

凤县人力资源和社会保障局
2026年单位预算公开说明

目录

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

五、财政拨款收支情况说明

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

七、政府性基金预算支出情况说明

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

十一、政府采购情况说明

十二、绩效目标情况说明

十三、公用经费情况说明

第四部分：专业名词解释

第五部分：单位预算公开报表

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

（一）主要职能

1. 贯彻实施国家、省、市人力资源和社会保障方面的方针、政策及法规。拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划和计划，拟定有关人力资源和社会保障规范性文件。

2. 负责全县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。

3. 初步审核以国家和省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府名义奖励的人选；负责全县评比达标表彰工作的政策指导、统筹协调、审核备案、监督检查等工作。

4. 负责全县事业单位人事宏观管理；负责事业单位工作制度改革、福利、津补贴管理工作。建立全县事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；落实事业单位人员离退休政策。

5. 综合管理全县事业干部队伍，参与事业单位人事制度改革工作，拟定事业单位人员和机关工勤人员管理办法；负责事业干部人员分类、录用、考核、奖惩、任用、培训、调任、辞职辞退、申诉控告等工作；会同有关部门拟定国家荣誉制度和政府奖励制度。牵头推进深化职称制度改革及高层次专业技术人才选拔和培养工作。

6. 负责高校毕业生报到和就业见习工作，指导高校毕业生就业服务，落实高校毕业生就业有关政策，为未就业高校毕业生提供就业推荐、就业咨询、创业指导和跟踪服务；负责高校毕业生实名制登记，办理就业创业登记证，组织用人单位和大中专毕业生参加国家、省、市各类人才招聘会。

7. 负责全县人事、劳动争议调解仲裁工作，落实劳动保护政策，完善劳动关系协调机制，监督执行非法使用童工政策和女工，未成年用工的特殊劳

动保护政策，组织实施劳动者维权工作，依法查处重大案件，保障人力资源市场稳定发展，确保劳动者合法权益。

8. 统筹建立覆盖全县城乡的社会保障体系；负责养老、失业、工伤、生育、社会保险及补充保险的管理工作；承担社会保险基金的安全监管责任。

9. 承办县政府交办的其他工作事项。

（二）机构设置

凤县人力资源和社会保障局为正科级建制一级预算单位，由局机关本级行政单位和凤县人才交流服务中心1个财政全额拨款参公事业单位组成。

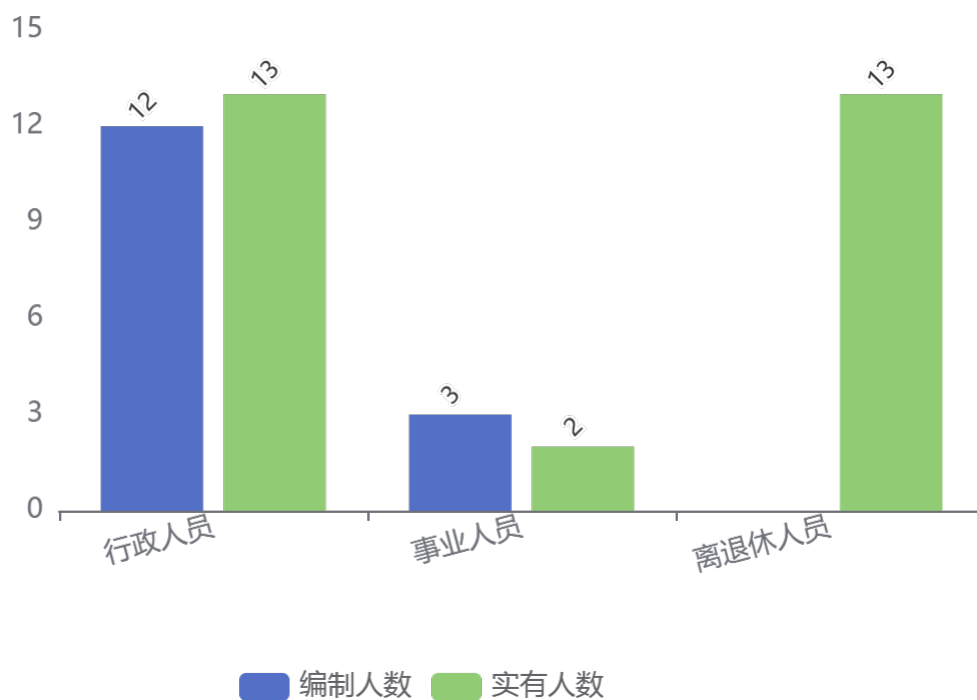
二、工作任务

贯彻实施国家、省、市人力资源和社会保障方面的方针、政策及法规。拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划和计划，拟定有关人力资源和社会保障规范性文件。负责全县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。负责全县机关事业单位人事宏观管理；负责事业单位工作制度改革、福利、津补贴管理工作。建立全县事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；落实事业单位人员离退休政策。负责事业单位人事制度改革工作，拟定事业单位人员和机关工勤人员管理办法；负责牵头全县事业干部招聘工作。参与人才管理工作，拟定专业技术人员管理和继续教育工作制度并组织实施；牵头推进深化职称制度改革工作，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。综合管理全县事业干部队伍，负责事业干部人员分类、录用、考核、奖惩、任用、培训、调任、辞职辞退、申诉控告等工作；会同有关部门拟定国家荣誉制度和政府奖励制度。负责全县人事、劳动争议调解仲裁工作，落实劳动保护政策，完善劳动关系协调机制，监督执行非法使用童工政策和女工，未成年用工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动者维权工作，依法查处重大案件，保障人力资源市场稳定发展，确保劳动者合法权益。

