

周至县人力资源和社会保障局（本级）

2022 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

- 一、 单位主要职责及机构设置
- 二、 2022 年单位工作任务
- 三、 单位人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、 2022 年单位预算收支说明

第三部分 其他情况

- 五、 单位预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、 单位国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、 单位政府采购情况说明

八、单位绩效目标说明

九、机关运行经费安排说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

第一部分 单位概况

一、单位主要职责及机构设置

（一）主要职责

- 1、贯彻执行人力资源和社会保障方面的法律法规和方针政策，拟订人力资源和社会保障中长期规划和年度计划并组织实施。
- 2、负责人力资源的统一管理，规范人力资源市场建设，促进人力资源合理流动和有效配置；负责大中专高校毕业生报到备案工作。
- 3、负责促进就业创业工作，完善公共就业服务体系；负责劳动者的职业培训工作；牵头组织实施高校毕业生就业工作，会同有关部门拟订并落实高技能人才、农村实用人才培养和激励政策；负责农村劳动力转移就业培训；负责创业贷款审批；负责县域企业经济性裁员备案工作；负责“4050”人员申报社会保险补贴审批工作；会同有关部门拟订全民创业工作规划和有关政策，协调和督促指导相关工作。

4、负责社会保障体系建设，负责养老、失业、工伤保险的指导管理和监督管理经办机构工作；承担社会保险基金的安全监管责任；负责就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，编制应对预案，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；负责退休职工异地安置户籍准入审批、退休干部异地安置审批工作。

5、贯彻执行表彰奖励制度，根据授权承办全县表彰奖励工作；承担全县评比达标表彰工作。

6、负责企事业单位工资收入、福利、绩效工资、津补贴管理工作；建立企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；落实企事业单位人员离退休政策。

7、负责事业单位人事制度改革、职称制度改革、专业技术人才选拔培养和管理服务工作；参与人才管理工作；按照管理权限负责事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同、考核等人事综合管理工作。

8、贯彻落实农民工工作相关政策，会同有关部门拟订农民工工作规划并组织实施，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

9、负责劳动人事争议调解仲裁工作，依法处理劳动人事争议案件；负责劳动人事信访

工作，协调处理有关重大信访事件和突发事件；落实劳动保护政策，完善劳动关系协调机制，监督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，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作；落实工伤预防、认定和康复政策。

10、完成县委、县政府交办的其他任务。

11、职能转变

县人力资源和社会保障局增加以下职责：

1. 表彰奖励和评比达标表彰工作。
2. 负责机关事业单位工人技术等级考核服务工作。

（二）内设机构。

1、办公室；2、人事管理科；3、劳动工资科；4、社会保障科；5、监察仲裁科；6、财务基金监督科；7、就业促进科。

二、2022 年单位工作任务

（一）聚力脱贫成果巩固，高质量推进乡村振兴。我们要严格落实“四个不摘”，保持现有帮扶政策、资金支持、帮扶力量总体稳定，扎实做好乡村振兴的各项工作。一是继续巩

固就业帮扶成果。持续加强就业服务保障，对已就业脱贫劳动力跟踪开展稳岗服务，对失业的提供精准就业帮扶。健全脱贫劳动力稳就业帮扶工作机制，靶向施策，精准帮扶，多层次开展就业帮扶活动。规范公益性岗位设置和管理，持续做好公益性岗位促就业工作，发挥好托底安置作用。**二是提供高素质人才支撑。**要继续实施倾斜性人才人事政策，坚持把人力资源开发放在首要位置，强化乡村振兴人才支撑。要持续加强农民工职业技能培训，有针对性地制定培训计划、实施培训项目，推动就业意愿、就业技能与就业岗位精准对接。鼓励引导外出务工农民返乡回乡创业，支持大学生等群体下乡创业就业，推动实现群众“村镇生活、村镇就业、村镇致富”。**三是做好创业孵化基地认定和管理工作。**根据省市文件要求及时制定出台我县创业孵化基地认定和管理方案办法，对符合补贴资金兑付条件的基地落实相应补贴资金。**四是推进高校毕业生见习帮扶工作。**充分利用微信公众号、抖音等媒介，积极宣传高校毕业生就业创业政策，指导就业见习基地建设，全力完成全年高校毕业生就业见习目标任务。**五是完善社会保障管理体系和服务体系。**强化社会保险关系登记和转移接续举措，推进相关服务事项打包办、提速办、简便办、跨省办。不断巩固脱贫人口基本养老保险全覆盖成果，对参加城乡居民养老保险的低保、特困、致贫返贫人员等农村困难群体继续实施政府

