2019年度

衡南县人力资源和社会保障局部门决算

目录

**第一部分XX单位概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分2019年度部门决算表**

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

**第三部分2019年度部门决算情况说明**

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、政府性基金预算收入支出决算情况

九、预算绩效情况说明

十、其他重要事项情况说明

**第四部分名词解释**

**第五部分附件**

第一部分

衡南县人力资源和社会保障局概况

1. 部门职责

一、部门职能职责

（一）贯彻执行国家、省、市有关人力资源和社会保障方面的方针政策和法律法规；拟定全县人力资源和社会保障的规范性文件，并组织实施和监督检查。对全县人力资源和社会保障工作进行综合管理、监督指导、协调服务。

（二）拟定并组织实施全县人力资源市场发展规划和人力资源流动的规范性文件，建立全县统一规范的人力资源市场，促进人力资源和科学开发、合理流动、有效配置。

（三）负责促进就业工作，拟定和组织落实统筹城乡的就业发展规划和规范性文件，完善公共就业服务体系；拟定和组织落实就业援助制度、执行职业资格证书制度和相关政策，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；牵头拟订并组织落实高校毕业生就业的规范性文件，做好高校毕业生的就业指导工作，会同有关部门拟定并落实高技能人才、农村实用人才培养和激励的规范性文件。

（四）统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。拟定并组织实施城乡社会养老保险及其补充保险的规范性文件；拟定并组织实施医疗、生育、工伤、失业保险的发展规划、标准及规范性文件；会同有关部门拟定社会保险及其补充保险基金管理和监督办法并组织实施；编制全县社会保险基金预决算草案。

（五）负责全县就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟定应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形式稳定和社会保险基金总体收支平衡。

（六）会同有关部门组织实施机关、事业单位人员工资收入分配办法，拟订国有企业经营者收入分配政策，建立机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；配合相关部门审核纳入县级财政统一发放工资范围的同级党政机关、事业单位人员的工资、奖金、津补贴标准和离退休费；拟订机关企事业单位人员福利和离退休的规范性文件并组织实施。

（七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革；拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策；会同有关部门加强人才管理工作、综合管理全县专业技术人员和专业技术队伍建设工作；牵头推进深化职称制度改革，归口管理专业技术人员的职称工作；负责高层次专业技术人才选拨、培养和引进工作；拟订全县专业技术骨干人才出国（境）和国外机构在我县招聘专业技术骨干人才的管理政策，并组织实施。

（八）会同有关部门拟订和落实全县军队转业干部安置的规范性文件和安置计划；负责军队转业干部教育培训工作；组织落实困难企业军队转业干部解困的政策，配合有关部门做好维稳工作；负责自主择业军队转业干部管理服务工作。

（九）负责全县行政机关公务员和参照公务员法管理工作人员的综合管理；统筹实施全县行政机关公务员和参照公务员法管理工作人员的教育培训工作。拟订并组织实施有关人员调配政策和特殊人员安置政策，会同有关部门拟订并实施政府奖励制度。

（十）会同有关部门拟订农民工工作的规范性文件，推动农民工相关政策的落实；协调解决有关农民工工作的重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十一）统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度；负责落实劳动关系政策，完善劳动关系协调机制；监督落实消除非法使用童工政策和女工、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，依法查处重大案件。

（十二）负责对职责范围内有关行业、领域的安全生产工作实施监督管理。

（十三）承办县人民政府交办的其他事项。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。衡南县人社局下设14个二级单位：社保局、社保所、就业局、医保中心、监察大队、工保中心、新农保中心、新农合、人才交流市场中心、干部培训中心、考试指导中心、信息网络中心、人才争议仲裁中心、机关幼儿园；局机关内设18个工作机构：办公室、法规股、规划财务股、就业促进与失业保险股、职业能力建设股、专业技术人员管理股、事业单位人事管理股、劳动关系股、工资福利股、养老保险股、医疗生育保险股、工伤保险股、社会保险基金监督股、人才开发与人力资源市场管理股、城乡居民养老保险股、组织人事股。

