

杨凌示范区人社局（医保局） 2023 年部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门（单位）主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2023 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收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明
- 十四、其他需要说明的情况

第三部分 2023 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、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能。

杨凌示范区人力资源和社会保障局、杨凌示范区医疗保障局贯彻落实党中央、省委和示范区党工委关于人力资源和社会保障、医疗保障工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源和社会保障、医疗保障工作的集中统一领导。

示范区人力资源和社会保障局

1. 贯彻执行国家人力资源和社会保障工作方面的法律法规和政策规定，组织拟订示范区有关人力资源和社会保障工作的政策、计划和标准，并组织实施。

2. 拟订并组织实施示范区人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，指导做好机关企事业单位劳务派遣工作，建立规范的人力资源市场并依法管理，促进人力资源合理流动、有效配置。负责高级技能人才、农村实用人才培养工作。

3. 贯彻执行《就业促进法》，负责示范区促进就业工作。拟订并组织实施统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业创业服务体系，做好创业担保贷款工作；统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，落实促进职业技能开发的政策措施；负责研究落实就业援助制度，牵头组织落实高校毕业生就业政策，并做好就业指导和服务工作；负责指导做好人事代理服务管理工作，负责管理职业技能培训机构、

职业技能鉴定机构、人力资源服务机构、劳务派遣机构，负责职业资格证书核发和管理工作。

4. 贯彻执行《社会保险法》，统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻落实养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，养老保险统筹办法和养老、失业、工伤保险关系转续办法，以及养老、失业、工伤等社会保险基金管理和监督制度，编制相关社会保险基金预决算草案，组织实施全民参保计划，做好工伤认定体系有关工作。

5. 负责社会保障体系建设，组织实施全区养老、失业和工伤等社会保险的管理工作，负责被征地农民社会保障工作，承担社会保险基金的安全监管职责。

6. 贯彻执行《劳动法》《劳动合同法》《劳动争议仲裁法》，落实职工工作时间、休息休假和假期制度。负责企业员工退休审批工作。组织实施劳动保障监察，维护劳动者合法权益，开展劳动争议仲裁工作。

7. 完善劳动关系协商协调机制，负责做好农民工工作相关政策的落实，协调解决重点难点问题，依法维护农民工合法权益。

8. 推进深化职称制度改革。贯彻落实中省关于专业技术人员的管理和继续教育政策，拟订并组织实施示范区专业技术人员队伍建设和继续教育办法。组织执行专业技术职务聘任制度、专业技术资格评定（考试）制度和职业资格制度。

9. 贯彻执行《事业单位人事管理条例》，拟订并组织实施示范区事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策；负

责示范区事业单位人事制度改革和人事综合管理；按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、人员聘用、考核和培训、奖励及处分等人事综合管理工作，承办事业单位人事争议申诉处理，落实事业单位工作人员和机关工勤人员退休、退职政策。负责事业单位和机关工勤人员退休、退职人员的管理工作。

10. 负责示范区事业单位工作人员和机关工勤人员工资福利的综合管理和收入分配制度改革工作，拟订并组织实施示范区事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配、福利、离退休政策。研究建立事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制，组织实施事业单位人员福利和离退休费政策。

11. 贯彻执行全省关于评比达标表彰管理和政府奖励相关政策，并组织实施。

12. 完成省人力资源和社会保障厅和示范区党工委、管委会交办的其它任务。

13. 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。

14. 职责分工。示范区人力资源和社会保障局相关行政许可事项审批权由示范区行政审批服务局负责实施集中审批，事中事后监管仍由示范区人力资源和社会保障局负责。

示范区医疗保障局

1. 贯彻执行国家医疗保障工作方面的法律法规和政策规定，拟订并组织实施示范区医疗保险、生育保险、医疗救助等医疗保障方面的规章草案、政策、计划和标准。

2. 拟订并组织实施示范区医疗保障基金监督管理办法，建立健全医疗保障安全防控机制，推进医疗保障基金支付方式改革。

3. 组织拟订示范区医疗保障筹资和待遇政策，统筹城乡医疗保障待遇标准，建立健全与筹资水平相适应的待遇调整机制。组织拟订示范区长期护理保险制度改革方案。

4. 组织拟订示范区城乡统一的药品、医用耗材、医疗服务项目、医疗服务设施等医保目录和支付标准，根据国家医保目录准入谈判规则，拟订示范区医保目录准入谈判实施办法并组织实施。

