

高邑县人力资源和社会保障局 2018 年度部门决算

二〇一九年十月

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 高邑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

人力资源和社会保障局是综合管理全县人力资源和社会保障工作的县政府组成部门，主要职责：

（一）贯彻国家和省市县人力资源和社会保障工作基本方针、政策和法律法规。研究拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策措施并负责组织实施和监督检查。负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究。

（二）拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，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）会同有关部门拟订人才工作总体目标，参与人才管理。会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革，拟订全县事业单位人员和机关工勤人员管理政策。负责全县事业单位工作人员的考试录用工作。贯彻落实专业技术人员管理和继续教育政策，综合管理全县职称工作和工人技术等级考评工作；负责高技能人才选拔和培养。

（四）贯彻落实机关企事业单位人员工资收入分配政策，建立全县机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，负责全县机关企事业单位人员福利和离退休工作，并负责监督检查。

（五）贯彻公务员分类、录用、考核、奖惩、任用、培训、辞退等方面的法规，贯彻事业单位工作人员参照公务员法管理办法并组织实施，负责聘任制公务员管理工作。负责公务员综合管理，依法对公务员实施监督；负责公务员信息统计管理工作和培训工作。

（六）会同有关部门拟定军队转业干部安置计划和分配办法；负责军队转业干部培训；负责企业军队转业干部解困和维稳方面的工作，负责自主择业军队转业干部的管理服务。

（七）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，拟订就业援助计划，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政策，按规定负责中专以上毕业生的就业指导工作。会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

（八）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。

（九）会同有关部门拟订农民工工作综合规划，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）统筹建立覆盖城乡的社会保险体系。负责辖县内社会保险政策的贯彻落实和社会保险机构的管理。负责保险基金监督

管理工作；负责本县企业职工劳动能力鉴定工作的组织与管理。负责本县定点医疗机构和定点药店的审核管理工作。

（十一）统筹管理劳动、人事争议调解仲裁工作和劳动关系相关政策，完善劳动关系协调机制，负责消除非法使用童工并组织实施女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。

（十二）负责机关事业单位工作人员奖惩任免工作。

（十三）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	高邑县人力资源和社会保障局	行政单位	财政拨款

第二部分 2018 年度部门决算报表

本部门应公开 10 张决算表格，即：

- 一、收入支出决算总表（公开 01 表）
- 二、收入决算表（公开 02 表）
- 三、支出决算表（公开 03 表）
- 四、财政拨款收入支出决算总表（公开 04 表）
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表（公开 05 表）
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表（公开 06 表）
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表（公开 07 表）
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 08 表）
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 09 表）
- 十、政府采购情况表（公开 10 表）

详见附表：《高邑县人力资源和社会保障局2018年度部门决算公开表》

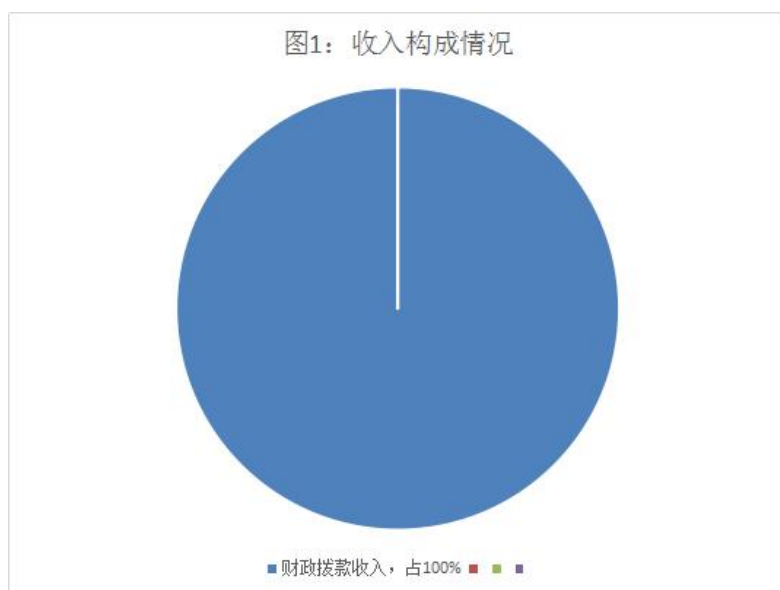
第三部分 高邑县人力资源和社会保障局 2018 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2018 年度收支总计（含结转和结余）300.76 万元。与 2017 年度决算相比，收支各增加 55 万元，增长 22.38%，主要原因是落实政策人员经费增支及加强业务工作增加了部分业务支出。

