浉河区人力资源和社会保障局

2017年度部门决算

目　　录

1. 浉河区人力资源和社会保障局概况
2. 主要职能
3. 部门决算单位构成

第二部分 2017年度浉河区人力资源和社会保障局部门决算情况说明

一、关于收入支出决算总体情况说明

二、关于收入决算表情况说明

三、关于支出决算表情况说明

四、关于财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、关于一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、关于一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、关于一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、关于预算绩效情况说明

九、关于政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

第三部分　　名词解释

1. 浉河区人力资源和社会保障局 概况
2. 主要职能

 （一）贯彻执行国家、省人力资源和社会保障法律、法规、政策；拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划、政策措施，起草全区人力资源和社会保障地方性规章草案，并组织实施和监督检查。

（二）拟订全区人力资源市场发展规划和人力资源流动政策措施，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。

（三）负责全区促进就业工作。拟订全区统筹城乡的就业发展规划和实施意见；完善公共就业服务体系和公共创业服务体系；建立健全就业援助制度；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工作意见；会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策措施。

（四）统筹建立覆盖全区城乡的社会保障体系。统筹拟订全区城乡社会保险及其补充保险实施意见和标准，组织拟订全区统一的社会保险关系转续办法，统筹拟订全区机关企事业单位基本养老保险实施意见，会同有关部门拟订全区社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制全区社会保险基金预决算草案。

（五）负责全区就业、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；拟订全区经济结构调整中涉及职工安置权益保障的有关政策措施，保持全区就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

（六）会同有关部门拟订全区机关、事业单位人员工资收入分配实施意见，建立全区机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；拟订全区机关企事业单位人员福利和离退休实施意见。

（七）会同有关部门指导全区事业单位人事制度改革，拟订全区事业单位人员和机关工勤人员管理实施意见；参与人才管理工作；制定全区专业技术人员管理和继续教育政策措施；负责全区职称制度改革工作；负责全区“博士后研发基地”和“一村一品引智示范基地”的推荐和管理工作；协同区委组织部做好享受国务院特殊津贴人员的推荐、选拔和管理工作；负责全区其他高层次专业技术人才选拔和培养工作。

（八）会同有关部门拟订全区军队转业干部安置措施和安置计划；负责全区军队转业干部教育培训工作；组织拟订部分企业军队转业干部解困和稳定实施办法；负责自主择业军队转业干部管理服务工作。

（九）负责全区行政机关公务员综合管理；拟订有关人员调配实施意见和特殊人员安置实施意见；会同有关部门组织落实国家荣誉制度；拟订政府奖励制度。

（十）会同有关部门拟订全区农民工工作综合性政策措施和规划，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十一）统筹拟订全区人事、劳动争议调解仲裁制度和劳动关系实施意见，完善劳动关系协调机制；依据国家特殊劳动保护政策制定实施细则并监督实施；组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

（十二）负责全区引进国外智力工作，组织实施引进国外人才和出国（境）培训项目；负责我区人力资源和社会保障领域国际交流与合作工作。

（十三）负责局机关及直属单位的政务信息化工作。

（十四）承办区政府交办的其他事项。

1. 部门决算单位构成

 浉河区人社局机关及归口预算管理单位共有编制210人，其中：行政编制19人，局属事业编制191人；在职行政人员22人，在职事业人员191人，离退休人员30人。

区人社局机关内设 12个职能科室（办公室、仲裁信访股、就业促进股、军队转业干部工作股、事业单位人事股、公务员局、工资福利股、社会保险股、基金监督股、劳动保障监察股、职称股、人事股），和3个二级机构（浉河区干部档案室、浉河区军转干部服务中心、浉河区人力资源和社会保障信息中心）。

纳入浉河区人社局2017年度部门决算编制范围的单位包括：

1. 浉河区人社局局本级
2. 浉河区干部档案室
3. 浉河区军转干部服务中心

4、浉河区人力资源和社会保障信息中心

第二部分

浉河区人社局

2017年度部门决算情况说明

1. 关于收入支出决算总体情况说明

2017年度收入总计976.11万元，支出总计976.11万元，与2016年相比，收、支总计各增加256.71万元，增长35%。主要原因：2017年事业单位招聘工作人员人数多次数多，以及军转干部费用支出增加。

