永州市回龙圩管理区人社局2021年度部门决算公开

目 录

**第一部分 部门概况**

1、部门职责

2、机构设置

**第二部分 部门决算表**

1、部门收支决算总表

2、部门收入决算表

3、部门支出决算表

4、财政拨款收支决算总表

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支出决算表

**第三部分 2021年度部门决算情况说明**

1、收入支出决算总体情况说明

2、收入决算情况说明

3、支出决算情况说明

4、财政拨款收入支出决算总体情况说明

5、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

6、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

7、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

8、政府性基金预算收入支出决算情况说明

9、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

10、预算绩效情况说明

11、其他重要事项情况说明

**第四部分 名词解释**

财政拨款收入

事业收入

其他收入

年初结转和结余

年未结转和结余

基本支出

项目支出

1. **附件**

2021年部门整体绩效评价报告

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）贯彻执行国家人力资源和社会保障的政策法规和规章，拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划、改革方案，起草全区人力资源和社会保障规范性文件，并组织实施和监督检查。

（二）拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，规范人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置，综合管理人力资源市场和流动调配工作，负责人才开发和管理工作。

（三）负责促进就业工作，完善公共就业服务体系，拟订就业援助政策措施，负责劳动者的职业培训工作，牵头组织实施高校毕业生就业工作，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政策。

（四）统筹建立覆盖城乡的社会保障体系，负责养老、失业、医疗、工伤、生育、农村社会保险及补充保险的管理工作；承担社会保险及其补充保险基金的安全监管责任。

（五）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。

（六）贯彻执行机关事业单位人员工资收入分配、津补贴政策和企业职工工资收入分配的调控政策、措施，负责全区政府机关、事业单位工作人员工资、福利待遇的审核、审批工作；贯彻执行机关企事业单位人员福利、工（公）伤和离退休政策。

（七）推进事业单位人事制度改革，拟订并组织实施事业单位人员和机关工勤人员管理政策，参与人才管理工作，执行专业技术人员管理和继续教育政策、措施，牵头推进深化职称制度改革工作，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。

（八）贯彻落实农民工工作相关政策，会同有关部门拟订农民工工作规划并组织实施，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（九）完善劳动关系协调机制，实施劳动合同调整的基本规则和劳动合同、集体合同制度的实施规范，组织实施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，组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处劳动保障监察案件。

（十）完成区党委、区管委和上级交办的其他工作。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。

根据上述职责任务和人员编制，区人力资源和社会保障局机关设3个内设机构。

（一）办公室

负责局机关政务、文电、综合性会议会务、人事、财务、印鉴、档案、政务督办、行政后勤、安全保卫、信访工作；负责本局工作报告、总结、发展规划、年度计划等综合性文件材料草拟及信息调研工作；负责人力资源和社会保障信息化建设。

1. 公务员与事业单位管理工资福利股

负责全区机关公务员综合管理；按干部管理权限，组织开展非领导职务公务员（含参照公务员法管理人员）录用、考核、奖惩、培训、职务管理、学历管理、辞职辞退、机关事业单位人员流动调配、年报统计等工作；承办法定、委托或授权管理领导人员的人事任免事项；负责公务员奖励表彰等综合管理工作；按干部管理权限，负责人才引进和招聘工作；落实乡土人才计划；负责机关事业单位人事关系监督与管理；负责计划安置军队转业干部的接收、安置及就业、培训、管理服务工作。

负责事业单位人事制度改革、专业技术人员职称评聘管理工作；综合管理全区职称工作，组织实施各类专业技术人员职务聘任制度、专业技术资格评定考试制度和专业技术人员执（职）业资格制度；综合管理事业单位工作人员及机关工勤人员考核、奖惩、辞聘、解聘、年报统计工作；按管理权限，负责事业单位职员职务确定、晋升及管理工作；组织实施专业技术人员继续教育、职员培训工作；综合管理全县专业技术人员的对外交流和国外智力引进工作；组织实施机关事业单位工勤人员的职业技能等级考核工作。

负责国家工资政策的执行与监督管理；负责全区机关事业单位工作人员工资、福利、退休管理服务工作；组织实施全区机关事业单位津（补）贴、奖金政策；负责工资年报统计、工资关系接转、机关事业单位工作人员死亡抚恤金和遗属生活困难补助工作；负责机关事业单位工作人员工资调整、工资统发审核、工龄核定及管理工作；负责办理机关事业单位离退休人员增加离退休费工作；贯彻执行企业职工工资收入分配的调控政策和退休审批；负责机关事业单位在职人员的退休审批工作和高级专家延长离退休时间的审批工作；参与医疗、住房制度、养老保险制度改革等工作。

（三）劳动就业与社保股

拟订全区城乡就业及劳务开发规划、人力资源市场发展规划及年度计划，组织实施统筹城乡就业政策和农民工政策发展规划；综合管理人力资源市场；指导、监督、管理职业中介机构和劳务经纪人队伍建设；协助开展全区职业技能培训检查及指导工作；负责农村劳动力开发及劳务品牌建设工作；参与协调涉及农民工维权的重大事件；指导、协调做好农民工返乡创业服务工作。