二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 279.39 万元，其中：财政拨款收入 279.39 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。如图所示：



三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 255.58 万元，其中：基本支出 224.62 万元，占 87.89%；项目支出 30.97 万元，占 12.11%；

经营支出 0 万元，占 0%。如图所示：

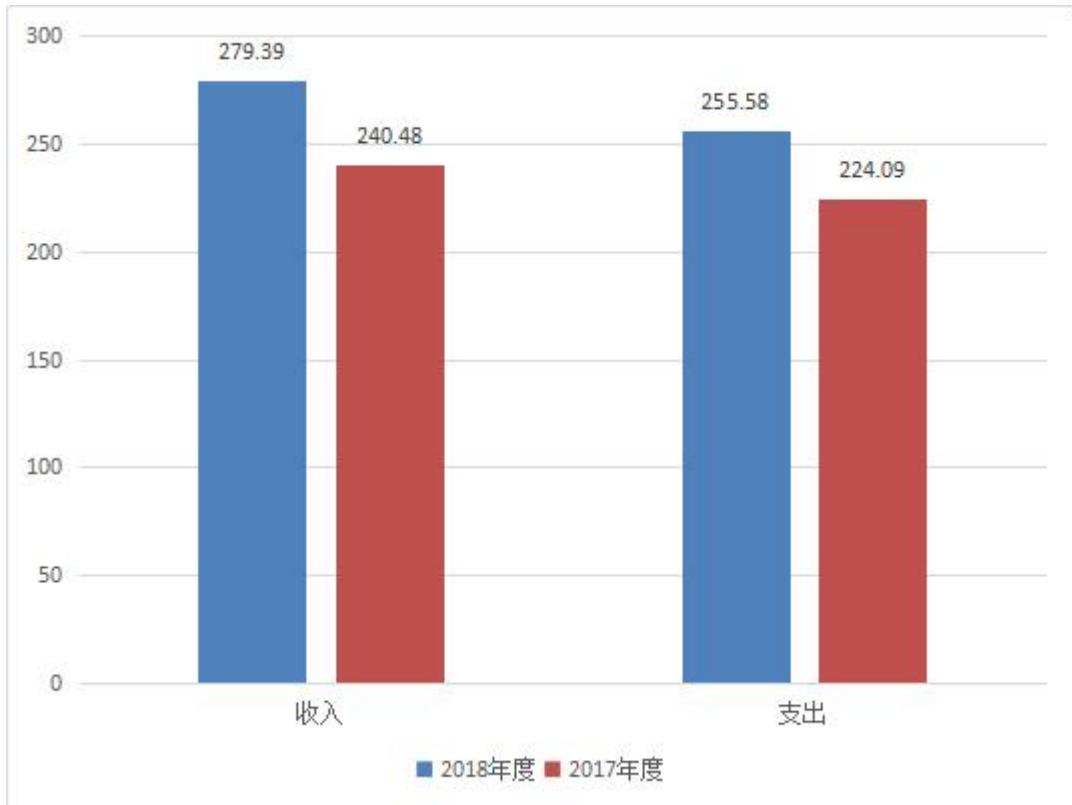


四、财政拨款收入支出决算情况说明

（一）财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

本部门 2018 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入 279.39 万元，比 2017 年度增加 38.91 万元，增长 16.18%，主要是落实政策人员经费增支及加强业务工作增加了部分业务支出；本年支出 255.58 万元，比 2017 年度增加 31.49 万元，增长 14.05%，主要是落实政策人员经费增支及加强业务工作增加了部分业务支出。

