

2024 年度
渑池县人力资源和社会保障局（本级）单位决算

二〇二五年九月

目 录

第一部分 淅池县人力资源和社会保障局（本级）概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2024 年度部门决算表

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
 - 九、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
 - 十、机构运行经费支出情况说明
 - 十一、政府采购支出情况说明
 - 十二、国有资产占用情况说明
 - 十三、预算绩效情况说明
- 第四部分 名词解释**
- 第五部分 附件**

第一部分 淅池县人力资源和社会保障局（本级）概况

一、部门职责

（一）贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障法律、法规、政策；拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、制度。

（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、人力资源流动制度，推动建立统一开放、竞争有序的人力资源市场体系，促进人力资源合理流动和优化配置。

（三）负责全县促进就业工作。拟订全县统筹城乡的就业发展规划和制度，完善公共就业创业服务体系，统筹建立全县面向城乡劳动者的职业技能培训制度，拟订全县就业援助制度。会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励制度。

（四）统筹推进建立全县覆盖城乡的多层次社会保障体系。协助上级业务主管部门做好社会养老保险、失业保险的统筹管理。落实城乡居民养老保险、工伤保险等社会保险及其补充保险的相关政策、市级统筹办法和关系转续办法。落

实城乡居民养老、工伤等社会保险及其补充保险基金管理监督制度，编制相关社会保险基金预决算制度。会同有关部门实施全民参保计划并建立统一的社会保险公共服务平台。

（五）负责全县就业、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相关社会保险基金总体收支平衡。

（六）统筹拟订全县劳动人事争议调解仲裁和劳动关系制度，完善劳动关系协商协调机制，依据国家工作时间、休息休假和假期相关规定以及特殊劳动保护政策制定实施细则并监督实施。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）牵头推进深化职称制度改革，拟订全县专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等制度，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作，拟订吸引留学人员来我县工作或定居方案。组织拟订全县技能人才培养、评价、使用和激励制度。完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价制度。

（八）会同有关部门指导全县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、聘用管理、考核奖惩等人事综合管理工作，拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理制度。

（九）协助有关部门做好机关公务员录用、公开遴选、公开选调等考试的考务组织工作；会同有关部门组织落实国

家表彰奖励制度，综合管理县委、县政府表彰奖励工作，承担全县评比达标和乡科级表彰等工作，根据授权承办以县委、县政府名义开展的表彰奖励活动。

（十）会同有关部门拟订全县事业单位人员和机关工勤人员工资收入分配方案，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。拟订全县企事业单位人员、机关工勤人员福利和离退休方案。拟订全县机关、事业单位工勤人员技术等级考核制度。

（十一）会同有关部门拟订全县农民工工作的综合性制度和规划，推动相关政策落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。统筹指导全县农民工就业创业和发展家庭服务业促进就业工作。

（十二）完成县委、县政府交办的其他任务。

（十三）有关职责分工

1. 关于机关事业单位进入问题的职责分工。县委机构编制委员会办公室根据用人单位编制余缺和编制结构情况进行编制审核，核发机构编制审核通知单，并在用人单位办理入减编手续后出具入减编通知单。相关部门凭机构编制审核通知单和入减编通知单等办理人员录用、聘用（任）、调配、工资核定、社会保障等手续。

2. 关于医疗保障的职责分工。县人力资源和社会保障局、县医疗保障局在全民参保登记计划，社会保险服务平台

建设，社会保障卡制发、管理、应用和服务方面加强制度、政策衔接，建立沟通协商机制，提高经办服务效率。

二、机构设置

渑池县人力资源和社会保障局（本级）内设机构 8 个，包括：办公室、就业促进工作办公室、人力资源管理股、专业技术人员管理股（县职称改革领导小组办公室）、劳资股（县工资改革领导小组办公室）、社会保险股、调解仲裁管理股、劳动保障监察股。

