

2021年度济源市失业保险处 单位预算说明

目 录

第一部分 济源市失业保险处概况

一、主要职能

二、预算单位构成

第二部分 济源市失业保险处2021年度单位预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：济源市失业保险处 2021年度部门预算表

一、单位收支总体情况表

二、单位收入总体情况表

三、单位支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、支出经济分类汇总表

七、一般公共预算基本支出情况表

八、一般公共预算“三公”经费支出情况表

九、政府性基金预算支出情况表

十、部门（单位）整体绩效目标表

十一、财政支出绩效目标表

第一部分

济源市失业保险处概况

一、济源市失业保险处主要职能

(一) 为失业人员的基本生活和再就业提供服务；

(二) 其主要负责：失业保险参保登记和失业保险费催缴、失业人员的登记、调查、统计和就业服务、失业保险基金的管理；

(三) 核定发放失业保险金、落实其他失业保险待遇、失业人员职业培训、为失业人员、用人单位和职工提供免费咨询服务，失业动态监测、个人权益记录单邮寄、企业稳岗等工作。

二、济源市失业保险处预算单位构成

本预算为汇总预算，仅包括济源市失业保险处本级预算，无下属预算单位。

第二部分

济源市失业保险处 2021 年度单位预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

济源市失业保险处 2021 年收入总计 239.9 万元，支出总计 239.9 万元，与 2020 年相比，收、支总计各增加 8 万元，增长 3.45%。主要原因是职级并行后人员工资及保险缴费基数正常上调。

二、收入预算总体情况说明

济源市失业保险处2021年收入合计239.9万元，其中：一般公共预算收入239.9万元。

三、支出预算总体情况说明

济源市失业保险处2021年支出合计239.9万元，其中：基本支出229.4万元，占95.62%；项目支出10.5万元，占4.38%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

济源市失业保险处2021年一般公共预算收支预算239.9万元，与 2020 年相比，一般公共预算收支预算增加 8万元，增长 3.45%，主要原因是：职级并行后人员工资及保险缴费基数的正常上调。

五、一般公共预算支出预算情况说明

济源市失业保险处2021年一般公共预算支出年初预算为239.9万元。主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出229.4万元，占95.62%；住房保障（类）支出10.5万元，占4.38%。

六、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预〔2017〕98号）要求，从2018年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我单位《支出经济分类汇总表》按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

七、“三公”经费支出预算情况说明

济源市失业保险处2021年“三公”经费预算为0.0万元。2021年“三公”经费支出预算数与2020年持平。具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0.0万元。预算数与2020年持平。

（二）公务接待费0.0万元。预算数与2020年持平。

（三）公务用车购置及运行费0.0万元，其中，公务用车运行维护费0.0万元，预算数与2020年持平；公务用车购置费0.0万元，预算数与2020年持平。

八、政府性基金预算支出预算情况说明

济源市失业保险处2021年政府性基金预算支出0.0万元。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

济源市失业保险处2021年机关运行经费支出预算20.7万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要，预算数与2020年持平。

（二）政府采购支出情况

2021 年政府采购预算安排 0.0 万元，其中：政府采购货物预算 0.0 万元、政府采购工程预算 0.0 万元、政府采购服务预算 0.0 万元。

（三）绩效目标设置情况

我单位 2021 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效目标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济

效益持续影响以及对象满意度等情况。

（四）国有资产占用情况。

2020 年期末，济源市失业保险处共有车辆 0 辆，其中：一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是 0 车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 套，单位价值 100 万元以上专用设备 0 套。

（五）专项转移支付项目情况

济源市失业保险处负责管理的专项转移支付项目共有 0 项。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待

（含外宾接待）支出。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（含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。

