**香河县人力资源和社会保障局**

**2017年决算信息公开情况**

# 第一部分 部门概况

## 部门职责

（一）根据国家和上级有关政策和法规，制订县人事劳动和社会保障宏观调控的政策措施和全县人事劳动和社会保障制度改革等有关方案，并负责组织实施和监督检查。对全县人事劳动和社会保障工作进行指导、监督检查、协调服务。

（二）负责全县机关、事业单位工作人员的宏观规划、结构调整和管理。编制下达全县机关、事业单位的人员和工资计划。负责人事劳动和社会保障统计和机关事业单位工资基金审批工作。

（三）会同有关部门协调指导全县企、事业单位的人事劳动和社会保障制度改革，参与行政管理体制改革和机构编制的有关工作。

（四）综合管理国家公务员工作，制订和完善全县推进国家公务员制度的实施方案和单项法规的实施办法，包括职位分类、录用、考核、奖励、纪律、职务升降、惩戒、职务任免、培训、交流、回避、工资福利、保险、辞职辞退、退休、申诉控告等，指导和协调各部门、各乡镇实施国家公务员制度的工作，组织国家公务员培训和行政函授教育工作。

（五）综合管理全县专业技术人员工作。负责专业技术人员任职资格评定、考核、职务聘任及专业技术人员职业资格制度的实施工作；负责专业技术人员队伍建设和继续教育工作；负责对有突出贡献专家的管理协调以及非教育系统出国留学人员派出和回国安置的协调工作；协同有关部门选拔、派遣和管理科技副职工作。

（六）制定全县人才流动政策，建设管理人才市场，建立和完善人事争议仲裁制度，研究制定全县各类大中专毕业生就业工作意见原则及相应的政策措施， 负责大中专毕业生的就业工作。

（七）综合管理全县事业单位工作人员的录（聘）用、调配和管理，负责全县专业技术人员的流动工作。

（八）综合管理全县机关、事业单位工作人员工资福利工作，组织全县机关事业单位的工人等级考核评定工作。贯彻执行国家和省、市企业职工工资有关政策，对全县职工工资及其它劳动报酬进行宏观管理，制订国有企业经营者收入分配政策。

（九）负责机关、事业和企业单位工作人员的社会保险工作。组织实施各单位工作人员养老保险、失业保险、医疗保险等制度改革和政策、法规的落实。管理工作人员的离退休、退职工作。

（十）承办县政府提请县人大决定任免人员和县政府任免人员的具体事宜。综合管理政府的奖励、表彰工作，合同有关部门研究制订政府奖励办法，审核上报政府奖励表彰的人员。负责有关惩戒与申诉控告工作。

（十一）负责军队转业军官及家属的安置和培训工作。

（十二）管理全县劳动力资源的开发利用和就业工作，加强劳动力市场建设；指导劳动就业服务事业发展；组织实施我县全民境外就业，并负责境外人员进入我县就业的管理审批，协调指导全县和区域性劳动力的流动；组织实施再就业工程。

（十三）负责全县劳动争议处理和劳动监察工作；指导各类企业的劳动管理工作；指导各类企业招（聘）用职工工作；会同有关部门管理职工劳动模范的评定工作。

（十四）综合管理全县职业技能开发工作，负责管理社会失业人员、企业富余人员的培训和安置工作。

（十五）代表县政府对全县政府机关政务公开工作进行指导、监督、检查和管理。

（十六）管理全县农村社会养老保险工作，建立和完善农村社会养老保险制度，监督农村养老保险基金的管理和使用。

（十七）指导县直、乡镇人事劳动和社会保障工作，管理局直属事业、企业单位。

（十八）承办县委、县政府交办的其他事项。

## 二、部门决算单位构成

经费保障形式包括：财政拨款（行政）、财政性资金基本保证（全额事业）、财政性资金定额或定向补助（差额事业）、财政性资金零补助（自收自支）

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 香河县人力资源和社会保障局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 香河县就业服务局 | 全额事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |
| 香河县城镇职工医疗保险管理中心 | 全额事业 | 其他 | 财政性资金基本保证 |
| 香河县社会保险事业管理所 | 全额事业 | 其他 | 财政性资金基本保证 |
| 香河县城乡居民医疗保险管理中心 | 全额事业 | 其他 | 财政性资金基本保证 |

