二〇一九年十一月

部门决算公开文本

2018

**2018年度部门决算公开文本**

廊坊市大城县人力资源和社会保障局

二〇一九年十一月

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2018年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、政府采购情况表

第三部分 大城县人力资源和社会保障局2018年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

# 一、部门职责

（一）贯彻落实国家、省、市有关人力资源和社会保障的政策法规、实施办法；拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策办法并组织监督实施；负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究工作；负责人力资源和社会保障政策的咨询服务。

（二）拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源流动办法，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置；拟订机构改革人员定岗和分流措施并组织实施。

（三）负责促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系；拟订就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；牵头拟订高校毕业生就业措施，负责中专以上毕业生的就业工作；会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励办法。

（四）统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。执行养老、失业、医疗、工伤、生育等社会保险各项法律法规政策及相关政策；拟定城乡社会保险及补充保险政策和标准，组织实施统一的社会保险关系转续办法和基金统筹办法，负责对全县社会保险基金收缴、支付、管理工作实施行政监督；负责对社会保险经办机构的管理；负责组织申报工伤、职业病伤残等级鉴定和劳动能力鉴定工作。

（五）负责就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。负责全县人力资源和社会保障统计工作。

（六）贯彻执行省、市机关企事业单位人员工资收入分配政策和正常增长制度，会同有关部门拟定事业单位绩效工资政策；落实机关企事业单位人员福利和离退休政策。

（七）会同有关部门拟定人才工作总体目标，参与人才管理工作；拟定全县事业单位人事制度改革总体方案，组织实施事业单位职员和机关工勤人员管理的政策规定；负责全县人事考试工作；负责专业技术人员管理和继续教育工作，综合管理全县职称工作；组织指导全县机关、企事业单位工人技术培训、考核、定级和技术职务评聘工作；负责高层次专业技术人才选拔和培养，综合管理引进国（境）外专家、留学人员来本县工作或定居工作。

（八）负责军队转业干部安置、教育培训工作和自主择业转业干部的管理工作。

（九）综合管理国家公务员，指导和协调全县实施国家公务员制度工作；制定国家公务员培训规划并组织实施。

（十）落实农民工工作的综合性政策和规定，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十一）监督检查人力资源和社会保障法律、法规执行情况，依法行使国家劳动和社会保障监督检查职权；贯彻执行劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制；组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

# （十二）承办县政府交办的其他事项。

# 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共1个，具体情况如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位名称** | **单位基本性质** | **经费形式** |
| 1 | 大城县人力资源和社会保障局 | 行政 | 财政拨款 |

第二部分

2018年度部门决算报表

第三部分

部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

本部门2018年度收支总计（含结转和结余）44592.35万元。与2017年度决算相比，收支各增加6296.91万元，增长16.44%，主要原因是社保基金及就业创业补贴资金的增加。

## 二、收入决算情况说明

本部门2018年度本年收入合计43439.77万元，其中：财政拨款收入43438.77万元，占99.99%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入1.01万元，占0.01%。如图所示:



图1：收入决算结构饼状图

## 三、支出决算情况说明

本部门2018年度本年支出合计41907.66万元，其中：基本支出7875.48万元，占18.79%；项目支出34032.18万元，占81.21%；经营支出0万元，占0%。如图所示：



如图所示图2：支出决算结构饼状

## 四、财政拨款收入支出决算情况说明

**（一）财政拨款收支与2017 年度决算对比情况**

本部门2019年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中本年收入43438.77万元,比2017年度增加5179.76万元，增长13.54%，主要是社保基金及就业创业补贴的增加；本年支出41902.63万元，增加4757.35万元，增长11.41%，主要是社保基金及就业创业补贴的增加。如图所示：

图3：财政拨款收支情况

**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门2018年度一般公共预算财政拨款收入43438.77万元，完成年初预算的99.99%,比年初预算减少1145.24万元，决算数小于预算数主要是使用上年结转资金；本年支出41902.63万元，完成年初预算的96.46%,比年初预算减少2681.37万元，决算数小于预算数主要是年末结转结余资金。如图所示：



