

# 芦山县社会保险事务中心 2021 年部门预算编制说明

## 一、基本职能及主要工作

### （一） 职能简介

芦山县社会保险事务中心基本职能及主要工作为开展职工的基本养老保险、工伤保险、以及机关事业单位养老保险工作，贯彻国家保险福利政策。

### （二） 2021 年重点工作

（一）政策宣传全覆盖。2021 年我中心将高度重视社保政策宣传工作，制定社保政策宣传专项行动计划，结合社会保障卡推广、工伤调查、生存认证等工作，将政策宣传落到实处，建立工作台账，责任落实到人，不断扩大社保政策覆盖面。同时，根据疫情形势，3 月底前分批组织参保企业培训，提高单位社保经办人员社保知识储备量，如果疫情形势不允许可通过 QQ 群视频会议进行培训或者录制培训视频共享到群文件供参保单位学习。对外，充分利用线上微芦山、工作群、芦山人社微信公众号等形式推送各项社保政策，具体业务办事指南等；线下利用政策赶集、走访企业、上门服务等各种渠道，将社保政策植入人心，送到企业。对内，狠抓政策培训，制定年度股室政策培训计划，由各业务股室骨干人员负责政策讲解、可通过业务知识考试、比武练兵抢答

等多形式开展社保政策培训成果验收工作，确保社保中心每一位工作人员都能成为社保政策“专家”。同时高度重视业务下延工作，强化乡镇工作人员社保政策培训，如社保生存认证等，将社保“专家”延伸至乡镇，最大限度方便办事群众。

（二）全民参保全覆盖。联合居保中心积极推进全民参保扩面工作，1-3月重点深入各乡镇、企业做好未参保数据摸排工作，形成未参保数据台账，根据摸排结果制定专项扩面计划，分乡镇、社区落到人头。3月至6月下乡印发宣传资料，张贴宣传海报，进行灵活就业人员参保扩面。此外，联合劳动监察大队对我县参保企业用工情况和参保情况进行摸排，充分发挥部门联动机制，督促我县参保企业做好新增扩面工作和建筑工伤参保工作。

（三）无缝衔接转职能。稳步做好社保征收职能划转工作后与税务征收股室的沟通协调。社税移交后，虽然在移交前社税双方对企业进行了一次集中培训，但从实际情况看，仍有不少企业对参保缴费流程不熟悉，还有税务工作人员对业务不熟悉，造成个体缴费人员在社税之间来回跑。今年我中心将强化部门联动，定期与税务部门做好沟通协调，召开工作衔接推动会，强化业务学习和经办流程交流，协商遇到问题协调处理方法，力争做好征收职能划转但服务满意无缝衔接。

（四）“五好窗口”亮品牌。社保部门是民生部门，为更好服务好群众，2021年我中心将严格按照省、市人社系统和政务服务汇总新作风纪律要求，进一步提升窗口工作作风，致力于打造文明、规范、智慧、温馨、安全的“五好”社保窗口，大力推动窗口作风建设。

1、坚持做好“三文明”。制定《芦山县社会保险事务中心文明窗口公约》，明确规定窗口在岗人员着装文明，党员同志必须佩戴党徽亮明身份；积极倡导语言文明和举止文明，明确提出工作人员在服务群众时相关要求，制定窗口服务明星评选活动，每月评选出服务之星，激励大家积极向上，营造良好工作氛围。

2、严格落实“两规范”。首先，依据全省统一的社保办事指南和操作手册，不断优化业务经办流程，完善办事指南，将我中心办事指南公示于办事大厅、各乡镇和相关线上品台上，大力进行推广，方便群众办事知晓，如，群众最常问到的社保参保流程、待遇领取办理流程、丧葬费领取流程、工伤保险申报流程等各项办事指南的推广。其次，为不断提升服务群众能力，2021年我中心将进一步完善相关制度，针对来访、来电群众咨询和业务办理制定“首问责任制”落实第一责任人；大力推行提速办制定“限时办结制”实施逾期未办预警，防止发生超期未办结现象；同时，制定“工作纪律规范制度”通过制度规范，引导服务规范。

3、努力打造“三安全”。首先，做好常态化疫情防控工作，在社保大厅严格落实佩戴口罩、健康扫码、亮证通行、体温检测等举措加强日常消毒，确保窗口安全；其次，要时刻绷紧安全生产弦。加强防火、防盗、防泄密等工作，下班后及时关闭电源，禁止堆放易燃易爆物品，及时整理归档业务档案，妥善保管印章、文件；最后，严守基金安全底线，加强党风廉政教育，加强经办风险预警，加强业务财务实时对账，加强社保基金运行分析，严格依法依规办理业务，严格落实社保业务分级审核机制，确保社保基金绝对安全。

4、继续做好“两服务”。继续做好“智慧窗口”和“温馨窗口”建设，积极推广线上应用，加大对国家、省、市各项社保业务线上应用的宣传力度，大力推广使用线上应用。持续推进“寓认证于无形”，强化与公安、社区等相关部门的联动机制，利用数据比对提高社保待遇资格认证的免办服务比例；同时大力推广使用四川E社保手机APP自助认证。在高度重视乡镇、社区工作人员政策和责任心培训，为有效维护社保基金安全，2021年我中心将定期超时未认证人员名单下发各乡镇，督促工作人员做好认证工作，多措并举将社保不断完善社保温馨服务。

