罚职能。依法受理、查处辖区内劳动保障领域举报投诉、突发应急事件和群体性事件。组织开展全县性劳动保障法律法规宣传和专项执法工作。组织实施劳资纠纷风险预警防范。

（二）和平县人力资源和社会保障局机关行政编制 24 名，行政执法专项编制 7 名。设局长 1 名，副局长 3 名；正股级职数 14 名，副股级职数 4 名。后勤服务人员数 4 名。县人力资源和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。

三、部门预算构成

本部门无下属单位，部门预算为和平县人力资源和社会保障局本级预算。

第二部分 2021 年部门预算表

表 1

收支总体情况表

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局 单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、预算拨款	2034. 12	一、一般公共服务支出	0. 00
二、财政专户拨款	0. 00	二、外交支出	0. 00
三、其他资金	0. 00	三、国防支出	0. 00
		四、公共安全支出	0. 00
		五、教育支出	0. 00
		六、科学技术支出	0. 00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0. 00
		八、社会保障和就业支出	1900. 67
		九、卫生健康支出	0. 00
		十、节能环保支出	0. 00
		十一、城乡社区支出	0. 00

表 1

收支总体情况表

单位名称：和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
		十二、农林水支出	0. 00
		十三、交通运输支出	0. 00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0. 00
		十五、商业服务业等支出	0. 00
		十六、金融支出	0. 00
		十七、援助其他地区支出	0. 00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0. 00
		十九、住房保障支出	133. 45
		二十、国有资本经营预算支出	0. 00
		二十一、粮油物资储备支出	0. 00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0. 00
		二十三、其他支出	0. 00
本年收入合计	2034. 12	本年支出合计	2034. 12

表 1

收支总体情况表

单位名称：和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
四、上级补助收入	0.00	二十四、对附属单位补助支出	0.00
五、附属单位上缴收入	0.00	二十五、上缴上级支出	0.00
六、用事业基金弥补收支差额	0.00	二十六、结转下年	0.00
收入总计	2034.12	支出总计	2034.12

注： 财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

表 2

收入总体情况表

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

[illegible]

表 2

收入总体情况表

单位名称：和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

功能分类科目		合计	财政拨款收入			财政专户拨款收入		其他资金收入			上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额
科目编码	科目名称		一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	教育收费	其他专户收入拨款	事业收入	经营收入	其他收入			
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	225.00	225.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	72.60	72.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	72.60	72.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	0.96	0.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	0.96	0.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	133.45	133.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	133.45	133.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	133.45	133.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注： 无

表 3

支出总体情况表

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年
科目编码	科目名称							
	合计	2034.12	2034.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	1900.67	1900.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	1827.11	1827.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080101	行政运行	1550.11	1550.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080105	劳动保障监察	15.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080106	就业管理事务	7.00	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080107	社会保险业务管理事务	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080112	劳动人事争议调解仲裁	5.00	5.00	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	225.00	225.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	72.60	72.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	72.60	72.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	0.96	0.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

表 3

支出总体情况表

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年
科目编码	科目名称							
2080801	死亡抚恤	0.96	0.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	133.45	133.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	133.45	133.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	133.45	133.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注： 无

表 4

财政拨款收支总体情况表

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、一般公共预算	2034.12	一、一般公共服务支出	0.00
二、政府性基金预算	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	1900.67
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00

表 4

财政拨款收支总体情况表

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
		十四、资源勘探工业信息等支出	0. 00
		十五、商业服务业等支出	0. 00
		十六、金融支出	0. 00
		十七、援助其他地区支出	0. 00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0. 00
		十九、住房保障支出	133. 45
		二十、粮油物资储备支出	0. 00
		二十一、国有资本经营预算支出	0. 00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0. 00
		二十三、其他支出	0. 00
本年收入合计	2034. 12	本年支出合计	2034. 12
		二十四、结转下年	0. 00
收入总计	2034. 12	支出总计	2034. 12

注： 表中功能分类科目，根据本部门实际预算编制情况编制。

表 5

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
合 计	2034.12	1745.12	289.00
[208]社会保障和就业支出	1900.67	1611.67	289.00
[20801]人力资源和社会保障管理事务	1827.11	1538.11	289.00
[2080101]行政运行	1550.11	1538.11	12.00
[2080105]劳动保障监察	15.00	0.00	15.00
[2080106]就业管理事务	7.00	0.00	7.00
[2080107]社会保险业务管理事务	25.00	0.00	25.00
[2080112]劳动人事争议调解仲裁	5.00	0.00	5.00
[2080199]其他人力资源和社会保障管理事务支出	225.00	0.00	225.00
[20805]行政事业单位养老支出	72.60	0.00	0.00
[2080501]行政单位离退休	72.60	72.60	0.00
[20808]抚恤	0.96	0.96	0.00
[2080801]死亡抚恤	0.96	0.96	0.00
[221]住房保障支出	133.45	133.45	0.00

表 5

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
[22102]住房改革支出	133.45	133.45	0.00
[2210201]住房公积金	133.45	133.45	0.00

注： 无

表 6

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
	合 计	1745. 12
[301]工资福利支出	[501]机关工资福利支出	1354. 80
[30101]基本工资	[50101]工资奖金津补贴	482. 98
[30102]津贴补贴	[50101]工资奖金津补贴	629. 09
[30103]奖金	[50101]工资奖金津补贴	77. 56
[30106]伙食补助费	[50199]其他工资福利支出	0. 00
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	[50102]社会保障缴费	0. 00
[30109]职业年金缴费	[50102]社会保障缴费	0. 00
[30112]其他社会保障缴费	[50102]社会保障缴费	0. 00
[30113]住房公积金	[50103]住房公积金	133. 45
[30114]医疗费	[50199]其他工资福利支出	0. 00
[30199]其他工资福利支出	[50199]其他工资福利支出	31. 73
[302]商品和服务支出	[502]机关商品和服务支出	181. 58
[30201]办公费	[50201]办公经费	20. 00