代缴保费政策。

(二) 聚力群众增收致富，高质量推进就业创业。一是奋力完成全年目标任务。“稳”字当头，全力以赴稳住就业基本盘。城镇新增就业确保完成 3300 人，力争达到 3350 人以上，实现城镇失业人员再就业 300 人，就业困难人员就业 100 人，城镇登记失业率控制在 4% 以内，办理创业担保贷款 2000 万元，这几项是市考指标，也被写进周至政府工作报告，我们要争取在十月底全面完成，后两个月做好冲刺。二是全面抓好就业政策落实。要深入实施就业优先政策，发挥重大项目带动就业作用，加强对新就业形态的政策支持，强化稳就业举措，坚决守住不发生规模性失业风险的底线。要延续落实减负稳岗扩就业政策，推动用好资金补贴、税收减免等政策杠杆，促进劳动密集型产业发展，激励更多中小微企业、个体工商户吸纳就业。三是着力做好重点群体就业工作。要做好重点群体就业动态监测，突出抓好高校毕业生、农民工等群体就业。要持续加强技能培训，优化培训模式，切实提升未就业群众就业创业能力。要强化就业创业政策宣传，加大各项自主创业政策落实及服务工作，实现创业带就业。四是做强做大周至劳务品牌。要积极举办技能大赛等活动，评选优秀技工和劳务经纪人，巩固周至挖树“金铲铲”、修剪“金剪剪”、“最美季节工”等特色品牌效应，同

时要依靠现有产业优势、人力资源潜力深挖本地新品牌，力争做到保底有新增、强者更强。

(三) 聚力人才激发活力，高质量推进人才扩容晋升。一是统筹做好我县各类事业单位招考、高层次及急需紧缺人才引进、进校园招聘等公开招聘工作，招揽各类专业技术人才，为我县经济发展提供强有力人才支撑。二是积极推行事业单位岗位设置制度和管理岗位职员等级晋升制度，拓展基层人员、事业单位干部职业发展空间。三是持续推进专业技术职称信息化建设，抓好我县专技人才职称评审、工人技术等级晋升工作。四是做好生源地大中专毕业生报到、就业见习推荐、档案托管人员服务工作。五是严格执行省、市工资福利政策，督促落实义务教育教师相关工资待遇，及时做好全县事业单位工作人员等群体基本工资调整、绩效工资管理等工作，切实保障好干部职工应有权益。六是继续从严做好评比达标表彰奖励工作，加强表彰奖励项目监督检查，强化正向激励。

(四) 聚力厚植民生福祉，高质量推进社保体系建设。社会保障是民生“安全网”、社会“稳定器”。一是健全完善多层次、多支柱社会保障体系，配合做好养老保险全国统筹、渐进式延迟退休、扩大企业职业年金覆盖范围等改革试点工作。二是深刻汲取衡阳、泾阳社保基金案教训，深入开展社保基金管理提升年行动，进一步完善落实长效管理机制，切实维

护好人民群众的“养老钱”“保命钱”。三是积极宣传社保政策，持续推进全民参保计划，落实好灵活就业人员、农民工等重点群体精准扩面要求，推动实现法定人群全覆盖。四是延续普惠性稳岗返还等失业保险政策，延续实施阶段性降低失业和工伤保险费率政策。五是尝试开展企业职工退休网上审批，推进工伤认定、待遇支付网上申办，按时足额发放各类社保待遇，不断提高社保经办服务能力和水平。

