**2017年度大厂回族自治县**

**人力资源和社会保障局**

**部门决算信息公开情况说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《河北省财政厅关于印发〈河北省预决算公开操作规程实施细则〉的通知》（冀财预[2016]129号）等规定，现将大厂回族自治县人力资源和社会保障局2017年度部门决算公开如下：

**第一部分 部门概况**

 **一、部门职责**

（一）拟订全县人事制度改革规划、方案并组织实施；拟订全县人事管理规定；对全县人事工作进行指导、督察检查、协调服务；负责政府系统机构改革“三定”后的人员定岗工作。

（二）负责全县机关事业单位工作人员总体规划、结构调整和宏观管理；编制下达全县机关事业单位人员规划、工资计划并组织监督实施。

（三）管理全县专业技术人员和专业技术人员队伍建设工作；负责高级专门人才规划、培养工作； 组织有突出贡献中青年专家和享受政府特殊津贴专家的选拔推荐工作；负责专业技术人员继续教育工作；拟订专业技术骨干人才出国（境）的管理政策规定并组织实施。

（四）拟订全县事业单位人事制度改革总体方案，拟订事业单位职员、专业技术人员和工勤人员管理的措施并组织实施；归口管理全县专业技术人员职称工作，完善专业技术职称聘任制度，推行专业技术执业资格制度，完善专业技术资格考试制度。研究指导企业人事制度改革工作。

（五）综合管理全县国家公务员工作。完善国家公务员制度；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。

（六）负责全县人才资源规划开发工作；拟订人才流动规定，发展、规范人才市场；建立和完善人事争议仲裁制度；组织协调非师范类大中专毕业生就业制度改革；提出少量国家和省市急需、应予以保证的高校毕业生指令性就业计划；承办国家和省市特殊需要人员的选调工作；协调有关部门组织选派援疆、援藏干部及其内返安置工作。

（七）综合管理全县机关、事业单位工作人员工资福利工作；组织协调全县机关、事业单位工勤人员建立岗位等级规范及技术等级考核评定工作；协调管理机关、事业单位工作人员的离退休、退职及伤残政策落实工作。

（八）承办县政府提请县人大常委会决定任免人员和县政府任免人员的行政手续等有关事宜；综合管理政府的奖励、表彰工作，会同有关部门拟订政府奖励办法，审核上报政府奖励表彰的人员，协调指导县政府各部门的全县性表彰活动。负责有关惩戒与申诉控告工作。

（九）负责军队转业干部的安置、培训及随调家属安置，配合上级部门做好自主择业转业干部的管理工作，研究建立与社会主义市场经济体制相适应的军队转业干部安置制度。

（十）贯彻执行《中华人民共和国劳动法》等国家、省、市制定颁布的有关人力资源和社会保障工作的法律法规、政策规定及实施办法，负责政策的咨询服务，负责本系统依法行政规范、执法监督规则的实施和监督检查。

（十一）拟订全县人力资源和社会保障制度的总体改革方案，以及全县人力资源和社会保障事业发展的中长期规划和年度计划，并组织实施和监督检查。

（十二）监督检查人力资源和社会保障法律、法规执行情况，依法行使国家人力资源和社会保障监督检查职权；制定人力资源和社会保障监督检查规范。

（十三）统筹管理全县人力资源的开发利用和就业工作，拟订全县促进城乡就业的基本规定和措施，并组织实施；制定人力资源市场管理规划并实施监督，指导人力资源市场的发展；组织建立健全就业服务体系，指导劳动力就业服务事业发展；拟订企业下岗职工分流安置、基本生活保障和再就业以及农村剩余劳动力跨地区有序流动的规定、措施并组织实施；负责全县公民境外就业的管理和境外人员来我县就业的管理审核。

（十四）拟订全县企业职工工资收入及其他劳动报酬的调控办法和措施；负责全县企业工资指导线和最低工资保障的政策组织和实施；综合协调全县非公有制企业劳动工资政策；贯彻执行行业工资收入调节政策和国有企业经营者收入分配政策，并负责县属企业工资总额和经营者收入的审核。

（十五）贯彻执行劳动关系基本规则，拟订劳动关系调整和劳动合同、集体合同制度的实施办法，指导和管理劳动合同、集体合同及劳动合同鉴证工作；负责劳动争议仲裁工作；监督检查企业工作时间、休假制度和女工、未成年人特殊保护的政策、规定的实施；制定适用于各类企业惩处职工的基本规则；按分工负责政策性安置和调配工作；参与评定市级企业劳动模范的有关工作。

（十六）组织贯彻执行职业分类、职业技能国家标准和相关行业标准，推行职业资格证书制度；拟订县就业训练中心、社会力量举办的就业培训机构的发展规划和管理规则；拟订企业在职职工技能培训和企业下岗职工、失业人员就业培训的规划和措施，并组织实施；制定职业技能人才培训、表彰、奖励和职业技能竞赛的规则和措施；贯彻执行劳动预备制度，并负责具体办法的实施。