三、人员情况说明

截至上年底，本单位人员编制15人，其中行政编制12人，事业编制3人；实有人员15人，其中行政13人，事业2人。单位管理的离退休人员13人。

人员情况构成图



第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入376.47万元，其中一般公共预算拨款收入376.47万元，政府性基金预算拨款收入0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元、上级补助收入0.00万元、事业收入0.00万元、事业单位经营收入0.00万元、附属单位上缴收入0.00万元、其他收入0.00万元，较上年增加18.23万元，增长5.09%，增长的主要原因是：人员工资及社保缴费基数增加，致使本年人员经费预算增加；本单位当年预算支出376.47万元，其中一般公共预算拨款支出376.47万元、政府性基金拨款支出0.00万元、国有资本经营预算支出

0.00万元、上级补助支出0.00万元、事业支出0.00万元、事业单位经营支出0.00万元、附属单位上缴支出0.00万元、其他支出0.00万元，较上年增加18.23万元，增长5.09%，增长的主要原因是：人员工资及社保缴费基数增加，致使本年人员经费预算增加。

五、财政拨款收支情况说明

本单位当年财政拨款收入376.47万元，其中一般公共预算拨款收入376.47万元、政府性基金拨款收入0.00万元、国有资本经营预算收入0.00万元，较上年增加18.23万元，增长5.09%，增长的主要原因是：人员工资及社保缴费基数增加，致使本年人员经费预算增加；本单位财政拨款支出376.47万元，其中一般公共预算拨款支出376.47万元、政府性基金拨款支出0.00万元、国有资本预算拨款支出0.00万元，较上年增加18.23万元，增长5.09%，增长的主要原因是：人员工资及社保缴费基数增加，致使本年人员经费预算增加。

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

（一）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376.47万元，较上年增加18.23万元，增长5.09%，增长的主要原因是：人员工资及社保缴费基数增加，致使本年人员经费预算增加。

（二）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376.47万元，其中：

1. 行政运行(2080101)182.20万元，较上年增加16.16万元，增长9.73%，增长的主要原因是：人员工资及社保缴费基数增加，致使本年人员经费预算增加。

2. 综合业务管理(2080104)119.26万元，较上年增加54.23万元，增长83.39%，增长的主要原因是：人员工资及社保缴费基数增加，致使本年人员

经费预算增加。

3. 劳动保障监察(2080105)5.00万元,较上年增加1.00万元,增长25.00%,增长的主要原因是:因劳动保障监察业务需要增加年初预算1万元。

4. 劳动人事争议调解仲裁(2080112)1.00万元,较上年无增减。

5. 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505)24.82万元,较上年增加2.31万元,增长10.26%,增长的主要原因是:社保缴费基数增加,致使本年人员经费预算增加。

6. 机关事业单位职业年金缴费支出(2080506)12.41万元,较上年增加1.15万元,增长10.26%,增长的主要原因是:社保缴费基数增加,致使本年人员经费预算增加。

7. 行政单位医疗(2101101)13.85万元,较上年增加1.24万元,增长9.85%,增长的主要原因是:社保缴费基数增加,致使本年人员经费预算增加。

8. 住房公积金(2210201)17.92万元,较上年增加1.69万元,增长10.41%,增长的主要原因是:社保缴费基数增加,致使本年人员经费预算增加。

(三) 支出按经济科目分类的明细情况

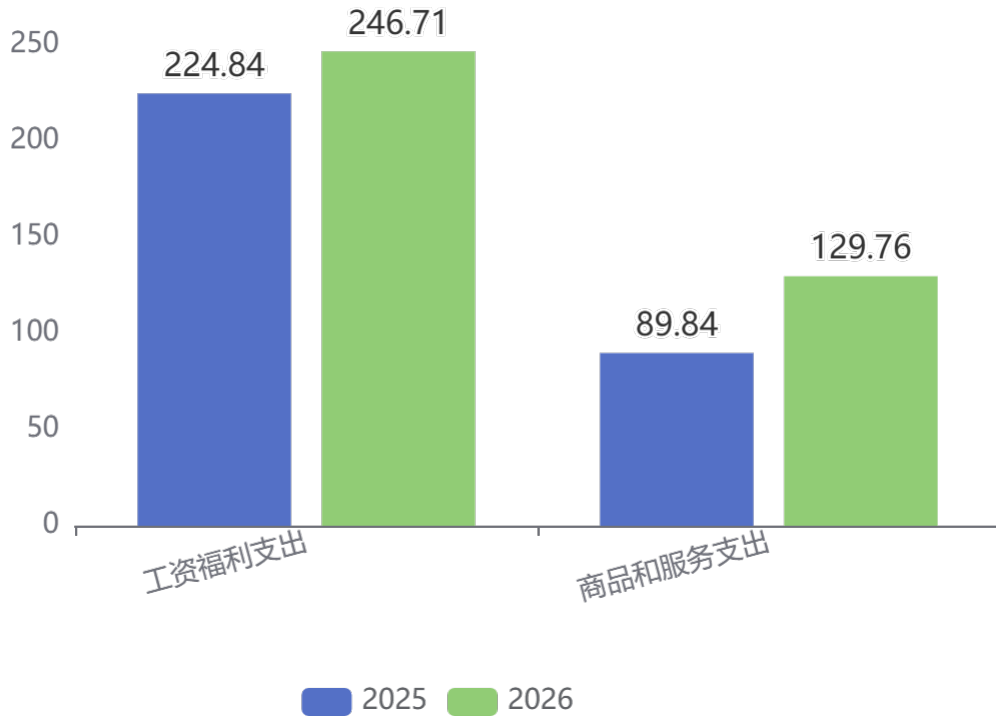
1. 按照部门预算支出经济分类,本单位当年一般公共预算支出376.47万元,其中:

(1) 工资福利支出(301)246.71万元,较上年增加21.87万元,增长9.73%,增长的主要原因是:人员工资及社保缴费基数增加,致使本年人员经费预算增加。

(2) 商品和服务支出(302)129.76万元,较上年增加39.92万元,增长44.43%,增长的主要原因是:人员工资及社保缴费基数增加,致使本年人员

经费预算增加。

支出按部门预算支出经济分类对比图

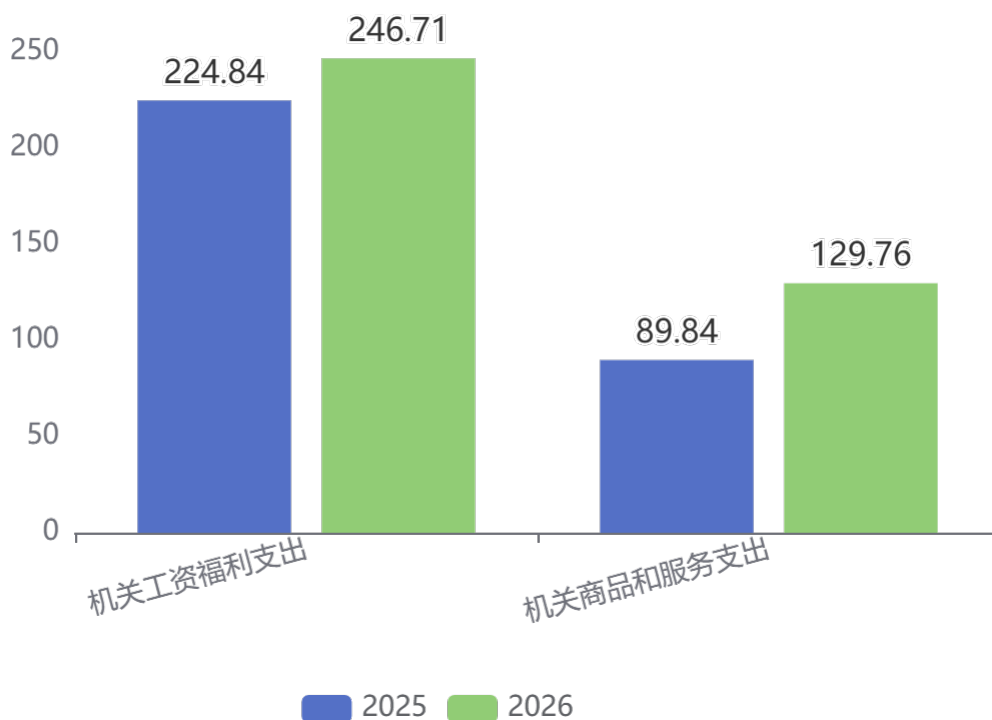


2. 按照政府预算支出经济分类，本单位当年一般公共预算支出376.47万元，其中：

(1) 机关工资福利支出(501)246.71万元，较上年增加21.87万元，增长9.73%，增长的主要原因是：人员工资及社保缴费基数增加，致使本年人员经费预算增加。

(2) 机关商品和服务支出(502)129.76万元，较上年增加39.92万元，增长44.43%，增长的主要原因是：因劳动保障监察及医保业务增加，致使年初商品和服务支出预算增加。

支出按政府预算支出经济分类对比图



七、政府性基金预算支出情况说明

本单位无当年政府性基金预算收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

本单位无当年国有资本经营预算收支。

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出0.13万元，较上年增加0.10万元，增长341.96%，增长的主要原因是：本年参照公用经费及往年度“三公”经费支出按比例预算。其中：

因公出国（境）经费0.00万元，较上年无增减。

公务接待费0.13万元，较上年增长0.10万元，增长341.96%，增长的主要原因是：本年参照公用经费及往年度“三公”经费支出按比例预算；

公务用车运行维护费0.00万元，较上年无增减。

公务用车购置费0.00万元，较上年无增减。

本单位当年一般公共预算会议费预算支出0.00万元，较上年无增减。

本单位当年一般公共预算培训费预算支出0.00万元，较上年无增减。

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至上年底，本单位所属预算单位共有车辆0辆，单价20万元以上的设备0台（套）。当年单位预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

十一、政府采购情况说明

当年本单位政府采购预算共24.30万元，其中政府采购货物类预算7.07万元、政府采购服务类预算17.23万元、政府采购工程类预算0.00万元（详见公开报表中的政府采购表）。

十二、绩效目标情况说明

本单位绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款125.26万元，当年政府性基金预算拨款0.00万元，当年国有资本经营预算拨款0.00万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十三、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排4.50万元，较上年增加2.25万元，增长100.00%，增长的主要原因是：2026年调整公用经费预算标准。

第四部分：专业名词解释

一、公用经费：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、培训费、日常维修费、办公用房水电费、办公用房取暖费、公务用车运行维护费、公务接待费以及其他费用。

二、一般公共预算：是指对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

三、政府性基金预算：是指以依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

四、国有资本经营预算：是指国家以所有者身份依法取得国有资本收益，并对所得收益进行分配而发生的各项收支预算，是政府预算的重要组成部分。国有资本经营预算按年度单独编制，纳入本级人民政府预算，报本级人民代表大会批准。国有资本经营预算支出按照当年预算收入规模安排，不列赤字。