从决算单位构成看，渑池县人力资源和社会保障局（本级）单位 2024 年度决算包括渑池县人力资源和社会保障局（本级）单位本级。

第二部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

部门：渑池县人力资源和社会保障局（本级）

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	695.25	一、一般公共服务支出	31	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	658.62
	9		九、卫生健康支出	39	36.62
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	

	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	695.25	本年支出合计	57	695.25
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	

总计	30	695.25	总计	60	695.25
----	----	--------	----	----	--------

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

单位：万元

部门：渑池县人力资源和社会保障局（本级）

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	695.25	695.25					
2080101	行政运行	527.85	527.85					
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	25.24	25.24					
2080501	行政单位离退休	6.73	6.73					
2080502	事业单位离退休	16.76	16.76					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	82.04	82.04					
2101101	行政单位医疗	7.46	7.46					
2101102	事业单位医疗	29.16	29.16					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开 03 表

单位：万元

部门：渑池县人力资源和社会保障局（本级）

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		695.25	695.25				
2080101	行政运行	527.85	527.85				
2080199	其他人力资源和社会 保障管理事务支出	25.24	25.24				
2080501	行政单位离退休	6.73	6.73				
2080502	事业单位离退休	16.76	16.76				
2080505	机关事业单位基本养 老保险缴费支出	82.04	82.04				
2101101	行政单位医疗	7.46	7.46				
2101102	事业单位医疗	29.16	29.16				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：万元

部门：渑池县人力资源和社会保障局（本级）

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	695.25	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	658.62	658.62		
	9		九、卫生健康支出	41	36.62	36.62		
	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				

	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				
	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				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	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	695.25	本年支出合计	59	695.25	695.25		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				

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	695.25	总计	64	695.25	695.25		

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收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：万元

部门：渑池县人力资源和社会保障局（本级）

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		695.25	695.25	
2080101	行政运行	527.85	527.85	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	25.24	25.24	
2080501	行政单位离退休	6.73	6.73	
2080502	事业单位离退休	16.76	16.76	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	82.04	82.04	
2101101	行政单位医疗	7.46	7.46	
2101102	事业单位医疗	29.16	29.16	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：渑池县人力资源和社会保障局（本级）

单位：万元

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	556.50	302	商品和服务支出	94.93	310	资本性支出	0.93
30101	基本工资	199.81	30201	办公费	9.51	31001	房屋建筑物购建	0.00
30102	津贴补贴	32.48	30202	印刷费	1.06	31002	办公设备购置	0.93
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.02	31005	基础设施建设	0.00
30107	绩效工资	126.08	30205	水费	0.17	31006	大型修缮	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险 费	117.77	30206	电费	6.12	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30109	职业年金缴费	23.32	30207	邮电费	1.28	31008	物资储备	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	48.41	30208	取暖费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31010	安置补助	0.00
30112	其他社会保障缴费	4.55	30211	差旅费	6.17	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30113	住房公积金	0.00	30212	因公出国（境）费用	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	9.51	31013	公务用车购置	0.00
30199	其他工资福利支出	4.08	30214	租赁费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
303	对个人和家庭的补助	42.89	30215	会议费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.09	31022	无形资产购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务招待费	0.14	31099	其他资本性支出	0.00

30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	0.00	312	对企业补助	0.00
30304	抚恤金	16.76	30224	被装购置费	0.00	31201	资本金注入	0.00
30305	生活补助	0.85	30225	专用燃料费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30306	救济费	18.55	30226	劳务费	28.79	31204	费用补贴	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	11.38	31205	利息补贴	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.00	31299	其他对企业补助	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	313	对社会保障基金补助	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	1.86	31302	对社会保险基金补助	0.00
30399	对其他个人和家庭的补助支出	6.73	30239	其他交通费用	11.85	31303	补充全国社会保障基金	0.00
			30240	税金及附加费用	0.00	399	其他支出	0.00
			30299	其他商品和服务支出	6.98	39906	赠与	0.00
			307	债务利息及费用支出	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
			30701	国内债务付息	0.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			30702	国外债务付息	0.00	39999	其他支出	0.00
			30703	国内债务发行费用	0.00			
			30704	国外债务发行费用	0.00			
人员经费合计		599.39	公用经费合计					95.86