（二）决算单位构成。人社局2021年部门决算汇总公开单位构成包括：人社局单位本级。

第二部分 2021年部门决算表

公开表格

第三部分 **2021**年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总381.14万元。与2020年相比，增加114.18万元，增加43%，主要是因为本年度其他就业补助增加。

二、收入决算情况说明

本年收入合计381.14万元，其中：财政拨款收入381.14万元，占100%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计381.14万元，其中：基本支出381.14万元，占100%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收、支总计381.14万元，与2020年相比，增加114.18万元，增加43%，主要是因为本年度其他就业补助增加。

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

2021年度财政拨款支出381.14万元，占本年支出合计的100%，与2020年相比，财政拨款支出增加114.18万元，增加43%，主要是因为本年度其他就业补助增加。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2021年度财政拨款支出381.14万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出366.73万元，占96%；农林水支出14.41万元，占4%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2021年度财政拨款支出年初预算数为381.14万元，支出决算数为381.14万元，完成年初预算的100%，其中：

1.社会保障和就业支出类年初预算366.73万元，支出决算数为366.73万元，占96%。

（1）行政运行年初预算为80.2万元，支出决算为80.2万元，完成年初预算的100%。

（2）其他就业补助支出年初预算为286.53万元，支出决算为286.53万元，完成年初预算的100%。

2.农林水支出类年初预算14.41万元，支出决算数为14.41万元，占4%。

创业担保贷款贴息年初预算为14.41万元，支出决算为14.41万元，完成年初预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度财政拨款基本支出381.14万元，其中：人员经费71.85万元，占基本支出的18.8%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费等；公用经费8.36万元，占基本支出的2.2%，主要包括办公费、印刷费、手续费等；对个人和家庭的补助300.93万元，占基本支出79%，主要包括对个人和家庭的生活补助。

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3万元，支出决算为1.1万元，完成预算的37%，其中：

公务接待费支出预算3万元，支出决算为1.1万元，完成预算的37%，与上年相比减少0.71万元，减少45%,减少的主要原因是本年度接待次数有所减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、2021年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算1.1万元，占100%其中：

2、公务接待费支出决算为1.1万元，全年共接待来访团组11个、来宾32人次，主要是监督检查和指导工作发生的接待支出。

1. 政府性基金预算收入支出决算情况

本单位无政府性基金收支。

1. 预算绩效情况说明

本单位在2021年度的区绩效评估中荣获良好等次。

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2021年度机关运行经费支出8.36万元，比年初预算数增加（减少）0万元，增长（降低）0 %。

（二）一般性支出情况

2021年本部门开支会议费0万元。

（三）政府采购支出情况

2021年度政府采购总支出0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0元、政府采购服务支出0万元。

（四）国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本单位有业务及管理用房面积200平方米，与政府同一栋办公大楼，没有分资产。无公用车。

1. 名词解释
2. 财政拨款收入：是指财政部门核拨给单位的财政预算资金。
3. 事业收入 : 是指中央和地方各部门所属事业单位的业务收入上缴国家预算的资金。
4. 其他收入：是指事业单位取得的除财政补助收入、上级补助收入、拨入专款、事业收入、经费收入、附属单位缴款以外的各项收入。
5. 年初结转和结余：年初结转指上年支出预算已执行但尚未完成，或因故未执行，在上年未使用完、本年需按原用途继续使用的财政拨款资金；年初结余是指结算后上年剩余的资金，是在上年预算工作目标已完成，或者因故终止，而造成的当年的剩余资金，一般指收入与支出相抵后的余额，即财政收入大于支出的部分。
6. 年末结转和结余：年末结转是指当年支出预算已执行但尚未完成，或因故未执行，在当期未使用完、下年需按原用途继续使用的财政拨款资金；年末结余是指结算后当年剩余的资金，是在当年预算工作目标已完成，或者因故终止，而造成的当年的剩余资金，一般指收入与支出相抵后的余额，即财政收入大于支出的部分。
7. 基本支出：是指行政失业单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出。
8. 项目支出：是指行政失业单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，财政预算专款安排的支出。

第五部分 附件

2021年度人社部门整体支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）部门（单位）基本情况

永州市回龙圩管理区人力资源和社会保障局是统一管理全区人力资源和社会保障工作的区政府工作部门。对全区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，负责促进就业工作；统筹建立覆盖城乡的社会保障关系；负责全区就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导；会同有关部门拟定事业单位人员工资收入分配制度改革实施意见并组织实施。

我局内设三个股室：办公室、就业股、工资福利股。区人力资源和社会保障局机关核定编制6名，其中：行政编4名，核定全额事业编制2名。局机关实有人数6人，退休人员1人。

1. 部门（单位）年度整体支出绩效目标，项目支出绩效目标

人社局对全区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，负责促进就业工作；统筹建立覆盖城乡的社会保障关系；负责全区就业、失业、工伤、养老保险基金预测预警和信息引导；会同有关部门拟定机关、事业单位人员工资收入分配制度改革实施意见并组织实施；负责管理三支一扶人员的工资社保及企业军转人员的慰问维稳；负责全区事业单位干部考核工作。