5. 组织拟订示范区药品、医用耗材价格和医疗服务项目、医疗服务设施收费等政策，建立医保支付医药服务价格合理确定和动态调整机制，推动建立市场主导的社会医药服务价格形成机制，建立价格信息监测和信息发布制度。

6. 拟订示范区药品、医用耗材的招标采购政策并监督实施，指导全区药品、医用耗材招标采购平台建设。

7. 拟订示范区定点医药机构协议和支付管理办法并组织实施，建立健全医疗保障信用评价体系和信息披露制度，监督管理纳入医保范围内的医疗服务行为和医疗费用，依法查处医疗保障领域违法违规行为。

8. 负责示范区医疗保障经办管理、公共服务体系和信息化建设；组织拟订和完善异地就医管理和费用结算政策；建立健全医疗保障关系转移接续制度。开展医疗保障领域合作交流。

9. 负责示范区城乡居民医疗保险、城镇职工医疗保险、生育保险、医疗救助、城乡居民大病保险和各项补充保险、长期护理保险等管理工作。

10. 完成省医疗保障局和示范区党工委、管委会交办的其他任务。

11. 职能转变。示范区医疗保障局应完善示范区统一的城乡居民基本医疗保险制度和大病保险制度，建立健全覆盖全民、城乡统筹的多层次医疗保障体系，不断提高医疗保障水平，确保医保资金合理使用、安全可控，推进医疗、医保、医药“三医联动”改革，更好保障人民群众就医需求、减轻医药费用负担。

12. 有关职责分工。示范区卫生健康局、示范区医疗保障局等部门在医疗、医保、医药等方面加强制度、政策衔接，建立沟通协调机制，协同推进改革，提高医疗资源使用效率和医疗保障水平。

示范区人才交流服务中心

1. 负责管理示范区人才交流和人才引进工作。负责协调人才流动调配和人才流动争议调解工作；负责示范区人才智力资源开发和信息调研工作。

2. 负责收集发布企事业人才资源信息和人才供求信息，办理人才求职登记、推荐，组织举办人才招聘会和开展各类人才 招聘活动。

3. 协助示范区企事业单位面向社会公开招考聘用各类人 才。

4. 负责组织各类人才培训、就业指导工作。

5. 负责提供各类人事代理服务。接受示范区企事业单位委托，为代理单位和代理人才提供档案管理、出国政审、职称评 审、户籍管理、出具人事证明和行政关系等社会化服 务。