（五）聚力百姓合法权益，高质量推进劳动关系和谐。一是深入学习贯彻习近平总书记有关根治欠薪的重要指示批示精神，以“零容忍”态度做好根治欠薪工作，坚决防范群体性和冲击底线的极端事件，确保全年不发生因讨薪引发的 50 人以上欠薪案件。二是全面贯彻落实《保障农民工工资支付条例》，夯实属地管辖责任和行业监管责任，常态化开展“双随机、一公开”执法监管，开展用人单位劳动保障守法诚信等级评价工作，抓好用好农民工工资保证金缴纳机制和相关配套政策，不断提高劳动监察执法水平和欠薪案件处理能力。三是深入实施劳动关系“和谐同行”能力提升行动计划，持续改进对企业劳动用工和工资分配的指导服务，扎实做好新就业形态劳动者权益维护工作，开展好和谐劳动关系示范创建活动。四是推进“互联网+调解仲裁”等信息化办案手段，建立多元化争议处理机制，提高调解结

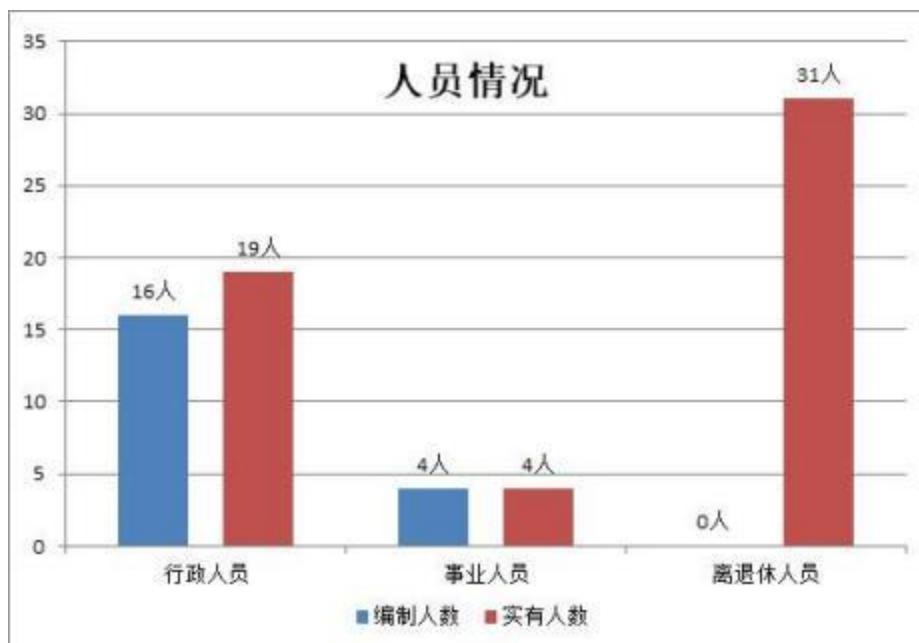
案率，确保劳动人事争议仲裁全年结案率94%以上，调解率61%以上。继续推进劳动人事争议调解组织建设，落实好金牌调解组织建设选树工作要求。

(六) 聚力党建示范引领，高质量推进行风政风建设。一是在党建工作上，各支部书记要切实夯实主体责任，严格按照县委“一三四四五”党建工作要求，加强党员干部教育管理，强化党员党性修养锤炼。二是要认真落实“三会一课”、谈心谈话、请示报告制度，把重温入党誓词、学习党章、查摆问题等内容作为党建工作规定动作，引导人社系统党员干部严守党章党规。三是要以党建为引领，推动党建和业务工作深度融合，继续完善政务服务事项，常态化开展人社服务快办行动、我为群众办实事、社会保障卡“一卡通”、“局长走流程”等活动，以对党忠诚、为党分忧、为党尽职、为民造福的政治自觉切实解决企业群众堵点痛点难点问题，让人民群众拥有更多“获得感”。

(七) 聚力班子队伍锻造，高质量推进人社事业发展。一是局党组要认真落实“一岗双责”工作责任，狠抓干部队伍建设与党风廉政建设，把“两学一做”学习教育、干部作风建设与廉政建设相结合，引导党员干部不断强化服务意识，通过人社练兵比武等活动，不断提升系统干部服务群众的能力和水平。二是使苦干、实干、快干成为人社干部的新常态，追赶、

