

2018 年度

三明市人力资源
和社会保障局
部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	1
二、部门决算单位基本情况	3
三、部门主要工作总结.....	4
第二部分 2018 年度部门决算表	10
一、收入支出决算总表	10
二、收入决算表	11
三、支出决算表	12
四、财政拨款收入支出决算总表	13
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	14
六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	14
七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	15
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	17
九、部门决算相关信息统计表	17
十、政府采购情况表.....	18
第三部分 2018 年度部门决算情况说明	19
一、收入支出决算总体情况说明	19
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	20
三、政府性基金支出决算情况说明	21
四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	21

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	22
六、预算绩效情况说明.....	22
七、其他重要事项情况明.....	40
第四部分 名词解释	41

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

三明市人力资源和社会保障局的主要职责是：

（一）贯彻执行国家和上级人力资源和社会保障工作的法律、法规、规章和政策。拟订有关人力资源和社会保障事业发展规划、计划和政策并组织实施和监督检查。

（二）拟订全市人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。

（三）按分工负责政府人才工作，负责人才引进和服务工作，负责专业技术人才队伍和技能人才队伍建设，拟订专业技术人才、技能人才引进、培养和激励政策，构建人才服务体系。

（四）负责促进就业工作，会同有关部门拟订全市统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业创业服务体系和就业援助制度。牵头拟订大中专毕业生就业政策、扶持创业政策并会同有关部门组织实施。负责国（境）外相关人员在明就业的管理工作。

（五）统筹推进建立覆盖城乡的社会保险体系，拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策、标准，组织落实相关社会保险关系转移接续办法。会同有关部门拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度并组织实施，组织编制全市相关社会保险基金

预决算草案，参与拟订相关社会保险基金投资营运政策。会同有关部门实施全民参保计划。

（六）负责全市就业、失业和相关社会保险基金预测预警和信息引导，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和相关社会保险基金总体收支平衡。参与拟订就业补助资金使用、管理和监督制度，对执行情况实施监督检查。

（七）组织实施劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制，组织实施劳动合同和集体合同制度，承担劳动用工备案、劳动标准实施。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。依法行使人力资源市场和劳动保障监督检查职权，组织实施劳动保障监察，协调有关单位开展劳动者维权工作，查处和督办有关重大案件，指导和监督全市开展劳动保障监察工作。组织实施劳动人事争议调解仲裁制度。综合管理和指导全市劳动人事争议调解仲裁工作，依法制订相关政策和实施细则，承担市劳动人事争议仲裁委员会的日常工作。

（八）负责事业单位人事制度改革组织实施工作，综合管理职称工作，完善职业资格制度，拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。拟订并实施事业单位工作人员流动政策和政策性安置人员有关政策。

（九）统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度。综合管理技工院校和职业技能培训机构。

（十）会同有关部门拟订并实施政府表彰奖励制度，综合管理全市政府表彰奖励工作，承担全市评比达标表彰

工作。按分工负责国家和省部级、厅局级功勋荣誉表彰奖励获得者的管理和服务等工作。承办市政府组成人员和以市政府名义任免的有关行政任免事宜。

(十一) 会同有关部门拟订事业单位人员收入分配政策以及企业职工工资收入分配宏观调控政策并组织实施，建立企事业单位人员工资支付保障机制。拟订企事业单位人员和机关工勤人员福利和离退休政策，指导全市退休干部的管理服务工作。

(十二) 会同有关部门拟订农民工工作综合性政策和规划，负责推动农民工相关政策的落实，统筹协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

(十三) 完成市委和市政府交办的其他任务。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，三明市人力资源和社会保障局包括 17 个机关行政处（科）室及 13 个下属单位，其中：列入 2018 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
三明市人力资源和社会保障局	行政单位	34	33
三明劳动保障监察支队	参公事业单位	8	6
三明市劳动人事争议仲裁院	财政核拨事业单位	6	5

三、部门主要工作总结

2018年，三明市人力资源和社会保障局主要任务是：全面贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，紧扣社会主要矛盾变化，遵循高质量发展要求，统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，按照市委、市政府和省人社厅的决策部署，坚持人才优先、民生为本，促发展和惠民生相结合，从全力以赴促进就业创业、着力完善社会保障体系、统筹推进各类人才开发、加强干部队伍素质建设、有序推进分配制度改革、努力构建和谐劳动关系、全面提升公共服务能力、持之以恒全面从严治党等方面统筹推进人社领域各项工作。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）就业创业质量持续提高。一是着力稳定就业局势。把稳就业放在更加突出位置，建立线上线下一体化人力资源市场，落实失业保险降费政策，开展失业保险稳岗“护航行动”，出台两节期间服务企业用工补助实施意见，全市就业局势保持稳定。2018年城镇新增就业1.84万人，城镇失业人员再就业1.39万人，城镇登记失业率2.39%，减轻企业负担2.41亿元，发放稳岗补贴523.48万元。**二是落实就业创业政策。**出台新一轮创业担保贷款、就业“红娘”补贴、扶贫车间吸纳就业补助等政策，充实“就业创业政策超市”，开展就业创业工作“一县一品牌”创建工作，加大资金争取力度，全年向省上争取就业补助资

金 9207 万元，支出 10171.9 万元，就业补助资金现场绩效评价获全省优秀档次。三是保障重点群体就业。推进高校毕业生就业见习计划，完成就业见习 352 人，发放补贴 211.83 万元，分别比增 64.49%和 436.28%。实施高校毕业生服务基层项目，派遣省、市“三支一扶”毕业生 123 人。落实就业扶贫六项措施，帮扶贫困家庭劳动力转移就业 2035 人，公益性岗位安置 1045 人。妥善做好去产能职工安置，完成 22 家煤炭企业、3145 名职工分流安置任务。四是加大创业扶持力度。继续实施“十百千”创业创新计划，首次举办“中国创翼”创业创新大赛选拔赛，在全省率先开展大中专毕业生创业省级资助项目配套奖励，遴选扶持一批市级创业孵化示范基地和优秀创业创新项目，全市创业创新氛围日渐浓厚。五是狠抓职业技能培训。继续实施“春潮行动”，重点抓好新生代农民工和企业职工岗位素质技能提升培训，支持企业开展员工在职培训。推行企业新型学徒制，深化“校企合作”，支持技校开办企业“冠名班”、技能晋级班，全年完成职业培训 1.86 万人。

（二）社会保障水平持续提升。一是加快改革步伐。开展“中人”待遇重算前期工作，完成职业年金合作经办银行综合评定，推进市本级基金户开设和试点期间养老保险业务数据迁移，机关事业单位养老保险制度改革工作稳步推进。二是突出精准扩面。运用全民参保登记成果，比对参保数据，筛选扩面对象，精准开展基本养老保险扩面工作，继续实施“同舟计划”，推进社保法定人员全覆盖，全面

超额省上下达的年度精准扩面任务。至 12 月底，全市城镇在职职工养老保险参保 43.15 万人、工伤保险参保 40.53 万人、失业保险参保 21.8 万人，城乡居民养老保险参保 123.08 万人。**三是落实各项待遇。**继续同步提高企业和机关事业单位退休人员基本养老金，月人均养老金增长 5%。落实工伤保险定期待遇调整机制，伤残津贴、供养亲属抚恤金、生活护理费等待遇大幅提高。推进城乡居民养老保险扶贫工作，建立城乡居民养老保险待遇确定和正常调整机制，基础养老金最低标准提高至每人每月 118 元。**四是防范基金风险。**继续开展养老保险重点指标专项核查和养老、工伤保险疑点信息核查，全力做好违规领取待遇追缴工作，全年追回重复领取待遇、注销人员领取待遇 24.56 万元，有效遏制社会保险领域的欺诈骗保行为。

