

2017 年度仁化县人力资源和社会保障局 (部门) 决算公开

目 录

第一部分 仁化县人力资源和社会保障局概况

- 一、 部门机构设置
- 二、 部门主要职责
- 三、 人员构成情况

第二部分 仁化县人力资源和社会保障局 2017 年部门 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 仁化县人力资源和社会保障局 2017 年部 门决算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分仁化县人力资源和社会保障局概况

(一) 部门机构设置

按照部门决算编报要求，纳入仁化县人力资源和社会保障局2017年部门决算编报范围的单位共1个，包括本级和下属0个预算单位，内设机构15个，办公室、就业促进股、职业能力建设股、专业技术人才管理股(县职称改革办公室)、事业单位人事管理股、劳动关系股、工资福利股、社会保险股、工伤认定工作管理股、退休人员社会化管理服务股、公务员办公室(县军队转业干部安置办公室)、劳动保障综合执法大队。另：县劳动人事争议仲裁院、县人才工服务局、县职业技能鉴定中心。

(二) 部门主要职责

仁化县人力资源和社会保障局是主管人力资源和社会保障工作的职能部门。主要职责：

1. 贯彻执行国家和省、市有关人力资源和社会保障事业发展的方针政策和法律法规，起草有关规范性文件，拟定本县人力资源和社会保障事业发展规划，并组织实施和监督检查。

2. 拟定并组织实施本县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。

3. 负责促进就业工作，拟定统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，健全就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，管理职业技能培训机构，牵头拟定高校毕业生就业工作意见，会同有关部门拟定初、中级技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

4. 统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。统筹拟定城乡社会保险及其补充保险政策和标准，会同有关部门编制本县社会保险基金预决算草案。

5. 贯彻执行党和国家工资福利政策及县委、县政府的规定决定，建立机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。

6. 会同有关部门指导事业单位人事制度改革，拟定事业单位人员和机关工勤人员管理办法，指导人才管理和开发工作；负责公务员培训及企事业单位专业技术人员继续教育管理工作，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。

7. 会同有关部门贯彻执行军队专业干部解困和稳定工作，负责自主择业军队转业干部管理服务工作的。

8. 负责行政机关公务员和参照公务员法管理事业单位工作人员的综合管理，组织实施公务员法工作，拟定有关人员调配规划和特殊人员安置办法，会同有关部门拟定县荣誉制度和政府奖励制度。

9. 负责组织实施人事考试工作。

10. 会同有关部门拟定农民工工作综合性政策和规划，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

11. 统筹拟定劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，制定禁止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，调解劳动者维权工作，依法查处重大案件。

12. 承办县人民政府及市人力资源和社会保障局交办的其它事项。

（三）人员构成情况

仁化县人力资源和社会保障局共有行政编制 19 人、事业编制参照公务员法管理人员 13 人，实有在职人员 30 人。机关后勤服务人员 4 人。离退休人员 21 人。

第二部分 仁化县人力资源和社会保障局 2017 年部门决算表

公开表格共八张，详见附表 1-8：仁化县人力资源和社会保障局 2017 年决算公开样表

第三部分 仁化县人力资源和社会保障局 2017 年 部门决算情况说明

一、2017 年度收入支出决算总体情况说明

支出决算总规模、各类支出决算规模及各类支出增减变化情况。如下：

（一）年度收入总体情况

仁化县人力资源和社会保障局 2017 年度总收入 1417.2 万元，其中本年收入 1212.96 万元，与上年对比增加 190.11 万元，主要原因是上年财政拨款结转和结余 204.24 万元，具体情况如下：

1. 财政拨款收入 874.12 万元，比上年决算数减少 352.97 万元，下降 28.76%。主要原因：一是其他就业补助支出收入 143.18 万元比上年减少 106.82 万元，二是减少城镇居民基本医疗保险收入 254 万元，三是减少死亡抚恤 13.86 万元。