1. 关于收入决算*情况说*明

2017年度收入合计976.11万元，其中：财政拨款收入936.11万元，占96%，非税收入40万元，占4%。

1. 关于支出决算情况说明

2017年度支出合计976.11万元，其中：基本支出976.11万元。

1. 关于财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017年财政拨款收支总决算936.11万元。与2016年相比，财政拨款收、支总计各增加256.71万元，增长37%。

1. 关于一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
2. 财政拨款支出决算总体情况。

2017年一般公共预算财政拨款支出976.11万元，占支出合计的100%。与2016年相比，一般公共预算财政拨款支出增加256.71万元，增长35%。

1. 财政拨款支出决算结构情况。

2017年度一般公共预算财政拨款支出976.11万元，主要用于以下方面：**一般公共服务（类）**支出469.88万元，占48%；**社会保障和就业**支出506.23万元，占52%。

1. 财政拨款支出决算具体情况。

2017年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为991万元，支出决算为976.11万元，完成年初预算的98.5%。

1. **一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）。**年初预算为445万元，支出决算为441.41万元，完成年初预算的99%。
2. 关于一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2017年一般公共预算财政拨款基本支出976.11万元，其中：人员经费863.31万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、社会保障缴费、绩效工资、离休费、费、死亡抚恤金、军转干部支出等；**公用经费**112.80万元，主要包括：办公费、水电费、邮电费、办公设置购置、事业单位招聘办公费、差旅费、加班工作餐等。

1. 关于一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
2. “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2017年度“三公”经费财政拨款支出预算为8万元，支出决算为7.65万元，完成预算的95.6%，当年无因公出国（境）费支出和公务用车购置及运行费支出，7.65万元“三公”经费支出大部分属平时加班用餐，**计102批次，1200人次**。2017年度“三公”经费财政拨款支出决算数比2016年减少0.85万元，下降10%。

1. “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2017年度“三公”经费财政拨款支出决算中，无因公出国（境）费支出和公务用车购置及运行费支出，公车保有量为0，公务接待费支出决算7.65元，占100%，且大部分属平时加班工作用餐。

1. 关于预算绩效情况说明
2. 绩效管理工作开展情况。

根据财政预算管理要求，本单位对2017年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。其中，一级项目1个，二级项目1个，共涉及预算资金976.11万元，自评覆盖率达到100%。

1. 关于政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2017年本单位没有政府性基金预算财政拨款收入支出。

1. 其他重要事项的情况说明
2. 机关运行经费支出情况。

2017年度机关运行经费支出110万元，比2016年减少3万元，下降2.7%。

1. 政府采购支出情况。

2017年度政府采购支出总额6.5万元，其中：政府采购货物支出6.5万元。占政府采购支出的100%。

 （三）国有资产占用情况。

2017年期末，区人社局共有车辆0辆；办公用房420平方米，16间，其它用房200平方米，3间。

第三部分　　名词解释

1. **财政拨款收入：**是指省级财政当年拨付的资金。
2. **事业收入：**是指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。如：ＸＸ刊物发行收入，ＸＸ协会收取的会费收入等。
3. **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。如：ＸＸ杂志社广告收入等。
4. **其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。
5. **用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“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**。**
6. **年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
7. **一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）（请根据单位实际情况，参照《2017年政府收支分类科目》和对口中央部门决算公开信息填写）：**是指ＸＸ厅（局）用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。
8. **一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：**指ＸＸ厅（局）行政单位及参照公务员法管理的事业单位开展财政立法、决算编审、资产产权管理等未单独设置项级科目的专门性财政管理工作的项目支出。
9. **结余分配：**指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。
10. **年末结转和结余：**指本年度或以前年度预算安排、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有关规定继续使用的资金。
11. **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。
12. **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。
13. **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。
14. **“三公”经费：**纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指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、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。
15. **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。