拼搏、奉献、成为人社干部的新标配。针对重点工作和难点任务，局领导班子要以上率下，带领干部一起干，抓落实、提效能，引导人社干部用实绩说话，让实绩为干部说话，鼓励锻造想干事、能干事、干成事的干部。**三是**持续开展“日日学、周周练、月月比”活动，不断增强系统干部的政治素质、业务能力和服务本领，提升人社团队的凝聚力和战斗力，打造群众满意的人社公共服务，加快推进人社事业高质量发展。

三、单位人员情况说明



截止上年底，本单位人员编制 20 人，其中行政编制 16 人、事业编制 4 人；实有人员 23 人，其中行政 19 人、事业 4 人。单位管理的离退休人员 31 人。

第二部分 收支情况

四、2022 年单位预算收支说明

（一）收支预算总体情况

本单位当年预算收入 351.14 万元，其中一般公共预算拨款收入 351.14 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 57.67 万元，主要原因是增加项目；本单位当年预算支出 351.14 万元，其中一般公共预算拨款支出 351.14 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 351.14 万元，主要原因是增加项目。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 351.14 万元，其中一般共预算拨款收入 351.14 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 57.67 万元，主要原因是项目增加；本单位当年财政拨款支出 351.14 万元，其中一般公共预算拨款支出 351.14 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，

较上年增加 57.67 万元，主要原因是项目增加。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 351.14 万元，较上年增加 57.67 万元，主要原因是项目增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 351.14 万元，其中：

- (1) 行政运行（2010601）251.14 万元，较上年增加 37.65 万元，原因是科目调整；
- (2) 一般行政管理事务（2010602）100 万元，较上年增增长 32 万元，原因是科目调整；

3、支出按经济科目分类的明细情况

- (1) 本单位当年一般公共预算支出 351.14 万元，其中：

工资福利支出（301）239.94 万元，较上年增加 38.59 万元，原因是工资调整；

商品和服务支出（302）107.03 万元，较上年增加 20.23 万元，原因是项目经费增加；

对个人和家庭的补助支出（303）4.17 万元，较上年减少 1.16 万元，原因是退休人员减少。

(2) 本单位当年一般公共预算支出 351.14 万元，其中：

工资福利支出（501）239.94 万元，较上年增加 38.59 万元，原因是工资调整；

商品和服务支出（502）107.03 万元，较上年增加 20.23 万元，原因是项目经费增加；

对个人和家庭的补助支出（509）4.17 万元，较上年减少 1.16 万元，原因是退休人员减少。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况

本单位无 2021 年结转的一般公共预算拨款资金支出。

（四）政府性基金预算支出情况

1、当年政府性基金预算支出情况。

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本部单位无 2021 年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

本单位无 2021 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他情况

五、单位预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明

上年及本年度，本单位无三公经费及会议费、培训费预算。

本单位无 2021 年结转的‘三公’经费支出”。

六、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台。当年预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台。

本单位无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

七、单位政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

本单位无 2021 年结转的政府采购资金支出。

八、单位绩效目标说明

本单位无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

九、机关运行经费安排说明

本单位无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

十、专业名词解释

文字说明，机关运行经费为必须解释的专业名词，其他专业名词解释可由单位根据内容业务内容等自行选择。

1. 机关运行经费：指各部门的公用经费，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。
2. “三公”经费：指部门使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支出。
3. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

第四部分 公开报表

2022年单位综合预算公开报表

单位名称：周至县人力资源和社会保障局（本级）

保密审查情况： 已审查

单位主要负责人审签情况： 已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2022年单位综合预算收支总表		
表2	2022年单位综合预算收入总表		
表3	2022年单位综合预算支出总表		
表4	2022年单位综合预算财政拨款收支总表		
表5	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）		
表6	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）		
表7	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）		
表8	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）		
表9	2022年单位综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	2022年单位综合预算专项业务经费支出表		
表11	2022年单位综合预算财政拨款上年结转资金支出表	是	不涉及
表12	2022年单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	不涉及
表13	2022年单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	是	不涉及
表14	2022年单位专项业务经费绩效目标表		
表15	2022年单位整体支出绩效目标表		
表16	2022年专项资金总体绩效目标表	是	不涉及