2. 上级补助收入 0 万元，比上年决算数增加（减少）0 万元增长（下降）0 %。主要原因：无此项收入。

3. 事业收入 0 万元，比上年决算数增加（减少）0 万元增长（下降）0 %。主要原因：无此项收入。

4. 经营收入 0 万元，比上年决算数增加（减少）0 万元增长（下降）0 %。主要原因：无此项收入。

5. 其他收入 338.84 万元，比上年决算数增加 338.84 万元，增长 100 %。主要原因：一是增加其他人力资源和社会保障管理

事务支出 72.63 万元，二是增加其他就业补助支出 28.37 万元，三是增加其他社会保障和就业支出 237.82 万元。

（二）年度支出总体情况

仁化县人力资源和社会保障局 2017 年度总支出 1364.70 万元，其中本年支出 1364.70 万元，与上年对比增加 341.84 万元，主要原因是社会保障和就业支出 1086.37 万元比上年增加 540.14 万元，具体情况如下：

1. 一般公共服务（类）支出 45.80 万元，主要用于支付基本工资、绩效奖金及其他工资福利支出，比上年决算数减少 9.94 万元，下降 17.83%，主要原因是减少人员工资福利支出。

2. 社会保障和就业支出（类）支出 1086.37 万元，主要支出项目有人员工资补助、公用经费及就业专项资金，比上年决算数增加 540.14 万元，增长 98.89%，主要原因是增加了就业专项补助支出 435.29 万元及增加人员工资补助福利支出 88.33 万元。

3. 城乡社区支出（类）支出 194.40 万元，主要支出项目有补助被征地农民支出，比上年决算数增加 75.82 万元，增长 63.94%，主要原因是增加了对被征地农民的补助（购买社保）支出。

4. 医疗卫生与计划生育支出（类）支出 18.63 万元，主要支出项目有购买社会保险，比上年决算数减少 247.89 万元，下降 93%，主要原因是减少全县城镇居民基本医疗保险补助资金支出。

5. 住房保障支出（类）支出 19.49 万元，主要支出项目有住

房公积金,比上年决算数减少0.55万元,下降2.74%,主要原因是人员退休调减。

二、2017年度财政拨款收入支出总表说明

(一)2017年度财政拨款收入说明

仁化县人力资源和社会保障局2017年度财政拨款收入合计874.12万元。其中:一般公共预算财政拨款收入679.73万元,比年初预算数增加139.05万元,增长25.72%;主要原因是增加就业专项补助支出及增人增资;政府性基金预算财政拨款收入194.40万元,比年初预算数增加75.82万元,增长63.94%;主要原因是增加了对被征地农民的补助(购买社保)支出。

(二)2017年度财政拨款支出说明

仁化县人力资源和社会保障局2017年度财政拨款支出合计1364.70万元。其中:一般公共预算财政拨款支出831.46万元,比年初预算数增加290.78万元,增长53.78%;主要原因增加就业专项补助支出及增人增资;政府性基金预算财政拨款支出194.40万元,比年初预算数194.40万元,主要原因是无增加政府性基金收入。

分功能科目看,一般公共服务(类)支出45.80万元,主要是支付基本工资、绩效奖金及其他工资福利支出;社会保障和就业支出(类)支出1086.37万元,主要支出项目有人员工资补助、公用经费及就业专项资金;城乡社区支出(类)支出194.40万元,

主要支出项目有补助被征地农民支出；医疗卫生与计划生育支出（类）支出18.63万元，主要支出项目有行政事业单位医疗及其他医疗卫生与计划生育支出；住房保障支出（类）支出19.49万元，主要支出项目有住房公积金。

三、2017年度财政拨款“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

仁化县人力资源和社会保障局2017年度“三公”经费财政拨款支出决算为14.13万元，完成预算18.40万元的78%。其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，完成预算0万元的100%；公务用车购置及运行维护费支出决算为8.83万元，完成预算11万元的80.27%；公务接待费支出决算为5.30万元，完成预算7.40万元的71.62%。2017年度“三公”经费支出决算小于预算数的主要原因是因公出国（境）费支出持平没有支出；公务用车购置及运行维护费支出减少的主要原因是从严控制车辆的使用，做好车辆的日常保养；公务接待费支出减少的主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