6. 配合示范区人力资源和社会保障局组织实施各类人 事 考试工作。

7. 负责组织专业技术人员计算机应用能力培训考试工 作。

8. 开展专业技术人员继续教育培训工作。

9. 负责维护管理杨凌人事人才网人事人才信息发布工 作。

10. 负责组织开展高校毕业生就业创业服务工作。

11. 完成示范区人力资源和社会保障局交办的其他工作。

杨凌人力资源中心市场

1. 负责职业指导、就业信息收集发布及就失业登记。

2. 开展人力资源调查、市场供求分析。

3. 组织开展各类人才招聘活动。

4. 负责被征地农民各项社保补助及就业培训。

5. 承担职业技能鉴定考试。
6. 完成示范区人力资源和社会保障局交办的其他工作。

(二) 内设机构。

根据杨凌示范区党工委编办印发的“三定”方案（杨办字〔2019〕15号），我局无内设机构。

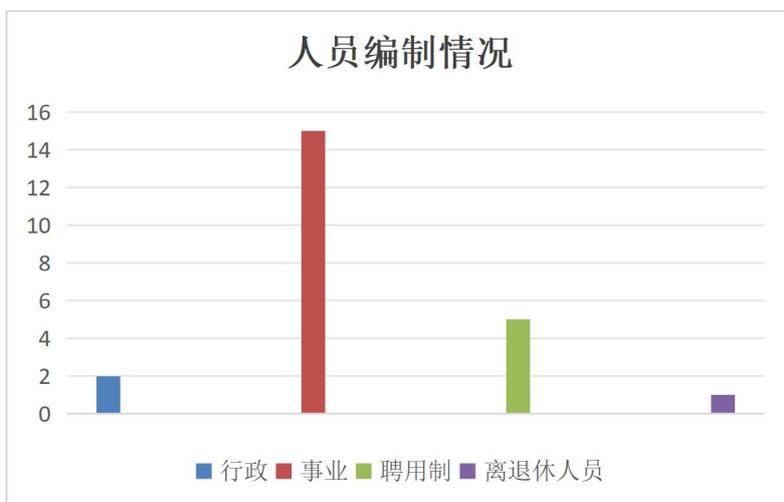
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共3个，包括本级及所属2个二级预算单位：

序号	单位名称
1	杨凌示范区人力资源和社会保障局机关
2	杨凌示范区人才交流服务中心
3	杨凌人力资源中心市场

三、部门人员情况

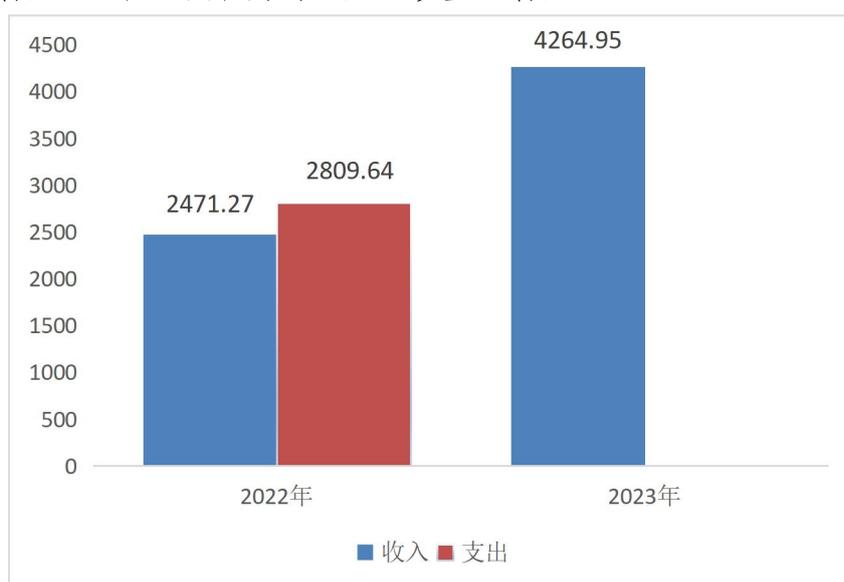
截至2023年底，本部门人员编制23人，其中行政编制3人、事业编制21人；实有人员22人，其中行政2人、事业15人，聘用制5人。单位管理的离退休人员1人。



第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计、支出总计均为 4264.95 万元、4232.16 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 1793.68 万元、1422.52 万元，增长 42%、33%。一般公共预算财政拨款收入增加，社会保障和就业支出增加。



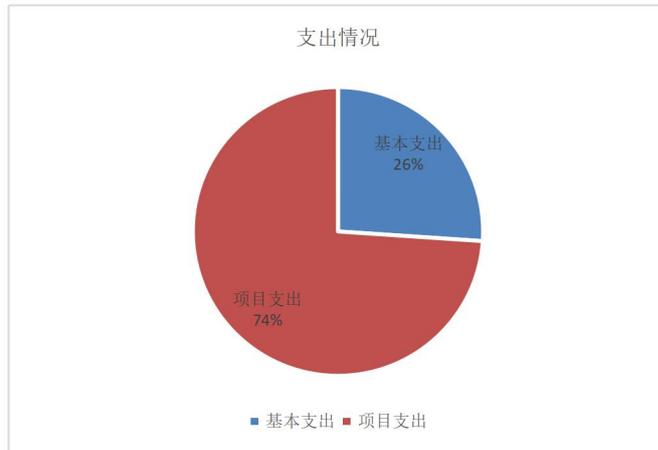
二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 4264.95 万元，其中：财政拨款收入 4009.05 万元，占 94%；其他收入 255.9 万元，占 6%。