（三）人才支撑作用持续凸显。一是注重人才引进。围绕产业转型升级、扶贫开发等重点领域，先后组织 110 多家企事业单位参加国内各类人才招聘活动，招聘引进各类高层次人才 180 余人，其中：ABC 类人才 20 人、工科类青年专业人才 72 人，分别比增 185.7%和 100%。二是强化人才培养。落实“海纳百川”高端人才聚集计划，用好用足用活各项人才政策，9 人入围国家和省人才选拔项目，6 个项目入选省引智项目，4 家企业入选省博士后创新实践基地，入选率在全省前列。推荐并入选省级互联网经济优秀人才创业启动支持计划 5 人，入选率全省最高。扎实做好高技能人才培养工作，评选市级技能大师工作室 10 个，省

级技能大师工作室 9 个，新增高技能人才 1710 人。三是**做优人才服务**。加强人才服务窗口建设，提供“一站式、全程式、保姆式”人才服务。进一步落实各项人才待遇，激励人才创新创业，发放各类津贴补助 2249.89 万元。强化第三批服务企业干部跟踪管理，对 5 名帮扶成效不明显的干部及时建议召回。

（四）干部人事管理持续规范。一是**加强干部队伍建设**。开展公务员“四级联考”，加强公务员“四类培训”，全市政府系统录用公务员 371 人，培训公务员 952 人。落实事业单位公开招聘政策，招聘紧缺急需专业毕业生 285 人。稳步开展职称评审工作，新增高级职称人员 918 人。二是**规范收入分配秩序**。积极争取省厅支持，实现三元与市区同城同待遇，尤溪等 8 个县公务员津贴补贴执行省定三档标准，收入差距逐步缩小。充分发挥部门职能作用，继续开展“1+X”专项督查，进一步维护收入分配秩序，严肃财经纪律。三是**重视军转安置工作**。高标准完成军转安置任务，接收安置军转干部 52 名，其中计划分配军转干部 35 名，安置质量走在全省前列。继续抓好自主择业军转干部管理服务，落实企业退休军转干部解困政策，发放各类解困资金 202.8 万元，企业军转干部总体平稳。

（五）劳动关系持续和谐稳定。一是**加强统筹协调**。完善协调劳动关系三方机制，深入实施劳动合同制度，劳动合同签订率动态保持在 96%以上。加强企业工资宏观调控，全市 311 家企业、4.7 万名员工参加薪酬调查。二是**狠抓治**

欠保支。推进“治欠保支攻坚年”活动，落实治欠保支政策举措，开展劳动用工诚信评价，加强工资支付行为日常监管，全年受理欠薪案件 242 件，为 965 名劳动者追讨工资 872.6 万元，案件数、涉及人数和拖欠金额分别比 2017 年下降 46.7%、71.3%和 72.5%。我市在全省保障农民工工资支付工作考核中被评为 A 级，在清理整顿人力资源市场秩序专项行动中取得突出成绩被人社部通报表扬。三是妥善处理争议。加强调解仲裁组织建设，完成市本级和 6 个县（市、区）仲裁庭标准化建设，142 个乡镇（街道）建立劳动争议调解委员会。落实省上裁审衔接和终局裁决要求，处理劳动人事争议案件 1160 件，法定审限内案件结案率达 100%。

（六）自身队伍建设持续加强。一是突出党建引领作用。深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，大力弘扬“红船精神”“苏区精神”，深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化。严格落实“两个责任”，建立健全廉政风险防控机制，推动党风廉政建设深入开展，全年给予党内警告处分 1 人，诫勉谈话 2 人，廉政提醒谈话 2 人。二是深化系统行风建设。落实全国、全省人社系统行风建设会议精神，大力推进窗口单位作风建设，开展系统行风建设学习大讨论活动，积极营造良好服务环境。深化“放管服”改革，推行“互联网+政务服务”，全面推进“一趟不用跑”“最多跑一趟”，全年受理审批 5577 件，形成电子证照 287 万件，审批事项承诺时限全部压缩至全

省最短。三是着力提升服务水平。积极对接市里在建政务汇聚平台，提升民生信息公共服务平台项目建设成果，让群众“多走网路，少走马路”。推进村级便民信息化经办平台等为民办实事项目，全市建成 667 个便民服务点。加快技工教育发展，市第二高级技校电商实训楼等项目建设进展顺利，完成投资 2053 万元。同时，扎实推进综治信访维稳、信息宣传、安全生产等工作取得成效，市局被人社部评为 2018 年度新闻宣传工作先进单位。

第二部分 2018 年度部门决算表

1. 收入支出决算总表

附件1		收支决算总表	
编制单位：三明市人力资源和社会保障局（本级）		2018年度	金额单位：万元
收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、财政拨款	1,923.43	一、一般公共服务支出	168.83
其中：政府性基金		二、外交支出	
二、上级补助收入		三、国防支出	
三、事业收入		四、公共安全支出	
四、经营收入		五、教育支出	
五、附属单位缴款		六、科学技术支出	
六、其他收入	764.82	七、文化体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	2,045.60
		九、医疗卫生与计划生育支出	26.51
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、国土海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、其他支出	
		二十二、债务还本支出	
		二十三、债务付息支出	
本年收入合计	2,688.25	本年支出合计	2,240.95
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	381.54	交纳所得税	
基本支出结转		提取职工福利基金	
其中：财政拨款结转		转入事业基金	
项目支出结转和结余	381.54	其他	
其中：财政拨款结转和结余	180.47	年末结转和结余	828.84
经营结余		基本支出结转	
		其中：财政拨款结转	
		项目支出结转和结余	828.84
		其中：财政拨款结转和结余	638.21
		经营结余	
合计	3,069.79	合计	3,069.79

2. 收入决算表

附件2		收入决算表				编制单位：三明市人力资源和社会保障局2018年度				金额单位：万元	
支出功能分类科目编码		科目名称		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入	
类	款	项	合 计	2,688.25	1,923.43					764.82	
201	一般公共服务支出		210.56	210.56							
20110	人力资源事务		209.14	209.14							
2011008	引进人才费用		3.00	3.00							
2011099	其他人事事务支出		24.24	24.24							
20132	组织事务		1.42	1.42							
2013202	一般行政管理事务		1.42	1.42							
208	社会保障和就业支出		2,188.75	1,423.92						764.83	
20801	人力资源和社会保障管理事务		1,407.29	1,125.94						281.35	
2080101	行政运行		906.00	904.65						1.35	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出		501.29	221.29						280.00	
20805	行政事业单位离退休		105.98	105.98							
2080504	未归口管理的行政单位离退休		22.23	22.23							
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		66.27	66.27							
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出		0.14	0.14							
2080599	其他行政事业单位离退休支出		17.34	17.34							
20807	就业补助		675.48	192.00						483.48	
2080799	其他就业补助支出		675.48	192.00						483.48	
210	医疗卫生与计划生育支出		26.51	26.51							
21011	行政事业单位医疗		26.51	26.51							
2101101	行政单位医疗		26.51	26.51							
213	农林水支出		262.44	262.44							
21308	促进金融支农支出		262.44	262.44							
2130802	涉农贷款增量奖励		262.44	262.44							