（五）失地农民有保障。做好被征地农民养老保险的启动工作。单位内部组织开展政策学习，尤其是对川发办〔2018〕59号、川人社发〔2018〕46号文件、《四川省被征地农民养

老保障实施办法》、《芦山县被征地农民养老保险方案》（讨论稿）的学习，确保我中心工作人员对被征地农民养老保险政策了如指掌，对被征地农民养老保险这项工作的重要性与艰巨性有心理预期，努力做好被征地农民养老保险审计稽核工作。财务方面，严格按照《四川省人力资源和社会保障厅四川省财政厅四川省自然资源厅关于印发〈四川省被征地农民养老保障实施办法〉的通知》（川人社发〔2018〕46号）关于“社保机构应开立‘被征地农民养老保障资金专用存款账户’按月指定代缴费、缴费补贴、生活补贴等保障资金用款计划”的规定”。与四川农信银行积极对接做好后续工作。

（六）工伤保险要规范。加强工伤事故调查，做好工伤待遇支付工作。强化部门联动机制积极主动参与工伤事故调查、重点加强交通事故、意外事故的调查管理，避免骗取工伤保险待遇现象发生。同时，要加强工伤医疗机构管理，保障工伤职工权益。一是加强医疗机构协议管理，及时和各个医疗机构签订协议，要求各个服务机构严格履行工伤保险医疗服务协议，按照三个目录标准收费。二是采取定期和不定期方式以及随案调查的方式对工伤定点医疗机构进行监管，确保工伤保险基金安全。力争每个季度都能深入定点医疗机构做好监管工作。

（七）“中人待遇”需稳妥。一是持续兑现落实退休中人待遇按照全省统一要求，2月底前完成2018-2020年退休“中

人”（共 207 人，2018 年 100 人，2019 年 60 人，2020 年 47 人）基础数据清理完善工作。按照全省统一部署，预计 4 月兑现 2018-2019 年退休“中人”待遇；预计 6 月兑现 2020 年退休“中人”待遇。同步核定 2018-2020 年退休“中人”一次性退休补贴。衔接省局、市局服刑人员待遇兑现事宜，完善上半年为退休死亡人员提供一次性抚恤金和丧葬补助费计发基数工作。加强对全县机关事业单位经办人员业务培训，将退休“中人”待遇和一次性退休补贴申领流程规范化。二是做好信访解释工作，机关“中人”涉及面广，待遇变化较大，信访问题突出，作为社保机构经办人员强化政策培训，做好接访台账尤为重要，今年我中心将继续强化机关养老政策培训，组织专题讲座，做好问题分析和应急预案，确保信访稳定。

（八）退役军人服务好。“双拥”工作一直是我人社系统重点工作之一，就社保而言全力做好退役士兵转移接续工作，服务好退役士兵义不容辞。严格落实限时办结制度和部门联动机制，坚决杜绝出现因我方原因造成的超期业务。就退役军人转移接续而言最大难处为，退役军人转移历史问题清理因当事人资料丢失、部队撤并后无法联系、原部队上传信息有误等原因造成办结困难，所遇到这些问题积极向上级相关部门反映，同时制定专项行动计划，落实到人，力保 6 月前取得成效。

（九）欠费清缴应谨慎。严格执行“退一补一、转一补

一”，不集中清欠制度，今年起对连续欠费 2 个月的企业建立欠缴台账，并进行书面欠缴通知，完善相关手续。

（十）降费减税促发展。继续减税降费惠民政策，做好政策宣传和日常参保缴费工作。养老保险费率单位部分由原来的 20%降至 16%。及时审核办结日常征缴业务，保证征收工作顺利进行。

（十一）遗留问题要重视。社保涉及历史遗留问题较多，2021 年起我中心将严格要求各股完善信访台账登记工作，做好日常接访工作，针对困难问题较大的主动联系相关部门，提前化解矛盾冲突，做好预案。

## 二、部门预算单位构成

下属二级预算单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

芦山县社会保险事务中心是参照公务员法管理的事业单位。总编制 12 名，其中：行政编制 0 名，参公事业编制 12 名，工勤编制 0 名。在职人员总数 9，其中：行政人员 0 人，工勤人员 0 人，参公事业人员 9 人；代管离休人员 3 人，退休人员 3 人

## 三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，芦山县社会保险事务中心所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、上年结转；支出包括：一般公共服务支出、教育支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。

芦山县社会保险事务中心 2021 年收支总预算 109.25 万元，比 2020 年收支预算总数 83.08 万元增加 26.17 万元，主要原因是芦山县社会保险事务中心较去年增加两名在职在编人员预算。

#### **（一）收入预算情况**

芦山县社会保险事务中心 2021 年收入预算 109.25 万元，其中：上年结转 0 万元，占 0%；一般公共预算拨款收入 109.25 万元，占 100%。

#### **（二）支出预算情况**

芦山县社会保险事务中心 2021 年支出预算 109.25 万元，其中：基本支出 109.25 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%。

