

# 庄河市社会保险事业服务中心 2024 年度单位预算

## 目录

### 第一部分 庄河市社会保险事业服务中心概况

一、主要职责

二、机构设置

### 第二部分 庄河市社会保险事业服务中心 2024 年单位预算表

一、收支预算总表

二、收入预算总表

三、支出预算总表

四、支出功能分类预算表

五、支出经济分类预算表

六、财政拨款预算总表

七、一般公共预算支出表

八、一般公共预算基本支出表

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

十、政府性基金预算支出表

十一、国有资本经营预算支出表

十二、项目支出表

十三、政府采购预算表

十四、政府购买服务预算表

### 第三部分 庄河市社会保险事业服务中心 2024 年单位预算情况说明

### 第四部分 名词解释

# 第一部分

## 庄河市社会保险事业服务中心概况

### 一、主要职责

(一) 贯彻执行党和国家有关社会保险方面的方针、政策、法律法规。

(二) 承担全市机关、企事业单位及其职工、灵活就业人员社会保险费申报工作。

(三) 承担全市机关、企事业单位及其职工职业年金的征收及职业年金个人账户管理工作；负责全市机关、企事业单位职工、灵活就业人员基本养老保险个人账户管理及基本养老保险关系转移接续工作。

(四) 承担全市机关、企事业单位社会保险、城乡居民基本养老保险基金经办服务工作。

(五) 承担全市机关、企事业单位职工及灵活就业人员养老保险待遇的经办服务；负责全市城乡居民基本养老保险待遇支付工作；负责全市机关、企事业单位职工工伤待遇审核管理工作；负责失地保险征收及待遇发放工作。

(六) 承担庄河市劳动人事争议的预防、调解和仲裁信访工作等职能。

(七) 承担全市企业退休人员社会化管理服务指导工作。

(八) 承担全市社会保障卡的建设和日常管理指导工作等职能。

(九) 承担社会保险相关业务档案管理服务工作。

(十) 承担市人力资源和社会保障局交办的其他工作。

## 二、机构设置

### （一）内设机构

根据上述职责，庄河市社会保险事业服务中心共设6个内设机构，1个分支机构。内设机构分别为：办公室（档案管理部）、基金财务部、参保与账户业务管理部、待遇核准部、待遇支付管理部（工伤待遇管理部）、社区服务部（内控管理部）；1个分支机构为：庄河市劳动人事争议仲裁院。

#### 1. 办公室（档案管理部）

承担中心文秘、党团、营商环境、保密、人事、外联工作职责；负责协调日常政务和行政要务；负责公文流转、政务督办、机要保密、文书档案、会议会务、安全保卫和后勤保障等日常运转工作；负责党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设等党建工作；负责工会、共青团、妇联等群团工作；负责机构编制和人事管理工作；负责干部教育培训工作；负责离退休干部工作；负责党风廉政建设和反腐败工作；负责营商环境建设工作；负责后勤保障工作；负责信访接待工作。

人员编制6名，部长职数1名、副部长职数1名。

#### 2. 基金财务部

负责各项养老保险基金、机关事业单位职业年金、工伤保险基金的会计核算工作；负责财务统计和经费核算工作；负责机关事业单位保险基金的收支预（决）算编制、运行、分析、预警工作；负责各项基金的上解工作。

人员编制6名，部长职数1名、副部长职数1名。

#### 3. 参保与账户业务管理部

承担企业职工社会保险、机关事业单位社会保险、城乡居民基本养老保险参保管理、账户管理工作；负责城乡居民养老保险相关工作；负责被征地农民养老保障的参保管理工作；负责基本养老保险关系跨省、跨制度转移接续工作；负责养老保险关系终止个人账户储存额一次性返还结算工作；负责社会保障卡的日常指导工作；负责中心交办的其他业务。