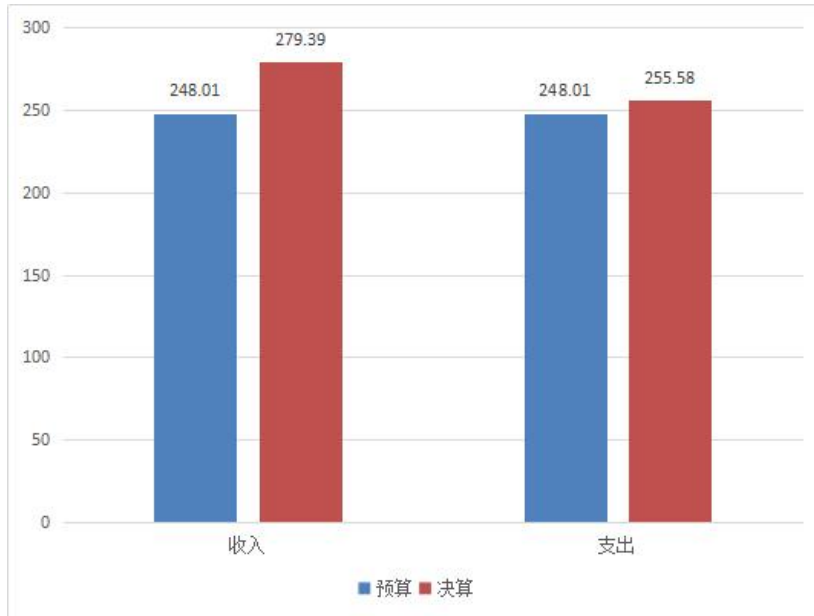
图 3：2017-2018 年财政拨款收支情况



(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

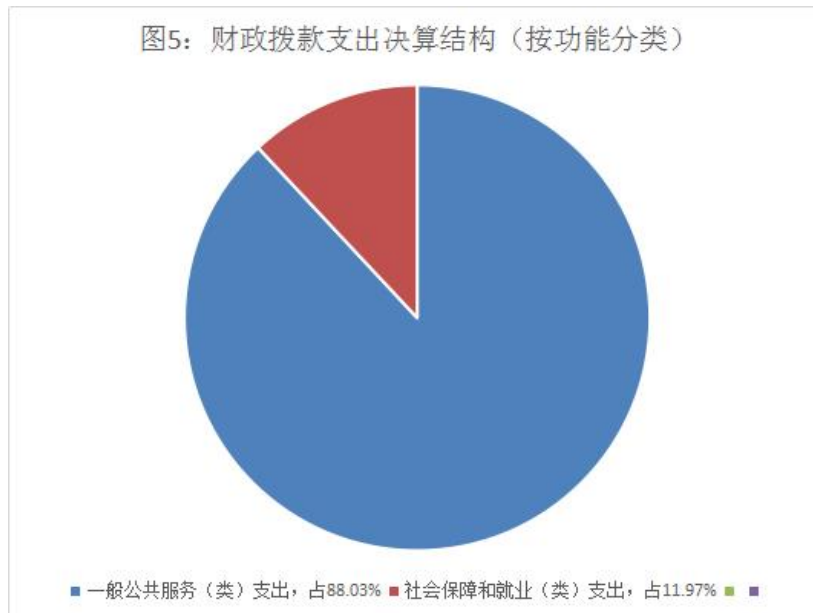
本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 279.39 万元，完成年初预算的 112.65%，比年初预算增加 31.38 万元，决算数大于预算数主要原因是落实政策人员经费增支等；本年支出 255.58 万元，完成年初预算的 103.05%，比年初预算增加 7.57 万元，决算数大于预算数主要原因是落实政策人员经费增支。

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 255.58 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 224.98 万元，占 88.03%；社会保障和就业（类）支出 30.60 万元，占 11.97%。



(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 224.61 万元，其中：人员经费 172.48 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、其他工资福利支出、生活补助；公用经费 52.13 万元，主要包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