表 6

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
[30202]印刷费	[50201]办公经费	1.64
[30204]手续费	[50201]办公经费	0.12
[30205]水费	[50201]办公经费	1.00
[30206]电费	[50201]办公经费	8.00
[30207]邮电费	[50201]办公经费	5.00
[30209]物业管理费	[50201]办公经费	0.00
[30211]差旅费	[50201]办公经费	20.00
[30212]因公出国（境）费用	[50207]因公出国（境）费用	0.00
[30212]因公出国（境）费用	[50207]因公出国（境）费用	0.00
[30213]维修（护）费	[50209]维修（护）费	5.00
[30215]会议费	[50202]会议费	3.00
[30216]培训费	[50203]培训费	19.64
[30217]公务接待费	[50206]公务接待费	2.00
[30226]劳务费	[50205]委托业务费	0.00

表 6

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
[30227]委托业务费	[50205]委托业务费	0.00
[30228]工会经费	[50201]办公经费	23.51
[30229]福利费	[50201]办公经费	29.39
[30231]公务用车运行维护费	[50208]公务用车运行维护费	3.60
[30239]其他交通费用	[50201]办公经费	20.68
[30299]其他商品和服务支出	[50299]其他商品和服务支出	19.00
[303]对个人和家庭的补助	[509]对个人和家庭的补助	203.74
[30301]离休费	[50905]离退休费	11.74
[30302]退休费	[50905]离退休费	8.16
[30304]抚恤金	[50901]社会福利和救助	0.96
[30399]其他对个人和家庭的补助	[50999]其他对个人和家庭的补助	182.88
[310]资本性支出	[503]机关资本性支出（一）	5.00
[31002]办公设备购置	[50306]设备购置	5.00
[31007]信息网络及软件购置更新	[50306]设备购置	0.00

表 6

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
[31013]公务用车购置	[50303]公务用车购置	0.00
[31022]无形资产购置	[50399]其他资本性支出	0.00
[31099]其他资本性支出	[50399]其他资本性支出	0.00

注： 无

表 7

财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
行政经费	181.58	181.58	0.00	0.00
“三公”经费	10.60	10.60	0.00	0.00
其中：（一）因公出国（境）支出	0.00	0.00	0.00	0.00
（二）公务用车购置及运行维护支出	8.60	8.60	0.00	0.00
1. 公务用车购置	0.00	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车运行维护费	8.60	8.60	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	2.00	2.00	0.00	0.00

注： 无

表 8

政府性基金预算支出情况表

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

功能分类科目		政府性基金预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合 计	0.00	0.00	0.00
229	其他支出	0.00	0.00	0.00
22960	彩票公益金安排的支出	0.00	0.00	0.00
2296003	用于体育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00
2296004	用于教育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00

注： 本表本年度无发生额

表 9

国有资本经营预算支出情况表

单位名称： 和平县人力资源和社会保障局

单位：万元

功能分类科目		国有资本经营预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合 计	0.00	0.00	0.00
无	无	0.00	0.00	0.00

注： 本表本年度无发生额

第三部分 2021 年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

2021 年本部门收入预算 2034.12 万元, 比上年增长 46.99 万元, 增长 2.36%, 主要原因是增加了项目经费; 支出预算 2034.12 万元, 比上年增长 46.99 万元, 增长 2.36%, 主要原因是增加了项目经费。

二、“三公”经费安排情况

2021 年本部门财政拨款安排“三公”经费 10.60 万元, 比上年增长 0.00 万元, 增长 0.00%, 主要原因是与上年持平, 无增减变化。其中: 因公出国(境)费 0.00 万元, 比上年增长 0.00 万元, 增长 0.00%, 主要原因是与上年持平, 无增减变化; 公务用车购置及运行费 8.60 万元(公务用车购置费 0.00 万元, 公务用车运行维护费 8.60 万元), 比上年增长 0.00 万元, 增长 0.00%, 主要原因是与上年持平, 无增减变化; 公务接待费 2.00 万元, 比上年增长 0.00 万元, 增长 0.00%, 主要原因是与上年持平, 无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

行政经费(机关运行经费)指用于维持行政(参公)单位机关运行的经费。具体包括: 办公费、印刷费、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、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医

疗费补助、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、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。2021 年，本部门机关运行经费安排 181.58 万元，比上年增加 49.86 万元，增长 37.85%，主要原因是福利费、培训费等费用增加。

四、政府采购情况

2021 年本部门政府采购安排 51.45 万元，其中：货物类采购预算 12.15 万元，工程类采购预算 0.00 万元，服务类采购预算 39.30 万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至 2021 年 01 月 01 日，本部门固定资产金额 324.19 万元，分布构成情况为：房屋 4662.24 平方米，车辆 2 辆，单价在 100 万元以上的设备 0 台等。本年度拟购置固定资产 5 万元，主要是购置办公设备及办公家具等。

六、重点项目预算绩效目标情况

2021 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数	绩效目标
无	0.00	无

注：本年度无重点项目预算

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

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、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。

四、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。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、行政经费（机关运行经费）：指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、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、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、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、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

十、“三公”经费：指县区行政（参公）单位、事业单位用于因公出国（境）、公务用车购置及运行维护、公务接待的经费。其中：因公出国（境）经费具体包括公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费具体包括公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费具体包括按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。