与上年相比，2017年度“三公”经费财政拨款支出决算数比上年减少0.84万元，下降5.61%，总体减少原因是：认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约，其中：因公出国（境）

费支出决算 0 万元，下降 0%，下降的主要原因是无该项支出；公务用车购置及运行维护费支出决算减少 0.51 万元，下降 5.46%，减少的主要原因是从严控制车辆的使用，做好车辆的日常保养；公务接待费支出决算减少 0.33 万元，下降 5.86%，减少的主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2017 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出 8.83 万元，占 62.49%；公务接待费支出 5.30 万元，占 37.51%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 万元。全年使用财政拨款安排本部门出国团组 0 个、累计 0 人次。开支内容包括：（1）参加会议支出 0 万元；（2）出国谈判、工作磋商支出 0 万元；（3）境外业务培训及考察 0 万元。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 8.83 万元，其中：公务用车购置支出为 0 万元，2017 年公务用车购置数 0 辆；公务用车运行及维护支出 8.83 万元，2017 年局机关及下属 3 个单位公务用车保有量为 5 辆，主要用于开展社保政策宣传、人才工作管理、劳动仲裁、监察工作执法等日常工作。

3. 公务接待费支出 5.30 万元，主要用于上级单位检查和相关

单位交流工作等方面的接待。2017年，本部门共接待国外来访团组0个，来访外宾0人次；发生国内接待63次，接待人数共924人。主要包括上级单位调研、检查工作，业务有关单位相互业务交流学习及各乡镇业务咨询等工作。

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2017年本部门机关运行经费支出110.97万元，比上年减少36.28万元，降低24.64%。主要原因是：减少其他社会保障和就业支出15.80万元及其他人力资源和社会保障管理事务支出22.13万元。其中办公16.84万元、印刷费5.95万元、邮电费6.27万元、差旅费5.01万元、培训费18.34万元、会议费0万元、福利费0万元、日常维修费2.04万元、专用材料0万元、一般设备购置费0万元、办公用房水费0.98万元、电费6.70万元、办公用房取暖费0万元、办公用房物业管理费0万元、公务用车运行维护费8.83万元、委托业务费22.94万元、其他费用11.76万元。

（二）政府采购支出情况说明

2017年本部门政府采购支出总额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%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占用情况

1、占有车辆情况：截至2017年12月31日，本部门共有车

辆 5 辆，其中，一般公务用车 4 辆（用于机要通信、应急工作）、一般执法执勤用车 4 辆、特种专业技术用 0 车辆、其他用车 0 辆。

2、通用设备和专用设备情况：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）。

（四）预算绩效管理工作开展情况。

1、绩效管理工作总体情况：县人社局严格按照政策文件及资金管理要求申报、审核和拨付小额担保贷款利息补贴资金。在审核中通过就业局受理上报、就业促进股复核报批流程，确保贴息资金的及时、准确、高效，同时，我们还加强与银行之间的对账工作，及时掌握贷款人员的还贷情况，确保贴息补贴的准确性。2017 年享受小额贷款人数 162 人，贴息金额达 68.7 万元，新增创业担保贷款 38 笔，带动 115 人就业。

2、主要民生项目：创业带动就业小额担保贷款贴息资金

附：绩效自评报告和自评表格。

附：绩效自评报告

一、项目基本情况及自评结论

（一）项目用款单位简要情况。小额担保贷款利息补贴是为了提升就业质量和鼓励创业而出台的就业优惠政策，我局严格按照《关于印发〈广东省省级促进就业专项资金使用管理办法〉的通知》（粤财社〔2014〕188 号）和《转发广东省省级创业带动就业专项资金管理办法的通知》（韶财社〔2015〕187 号）文件执行。劳动者创办初创企业（国家限制行业除外）自筹资金不足的，可申请创业担保贷款（小额担保贷款），其中个人贷款额度最高 20

万元，合伙经营或创办小企业的可按每人不超过 20 万元、贷款总额超过 200 万元的额度实行“捆绑性”贷款；符合贷款条件的劳动密集型和科技型小微企业，贷款额度不超过 300 万元。

