

天门市人力资源和社会保障局（本级）

2024 年部门预算公开

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置情况
- 二、部门预算单位构成
- 三、人员构成

第二部分 2024 年部门预算编制情况说明

- 一、预算收支安排及增减变化情况
- 二、机关运行经费预算安排及增减变化情况
- 三、“三公”经费预算安排情况及增减变化情况
- 四、政府采购预算安排情况
- 五、国有资产占用情况
- 六、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

第三部分 2024 年部门预算公开收支表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、项目支出表

十、国有资本经营预算支出表

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置情况

(一) 主要职责

1、贯彻实施国家、省人力资源和社会保障的政策法规，组织起草人力资源和社会保障相关规范性文件草案，拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划并负责组织实施和监督检查。

2、拟订全市人力资源市场发展规划并组织实施，建立统一规范的人力资源市场并负责监督管理，促进人力资源合理流动、有效配置。

3、负责全市促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划并组织实施，落实高校毕业生就业政策，完善公共就业创业服务体系，拟订年度就业专项资金使用计划，落实就业援助政策和创业扶持政策，推动创业带动就业；负责全市就业形势分析研判和失业预测预警工作，实施预防和控制，保持全市就业形势稳定。

4、统筹建立覆盖城乡的多层次社会保障体系，组织实施全市养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，组织实施全省统一的社会保险关系转续办法和职工基本养老保险国家及省级统筹办法；会同有关部门拟订全市相关社会保险基金管理监督制度并组织实施；编制全市相关社会保险基金预决算草案并组织基金预算的执行；承担相关社会保险基金稽核、预测预警工作，拟定应对预案，保持相关社会保险基金总体收支平衡；会同有关部门实施全民参保计划。

5、承担市政府人才工作的综合管理。负责全市职业能力建设工作，落实面向全体劳动者的职业技能培训制度，拟订技能人才培养、评价、使用和激励办法并组织实施；负责全市技工学校和民办培训机构的资格认定和监督管理，完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。拟定专业技术人才管理办法，负责高层次专业技术人才和专家选拔培养工作，牵头实施深化职称制度改革办法，负责全市专业技术职务任职资格、职业资格考试工作的组织实施和监督管理。

6、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、工作人员考核奖惩等人事综合管理工作，组织实施事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

7、组织实施全市事业单位工作人员工资收入分配政策，建立全市企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制；落实企事业单位人员福利和退休政策。

8、会同有关部门拟订全市农民工工作规划，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。

9、组织实施劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策法规，建立健全劳动关系协商协调机制，组织实施劳动合同制度，组织落实职工工作时间、休息休假和假期制度，监督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，组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法处理劳动人事争议案件。

10、实施国家功勋荣誉制度，综合管理表彰奖励工作，根据授权承办以市委、市政府名义开展的市级表彰奖励活动。

11、完成上级交办的其他任务。

（二）机构设置情况

市人力资源和社会保障局设下列内设机构：

1、办公室。负责机关日常运转，承担文电、会务、信息、机要、保密、意识形态和新闻宣传、档案、政务督查、政务公开、安全、信访维稳、综治、后勤保障等工作；负责重要文件起草工作；实施国家功勋荣誉制度，根据授权承办以市委、市政府名义开展的市级表彰奖励活动，承担全市表彰奖励综合管理工作。

2、规划财务科（社会保险基金监督科）。拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划；负责编制相关社会保险基金、就业等专项资金预决算草案；负责中央、省转移支付社会保险、就业等专项资金分配方案拟订和汇审工作，以及本级专项就业资金使用计划审核工作；负责本级社会保险基金计划审核申报和资金支付工作；参与拟订全市养老、失业、工伤等社会保险基金、就业资金财务管理制度；承担局机关和所属事业单位财务、资产管理工作；负责局机关及所属事业单位财务内部审计工作；归口管理有关信息统计工作；组织实施全市养老、失业、工伤等社会保险及企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险基金监管制度和运营政策；负责全市企业（职业）年金、相关社会保险基金管理合同备案工作；建立养老、失业、工伤等社会保险基金监督举报系统，受理投诉举报并组织查处重大案件；