（二）决算单位构成。

我局部门决算汇总公开单位构成包括：社保局、社保所、就业局、医保中心、监察大队、工保中心、新农保中心、新农合、人才交流市场中心、干部培训中心、考试指导中心、信息网络中心、人才争议仲裁中心、机关幼儿园、人事档案中心。

第二部分

部门决算表

(部门决算公示表附后)

第三部分

2019年度部门决算情况说明

**一、收入支出决算总体情况说明**

本年收入合计5697.22万元，其中：财政拨款收入5513.54万元，占96.77%；收入相比去年降低7.36%，上年结转和结余183.68万元，占0.03%。本年支出合计5680.95万元，收入相比去年增长0.65%其中：基本支出4108.32万元，占72.32%；项目支出1572.63万元，占0.28%。

**二、收入决算情况说明**

本年收入合计5697.22万元，其中：财政拨款收入5513.54万元，占96.77%；上年结转和结余183.68万元，占0.03%。

**三、支出决算情况说明**

本年支出合计5680.95万元，其中：基本支出4108.32万元，占72.32%；项目支出1572.63万元，占0.28%。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2019年度财政拨款收、支出总计5680.95万元，与2018年相比，增加36.9元,增长0.01%，主要是因为机构改革后我局机构数、人员预算转隶没有调整，人员工资调资相应增加。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

**（一）财政拨款支出决算总体情况**

2019年度财政拨款支出5680.95万元，占本年支出合计的100%，与2018年相比，财政拨款支出增加36.9万元，增长0.01%，主要是因为人员工资调资相应增加。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2019年度财政拨款支出5680.95万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出312.18万元，占5.5%；教育（类）支出136.59万元，占2.4%;社会保障和就业支出4940.16万元，占87%；卫生健康支出176.45万元，占3.1%；农业水支出12.39万元，占0.002%；住房保障支出103.18万元，占1.8%。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

2019年度财政拨款支出年初预算数为3759.78万元，支出决算数为5680.95万元，完成年初预算的151%，其中：

1、一般公共服务（类）人力资源事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为174.3万元，支出决算为312.18万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：决算数包含了上年结余数和年中追加数。

2、一般公共服务（类）人力资源事务（款）普通教育（项）。

年初预算为136.58万元，支出决算为136.58万元，完成年初预算的100%。

3、一般公共服务（类）人力资源事务（款）社会保障和就业（项）。

年初预算为3272.45万元，支出决算为4940.16万元，完成年初预算的155%。决算数大于年初预算数的主要原因是：决算数包含了上年结余数和年中追加数。

4、一般公共服务（类）人力资源事务（款）卫生健康（项）。

年初预算为176.45万元，支出决算为176.45万元，完成年初预算的100%。

5、一般公共服务（类）人力资源事务（款）住房保障（项）。

年初预算为0万元，支出决算为103.18万元，完成年初预算的100%。决算数大于年初预算数的主要原因是：因工作需要，追加预算经费。

6、一般公共服务（类）人力资源事务（款）农林水（项）。

年初预算为0万元，支出决算为12.4万元，完成年初预算的100%。决算数大于年初预算数的主要原因是：决算数包含了上年结余数和年中追加数。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2019年度财政拨款基本支出4108.32万元，其中：人员经费3578.4万元，占基本支出的87%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资等；公用经费529.92万元，占基本支出的13%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出费。

**七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明**

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

“三公”经费财政拨款支出预算为70万元，支出决算为22.02万元，完成预算的31%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，主要原因是没有职工因公出国。

公务接待费支出预算为60万元，支出决算为19.54万元，完成预算的33%，国内公务接待489批，国内公务接待人次统计数4889人。决算数小于年初预算数的主要原因是杜绝铺张浪费，厉行节约，与上年相比减少3.45万元，占比6%,减少的主要原因是我局认真贯彻落实中央八项规定、省委九项规定和厉行节约的各项要求，进一步从严控制公务接待费开支。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为10万元，支出决算为2.48万元，完成预算的24.8%，决算数小于年初预算数的主要原因是公车改革，单位只预留新农合1台公车，当年新增公务用车为0辆，主要原因是新农合用于下乡检查病房情况。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算19.54万元，占33%,因公出国（境）费支出决算0万元，占0%,公务用车购置费及运行维护费支出决算2.48万元，占24.8%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次,开支内容包括：