五、财政拨款收入：是指部门从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金和国有资本经营预算资金。

六、财政专户管理资金收入：专指教育收费收入，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短期培训班费等。

七、事业收入：是指事业部门开展专业业务活动，及其辅助活动取得的收入，不含教育收费收入。

八、事业部门经营收入：是指事业部门在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

九、上级补助收入：是指事业部门从主管部门和上级部门取得的非财政拨款收入。

十、附属部门上缴收入：是指事业部门取得附属独立核算部门根据有关规定上缴的收入。

十一、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支出，包括人员经费和公用经费。

十二、项目支出：指在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。

十三、人员经费：人员经费是指部门和部门“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”中属于基本支出内容的支出，包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位养老保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离退休费、生活补助等。

十四、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费。其中，因公出国（境）费反映部门公务出国（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部门公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映部门按规定开展的各类公务接待（含外宾接待）支出。

无

第五部分：单位预算公开报表

2026年单位综合预算公开报表

单位名称：凤县人力资源和社会保障局

保密审查情况： 已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

报表目录

报表	报表名称	是否空表	表格为空的理由
表1	单位综合预算收支总表		
表2	单位综合预算收入总表		
表3	单位综合预算支出总表		
表4	单位综合预算财政拨款收支总表		
表5	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	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	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	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	单位综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	单位综合预算专项业务经费支出表		
表11	单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表		
表12	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		
表13	单位专项业务经费绩效目标表		
表14	单位整体支出绩效目标表		
表15	专项资金总体绩效目标表	是	不涉及

表1

单位综合预算收支总表

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门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
一、部门预算	3764679.00	一、部门预算	3764679.00	一、部门预算	3764679.00	一、部门预算	3764679.00
1、财政拨款	3764679.00	1、一般公共服务支出		1、人员经费和公用经费支出	2512079.00	1、机关工资福利支出	2467079.00
(1)一般公共预算拨款	3764679.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	2467079.00	2、机关商品和服务支出	1297600.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	45000.00	3、机关资本性支出（一）	
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（二）	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	1252600.00	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	3446964.00	(2)商品和服务支出	1252600.00	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	138471.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、债务利息及费用支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出		12、债务还本支出	
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）		13、转移性支出	
		14、交通运输支出		(8)对企业补助		14、预备费及预留	
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助		15、其他支出	
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	179244.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、预备费					
		25、其他支出					
		26、转移性支出					
		27、债务还本支出					
		28、债务付息支出					
		29、债务发行费用支出					
本年收入合计	3764679.00	本年支出合计	3764679.00	本年支出合计	3764679.00	本年支出合计	3764679.00
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
其中：财政拨款资金结转							
非财政拨款资金结余							
收入总计	3764679.00	支出总计	3764679.00	支出总计	3764679.00	支出总计	3764679.00

表4

单位综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门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
一、财政拨款	3764679.00	一、财政拨款	3764679.00	一、财政拨款	3764679.00	一、财政拨款	3764679.00
1、一般公共预算拨款	3764679.00	1、一般公共服务支出		1、人员经费和公用经费支出	2512079.00	1、机关工资福利支出	2467079.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	2467079.00	2、机关商品和服务支出	1297600.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	45000.00	3、机关资本性支出（一）	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	1252600.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	3446964.00	(2)商品和服务支出	1252600.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	
		10、卫生健康支出	138471.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、债务利息及费用支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出		12、债务还本支出	
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)		13、转移性支出	
		14、交通运输支出		(8)对企业补助		14、预备费及预留	
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助		15、其他支出	
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	179244.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、预备费					
		25、其他支出					
		26、转移性支出					
		27、债务还本支出					
		28、债务付息支出					
		29、债务发行费用支出					
本年收入合计	3764679.00	本年支出合计	3764679.00	本年支出合计	3764679.00	本年支出合计	3764679.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	3764679.00	支出总计	3764679.00	支出总计	3764679.00	支出总计	3764679.00

表5

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)

单位：元

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
	合计	3764679	2467079	45000	1252600	
208	社会保障和就业支出	3446964	2149364	45000	1252600	
20801	人力资源和社会保障管理事务	3074597	1776997	45000	1252600	
2080101	行政运行	1821997	1776997	45000		
2080104	综合业务管理	1192600			1192600	
2080105	劳动保障监察	50000			50000	
2080112	劳动人事争议调解仲裁	10000			10000	
20805	行政事业单位养老支出	372367	372367			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	248245	248245			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	124122	124122			
210	卫生健康支出	138471	138471			
21011	行政事业单位医疗	138471	138471			
2101101	行政单位医疗	138471	138471			
221	住房保障支出	179244	179244			
22102	住房改革支出	179244	179244			
2210201	住房公积金	179244	179244			

表6

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)

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	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
	合计			3764679	2467079	45000	1252600	
301	工资福利支出			2467079	2467079			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	1730837	1730837			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	42720	42720			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	248245	248245			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	124122	124122			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	138471	138471			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	3440	3440			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	179244	179244			
302	商品和服务支出			1297600		45000	1252600	
30201	办公费	50201	办公经费	1296336		43736	1252600	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	1264		1264		

表7

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)