附件：济源市失业保险处 2021 年单位预算表

2021年4月20日

2021年单位支出总体情况表

单位：济源市失业保险处

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出		
类	款	项				小计	工资福利支出	公用经费	对个人和家庭的补助	小计	一般性项目	专项资金
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8
				合计	239.9	229.4	190.7	21.2	17.5	10.5	10.5	
			029003	济源市失业保险处	239.9	229.4	190.7	21.2	17.5	10.5	10.5	
208	01	01	029003	行政运行（人力资源和社会保障管理事务）	174.3	174.3	154.2	20.1				
208	01	07	029003	社会保险业务管理事务	8.0					8.0	8.0	
208	01	09	029003	社会保险经办机构	15.1	12.6	12.1	0.5		2.5	2.5	
208	05	01	029003	行政单位离退休	18.1	18.1		0.6	17.5			
208	05	05	029003	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.9	13.9	13.9					
221	02	01	029003	住房公积金	10.5	10.5	10.5					

2021年财政拨款收支总体情况表

单位：济源市失业保险处

单位：万元

收 入		支 出						
项目	金额	项目	合计	本年支出小计				
				一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算	
				小计	其中：财政拨款			
一般 公共 预算 收入	小计	239.9	一、一般公共服务					
	财政拨款	239.9	二、外交					
	纳入预算管理的行政事业性收费		三、国防					
	专项收入		四、公共安全					
	国有资源（资产）有偿使用收入		五、教育					
	国有资本经营收入		六、科学技术					
	政府住房基金收入		七、文化旅游体育与传媒					
	债务收入		八、社会保障和就业	229.4	229.4	229.4		
	其他一般公共预算收入		九、社会保险基金支出					
	上级预拨		十、卫生健康					
	动用预算稳定调节基金		十一、节能环保					
	调入资金		十二、城乡社区支出					
	上年结余（结转）		十三、农林水支出					
政府 性基 金收 入	小计		十四、交通运输					
	当年收入		十五、资源勘探信息等支出					
	债务收入		十六、商业服务业等支出					
	上级预拨		十七、金融支出					

2021年财政拨款收支总体情况表

单位：济源市失业保险处

单位：万元

收 入		支 出					
项目	金额	项目	合计	本年支出小计			
				一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算
				小计	其中：财政拨款		
上年结余（结转）		十九、援助其他地区支出					
国有资本经营预算		二十、自然资源海洋气象等支出					
		二十一、住房保障支出	10.5	10.5	10.5		
		二十二、粮油物资储备支出					
		二十三、国有资本经营预算支出					
		二十四、灾害防治及应急管理支出					
		二十七、预备费					
		二十九、其他支出					
		三十、转移性支出					
		三十一、债务还本支出					
		三十二、债务付息支出					
		三十三、债务发行费用支出					
		三十四、抗议特别国债安排的支出					
收入合计	239.9	支出合计	239.9	239.9	239.9		

2021年一般公共预算支出情况表

单位：济源市失业保险处

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出		
类	款	项				小计	工资福利支出	公用经费	对个人和家庭的补助	小计	一般性项目	专项资金
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8
				合计	239.9	229.4	190.7	21.2	17.5	10.5	10.5	
			029003	济源市失业保险处	239.9	229.4	190.7	21.2	17.5	10.5	10.5	
208	01	01	029003	行政运行（人力资源和社会保障管理事务）	174.3	174.3	154.2	20.1				
208	01	07	029003	社会保险业务管理事务	8.0					8.0	8.0	
208	01	09	029003	社会保险经办机构	15.1	12.6	12.1	0.5		2.5	2.5	
208	05	01	029003	行政单位离退休	18.1	18.1		0.6	17.5			
208	05	05	029003	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.9	13.9	13.9					
221	02	01	029003	住房公积金	10.5	10.5	10.5					

2021年一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位:济源市失业保险处

单位: 万元

项 目	2021年“三公”经费预算数
共计	
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	
3、公务用车费	
其中：（1）公务用车运行维护费	
（2）公务用车购置	

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

说明：我单位无“三公”经费预算支出，故本表无数据。

2021年政府性基金预算支出情况表

单位：济源市失业保险处

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出		
类	款	项				小计	工资福利支出	公用经费	对个人和家庭的补助	小计	一般性项目	专项资金
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8