（二）项目资金申报及使用情况

2017 年，我局根据小额担保贷款发放情况和实际工作情况，年初预算使用小额担保贷款利息补贴资金 50 万元，新增经办银行 1 家；2017 年享受小额贷款人数 162 人，贴息金额达 68.7 万元，新增创业担保贷款 38 笔，带动 115 人就业。

（三）项目绩效目标

通过对创业人员的金融支持，激励广大创业人员自主创业的积极性，同时通过小额担保贷款利息补贴，可以减轻创业人员的创业成本，提升创业质量并稳定创业，切实有效地推动辖区深入实施创业富民计划，促进就业带动创业。

（四）项目资金申报相符性

县人社局严格按照政策文件及资金管理要求申报、审核和拨付小额担保贷款利息补贴资金。在审核中通过就业局受理上报、就业促进股复核报批流程，确保贴息资金的及时、准确、高效，同时，我们还加强与银行之间的对账工作，及时掌握贷款人员的还贷情况，确保贴息补贴的准确性。

二、项目实施及管理

（一）资金使用情况

2017 年享受小额贷款人数 162 人，贴息金额达 68.7 万元，新增创业担保贷款 38 笔，带动 115 人就业。

（二）项目财务管理情况

县人社局严格按照县财政局关于小额担保贷款资金的使用要求，做到小额担保贷款利息补贴资金严格按照财务管理制度进行管理、处理及时、核算规范。

一是设立单独财政预算项目。每年年底，县人社局根据初步测算结果，对下一年度的小额担保贷款利息补贴项目进行预算，并细化了预算编制。同时，根据预算执行中期评估，及时对小额担保贷款利息补贴项目预算进行调整，确保补贴项目预算高效执行。

二是坚持专款专用。建立了资金内部监督制约制衡机制，坚持专款专用，实行单独核算和管理，严格按照经审定的资金年度计划和使用项目使用该项资金。

三是规范操作，加强管理。在具体工作中，我们注重把握好贷前审核关和材料审核关，化解和防范贷款风险，做好贷前调查工作。同时，加强贷后的管理，建立统计制度，进行跟踪管理。做好小额担保贷款各项基础数据的汇总和统计报表的上报管理工作，杜绝各种形式的虚报、瞒报、迟报和错报现象发生。每月由专人负责统计工作，每次进行统计之后，将统计结果与相关部门沟通，共同核对每一项数据，确定无误后，方可按上级部门要求及时上报。

（三）项目组织实施情况

创业担保贷款（小额担保贷款）实行按季贴息，结息日后5个工作日内，各经办金融机构备齐资金向县就业局提出贴息申请。

县就业局对经办机构提交的贴息资金进行初审，对符合贴息条件的资料，在申请表上签署“符合我市创业带动就业小额担保贷款贴息条件”意见，并反馈给经办机构，由其报县人社局审核、县财政局复核。经复核确认后，由县财政局按规定拨付贴息资金。

三、项目效益情况

小额担保贷款利息补贴政策的兑现产生了较好的社会效益，促进了我县经济社会健康快速发展。小额担保贷款利息补贴等就业优惠政策的落实，促进了我县就业工作的开展，确保了各项就业工作目标的顺利完成，并保持就业促进工作走在全市前列。此项政策对于创业人员，不仅提供了创业亟需的创业贷款，激励广大创业人员自主创业的积极性，同时通过小额担保贷款利息补贴，可以减轻创业人员的创业成本，提升创业质量并稳定创业。

四、存在问题

担保资金不能满足需要的问题。随着扶持对象和贷款额度不断扩大，以及宣传活动的影响力越来越大，要求贷款人数越来越多，而担保资金有限，难以满足群众需求。

五、下一步工作打算

在今后的工作中，我局将创业担保贷款工作放在促创业、带就业、发展经济、构建和谐的高度，进一步完善工作机制，力争覆盖更多的群众。

1. 及时充实担保金资金额度，以便解决邮政储蓄担保金不足的问题。

2. 积极落实创业贷款政策，严格把关，加强贷后管理。

3. 以小额贷款为突破口，将劳动保障政策宣传到位，鼓励引导企业积极主动和职工签定劳动合同，缴纳社会保险，营造和谐双赢的劳动关系，为促进我县经济社会协调发展做出贡献。