2、公务接待费支出决算为19.54万元，全年共接待来访团组488个、来宾19540人次，主要是开劳动工作会、上级单位检查、兄弟单位相互学习等发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为2.48万元，其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费2.48万元，主要是新农合用于下乡检查病房情况，截止2019年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保持1辆，当年新增公务用车为0辆。

**八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2019年度我局无政府性基金支出。

**九、关于2019年度预算绩效情况说明**

我局将所有预算支出全面纳入绩效管理，坚持花钱必问效，无效必问责；围绕稳就业、推改革、强人才、促和谐、抓扶贫、优行风等六个方面重点工作，制定了预算支出绩效目标；严格按照省财政厅的要求，组织开展了2019年度部门整体支出绩效自评，并将评价结果向社会公开。

**十、其他重要事项情况说明**

**（一）机关运行经费支出情况**

本部门2019年度机关运行经费支出2783.74万元，比年初预算数增加36.9万元，增长1.3%。主要原因是：因为人员工资调资相应增加。

**（二）一般性支出情况**

2019年本部门开支会议费0.99万元，用于召开3会议，人数97人，内容为退休老干视察工作会议、军转干部座谈会、退休党员座谈会；开支培训费1.42万元，用于开展事业单位人事管理培训会、全县事业单位清理吃空响培训会等，人数137人，内容为事业单位人事管理培训会、事业单位清理吃空响培训会；举办“我和我的祖国”歌唱比赛等活动，开支34.4万元，主要是上年结余数和年中追加数。

**（三）政府采购支出情况**

政府采购支出的主要内容是业务活动中，必要的商品及服务采购支出。本部门2019年度政府采购支出总额59.28万元，其中：政府采购货物支出10万元,主要是采购办公物资等；政府采购工程支出49.28万元，主要是办公楼及食堂维修工程等。

**（四）国有资产占用情况**

截至2019年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中，领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车1辆，其他用车主要是新农合用于下乡检查病房情况；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、 名词解释**

**一、 机关运行经费**

为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用一般公共预算拨款安排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、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。

**二、“三公”经费**

纳入省财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

第五部分

附件

1、2019年度部门整体支出绩效评价报告

**2020年度财政资金绩效管理自评报告**

为切实加强财政预算资金管理，进一步规范预算资金使用，提高财政资金使用效益，根据《衡南县财政局关于开展2020年度县级财政资金绩效自评工作的通知》文件要求，我局对2019年度财政资金整体支出进行了绩效自评，现将具体情况报告如下：

**一、基本概况**

衡南县人社局为全额财政拨款单位，纳入财政会计集中核算和国库集中支付体系，财务制度执行《行政单位会计制度》。

（一）机构设置情况

衡南县人社局下设14个二级单位：社保局、社保所、就业局、监察大队、工保中心、新农保中心、人才交流市场中心、干部培训中心、考试指导中心、信息网络中心、人才争议仲裁中心、机关幼儿园、人事档案中心、老干中心；局机关内设18个工作机构：办公室、法规股、规划财务股、就业促进与失业保险股、职业能力建设股、专业技术人员管理股、事业单位人事管理股、劳动关系股、工资福利股、养老保险股、医疗生育保险股、工伤保险股、社会保险基金监督股、人才开发与人力资源市场管理股、城乡居民养老保险股、组织人事股。

（二）主要工作职责

1、贯彻执行国家、省、市有关人力资源和社会保障方面的方针政策和法律法规；起草全县人力资源和社会保障的规范文件，并组织实施和监督检查。对全县人力资源和社会保障工作进行综合管理，监督指导、协调服务。