3、就业促进与劳动关系科（市人民政府劳动就业工作领导小组办公室、市农民工工作领导小组办公室）。拟订全市就业工作规划和年度计划并组织实施，参与拟定劳动者公平就业、农村劳动力转移就业、跨地区有序流动、创业带就业等政策并组织实施；完善公共就业服务体系；参与拟订全市就业专项资金使用计划和管理办

法并监督实施；组织实施就业援助、特殊群体就业、就业创业培训等政策；组织实施全市失业保险政策、规划和标准；拟订全市失业保险基金管理办法；建立健全全市失业预警制度并指导实施；组织实施预防和控制较大规模失业的政策；落实失业保险待遇和给付标准；负责经济结构调整中职工安置权益保障方案的审核，规范企业裁员行为；依法规范劳动合同、集体合同制度并组织实施；指导规范全市劳务派遣工作；组织实施最低工资标准、企业工资指导线，指导监督本市国有企业工资总额管理和企业负责人工资收入分配；组织实施劳动标准制定职工工作时间、休息休假和假期制度；监督实施消除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；拟订全市农民工工作规划，推动相关政策落实，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。

4、职业能力建设科。拟订全市城乡劳动者职业培训、规划并组织实施；组织实施技能人才培养、评价、使用和激励办法；指导开展技工学校教育和职业技能培训；贯彻国家职业资格、职业分类、职业技能标准和政策，指导监督全市职业技能鉴定工作。

5、专业技术人员管理科（市职称改革工作领导小组办公室）。拟订专业技术人员管理规定，协调专业技术人员管理工作；负责有突出贡献专家、享受政府津贴人员、市管拔尖人才选拔、推荐和管理工作；拟订完善吸引高层次创新创业人才来市工作的服务办法并组织实施；组织实施深化职称制度改革，创新人才评价机制；指导全市各类专业技术资格、执（职）业资格考试实施工作；指导监督全市职称评审工作，负责全市各类专业技术职务任职资格确认和各系列专业技术职务评审委员会建设工作；负责专业技术人员继续教育工作；承担市职称改革工作领导小组办公室日常工作。

6、事业单位人事管理科（人力资源流动管理科）。指导协调全市事业单位人事制度改革；拟订全市事业单位人员和机关工勤人员管理办法并组织实施；按照管理权限承办事业单位岗位聘用和岗位设置方案核准事宜；组织实施事业单位工作人员公开招聘工作；拟定全市人力资源市场、人力资源流动发展规划并指导监督实施；指导人力资源社会服务机构管理工作；承办人力资源服务机构设立及其业务范围审批；组织实施人员（不含公务员）调配办法；组织协调高校毕业生基层服务项目。

7、工资福利科。组织实施全市事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配、福利和退休政策；承办全市事业单位工作人员和机关工勤人员工资、奖金、绩效工资、退休等事项的审批；承办事业单位工作人员和机关工勤人员丧葬抚恤待遇、遗属困难待遇审批。

8、养老保险科。组织实施全市机关、企事业单位基本养老保险、补充养老保险、个人储蓄性养老保险政策、规划和标准；拟订全市城乡居民养老保险、被征地农民社会保障和村级主职干部养老保险的规划、办法和标准并组织实施；指导全市基本养老保险国家和省级统筹和基金管理工作；组织实施基本养老保险待遇项目及给付标准；组织实施养老保险关系转移接续办法；负责企业年金方案备案工作；承办全市参保人员领取养老保险待遇资格审批；承办全市参保人员丧葬抚恤待遇审批。

9、工伤保险科（市劳动能力鉴定委员会办公室）。拟订全市工伤保险办法、规划和标准并组织实施；拟订全市工伤保险基金管理办法、待遇项目和给付标准；组织开展全市工伤定点医疗机构、劳动能力鉴定机构、职业康复机构、残疾辅助器具配置机构的资格

审查与年审；负责全市机关、企事业单位、社会团体、民办组织工伤认定和劳动能力鉴定；承担市劳动能力鉴定委员会办公室日常工作。

10、政策法规与调解仲裁科（市劳动人事争议仲裁委员会办公室）。组织开展人力资源和社会保障政策调查研究和改革统筹推进工作；协调专家咨询工作；承办人力资源和社会保障普法、依法行政、重大行政处罚听证、行政复议和行政应诉等相关工作，监督检查依法行政情况；承担人力资源和社会保障系统有关规范性文件合法性审查及报上级备案审核工作；组织实施国家、省劳动人事争议调解仲裁工作制度和政策，推进仲裁工作和队伍规范化建设，指导全市劳动人事争议预防和调解仲裁工作；为用人单位提供劳动合同（聘用合同）鉴证服务；协调处理与劳动人事争议有关的重大突发事件；承担市劳动人事争议仲裁委员会日常工作。