单位：元

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
	合计	2512079	2467079	45000	
208	社会保障和就业支出	2194364	2149364	45000	
20801	人力资源和社会保障管理事务	1821997	1776997	45000	
2080101	行政运行	1821997	1776997	45000	
20805	行政事业单位养老支出	372367	372367		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	248245	248245		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	124122	124122		
210	卫生健康支出	138471	138471		
21011	行政事业单位医疗	138471	138471		
2101101	行政单位医疗	138471	138471		
221	住房保障支出	179244	179244		
22102	住房改革支出	179244	179244		
2210201	住房公积金	179244	179244		

表8

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)

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	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
	合计			2512079	2467079	45000	
301	工资福利支出			2467079	2467079		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	1730837	1730837		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	42720	42720		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	248245	248245		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	124122	124122		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	138471	138471		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	3440	3440		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	179244	179244		
302	商品和服务支出			45000		45000	
30201	办公费	50201	办公经费	43736		43736	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	1264		1264	

表9

单位综合预算政府性基金收支表

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门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
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出（一）	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（二）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、对社会保障基金补助	
		十一、转移性支出		资本性支出（基本建设）		十一、债务利息及费用支出	
		十二、债务还本支出		资本性支出		十二、债务还本支出	
		十四、债务付息支出		对企业补助（基本建设）		十三、转移性支出	
		十五、债务发行费用支出		对企业补助		十四、预备费及预留	
				对社会保障基金补助		十五、其他支出	
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

表10

单位综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	1252600	
150	凤县人力资源和社会保障局	1252600	
150001	凤县人力资源和社会保障局	1252600	
	专用项目	1252600	
	凤县社保中心办公区办公费	250000	
	凤县社保中心办公区办公费	250000	用于2026年度社保中心办公区电费、水费等办公支出，确保社保中心工作正常运转。
	凤县事业干部人事档案数字化	243000	
	凤县事业干部人事档案数字化	243000	按照档案管理和数字化加工规范标准，完成全县事业干部人事全卷档案的整理工作和档案扫描及数字化录入，包括数字化档案处理子系统和档案网上查阅子系统。推进干部人事档案管理制度化、规范化和信息化建设，更好地为领导决策服务，为干部、人才工作服务，为经济社会发展服务。
	高血压、糖尿病及慢性病保障经费	25000	
	高血压糖尿病及慢性病保障经费	25000	贯彻落实好省、市关于城乡居民高血压糖尿病门诊用药保障政策，建立工作机制，细化分工，加大宣传力度，提高政策知晓率。
	绩效管理奖补	5000	
	绩效管理奖补资金	5000	按照财政要求开展年度绩效评价相关工作，提高资金使用效力。
	劳动保障监察工作经费	50000	
	劳动保障监察工作经费	50000	加强劳动保障监察基础设施建设，推进劳动监察“两网化”建设；加强劳动保障监察执法。
	全县事业干部公开招聘面试经费	150000	
	全县事业干部公开招聘面试经费	150000	组织全县事业单位公开招聘面试工作，采购事业单位公开招聘面试所需物品，提供面试场地，确保面试工作顺利开展。
	人事劳动仲裁经费	10000	
	人事劳动仲裁经费	10000	组织实施劳动者维权工作，积极维护劳动者权益。
	县镇村三级医保经办服务保障费	420000	
	村及社区医保员补助	420000	完善医保经办服务管理体系，推行医保服务事项“最多跑一次”，持续深化“放管服”改革，通过服务下沉“就近办”、数据联通“快捷办”、综合授权“一窗办”、无卡就医“码上办”和特殊业务“暖心办”大力推进医保服务向基层延伸。
	医保局三级服务体系建设补助资金	31600	
	县镇村三级医保经办服务体系建设网络服务费	31600	省医保局、省财政厅《关于印发关于构建县镇村三级医保经办服务体系优化基层医保经办服务的意见的通知》（陕医保发〔2021〕57号）文件精神，推动医保经办服务下沉，实现县、镇、村服务网络全覆盖。
	医保目录、价格检测及招标平台建设工作经费	30000	
	医保目录价格检测及招标平台建设工作经费	30000	根据省市药品、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，健全完善我县医保目录和支付标准。
	医疗保障基金执法检查及欺诈骗保监管运行费	18000	
	医疗保障基金执法检查及欺诈骗保监管运行费	18000	加强医保基金监管队伍建设，各市、县、区成立医保基金中心，始终保持高压态势，常态化专业化有效开展打击欺诈骗保专项整治行动，重点加大对串换高值医用耗材、血液透析骗取医保基金等重点领域的打击工作力度。
	医疗保障信息业务编码工作经费	20000	
	医疗保障信息业务编码工作经费	20000	为进一步落实国家标准化战略，全面推动医疗保障信息化标准化融合发展，持续推进医疗保障制度改革。

单位综合预算政府采购(资产配置、购买服务)预算表

单位：元

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	部门预算支出经济科目编码		政府预算支出经济科目编码		实施采购时间	预算金额	说明
类	款	项							类	款	类	款			
				合计				73						243000	
208	01	04	1	全额				73						243000	
208	01	04	150001	凤县人力资源和社会保障局				73						243000	
208	01	04		凤县事业干部人事档案数字化	A02021203装订机			2	302	01	502	01		1100	
208	01	04		凤县事业干部人事档案数字化	A02040300图书档案保护设备			1	302	01	502	01		17730	
208	01	04		凤县事业干部人事档案数字化	A02049900其他图书档案设备			5	302	01	502	01		2500	
208	01	04		凤县事业干部人事档案数字化	A02061811吸尘器			1	302	01	502	01		570	
208	01	04		凤县事业干部人事档案数字化	A02091107视频监控设备			1	302	01	502	01		5500	
208	01	04		凤县事业干部人事档案数字化	A02370100消防设备			4	302	01	502	01		2320	
208	01	04		凤县事业干部人事档案数字化	A05010201办公桌			3	302	01	502	01		4500	
208	01	04		凤县事业干部人事档案数字化	A05010502文件柜			3	302	01	502	01		3840	
208	01	04		凤县事业干部人事档案数字化	A07010701门、门槛			50	302	01	502	01		29000	
208	01	04		凤县事业干部人事档案数字化	A07010702窗			2	302	01	502	01		3600	
208	01	04		凤县事业干部人事档案数字化	C23200000档案管理服务	人事档案加工数字化		1	302	01	502	01		172340	