3. 支出决算表

附件3			支出决算表						
编制单位：三明市人力资源和社会保障			2018年度		金额单位：万元				
项 目			本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级 支出	经营支出	对附属单 位补助支 出	
支出功能 分类科目 编码	科目名称								
类	款	项	合计						
201	一般公共服务支出		168.83		168.83				
20110	人力资源事务		168.83		168.83				
2011008	引进人才费用		0.42		0.42				
2011099	其他人事事务支出		20.00		20.00				
208	社会保障和就业支出		2,045.61	810.42	1,235.19				
20801	人力资源和社会保障管理事务		1,391.55	720.90	670.65				
2080101	行政运行		906.00	710.90	195.10				
2080199	其他人力资源和社会保障管理 事务支出		485.55	10.00	475.55				
20805	行政事业单位离退休		105.98	89.52	16.46				
2080504	未归口管理的行政单位离退休		22.23	22.23					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴 费支出		66.27	66.27					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出		0.14	0.14					
2080599	其他行政事业单位离退休支出		17.34	0.88	16.46				
20807	就业补助		548.08		548.08				
2080799	其他就业补助支出		548.08		548.08				
210	医疗卫生与计划生育支出		26.51	26.51					
21011	行政事业单位医疗		26.51	26.51					
2101101	行政单位医疗		26.51	26.51					

4. 财政拨款收入支出决算总表

附件4		财政拨款收入支出决算总表			
编制单位：三明市人力资源和社会保障局		2018年度		金额单位：万元	
收 入		支 出			
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决算数	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	1,923.43	一、一般公共服务支出	168.83	168.83	
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出			
		三、国防支出			
		四、公共安全支出			
		五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	1,270.35	1,270.35	
		九、医疗卫生与计划生育支出	26.51	26.51	
		十、节能环保支出			
		十一、城乡社区支出			
		十二、农林水支出			
		十三、交通运输支出			
		十四、资源勘探信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、援助其他地区支出			
		十八、国土海洋气象等支出			
		十九、住房保障支出			
		二十、粮油物资储备支出			
		二十一、其他支出			
		二十二、债务还本支出			
		二十三、债务付息支出			
本年收入合计	1,923.43	本年支出合计	1,465.69	1,465.69	
年初财政拨款结转和结余	180.47	年末财政拨款结转和结余	638.21	638.21	
一、一般公共预算财政拨款	180.47	基本支出结转			
二、政府性基金预算财政拨款		项目支出结转和结余	638.21	638.21	
总计	2,103.90	总计	2,103.90	2,103.90	

5. 一般公共预算财政拨款支出决算表

附件5		一般公共预算财政拨款支出决算表			
编制单位		2018年度		金额单位：万元	
项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	
支出功能分类科目编码	科目名称				
类 款 项	合 计	1,465.69	835.58	630.11	
2011006	军队转业干部安置	148.41		148.41	
2011008	引进人才费用	0.42		0.42	
2011099	其他人事事务支出	20.00		20.00	
2013202	一般行政管理事务				
2080101	行政运行	904.65	709.55	195.10	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	205.55	10.00	195.55	
2080504	未归口管理的行政单位离退休	22.23	22.23		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	66.27	66.27		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.14	0.14		
2080599	其他行政事业单位离退休支出	17.34	0.88	16.46	
2080799	其他就业补助支出	54.17		54.17	
2101101	行政单位医疗	26.51	26.51		
2130802	涉农贷款增量奖励				

6. 一般公共预算财政拨款支出决算明细表

一般公共预算财政拨款支出决算明细表		
		附件6
编制单位：		2018年度
		金额单位：万元
项 目		合 计
经济分类科目编码	科目名称	
合 计		1,465.69
301	工资福利支出	816.35
302	商品和服务支出	575.14
303	对个人和家庭的补助	74.20
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
307	债务利息及费用支出	
399	其他支出	

7. 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

附件7		一般公共预算财政拨款基本支出决算表		
编制单位：三明市人力资源和社会保障局（本级）		2018年度	金额单位：万元	
项 目		合 计	人员经费	公用经费
经济分类科目编码	科目名称			
合 计		835.58	783.18	52.40
301	工资福利支出	708.98	708.98	
30101	基本工资	192.46	192.46	
30102	津贴补贴	155.62	155.62	
30103	奖金	13.54	13.54	
30106	伙食补助费			
30107	绩效工资			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	38.37	38.37	
30109	职业年金缴费	1.46	1.46	
30110	职工基本医疗保险缴费	27.18	27.18	
30111	公务员医疗补助缴费			
30112	其他社会保障缴费	1.72	1.72	
30113	住房公积金	56.90	56.90	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	221.74	221.74	
302	商品和服务支出	52.40		52.40
30201	办公费	1.91		1.91
30202	印刷费	0.30		0.30
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费			
30206	电费			
30207	邮电费	1.56		1.56
30208	取暖费			
30209	物业管理费			
30211	差旅费			
30212	因公出国(境)费用			
30213	维修(护)费			
30214	租赁费			
30215	会议费			
30216	培训费	0.65		0.65
30217	公务接待费	3.38		3.38
30218	专用材料费			
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费			
30227	委托业务费			
30228	工会经费	3.98		3.98
30229	福利费			
30231	公务用车运行维护费			
30239	其他交通费用	37.90		37.90
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出	2.73		2.73

303	对个人和家庭的补助	74.20	74.20	
30301	离休费	14.68	14.68	
30302	退休费			
30303	退职(役)费			
30304	抚恤金	13.52	13.52	
30305	生活补助			
30306	救济费			
30307	医疗费补助	0.55	0.55	
30308	助学金			
30309	奖励金			
30310	个人农业生产补贴			
30399	其他对个人和家庭的补助	45.45	45.45	
310	资本性支出			
31001	房屋建筑物购建			
31002	办公设备购置			
31003	专用设备购置			
31005	基础设施建设			
31006	大型修缮			
31007	信息网络及软件购置更新			
31008	物资储备			
31009	土地补偿			
31010	安置补助			
31011	地上附着物和青苗补偿			
31012	拆迁补偿			
31013	公务用车购置			
31019	其他交通工具购置			
31021	文物和陈列品购置			
31022	无形资产购置			
31099	其他资本性支出			
312	对企业补助			
31201	资本金注入			
31203	政府投资基金股权投资			
31204	费用补贴			
31205	利息补贴			
31299	其他对企业补助			
307	债务利息及费用支出			
30701	国内债务付息			
30702	国外债务付息			
30703	国内债务发行费用			
30704	国外债务发行费用			
399	其他支出			
39906	赠与			
39907	国家赔偿费用支出			
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴			
39999	其他支出			

8. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表								附件8
编制单位：三明市人力资源和社会保障局（本级）				2018年度		金额单位：万元		
项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余	
指出功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	合 计					

