

2024 年正宁县人力资源和社会保障局预算 公开说明

根据县委、县政府要求，现将我局 2024 年预算情况公开如下：

第一部分 预算部门基本情况说明

一、部门职能：主要是贯彻落实党中央、省市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，负责实施全县就业创业、社会保险、人才人事、劳动维权、劳动人事争议仲裁、农民工工资、机关事业单位工资福利、职业技能鉴定等工作。

二、机构设置：根据县委办发[2019]52 号文件规定，正宁县人社局为正科级政府工作部门，隶属县政府管理，经费为财政全额拨款。内设办公室、人才办、就业促进股、社会保险股、仲裁监察股等 7 个股室。

三、人员情况：核定编制 19 名，实有在职职工 45 名（其中，正式职工 30 名，服务期内三支一扶人员 15 名），遗属供养人员 4 名，退休职工 1 名。

第二部分 部门预算收支说明

一、部门收支预算总体情况说明

2024 年人社局财政预算 1340.31 万元。其中：基本支出 660.68 万元（其中，人员经费 525.69 万元，公用经费支出

134.99 万元)，项目支出 679.63 万元。

二、财政拨款收支预算情况说明

按功能分类科目说明如下：

2024 年部门预算指标 1340.31 万元。其中，人员支出预算 525.69 万元，公用经费支出 134.99 万元。

（一）人员支出预算 525.69 万元。

（二）公用经费支出 134.99 万元。

（三）项目支出 679.63 万元。

第三部分 部门其他预算情况说明

一、国有资产占用使用情况

目前，正宁县人力资源和社会保障局国有资产共 2009.5 万元（其中，正宁县就业和社会保障服务中心项目 1712 万元，无形资产 186.6 万元）。

二、专项转移支付项目申报情况

就业补助资金共 679.63 万元，用于就业创业工作，保障全县就业形势总体稳定。

第四部分 “三公”经费预算及预算绩效情况说明

2024 年“三公”经费预算 0.57 万元（其中，公务接待 0.57 万元，无因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费）。

2024 年，县人社局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，聚焦“三业”定位，围绕“五强”方向，突出“一个主题”（人社工作高

质量发展)、强化“两项建设”(党的建设、行风建设)、健全“三个体系”(社会保障体系、营商环境体系、风险防范体系)、落实“四大任务”(全力稳定扩大就业、促进社会保障增效、强化资金绩效管理、构建和谐劳动关系),强化抓管求突破、优化服务提质效,抓主抓实抓细、尽责尽心尽力,全力抓好县委、县政府和市人社局确定的各项目标任务。

第五部分 名词解释

(一) 财政拨款收入:指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其辅助活动取得的现金流入;事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

(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现金流入。

(四) 其他收入:指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入,包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入,现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费,以及行政单位收到的财政专户管理资金反

映在本项内。

（五）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（六）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入事业基金等当年结余的分配情况。

（七）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（八）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（九）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。

（十）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发生的支出。

（十一）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的

公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、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) 机关运行经费：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等的各项公用经费,包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、专用材料及一般设备购置费、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。