注：1.封面和目录的格式不得随意改变。
2.公开空表一定要在目录说明理由。

表1

2022年单位综合预算收支总表

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分科目(按大类)	预算数	单位预算支出经济科目(按大类)	预算数	政府预算支出经济分类科目(按大类)	预算数
1	一、单位预算	351.13	一、单位预算	351.13	一、单位预算	351.13	一、单位预算	351.13
2	1、财政拨款	351.13	1、一般公共服务支出	0.00	1、人员经费和公用经费支出	251.13	1、机关工资福利支出	239.93
3	(1)一般公共预算拨款	351.13	2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	239.93	2、机关商品和服务支出	107.03
4	其中：专项资金列入单位预算的项目	0.00	3、国防支出	0.00	(2)商品和服务支出	7.03	3、机关资本性支出(一)	0.00
5	(2)政府性基金拨款	0.00	4、公共安全支出	0.00	(3)对个人和家庭的补助	4.17	4、机关资本性支出(二)	0.00
6	(3)国有资本经营预算收入	0.00	5、教育支出	0.00	(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
7	2、上级补助收入	0.00	6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	100.00	6、对事业单位资本性补助	0.00
8	3、事业收入	0.00	7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1)工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
9	其中：纳入财政专户管理的收费	0.00	8、社会保障和就业支出	351.13	(2)商品和服务支出	100.00	8、对企业资本性支出	0.00
10	4、事业单位经营收入	0.00	9、社会保险基金支出	0.00	(3)对个人和家庭补助	0.00	9、对个人和家庭的补助	4.17
11	5、附属单位上缴收入	0.00	10、卫生健康支出	0.00	(4)债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
12	6、其他收入	0.00	11、节能环保支出	0.00	(5)资本性支出(基本建设)	0.00	11、债务利息及费用支出	0.00
13			12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出	0.00	12、债务还本支出	0.00
14			13、农林水支出	0.00	(7)对企业补助(基本建设)	0.00	13、转移性支出	0.00
15			14、交通运输支出	0.00	(8)对企业补助	0.00	14、预备费及预留	0.00
16			15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9)对社会保障基金补助	0.00	15、其他支出	0.00
17			16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出	0.00		
18			17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
19			18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
20			19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出	0.00		
21			20、住房保障支出	0.00				
22			21、粮油物资储备支出	0.00				
23			22、国有资本经营预算支出	0.00				
24			23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
25			24、预备费	0.00				
26			25、其他支出	0.00				
27			26、转移性支出	0.00				
28			27、债务还本支出	0.00				
29			28、债务付息支出	0.00				
30			29、债务发行费用支出	0.00				
31								
32								
33	本年收入合计	351.13	本年支出合计	351.13	本年支出合计	351.13	本年支出合计	351.13
34	用事业基金弥补收支差额	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
35	上年实户资金余额	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00
36	上年结转	0.00						
37	其中：财政拨款资金结转	0.00						
38	非财政拨款资金结余	0.00						
39								
40	收入总计	351.13	支出总计	351.13	支出总计	351.13	支出总计	351.13

