

# 2021 年衡南县人力资源和社会保障 部门预算

## 目 录

### 第一部分 2021 年部门预算说明

- 一、部门基本概况
- 二、部门预算单位构成
- 三、部门收支总体情况
- 四、一般公共预算拨款支出
- 五、政府性基金预算支出
- 六、其他重要事项的情况说明
- 七、名词解释

### 第二部分 2021 年部门预算表

- 1、部门收支总体情况表
- 2、部门收入总体情况表
- 3、部门支出总体情况表
- 4、部门支出总表（按部门预算经济分类）
- 5、部门支出总表（按政府经济分类）
- 6、基本支出预算明细表－工资福利支出（按部门预算经济分类）
- 7、基本支出预算明细表－工资福利支出（按政府预算经济分类）

8、基本支出预算明细表 - 商品和服务支出（按部门预算经济分类）

9、基本支出预算明细表 - 商品和服务支出（按政府预算经济分类）

10、基本支出预算明细表 - 对个人和家庭的补助（按部门预算经济分类）

11、基本支出预算明细表 - 对个人和家庭的补助（按政府预算经济分类）

12、财政拨款收支总体情况表

13、一般公共预算支出情况表

14、一般公共预算支出情况表

15、一般公共预算基本支出预算明细表 - 工资福利支出（按部门预算经济分类）

16、一般公共预算基本支出预算明细表 - 工资福利支出（按政府预算经济分类）

17、一般公共预算基本支出预算明细表 - 商品和服务支出（按部门预算经济分类）

18、一般公共预算基本支出预算明细表 - 商品和服务支出（按政府预算经济分类）

19、一般公共预算基本支出预算明细表 - 对个人和家庭的补助（按部门预算经济分类）

20、一般公共预算基本支出预算明细表 - 对个人和家庭的补助（按政府预算经济分类）

2 1、一般公共预算拨款——经费拨款预算表（按部门预算经济分类）

2 2、一般公共预算拨款——经费拨款预算表（按政府预算经济分类）

2 3、一般公共预算“三公”经费预算表

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

# 第一部分

## 2021 年部门预算说明

根据县委编办《关于设立衡南县人力资源和社会保障局的批复》（衡编办[2019]30号精神，衡南县人社局为全额财政拨款单位，纳入财政会计集中核算和国库集中支付体系，财务制度执行《行政单位会计制度》。

### 一、基本概述

#### （一）机构设置情况

单位机构设置。衡南县人社局下设 11 个二级单位：社会保险服务中心、就业服务中心、劳动保障监察大队、工伤保险中心、人力资源服务中心、干部培训中心、人事考试指导中心、人力资源信息中心、劳动人事仲裁院、人事档案服务中心、衡阳市第五技工学校；局机关内设 13 个工作机构：办公室、组织人事股、规划财务股、工资福利股、专业技术和人才开发管理股、事业单位人事管理股、养老保险股、城乡居民养老保险股、社会保险基金监督股、工伤保险股、就业促进与失业保险股、行政审批服务股（政策法规股）、劳动关系股。

#### （二）部门职能职责

1、贯彻执行国家、省、市有关人力资源和社会保障方面的方针政策、法律法规和规划；拟订人力资源和社会保障的规范性文件，并监督检查其执行情况。

2、拟订并组织实施全县人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动的规范性文件，建立全县统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。负责拟订并组织实施事业单位有关人员调配政策和特殊人员安置政策。

3、负责促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和规范性文件并组织落实，完善公共就业服务体系；拟订和组织落实就业援助制度，执行职业资格证书制度和相关政策，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；牵头拟订高校毕业生就业的规范性文件，会同做好高校毕业生的就业指导工作；会同有关部门拟订并落实高技能人才和激励的规范性文件。

4、统筹推进建立覆盖全县城乡的多层次社会保障体系。拟订并组织实施养老、工伤、失业保险的发展规划、标准及规范性文件；执行全省统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法并组织实施；编制全县相关社会保险基金预决算草案；拟订全民参保计划并建立全县统一的社会保险公共服务平台。

5、负责全县就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，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。

6、统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度；负责落实劳动关系政策，完善劳动关系协调机制；监督实施职工工作时间、休息休假和假期制度，监督实施消除非法使用童工政策和女工、未成年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，依法查处违反劳动保障、人事法律法规案件。