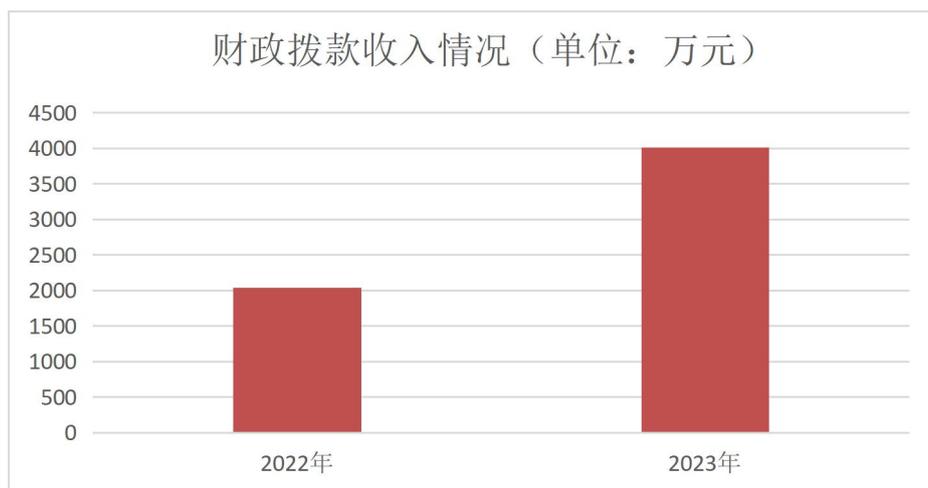
三、支出决算情况说明

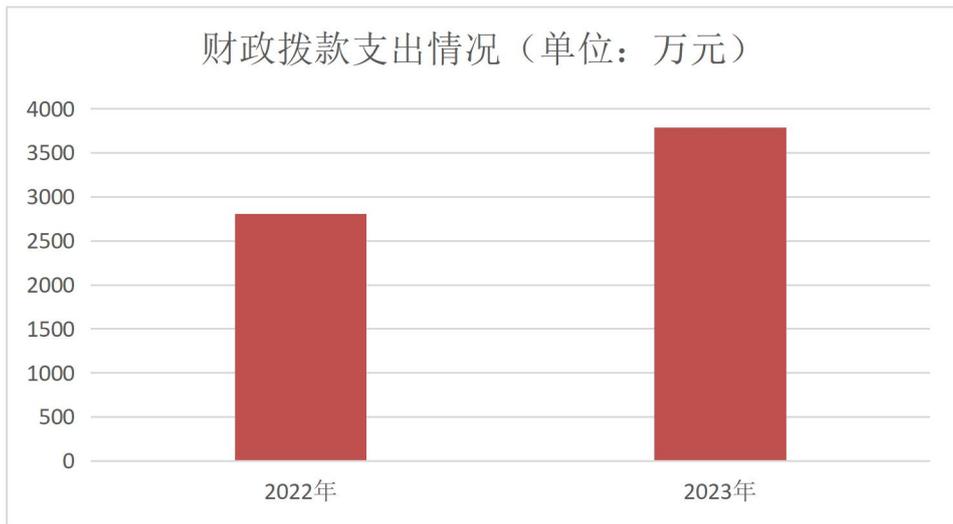
2023 年度本年支出合计 4232.16 万元，其中：基本支出 1103.16 万元，占 26%；项目支出 3129 万元，占 74%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 4009.06 万元、3789.81 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 1971.13 万元、980.17 万元，收入增长 49%，支出增长 26%。主要原因是社会保障和就业支出增加。





五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算4181.55万元，支出决算3789.81万元，完成年初预算的91%，占本年支出合计的90%。与上年相比，财政拨款支出增加1335.52万元，增长65%，主要原因是社会保障和就业支出增加。按照政府功能分类科目，其中：

1. 教育支出

年初预算12.16万元，支出决算12.16万元，完成预算的100%。决算数等于预算数的主要原因是财政拨款，按绩效目标完成。

2. 社会保障和就业支出

年初预算236.10万元，支出决算236.10万元，完成预算的100%。决算数等于预算数的主要原因是财政拨款，按绩效目标完成。

4. 卫生健康支出

年初预算 41.18 万元，支出决算 41.18 万元，决算数等于预算数的主要原因是财政拨款，按绩效目标完成。

5. 其他人力资源和社会保障管理事务支出

年初预算 1412.55 万元，支出决算 1412.55 万元，决算数等于预算数的主要原因是财政拨款，按绩效目标完成。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 976.25 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）**人员经费** 875.41 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、对个人和家庭的补助、抚恤金、生活补助、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助。