表13-1

单位预算专项业务经费绩效目标表

(2026年度)

项目名称		村（社区）医保员补助				
主管部门		凤县人力资源和社会保障局				
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	42.00		执行率分值 (10分)	
		其中: 财政拨款	42.00			
		其他资金				
年度目标	完善医保经办服务管理体系, 推行医保服务事项“最多跑一次”, 持续深化“放管服”改革, 通过服务下沉“就近办”、数据联通“快捷办”、综合授权“一窗办”、无卡就医“码上办”和特殊业务“暖心办”大力推进医保服务向基层延伸。以人性化为导向、制度化为保障、标准化为基础、信息化为支撑, 在全省范围内加快构建以乡镇(街道)医保服务站为枢纽, 村(社区)医保服务室为节点的医保经办服务体系, 切实提高医保服务质量。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	按照70个村、社区人员县级财政预算。		全年	10
		生态环境成本	县级财政补贴。		全年	10
	产出指标	数量指标	依托全县9个镇66个行政村、4个(社区)便民服务中心现有人员和设施, 设置医保服务站(室), 提高医保服务质量。		70个村社区	10
		质量指标	对群众申请经办事项实行一次告知、一表申请、一窗办成, 切实解决群众医保报销申请材料繁、手续杂等问题。提供精准化、精细化的便捷高效服务。		抓好落实	10
		时效指标	切实提高医保服务质量, 构建高效便民的医保服务体系。		有效提高	10
	效益指标	经济效益指标	深化医保服务事项“最多跑一次”, 持续深化“放管服”改革。方便群众参保登记缴费“一站式”联办, 高效便民。		有效提高	10
		社会效益指标	增强服务意识, 创新服务方式。		有效提高	10
		可持续影响指标	提高办事效率, 减少投诉和信访次数。		有效提高	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	进一步提升参保单位和群众对医疗保障经办机构的满意度。		有效提高	10

表13-2

单位预算专项业务经费绩效目标表

(2026年度)

项目名称		全县事业单位干部公开面试经费			
主管部门		凤县人力资源和社会保障局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	15.00	执行率分值 (10分)	
		其中:财政拨款	15.00		
		其他资金			
年度目标	组织全县事业单位公开招聘面试工作,为全县事业单位公开招聘面试提供后勤保障。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	为全县事业单位公开招聘面试提供后勤保障。	≤150000	10
		生态环境成本	为全县事业单位公开招聘面试提供后勤保障。	≤150000	10
	产出指标	数量指标	组织全县事业单位公开招聘面试工作,提供面试场地,聘请面试考官。	全年1-2次	10
		质量指标	为全县事业单位公开招聘面试提供后勤保障。	100%	10
		时效指标	确保面试考官劳务费按时按标准兑现。	面试工作结束后	10
	效益指标	经济效益指标	组织全县事业单位公开招聘面试工作,提供面试场地,聘请面试考官。	有效提高	10
		社会效益指标	为我县招聘优秀事业干部,引进人才。	有效提高	10
		可持续影响指标	为全县事业单位公开招聘面试提供后勤保障。	有效提高	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	做好事业单位及招聘人员满意度。	有效提高	10

表13-3

单位预算专项业务经费绩效目标表

(2026年度)

项目名称		凤县事业干部人事档案数字化				
主管部门		凤县人力资源和社会保障局				
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	24.3		执行率分值 (10分)	
		其中:财政拨款	24.3			
		其他资金				
年度目标	按照档案管理和数字化加工规范标准,完成全县事业干部人事全卷档案的整理工作和档案扫描及数字化录入,包括数字化档案处理子系统和档案网上查阅子系统。推进干部人事档案管理制度化、规范化和信息化建设,更好地为领导决策服务,为干部、人才工作服务,为经济社会发展服务。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	每册单价220元,按标准配置档案室及设备。		≤410300元	10
		生态环境成本	每册单价220元,按标准配置档案室及设备。		≤410300元	10
	产出指标	数量指标	完成全卷档案的整理工作和档案扫描及数字化录入。		全县事业干部人事档案	10
		质量指标	按档案管理和数字化加工规范标准。		100%	10
		时效指标	完成全卷档案的整理工作和档案扫描及数字化录入,包括数字化档案处理子系统和档案网上查阅子系统。		合同期限内	10
	效益指标	经济效益指标	更好地为领导决策服务,为干部、人才工作服务,为经济社会发展服务。		有效提高	10
		社会效益指标	大力推进干部人事档案管理制度化、规范化和信息化建设。		有效提高	10
		可持续影响指标	按档案管理和数字化加工规范标准,完成全卷档案的整理工作和档案扫描及数字化录入。		有效提高	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	大力推进干部人事档案管理制度化、规范化和信息化建设,更好地为领导决策服务,为干部、人才工作服务,为经济社会发展服务。		有效提高	10

