

重庆市万盛经济技术开发区人力资源和社会保障局信息 档案中心 2024 年度决算公开说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

重庆市万盛经济技术开发区人力资源和社会保障局信息档案中心为重庆市万盛经济技术开发区人力资源和社会保障局管理的公益一类正科级财政全额拨款事业单位。加挂重庆市万盛经济技术开发区社会保障卡服务中心牌子。主要职能是：

1. 负责编制实施人力资源和社会保障信息化建设规划，为本区人力资源和社会保障事业的发展提供信息服务。
2. 承担人力资源和社会保障业务网络系统建设和管理。
3. 负责人力资源和社会保障办公自动化建设和计算机网络系统的安全保密工作。
4. 负责人力资源和社会保障信息资源数据库的建设和维护，并开展信息调查和分析预测，为社会保障信息共享和交换提供技术支持。
5. 负责事业单位、流动人员人事档案、就业创业、社会保障、劳动维权等人力社保档案的保管、利用和管理。
6. 负责社会保障卡的服务管理工作。
7. 完成上级交办的其他工作。

（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信息档案中心无内设职能科室。

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 139.10 万元。收、支与 2023 年度相比，增加 21.06 万元，增长 17.8%，主要原因是本年度电脑国产化替代及社保卡业务量增加，信息化系统建设及运维专项、社保卡管理专项经费增加。

1. 收入情况。2024 年度收入合计 139.10 万元，与 2023 年度相比，增加 21.06 万元，增长 17.8%，主要原因是本年度电脑国产化替代及社保卡业务量增加，信息化系统建设及运维专项、社保卡管理专项经费增加。其中：财政拨款收入 139.10 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 139.10 万元，与 2023 年度相比，增加 21.06 万元，增长 17.8%，主要原因是本年度电脑国产化替代及社保卡业务量增加，信息化系统建设及运维专项、社保卡管理专项经费增加。其中：基本支出 92.71 万元，占 66.7%；项目支出 46.39 万元，占 33.4%；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 139.10 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 21.06 万元，增长 17.8%。主要原因是本年度电脑国产化替代及社保卡业务量增加，信息化系统建设及运维专项、社保卡管理专项经费增加。

（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 139.10 万元，与 2023 年度相比，增加 21.06 万元，增长 17.8%。主要原因是本年度电脑国产化替代及社保卡业务量增加，信息化系统建设及运维专项、社保卡管理专项经费增加。较年初预算数增加 4.23 万元，增长 3.1%。主要原因是年初预算不足，年中追加社保卡管理专项经费。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 139.10 万元，与 2023 年度相比，增加 21.06 万元，增长 17.8%。主要原因是本年度电脑国产化替代及社保卡业务量增加，信息化系统建设及运维专项、社保卡管理专项经费增加。较年初预算数增加 4.23 万元，增长 3.1%。主要原因是年初预算不足，年中追加社保卡管理专项经费。

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 130.87 万元，占 94.1%，较年初预算数增加 4.33 万元，增长 3.4%，主要原因是年初预算不足，

年中追加社保卡管理专项经费。

(2) 卫生健康支出 4.13 万元，占 3.0%，较年初预算数无增减。

(3) 住房保障支出 4.10 万元，占 3.0%，较年初预算数减少 0.10 万元，下降 2.4%，主要原因是住房公积金支出减少。

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 92.71 万元。其中：

人员经费 81.90 万元，与 2023 年度相比，增加 0.95 万元，增长 1.2%，主要原因是本年度人员调整，调整后人员工资缴费基数增加导致人员经费增加。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、社会保障缴费、住房公积金等支出。

公用经费 10.81 万元，与 2023 年度相比，无增减。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、水电费、培训费、劳务费等支出。

(五) 政府性基金预算收支决算情况说明

本单位 2024 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

(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 0.00 万元，较年初预算数无增减，较上年支出数无增减。

（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 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。

公务接待费 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。

（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 0 辆；国内公务接待 0 批次 0 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 0 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 0 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 7.61 万元，与 2023 年度相比，增加 7.61 万元，增长 100.0%，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 1.03 万元，与 2023 年度相比，减少 1.48 万元，下降 59.0%，主要原因是本年度培训计划较上年减少。本年度差旅费支出 0.86 万元，与 2023 年度相比，减少 0.14 万元，下降 14.0%，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

按照部门决算列报口径，我单位不在机关运行经费统计范围之内。

（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 0 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 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。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 15.44 万元，其中：政府采购货物支出 15.44 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 15.44 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 15.44 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。

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 3 个二级项目开展了绩效自评，涉及财政拨款项目支出资金 46.39 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