说明：我单位无政府性基金预算支出，故本表无数据。

济源市失业保险处（参照）支出项目绩效目标表

（2021年）

单位：万元

项目名称	社会保险业务管理经费-购置办公设备		
单位编码	029003001	资金用途	设备购置及维护
项目负责人	李建波	联系人	杨帆
联系电话	6630978		
开始时间	2021-01-01	结束时间	2021-12-31
项目总金额	2.50	项目本年度金额	2.50
上年度项目总金额	2.50	项目上年度金额	2.50
项目详细信息			
项目概况	随着设备使用年限的延长，办公设备陈旧落后，科技发展以及业务量加大，会产生设备更新或新增的需求。因此，为了满足机构的正常运行与不断发展，会安排设备购置费用，保障设备更新、新增和维护。办公室具体组织实施设备的采购、安装、验收、使用和管理工作的。		
立项依据	满足正常办公的需要。提高办事时效，增强参保单位和办事群众的满意度。		
项目设立的必要性	按照《中华人民共和国政府采购法》、固定资产管理制度，严把采购质量关、认真审核验收，做好登记，责任到人。电子设备更新换代速度较快，我处部分硬件设备的使用年限较长。现有部分设备经常出现操作无法响应、文件无法打开等多种情况，系统重装或者维修升级已不能确保机器的正常运转，影响了日常的办公使用，为确保社保工作正常高效开展，需重新购置部分办公设备。电脑等办公设备作为正常工作开展的必需品，能提高办公效率，立项有必要性。		
项目配套制度措施	提高基金扩面催缴，完成基金的清欠工作，以及失业补贴下乡核查及宣传力度等，促进稳定就业、创业的工作，促进失业保险事业发展。按照相关政策及财务规定严格落实办公设备采购审批制度。在保证正常办公效率同时要兼滤成本，做到高效，务实。		
项目实施计划	2021年12月底前完成购买空调、电脑、桌、椅、沙发。		
备注	无		
项目绩效目标			
项目总目标	提高基金扩面催缴，完成基金的清欠工作，以及失业补贴下乡核查及宣传力度等，促进稳定就业、创业的工作，促进失业保险事业发展。		
年度绩效目标	<ol style="list-style-type: none"> 1、截止2021年12月31日，完成设备采购计划，采购完成率为100% 2、保障采购设备质量合格，设备验收合格率为100% 3、保证采购到位的设备全部投入使用 4、设备到位后，保证相关业务顺利开展，提高工作效率 5、保证采购设备需求的配套设施及时到位 		
一级指标	二级指标	三级指标	目标值
投入与目标管理	投入管理	资金使用率	=100%
		预算资金到位情况	=100%

		预算编制合理性	合理
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
		资金使用规范性	合规
		财务监控有效性	有效
		项目管理	日常维护机制健全性
	供应商考核机制健全性		健全
	人员配备合理性		合理
	项目管理制度健全性		健全
	政府采购规范性		合规
	资产管理	固定资产管理情况	规范
产出目标	数量	打印机	=6台
		复合机	=1台
	质量	全年运行正常日率	≥360天
		资产验收合格率	=100%
	时效	采购安装及时性	及时
成本	采购成本节约率	≥90%	
效果目标	经济效益	工作效率提升情况	明显
	社会效益	办公电子化水平	便捷
	环境效益	减少污染排放量影响程度	一般
	满意度	参保单位满意度	≥90%
影响力目标	长效管理	固定资产管理制度	健全
	人力资源		
	部门协助		
	配套设施	设施完备性	完备
	信息共享		
	其它		

