**2018年度**

**信阳市浉河区人力资源和社会保障局**

**部门决算**

**二0一九年九月**

目　　录

第一部分 信阳市浉河区人力资源和社会保障局概况

1. 主要职能
2. 部门决算单位构成

第二部分　　2018年度部门决算表（Excel表格形式）

1. 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

1. 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

第三部分 2018年度信阳市浉河区人力资源和社会保障局部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算表情况说明

三、支出决算表情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、预算绩效情况说明

九、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

十、机关运行经费情况说明

十一、政府采购情况说

十二、国有资产占有情况说明

第四部分　　名词解释

1. 信阳市浉河区人力资源和社会保障局 概况
2. **部门职责**

(一)贯彻执行国家、省、市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方案，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服务业发展、人力资源流动实施方案，推动建立统一开放，竞争有序的人力资源市场体系，促进人力资源合理流动和优化配置。

　(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;完善公共就业创业服务体系，统筹建立全区面向城乡劳动者的职业技能培训制度，拟订全区就业援助制度;牵头拟订全区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)统筹推进建立全区覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻落实省、市养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险实施意见和标准，制定全区统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法；组织落实省、市养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制相关社会保险基金预决算草案，会同有关部门实施全民参保计划并建立统一的社会保险公共服务平台。

　(五)负责全区就业、失业和相关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、调节和控制措施，保持全区就业形势稳定和相关社会保险基金总体收支平衡。

　(六)统筹拟订全区劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系实施意见，完善劳动关系协商协调机制；依据国家工作时间、休息休假和假期相关规定以及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。

(七)牵头推进深化职称制度改革。拟订全区专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等实施意见；负责高层次专业技术人才选拔和培养工作;拟订吸引留学人员来浉河区工作或定居的意见；组织拟订全区技能人才培养、评价、使用和激励制度；完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策

　(八)会同有关部门指导全区事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用管理、考核奖惩等人事综合管理工作，拟订全区事业单位人员和机关工勤人员管理办法。

　(九)会同有关部门拟订全区事业单位人员和机关工勤人员工资收入分配实施意见，建立全区企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；拟订全区企事业单位人员、机关工勤人员福利和离退休实施意见；拟订全区机关、事业单位工勤人员技术等级考核办法。

(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；统筹指导全区农民工就业创业和发展家庭服务员促进就业工作。

　(十一)完成区委、区政府交办的其他任务。

1. **机构设置**

信阳市浉河区人力资源和社会保障局内设股室11个，包括办公室、就业促进股、职称股、事业单位人事管理股、工资福利股、社会保险股、社会保险基金监督股、仲裁信访股、劳动保障监察股、人事财务股、行政审批股。信阳市浉河区人力资源和社会保障局机关内设 12个二级归口独立预算单位，分别是：区就业局、区失业所、区城乡居民养老保险中心、区劳动监察大队、区职工医保中心、区城乡居民医保中心、区机关事业养老保险中心、区人才培训中心、区人才交流中心、区劳务办、区劳动仲裁院、区工商所。

从决算单位构成看，信阳市浉河区人力资源和社会保障局部门决算包括：本级决算、和所属单位在内的汇总决算。

第二部分 2018年度部门决算表

（见附表1-8）

**第三部分**

**信阳市浉河区人力资源和社会保障局2018年度部门决算情况说明**

1. **收入支出决算总体情况说明**

2018年度收入总计1235.37万元，支出总计1235.37万元，与2017年相比，收、支总计各增加259.26万元，增长26.5%。主要原因：2018年企业军转干部及自主择业军转干部专项费用支出增加和区直事业单位招聘工作人员人数多次数多导致。

二、收入决算情况说明

2018年度收入合计1235.37万元，其中：财政拨款收入1235.37万元，占100%。

1. **支出决算情况说明**

2018年度支出合计1235.37万元，其中：基本支出1235.37万元。

1. **财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2018年财政拨款收、支总计均为1235.37万元。与2017年相比，财政拨款收、支总计各增加259.26万元，增长26.5%。主要原因：2018年企业军转干部及自主择业军转干部专项费用支出增加和区直事业单位招聘工作人员人数多次数多导致。