人员编制 6 名，部长职数 1 名、副部长职数 1 名。

#### 4. 待遇支付管理部（工伤待遇管理部）

承担全市机关事业单位、灵活就业、企业、城乡居民养老待遇支付工作；负责全市机关事业单位、灵活就业、企业、城乡居民养老待遇支付相关工作；负责全市失地保险支付相关工作；负责农村社会养老保险相关业务工作；

承担庄河区域内的工伤工亡待遇审核支付职责；负责工伤职工一次性工伤补助金、医疗费审核支付工作；负责工伤职工解除合同后的一次性医疗补助金的审核支付工作；负责工亡职工的丧葬费、抚恤金及一次性工亡补助金的审核支付工作；负责工亡职工供养人定期待遇的审核支付工作；负责 1~4 级工伤职工伤残津贴的审核支付工作；负责 1~3 级工伤职工生活护理费的审核支付工作；负责工伤（亡）职工相关待遇支付的政策解释工作；负责中心交办的其他业务。

人员编制 9 名，部长职数 1 名、副部长职数 1 名。

#### 5. 社区服务部（内控管理部）

承担全市企业退休人员社会化管理服务指导工作；负责提供领取社会保险待遇资格认证等公共服务和组织各类活动；负责我市辖区内各街道（乡镇）企业退休人员社会化管理指导工作；负责劳动保障专

干工资待遇发放、业务培训、监督考核等日常管理工作；负责企业退休人员档案的接收管理等日常工作。

承担本中心内控稽核工作职责；负责开展内部控制自查、监督检查工作；负责省、市数据核实上报工作；负责中心操作系统权限备案；负责建立内控运行情况定期报告制度工作；负责上级部门下发的疑点数据接收、整理、分析、上报；负责中心交办的其他业务。

人员编制 9 名，部长职数 1 名、副部长职数 1 名。

#### 6. 待遇核准部

承担全市机关事业单位、灵活就业、企业、城乡居民养老待遇核准工作职责；负责全市机关事业单位、灵活就业、企业、城乡居民养老待遇核准相关工作；负责委托代办人社系统所属改制企业失业人员退休取暖费申报工作；负责中心交办的其他业务。

人员编制 6 名，部长职数 1 名、副部长职数 1 名。

#### （二）分支机构

根据上述职责，庄河市社会保险事业服务中心设 1 个分支机构：  
庄河市劳动人事争议仲裁院

承担劳动人事争议仲裁职责。负责庄河市行政区划范围内发生的劳动人事争议处理工作。

人员编制 5 名，院长职数 1 名、副院长职数 1 名

## 第二部分

# 庄河市社会保险事业服务中心 2024 年单位预算表

(详见附件)

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、支出功能分类预算表
- 五、支出经济分类预算表
- 六、财政拨款预算总表
- 七、一般公共预算支出表
- 八、一般公共预算基本支出表
- 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 十、政府性基金预算支出表
- 十一、国有资本经营预算支出表
- 十二、项目支出表
- 十三、政府采购预算表
- 十四、政府购买服务预算表

## 第三部分

# 庄河市社会保险事业服务中心 2024 年单位预算情况说明

### 一、2024 年单位收支预算情况

2024 年收入预算 788.97 万元，比 2023 年减少 790.60 万元。其中：一般公共预算拨款收入 788.97 万元，政府性基金预算拨款收入 0 万元，国有资本经营预算拨款收入 0 万元，财政专户管理资金收入 0 万元，事业收入 0 万元，上级补助收入 0 万元，附属单位上缴收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元，上年结转结余 0 万元。

2024 年支出预算 788.97 万元，比 2023 年减少 790.60 万元。其中：人员经费 679.87 万元，公用经费 40.70 万元，部门预算项目经费 68.40 万元，本年预留项目经费 0 万元。

年终结转结余 0 万元。

### 二、2024 年财政拨款收支预算情况

2024 年当年财政拨款收入预算 788.97 万元，比 2023 年减少 537.57 万元。其中：一般公共预算收入 788.97 万元，政府性基金收入 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元。加上上年结转结余 0 万元后，共计 788.97 万元。