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“三公”经费支出共计 3.04 万元，较年初预算减少 2.51 万元，降低 45.23%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，严格执行压缩三公经费相关文件规定，从严控制“三公”经费开支，各项支出均控制在年初预算批复额度内，全年实际支出比预算有所节约。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元。本部门 2018 年度未发生“因公出国（境）”经费支出，因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较年初预算无增减变化，与年初预算持平，主要原因是贯彻落实有关规定，严控因公出国（境）活动，本年本部门无因公出国（境）活动安排。

（二）公务用车购置及运行维护费支出 3.04 万元。本部门

2018年度公务用车购置及运行维护费较年初预算减少2.06万元，降低40.39%，主要是加强公务用车管理，压减了公务用车运维费用支出。其中：

公务用车购置费：本部门2018年度未发生“公务用车购置”经费支出，公务用车购置费支出0万元，较年初预算无增减变化，与年初预算持平，主要是加强公务用车管理，未购置公务用车。

公务用车运行维护费：本部门2018年度单位公务用车保有量2辆。本年度公务用车运行维护费支出3.04万元，较年初预算减少2.06万元，降低40.39%，主要是加强公务用车管理，压减了公务用车运维费用支出。

（三）公务接待费支出0万元。本部门2018年度公务接待共0批次、0人次，未发生“公务接待”经费支出。本部门2018年度公务接待费支出较年初预算减少0.45万元，降低100%，主要是公务接待减少，压减了公务接待费。

六、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

根据《关于开展2018年度财政专项资金部门绩效自我评价工作的通知》（石财绩[2019]1号）和高邑县财政局关于预算绩效管理工作的要求，本单位认真开展了预算绩效管理改革开展情况自查，严格按照绩效预算评价标准，对部门全面规范绩效预算编制、严

格预算执行管理、推进绩效评价工作、推进预决算信息公开等方面进行了自评，绩效目标达到了年初预算绩效目标要求，评价结果为全部为优秀。

(二) 预算项目绩效评价开展情况

我部门高度重视预算绩效评价工作，根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2018 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，涉及创城工作、信访维稳工作、教师招聘工作、企业军转干部解困等 4 个项目，涉及资金 30.97 万元。从评价情况看，项目立项符合部门职责和相关管理规定，绩效目标合理，评价标准较科学，任务完成质量较高，时效性强，产出、效果完成情况较好，4 个项目评价结果为全部为优秀。

(三) 预算项目绩效自评选例

本单位“企业军转干部解困”项目绩效自评：根据年初设定的绩效目标，“企业军转干部解困”项目绩效自评结果为优秀。项目全年预算数为 7.97 万元，执行数为 7.97 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果是保障了困难企业军转干部基本生活，稳妥做好了企业军转干部解困工作。该项目资金支出及时规范有效，符合相关要求，达到了年初预算绩效管理目标，绩效自评结果为优秀。

通过实施预算项目绩效评价发现问题：预算项目绩效目标设

定还需进一步详尽，绩效指标应充分体现“结果”导向原则。改进的措施：一是进一步提高对绩效评价工作的认识，将绩效评价结果与项目预算编制和执行有机结合；二是按照“结果”导向原则做好项目绩效目标设定工作，将绩效目标设定从“支出完成”和“实现产出”向注重“全面结果”的评价重点转变；三是完善项目绩效指标设定，进一步探索更具科学性和可操作性的绩效分析、绩效考核指标体系。

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 52.13 万元，比年初预算增加 26.5 万元，增长 103.39%，主要原因是增加部分业务支出；比 2017 年度减少 3.46 万元，降低 6.22%，主要原因是压减了部分运行支出，全年实际支出比上年有所节约。

（二）政府采购情况

本部门 2018 年度无政府采购项目支出，政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0 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额 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，与上年持

平，无增减变化，主要是加强公务用车管理，无新购置公务用车。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 2 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），与上年持平，无增减变化，主要是本单位无此类国有资产；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），与上年持平，无增减变化，主要是本单位无此类国有资产。

（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和国有资本经营预算财政拨款无收支及结转结余情况，无政府采购预算及支出情况，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、政府采购情况表以空表列示。

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。