表2

2022年单位综合预算收入总表

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

表4

2022年单位综合预算财政拨款收支总表

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分科目(按大类)	预算数	单位预算支出经济科目(按大类)	预算数	政 府预算支出经济科目(按大类)	预算数
1	一、财政拨款	351.13	一、财政拨款	351.13	一、财政拨款	351.13	一、财政拨款	351.13
2	1、一般公共预算拨款	351.13	1、一般公共服务支出	0.00	1、人员经费和公用经费支出	251.13	1、机关工资福利支出	239.93
3	其中：专项资金列入单位预算的项目	0.00	2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	239.93	2、机关商品和服务支出	107.03
4	2、政府性基金拨款	0.00	3、国防支出	0.00	(2)商品和服务支出	7.03	3、机关资本性支出（一）	0.00
5	3、国有资本经营预算收入	0.00	4、公共安全支出	0.00	(3)对个人和家庭的补助	4.17	4、机关资本性支出（二）	0.00
6			5、教育支出	0.00	(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
7			6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	100.00	6、对事业单位资本性补助	0.00
8			7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1)工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
9			8、社会保障和就业支出	351.13	(2)商品和服务支出	100.00	8、对企业资本性支出	0.00
10			9、社会保险基金支出	0.00	(3)对个人和家庭补助	0.00	9、对个人和家庭的补助	4.17
11			10、卫生健康支出	0.00	(4)债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
12			11、节能环保支出	0.00	(5)资本性支出(基本建设)	0.00	11、债务利息及费用支出	0.00
13			12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出	0.00	12、债务还本支出	0.00
14			13、农林水支出	0.00	(7)对企业补助(基本建设)	0.00	13、转移性支出	0.00
15			14、交通运输支出	0.00	(8)对企业补助	0.00	14、预备费及预留	0.00
16			15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9)对社会保障基金补助	0.00	15、其他支出	0.00
17			16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出	0.00		
18			17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
19			18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
20			19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出	0.00		
21			20、住房保障支出	0.00				
22			21、粮油物资储备支出	0.00				
23			22、国有资本经营预算支出	0.00				
24			23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
25			24、预备费	0.00				
26			25、其他支出	0.00				
27			26、转移性支出	0.00				
28			27、债务还本支出	0.00				
29			28、债务付息支出	0.00				
30			29、债务发行费用支出	0.00				
31								
32	本年收入合计	351.13	本年支出合计	351.13	本年支出合计	351.13	本年支出合计	351.13
33	上年结转	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
34								
35								
36								
37	收入总计	351.13	支出总计	351.13	支出总计	351.13	支出总计	351.13

表5

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按功能科目分）

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

序号	功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
1		合计	351.13	244.1	7.03	100	
2	208	社会保障和就业支出	351.13	244.1	7.03	100	
3	20801	人力资源和社会保障管理事务	351.13	244.1	7.03	100	
4	2080101	行政运行	251.13	244.1	7.03	0	
5	2080102	一般行政管理事务	100	0	0	100	

表6

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按经济分类科目分）

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

序号	单位经济科目 编码	单位经济科目名称	政府经济科目 编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
1		合计			351.14	244.11	7.03	100	
2	301	工资福利支出			239.94	239.94	0	0	
3	30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	185.16	185.16	0	0	
4	30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	7.36	7.36	0	0	
5	30108	机关事业单位基本养老保险	50102	社会保障缴费	26.56	26.56	0	0	
6	30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	12.69	12.69	0	0	
7	30113	住房公积金	50103	住房公积金	8.17	8.17	0	0	
8	302	商品和服务支出			107.03	0	7.03	100	
9	30201	办公费	50201	办公经费	25.63	0	5.63	20	
10	30226	劳务费	50205	委托业务费	30	0	0	30	
11	30227	委托业务费	50205	委托业务费	50	0	0	50	
12	30228	工会经费	50201	办公经费	1.4	0	1.4	0	
13	303	对个人和家庭的补助			4.17	4.17	0	0	
14	30305	生活补助	50901	社会福利和救助	1.2	1.2	0	0	
15	30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	2.97	2.97	0	0	

表7

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按功能科目分）

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

序号	功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
1		合计	251.13	244.1	7.03	
2	208	社会保障和就业支出	251.13	244.1	7.03	
3	20801	人力资源和社会保障管理事务	251.13	244.1	7.03	
4	2080101	行政运行	251.13	244.1	7.03	
5	2080102	一般行政管理事务	0	0	0	

表8

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

序号	单位经济科目编码	单位经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
1		合计			251.14	244.11	7.03	
2	301	工资福利支出			239.94	239.94	0	
3	30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	185.16	185.16	0	
4	30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	7.36	7.36	0	
5	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	26.56	26.56	0	
6	30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	12.69	12.69	0	
7	30113	住房公积金	50103	住房公积金	8.17	8.17	0	
8	302	商品和服务支出			7.03	0	7.03	
9	30201	办公费	50201	办公经费	5.63	0	5.63	
10	30228	工会经费	50201	办公经费	1.4	0	1.4	
11	303	对个人和家庭的补助			4.17	4.17	0	
12	30305	生活补助	50901	社会福利和救助	1.2	1.2	0	
13	30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	2.97	2.97	0	

