**丰都县人力资源和社会保障局**

**2022年度部门决算情况说明**

**一、部门基本情况**

**（一）职能职责**

1、贯彻执行人力资源和社会保障法律、法规、规章和方针政策；拟订人力资源和社会保障事业发展规划、政策措施，并组织实施和监督检查；拟订机构改革人员定岗和分流政策。

2、拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，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。

3、负责促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策措施，完善公共就业服务体系；牵头组织实施就业援助制度；牵头拟订高校毕业生就业政策措施；拟订国（境）外人员在本县的就业管理政策措施。

4、负责国（境）外人才、智力引进以及人力资源和社会保障领域的地区、国际交流与合作工作，组织协调相关涉外业务技术合作和人才交流；负责出国（境）培训工作。

5、负责职业能力建设，拟订城乡劳动者职业培训和高技能人才、农村实用人才培养和激励办法；拟订技工学校、职业培训机构、职业技能鉴定机构发展规划并负责管理和监督；贯彻实施职（执）业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度。

6、统筹建立覆盖城乡的社会保障体系，负责城乡社会保险及其补充保险政策的组织实施工作；承担社会保险及其补充保险基金行政监督责任。

7、负责就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案并组织实施。

8、组织实施机关事业单位人员工资收入分配、津贴补贴、福利和退休管理工作，宏观调控管理企业职工工资收入分配，建立机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；负责参加社会养老保险人员享受养老保险待遇的审批；负责机关企事业单位人员工（公）伤认定；负责伤（病）残等级鉴定工作。

9、组织实施事业单位人事制度改革；综合管理事业单位人员和机关工勤人员；综合管理专业技术人员并组织实施继续教育政策；负责职称、专家综合管理和高层次专业技术人才选拔、引进、培养工作；牵头推进深化职称制度改革工作。

10、牵头拟订军队转业干部安置政策和安置计划，负责军队转业干部安置工作；组织实施部分企业军队转业干部解困和稳定政策；协助军队转业干部管理服务和教育培训工作；协调落实军队转业干部随调随迁家属的政策性安置工作。

11、负责行政机关公务员综合管理；组织实施公务员分类、录用、考核、职务任免与升降、奖惩、培训、交流与回避、辞职辞退、申诉控告、职位聘任等方面的法律、法规、规章和方针政策；负责组织参照公务员法单位的申报和管理工作；承办法定、委托或授权管理领导人员的人事任免事项；综合管理奖励表彰工作。

12、组织拟订农村劳务开发管理规划；贯彻执行农民工工作综合性政策；协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

13、统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度；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；组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

14、承办县政府交办的其他事项。

**（二）机构设置**

丰都县人力资源和社会保障局内设8个职能科室，下设两个正科级参公事业单位，分别是丰都县社会保险事务中心和丰都县就业和人才中心；一个副科级参公事业单位丰都县人力资源和社会保障局行政执法支队；一个全额事业单位丰都县人力资源考试测评服务中心。

**（三）单位构成**

从预算单位构成看，纳入本部门2020年度决算编制的二级预算单位主要包括丰都县人力资源和社会保障局（本级）、丰都县社会保险事务中心、丰都县就业和人才中心、丰都县人力资源和社会保障局行政执法支队、丰都县人力资源考试测评服务中心。

**二、部门决算情况说明**

**（一）收入支出决算总体情况说明**

**1.总体情况。**2022年度收入总计11,241.16万元，支出总计11,241.16万元。收支较上年决算数增加3,267.78万元,增长41%，主要原因是就业补助资金项目增加2432.69万元，三峡职业技工学校培训经费增加478.83万元，脱贫人口跨省交通补助增加185.65万元，结转结余增加416.71万元。

**2.收入情况。**2022年度收入合计10,266.73万元，较上年决算数增加2,627.43万元，增长34.4%，主要原因是就业补助资金项目增加2432.69万元，三峡职业技工学校培训经费增加478.83万元。其中：财政拨款收入9,787.90万元，占95.3%；事业收入478.83万元，占4.7%。此外，年初结转和结余974.43万元。

**3.支出情况。**2022年度支出合计10,572.49万元，较上年决算增加2,877.55万元，增长37.4%，主要原因是就业补助资金项目增加2432.69万元，三峡职业技工学校培训经费增加478.83万元。其中：基本支出1,958.13万元，占18.5%；项目支出8,614.36万元，占81.5%。此外，结余分配0万元。

**4.结转结余情况。**2022年度年末结转和结余668.66万元，较上年决算数增加390.21万元，增长140.1%，主要原因是三峡职业技工学校工作经费增加导致结余增加。

**（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2022年度财政拨款收、支总计9,900.51万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各增加2,573.44万元，增长35.1%。主要原因是三峡职业技工学校工作经费增加导致结余增加。

**（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明**

**1.收入情况。**2022年度一般公共预算财政拨款收入9,787.90万元，较上年决算数增加2,478.56万元，增长33.9%。主要原因是就业补助资金项目增加2432.69万元，三峡职业技工学校培训经费增加478.83万元。较年初预算数增加290.74万元，增长3.1%。主要原因是部分项目是年中新增的，年初未纳入预算。此外，年初财政拨款结转和结余112.62万元。

