

重庆市万盛经济技术开发区人力资源和社会保障局（本级）2024 年度决算公开说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

1. 重庆市万盛经济技术开发区人力资源和社会保障局为管委会组成部门，主要职能是：

2. 贯彻执行人力资源和社会保障法律、法规、规章和方针政策；拟订经开区人力资源和社会保障事业发展规划、政策，并组织实施和监督检查。

3. 拟订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，促进人力资源合理流动、有效配置。综合管理人力资源市场和人力资源开发培训、流动调配等工作。

4. 负责促进就业创业工作，拟订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，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，积极落实就业援助政策；负责高校毕业生就业指导和服务工作。

5. 统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻执行养老、医疗、工伤、失业、医疗救助等社会保障政策。实施养老、医疗、工伤、失业、医疗救助等社会保障基金管理与监督，承担行政监督责任。会同相关部门编制社会保障基金预决算草案。会同有关部门实施全民参保计划。

6. 拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形

势稳定和相关社会保险基金总体收支平衡。

7. 负责药品、医用耗材价格和医疗服务项目、医疗服务设施收费的管理。

8. 贯彻实施劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制；贯彻职工工作时间、休息休假和假期制度；贯彻消除非法使用童工政策和女工、未成年工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，依法查处违法案件。

9. 负责专业技术人才队伍和高技能人才队伍建设。牵头推进深化职称制度改革工作，贯彻执行专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。贯彻执行技能人才培养、评价、使用和激励政策，完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。牵头组织紧缺优秀人才的引进工作。负责专家、高层次人才服务工作。

10. 会同有关部门指导推进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、人员交流等人事综合管理工作，负责执行事业单位人员和机关工勤人员管理政策。

11. 贯彻落实国家和重庆市表彰奖励政策，综合管理全区表彰奖励工作。

12. 贯彻执行事业单位工作人员工资收入分配政策，落实企事业单位人员工资正常增长、支付保障机制。贯彻执行企事业单位人员福利和离退休政策，组织实施机关事业单位

工资福利、离退休政策和工资统发工作。

13. 会同有关部门贯彻落实农民工工作综合性政策和规划，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

14. 协助做好公务员录用、公开遴选、公开选调等考试的考务组织工作。承办以管委会名义任免人员的行政任免手续。

15. 负责机关、所属事业单位和主管的社会组织党建工作。

16. 完成党工委和管委会交办的其他任务。

（二）机构设置

重庆市万盛经济技术开发区人力资源和社会保障局内设 6 个职能科室（主管部门或者下属事业单位）：办公室（规划财务科）、政策法规和劳动关系科、人力资源科（万盛经开区人力资源和社会保障局国家职业技能鉴定所、万盛经开区职称改革办公室）、社会保障管理科（万盛经开区劳动能力鉴定委员会办公室）、事业单位人事管理科、工资福利科。

二、单位决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 834.71 万元。收、支与 2023 年度相比，增加 18.41 万元，增长 2.3%，主要原因是人员社保缴费基数调标补缴、在岗“三支一扶”大学生补助人数增加等。

1. 收入情况。2024 年度收入合计 834.71 万元，与 2023 年度相比，增加 18.41 万元，增长 2.3%，主要原因是人员社

保缴费基数调标补缴、在岗“三支一扶”大学生补助人数增加等。其中：财政拨款收入 834.71 万元，占 100.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。此外，使用非财政拨款结余（含专用结余）0.00 万元，年初结转和结余 0.00 万元。

2. 支出情况。2024 年度支出合计 834.71 万元，与 2023 年度相比，增加 18.41 万元，增长 2.3%，主要原因是人员社保缴费基数调标补缴、在岗“三支一扶”大学生补助人数增加等。其中：基本支出 431.08 万元，占 51.6%；项目支出 403.63 万元，占 48.4%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%。此外，结余分配 0.00 万元。

3. 结转结余情况。2024 年度年末结转和结余 0.00 万元，与 2023 年度相比，无增减。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 834.71 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 18.41 万元，增长 2.3%。主要原因是人员社保缴费基数调标补缴、在岗“三支一扶”大学生补助人数增加等。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

1. 收入情况。2024 年度一般公共预算财政拨款收入 833.71 万元，与 2023 年度相比，增加 17.41 万元，增长 2.1%。主要原因是人员社保缴费基数调标补缴、在岗“三支一扶”大学生补助人数增加等。较年初预算数减少 30.57 万元，下降 3.5%。主要原因是落实过紧日子要求，年中核减部分项目经

费。此外，年初财政拨款结转和结余 0.00 万元。

2. 支出情况。2024 年度一般公共预算财政拨款支出 833.71 万元，与 2023 年度相比，增加 17.41 万元，增长 2.1%。主要原因是人员社保缴费基数调标补缴、在岗“三支一扶”大学生补助人数增加等。较年初预算数减少 30.57 万元，下降 3.5%。主要原因是落实过紧日子要求，年中核减部分项目经费。此外，年初财政拨款结转和结余 0.00 万元。

