

安图县社会保险事业管理局

(本级)

2026 年部门预算

二零二六年四月二十四日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置

第二部分 预算表格

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算拨款支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算拨款支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、财政拨款委托业务费支出预算表
- 十二、项目支出绩效目标表

第三部分 情况说明

- 一、2026 年收支预算总体情况

- 二、2026 年收入预算情况
- 三、2026 年支出预算情况
- 四、2026 年财政拨款收支预算情况
- 五、2026 年一般公共预算拨款支出预算情况
- 六、2026 年一般公共预算基本支出预算支出情况
- 七、2026 年一般公共预算“三公”经费预算支出情况
- 八、2026 年政府性基金预算支出情况
- 九、2026 年国有资本经营预算支出情况
- 十、其他重要事项的情况说明
 - (一) 机关运行经费
 - (二) 政府采购情况
 - (三) 委托业务费使用情况
 - (四) 国有资产占用使用情况
 - (五) 项目支出情况说明
 - (六) 项目支出绩效目标情况说明
 - (七) 实有资金账户情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

负责贯彻执行国家、省和州有关社会保险法律、法规、规章和政策；负责本县企业职工基本养老保险、城乡居民基本养老保险、机关事业单位基本养老保险、职业年金、企事业单位职工失业保险和工伤保险的参保计划和基金预决算的执行落实工作；负责本县依法开展社会保险稽核工作；负责本县社会保险信息的搜集整理、统计分析和管理工作；负责本县社保局标准化建设、信息化建设和行风建设工作；负责本县社保局风险防控体系建设工作；受理本县社会保险业务信访案件，向社会提供社会保险政策咨询。

负责县社保局本级行政经费和企业职工基本养老保险、城乡居民基本养老保险、机关事业单位基本养老保险、职业年金、企事业单位职工失业保险和工伤保险基金的收支预决算、财务管理、会计核算、基金保值增值和社会保险费缓缴资产抵(质)押工作。

负责县社会保险局本级企业职工基本养老保险、城乡居民基本养老保险、机关事业单位基本养老保险、职业年金、企事业单位职工失业保险和工伤保险的参保登记、缴费申报、基金征缴、关系管理、账户管理、信用管理、基础信息录入与维护、权益记录、待遇核定、待遇支付和社会化管理；负

责本县工伤医疗的监管监控和工伤预防实施；负责本县社会保险业务档案、财务档案、参保企业退休人员人事档案的管理工作及档案信息化建设工作。

负责党和国家干部人事政策在本级局的贯彻落实和组织实施工作。本县社保局涉及人事、财务部门的正职，由本级局征得省局对应处(室)同意后决定任免；其余内设机构和派出机构的正、副职，由本级局考核任免，并报省局备案；负责本级局的干部人事、教育培训等管理服务等工作。加强对本局全面从严治党工作的领导，履行全面从严治党主体责任。本局机关党建工作在地方党委的领导下，由县党工委统一领导，本局具体领导和管理，自觉接受省、州局党组的监督指导。

履行党风廉政建设主体责任和监督责任，接受驻厅纪检监察组的监督检查。按照干部管理权限，本着“谁主管谁负责”的原则，与地方纪检监察机关密切沟通配合，对党员干部涉嫌违规违纪问题进行监督执纪问责。

领导本局机关党组织的工作。

二、机构设置

根据上述职责安图县社会保险事业管理局核定人员编制 48 人，其中：48 名行政编制、0 名事业编制，0 名工勤编制。

根据所承担的工作职责和编制总量，核定内部结构 9 个。

(一)办公室(人事教育科)

主要职责：负责公文处理、机要文电、会议管理、公务活动、文书档案、保密工作；负责政务公开、政务信息、新闻宣传、电子政务工作；负责上级机关或本级党组(领导班子)重大决策部署贯彻落实情况的督查督办及综合反馈；负责政务综合材料起草工作；负责本级门户网站和微信公众号等管理；负责后勤保障、资产管理、安全保卫工作。

负责国家和省干部人事政策在本级局的贯彻落实和组织实施；负责本级局机构编制、招录、调配、考核任免、职务职级晋升、工资福利、社会保险、教育培训、考核奖惩、人事档案管理等干部人事工作。

负责深入学习和贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、党的上级组织和本组织的决议；负责推进“两学一做”学习教育常态化制度化；负责对党员进行教育、管理、监督和服务，严格党的组织生活，维护和执行党的纪律，监督党员切实履行义务，保障党员权利不受侵犯；负责对要求入党的积极分子进行教育、培养和考察，做好发展党员工作；负责做好思想政治工作和意识形态工作；负责推进机关社会主义精神文明建设；负责加强本局群团组织建设工作。