（二）**公用经费** 100.84 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、邮电费、维修（护）费、培训费、公务接待费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算 5.79 万元，支出决算 5.30 万元，完成预算的 91.53%。决算数小于预算数的主要原因是我局严格贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费支出情况说明

本年度未发生购置车辆费用。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

本年度未发生公务用车运行维护费。

4. 公务接待费支出情况说明

2023 年度财政拨款安排公务接待预算 5.79 万元，支出决算 5.3 万元，完成预算的 91.53%，决算数小于预算数的主要原因是我局严格贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。其中：

国内公务接待支出 5.3 万元。主要是本部门与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导等发生的接待支出。共接待国内来访团组 15 个，来宾 231 人次。

（二）培训费支出情况说明

2022 年度财政拨款安排培训费预算 0.2 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数相比减少。决算数较上年减少的主要原因是本年度培训业务减少。

（三）会议费支出情况说明

本年度未发生会议支出费用。

十、机关运行经费支出情况说明

2023 年度机关运行经费预算 10.3 万元，支出决算 9.6 万元，完成预算的 93.2%。支出决算比上年减少 12.12 万元，主要原因是合理压缩一般性事务支出，严格控制各项经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

本部门 2023 年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2023 年末，本部门（部门）共有车辆 0 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 100 万元及以上的设备（不含车辆）0 台（套）。

2023 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 100 万元以上的设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 0 个，二级项目 1 个，共涉及资金 0.6 万元，占一般公共预算项目支出总额的 0.01 %。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

技工学校学生国家奖学金项目绩效自评综述：根据年初

设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 0.6 万元，执行数 0.6 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：2023 年度严格按照省厅要求，顺利完成技工学校学生国家奖学金的发放工作，达到预期效果。

财政支出项目绩效自评表

(2023 年度)

专项（项目）名称		国家奖学金补助资金		负责人及电话	杨凌示范区人社局 87033930			
主管部门及代码		杨凌示范区人社局		实施单位	杨凌示范区人社局			
项目资金（万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：	0.6	0.6	0.6	10	100%	10
		其中：中央财政资金	0.6	0.6	0.6	10	100%	10
		市县财政资金	0	0	0	10	100%	10
		其他资金	0	0	0	10	100%	10
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	指标 1：技校学生免学费和助学金资助学生人数	100%	100%	10	10	
			指标 2：免学费和助学金应享受实享受率	100%	100%	10	10	
		时效指标	免学费和助学金年度预算执行进度	100%	100%	10	10	
		社会效益指标	技校学生就业率	95%	95%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	学生、家长抽样调查满意度	≥90%	93%	10	10	
总分						100	100	
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写。							

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标完成指标值的，该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100%-81%、80%-51%、50-0%合理确定分值。

4. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为 100 分，各部门（单位）可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分，各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

5. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

部门（单位）整体支出绩效自评表

（2023 年度）

填报单位（盖章）

自评得分：98 分

（一）简要概述部门职能与职责。				贯彻落实党中央、省委和示范区党工委关于人力资源和社会保障、医疗保障工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源和社会保障、医疗保障工作的集中统一领导							
（二）简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				2809.64							
（三）简要概述当年市委市政府下达的重点工作。				保就业、稳就业，落实好援企稳岗扩就业政策							
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 （25分）	预算完成率	10	<p>预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。</p> <p>预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。</p>	<p>预算完成率=100%的，得 10 分。</p> <p>预算完成率≥95%的，得 9 分。</p> <p>预算完成率在 90%（含）和 95%之间，得 8 分。</p> <p>预算完成率在 85%（含）和 90%之间，得 7 分。</p> <p>预算完成率在 80%（含）和 85%之间，得 6 分。</p> <p>预算完成率在 70%（含）和 80%之间，得 4 分。</p> <p>预算完成率<70%的，得 0 分。</p>	2809.64 /1986.1 3	141%		10		