2、拟订并组织实施全县人力资源市场发展规划作人力资源流动的规范性文件，建立倒县统一规范的人力资源市场，促进人力资源的科学开发、合理流动、有效配置。

3、负责促进就业工作，拟订和组织落实统筹城乡的就业发展规划和规范性文件，完善公共就业服务体系；拟订和组织落实就业援助制度，执行职业资格证书制度和相关政策，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；牵头拟订并组织落实高校毕业生就业的规范性文件，做好高校毕业生的就业指导工作；会同有关部门拟订并落实高技能人才、农村实用人才培养和激励的规范性文件。

4、统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。拟订并组织实施城乡社会养老保险及其补充保险的规范性文件；拟订并组织实施医疗、生育、工伤、失业保险的发展规划、标准及规范性文件；会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法并组织实施；编制全县社会保险基金预决算草案。

5、负责全县就业、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。

6、会同有关部门组织实施机关、事业单位人员工资收入分配办法，拟订国有企业经营者收入分配政策，建立机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；配合相关部门审核纳入县级财政统一发放工资范围的同级党政机关、事业单位人员的工资、奖金、津补贴标准和离退休费；拟订机关企事业单位人员福利和离退休的规范性文件并组织实施。

7、会同有关部门指导事业单位人事制度改革；拟订事业单位人员和机关工勤人员管理制度；会同有关部门加强人才管理工作、综合管理全县专业技术人员和专业技术队伍建设工作；牵头推进深化职称制度改革，归口管理专业技术人员的职称工作；牵头高层次专业技术人才选拔、培养和引进工作；拟订全县专业技术骨干人才出国（境）和国外机构在我县招聘专业技术骨干人才的管理政策，并组织实施。

8、会同有关部门拟订农民工工作的规范性文件，推动农民工相关政策的落实；协调解决有关农民工工作的重点难点问题，维护农民工合法权益。

9、统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度；负责落实劳动关系政策，完善劳动关系协调机制；监督落实消除非法使用童工政策和女工、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，依法查处重大案件。

10、负责对职责范围内有关行业、领域的安全生产工作实施监督管理。

11、承办县人民政府交办的其他事项。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出管理情况

我局基本支出范围和主要用途包括：人员经费和日常公用经费。具体包括：工资福利支出、对个人和家庭的补助、一般商品和服务支出、专项经费支出。基本支出的管理和使用情况如下：人社系统部门预算基本支出总额3759.78万元，其中：工资福利支出3261.53万元；一般商品服务支出174.3万元；对个人和家庭的补助支出0.95万元；专项商品和服务支出323万元。年终决算总支出：5680.95万元，其中：基本支出4108.32万元，项目支出1572.63万元。

（二）“三公”经费支出使用和管理情况

我局 “三公”经费各费用均控制在预算范围内。其中：因公出国出境费用本年未发生经费支出；公务接待费19.54万元，与财政预算持平；车辆运行维护费，因公车改革只保留一台公车，发生经费支出2.48万元，主要用于农合办下乡督查病房等。本年“三公”经费各明细项目与财政预算基本持平。

（三）专项支出

2019年我局预算专项项目资金323万元。年终实际专项开支1572.3万元。其中用于公务员管理、公务员招考、信息化建设、新农保工作经费、全县劳务保障工作会议、安荣健身馆工作等。

**三、部门专项组织实施情况**

我局财务管理严格依法依规，做到公开公平公正，在严格执行各项有关法律法规、财经纪律、财务规章制度的同时，根据单位自身情况结合各项规定编制了《衡南县人社局内部控制手册》，系统阐述了预（决）算、政府采购、国库集中支付、专项资金等管理办法和操作规程。

**四、部门整体支出绩效情况**

2020年，根据我局年初工作规划和重点性工作，围绕全县社会保障中心工作，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，理顺内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。

**五、存在的主要问题**

年初预算的编制较为精细，按照费用支出的使用范围和内容，进行了基本支出、项目支出的严格区分，并按照预算的最末级明细进行预算支出管理，专款专用。但对于追加的项目支出、上年结余结转的项目资金，没有进行预算分解，编制明细预算。

**六、改进措施和建议**

进一步加强内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性，在日常预算管理过程中，进一步加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析。

衡南县人力资源和社会保障局