11、政务服务科。负责组织开展政务服务体系建设，推进“互联网+人社”、“放管服”和“一张网”改革工作；负责组织、协调、督办全市人社公共服务事项网上办理工作；负责服务窗口管理、政风行风建设等工作；负责受理本部门行政审批事项。

12、政工科。负责局机关机构编制、干部人事、工资福利、队伍建设等工作并指导局属事业单位开展相关工作；负责局系统纪检、监察工作；负责机关并指导所属事业单位的党建群团工作；负责机关并指导所属事业单位的退休干部工作。

二、部门预算单位构成

纳入 2024 年部门预算编制范围的预算单位为本级机关。

三、人员构成

天门市人力资源和社会保障局编制人数 31 人，其中：行政编

制 28 人，工勤编制 3 人。在职实有人数 28 人，其中：行政人员 24 人，参公人员 1 人，工勤人员 3 人。

离退休人员 33 人，其中：离休 0 人，退休 33 人。

第二部分 部门预算编制情况说明

一、预算收支安排及增减变化情况

预算收入情况：2024 年预算收入总额 699.45 万元，比上年预算减少 51.42 万元，下降 6.85%。其中：一般公共预算财政拨款 699.45 万元，政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，财政专户管理资金收入 0 万元，单位资金收入 0 万元，上年结余结转 0 万元。收入减少主要原因是单位编制实有人数较上年减少 3 人，定员定额人员经费和公用经费预算减少，项目预算缩减 10%。

预算支出情况：2024 年预算支出总额 699.45 万元，比上年预算减少 51.42 万元，下降 6.85%。其中：人员类项目支出 447.49 万元，公用经费项目支出 52.96 万元，其他运转类项目支出 0 万元，特定目标类项目支出 199 万元。本年支出构成为：一般公共服务支出 0 万元，占本年支出 0%；社会保障和就业支出 635.19 万元，占本年支出 90.81%；卫生健康支出 30.58 万元，占本年支出 4.37%；住房保障支出 33.67 万元，占本年支出 4.81%。支出减少主要原因是单位编制实有人数较上年减少 3 人，定员定额人员经费和公用经费预算减少，项目经费预算缩减 10%。

二、机关运行经费预算安排及增减变化情况

2024 年机关运行经费预算总额 52.96 万元，比上年预算减少 7.36 万元，下降 13.89%。其中：办公费 6.25 万元、印刷费 1.25 万

元、水费 0.5 万元、电费 2 万元、邮电费 2.5 万元、差旅费 5 万元、会议费 1.25 万元等。下降主要原因是单位编制实有人数较上年减少 3 人，定员定额公用经费预算减少。

三、一般公共预算“三公”经费及增减变化情况

2024 年“三公”经费预算 4 万元，较上年预算减少 0.06 万元，下降 1.48%，其中：公务接待费 0.5 万元，较上年减少 0.06 万元，下降 10.71%，原因为单位编制实有人数较上年减少 3 人，定员定额公用经费预算减少；因公出国（境）经费 0 万元，较上年减少 0 万元，下降 0%；公车运行维护费 3.5 万元，较上年无变化。

四、政府采购预算安排情况

2024 年政府采购预算 0 万元，较上年增加 0 万元，增长 0%。本年无货物、工程、服务等采购的预算情况。

五、国有资产占用情况

截至上年底，本部门占有使用国有资产 4577.32 万元，主要资产为：土地 9598.37 平方米，房屋 10652.62 平方米，一般公务用车 1 辆，单位价值 100 万元(含)以上通用设备、专用设备 0 台(套)。