本表无数据

9. 部门决算相关信息统计表

部门决算相关信息统计表						附件9
编制单位：三明市人力资源和社会保障局				2018年度		金额单位：万元
项 目	行次	统计数	项 目	行次	统计数	
栏 次		1	栏 次		2	
一、“三公”经费支出	1	—	二、机关运行经费	22	52.40	
（一）支出合计	2	3.38	（一）行政单位	23	52.40	
1. 因公出国（境）费	3		（二）参照公务员法管理事业单位	24		
2. 公务用车购置及运行维护费	4			25		
（1）公务用车购置费	5		三、国有资产占用情况	26	—	
（2）公务用车运行维护费	6		（一）车辆数合计（辆）	27		
3. 公务接待费	7	3.38	1. 副部（省）级及以上领导用车	28		
（1）国内接待费	8	3.38	2. 主要领导干部用车	29		
其中：外事接待费	9		3. 机要通信用车	30		
（2）国（境）外接待费	10		4. 应急保障用车	31		
（二）相关统计数	11	—	5. 执法执勤用车	32		
1. 因公出国（境）团组数（个）	12		6. 特种专业技术用车	33		
2. 因公出国（境）人次（人）	13		7. 离退休干部用车	34		
3. 公务用车购置数（辆）	14		8. 其他用车	35		
4. 公务用车保有量（辆）	15		（二）单价50万元以上通用设备（台，套）	36		
5. 国内公务接待批次（个）	16	35	（三）单价100万元以上专用设备（台，套）	37		
其中：外事接待批次（个）	17			38		
6. 国内公务接待人次（人）	18	134		39		
其中：外事接待人次（人）	19			40		
7. 国（境）外公务接待批次（个）	20			41		
8. 国（境）外公务接待人次（人）	21			42		

注：1. 本表反映部门决算中“三公”经费、机关运行经费和国有资产占用情况等相关统计指标。

2. “三公”经费填列单位使用一般公共预算财政拨款安排的支出，其中：中央单位不包括教学科研人员因公出国（境）费及相关团组和人次，地方单位按照本级部门预算口径填报。预算数填列年初预算数，支出统计数应与财决08表保持衔接。“三公”经费相关统计数是指使用一般公共预算财政拨款负担费用的相关批次、人次及车辆情况。

10. 政府采购情况表

政府采购情况表													附件10
编制单位：三明市人力资源和社会保障局（本级） 2018年度											金额单位：万元		
项目	行次	采购计划金额						实际采购金额					
		总计	采购预算(财政性资金)				非财政性 资金	总计	采购预算(财政性资金)				非财政性 资金
			合计	一般公 共预算	政府性基 金预算	其他资金			合计	一般公 共预算	政府性基 金预算	其他资金	
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合 计	1												
货物	2												
工程	3												
服务	4												

注：1. 本表反映各部门和单位纳入部门预算范围的各项政府采购预算及支出情况，表中数据取自政府采购信息统计报表中“政府采购资金情况表”。

2. 本表“财政性资金”是指纳入预算管理的资金，具体包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、事业收入、经营收入、其他收入等各项收入。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

本表无数据

第三部分 2018 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2018 年三明市人力资源和社会保障局年初结转和结余 381.54 万元，本年收入 2,688.25 万元，本年支出 2,240.95 万元，事业基金弥补收支差额 0.00 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 828.84 万元。

(一) 2018 年收入 2,688.25 万元，比 2017 年决算数增加 730.74 万元，增长 37.33%，具体情况如下：

1. 财政拨款收入 1,923.43 万元，其中政府性基金 0.00 万元。
2. 事业收入 0.00 万元。
3. 经营收入 0.00 万元。
4. 上级补助收入 0.00 万元。
5. 附属单位上缴收入 0.00 万元。
6. 其他收入 764.82 万元。

(二) 2018 年支出 2,240.95 万元，比 2017 年决算数增加 160.83 万元，增长 7.73%，具体情况如下：

1. 基本支出 836.93 万元。其中，人员支出 783.18 万元，公用支出 53.75 万元。
2. 项目支出 1,404.02 万元。
3. 上缴上级支出 0.00 万元。
4. 经营支出 0.00 万元。
5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2018 年一般公共预算拨款支出 1,465.69 万元，比上年决算数下降 228.86 万元，下降 15.61%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 行政运行 2080101 (项级科目) 904.65 万元，较上年决算数下降 218.44 万元，下降 19.45%。主要原因是 2018 年度我局行政运行类专项资金较 2017 年度减少 135.33 万元，专项项目减少；基本支出较 2017 年度下降 82.66，原因为单位人员变动。

(二) 中专教育 2050302 (项级科目) 0 万元，较上年决算数减少 19 万元，下降 100%。主要原因是 2018 年度中专在校生补助资金 2018 年 12 月底下达，于 2019 年初下拨。

(三) 引进人才费用 2011008 (项级科目) 0.42 万元，较上年决算书减少 0.3 万元，下降 41.67%，主要原因是本年度干部下企业经费较上年度下降 0.3 万元。

(四) 其他人力资源和社会保障管理事务支出 2080199 (项级科目) 205.55 万元，较上年决算数增加 75.41 万元，增长 57.95%。主要原因是降部分上年度人才补助资金于 2018 年度发放。

(五) 扶贫贷款奖补和贴息 2130507 (项级科目) 0 万元，较上年决算书减少 140.56 万元，下降 100%。主要原因是 2018 年度涉农贷款增量奖励资金于 2018 年 12 月底下达，本年度未开支。

(六) 一般行政管理事务 2013202 (项级科目) 0 万元, 较上年决算数减少 6.8 万元, 下降 100%, 主要原因是该项级科目项目调整, 本年度无此项级科目支出。

三、政府性基金支出决算情况说明

本单位 2018 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 835.58 万元, 其中:

(一) 人员经费 783.18 万元, 主要包括: 基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

(二) 公用经费 52.40 万元, 主要包括: 办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)费用、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2018 年度“三公”经费一般公共预算拨款 3.38 万元，同比增长 427.85%。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费 0.00 万元，本年度未发生因公出国（境）费用。

（二）公务用车购置及运行费 0.00 万元。其中：公务用车购置费 0.00 万元，2018 年公务用车购置 0 辆。公务用车运行费 0.00 万元，主要用于公务用车燃油、维修、保险等方面支出，年末公务用车保有量 0 辆。与 2017 年相比，公务用车购置费和运行费分别下降（增长）0%，主要是：公车改革后我单位未保留行政用车及执法执勤用车。

（三）公务接待费 3.38 万元。主要用于接待省人社厅各项检查、县级人社部门业务沟通等方面的接待活动，累计接待 35 批次、接待总人数 134 人。与 2017 年相比，公务接待费支出增长 427.85%，主要是：本年度接待批次和接待人数较上年度有大幅提升。

六、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，共对 2018 年 6 个项目实施绩效监控，分别是退休协会业务费、人力资源业务经费、重阳节退休干部活动经费、基本补助、70 周岁以上企业退休军转干部、部分企业退休军转干部生活补贴，涉及财政拨款资金 215.6 万元。

共对 2018 年 5 个项目开展绩效自评，分别是人力资源业务经费、重阳节退休干部活动经费、基本补助、70 周岁以上企业退休军转干部、部分企业退休军转干部生活补贴，涉及财政拨款资金 189.6 万元。

（二）项目绩效自评结果

重阳节退休干部活动经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，重阳节退休干部活动经费项目自评得分为 91 分，自评等次为优秀。项目全年预算数为 20 万元，执行数为 20 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：共投入 20 万元用于 23 个退休干部协会分会开展重阳节活动，2018 年退休干部协会共有会员人数 2790 人，实际参与人数 2526 人，该项目已按年初计划基本完成所有目标。

发现的主要问题：1. 项目立项方面：项目绩效目标不明确，未能严格按照《三明市财政支出绩效评价管理办法》（明财绩〔2015〕2 号）文件要求进行项目绩效目标管理。2. 产出数量方面：因部分干部退休后移居安置异地生活、更换联系方式未及时与协会或原所在单位报备、年龄较大及身体健康状况较差等原因，本年度退休干部重阳节活动参与人数无法达到年初既定的参与人数。3. 参与对象满意度方面：首先由于退休干部年龄跨度大，身体健康状况参差不齐，开展的退休干部活动不能很好的服务于全体参与人员，部分老干部虽到场却无法实际的参与到活动中，希望能针对年龄较大、身体情况较差的退休干部开展专项活动；其次，由于生活水平和物价水平的不断提高，目前该