### **四、财政拨款收支预算情况说明**

芦山县社会保险事务中心 2021 年财政拨款收支总预算 109.25 万元，比 2020 年财政拨款收支总预算 83.08 万元增加 26.17 万元，主要原因是芦山县社会保险事务中心较去年增加两名在职在编人员预算。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 109.25 万元、上年结转一般公共预算拨款收入 0 万元；支出包括一般公共服务支出 69.21 万元、社会保障和就业支出 23.49 万元、卫生健康支出 5.85 万元、住房保障支出 10.7 万元。

### **五、一般公共预算当年拨款情况说明**

#### **（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况**

芦山县社会保险事务中心 2021 年一般公共预算当年拨

款 109.25 万元，比 2020 年预算数 83.08 增加 26.17 万元，主要原因是芦山县社会保险事务中心较去年增加两名在编人员预算。

## （二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 69.21 万元，占 63.35%；社会保障和就业支出 23.49 万元，占 21.5%；卫生健康支出 5.85 万元，占 5.35 %；住房保障支出 10.7 万元，占 9.8%。

## （三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共服务(类)人力资源和社会保障管理事务(款)行政运行(项) 2021 年预算数为 69.21 万元，主要用于：单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费，保障部门正常运转。

2. 一般公共服务(类)人力资源和社会保障管理事务(款)一般行政管理事务(项) 2021 年预算数为 0 万元。

3. 社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)未归口管理的行政单位离退休(项) 2021 年预算数为 14.18 万元，主要用于：保障离退休人员经费支出。

4. 社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项) 2021 年预算数为 9.3 万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

5. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项) 2021 年预算数为 4.41 万元，主要用于：基

本医疗保险缴费支出。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）2021年预算数为1.43万元，主要用于：单位集中缴纳公务员医疗补助支出。

7. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2021年预算数为10.7万元，主要用于：部门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支出。

## 六、一般公共预算基本支出情况说明

芦山县社会保险事务中心2021年一般公共预算基本支出109.25万元，其中：

人员经费98.19万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费等支出。

公用经费11.06万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、印刷费、差旅费、维修（护）费、物业管理费、劳务费等支出。

## 七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

芦山县社会保险事务中心2021年“三公”经费财政拨款预算数0.1万元，其中：公务接待费0.1万元，公务用车购置及运行维护费0万元。

（一）因公出国（境）经费暂未编入年初部门预算。主要原因是：单位不涉及此项业务。

（二）公务接待费较2020年预算持平。

2021年公务接待费计划用于执行接待考察调研、检查

指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

（三）公务用车购置及运行维护费较 2020 年预算持平。

单位现有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、其他乘用车 0 辆。

2021 年安排公务用车购置费 0 万元。

2021 年安排公务用车运行维护费 0 万元。

#### 八、政府性基金预算支出情况说明

芦山县社会保险事务中心 2021 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

#### 九、国有资本经营预算支出情况说明

芦山县社会保险事务中心 2021 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

#### 十、其他重要事项的情况说明

##### （一）机关运行经费

2021 年，芦山县社会保险事务中心的机关运行经费财政拨款预算为 11.06 万元，比 2020 年预算 8.55 万元增长 2.51 万元，增长 22.69%。主要原因是芦山县社会保险事务中心较去年增加两名在职在编人员预算。

##### （二）政府采购情况

2021 年，芦山县社会保险事务中心安排政府采购预算 0 万元，主要用于采购办公设备、公务用车运行维护、信息化建设运行及维护、物业管理、专项工作委托业务等。

##### （三）国有资产占有使用情况

截至 2021 年底，芦山县社会保险事务中心 所属各预算

单位共有车辆 0 辆，其中，省部级领导干部用车 0 辆、定向保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

#### **（四）绩效目标设置情况**

绩效目标是预算编制的前提和基础，按照“费随事定”的原则，2021 年芦山县社会保险事务中心按要求编制了绩效目标，从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

### **十一、名词解释**

（一）一般公共预算拨款收入：指县财政当年拨付的资金。

（二）一般公共服务（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）：机关及参公管理事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

（三）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

（四）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

（五）住房保障（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：指按房改政策规定的标准，向符合条件职工发放的用于购买

住房的补贴。

（六）基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（七）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。

（八）“三公”经费：纳入财政厅预算管理的“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）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。

附件：表 1. 部门预算收支总表

表 1-1. 部门预算收入总表

表 1-2. 部门预算支出总表

表 2. 财政拨款收支预算总表

表 2-1. 财政拨款支出预算表（政府经济分类科目）

表 3. 一般公共预算支出预算表

表 3-1. 一般公共预算基本支出预算表

表 3-2. 一般公共预算项目支出预算表

表 3-3. 一般公共预算“三公”经费支出预算表

表 4. 政府性基金支出预算表

表 4-1. 政府性基金预算“三公”经费支出预算

表 5. 国有资本经营预算支出预算表

表 6. 2021 年部门预算项目绩效目标