济源市失业保险处（参照）支出项目绩效目标表

（2021年）

单位：万元

项目名称	社会保险业务管理费—社会保险工作经费		
单位编码	029003001	资金用途	业务类
项目负责人	李建波	联系人	杨帆
联系电话	6630978		
开始时间	2021-01-01	结束时间	2021-12-31
项目总金额	8.00	项目本年度金额	8.00
上年度项目总金额	8.00	项目上年度金额	8.00
项目详细信息			
项目概况	<p>为做好“六稳”工作，落实“六保”任务，精准开展失业保险扩围攻坚、援企稳岗等专项行动，全面增强失业保险“保生活、防失业、促就业”主体作用。鉴于该项工作组织实施的复杂性和艰巨性，要加大与之相关部门经费倾斜度。单位严格按照经费使用原则有序使用，各项业务需打印个人缴费记录手册、购买电脑耗材和动态监测人员采集信息通讯费用、稽核人员下乡下达催缴通知书缴费情况等资料，对失业保险社会化发放等相关事宜做出宣传解释，为前来办事单位特别是失业保险缴费单位复印手册，确保各项工作顺利开展。</p>		
立项依据	<p>根据河南省财政厅、河南省劳动厅关于转发《于社会保险经办机构经费保障等问题的通知》豫财社字[1999]99号。现将财政部、劳动和社会保障部《关于社会保险经办机构经费保障等问题的通知》（财社字）[1999]173号转发，并结合我省实际情况，提出以下意见。一、各级财政、劳动部门要进一步提高认识，为社会保险经办机构提供必要的工作环境条件，保证社会保险工作的顺利展开。二、各级财政部门要切实安排好社会保险经办机构的人员经费和工作业务经费，同时安排一定的专项经费。安排专项经费的多少可与社会保险经办机构的工作业绩相联系，已充分调动经办机构催缴、管理社会保险基金的积极性。</p> <p>依据如下：</p> <p>1、（一）《关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发[2015]23号）和《关于印发促进经济平稳健康发展若干政策措施的通知》（豫政[2015]24号）有关要求，进一步发挥失业保险预防失业、稳定就业的作用。（二）为贯彻落实省政府《关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见》（豫政[2015]59号）充分发挥失业保险促进就业支持创业的作用。（三）根据人力资源社会保障部、财政部《关于失业保险支持参保职工提升职业技能有关问题的通知》（人社部发[2017]40号）要求，现就企业失业保险参保职工使用职业技能提升补贴。</p> <p>2、劳社部函[2002]69号《关于建立失业保险个人缴费记录的通知》为规范城镇企业事业单位及其职工参加失业保险和履行缴费义务的行为及经办机构的挂历服务程序，准确审定失业人员申领失业保险资金、确定待遇期限，根据《社会保险征缴暂行条例》（国务院令第259号）及《社会保险申报缴纳管理暂行办法》（劳动保障部令第2号）的规定，各地应当在认真做好失业保险单位缴费记录的同时，普遍建立失业保险个人缴费记录。</p> <p>3、根据豫人社失业【2011】16号《关于在全省开展失业动态监测工作的有关问题的通知》内容：我市已建立失业动态监测制度，按照失业动态监测制度要求，加大投入，安排必要的人员和经费，确保工作顺利开展。为及时准确分析就业失业动态形势提供及时有力的数据支持，为政府采取预防和制定的调控措施提供依据。</p> <p>4、豫财社字[1999]99号河南省财政厅、劳动厅关于转发《关于社会保险经办机构经费的人员经费和工作业务经费，同时要安排一定的专项经费。依据：2003.2.27日劳动和社会保障部令第16号颁布《社会保险稽核办法》，为了规范社会保险稽核工作，确保社会保险费应收尽收，维护参保人员的合法权益，经办机构应深入到参保单位进行实地稽核。绩效目标：此项为了规范社会保险稽核工作，确保社会保险费应收尽收，维护参保人员的合法权益，便于经办机构深入到参保单位进行实地稽核。</p>		
项目设立的必要性	<p>提高基金扩面催缴，完成基金的清欠工作，以及失业补贴下乡核查及宣传力度等，促进稳定就业、创业的工作。</p>		