专项资金平摊到每位会员的标准已不足人均 100 元，此项资金既要用于开展重阳节专项活动又需要发放相应纪念品，资金缺口已经导致活动质量和纪念品质量逐年下降。

下一步改进措施：1. 加强资金管理，提高使用效率。一是制定完善并严格执行专项资金管理办法，严格落实专款专用；二是要制定明确具体可细化、可衡量的项目绩效指标；三是加强项目绩效运行监控，财政部门和预算单位要通过项目绩效运行监控，及时掌握项目绩效目标的实现情况、项目实施进程和资金支出进度，对绩效目标出现偏差的要及时采取措施进行修正，预期无绩效的项目建议要取消，预期不能完成目标的要调整。2. 建议在开展本地庆重阳活动的同时，可以依托网络等媒介优势，对身处异地且有参与网络活动的退休干部开展网上棋牌赛等活动，根据名次发放适当奖品，增强异地退休干部的参与感和归属感。3. 建议在活动策划初期统筹考虑不同年龄层次和不同身体状况的退休干部活动需求，计划出适合不同情况的退休干部的重阳节活动，针对年龄较大、身体情况较差的退休干部，尽可能安排无对抗性、体力消耗较小的活动，在活动设置时也可划分不同年龄组别，提升退休干部活动参与的积极性。同时，积极协调上级单位部门及拓宽资金来源渠道和增加现有专项资金金额，在除已有专项资金的基础上引入部分外部赞助资金，缓解协会退休干部重阳节活动经费的不足，在经费允许的情况下，丰富现有活动数

量，提升活动质量，针对退休干部需要适当调高慰问品标准，提升协会退休干部满意率。

重阳节退休干部活动经费项目资金绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	权重	得分
投入	项目立项情况	绩效目标合理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应；②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		绩效指标明确性	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。一项不符合扣2分，扣完为止。	5.0	5.0
		绩效指标完成率	①目标完成率E=目标实际完成数/期初目标编制数，本指标得分为指标权重×E。	5.0	5.0
	资金落实	成本控制率	成本控制率A=截至年末累计支出数/项目概算或当年预算数。A≤100%得满分；100%<A≤105%时，得分为此项指标满分-100×(A-100%)（如：A=102.8%，此项指标权重4分，则得分为4-2.8=1.2分），A>105%时不得分。	5.0	5.0
		资金到位率	①资金到位率=(实际到位资金/计划投入资金)×100%。资金到位率大于90%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到项目实施单位的资金总额。计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到项目实施单位的资金总额。	5.0	5.0
		资金使用率	①资金使用率=(实际使用资金/实际到位资金)×100%。资金使用率大于95%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际使用资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实施单位实际使用的资金总额。	5.0	5.0
过程	业务管理	管理制度健全性	①是否已制定或具有相应的业务管理制度；②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		管理制度执行情况	严格按管理制度执行得满分，每违反一条管理制度扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目质量可控性	①是否具有或制定了相应的项目质量要求或标准；②是否采取了必需的控制措施或手段。一项不符合扣2.5分，严重的此项完全不得分。	5.0	0.0
	资金使用管理	资金使用合规性	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估认证。一项不符合扣2分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		财务管理制度健全性	①是否有专门的项目资金管理办法；②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。无项目资金管理办法此项不得分。有项目资金管理办法但有1处不符合要求的扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目资金安全性	①是否符合项目预算批复或合同规定的用途；②是否存在截留、挤占、挪用等情况。第一项不符合扣2分，第二项存在截留、挤占、挪用扣3分。	5.0	5.0
产出与效益	产出数量	重阳节退休干部活动参与人数比例	评分标准：活动参与人数大于等于会员总人数的90%得5分，大于等于80%得3分，小于70%的不得分。	5.0	5.0
		退休干部协会分会参与重阳节活动个数	本年度实际参与重阳节活动退休干部协会分会数量，大于上年得5分，持平得3分，下降不得分。	5.0	5.0
		重阳节活动项目开展数量	重阳节活动项目开展数量，大于10个得5分，5至9个得3分，低于5个不得分。	5.0	5.0
		重阳节活动参与人数	本年度重阳节活动实际参与人数大于去年数得5分，每下降100人次扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
	经济效益	重阳节活动资金投入情况	本年度实际投入资金金额大于上年度金额得5分，持平得3分，下降不得分。	5%	3.0
	社会效益	丰富退休干部重阳节生活	通过开展活动丰富退休干部重阳节生活，活动开展完成得5分，未开展不得分。	5.0	5.0
	可持续效益	重阳节退休干部活动经费投入增长率	资金较去年增长得5分，持平得3分，下降不得分。	5.0	3.0
	服务对象满意度	退休干部活动参与满意度	活动现场抽查参与活动对象的满意率，满意率大于90%得5分，每低于90%一个百分点扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
总权重、评价总分（S）				100.0	91

基本补助项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，基本补助项目自评得分为 88 分，自评等次为良好。项目全年预算数为 91 万元，执行数为 91 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：根据《中共中央办公厅、国务院办公厅转发人事部等部门〈关于进一步贯彻落实人发〔2002〕82 号文件精神，切实解决部分企业军转干部生活困难问题的意见〉的通知》（中办发【2003】29 号）和《人事部、中共中央组织部、民政部、劳动和社会保障部、总政治部关于认真解决部分在企业工作的军队转业干部生活困难问题的通知》（人发【2002】82 号）文件精神，为解决部分企业退休军转干部生活困难问题，向企业退休军转干部发放生活困难补助，其中市属企业军转干部市级补助由市财政开支，结合历年相关提高企业军转干部生活困难补助标准的通知精神，本年度发放符合文件规定的补助对象 198 人，发放金额 91 万元。

发现的主要问题：1. 项目立项方面。项目绩效目标不明确，未能严格按照《三明市财政支出绩效评价管理办法》（明财绩〔2015〕2 号）文件要求进行项目绩效目标管理。项目绩效目标设置存在不明确、没有具体细化指标等问题，影响了绩效运行监控，影响了项目的绩效评价。2. 业务管理方面。目前虽然已出台相关的业务管理制度，但目前已出台的业务管理规定在资金拨付环节和资金支付后续追踪环节部分规定尚不够完整。在资金拨付环节，目前该专项资金是通过我局下属三明市社会劳动保险中心代发，由局

人力资源开发和军队转业安置科负责监督管理，管理制度内对双方权责未做出完整明确的规定；在资金拨付后续追踪环节现有政策未对补助对象现有情况的监管明确权责，容易发生部分补助对象死亡未申报多领补贴的情况。3. 经济效益方面。现阶段市属企业退休军转干部补助资金主要由生活补贴、高龄补贴和部分补贴三项组成，经走访座谈，企业退休军转干部普遍存在年龄偏大、身体较差等情况，随着物价水平的上涨，现有标准的补助资金虽然一定程度上缓解了企业退休军转干部生活困难，但已不能完全满足补助对象的生活需要。4. 服务对象满意率方面。经了解，目前我市尚缺少对少部分家庭特别困难的企业退休军转干部的补助制度，有的企业退休军转干部还存在情绪抵触。