7、落实推进深化职称制度改革，归口管理专业技术人员的职称工作；负责高层次专业技术人才选拔、培养和引进工作；会同有关部门参与高层次专业技术人才引进工作和管理工作。组织拟订并组织实施技能人才培养、评价、使用和激励制度。完善并落实职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。

8、会同有关部门指导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、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策和规范性文件。

9、会同有关部门组织实施机关、事业单位人员工资收入分配办法，落实企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制，拟订全县国有企业经营者收入分配政策，会同相关部门审核事业单位、工勤人员的工资、奖金、津补贴标准和离退休费；拟订企事业单位人员福利和离退休的规范性文件并组织实施。

10、会同有关部门拟订农民工工作的规范性文件，推动农民工相关政策的落实；协调解决有关农民工工作的重点难点问题，维护农民工合法权益。

11、完成县委、县政府交办的其他工作任务。

12、职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，进一步减少行政审批事项，规范和优化对外办理事项，减少职业资格许可和认定等审批事项，实行国家职业资格目录清单管理，加强事中事后监管，创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

13、有关职责分工。高校毕业生就业政策由县人社局牵头，

会同县教育局等部门拟订。高校毕业生离校前的就业指导和服务工作，由县教育局负责；高校毕业生离校后的就业指导和服务工作，由县人社局负责。

## 二、部门收支总体情况

2021年部门预算包括本级预算。收入包括一般公共预算收入，也包括事业单位经营服务等收入；支出包括基本运行的经费、县人力资源和社会保障局归口管理使用的专项经费。

（一）收入预算：2021年本年收入预算数2294.59万元，其中一般公共预算拨款2294.59万元。收入较去年减少535.1万元，主要是乡镇站机构改革，人员转隶，预算随之减少。

（二）支出预算：2021年本年支出预算数2294.59万元，其中工资福利支出1849.84万元、一般商品和服务支出117万元、对个人和家庭补助支出17.75万元，专项商品和服务支出310万元。支出较去年减少535.1万元，主要是乡镇站机构改革，人员转隶，预算随之减少。

## 四、一般公共预算拨款支出预算

2021年一般公共预算拨款收入2294.59万元，具体安排情况如下：

（一）基本支出：2021年基本支出预算数为1984.59万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印

刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

（二）项目支出：2021年项目支出预算数为310万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、业务工作经费、基本建设支出等。其中：干部培训支出5万元，劳动仲裁支出15万元，社会保障监督检查支出15万元，网络信息建设支出5万元，考试指导支出5万元，人才交流服务支出5万元，安荣健身馆支出65万元，老工伤支出20万元，社保宣传支出30万元，社保系统维护费18万元，社保经办支出20万元，就业专项支出8万元，监察专项支出9万元，生存调查及举报支出10万元，认证工作支出30万元，新农保支出15万元，人膜验证支出35万元。

## 五、政府性基金预算支出

2021年本部门无政府性基金安排的支出。

## 六、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费

2021年衡南县人力资源和社会保障局本级行政事业单位的机关运行经费当年一般公共预算拨款2294.59万元，比2021年预算减少535.1万元，下降18.91%。

### （二）“三公”经费预算

2021年“三公”经费预算数为15元，其中，公务接待费15万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费0万元）。2021年“三公”经费预



算较 2020 年减少 5 万元，主要原因是：是继续推进厉行节约，严格财务制度，进一步压减公务接待费支出。

### （三）政府采购情况

2021 年本单位政府采购预算总额 164.4 万元，其中：政府采购货物预算 164.4 万元。

### （四）国有资产占用使用情况说明

截至 2020 年 12 月 31 日，本单位占用固定资产 2152.39 万元，主要资产为办公用房、车辆等专用设备，办公电脑、打印机等通用设备和办公桌椅、会议桌椅、文件柜等办公家具。

（五）预算绩效目标说明：本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入 2021 年部门整体支出绩效目标的金额为 2294.59 万元，其中，基本支出 1984.59 万元，项目支出 310 万元。

## 七、名词解释

（一）机关运行经费：是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、专用资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。

（二）“三公”经费：纳入省财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规

定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

## 第二部分

### 2021 年部门预算表