（十七）贯彻执行《中华人民共和国社会保险法》，负责全县养老、失业、医疗、工伤、生育等社会保险各项法律法规政策的实施，并组织监督和检查；负责对全县社会保险基金的支付、管理工作，并实施行政监督；负责社会保险经办机构的管理；拟订全县社会保险服务体系规划并组织实施；负责全县企业职工保险福利政策及工伤认定、职业病伤残等级鉴定和劳动能力鉴定的组织实施工作。

（十八）负责承担全县人力资源和社会保障统计工作和有关信息的采集、处理；定期发布人力资源和社会保障事业信息资料及发展预测报告。

（十九）承办县政府交办的其他事项。

**二、部门决算单位构成**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 大厂回族自治县人力资源和社会保障局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款（行政） |
| 大厂回族自治县就业局 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

**第二部分 2017年度部门决算报表（附件）**

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收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

九、“三公”经费及相关信息统计表

十、政府采购情况表

**第三部分 2017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2017年度年初结转和结余71.56万元，本年财政拨款收入106088.37万元,其中一般公共预算财政拨款收入39567.96万元，政府性基金预算财政拨款收入66520.41万元。本年财政拨款支出106159.94万元，其中一般公共预算财政拨款支出39584.67万元，政府性基金预算财政拨款支出66520.41万元，年末结转和结余54.86万元。与2016年度决算数相比，本年收入增加87523.09万元,增长471.43%，主要原因是政府性基金预算加入部门预算。本年支出增加87568.39万元，增长472.40%，主要原因是政府性基金支出增加。

 **二、收入决算情况说明**

 本部门2017年度本年收入合计106088.37万元，均为财政拨款收入，占100%。

  **三、支出决算情况说明**

 本部门2017年度本年支出合计106105.08万元，其中：基本支出1674.23万元占1.58%；项目支出104430.85万元，占98.42%。

 **四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

**（一）财政拨款收支与2016年度决算对比情况**

本部门2017年度一般公共预算财政拨款年初结转和结余71.56万元，本年财政拨款收入106088.37万元，本年财政拨款支出106105.08万元，年末结转和结余54.86万元。与2016年度决算数相比，财政拨款本年收入增加87523.09万元，增长471.43%，主要原因:一是社会保险待遇逐步提高，财政对社会保险基金的补助支出大幅增加。二是政府性基金财政拨款相关业务划入我部门。三是为充分实现就业再就业，加大了就业再就业各项政策落实的工作力度，增加了就业补助资金支出。四是人员经费和机关运行经费标准较上年度有所提高。

政府性基金预算增加。本年支出增加87568.39万元，增长472.40%，主要原因是政府性基金支出增加。

其中一般公共预算财政拨款年初结转和结余71.56万元，本年收入39567.96万元，本年支出39584.67万元，年末结转和结余54.86万元。与2016年度决算相比，一般公共预算财政拨款本年收入增加21002.68万元，增长113.12%，主要原因是人员增加，项目经费增加。本年支出增加21047.98万元，增长113.54%，主要原因是人员增加和项目活动增加导致经费增加。

政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0万元，本年收入66520.41万元，本年支出66520.41万元，年末结转和结余0万元。与2016年度决算相比，政府性基金预算财政拨款本年收入增加66520.41万元，增长100%，主要原因是政府性基金预算加入部门预算中。本年支出增加66520.41万元，增长100%，主要原因是政府性基金预算加入部门预算中。

**(二)财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门2017年度财政拨款本年收入较2017年初预算增加104475.95万元，增长6479.41%，主要原因是政府性基金预算加入部门预算中。 本年支出增加104492.65万元，增长6480.44%，主要原因;一是社会保险待遇逐步提高，财政对社会保险基金的补助支出大幅增加。二是政府性基金财政拨款相关业务划入我部门。三是为充分实现就业再就业，加大了就业再就业各项政策落实的工作力度，增加了就业补助资金支出。四是人员经费和机关运行经费标准较上年度有所提高。。

其中本部门2017年度一般公共预算财政拨款本年收入较2017年初预算增加37955.53万元，增长2353.93%，主要原因是政府性基金预算加入部门预算。本年支出增加37972.24万元，增长2354.97%，主要原因是政府性基金预算加入部门预算。

本部门2017年度政府性基金预算财政拨款本年收入较2017年初预算增加66520.41万元，增长100%，主要原因是政府性基金预算财政拨款本年加入部门预算。本年支出增加66520.41万元，增长100%，主要原因是政府性基金预算财政拨款本年加入部门预算。