1. **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。

2018年一般公共预算财政拨款支出1235.37万元，占支出合计的100%。与2017年相比，一般公共预算财政拨款支出增加259.26万元，增长26.5%。主要原因：2018年企业军转干部及自主择业军转干部专项费用支出增加和区直事业单位招聘工作人员人数多次数多导致。

1. 结构情况。

2018年度一般公共预算财政拨款支出1235.37万元，主要用于以下方面：**一般公共服务（类）**支出621.33万元，占50.29%；**社会保障和就业**支出614.04万元，占49.71%。

1. 具体情况。

2018年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为1260万元，支出决算为1235.37万元，完成年初预算的98%。

1. **一般公共服务（类）人力资源事务（款）军队转业安置（项）。**年初预算为300万元，支出决算为240.36万元，完成年初预算的80.12%。
2. **一般公共服务（类）人力资源事务（款）其他人力资源事务（项）。**年初预算为360万元，支出决算为380.97万元，完成年初预算106%。
3. **社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）。**年初预算为620万元，支出决算为614.04万元，完成年初预算99%。

六、**一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2018年一般公共预算财政拨款基本支出1235.37万元，其中：人员经费1014.99万元，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、死亡抚恤金、军转干部支出等；**公用经费**220.38万元，主要包括：办公费、印刷费、水电费、邮电费、维修费、租赁费、事业单位招聘办公费、交通补贴、差旅费、加班工作餐等。

七**、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

1. “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2018年度“三公”经费财政拨款支出预算为6.5万元，支出决算为6万元，完成预算的92%，当年无因公出国（境）费支出和公务用车购置及运行费支出，6万元“三公”经费支出大部分属平时加班用餐。2018年度“三公”经费财政拨款支出决算数比2017年减少1.65万元，下降22%。减少的主要原因是2018年我局按照中央国务院八项规定和省委省政府厉行节约的相关规定要求，严格管控“三公”经费支出，进一步压缩公务接待开支。

1. “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2018年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，完成预算的0%，占0%；公务用车购置及运行费支出决算0万元，完成预算的0%，占0%；公务接待费支出决算6万元，完成预算的92.3%，占100%,且大部分属平时加班工作用餐，累计80批次，累计800人次。具体情况如下：

**1．**因公出国（境）费年初预算为0万元，支出决算为0万元，完成年初预算的0%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是无。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

**2．**公务用车购置及运行费年初预算为0万元，支出决算为0万元，完成年初预算的0%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是无。

公务用车购置支出为0万元，购置车辆0辆。

公务用车运行支出0万元。2018年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

**3.**公务接待费年初预算为6.5万元，支出决算为6万元，完成年初预算的92.3%,且大部分属平时加班工作用餐。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是严格按照“三公”经费只降不增的文件精神执行。其中：

外宾接待支出0万元。2018年共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出0万元。主要用于县区之间往来业务交流、学习。2018年共接待国内来访团组0个、来宾0人次（不包括陪同人员）。

* 1. **预算绩效情况说明**

1. 绩效管理工作开展情况。

根据财政预算管理要求，本单位对2018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1235.37万元，自评覆盖率达到100%。

* 1. **政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明**

我部门2018年没有政府性基金预算财政拨款收入，也没使用政府性基金安排的支出。

十、机关运行经费支出情况说明

2018年度机关运行经费年[[1]](#footnote-0)初预算为81.56万元，支出决算80万元，完成年初预算的98%。

**十一、政府采购支出情况。**

2018年度政府采购支出总额2万元，其中：政府采购货物支出2万元。占政府采购支出的100%。

十二、国有资产占用情况说明

2018年期末，我部门共有车辆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）。

**第四部分　　名词解释**

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：事业单位在当年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）弥补当年收支缺口的资金。

八、基本支出：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。

九、项目支出：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、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指部门使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。

十一、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。

十二、工资福利支出：单位支付给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。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或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。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。

1. [↑](#footnote-ref-0)