		预算调整率	5	<p>预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。</p> <p>预算调整数：部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值≤5%，得5分。</p> <p>预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。</p>	3413/2689	126%		5		
		支出进度率	5	<p>支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。</p> <p>半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)*100%。</p> <p>前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)*100%。</p>	<p>半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%(含)和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。</p> <p>前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%(含)和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。</p>	2809.64/3689	76%		3	部分资金留有结余，应加快资金拨付进度，充分发挥效能。	

		预算编制准确率	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。				5		
过程	预算管理（15分）	“三公经费”控制率	5	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率 ≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	4.48/9.0 3	49%		5		
		资产管理规范性	5	部门（单位）资产管理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。						

		资金使用合规性	5	<p>部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。</p> <p>1. 符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；</p> <p>2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续；</p> <p>3. 重大项目开支经过评估论证；</p> <p>4. 符合部门预算批复的用途；</p> <p>5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	全部符合 5 分, 有 1 项不符扣 2 分。				5		
效果	履职尽责（60分）	项目产出	40		<p>1. 若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-10%来记分；</p> <p>2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成比率计分，正向指标（即指标值为\geq）得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标（即指标值为\leq）得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。</p>				40		
		项目效益	20						20		

备注：

1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。
2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

（三）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门对2023年度的免学费和助学金补助资金项目开展了部门重点绩效评价，评价得分100，综合评价等级为“优”。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 杨凌示范区人社局部门的决算数据反映 1 个预算单位的数据汇总情况，其中还包含了代编的示范区重点项目资金收支情况。

4. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：87033930。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第三部分 2023 年度部门决算表

目 录

序号	内容	是否空表	公开空表理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算总表	否	
表 3	支出决算总表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。
表 8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。
表 9	一般公共预算财政拨款“三公”经费及 会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：杨凌示范区人社局（医保局）

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1、一般公共预算财政拨款	4009.06	1、一般公共服务支出	139.20
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出	
3、国有资本经营预算财政拨款		3、国防支出	
4、上级补助收入		4、公共安全支出	
5、事业收入		5、教育支出	12.16
6、经营收入		6、科学技术支出	
7、附属单位上缴收入		7、文化旅游体育与传媒支出	
8、其他收入	255.90	8、社会保障和就业支出	4032.15
		9、卫生健康支出	48.65
		10、节能环保支出	
		11、城乡社区支出	
		12、农林水支出	
		13、交通运输支出	
		14、资源勘探信息等支出	
		15、商业服务业等支出	
		16、金融支出	
		17、援助其他地区支出	
		18、自然资源海洋气象等支出	
		19、住房保障支出	
		20、粮油物资储备支出	
		21、灾害防治及应急管理支出	
		22、其他支出	
本年收入合计	4264.96	本年支出合计	4232.16
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	718.03	年末结转和结余	750.82
收入总计	4982.99	支出总计	4982.98

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况；报表存在尾数差异因四舍五入造成，可以忽略不计。

收入决算总表

公开 02 表

编制部门：杨凌示范区人社局（医保局）

金额单位：万元

项目		本年收 入合计	财政拨 款收入	政府性基 金预算财 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					小计	其中： 教育 收费			
合计		4264.95	4009.06							255.99
2050303	技校教育	12.16	12.16							
2080101	行政运行	518.83	518.83							238.28
2080108	信息化建设	7.10	7.10							
2080111	公共就业服务和 职业技能鉴定机 构	92.80	60.00							32.80
2080150	事业运行	218.96	133.40							105.57
2080199	其他人力资源和 社会保障管理事 务支出	1412.55	1412.55							
2080799	其他就业补助支 出	1717.89	1600.37							117.52
2089999	其他社会保障和 就业支出	236.01	236.01							
2101504	信息化建设	7.47	7.47							
2101599	其他医疗保障管 理事务支出	41.18	41.18							

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算总表

公开 03 表

编制部门：杨凌示范区人社局（医保局）

金额单位：万元

项目		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						
合计		4232.16	1103.17	3129.00			
2011103	机关服务	139.20		139.20			
2050303	技校教育	12.16		12.16			
2080101	行政运行	540.18	540.18				
2080107	信息化建设	7.10		7.10			
2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构	90.75	59.74	31.01			
2080150	事业运行	218.59	218.59				
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	1412.55		1412.55			
2080799	其他就业补助支出	1526.98		1526.98			
20899	其他社会保障和就业支出	23.60	23.60				
2101504	信息化建设	7.47	7.47				
2101599	其他医疗保障管理事务支出	41.18	41.18				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：杨凌示范区人社局（医保局）

