崇信县人力资源和社会保障局（本级） 2020年度部门决算公开说明

1. 部门职责

贯彻实施国家和省、市人力资源和社会保障事业发展规划、政策;拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策和专业技术人才中长期发展规划，并组织实施和监督检查。拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源流动政策；会同有关部门组织实施全县机关、事业单位人员工资收入分配政策，建立机关、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管理工作。制定全县专业技术人员管理和继续教育政策，开展专业技术人员继续教育。

1. 机构设置

本单位属财政全额拨款的行政单位，执行政府会计制度。下设参公单位人才中心和内设股室工资办、职称办。

三、收支决算总体情况

2020年，县人社局决算总收入1097.63万元，其中：一般预算财政拨款收入1097.63万元。年末结转1.8万元。

2020年，县人社局决算总支出1097.67万元，其中：一般公共服务支出997.81万元，社会保障和就业支出94.86万元。年末结转1.75万元。

四、财政拨款支出决算情况

2020年，县人社局财政拨款支出主要用于保障人事工作正常运转、完成日常工作任务以及县委、县政府交办的相关工作。

基本支出，是用于保障机关正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

主要用于以下方面:

1.工资及福利支出98.06万元。

2.商品和服务支出57.44万元。

3.个人和家庭的补助支出937.18万元。

五、“三公”经费支出情况

2020年“三公”经费支出合计0.28万元，与2019年0.28万元持平。具体为：

1.因公出国（境）费用0万元。本年度单位无出国（境）情况。

2公务用车购置和运行费0万元。公务用车保有量0辆。2020年无公务用车购置费,比2019年相比减少了0辆（其中0辆交公务用车服务平台使用，0辆已由机关事务管理局拍买）。公务用车运行维护费0万元。

3.公务接待费0.28万元。主要用于按规定开支的种类公务接待支出。比2019年增加了0万元，增幅0%。接待25批次，60人次。主要是县上组织考试工作人员餐费支出。

六、机关运行经费支出情况

2020年度我局机关运行经费支出总额62.43万元，与2019年相比较，减少了30.79万元，减幅33.02%，减少的主要原因一是严控一般性支出，三公经费只减不增。

七、国有资产占用及政府采购支出情况

截止2020年12月31日，本部门共有车辆0辆，其中，领导干部用车0辆、一般公务用车0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0；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

本部门2020年度政府采购支出总额9.38万元，其中：政府采购货物支出9.38万元、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%。

八、部门预算绩效评价情况

根据财政预算管理要求，我部门自行组织对2020年度一般公共预算项目支出开展绩效评价。共涉及资金1097.63万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。无重点项目，未委托第三方机构开展绩效评价。项目绩效评价结果：根据年初设定的绩效目标，人社局经费项目自评得分为优。项目全年预算数为1097.63万元，执行数为1097.63万元，完成预算的100%。主要产出和效果：一是预算编制准确、完整；二是财务状况良好。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

九、政府性基金支出情况

本年度单位无政府性基金支出。

**十**、名词解释

（一）财政拨款收入：指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其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）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。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

（五）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”等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。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（七）结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）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。

（十二）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的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。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各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，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

附表：1.收入支出决算总表

2.收入决算表

3.支出决算表

4.财政拨款收入支出决算总表

5.一般公共预算财政拨款支出决算表

6.一般公共预算财政拨款基本支出决算表

7.一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

8.政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

9.国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

10.政府采购表