**2.支出情况。**2022年度一般公共预算财政拨款支出9,787.96万元，较上年决算数增加2,573.50万元，增长35.7%。主要原因是就业补助资金项目增加2432.69万元，三峡职业技工学校培训经费增加478.83万元。较年初预算数增加290.80万元，增长3.1%。主要原因是部分项目是年中新增的，年初未纳入预算。

**3.结转结余情况。**2022年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余112.55万元，较上年决算数减少0.07万元，下降0.1%，主要原因是上年结余的现金使用完毕。

**4.比较情况。**本部门2022年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）教育支出99.45万元，占1%，较年初预算数增加99.45，增长100%，主要原因是增加三峡技校资助金及生均经费99.45万元。

（2）社会保障与就业支出8,499.55万元，占86.8%，较年初预算数减少219.91万元，下降2.5%，主要原因是公益性岗位补贴资金减少。

（3）卫生健康支出85.43万元，占0.9%，较年初预算数无增减。

（4）农林水支出1,030.27万元，占10.5%，较年初预算数增加411.27万元，增长66.4%，主要原因是乡村衔接补助资金增加。

（5）住房保障支出73.27万元，占0.7%，较年初预算数无增减。

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出1,958.13万元。其中：人员经费1,747.72万元，较上年决算数增加113.46万元，增长6.9%，主要原因是人员增加。人员经费用途主要包括人员工资绩效奖金及社保费用。公用经费210.41万元，较上年决算数减少16.32万元，下降7.2%，主要原因是控制公用支出。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、邮电费、差旅费、其他交通费用等支出。

**（五）政府性基金预算收支决算情况说明。**

本部门2022年度无政府性基金预算财政拨款收支。

**（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明。**

本部门2022年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

**三、“三公”经费情况说明**

**（一）“三公”经费支出总体情况说明**

2022年度“三公”经费支出共计9.61万元，较年初预算数减少15.12万元，下降61.1%，主要原因是严格控制“三公”经费支出，节约成本。一是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，二是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，对应由接待对象承担的费用一律由接待对象自行支付，公务接待费大幅下降。较上年支出数减少0.29万元，下降2.9%，主要原因是严格控制公务接待。

**（二）“三公”经费分项支出情况**

本部门2022年度未发生因公出国（境）费用支出，与年初预算数、上年决算数持平。

本部门2022年度未发生公务车购置费用支出，与年初预算数、上年决算数持平。

公务车运行维护费7.48万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、监察执法活动、社会保障业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少4.52万元，下降37.7%，主要原因是严格落实公车使用规定，严禁公车私用，公车出差频次减少。较上年支出数增加0.51万元，增长7.3%，主要原因是本年度专项重点工作增加，用车频率略微上涨，加之油价上涨，导致车辆运行维护费增多。

公务接待费2.13万元，主要用于接待市级部门和有关区县检查指导工作。费用支出较年初预算数减少10.60万元，下降83.3%，主要原因是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，对应由接待对象承担的费用一律由接待对象自行支付。较上年支出数减少0.80万元，下降27.3%，主要原因是严格控制公务接待。

**（三）“三公”经费实物量情况**

2022年度本部门因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置0辆，公务车保有量为2辆；国内公务接待27批次205人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。2022年本部门人均接待费103.91元，车均购置费0.00万元，车均维护费3.74万元。

**四、其他需要说明的事项**

**（一）财政拨款会议费和培训费情况说明**

本年度会议费支出0.41万元，较上年决算数减少0.12万元，下降22.6%，主要原因是精简会议，导致会议费减少。本年度培训费支出4.40万元，较上年决算数减少1.66万元，下降27.4%，主要原因是培训人次减少。

**（二）机关运行经费支出情况说明**

2022年度本部门机关运行经费支出195.27万元，主要用于开支办公费、信息网络维护费、水电费、差旅费、邮电费等机关运行经费。机关运行经费较上年决算数减少0.56万元，下降0.3%，主要原因是厉行节约，办公耗材减少。

**（三）国有资产占用情况说明**

截至2022年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车2辆、执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

**（四）政府采购支出说明**

2022年度本部门政府采购支出总额55.56万元，其中：政府采购货物支出3.56万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出52.00万元。授予中小企业合同金额3.56万元，占政府采购支出总额的6.4%，其中：授予小微企业合同金额3.56万元，占政府采购支出总额的6.4%。主要用于采购农村公益性岗位意外伤害保险、办公用电脑。

**五、预算绩效管理情况说明**

**（一）预算绩效管理工作开展情况**

根据预算绩效管理要求，我局对部门整体和46个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评46项，涉及资金9921.82万元。

**（二）绩效自评结果。**

**1.绩效目标自评表。**

见附件2

**2.绩效自评报告或案例。**

我部门未委托第三方开展绩效评价。

**3.关于绩效自评结果的说明。**

从评价情况来看，项目立项较为规范，绩效目标明确，预算编制合理，管理科学规范，资金到位及时，整体完成情况较好，有力保障了我县社会保障和及就业工作，事业单位公招工作顺利开展，各项劳动保障及监察工作的正常运行，各项目基本达到预期绩效目标。

**（三）重点绩效评价结果。**

我部门未开展重点绩效评价。

**六、专业名词解释**

**（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现金流入；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现金流入。

**（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反映在本项内。

**（五）使用非财政拨款结余**：指单位在当年的“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非财政拨款结余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。

**（七）结余分配**：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

**（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。

**（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。

**七、决算公开联系方式及信息反馈渠道**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：代鑫 023-70605558