表9

2022年单位综合预算政府性基金收支表（不含上年结转）

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	单位预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
1	一、政府性基金拨款	0.00	一、科学技术支出	0.00	一、人员经费和公用经费支出	0.00	一、机关工资福利支出	0.00

表10

2022年单位综合预算专项业务经费支出表

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

序号	单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
1		合计	100	
2	200	周至县人力资源和社会保障局	100	
3	200001	周至县人力资源和社会保障局	100	
4		专用项目	100	
5		其他履职专项业务费	100	
6		周至县机关事业单位招聘工作经费	100	周至县机关事业单位招聘工作经费

表11

2022单位综合预算财政拨款上年结转资金支出表

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

表12

2022年单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表（不含上年结转）

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

序号	科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	单位预算支出经济科目编码		政府预算支出经济分类科目编码		实施采购时间	预算金额	说明
	类	款	项							类	款	类	款			

表13

2022年单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费、会议费、培训费表（不含上年结转）

编制单位：周至县人力资源和社会保障局

单位：万元

序号	单位编码	单位名称	2021年						2022年						增减变化情况										
			合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算					会议费	培训费	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算					会议费	培训费	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算							
				公务用车购置及运行维护费			小计	因公出国(境)费用	公务接待费		公务用车购置及运行维护费			小计	因公出国(境)费用	公务接待费			会议费		公务用车购置及运行维护费				
				小计	因公出国(境)费用	公务接待费					小计	因公出国(境)费用	公务接待费						小计	因公出国(境)费用	公务接待费	小计	因公出国(境)费用	公务接待费	
1		合计						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
2	200	周至县人力资源和社会保障局						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
3	200001	周至县人力资源和社会保障局						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							

表14

2022年单位专项业务经费绩效目标表

项目名称		周至县机关事业单位招聘工作经费		
主管部门		周至县人力资源和社会保障局		
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		100	
	其中: 财政拨款		100	
	其他资金		0	
总体 目标	周至县机关事业单位招聘工作经费			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标	数量指标	周至县机关事业单位招聘次数	政府审批	
		周至县机关事业单位招聘工作	高质量	
		周至县机关事业单位招聘工作	2022年	
		周至县机关事业单位招聘工作经费	100万	
	社会效益指标	周至县机关事业单位招聘工作	社会影响	
	可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象 满意度指标	满意度	100%

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表15

2022年单位整体支出绩效目标表

单位名称		周至县人力资源和社会保障局				
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额(万元)			
			总额	财政拨款		
	任务1	行政运行	251.13	251.13		
	任务2	周至县机关事业单位招聘工作经费	100	100		
金额合计			351.13	351.13		
年度总体目标	一、做好2022年全县事业单位、中小学教师招聘及高层次人才招聘工作；二、全县就业保障相关工作；三、保障单位的正常运行。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容			
	产出指标	数量指标	指标1：周至县机关事业单位招聘次数			
		质量指标	指标1：工资发放及时性			
		时效指标	指标1：项目完成时间			
		成本指标	指标1：行政运行			
			指标2：周至县机关事业单位招聘工作经费			
	效益指标	经济效益指标	指标1：			
			指标2：			
					
		社会效益指标	指标1：周至县机关事业单位招聘工作			
			指标2：政策知晓度			
			指标3：人均收入增加			
		生态效益指标	指标1：			
			指标2：			
					
	可持续影响指标	指标	指标1：			
			指标2：			
					
		满意度指标		指标1：劳动者满意度		
		指标2：		≥95%		
					

注：1、年度绩效指标可选择填写。

2、部门应公开本部门整体预算绩效。

表16

2022年专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		年度资金总额:		
	其中: 财政拨款		其中: 财政拨款		
	其他资金		其他资金		
总体 目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
				
	时效指标	时效指标	指标1:		
			指标2:		
				
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
	可持续影响指标	生态效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		服务对象满意度指标	指标1:		
			指标2:		
				

注: 1、绩效指标可选择填写。

2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。