图4：财政拨款收支预决算对比情况

**（三）财政拨款支出决算结构情况。**

2018 年度财政拨款支出41902.63万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1454.37万元，占3.47%；社会保障和就业（类）支出 20063.5万元，占47.88%；医疗卫生与计划生育（类）支出20055.26万元，占47.86%;农林水（类）支出328.54万元，占0.78%。资源勘探信息等（类）支出0.96万元，占0.01%。



图5：财政拨款支出决算结构（按功能分类）

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出7875.49万元，其中：人员经费 7796.82万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费78.67万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出等。

## 五、一般公共预算财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

本部门2018年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出共计7.33万元，完成预算的100%,较预算增加0万元，主要原因是厉行节约；比2017年度决算减少0.7万元，降低8.69%，主要原因是厉行节约。具体情况如下：

1. **因公出国（境）费支出0万元。**

本部门2018年度无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算增加0万元，增长0%主要是未发生因公出国（境）费支出，与2017年度决算支出持平。

1. **公务用车购置及运行维护费支出6.69万元。**本部门2018年度公务用车购置及运行维护费较预算减少0万元，降低0%,主要是厉行节约；较上年增加0.02万元，增长0.28%,主要是车辆使用时间过长，需要维护。

**其中：**

**公务用车购置费：**本部门2018年度公务用车购置量0辆，发生“公务用车购置”经费支出0万元。公务用车购置费支出较预算增加0万元，增长0%,主要是不需要；较上年增加0万元，增长0%,主要是无购买需要。

**公务用车运行维护费：**本部门2019年度单位公务用车保有量2辆。公车运行维护费支出较预算增加0万元，增长0%,主要是厉行节约；较上年增加0.02万元，增长0.28%，主要是车辆使用时间过长，需要维护。

**（三）公务接待费支出x万元。**本部门2019年度公务接待共5批次、61人次。公务接待费支出较预算减少0万元，降低0%,主要是较年初预算无增减变化；较上年度减少0.72万元，降低66.07%,主要是厉行节约。

六、预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况。

 我单位为加强预算科学化精细化管理合理制定事前绩效评估合理预算安排，严格按照预算管理办法合理使用资金。

1. 项目绩效自评结果。

2018年大城县人力资源和社会保障局已完成工作开展的总体绩效目标，绩效评价全部为优。

1. 重点项目绩效评价结果。

促进就业人员再就业，健全公共就业服务体系，全面拓展基本医疗、基本养老保险等各类保险的覆盖面和落实社会保险待遇、完善机关事业单位和公务员管理事务等。

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出78.67万元，较2018年度年初预算减少45.15万元，主要是压缩经费，节省支出，较2017年度决算增加16.52万元，增长26.58%，主要原因是业务量增加。

### （二）政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额11.58万元，从采购类型来看，政府采购货物支出11.58 万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出 0万元。授予中小企业合同金0万元，占政府采购支出总额的0%，其中授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的 0%。

### （三）国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆2辆，与上年同等。其中，机要通信用车2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，其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

单位价值50万元以上通用设备0台（套），比上年增加（减少）0套，单位价值100万元以上专用设备0台（套），比上年增加（减少）0套。

### （四）其他需要说明的情况

1、本部门2018年度政府性基金预算财政拨款收入支出、国有资本经营预算财政拨款支出无收支及结转结余情况，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、国有资本经营预算财政拨款支出决算表以空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分

名词解释

**（一）财政拨款收入：**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辅助活动所取得的收入。

**（三）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**（五）年初结转和结余：**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，或项目已完成等产生的结余资金。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）基本支出：**填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**（九）项目支出：**填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

**（十）资本性支出（基本建设）：**填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

**（十一）资本性支出：**填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

**（十二）“三公”经费：**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。

**（十三）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十五）其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）机关运行经费：**指为保障行政单位（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、专用材料以及一般设备购置费、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。

**（十七）经费形式:**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。