2024 年财政拨款支出预算 788.97 万元，比 2023 年减少 790.60 万元。按照“人员经费按实际，公用经费按定额，项目经费按需要与

可能”的原则编制。其中：人员经费 679.87 万元，公用经费 40.70 万元，部门预算项目经费 68.40 万元，本年预留项目经费 0 万元。

### 三、2024 年一般公共预算支出预算情况

#### （一）一般公共预算支出预算总体情况

2024 年一般公共预算支出预算 788.97 万元，占本年支出预算合计的 100%。与 2023 年相比，一般公共预算支出预算减少 790.60 万元，下降 50.05%。主要原因：由于机构改革，单位人员数量减少，导致预算数减少。

#### （二）一般公共预算支出预算结构

2024 年一般公共预算支出预算 788.97 万元，主要用于以下方面：

1、社会保障和就业（208 类）602.38 万元，比 2023 年预算减少 658.61 万元，下降 52.23%。主要原因：由于机构改革，单位人员数量减少，导致预算数减少。

2、卫生健康支出（210 类）74.99 万元，比 2023 年预算减少 54.25 万元，下降 41.98%。主要原因：由于机构改革，单位人员数量减少，导致预算数减少。

3、住房保障支出（221 类）111.60 万元，比 2023 年预算减少 77.74 万元，下降 41.06%。主要原因：由于机构改革，单位人员数量减少，导致预算数减少。

### 四、2024 年一般公共预算基本支出预算情况

2024 年一般公共预算基本支出预算 720.57 万元，包括人员经费 679.87 万元，公用经费 40.70 万元。其中：

1、工资福利支出 663.49 万元，主要用于：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

2、商品和服务支出 40.7 万元，主要用于：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

3、对个人和家庭的补助支出 16.37 万元，主要用于退休费、生活补助、奖励金。

## 五、“三公”经费预算情况说明

庄河市社会保险事业服务中心 2024 年“三公”经费财政拨款预算为 6.5 万元，包括因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行费，比 2023 年预算减少 3.3 万元。其中：

因公出国（境）费预算 0 万元，主要安排本单位人员的国际合作交流、重大项目洽谈、境外培训研修等的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费等支出。比 2023 年预算增加 0 万元，主要原因是本单位无因公出国（境）任务安排。

公务接待费预算 0.5 万元，主要安排全国性专业会议、国家重大政策调研、专项检查以及外事团组接待交流等执行公务或开展业务所需住宿费、交通费、伙食费等支出。比 2023 年预算减少 1.5 万元，主要原因是严格按照八项规定执行，缩减不必要的公务接待，减少公务

接待数量及标准。

公务用车购置及运行费预算 6 万元，主要安排编制内公务车辆的报废更新，以及用于安排市内因公出差、公务文件交换、日常工作开展等所需公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。其中，公务用车购置费 0 万元，比 2023 年预算增加 0 万元，主要原因是严格按照八项规定执行，减少不必要的用车需求。公务用车运行费 6 万元，比 2023 年预算减少 1.8 万元，主要原因是严格按照八项规定执行，减少不必要的用车需求。

## **六、政府性基金预算支出预算情况**

2024 年本单位无政府性基金预算。

## **七、国有资本经营预算支出预算情况**

2024 年度本单位无国有资本经营预算。

## **八、其他重要事项的情况说明**

### **（一）2024 年新农保代办员补贴**

#### **1、项目概述**

根据《关于印发大连市新型农村社会养老保险代办员受理办法的通知》（大人社发〔2012〕7 号）文件，“新农保代办员工作补贴标准为每人每月 200 元，补贴资金纳入各级财政预算。

#### **2、立项依据**

根据《大连市人民政府关于建立城乡居民社会养老保险制度的实施意见》（大政发〔2013〕45 号）文件，“各级城乡居民社会养老保险

经办机构的人员经费、公用费用和日常管理所需专项经费，及乡镇（街道）、村（社区）专职、代办人员所需经费，列入财政预算，不得从城乡居民社会养老保险基金中列支。

### **3、实施主体**

项目具体组织实施的单位：庄河市社会保险事业服务中心。

### **4、实施方案**

对我市 228 个行政村的新农保代办员工作补贴标准为每人每月 200 元。大连市财政根据各地区核定实际数量给予 50% 的补助，故本单位今年预算金额数为 27.4 万元。