<p>项目配套制度措施</p>	<p>该项目为延续项目。单位严格按照经费使用原则按月申报计划，有序使用，经费使用率均达到100%。主要用于打印个人缴费记录手册和购买电脑耗材、动态监测人员采集信息通讯费用、稽核人员对缴费单位进行催缴，看是否按时足额缴费下乡补助、稽核人员下乡下达催缴通知书、缴费情况等资料复印费以及社会保险办公经费。</p>		
<p>项目实施计划</p>	<p>财务计划： 按项目计划拨付资金，预计第一季度完成25%，第二季度完成50%的预算资金使用，第三季度完成75%，第四季度完成100%的预算资金使用</p>		
<p>备注</p>	<p>无</p>		
<p>项目绩效目标</p>			
<p>项目总目标</p>	<p>提高基金扩面催缴，完成基金的清欠工作，以及失业补贴下乡核查及宣传力度等，促进稳定就业、创业的工作。</p>		
<p>年度绩效目标</p>	<p>1、失业保险参保人数力争达到11.5万人，其中建立个人缴纳记录人数达到11.5万人。 2、失业保险基金征缴收入达到4900万元。 3、严格执行失业保险金申领发放办法，失业保险金按时足额社会化发放率100%。 4、全面落实失业保险支持企业稳定岗位政策，用足用好失业保险基金，支持企业稳定就业，减少裁员。 5、继续开展个人权益记录单邮寄工作，向7.6万余名参保和享受人员免费寄送一次个人权益记录单。 6、继续开展使用失业保险基金促进就业支持创业工作，对申请一次性创业补助和就业安置补助的失业人员或用人单位严格按照政策要求使用失业保险基金，确保基金安全有效运行，确保惠民政策落到实处。 7、加快失业保险职业技能提升补贴发放工作。强化内部协作，提高向企业失业保险参保职工发放职业技能提升补贴的工作效率，更好的服务企业参保人员，确保工作顺利高效开展。 8、加快推进失业保险社会保障卡应用，完成失业保险待遇申请、失业人员领取签到、失业保险待遇领取等社保卡应用工作。 9、加大失业动态监测工作。完善监测制度，将享受失业保险在职培训和稳岗补贴的企业纳入现行动态监测范围，做好监测数据汇总分析和成果运用</p>		
<p>一级指标</p>	<p>二级指标</p>	<p>三级指标</p>	<p>目标值</p>
<p>投入与目标管理</p>	<p>投入管理</p>	<p>预算执行率</p>	<p>=100%</p>
		<p>预算资金到位情况</p>	<p>=100%</p>
		<p>预算编制合理性</p>	<p>合理</p>
	<p>财务管理</p>	<p>财务管理制度健全性</p>	<p>健全</p>
		<p>资金使用规范性</p>	<p>合规</p>
		<p>财务监控有效性</p>	<p>有效</p>
	<p>项目管理</p>	<p>合同管理完备性</p>	<p>完备</p>
		<p>项目质量可控性</p>	<p>可控</p>
		<p>政府采购规范性</p>	<p>合规</p>
		<p>政府采购规范性</p>	<p>合规</p>
<p>资产管理</p>			
<p>产出目标</p>	<p>数量</p>	<p>失业保险金足额发放率</p>	<p>1</p>
		<p>工作日工作率</p>	<p>100%</p>
	<p>质量</p>	<p>社保缴费征缴率</p>	<p>=100%</p>
	<p>时效</p>	<p>社保征缴时效</p>	<p>≤30</p>
	<p>成本</p>	<p>成本控制率</p>	<p>≤100%</p>
<p>效果目标</p>	<p>经济效益</p>	<p>参保人员受益度</p>	<p>上涨</p>

	社会效益	失业基金运营科学性	科学
	环境效益		
	满意度	参保群众满意度	≥100
参保单位满意度		≥100	
影响力目标	长效管理	基金管理长效机制	健全
		档案管理机制健全性	健全
	人力资源	社会保障服务机制	完善
	部门协助	跨部门协助机制完备性	完备
	配套设施	设施完备性	完备
	信息共享		
	其它		