(二)综合计划管理科

主要职责：负责本级社会保险基金预决算草案编制和调

剂金计划管理；负责建立健全经办管理服务制度机制，综合协调各险种政策规定、经办规程的有效实施和顺畅运转；负责制定年度工作要点和推进方案；负责重点工作目标责任制督查督办及综合反馈。

负责社会保险统计和精算分析；负责起草综合性文字材料；负责数据质量管理；负责组织实施全民参保计划和社会保险信用管理；负责标准化建设工作；负责贯彻落实社会保险关系和个人账户管理有关政策规定，制定实施办法并组织实施；负责协调办理并跟踪落实信访事项。

(三)职工养老失业保险管理科

主要职责：负责本级企业职工基本养老保险、机关事业单位基本养老保险、职业年金、失业保险法律法规、政策制度、管理办法、实施意见的贯彻落实、业务指导和执行反馈。

具体包括：制定实施企业职工基本养老保险、机关事业单位基本养老保险、职业年金、失业保险经办工作总体规划和实施方案、扩面征缴支出计划方案及考核评估方案；健全完善企业职工基本养老保险、机关事业单位基本养老保险、职业年金、失业保险经办规程、操作流程和服务标准；审核企业职工基本养老保险、机关事业单位基本养老保险、职业年金、失业保险业务经办；参与企业职工基本养老保险、机关事业单位基本养老保险、职业年金、失业保险基金预算编制。

(四)城乡居民养老保险管理科

主要职责：负责本级城乡居民基本养老保险法律法规、政策制度、管理办法、实施意见的贯彻落实、业务指导和执行反馈。

具体包括：制定实施城乡居民基本养老保险经办工作总体规划 and 实施方案、扩面征缴支出计划方案及考核评估方案；健全完善城乡居民基本养老保险经办规程、操作流程和服务标准；审核城乡居民基本养老保险业务经办；参与城乡居民基本养老保险基金预算编制。

(五)工伤保险管理科

主要职责：负责本级工伤保险法律法规、政策制度、管理办法、实施意见的贯彻落实、业务指导和执行反馈。

具体包括：制定实施工伤保险经办工作总体规划 and 实施方案、扩面征缴支出计划方案及考核评估方案；健全完善工伤保险经办规程、操作流程和服务标准；定点机构服务监管监控；审核工伤保险业务经办；负责工伤预防工作；参与工伤保险基金预算编制。

(六)社会保险经办服务科

主要职责：负责各险种业务经办并提供相关服务。

具体包括：受理各险种参保登记、业务申报、保费征收、待遇核定发放、工伤费用结算受理、个人权益记录管理、社会保险关系转移接续、账户管理、基础信息录入与维护等柜

面业务；办理数据统计、测算、清算等派生业务；开展工伤保险经办服务工作；开展服务对象政策业务咨询；审核用人单位和职工享受稳岗补贴资格。

(七)社会保险稽核内控科

主要职责：负责对参保单位缴费基数申报等事项开展稽核；负责对应参未参用人单位依法扩面，对应缴未缴参保单位依法催缴；负责经办享受社会保险待遇人员领取资格数据稽核认证；负责购买社会公共服务工作；负责依法开展社会保险稽核调查并提出整改意见，对不履行整改责任的单位和人员将依法依规向劳动保障监察部门或基金监督部门作出行政执法移送。

负责本级社会保险经办风险防控管理体系建设，组织或配合相关部门对内部控制管理制度执行情况进行监督、检查和审计；负责对各险种业务经办和待遇支付进行监督控制、分类处理；负责对业务运行及内控情况定期撰写内控审计报告；负责对审计问题进行跟踪整改。

(八)财务管理科

主要职责：负责制定社会保险基金及行政经费的财务管理、会计核算和社会保险费缓缴抵(质)押资产管理的工作制度和操作办法，并对本级社会保险基金及行政经费管理进行监督检查；负责社会保险基金财务管理、会计核算、社会保险费缓缴抵(质)押资产管理和结算工作；负责本级行政经费

管理；负责职业年金归集、拨付及会计核算、归集账户选择等管理事项。

(九)信息档案科

主要职责：负责本单位贯彻落实全省社保系统信息化建设和规划和标准；负责本单位社会保险信息化相关规章制度的制订、补充、修改并组织实施；按照全省社会保险信息化规划做好本单位社会保险信息化建设；负责本单位应用省级集中建设社会保险信息系统的操作培训和应用运维；负责本单位建设的信息系统数据库、软硬件及网络的应用、运维及安全管理；负责本单位社会保险外延服务网点的信息化技术支撑；负责本单位社会保险信息技术培训指导。