下一步改进措施：1. 加强资金管理，提高使用效率。一是制定完善并严格执行专项资金管理办法，严格落实专款专用；二是要制定明确具体可细化、可衡量的项目绩效指标；三是加强项目绩效运行监控，财政部门 and 预算单位要通过项目绩效运行监控，及时掌握项目绩效目标的实现情况、项目实施进程和资金支出进度，对绩效目标出现偏差的要及时采取措施进行修正，预期无绩效的项目建议要取消，预期不能完成目标的要调整。2. 联合三明市社会劳动保险中心、局人力资源开发和军队转业安置科、基金监督科等有关科室单位对现有政策展开调研，完善现有业务管理制度，明确该专项资金拨付的具体单位及具体方式，对现有的审批流程进行完善，具体资金发放对象监管流程，

定期对补助对象开展情况核查，杜绝发生冒领、多领补助资金等情况。3. 拓宽补助人员收入渠道，建议设置部分适合补助对象身体条件和文化水平的公益性岗位，并争取部分资金予以补助。会同民政、财政等部门，对已无劳动能力和生活无法自理的补助对象开展定期慰问，切实了解其收入水平和生活困难，减少社会矛盾和不安定因素。4. 与周边地市相关单位加强沟通，了解其对应补助项目的来源依据及计算方法，形成具体可行的项目报告并上报有关部门，争取对现有的补助标准进行调整；建议建立该专项补助预留金制度。在完善现有业务管理制度的前提下，除按照标准对符合政策待遇的对象进行补助外同时预留部分专项资金，定期或不定期对生活特别困难的退休企业军转干部进行走访慰问，缓解该部分群体的实际生活困难，并加强与补助对象的沟通，取得相互理解，避免造成不必要的社会矛盾。

基本补助项目资金绩效自评表

一级指	二级指标	三级指标	评分标准	权重	得分
投入	项目立项情况	绩效目标合理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应；②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		绩效指标明确性	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。一项不符合扣2分，扣完为止。	5.0	5.0
		绩效指标完成率	①目标完成率E=目标实际完成数/期初目标编制数，本指标得分为指标权重×E。	5.0	5.0
	资金落实	成本控制率	成本控制率A=截至年末累计支出数/项目概算或当年预算数。A≤100%得满分；100%<A≤105%时，得分为此项指标满分-100×(A-100%)（如：A=102.8%，此项指标权重4分，则得分为4-2.8=1.2分），A>105%时不得分。	5.0	5.0
		资金到位率	①资金到位率=(实际到位资金/计划投入资金)×100%。资金到位率大于90%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到项目实施单位的资金总额。计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到项目实施单位的资金总额。	5.0	5.0
		资金使用率	①资金使用率=(实际使用资金/实际到位资金)×100%。资金使用率大于95%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际使用资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实施单位实际使用的资金总额。	5.0	5.0
过程	业务管理	管理制度健全性	①是否已制定或具有相应的业务管理制度；②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		管理制度执行情况	严格按管理制度执行得满分，每违反一条管理制度扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目质量可控性	①是否具有或制定了相应的项目质量要求或标准；②是否采取了必需的控制措施或手段。一项不符合扣2.5分，严重的此项完全不得分。	5.0	0.0
	资金使用管理	资金使用合规性	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估认证。一项不符合扣2分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		财务管理制度健全性	①是否有专门的项目资金管理办法；②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。无项目资金管理办法此项不得分。有项目资金管理办法但有1处不符合要求的扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目资金安全性	①是否符合项目预算批复或合同规定的用途；②是否存在截留、挤占、挪用等情况。第一项不符合扣2分，第二项存在截留、挤占、挪用扣3分。	5.0	5.0
产出与效益	产出数量	企业退休军转干部生活补助发放金额	本年度发放金额与上年度持平的得3分，每增长1万元加1分，6分封顶，较上年有所下降不得分。	6.0	3.0
		企业退休军转干部慰问人数	企业退休军转干部慰问人数大于年初目标数的得5分，小于目标数每下降3人扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
	产出质量	企业退休军转干部生活补贴发放准确率	企业退休军转干部生活补贴发放准确率大于98%得8分，每下降1%扣2分，扣完为止。	8.0	8.0
		社会效益	企业退休军转干部人均收入较上年提升比率	本年企业退休军转干部人均收入较上年提升的得8分，持平得4分，下降不得分。	8.0
	可持续效益	补贴标准增长率	本年度补贴标准大于上年度标准的得8分，持平得4分，下降不得分。	8.0	4.0
	服务对象满意度	企业退休军转干部满意率	企业退休军转干部满意率大于95%的得5分，每下降1分扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
总权重、评价总分 (S)				100.0	88

70 周岁以上企业退休军转干部项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，70 周岁以上企业退休军转干部项目自评得分为 88 分，自评等次为良好。项目全年预算数为 22 万元，执行数为 22 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：根据《中共中央办公厅、国务院办公厅转发人事部等部门〈关于进一步贯彻落实人发〔2002〕82 号文件精神，切实解决部分企业军转干部生活困难问题的意见〉的通知》（中办发【2003】29 号）和《人事部、中共中央组织部、民政部、劳动和社会保障部、总政治部关于认真解决部分在企业工作的军队转业干部生活困难问题的通知》（人发【2002】82 号）文件精神，为解决部分企业退休军转干部生活困难问题，向企业退休军转干部发放生活困难补助，其中市属企业军转干部市级补助由市财政开支，结合历年相关提高企业军转干部生活困难补助标准的通知精神，本年度发放符合文件规定的补助对象 183 人，发放金额 22 万元。

发现的主要问题：1. 项目立项方面。项目绩效目标不明确，未能严格按照《三明市财政支出绩效评价管理办法》（明财绩〔2015〕2 号）文件要求进行项目绩效管理。项目绩效目标设置存在不明确、没有具体细化指标等问题，影响了绩效运行监控，影响了项目的绩效评价。2. 业务管理方面。目前虽然已出台相关的业务管理制度，但目前已出台的业务管理规定在资金拨付环节和资金支付后续追踪环节部分规定尚不够完整。在资金拨付环节，目前该专项

资金是通过我局下属三明市社会劳动保险中心代发，由局人力资源开发和军队转业安置科负责监督管理，管理制度内对双方权责未做出完整明确的规定；在资金拨付后续追踪环节现有政策未对补助对象现有情况的监管明确权责，容易发生部分补助对象死亡未申报多领补贴的情况。3. 经济效益方面。现阶段市属企业退休军转干部补助资金主要由生活补贴、高龄补贴和部分补贴三项组成，经走访座谈，企业退休军转干部普遍存在年龄偏大、身体较差等情况，随着物价水平的上涨，现有标准的补助资金虽然一定程度上缓解了企业退休军转干部生活困难，但已不能完全满足补助对象的生活需要。4. 服务对象满意率方面。经了解，目前我市尚缺少对少部分家庭特别困难的企业退休军转干部的补助制度，有的企业退休军转干部还存在情绪抵触。

下一步改进措施：1. 加强资金管理，提高使用效率。一是制定完善并严格执行专项资金管理办法，严格落实专款专用；二是要制定明确具体可细化、可衡量的项目绩效指标；三是加强项目绩效运行监控，财政部门 and 预算单位要通过项目绩效运行监控，及时掌握项目绩效目标的实现情况、项目实施进程和资金支出进度，对绩效目标出现偏差的要及时采取措施进行修正，预期无绩效的项目建议要取消，预期不能完成目标的要调整。2. 联合三明市社会劳动保险中心、局人力资源开发和军队转业安置科、基金监督科等有关科室单位对现有政策展开调研，完善现有业务管理制度，明确该专项资金拨付的具体单位及具体方式，