 **五、 财政拨款“三公”经费决算情况及增减变化原因**

 本部门2017年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出共计13.22万元，较年初预算减少21.45万元，降低61.87%，主要原因是本部门厉行节俭节约，合理控制经费支出。较2016年度决算减少3.17万元，降低19.34%，主要原因是本部门厉行节俭节约，合理控制经费支出。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费0万元，（本单位2017年度组织出国（境）团组0个，因公出国（境）人次数0人），与年初预算数持平，与2016年度决算数持平。主要原因是本部门无因公出国（境）事务。
2. 公务用车购置及运行维护费11.85万元，（公务用车购置数量0辆，购置金额0万元，公务运行维护费11.85万元，年末公务用车保有量5辆），较年初预算减少20.15万元，降低60.38%，较2016年度决算减少3.92万元，降低22.87%，主要原因是我部门厉行节俭节约，尽量减少公车使用。
3. 2017 年度公务接待费1.37万元（2017年度国内公务接待24批次，合计接待180人次），较年初预算减少1.3万元，降低48.69%，主要原因是2017年度全县医疗保险实现市级统筹，对接上级各项政策和检查指导减少，部门接待上级各业务检查均有所减少。较2016年度决算增加0.75万元，增长120.97%，主要原因是2017年度全县医疗保险实现市级统筹，对接上级各项政策和检查指导增多，部门接待上级各业务检查均有所增加。

 **六、绩效预算信息**

（一）预算绩效管理工作开展情况

按照《中华人民共和国预算法》规定及《大厂回族自治县财政局关于印发深化绩效预算管理改革实施方案的通知》（〔2015〕29号）工作的相关要求，我部门积极部署推进预算绩效管理工作。具体开展情况如下： 2017年度，大厂回族自治县人力资源和社会保障局以绩效目标实现为导向，进一步加强制度建设，提升自评质量，力争预算绩效管理取得新成效。

 （二）预算项目绩效评价开展情况

一是抓好绩效目标编制，及时报送绩效目标。二是探索绩效跟踪监控，要求加强过程监控。三是深入开展财政支出绩效评价，对专项资金实施绩效自评和项目核查，在此基础上形成自评报告。四是强化评价结果应用，组织绩效自评和绩效跟踪监控，对发现的问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接。五是健全绩效管理工作机制，明确职责分工，努力提高绩效管理工作水平。绩效自评覆盖率达到100%。

(三)预算项目绩效自评选例

 “中央下达就业补助资金”项目职业培训补贴发放准确率为100%，接受职业培训后取得职业资格证书（或专项职业能力证书、培训合格证书）人员的比率大于80%，社会保险补贴发放准确率、公益性岗位补贴发放准确率、就业见习补贴发放准确率、求职创业补贴发放准确率均为100%。我局建立了专项资金管理办法，严格遵循专款专用、独立核算的管理原则。专项项目的申报严格按照财政资金管理的要求进行，专项资金财政拨款到位后及时进行了项目开展和资金投入。我单位目前对专项资金的管理按照项目支出涉及的经济科目规定，根据财务管理办法的相关制度执行。绩效自评等级为“优秀”。

**七、其他重要事项的说明**

**（一）机关运行经费支出情况的说明**

2017年度机关运行经费支出139.12万元，比 2016年度增加64.13万元,增加85%, 其主要原因是2017年度机关运行经费标准安排较2016年度有所提高，公务交通补贴列入其他交通费用导致增加比例变大。

 **（二）政府采购决算情况**

 2017年度，我部门无政府采购支出。

**（三）国有资产占用情况**

本部门国有资产占有总体情况是截至2017年12月31日，上年末固定资产金额为1484.88万元，分布构成为：房屋面积为7741.74平米，价值为945.89万元；车辆5辆，其中，一般公务用车4辆、其他用车1辆，其他用车主要是用于“就业创业下乡”的东南客车。金额为67.23万元；单价在20万元以上的设备为数量0；其他固定资产数量为714，金额为471.76万元。本年与上年相比增加54.15万元，原因是2017年我部门新购置一批办公设备、专用设备。详见下表：

|  |
| --- |
| 大厂回族自治县人力资源和社会保障局固定资产占用情况表 |
| 编制部门：大厂回族自治县人力资源和社会保障局 | 截止时间：2017年12月31日  |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | 719 | 1484.88 |
| 1、房屋（平方米） | 7741.74 | 945.89 |
|  其中：办公用房（平方米） | 7741.74 | 945.89 |
| 2、车辆（台、辆） | 5 | 67.23 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 | 714 | 471.76 |

 **（四）其他需要说明的情况**

 1、本部门2017年度国有资本经营预算财政拨款及政府采购预算无收支，故国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表、政府采购情况表以空表列示。

2、由于决算数据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）基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（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。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

（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）。

（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。