金额单位：万元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政 拨款
1、一般公共预算 财政拨款	4009.06	1、一般公共服务支出			
2、政府性基金预 算财政拨款		2、外交支出			
3、国有资本经营 预算收入		3、国防支出			
		4、公共安全支出			
		5、教育支出	12.16	12.16	
		6、科学技术支出			
		7、文化旅游体育与传媒支出			
		8、社会保障和就业支出	3729.00	3729.00	
		9、卫生健康支出	48.65	48.65	
		10、节能环保支出			
		11、城乡社区支出			
		12、农林水支出			
		13、交通运输支出			
		14、资源勘探信息等支出			

		15、商业服务业等支出			
		16、金融支出			
		17、援助其他地区支出			
		18、自然资源海洋气象等支出			
		19、住房保障支出			
		20、粮油物资储备支出			
		21、灾害防治及应急管理支出			
		22、其他支出			
		23、其他支出			
		24、债务还本支出			
		25、债务付息支出			
		26、抗疫特别国债安排支出			
收入总计	4009.06	支出总计	3789.81	3789.81	
年初财政拨款结转和结余	172.50	年末财政拨款结转和结余	391.73	391.73	
一、一般公共预算财政拨款	172.50				
二、政府性基金预算财政拨款					
三、国有资本经营预算财政拨款					
总计	4181.55	总计	4181.55	4181.55	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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（按功能分类科目）

公开 05 表

编制部门：杨凌示范区人社局（医保局）

金额单位：万元

项 目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	备注
功能分类科 目编码	科目名称				
合计		3789.81	976.25	2813.57	
2050303	技校教育	12.16		12.16	
2080101	行政运行	518.83	518.83		
2080108	信息化建设	7.10		7.10	
2080111	公共就业服务和 职业技能鉴定机 构	59.74	59.74		
2080150	事业运行	113.02	113.02		
2080199	其他人力资源和 社会保障管理事 务支出	1412.55		1412.55	
2080799	其他就业补助支 出	1381.76		1381.76	
2089999	其他社会保障和 就业支出	236.01	236.01		
2101504	信息化建设	7.47	7.47		
2101599	其他医疗保障管 理事务支出	41.18	41.18		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：杨凌示范区人社局（医保局）

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计		1103.16	888.48	214.69	
30101	基本工资	118.94	118.94		
30102	津贴补贴	42.56	42.56		
30103	奖金	96.90	96.90		
30106	伙食补助费	9.53	9.53		
30107	绩效工资	100.57	100.57		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	51.87	51.87		
30109	职业年金缴费	21.97	21.97		
30110	职工基本医疗保险缴费	46.51	46.51		
30112	其他社会保障缴费	80.81	80.81		
30113	住房公积金	81.97	81.97		
30199	其他工资福利支出	225.77	225.77		
30201	办公费	17.80		17.80	
30202	印刷费	2.26		2.26	
30205	水费	0.30		0.30	
30207	邮电费	1.20		1.20	

30210	物业管理费	0.44		0.44	
30211	差旅费	7.16		7.16	
30213	维修（护）费	2.80		2.80	
30214	租赁费	6.09		6.09	
30217	公务接待费	5.31		5.31	
30216	培训费	0.65		0.65	
30220	专用燃料费	0.69		0.69	
20221	劳务费	77.74		77.74	
30222	委托业务费	63.81		63.81	
30223	工会经费	9.43		9.43	
30224	福利费	0.15		0.15	
30226	其他交通费用	15.42		15.42	
30228	其他商品金额服务支出	3.44		3.44	
30304	抚恤金	2.60	2.60		
30305	生活补助	2.70	2.70		
30307	医疗费补助	2.95	2.95		
30399	其他对个人和家庭的补助	2.83	2.83		

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。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 09 表

编制部门：杨凌示范区人社局（医保局）

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	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	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	5.79		5.79					0.65
决算数	5.79		5.79					0.65

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的实际支出。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。