### **5、实施周期**

2024 年庄河共计 228 个行政村，实施周期为一年（2024 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日），期满后根据庄河核定行政村数量申报下一年度项目预算。

### **6、年度预算安排**

2024 年拟安排该项目一般公共预算 27.4 万元

#### **（二）2024 年社保中心工作经费**

##### **1、项目概述**

为保障庄河市社会保险事业服务中心的各项业务正常顺利开展，我中心将保险程序维护费、仲裁专项经费以及流动人员人事档案管理服务费纳入了财政预算。

##### **2、立项依据**

根据《中共中央组织部人力资源社会保障部等五部门关于进一步

加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发【2014】90号）以及《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》第五十三条、第八十条、第九十二条相关内容和与大连信华信科技有限公司签订的保险程序维护费合同等内容，将2024年社保中心工作经费列入财政预算。

### 3、实施主体

项目具体组织实施的单位：庄河市社会保险事业服务中心。

### 4、实施方案

2024年度内依据协议及合同内容支付相关费用。

### 5、实施周期

实施周期为一年（2024年1月1日-2024年12月31日），期满后根据具体实施情况申报下一年度项目预算。

### 6、年度预算安排

2024年拟安排该项目一般公共预算41万元。

#### （三）机关（事业）运行经费预算

机关（事业）运行经费是指行政机关（事业）使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。2024年度机关（事业）运行经费财政拨款预算40.70万元，比2023年预算减少29.51万元，下降42.03%，主要原因是由于机构改革，单位人员数量减少，导致预算数减少。

#### （四）政府采购情况

2024年度本单位政府采购预算0万元，其中：货物类预算0万元、服务类预算0万元、工程类预算0万元。

### **（五）预算绩效情况**

按照预算和绩效管理一体化原则，本单位共计编制项目绩效目标 2 个，预算金额 68.4 万元，占本单位项目支出预算比重 100%。

### **（六）国有资产占有使用情况**

截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 2 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 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 2 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。单位价值 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

## 第四部分

### 名词解释

1. **财政拨款收入**：指市财政当年拨付的资金。

2. **事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

3. **经营收入**：指事业单位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。

4. **其他收入**：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

5. **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人员支出和公用支出。

6. **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。

7. **“三公”经费**：指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以及按规定保留的公务用车燃料费、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。

8. 社会保障和就业支出（208类）行政事业单位养老支出（05款）事业单位离退休（02项）：反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

9. 社会保障和就业支出（208类）人力资源和社会管理事务（01款）社会保险经办机构（09项）：反映社会保险经办机构开展业务工作的支出。

10. 卫生健康支出（210类）行政事业单位医疗（11款）行政单位医疗（01项）：反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

11. 卫生健康支出（210类）行政事业单位医疗（11款）事业单位医疗（02项）：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

12. 住房保障支出（221类）住房改革支出（02款）住房公积金（01项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

13. 住房保障支出（221类）住房改革支出（02款）购房补贴（03项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工发放的用于购买住房的补贴。

14. 政府集中采购：指采购人将列入集中采购目录的项目委托集中采购机构代理采购的行为。

**15. 政府分散采购:**指采购人将单项或者批量采购预算金额在采购限额标准以上的未列入集采目录的项目自行组织采购或委托采购代理机构代理采购的行为。

**16. 预算绩效管理:**指以绩效目标为导向,以绩效监控为主线,以绩效评价为手段,以结果应用为保障,以改进预算管理、优化资源配置、控制节约成本、提高公共产品质量和公共服务水平为目的,覆盖所有财政性资金,贯穿预算编制、执行、监督全过程的预算绩效管理活动。