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

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：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

单位：万元

部门：

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：我部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表
单位：万元

部门：渑池县人力资源和社会保障局（本级）

预算数					决算数						
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.60		3.00		3.00	0.60	2.00		1.86		1.86	0.14

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 695.25 万元。与上年度相比，收、支总计各减少 493.03 万元，下降 41.49%。主要原因财政困难，多项人员经费和公用经费未能于年度内支付。

二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 695.25 万元，其中：财政拨款收入 695.25 万元，占 100%。

三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 695.25 万元，其中：基本支出 695.25 万元，占 100%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 695.25 万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各减少 493.03 万元，下降 41.49%。主要原因财政困难，多项人员经费和公用经费未能于年度内支付

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 695.25 万元，占支出合计的 100%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 493.03 万元，下降 41.49%。主要原因财政困难，多项人员经费和公用经费未能于年度内支付。

(二) 结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 695.25 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出 658.62 万元，占 94.73%；卫生健康（类）支出 36.62 万元，占 5.27%。

（三）具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1068.53 万元，支出决算为 695.25 万元，完成年初预算的 65.07%。其中：

1. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）。年初预算为 874.35 万元，支出决算为 527.85 万元，完成年初预算的 60.37%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是财政困难，多项人员经费和公用经费未能于年度内支付。

2. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 25.24 万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是年初预算时将该项支出列示于社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算为 25.78 万元，支出决算为 6.73 万元，完成年初预算的 26.11%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是年初预算时将社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）事业单

位离退休（项）列示于该项。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 16.76 万元，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是年初预算时将该项支出列支于社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政单位离退休（项）。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）年初预算数为 75.90 万元，决算数 82.04 万元，完成年初预算的 108.09%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是由于财政困难，2023 年部分职业年金未能及时缴纳，于 2024 年跨年度扣缴。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）年初预算数为 7.46 万元，决算数 7.46 万元，完成年初预算的 100%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是决算数与年初预算数基本保持一致。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）年初预算数为 28.11 万元，决算数 29.16 万元，完成年初预算的 103.74%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是决算数与年初预算数基本保持一致。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）年初预算数为 56.92 万元，决算数 0 万元，决算数

与年初预算数存在差异的主要原因是财政困难，未能缴纳住房公积金。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出 695.25 万元。其中：人员经费 599.39 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助、救济费、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 95.86 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

我单位 2024 年度没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

我单位 2024 年度没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出。

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明。

2024 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 3.6 万元，支出决算为 2.00 万元，完成预算的 55.56%。2024 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数与预算数存在差异的主要原因是财政紧张，部分公务接待费和公务用车运行维护费未能于 2024 年度报销；深入贯彻八项规定精神，厉行节约。

（二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明。

2024 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，完成预算的 0%，占 0%；公务用车购置及运行费支出决算 1.86 万元，完成预算的 62%，占 93%；公务接待费支出决算 0.14 万元，完成预算的 23.33%，占 70%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%。

2. 公务用车购置及运行费预算为 3 万元，支出决算为 1.86 万元，完成预算的 62%。决算数与预算数存在差异的主要原因是财政紧张，部分公务用车运行维护费未能于 2024 年度报销；深入贯彻八项规定精神，厉行节约。其中：

公务用车购置支出为 0 万元，购置车辆 0 台。

公务用车运行维护支出 1.86 万元。主要用于支付开展工作所需公务用车的燃油、维修、保险、过路费等方面的支

出。2024年期末，单位开支财政拨款的公务用车保有量为1辆。

3. 公务接待费预算为0.6万元，支出决算为0.14万元，完成预算的23.33%。决算数与预算数存在差异的主要原因是财政紧张，部分公务接待费未能于2024年度报销；深入贯彻八项规定精神，厉行节约。其中：