对现有的审批流程进行完善，具体资金发放对象监管流程，定期对补助对象开展情况核查，杜绝发生冒领、多领补助资金等情况。3. 拓宽补助人员收入渠道，建议设置部分适合补助对象身体条件和文化水平的公益性岗位，并争取部分资金予以补助。会同民政、财政等部门，对已无劳动能力和生活无法自理的补助对象开展定期慰问，切实了解其收入水平和生活困难，减少社会矛盾和不安定因素。4. 与周边地市相关单位加强沟通，了解其对应补助项目的来源依据及计算方法，形成具体可行的项目报告并上报有关部门，争取对现有的补助标准进行调整；建议建立该专项补助预留金制度。在完善现有业务管理制度的前提下，除按照标准对符合政策待遇的对象进行补助外同时预留部分专项资金，定期或不定期对生活特别困难的退休企业军转干部进行走访慰问，缓解该部分群体的实际生活困难，并加强与补助对象的沟通，取得相互理解，避免造成不必要的社会矛盾。

70 周岁以上企业退休军转干部项目资金绩效自评表

一级指标 (目标)	二级指标 (分类细化)	三级指标 (绩效目标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
投入	项目立项情况	绩效目标合理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应；②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		绩效指标明确性	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。一项不符合扣2分，扣完为止。	5.0	5.0
		绩效指标完成率	①目标完成率E=目标实际完成数/期初目标编制数，本指标得分为指标权重×E。	5.0	5.0
	资金落实	成本控制率	成本控制率A=截至年末累计支出数/项目概算或当年预算数。A≤100%得满分；100%<A≤105%时，得分为此项指标满分-100×(A-100%)（如：A=102.8%，此项指标权重4分，则得分为4-2.8=1.2分），A>105%时不得分。	5.0	5.0
		资金到位率	①资金到位率=(实际到位资金/计划投入资金)×100%。资金到位率大于90%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到项目实施单位的资金总额。计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到项目实施单位的资金总额。	5.0	5.0
		资金使用率	①资金使用率=(实际使用资金/实际到位资金)×100%。资金使用率大于95%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际使用资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实施单位实际使用的资金总额。	5.0	5.0
过程	业务管理	管理制度健全性	①是否已制定或具有相应的业务管理制度；②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		管理制度执行情况	严格按管理制度执行得满分，每违反一条管理制度扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目质量可控性	①是否具有或制定了相应的项目质量要求或标准；②是否采取了必需的控制措施或手段。一项不符合扣2.5分，严重的此项完全不得分。	5.0	0.0
	资金使用管理	资金使用合规性	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估认证。一项不符合扣2分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		财务管理制度健全性	①是否有专门的项目资金管理办法；②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。无项目资金管理办法此项不得分。有项目资金管理办法但有1处不符合要求的扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目资金安全性	①是否符合项目预算批复或合同规定的用途；②是否存在截留、挤占、挪用等情况。第一项不符合扣2分，第二项存在截留、挤占、挪用扣3分。	5.0	5.0
产出与效益	产出数量	70周岁以上企业退休军转干部慰问人数	70周岁以上企业退休军转干部慰问人数大于年初目标数的得5分，小于目标数每下降3人扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		企业退休军转干部生活补助发放金额	本年度发放金额与上年度持平的得3分，每增长1万元加1分，6分封顶，较上年有所下降不得分。	6.0	3.0
	产出质量	企业退休军转干部生活补助发放准确率	企业退休军转干部生活补助发放准确率大于98%得8分，每下降1%扣2分，扣完为止。	8.0	8.0
		社会效益	企业退休军转干部年人均收入较上年提升比率	本年企业退休军转干部人均收入较上年提升的得8分，持平得4分，下降不得分。	8.0
	可持续效益	补贴标准增长率	本年度补贴标准大于上年度标准的得8分，持平得4分，下降不得分。	8.0	4.0
	服务对象满意度	企业退休军转干部满意度	企业退休军转干部满意度大于95%的得5分，每下降1分扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
总权重、评价总分 (S)				100.0	88

部分企业退休军转干部生活补贴项目绩效自评综述：
根据年初设定的绩效目标，部分企业退休军转干部生活补贴项目自评得分为 88 分，自评等次为良好。项目全年预算数为 7 元，执行数为 7 元，完成预算的 100%。主要产出和效果：根据《中共中央办公厅、国务院办公厅转发人事部等部门〈关于进一步贯彻落实人发〔2002〕82 号文件精神，切实解决部分企业军转干部生活困难问题的意见〉的通知》（中办发【2003】29 号）和《人事部、中共中央组织部、民政部、劳动和社会保障部、总政治部关于认真解决部分在企业工作的军队转业干部生活困难问题的通知》（人发【2002】82 号）文件精神，为解决部分企业退休军转干部生活困难问题，向企业退休军转干部发放生活困难补助，其中市属企业军转干部市级补助由市财政开支，结合历年相关提高企业军转干部生活困难补助标准的通知精神，本年度发放符合文件规定的补助对象 198 放金额 7 元。

发现的主要问题：1. 项目立项方面。项目绩效目标不明确，未能严格按照《三明市财政支出绩效评价管理办法》（明财绩〔2015〕2 号）文件要求进行项目绩效目标管理。项目绩效目标设置存在不明确、没有具体细化指标等问题，影响了绩效运行监控，影响了项目的绩效评价。2. 业务管理方面。目前虽然已出台相关的业务管理制度，但目前已出台的业务管理规定在资金拨付环节和资金支付后续追踪环节部分规定尚不够完整。在资金拨付环节，目前该专项资金是通过我局下属三明市社会劳动保险中心代发，由局

人力资源开发和军队转业安置科负责监督管理，管理制度内对双方权责未做出完整明确的规定；在资金拨付后续追踪环节现有政策未对补助对象现有情况的监管明确权责，容易发生部分补助对象死亡未申报多领补贴的情况。3. 经济效益方面。现阶段市属企业退休军转干部补助资金主要由生活补贴、高龄补贴和部分补贴三项组成，经走访座谈，企业退休军转干部普遍存在年龄偏大、身体较差等情况，随着物价水平的上涨，现有标准的补助资金虽然一定程度上缓解了企业退休军转干部生活困难，但已不能完全满足补助对象的生活需要。4. 服务对象满意率方面。经了解，目前我市尚缺少对少部分家庭特别困难的企业退休军转干部的补助制度，有的企业退休军转干部还存在情绪抵触。

下一步改进措施：1. 加强资金管理，提高使用效率。一是制定完善并严格执行专项资金管理办法，严格落实专款专用；二是要制定明确具体可细化、可衡量的项目绩效指标；三是加强项目绩效运行监控，财政部门 and 预算单位要通过项目绩效运行监控，及时掌握项目绩效目标的实现情况、项目实施进程和资金支出进度，对绩效目标出现偏差的要及时采取措施进行修正，预期无绩效的项目建议要取消，预期不能完成目标的要调整。2. 联合三明市社会劳动保险中心、局人力资源开发和军队转业安置科、基金监督科等有关科室单位对现有政策展开调研，完善现有业务管理制度，明确该专项资金拨付的具体单位及具体方式，对现有的审批流程进行完善，具体资金发放对象监管流程，