负责本单位贯彻落实全省社保系统档案工作发展规划和标准；负责制定本单位社会保险档案工作相关规章制度并组织实施；负责管理本单位社会保险业务档案、财务档案、参保国有企业退休人员人事档案、续保人员档案以及其他门类和载体的档案并对本单位社会保险档案工作进行监督和指导；负责本单位社会保险档案信息化建设工作；负责全民参保计划工作中的有关数据采集，为扩面参保提供依据。

无下设预算单位。

第二部分 预算表格

收支预算总表 (01)							
预算单位：安图县社会保险事业管理局							
收 入			支 出				
项 目	本年预 算	编制预 算	上年结 转	项 目	本年预 算	编制预 算	上年结 转
一、财政拨款收入	1131.55	1131.55	0.00	一、一般公共服务支出	0.00	0.00	0.00
一般公共预算拨款收入	1131.55	1131.55	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00
政府性基金预算拨款收入	0.00	0.00	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00
国有资本经营预算拨款收入	0.00	0.00	0.00	四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00
二、财政专户管理资金收入	0.00	0.00	0.00	五、教育支出	0.00	0.00	0.00
三、单位资金收入	0.00	0.00	0.00	六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00
事业收入	0.00	0.00	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00
事业单位经营收入	0.00	0.00	0.00	八、社会保障和就业支出	1051.38	1051.38	0.00
上级补助收入	0.00	0.00	0.00	九、社会保险基金支出	0.00	0.00	0.00
附属单位上缴收入	0.00	0.00	0.00	十、卫生健康支出	31.51	31.51	0.00
其他收入	0.00	0.00	0.00	十一、节能环保支出	0.00	0.00	0.00
				十二、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00
				十三、农林水支出	0.00	0.00	0.00
				十四、交通运输支出	0.00	0.00	0.00
				十五、资源勘探工业信息等支出	0.00	0.00	0.00
				十六、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00
				十七、金融支出	0.00	0.00	0.00
				十八、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00
				十九、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00
				二十、住房保障支出	48.66	48.66	0.00
				二十一、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00
				二十二、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00
				二十三、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00
				二十四、其他支出	0.00	0.00	0.00
				二十五、预备费	0.00	0.00	0.00
				二十六、转移性支出	0.00	0.00	0.00
				二十七、债务还本支出	0.00	0.00	0.00
				二十八、债务付息支出	0.00	0.00	0.00
				二十九、债务发行费用支出	0.00	0.00	0.00
				三十、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	1131.55	1131.55	0.00	本年支出合计	1131.55	1131.55	0.00
				结转下年支出	0.00	0.00	

收入总计	1131.55	1131.55	0.00	支出总计	1131.55	1131.55	0.00
------	---------	---------	------	------	---------	---------	------

财政拨款收支预算总表(04)

预算单位：安图县社会保险事业管理局							单位：万元	
收 入				支 出				
项 目	本年预算	编制预算	上年结转	项 目	本年预算	编制预算	上年结转	
一、本年收入	1131.55	1131.55	0.00	一、本年支出	1131.55	1131.55	0.00	
一般公共预算拨款	1131.55	1131.55	0.00	一、一般公共服务支出	0.00	0.00		
政府性基金预算拨款	0.00	0.00	0.00	二、外交支出	0.00	0.00		
国有资本经营预算拨款	0.00	0.00	0.00	三、国防支出	0.00	0.00		
				四、公共安全支出	0.00	0.00		
				五、教育支出	0.00	0.00		
				六、科学技术支出	0.00	0.00		
				七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00		
				八、社会保障和就业支出	1051.38	1051.38		
				九、社会保险基金支出	0.00	0.00		
				十、卫生健康支出	31.51	31.51		
				十一、节能环保支出	0.00	0.00		
				十二、城乡社区支出	0.00	0.00		
				十三、农林水支出	0.00	0.00		
				十四、交通运输支出	0.00	0.00		
				十五、资源勘探工业信息等支出	0.00	0.00		
				十六、商业服务业等支出	0.00	0.00		
				十七、金融支出	0.00	0.00		
				十八、援助其他地区支出	0.00	0.00		
				十九、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00		
				二十、住房保障支出	48.66	48.66		
				二十一、粮油物资储备支出	0.00	0.00		
				二十二、国有资本经营预算支出	0.00	0.00		
				二十三、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00		
				二十四、其他支出	0.00	0.00		
				二十五、预备费	0.00	0.00		
				二十六、转移性支出	0.00	0.00		
				二十七、债务还本支出	0.00	0.00		
				二十八、债务付息支出	0.00	0.00		
				二十九、债务发行费用支出	0.00	0.00		
				三十、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00		
				二、结转下年支出				
收入总计	1131.55	1131.55	0.00	支出总计	1131.55	1131.55	0.00	