六、重点项目预算的绩效目标

部门整体绩效目标申报表

填报日期：2024 年 1 月 31 日

单位：万元

部门（单位）名称	天门市人力资源和社会保障局					
填报人	周靓雯		联系电话	07285223925		
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2022 年	2023 年
	收入构成	财政拨款	699.45	100%	625.01	750.87
		其他资金	0	0%	27	0
		合计	699.45	100%	652.01	750.87
	支出构成	基本支出	500.45	71.55%	374.01	540.87
		项目支出	199	28.45%	278	210
		合计	699.45	100%	652.01	750.87
部门职能概述	1.贯彻实施国家、省人力资源和社会保障的政策法规；2.拟订全市人力资源市场发展规划并组织实施；3.负责全市促进就业工作；4.统筹建立覆盖全市城乡的社会保障体系；5、负责全市职业能力建设工作；6、组织实施全市机关、企事业单位工资收入分配、福利和离退休政策；7、负责全市事业单位人员和机关工勤人员综合管理工作；8、负责专业技术人员队伍建设；9、会同有关部门拟定全市军队转业干部安置办法和安置计划并组织实施；10、负责全市行政机关公务员和事业单位参照公务员法管理人员综合管理工作；11、会同有关部门拟订全市农民工工作规划；12、组织实施协调劳动关系的法规和政策；13、负责全市机关、事业单位人员对外交流与培训工作；14、指导全市乡镇及社区人力资源和劳动保障服务工作；15、为重点投资项目和重点工业企业提供绿色通道服务；16、承办上级交办的其他事项。					
年度工作任务	1、劳动就业；2、社会保险；3；劳动关系					
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途	
	伤病职工劳动能力鉴定费	常年性项目	9	9	用于劳动能力鉴定专家的培训费、交通费、差旅费、鉴定文书邮寄等。	
	大楼及机关后勤保障运行费	常年性项目	90	90	用于人社大楼水电费、物业	

					费、电梯 空调维 护、后勤 劳务费等
	村副职干部参保补贴	常年性项目	100	100	发放村副 职干部参 保补贴 等。
整体绩效 总目标	长期目标（截止 年）		年度目标		
	1. 促进就业创业； 2. 推进社会保 障制度改革； 3. 加强人才队伍建设； 4、深化人事制度改革； 5、完善工资 收入分配制度； 6、构建和谐劳动关 系； 7、加强队伍和基础建设。		目标 1：劳动就业 目标 2：社会保险 目标 3：劳动关系		

2024年部门预算项目申报表

填报日期：2024年1月31日 单位：万元

项目名称		村副职干部养老保险补贴						
项目主管部门		天门市人力资源和社会保障局	项目执行单位		天门市人力资源和社会保障局			
项目负责人		江照新	联系电话		07285223925			
单位地址		陆羽大道西34号	邮政编码		431700			
项目属性		1. 持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 新增性项目 <input type="checkbox"/>						
项目类型		1. 常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年至 年)						
支出功能分类		类 款						
项目立项依据		2015年11月3日，市委组织部、市人社局联合印发《关于对农村副职干部参加城乡居民基本养老保险给予补贴的通知》（天人社发〔2015〕85号），明确从2015年起，对村副职干部参加城乡居民基本养老保险给予补贴，标准为每人每年补贴1000元，其中市财政和乡镇财政各补贴500元。按照每人每年500元*2000人标准，每年需100万元村副职干部养老保险补贴。						
项目主要内容		村副职干部参加城乡居民基本养老保险给予补贴，标准为每人每年补贴1000元，其中市财政和乡镇财政各补贴500元。						
项目总预算		100	项目当年预算		100			
项目前两年预算		100						
项目当年预算与前两年预算变动		1. 无变动 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 有变动 <input type="checkbox"/> ，变动情况及理由： 无						
项目资金来源		来源项目			金额			
		合计			100			
		公共预算财政拨款			100			
		其中：申请当年预算拨款			100			
		政府性基金预算财政拨款						
		其他资金						
		其中：使用以前年度财政拨款结余						
项目支出	项目支出明细	项目支出明细			金额			
		合计			100			
		按照每人每年500元*2000人标准给予村副职干部养老保险补贴			100			
		长期目标(截止 年)		年度目标				
长期目标1:		确保每年村副职干部养老保险补贴发放到位						
长期绩效指标		一级指标	二级指标	指标名称	指标值	绩效标准		
		产出指标	数量指标	项目预算执行率	100%	100%		
			服务对象满意度指标	服务对象满意度	不断提高	不断提高		
年度目标1:		确保每年村副职干部养老保险补贴发放到位						
		一级指标	二级指标	指标名称	指标值		绩效标准	
					项目近两年指标值			预期当年实现值
					年	年		
		产出指标	数量指标	项目预算执行率	100%	100%		
			时效指标	补贴及时发放	100%	100%		
		效益指标	社会效益指标	对村副职干部养老保险补贴	100%	100%		
			服务对象满意度指标	服务对象满意度	不断提高	不断提高		