1. 一般公共预算支出情况

2021年度本年收381.14万元，其中：财政拨款收入381.14万元；上级补助收入0万元；事业收入0万元；经营收入0万元；附属单位上缴收入0万元；其他收入0万元。

2021年度支出合计381.14万元，其中：基本支出381.14万元；项目支出0万元；上缴上级支出0万元；经营支出0万元；对附属单位补助支出0万元。

1. 基本支出情况

2021年度财政拨款基本支出381.14万元。

1、人员经费375.9万元，主要用于在职人员工资、对个人和家庭的补助、五险一金等。人员经费支出严格按照相关政策、标准列支。

2、公用经费5.24万元，主要用于为保障基本运行而发生的电费、办公费、印刷费、邮电费、维修费、差旅费、劳务费、交通费用等。公用经费支出严格执行部门预算，厉行节约，控制运行成本。

（二）项目支出情况（无）

1. 政府性基金预算支出情况（无）

四、国有资本经营预算支出情况（无）

五、社会保险基金预算支出情况（无）

六、部门整体支出绩效情况

（一）绩效评价组织情况

根据《永州市回龙圩管理区财政局关于开展2021年度部门绩效自评工作的通知》文件要求，我局本着客观、公正、科学的原则，对本部门的整体支出认真开展了绩效自评工作。此次评价的对象包括本部门的基本支出和项目支出在内的部门整体支出，评价的范围为局本级机构。

对局本级的整体支出情况进行了核查，对年初预算编制及年中预算调整情况、预算收入整体执行情况、预算支出整体执行情况进行了核实，结合永州市政府下达的2021年人力资源和社会保障局工作目标任务进行具体绩效指标设计，对绩效情况进行全面的定量、定性分析和综合评价。

（二）部门职责履行情况

2021年回龙圩人社工作在区委区政府的正确领导、大力支持下，克服疫情带来的不利影响，攻坚克难、真抓实干，全面落实“六稳”“六保”，各项目标任务均已完成或超额完成。全年新增城镇就业201人；城镇登记失业率控制在4.5%以内。完成各类职业技能培训1166人，为目标任务的1166%。

（三）预算管理情况

我局管理制度健全，成立了内控工作领导小组，有内部控制管理制度，完善了业务操作流程，坚持“先预算、后支出”,各项收支均纳入预算管理，统筹安排使用，确保各项工作的顺利开展；能严格执行中央八项规定、有关法律法规和财经纪律，加强“三公”经费的管理，尽量降低行政运行成本，各项经费支出严格按照政府采购、国库集中支付、公务卡支付等有关规定执行,预算执行完成和控制较好；各项应向社会公开的信息及时、完整、真实，能按规定时限和规定内容公开部门预算、部门决算以及绩效自评报告，部门预决算信息透明度进一步提高。

（四）绩效自评结论

通过认真总结分析自评和核查评价情况，形成了本部门的整体支出绩效评价结论：2021年我局部门整体支出绩效自评分为99分，为“优”等级。

七、存在的问题及原因分析

一是我局人员编制严重不足，财政安排的经费不足，造成部分工作难以推进。二是年初部门预算编制不够科学和细化。由于部分专项工作经费未纳入年初部门预算，需要年中申请追加预算，指标追加不及时且比例较大，不利于工作的及时开展和预算执行的控制。

1. 下一步改进措施

我们将进一步推进预算绩效管理，不仅规范支出，更要对各项支出的效果进行跟踪问效，将预算绩效管理融入单位的日常管理中。具体做法有：

1、科学编制部门预算。按照《预算法》及相关制度要求，根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致。严格按照预算项目和使用用途执行预算，强化预算约束。严格执行政府采购预算，按照《政府采购法》的要求做好采购工作，做到应采尽采，按进度完成各项工作任务。

2、将绩效管理纳入财务管理日常工作。绩效评价是衡量财政支出的规范性和有效性的一个重要体系，因此应将财政支出绩效评价纳入单位财务管理的一项日常工作，在日常的支出中，应将绩效评价纳入其中，对每一笔支出的效益和产出进行评估，从而真正做到让财政资金发挥更大的效益。

九、绩效自评结果拟应用和公开情况

（一）绩效自评结果拟应用

通过绩效自评，进一步掌握了资金使用情况和取得的效果，总结了资金管理经验，认识到了工作中存在的问题和不足，为今后完善年初预算编制、加强资金使用管理、健全资金支出项目、提高资金绩效管理、加大资金使用效益工作提供了重要的参考依据。

（二）绩效自评结果公开情况

将此次绩效自评报告在区政府网上予以全文公布，向社会公开，广泛接受群众监督。

附件公开决算报表