# 2017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）、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 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69.32万元，本年收入1119.11万元；本年支出1169.15万元、年末结转和结余19.27万元。与2016年度决算相比，本年收入减少544.81万元，降低32.74%，主要是财政拨款收入减少；本年支出减少454.05万元，降低27.97%，主要是社会保障和就业支出减少。

## 二、收入决算情况说明

## 本部门2017年度本年收入合计1119.11万元，其中：财政拨款收入1116.11万元，占99.73%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入3万元，占0.27%。

## 三、支出决算情况说明

## 本部门2017年度本年支出合计1169.15万元，其中：基本支出1169.15万元，占100%；项目支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%。

## 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年度财政拨款收支全部为一般公共预算财政拨款收支。一般公共预算财政拨款年初结转和结余69.32万元、本年收入1119.11万元；本年支出1169.15万元、年末结转和结余19.27万元。与2016年度决算相比，一般公共预算财政拨款本年收入减少544.81万元，降低32.74%，主要原因是财政拨款收入减少；本年支出减少454.05万元，降低27.97%，主要是原因是社会保障和就业支出减少。

**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

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40.76万元，增长3.78%，主要原因是财政拨款收入增加；本年支出增加90.8万元，增长8.42%，主要原因是人员经费增加。

## 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2017年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出共计1.90万元，较年初预算无增减变化；较2016年度决算减少14.36万元，增降低88.31%，主要原因是公务用车上缴及按照文件规定严格控制公务车辆运行维护费用、严格控制公务接待费标准及费用。

具体情况如下：

1. **因公出国（境）费支出0万元。**本部门2017年度因公出国（境）团组0个，因公出国（境）人次数0人。因公出国（境）费支出较年初预算增加0万元，增长0%，主要原因是无因公出国（境）人员；较2016年度决算无增减变化。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出0万元。其中：**

**公务用车购置费支出0万元。**本部门2017年度未发生公务用车购置经费支出。公务用车购置费支出较年初预算无增减变化；较2016年度决算无增减变化。

**公务用车运行维护费支出1.90万元。**本部门2017年末单位公务用车保有量1辆。公车运行维护费支出较年初预算无增减变化；较2016年度决算减少14.36万元，降低88.31%，主要原因是公务用车上缴及按照文件规定严格控制公务车辆运行维护费用。

**（三）公务接待费支出0万元。**本部门2017年度公务接待共0批次、0人次。公务接待费支出较年初预算减少0.47万元，降低100%，主要原因是按照文件规定严格控制公务接待费标准及费用；较2016年度决算减少15.80万元，降低100%，主要原因是按照文件规定严格控制公务接待费标准及费用。

## 六、绩效预算管理工作开展情况说明

我部门认真按照《河北省预算绩效管理办法（试行）》、《河北省财政支出绩效评价管理办法》等制度规定，严格评价标准，准确把握绩效评价的内容与方法，确保评价质量。为了提高财政资金使用效益和效率，实现财政资金的规范性、安全性和有效性，按照《河北省人民政府关于深化推进预算绩效管理的意见》遵循“客观公正、公开透明”的原则，积极开展工作。

一是制定绩效管理自评方案，进一步明确了评价工作的指导思想、方法步骤，细化了应达到的绩效目标和相应的绩效指标，完善了绩效评价工作体系。二是按照经济性、效率性、有效性的原则，定量分析与定性分析相结合的原则，真实性、科学性、规范性的原则，对重点项目制定绩效评价实施方案和绩效指标评价体系。

通过开展2017年专项项目绩效评价，我部门社会效益良好，绩效综合评价等级“优”。通过绩效评价，促进了项目管理水平的提高，进一步完善了规章制度；明确了各项目绩效目标，合理设置内容全面、可操作性强的绩效评价指标，达到了绩效考核的目的。

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门2017年度机关运行经费支出317.89万元，比2016年度增加177.43万元，增长126.32%。主要原因是委托业务费及邮电费用增加。

### （二）政府采购情况

本部门2017年度政府采购支出总额39万元，其中：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39万元。

### （三）国有资产占用情况

截至2017年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，市级领导干部用车0辆、一般公务用车1辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆，单位价值50万元以上大型设备0台（套），单位价值100万元以上大型设备0台（套）。

### （四）其他需要说明的情况

1、本部门2017年度政府性基金预算无收支及结转结余情况，故财决公开07表以空表列示；本部门2017年度国有资本经营预算无收支及结转结余情况，故财决公开08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）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。