第三部分 2024 年部门预算公开表

附表：2024 年部门预算公开表

一、部门收支总表

收支总表			
填报部门：			单位：万元
收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	699.45	一、一般公共服务支出	
经费拨款（补助）	699.45	二、公共安全支出	
行政事业单位资产收益拨款		三、教育支出	
专项收入		四、科学技术支出	
其他纳入预算管理的非税拨款		五、文化旅游体育与传媒支出	
预算内基本建设投资		六、社会保障和就业支出	635.19
中央专项转移支付补助		七、卫生健康支出	30.58
二、政府性基金预算拨款收入		八、节能环保支出	
政府性基金财政拨款		九、城乡社区支出	
政府性基金转移支付		十、农林水支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		十一、交通运输支出	
四、财政专户管理资金收入		十二、资源勘探工业信息等支出	
五、事业收入		十三、商业服务业等支出	
六、事业单位经营收入		十四、金融支出	
七、上级补助收入		十五、援助其他地区支出	
八、附属单位上缴收入		十六、自然资源海洋气象等支出	
九、其他收入		十七、住房保障支出	33.67
		十八、粮油物资储备支出	
		十九、国有资本经营预算支出	
		二十、灾害防治及应急管理支出	
		廿一、其他支出	
		廿二、债务付息支出	
		廿三、债务发行费用支出	
本年收入合计	699.45	本年支出合计	699.45
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	699.45	支 出 总 计	699.45

二、部门收入总表

收入总表

填报部门：单位：万元

部门（单位）代码	部门（单位）名称	合计	本年收入									上年结转结余				
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	小计	一般公共预算	政府性基金预算	财政专户管理资金	单位资金
	合计	699.45	699.45	699.45												
213	天门市人力资源和社会保障局	699.45	699.45	699.45												
213001	天门市人力资源和社会保障局本级	699.45	699.45	699.45												

三、部门支出总表

支出总表

填报部门：单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
	合计	699.45	500.45	199.00			
208	社会保障和就业支出	635.19	436.19	199.00			
20801	人力资源和社会管理事务	596.49	397.49	199.00			
2080101	行政运行	496.49	397.49	99.00			
2080109	社会保险经办机构	100.00		100.00			
20805	行政事业单位养老支出	38.71	38.71				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.71	38.71				
210	卫生健康支出	30.58	30.58				
21011	行政事业单位医疗	30.58	30.58				
2101101	行政单位医疗	30.58	30.58				
221	住房保障支出	33.67	33.67				
22102	住房改革支出	33.67	33.67				
2210201	住房公积金	33.67	33.67				

四、财政拨款收支总表

财政拨款收支总表			
填报部门：			单位：万元
收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	699.45	一、本年支出	699.45
（一）一般公共预算拨款	699.45	（一）一般公共服务支出	
经费拨款（补助）	699.45	（二）公共安全支出	
行政事业单位资产收益拨款		（三）教育支出	
专项收入		（四）科学技术支出	
其他纳入预算管理的非税拨款		（五）文化旅游体育与传媒支出	
预算内基本建设投资		（六）社会保障和就业支出	635.19
中央专项转移支付补助		（七）卫生健康支出	30.58
（二）政府性基金预算拨款		（八）节能环保支出	
政府性基金财政拨款		（九）城乡社区支出	
政府性基金转移支付		（十）农林水支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（十一）交通运输支出	
二、上年结转		（十二）资源勘探工业信息等支出	
（一）一般公共预算拨款		（十三）商业服务业等支出	
（二）政府性基金预算拨款		（十四）金融支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（十五）援助其他地区支出	
		（十六）自然资源海洋气象等支出	
		（十七）住房保障支出	33.67
		（十八）粮油物资储备支出	
		（十九）国有资本经营预算支出	
		（二十）灾害防治及应急管理支出	
		（廿一）其他支出	
		（廿二）债务付息支出	
		（廿三）债务发行费用支出	
		二、年终结转结余	
收 入 总 计	699.45	支 出 总 计	699.45