外宾接待支出0万元。主要用于无。2024年共接待国(境)外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。来访人员主要包括：无。

其他国内公务接待支出0.14万元。主要用于日常的公务接待。2024年共接待国内来访团组1个、来宾11人次（不包括陪同人员）。

十、机构运行经费支出情况说明

2024年度机构运行经费支出95.86万元，比2023年度减少84.81万元，下降46.94%。主要原因是财政困难，多项费用未能于年度内支付。

十一、政府采购支出情况说明

2024年度政府采购支出总额0.00万元，其中：政府采购货物支出0.00万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占授予中小企业合同金额的0.00%。

十二、国有资产占用情况说明

2024 年期末，我单位共有车辆 1 辆，其中：其他用车 1 辆；单价 100 万元（含）以上设备 0 台。

十三、预算绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况。绩效评价工作开展情况说明为：根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，项目 11 个，共涉及资金 181.92 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

（二）项目绩效自评结果。

办公楼日常运行维护经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 98.11 分，项目全年预算数为 55 万元，执行数为 44.62 万元，完成预算的 81.13%。项目绩效目标完成情况保障了新办公场所工作的顺利运转。发现的主要问题及原因无。下一步改进措施：加强前期需求论证，建立绩效与预算动态调整机制，优化跨部门决策流程，确保资源精准配置。

保险福利工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 80 分。项目全年预算数为 2 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：及时审批了机关事业、企业职工退休手续，使职工能够及时领取养老金，确保老有所养、老有所依。发现的主要问题：由于财政紧张，相关经济成本未能于当年及时支付。

下一步改进措施：优化预算分配精准度，强化执行动态监控，建立绩效反馈机制，确保资金使用效益最大化。

乡（镇）人社所工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 74.56 分。项目全年预算数为 32 万元，执行数为 7.3 万元，完成预算的 22.81%。项目绩效目标完成情况：提高了各乡镇劳动保障所及工作站工作效率及服务质量，提升了群众满意度。发现的主要问题：因为财政紧张，部分乡所工作经费未能按时足额发放，计划于 2025 年发放。下一步改进措施：完善资金支付审核流程，加强动态监控与绩效挂钩，优化结余资金盘活机制，提升使用效益。

公务用车运行维护费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97.44 分。项目全年预算数为 2.5 万元，执行数为 1.86 万元，完成预算的 74.4%。项目绩效目标完成情况：按规定支出保留的公车用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等费用。发现的主要问题：无。下一步改进措施：强化全流程进度管控，建立跨部门协同机制，完善风险预警体系，提升项目精细化、规范化管理水平。

公务接待费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 92.33 分。项目全年预算数为 0.6 万元，执行数为 0.14 万元，完成预算的 23.33%。项目绩效目标完成情况：按规定开支各类公务接待。发现的主要问题：

无。下一步改进措施：加强前期需求论证，建立绩效与预算动态调整机制，优化跨部门决策流程，确保资源精准配置。

劳动仲裁工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 70.67 分。项目全年预算数为 3 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：全面推进了仲裁机构标准化建设，打造了调解仲裁优质服务品牌。发现的主要问题：由于财政紧张，相关经济成本未能于当年及时支付。下一步改进措施：优化预算分配精准度，强化执行动态监控，建立绩效反馈机制，确保资金使用效益最大化。

“三支一扶”工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 80 分。项目全年预算数为 10 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：保障了“三支一扶”人员的待遇和日常管理工作，保证了我单位对“三支一扶”人员管理工作的顺利进行。发现的主要问题：由于财政紧张，相关经济成本未能于当年及时支付。下一步改进措施：完善资金支付审核流程，加强动态监控与绩效挂钩，优化结余资金盘活机制，提升使用效益。