表13-4

单位预算专项业务经费绩效目标表

(2026年度)

项目名称		劳动保障监察工作经费			
主管部门		凤县人力资源和社会保障局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	5.00	执行率分值 (10分)	
		其中:财政拨款	5.00		
		其他资金			
年度目标	加强劳动保障监察基础设施建设和装备保障,推进劳动监察“两网化”建设;加强农民工工作,健全劳动关系协调机制,加强劳动保障监察执法。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	以最低成本做好人事劳动保障监察工作。	≤50000	10
		生态环境成本	以最低成本做好人事劳动保障监察工作。	≤50000	10
	产出指标	数量指标	提高劳动监察案件投诉举报结案率。	≥95%	10
		质量指标	宣传劳动保护和未成年工的特殊劳动保护政策,积极维护劳动者权益。	100%	10
		时效指标	劳动监察案件投诉举报结案及时准确。	案件完成	10
	效益指标	经济效益指标	做好劳动监察案件投诉举报的处理工作,有效为弱势群体解决经济纠纷,挽回经济损失。	有效提高	10
		社会效益指标	有效提升社会各界群众满意度。	有效提高	10
		可持续影响指标	做好劳动监察案件投诉举报结案率处理工作,有效提升社会满意度,为平安凤县作出贡献。	有效提高	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	做好劳动监察案件投诉举报结案率处理工作,有效提升社会各界群众满意度。	有效提高	10

表13-5

单位预算专项业务经费绩效目标表

(2026年度)

项目名称		人事劳动仲裁经费			
主管部门		凤县人力资源和社会保障局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	1.00	执行率分值 (10分)	
		其中:财政拨款	1.00		
		其他资金			
年度目标	健全劳动关系协调机制, 加强劳动仲裁执法, 积极维护劳动者权益。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	以最低成本做好人事劳动仲裁工作。	全年	10
		生态环境成本	以最低成本做好人事劳动仲裁工作。	全年	10
	产出指标	数量指标	提高人事劳动仲裁调解率。	≥95%	10
		质量指标	宣传劳动保护和未成年工的特殊劳动保护政策, 积极维护劳动者权益。	100%	10
		时效指标	做好人事劳动仲裁工作, 有效为弱势群体解决经济纠纷, 挽回经济损失。	有效提高	10
	效益指标	经济效益指标	有效提升社会各界群众满意度。	有效提高	10
		社会效益指标	做好人事劳动仲裁工作, 为社会创造更多效益。	有效提高	10
		可持续影响指标	做好人事劳动仲裁工作, 有效提升社会满意度, 为平安凤县作出贡献。	有效提高	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	做好人事劳动仲裁工作, 有效提升社会各界群众满意度。	有效提高	10

表13-6

单位预算专项业务经费绩效目标表

(2026年度)

项目名称		医保目录、价格检测及招标平台建设工作经费			
主管部门		凤县人力资源和社会保障局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	3.00		执行率分值 (10分)
		其中:财政拨款	3.00		
		其他资金			
年度目标	贯彻落实省市药品、医用耗材的招标采购政策并监督实施,推进我县药品、医用耗材的招标采购平台建设力度,为我县广大参保职工及居民提供安全放心的药品和医用耗材。完善全县统一的城乡居民基本医疗保险制度和大病保险制度,进一步提高医疗资源使用效率和医疗保障水平。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	县财政补助。	10万元	10
		生态环境成本	县财政补助。	10万元	10
	产出指标	数量指标	保障全县定点医疗机构的药品、医用耗材的招标平台建设进度,确保全县定点医疗机构和参保职工和城乡居民用到放心药、安全药。	10万元	10
		质量指标	贯彻执行省市药品、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,建立健全价格信息监测和信息发布制度。	严格按政策规定执行	10
		时效指标	按照时间要求做好药品、医用耗材的招标平台建设工作,保证所用药品耗材及时到位,确保患者有药品使用,为患者提供药品耗材的安全保障。	长期坚持	10
	效益指标	经济效益指标	确保医保资金合理使用,更好地保障人民群众的就医需求、减轻医药费用负担。	有效提高	10
		社会效益指标	提高办事效率,严格按政策规定经办每笔业务,减少投诉和信访次数。	有效提高	10
		可持续影响指标	提高办事效率,严格按政策规定经办每笔业务,减少投诉和信访次数。	有效提高	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	加大政策宣传,提高办事效率和知晓率,规范经办流程,及时解答参保人群提出的问题,不断增强单位参加工伤保险的积极性和对经办机构工作的信任度。	有效提高	10

表13-7

单位预算专项业务经费绩效目标表

(2026年度)