一般公共预算“三公”经费支出预算表(07)

预算单位：安图县社会保险事业管理局

单位：万元

项 目	2026 年预算数
合 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	

政府性基金预算拨款支出预算表（08）

预算单位：安图县社会保险事业管理局

单位：万元

功能分类 科目代码			功能分类 科目名称	合 计	当年预算			上年结转结余		
					小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
合 计										

国有资本经营预算支出预算表（09）

单位：万元

功能分类 科目代码	功能分类 科目名称	合 计	基本支出	项目支出
合 计				

项目支出绩效目标表 (12)

单位：万元

单位名称	项目名称	年度资金总额 (万元)	年度绩效目标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标值	权重
安图县社会保险事业管理局	2026年机关退休人员取暖费	500	完成2026年机关事业单位退休人员取暖费发放	成本 指标	经济成本 指标				
					社会成本 指标				
					生态环境 成本指标				
				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				
				满意 度指标	服务对象 满意度指标				

第三部分 情况说明

一、2026 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、上年结转结余；支出包括：社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。2026 年收支总预算 1131.55 万元，其中：本年预算 1131.55 万元；上年结转 0 万元。2026 年本年预算比 2025 年当年预算减少 32.12 万元，主要原因是落实过紧日子要求，减少预算。

二、2026 年收入预算情况

2026 年收入预算 1131.55 万元，其中：本年收入 1131.55 万元，占 100%；上年结转结余 0 万元。本年收入中，一般公共预算拨款收入 1131.55 万元，占 100%。

三、2026 年支出预算情况

2026 年支出预算 1131.55 万元，其中：基本支出 631.55 万元，占 55.81%；项目支出 500 万元，占 44.19%。

四、2026 年财政拨款收支预算情况

2026 年财政拨款收支总预算 1131.55 万元，其中：本年预算 1131.55 万元，上年结转 0 万元。支出包括：社会保障和就业支出 1051.38 万元，卫生健康支出 31.51 万元，住房保障支出 48.66 万元。

五、2026年一般公共预算支出情况

2026年一般公共预算拨款1131.55万元，其中：基本支出631.55万元，占55.81%；项目支出500万元，占44.19%。基本支出中，人员经费555.95万元，占88.03%；公用经费75.6万元，占11.97%。

社会保障和就业（类）支出1051.38万元，占92.92%，主要用于支付单位职工工资、日常公用经费。

卫生健康（类）支出31.51万元，占2.78%，主要用于支付职工医疗保险费、工伤保险费支出。

住房保障（类）支出48.66万元，占4.30%，主要用于支付职工住房公积金支出。

六、2026年一般公共预算基本支出情况

2026年一般公共预算基本支出631.55万元，其中：

人员经费555.95万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费支出、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金。

公用经费75.60万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、工会经费、其他交通费用。

七、2026年一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

本部门无一般公共预算“三公”经费拨款。

八、2026年政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算拨款

九、2026年国有资本经营预算支出情况

本部门无国有资本经营预算拨款

十、其他重要事项的说明情况

（一）机关运行经费

2026年部门本级1家行政单位，2026年本部门的机关运行经费财政拨款预算75.60万元，比2025年预算减少1.33万元，下降1.73%，主要原因是执行过紧日子要求，压缩各项支出。

（二）政府采购情况

2026年政府采购预算总额0万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）委托业务费使用情况

本部门无委托业务费使用情况（四）国有资产占有使用情况

截至2025年10月底，部门本级和所属各预算单位共有车辆0辆，土地0平方米，房屋3185.07平方米，单价50万元以上设备0台/套。

2026年部门预算安排购置车辆0辆，安排购置土地0平方米，安排购置房屋0平方米，计划新增单价50万元以上设备0台/套。

（五）项目支出情况说明

2026年部门项目支出500万元，其中：一级项目1个，二级项目1个；使用本年拨款500万元，财政拨款结转0万元。

（六）项目支出绩效目标情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本部门职能和重点工作，2026年将1个项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额500万元。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）政府性基金预算拨款收入：指省级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

（三）国有资本经营预算拨款收入：指省级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

（四）财政专户管理资金收入：指缴入财政专户并实行财政专项管理的资金收入。

（五）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

（六）上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

（七）附属单位上缴收入：指本单位所属下级单位（包含独立核算和非独立核算的，相关支出纳入和未纳入部门预算的下级单位）上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

（八）事业单位经营收入：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。

（九）其他收入：指除上述收入以外的各项收入，只要包

括非本级财政拨款、事业单位的投资收益等收入。

（十）上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

（十一）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十五）事业单位经营支出：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。

（十六）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十七）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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）费的国际旅游、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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

（十八）机关运行经费：为保障行政单位（包括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、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。

（十九）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。