事业单位招聘工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 91.04 分。项目全年预算数为 20 万元，执行数为 2.07 万元，完成预算的 10.35%。项目绩效目标完成情况：引进人才，加强了全县人才队伍建设

设，为全县事业持续健康发展提供了人才支撑和智力支持。发现的主要问题无。下一步改进措施：强化全流程进度管控，建立跨部门协同机制，完善风险预警体系，提升项目精细化、规范化管理水平。

全县离退休干部活动经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 95.01 分。项目全年预算数为 16.9 万元，执行数为 8.46 万元，完成预算的 50.06%。项目绩效目标完成情况：丰富了离退休干部的文化生活，一方面让离退休干部感受到了县委县政府的关心，另一方面发挥了离退休干部的余热，为渑池县的发展献计献策。发现的主要问题无。下一步改进措施：加强前期需求论证，建立绩效与预算动态调整机制，优化跨部门决策流程，确保资源精准配置。

劳务派遣人员工资经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 94.44 分。项目全年预算数为 1.33 万元，执行数为 0.59 万元，完成预算的 44.36%。项目绩效目标完成情况：保障劳务派遣人员社保和工资按时足额缴纳和发放。发现的主要问题无。下一步改进措施：优化预算分配精准度，强化执行动态监控，建立绩效反馈机制，确保资金使用效益最大化。

非统发人员工资经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 94.77 分。项目全年预算数为 38.59 万元，执行数为 18.42 万元，完成预算的 47.73%。

项目绩效目标完成情况：及时发放非统发人员的工资（含奖励性绩效、住房补贴、物业补贴、取暖费、社保等）。发现的主要问题无。下一步改进措施：完善资金支付审核流程，加强动态监控与绩效挂钩，优化结余资金盘活机制，提升使用效益。

（三）部门评价结果。

无。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、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。

三、基本支出：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。

四、项目支出：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。

五、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

六、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

七、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

八、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。

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费：纳入同级财政一般公共预算管理“三公”经费，指单位使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车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）及公务用车燃料费、新能源汽车充电费、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、机构运行经费：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。

第五部分 附件

部门整体自评表

部门（单位）名称		渑池县人力资源和社会保障局						
部门整体支出情况			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	部门预算总额（万元）		1068.53	1068.53	695.25	10	65.07	6.51
	资金来源：（1）政府预算资金		1068.53	1068.53	695.25	-	65.07	-
	（2）财政专户管理资金		0	0	0	-	0	-
	（3）单位资金		0	0	0	-	0	-
年度履职目标	预期目标				实际完成情况			
	目标 1：实施创业就业服务提升工程，创业就业工作实现新突破； 目标 2：实施人事人才管理改革工程，人事人才工作再上新台阶； 目标 3：实施社会保险征缴全覆盖工程，社会保险工作再创新纪录； 目标 4：实施和谐劳动关系构建工程，劳动维权工作取得新成效				实施了创业就业服务提升工程，创业就业工作实现了新突破； 实施了人事人才管理改革工程，人事人才工作又上了新台阶； 实施了社会保险征缴全覆盖工程，社会保险工作再创新纪录； 实施了和谐劳动关系构建工程，劳动维权工作取得了新成效			
年度主要任务	任务名称		主要内容		实际完成情况			
	统筹城乡就业，建立健全覆盖城乡的社会保障体系		建立健全覆盖城乡的社会保障体系		建立健全了覆盖城乡的社会保障体系			
	统筹机关和企事业单位人员管理和收入分配制度改革		统筹机关和企事业单位人员管理和收入分配制度改革		统筹机关和企事业单位人员管理和收入分配制度改革			
	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		促进人力资源合理流动和有效配置		有效促进了人力资源合理流动和有效配置			
	建立覆盖城乡的劳动者权益维护体系，促进和谐劳动关系		建立覆盖城乡的劳动者权益维护体系		建立了覆盖城乡的劳动者权益维护体系			
	统筹各类职业能力建设，建立高技能人才队伍		统筹各类职业能力建设，建立高技能人才队伍		合理统筹各类职业能力建设，建立了高技能人才队伍			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	偏差度	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	100%	3	0.00%	
			工作任务科学性	科学	100%	3	0.00%	