一般公共预算财政拨款支出主要用途如下：

（1）社会保障和就业支出 787.52 万元，占 94.5%，较年初预算数减少 30.57 万元，下降 3.7%，主要原因是年中调减了事业单位人员招录管理专项、劳动就业和社会保障服务大厅运维专项等经费支出。

（2）卫生健康支出 23.31 万元，占 2.8%，较年初预算数无增减。

（3）住房保障支出 22.88 万元，占 2.7%，较年初预算数无增减。

3. 结转结余情况。2024 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，与 2023 年度相比，无增减。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 431.08 万元。其中：

人员经费 352.24 万元，与 2023 年度相比，减少 62.99 万元，下降 15.2%，主要原因是人员减少导致人员经费减少。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、社会保障缴费、

住房公积金等支出。

公用经费 78.84 万元，与 2023 年度相比，减少 10.90 万元，下降 12.2%，主要原因是落实过“紧日子”要求，严控公用经费支出。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、水电费、培训费、公务用车运行费等支出。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款年初结转结余 0.00 万元，年末结转结余 0.00 万元。本年收入 1.00 万元，与 2023 年度相比，增加 1.00 万元，增长 100.0%，主要原因是四上企业培育项目收入增加。本年支出 1.00 万元，与 2023 年度相比，增加 1.00 万元，增长 100.0%，主要原因是四上企业培育项目支出增加。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2024 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2024 年度“三公”经费支出共计 3.06 万元，较年初预算数减少 0.29 万元，下降 8.7%，主要原因是严格落实中央八项规定精神，坚持厉行节约的原则，严格管理公务接待支出。较上年支出数减少 0.16 万元，下降 5.0%，主要原因是严格落实中央八项规定精神，坚持厉行节约的原则，严控公车使用和公务接待。

（二）“三公”经费分项支出情况

2024 年度本单位因公出国（境）费用 0.00 万元，费用

支出较年初预算数无增减，较上年支出数无增减。

公务车购置费 0.00 万元，费用支出较年初预算数无增减，较上年支出数无增减。

公务车运行维护费 3.00 万元，主要用于市内因公出行工作所需车辆的燃油费、维修费、过路过桥费、保险费等。费用支出较年初预算数无增减。较上年支出数增加 0.02 万元，增长 0.7%，主要原因是公务车使用年限较久，维修费用增加。

公务接待费 0.06 万元，主要用于接待上级部门、其他区县来局检查调研。费用支出较年初预算数减少 0.29 万元，下降 82.9%，主要原因是严格公务接待费管理，严控接待标准。较上年支出数减少 0.19 万元，下降 76.0%，主要原因是严格公务接待费管理，严控接待标准。

（三）“三公”经费实物量情况

2024 年度本单位因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 1 辆；国内公务接待 1 批次 6 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2024 年本单位人均接待费 100.00 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 3.00 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）财政拨款会议费、培训费和差旅费情况说明

本年度会议费支出 3.5 万元，与 2023 年度相比，减少 9.01 万元，下降 72.0%，主要原因是本年度在我区开展“2024 年川渝普法宣传月”会议，会议内容涉及人社局下属二级单位，会议费用由人社局及下属二级单位共同承担。本年度培

训费支出 3.45 万元，与 2023 年度相比，增加 0.47 万元，增长 15.8%，主要原因是本年度按照上级要求开展培训，学习培训增加。本年度差旅费支出 3.00 万元，与 2023 年度相比，减少 2.01 万元，下降 40.1%，主要原因是落实政府过“紧日子”要求，减少了公务出差费用支出。

（二）机关运行经费支出情况说明

2024 年度本单位机关运行经费支出 78.84 万元，主要用于开支办公费、水电费、工会经费、培训费、公务用车运行维护费等维持单位正常运转经费开支。机关运行经费较上年支出数减少 10.90 万元，下降 12.2%，主要原因是落实过“紧日子”要求，压缩了机关运行经费。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 1 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 1 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。单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（四）政府采购支出说明

2024 年度本单位政府采购支出总额 3.40 万元，其中：政府采购货物支出 3.40 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 3.40 万元，占政府采购支出总额的 100.0%，其中：授予小微企业合同金额 3.40 万元，占政府采购支出总额的 100.0 %。主要用于采购国产电脑及系统软件、复印纸。

五、预算绩效管理情况说明

（一）单位自评情况

根据预算绩效管理要求，我单位对 14 个二级项目开展了绩效自评，涉及财政拨款项目支出资金 403.63 万元。

（二）单位绩效评价情况

我单位未组织开展绩效评价。

（三）财政绩效评价情况

区财政局未委托第三方对我单位开展绩效评价。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）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现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）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现金流入。

（四）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，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在

本项内。

（五）使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）经营支出：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发生的支出。

（十二）“三公”经费：指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维护费、公务接待费。其中，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、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位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。

（十三）机关运行经费：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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、专用材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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

黎 嘉 023-48279462