项目名称		医疗保障基金执法检查及欺诈骗保监管运行费				
主管部门		凤县人力资源和社会保障局				
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	1.80		执行率分值 (10分)	
		其中:财政拨款	1.80			
		其他资金				
年度目标	加强医保基金监管队伍建设,各市、县、区成立医保基金中心,始终保持高压态势,常态化专业化有效开展打击欺诈骗保专项整治行动,重点加大对串换高值医用耗材、血液透析骗取医保基金等重点领域的打击工作力度。建立健全医疗保障基金使用监督管理机制和基金监督管理执法体制,加强基金使用监督管理能力建设,管好用好医保基金,切实保证医疗保障基金安全,为全县参保单位职工的身体健提供安全保障。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	县财政补助。		≤5万元	10
		生态环境成本	县财政补助。		≤5万元	10
	产出指标	数量指标	保障全县133个财政供养单位和143个企业参保单位,13000人的医疗保障基金安全。		5万元	10
		质量指标	及时制定我县欺诈骗取医疗保障基金举报奖励实施细则,为参保单位缴纳的医保基金提供安全保障。		严格按照规定执行	10
		时效指标	对举报的线索调查核实后,按举报奖励办法及时给予奖励。		及时按规定兑现	10
	效益指标	经济效益指标	加强基金使用监督管理能力建设,管好用好医保基金。		有效提高	10
		社会效益指标	加大对定点医疗机构和定点零售药店审核稽核力度,打击欺诈骗保行为,严格按协议执行。稽核记录作为日常考核要与定点医院医保费用结算挂钩,切实保障医保基金的安全。		明显减少	10
		可持续影响指标	提高办事效率,严格按政策规定处理每个举报线索,减少投诉和信访次数。		有效提高	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	加大监督检查,保障医疗保障基金安全规范运行,进一步提高群众对经办机构信任度和满意度。		有效提高	10

表13-8

单位预算专项业务经费绩效目标表

(2026年度)

项目名称		医疗保障信息业务编码工作经费			
主管部门		凤县人力资源和社会保障局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		2.00	
		其中:财政拨款		2.00	
		其他资金			
执行率分值 (10分)					
年度目标	为进一步落实国家标准化战略,全面推动医疗保障信息化标准化融合发展,持续推进医疗保障制度改革,严格执行国家医保局下发的15项信息业务编码标准,更好的发挥编码标准在异地就医、待遇保障、医药服务管理、医药价格和招标采购、基金监管和公共服务等方面的支撑作用,通过医疗保障信息业务编码标准实施,加快建立高效、兼容、便捷、安全、标准一致、口径一致、内涵一致的医疗保障信息系统,达到“纵向全贯通,横向全覆盖”的效果,进一步提升医疗保障治理能力和公共服务质量,方便参保单位和患者,不断增强人民群众的获得感。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	县级财政补助。	5万元	10
		生态环境成本	县级财政补助。	5万元	10
	产出指标	数量指标	保障全县330个参加城镇职工医保的财供企业单位和参加城乡居民医保70289人的参保缴费、待遇保障、医药服务管理。	5万元	10
		质量指标	加强联系沟通,确保贯彻执行编码标准工作的顺利进行,使业务编码标准应用工作取得实效。严格按政策规定执行。	严格执行	10
		时效指标	加快建立高效、兼容、便捷、安全、标准一致、口径一致、内涵一致的医疗保障信息系统,进一步提升医疗保障治理能力和公共服务质量。	高效便捷	10
	效益指标	经济效益指标	不断提升参保群众获得感、幸福感、安全感。	有效提高	10
		社会效益指标	进一步提升医疗保障治理能力和公共服务质量,方便参保单位和患者,不断增强人民群众的获得感。	有效提高	10
		可持续影响指标	高办事效率,严格按政策规定经办每笔业务,减少投诉和信访次数。	有效提高	10
满意度指标	服务对象满意度指标	进一步提升参保单位和患者对医疗保障经办机构的满意度。	有效提高	10	

表13-9

单位预算专项业务经费绩效目标表

(2026年度)

项目名称		绩效管理奖补资金			
主管部门		凤县人力资源和社会保障局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	0.50	执行率分值 (10分)	
		其中: 财政拨款	0.50		
		其他资金			
年度目标	按照要求开展年度绩效评价相关工作, 强化财政项目资金绩效管理。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	按照要求开展年度绩效评价相关工作, 强化财政项目资金绩效管理。	全年	10
		生态环境成本	强化财政项目资金绩效管理。	100%	10
	产出指标	数量指标	按照要求开展年度绩效评价相关工作。	全年	10
		质量指标	按照要求开展年度绩效评价相关工作, 强化财政项目资金绩效管理。	≤5000	10
		时效指标	强化财政项目资金绩效管理。	有效提高	10
	效益指标	经济效益指标	强化财政项目资金绩效管理。	有效提高	10
		社会效益指标	强化财政项目资金绩效管理。	有效提高	10
		可持续影响指标	完成年初目标任务。	有效提高	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	确保各项工作顺利开展。	有效提高	10

表14

单位整体支出绩效目标表

(2026年度)

部门(单位)名称		凤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)			执行率分值 (10分)
			总额	财政拨款	其他资金	
	金额合计		376.47	376.47		
年度总体目标	全面完成全年各项目标任务,及时兑付人员工资及社保,确保本单位正常运转。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值权重(90分)	
	成本指标	经济成本指标	按照本年工作预算编制。	全年	10	
		社会成本指标	按照本年工作预算。	全年	10	
	产出指标	数量指标	确保单位工作正常运转。	全年	10	
		质量指标	确保单位工作正常运转。	全年	10	
	效益指标	社会效益指标	干部满意度提高。	有效提高	10	
		可持续影响指标	确保单位工作正常运转。	有效提高	20	
满意度指标	服务对象满意度指标	干部满意度提高。	有效提高	20		

表15

专项资金总体绩效目标表

(2026年度)

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:	执行率分值 (10分)	
	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				年度总目标		
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标			指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	.....			
		社会成本	.....			
		生态环境成本	.....			
	产出指标	数量指标	.....			
		质量指标	.....			
		时效指标	.....			
	效益指标	经济效益指标	.....			
		社会效益指标	.....			
		生态效益指标	.....			
可持续影响指标		.....				
满意度指标	服务对象满意度指标	.....				

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。