五、一般公共预算支出表

一般公共预算支出表

填报部门：

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	699.45	500.45	447.49	52.96	199.00
208	社会保障和就业支出	635.19	436.19	383.24	52.96	199.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	596.49	397.49	344.53	52.96	199.00
2080101	行政运行	496.49	397.49	344.53	52.96	99.00
2080109	社会保险经办机构	100.00				100.00
20805	行政事业单位养老支出	38.71	38.71	38.71		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.71	38.71	38.71		
210	卫生健康支出	30.58	30.58	30.58		
21011	行政事业单位医疗	30.58	30.58	30.58		
2101101	行政单位医疗	30.58	30.58	30.58		
221	住房保障支出	33.67	33.67	33.67		
22102	住房改革支出	33.67	33.67	33.67		
2210201	住房公积金	33.67	33.67	33.67		

六、一般公共预算基本支出表

一般公共预算基本支出表

填报部门：单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	500.45	447.49	52.96
301	工资福利支出	407.89	407.89	
30101	基本工资	107.74	107.74	
30102	津贴补贴	70.18	70.18	
30103	奖金	111.33	111.33	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	38.71	38.71	
30110	职工基本医疗保险缴费	30.58	30.58	
30112	其他社会保障缴费	0.34	0.34	
30113	住房公积金	33.67	33.67	
30199	其他工资福利支出	15.34	15.34	
302	商品和服务支出	52.96		52.96
30201	办公费	6.25		6.25
30202	印刷费	1.25		1.25
30205	水费	0.50		0.50
30206	电费	2.00		2.00
30207	邮电费	2.50		2.50
30209	物业管理费	0.75		0.75
30211	差旅费	5.00		5.00
30213	维修（护）费	0.75		0.75
30215	会议费	1.25		1.25
30216	培训费	0.50		0.50
30217	公务接待费	0.50		0.50
30228	工会经费	1.91		1.91
30229	福利费	3.75		3.75
30231	公务用车运行维护费	3.50		3.50
30239	其他交通费用	17.56		17.56
30299	其他商品和服务支出	4.99		4.99
303	对个人和家庭的补助	39.60	39.60	
30302	退休费	39.60	39.60	

七、一般公共预算“三公”经费支出表

一般公共预算“三公”经费支出表

填报部门：单位：万元

“三公”经费合计	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	
4.00		3.50		3.50	0.50

八、政府性基金预算支出表

政府性基金预算支出表				
填报部门：				单位：万元
科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

备注：本单位无政府性基金预算支出，该表为空表。

九、项目支出表

项目支出表									
填报部门：									单位：万元
项目分类	项目名称	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			单位资金
			一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	
		199.00	199.00						
本级支出项目	大楼及机关后勤保障运行费	90.00	90.00						
本级支出项目	伤病职工劳动能力鉴定等工作经费	9.00	9.00						
本级支出项目	村副职干部参保补贴	100.00	100.00						

十、国有资本经营预算支出表

国有资本经营预算支出表								
								单位：万元
功能科目编码	功能科目名称	单位编码	单位名称	总计	人员类项目支出	运转类项目支出		特定目标类项目支出
						公用经费项目支出	其他运转类项目支出	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

备注：本单位无国有资本经营预算支出，该表为空表。

第四部分 名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：指本级财政一般公共预算当年拨付的资金。

二、人员类项目：指部门和单位有关人员的工资福利支出、对个人和家庭的补助支出项目。

三、运转类项目：指各部门和单位为保障其机构自身正常运转、完成日常工作任务所发生的公用经费项目和专项用于大型公用设施、大型专用设备、专业信息系统运行维护等的其他运转类项目。

四、特定目标类项目：指部门和单位为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

五、机关运行经费：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等。

六、“三公”经费：指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维护费和公务接待费。其中，因公出国(境)费用反映单位公务出国(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维护费反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)及租用费、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)费用。

七、政府采购：是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。政府采购不仅是指具体的采购过程，而且是采购政策、采购程序、采购过程及采购管理的总称，是一种对公共采购管理的制度，是一种政府行为。