		绩效指标合理性	合理	100%	3	0.00%	
预算和财务管理	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	100%	1	0.00%	
		专项资金细化率	≥100%	100%	1	0.00%	
		预算调整率	≤20%	44.86%	1	124.30%	因 2024 年财政紧张，导致多项支出未能于当年及时支付
		结转结余率	≤10%	80.87%	1	708.70%	因 2024 年财政紧张，导致多项支出未能于当年及时支付
		“三公经费”控制率	≤100%	64.52%	1	0.00%	
		政府采购执行率	≥100%	100%	1	0.00%	
		决算真实性	真实	100%	1	0.00%	
		资金使用合规性	合规	100%	1	0.00%	
		管理制度健全性	健全	100%	1	0.00%	
		预决算信息公开性	公开	100%	1	0.00%	
产出指标	绩效管理	资产管理规范性	规范	100%	1	0.00%	
		部门绩效评价完成率	100%	100%	2	0.00%	
		绩效监控完成率	100%	100%	2	0.00%	
		绩效目标编制完成率	100%	100%	2	0.00%	
		绩效自评完成率	100%	100%	2	0.00%	
	重点工作任务完成	评价结果应用率	100%	100%	2	0.00%	
		重点工作任务 1 完成率	100%	100%	2	0.00%	
		重点工作任务 2 完成率	100%	100%	2	0.00%	
		重点工作任务 3 完成率	100%	100%	2	0.00%	
		重点工作任务 4 完成率	100%	100%	2	0.00%	
	履职目标实现	重点工作任务 5 完成率	100%	100%	2	0.00%	
	履职目标实现	年度工作目标 1 实现率	100%	100%	4	0.00%	

效益指标			年度工作目标 2 实现率	100%	100%	4	0.00%	
			年度工作目标 3 实现率	100%	100%	4	0.00%	
			年度工作目标 4 实现率	100%	100%	3	0.00%	
			履职效益	促进群众就业	显著	100%	15	0.00%
	满意度		社会公众满意度	≥95%	95%	10	0.00%	
			服务对象满意度	≥95%	95%	10	0.00%	
	总分					100		

项目单位自评汇总表

单位:万元

单位 编码	项目名称	全年预 算数	全年执 行数	预算执 行率	资金管理情 况得分率	成本指标得 分率	产出指标得 分率	效益指标得 分率	满意度指标得 分率	自评得分	偏差较大 原因分析
1	办公楼日常运行维护经费	55	44.62	81.13%	100%	100%	100%	100%	100%	98.11	
2	保险福利工作经费	2	0	0%	100%	0%	100%	100%	100%	80	
3	乡(镇)人社所工作经费	32	7.3	22.81%	100%	0%	74.27%	100%	100%	74.56	
4	公务用车运行维护费	2.5	1.86	74.4%	100%	100%	100%	100%	-%	97.44	
5	公务接待费	0.6	0.14	23.33%	100%	100%	100%	100%	-%	92.33	
6	劳动仲裁工作经费	3	0	0%	100%	0%	73.1%	94.96%	100%	70.67	
7	“三支一扶”工作经费	10	0	0%	100%	0%	100%	100%	100%	80	
8	事业单位招聘工作经费	20	2.07	10.35%	100%	100%	100%	100%	100%	91.04	
9	全县离退休干部活动经费	16.9	8.46	50.06%	100%	100%	100%	100%	100%	95.01	
10	劳务派遣人员工资经费	1.33	0.59	44.36%	100%	100%	100%	100%	100%	94.44	
11	非统发人员工资经费	38.59	18.42	47.73%	100%	100%	100%	100%	100%	94.77	