定期对补助对象开展情况核查，杜绝发生冒领、多领补助资金等情况。3. 拓宽补助人员收入渠道，建议设置部分适合补助对象身体条件和文化水平的公益性岗位，并争取部分资金予以补助。会同民政、财政等部门，对已无劳动能力和生活无法自理的补助对象开展定期慰问，切实了解其收入水平和生活困难，减少社会矛盾和不安定因素。4. 与周边地市相关单位加强沟通，了解其对应补助项目的来源依据及计算方法，形成具体可行的项目报告并上报有关部门，争取对现有的补助标准进行调整；建议建立该专项补助预留金制度。在完善现有业务管理制度的前提下，除按照标准对符合政策待遇的对象进行补助外同时预留部分专项资金，定期或不定期对生活特别困难的退休企业军转干部进行走访慰问，缓解该部分群体的实际生活困难，并加强与补助对象的沟通，取得相互理解，避免造成不必要的社会矛盾。

部分企业退休军转干部生活补贴项目资金绩效自评表

一级指标 (目标)	二级指标 (分类细化)	三级指标 (绩效目标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
投入	项目立项情况	绩效目标合理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应；②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		绩效指标明确性	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。一项不符合扣2分，扣完为止。	5.0	5.0
		绩效指标完成率	①目标完成率E=目标实际完成数/期初目标编制数，本指标得分为指标权重×E。	5.0	5.0
	资金落实	成本控制率	成本控制率A=截至年末累计支出数/项目概算或当年预算数。A≤100%得满分；100%<A≤105%时，得分为此项指标满分-100×(A-100%)（如：A=102.8%，此项指标权重4分，则得分为4-2.8=1.2分），A>105%时不得分。	5.0	5.0
		资金到位率	①资金到位率=(实际到位资金/计划投入资金)×100%。资金到位率大于90%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到项目实施单位的资金总额。计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到项目实施单位的资金总额。	5.0	5.0
		资金使用率	①资金使用率=(实际使用资金/实际到位资金)×100%。资金使用率大于95%的得满分，每少5个百分点扣1分，扣完为止。实际使用资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实施单位实际使用的资金总额。	5.0	5.0
过程	业务管理	管理制度健全性	①是否已制定或具有相应的业务管理制度；②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		管理制度执行情况	严格按管理制度执行得满分，每违反一条管理制度扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目质量可控性	①是否具有或制定了相应的项目质量要求或标准；②是否采取了必需的控制措施或手段。一项不符合扣2.5分，严重的此项完全不得分。	5.0	0.0
	资金使用管理	资金使用合规性	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估认证。一项不符合扣2分，严重的此项完全不得分。	5.0	5.0
		财务管理制度健全性	①是否有专门的项目资金管理办法；②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。无项目资金管理办法此项不得分。有项目资金管理办法但有1处不符合要求的扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		项目资金安全性	①是否符合项目预算批复或合同规定的用途；②是否存在截留、挤占、挪用等情况。第一项不符合扣2分，第二项存在截留、挤占、挪用扣3分。	5.0	5.0
产出与效益	产出数量	企业退休军转干部慰问人数	企业退休军转干部慰问人数大于年初目标数的得5分，小于目标数每下降3人扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
		企业退休军转干部生活补助发放金额	本年度发放金额与上年度持平的得3分，每增长1万元加1分，6分封顶，较上年有所降低不得分。	6.0	3.0
	产出质量	企业退休军转干部生活补贴发放准确率	企业退休军转干部生活补贴发放准确率大于98%得8分，每下降1%扣2分，扣完为止。	8.0	8.0
		社会效益	企业退休军转干部年人均收入较上年提升比率	本年企业退休军转干部人均收入较上年提升的得8分，持平得4分，下降不得分。	8.0
	可持续效益	补贴标准增长率	本年度补贴标准大于上年度标准的得8分，持平得4分，下降不得分。	8.0	4.0
	服务对象满意度	企业退休军转干部满意率	企业退休军转干部满意率大于95%的得5分，每下降1分扣1分，扣完为止。	5.0	5.0
总权重、评价总分 (S)				100.0	88

(三) 部门预算项目资金绩效自评结果

部门预算项目资金绩效自评表							
预算金额	49.6	实际到位		实际支出		结余	
		金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例
		49.6	100%	49.6	100%	0	0
目标完成情况	<p>该项业务费按照年初计划用于三明市劳动关系仲裁院、劳动保障监察支队业务经费及部分局本级业务费用支出，其中 2018 年度三明市劳动关系仲裁院办理劳动仲裁案件 66 起，结案率 100%，支出项目工作经费 5 万元；其余 44.6 万元资金用于我局工资报表材料打印、军转业务经费、职称各类文件制表、贴补单位业务经费及人员经费不足等。截至 2018 年 12 月，该专项经费实际支出 49.6 万元，无结余。</p>						
资金使用管理情况	<p>1. 2018 年度三明市人力资源和社会保障局部门业务费项目支出预算安排 49.6 万元，总投入 49.6 万元，资金到位 49.6 万元，实际使用 49.6 万元，项目资金到位率 100%，支出实现率 100%，资金使用合法合规。2. 项目支出均未超过财政投入。3. 依照省市相关财务规定，严格执行，细化各项工作，专人专职，实行季度预算，季末小结，年末总结。严格执行就业专项资金管理、社会保险补贴、职业培训补贴、职业介绍补贴规定、职业鉴定补贴、小额担保贷款等相关配套文件以及《关于印发福建省就业专项资金管理暂行办法的通知》（闽财社〔2015〕4 号）和《三明市人力资源和社会保障局关于进一步规范局机关财务制度的通知》（明人社〔2015〕247</p>						

	号) 文件要求进行资金监管。
存在主要问题	<p>1. 项目资金管理方面，该专项资金由 12 项细化专项合并而成，该笔资金使用部门涉及我局多个不同业务科室，资金使用过程中缺乏对该项资金的统一管理，部分关联资金使用过程中执行科室缺乏沟通，使得资金投入过程缺乏延续性，降低了资金投入产出效益。2. 资金使用方面，我局三明市人力资源和社会保障局部门业务费专项由原先的仲裁办案经费、再就业工作经费、医改办经费、退休干部管理费等 12 项细化专项合并而成，因项目合并原因，现有专项资金已统一用于我局各项部门业务支出，对原有各细项来源资金未建立专门台账，资金分配情况不清晰。</p>
相关意见建议	<p>1. 明确资金管理对象，做到统筹管理分散使用。鉴于该专项资金的性质，明确由局财务和基金监督科对该笔资金进行统筹管理，各涉及该笔专项资金的使用科室在开支前期进行事前支出申报，对有关联性的开支进行合理安排，避免重复开支，统筹计划该笔专项资金的使用情况，合理安排支出的构成比例，促使该项资金使用效益最大化。2. 建立专门的项目资金台账，按照原来专项资金组成结构，明确各项资金开支范围，加强资金审核和监管，除在结余资金可适当调整使用的前提下，首先应保证原有专项金额度用于立项项目。同时加强财务管理，要跟踪相关资金是否按规定用途合理使用，要求各职能科室在使用该部门业务费时严格按照《专项资金管理办法》规定执行，切实加强资金管理，确保专款专用。</p>

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2018 年度机关运行经费支出 52.40 万元，比上年决算数下降 46.48%，主要是：本年度部分差旅费、劳务费等机关运行经费支出由就业创业工作经费项目中列支。

（二）政府采购情况

本部门 2018 年度政府采购支出总额 0.00 万元，其中：政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。

注：没有政府采购支出的单位请说明“本单位××年度没有政府采购支出”。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：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 0 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 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

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、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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

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”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：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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支出和公用支出。

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：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指市级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车辆购置支出（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、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。