附：自评表格

县级财政支出项目绩效评价指标表

评价指标						指标说明	评分标准	自评分数
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)			
绩效影响	60	前期准备	20	论证决策	7	<p>反映专项资金设立是否符合有关规定，资金投向和结构是否合理，是否符合相关管理办法，符合公共财政扶持方向及资金设立目标；项目申报内容是否符合资金管理办法、申报指南等规定的要求，是否具体明确、合理可行，项目审批是否经过科学决策程序；或者资金分配所依据的相关因素、计算公式确定是否合理、科学，所依据的数据采集是否规范。</p>	<p>1. 资金设立符合有关规定，资金投向和结构相对合理，且符合相关管理办法，符合公共财政扶持方向及资金设立目标的，得2分，否则酌情扣分，直至0分。</p> <p>2. 项目申报内容符合资金管理办法、申报指南等规定的要求，且具体明确、合理可行的，得2分，否则酌情扣分，直至0分；采用因素法分配的，主要依据对相关数据采集规范性的判断核定得分。</p> <p>3. 项目审批按规定经过科学决策程序、方式的，得3分，否则酌情扣分，直至0分；采用因素法</p>	7

					分配的，主要依据对相关因素及计算公式设定的合理性、科学性的判断核定得分。		
			目标设置	7	<p>反映目标设置是否包含总目标和阶段性目标，是否包括预期提供的公共产品或服务的产出数量、质量、成本指标，预期达到的效果性指标；反映资金绩效目标设置是否明确，合理、细化、量化，绩效目标是否与资金或项目属性特点、支出内容相关，体现决策意图，同时合乎客观实际。</p>	<p>1. 目标设置完整性 3 分，依据相关基础信息和证据判断目标设置的完整性，即是否包含总目标和阶段性目标，是否包括预期提供的公共产品或服务的产出数量、质量、成本指标，预期达到的效果性指标，据此核定分数。</p> <p>2. 目标设置科学性 4 分，依据相关基础信息和证据判断目标设置的科学性，即绩效目标设置是否明确，合理、细化、量化，绩效目标是否与资金或项目属性特点、支出内容相关，体现决策意图，同时合乎客观实际，据此核定分数。</p>	7
			保障措施	6	<p>反映资金管理、项目或方案实施的保障机构是否健全，人员分工是否明确，责任是否落实；资金管理办法、项目管理管理办法或实施方案（计划）等制度是否健全、规范；工作进</p>	<p>1. 资金管理、项目或方案实施的保障机构健全，且人员分工、责任落实较好的，得 1 分，其他情况酌情扣分；</p> <p>2. 资金管理办法、项目管理管理办法或实施方案（计划）等制度健全、规范的，得 3 分，否则</p>	6

				度计划、预算安排是否合理，投入是否有保障。	酌情扣分； 3. 工作进度计划、预算安排合理，投入有保障的，得2分，否则酌情扣分。		
			资金到位	3 反映各类资金的到位情况，包括到位比率及到位及时性。	1. 各类来源的资金到位率100%，且按规定时间及时到位的，得3分； 2. 其他情况，在按满分乘以到位率计算得分的基础上，综合考虑未全额到位、未及时到位的原因等因素核定最后得分。	3	
			资金支付	4 反映各类资金的实际支出情况。	主要依据“支付额/预算额度*100*指标权重”计算核定得分，同时综合考虑工作进度，以及是否垫资或履行支付手续而影响支出率等因素适当调整最后得分。	4	
		资金管理	27	支出规范性	20 反映预算执行的规范性，预算调整是否履行报批手续，是否按进度支付资金；事项支出的合规性，资金管理、费用标准集中支付或财政报账等制度是否得到严格执行，是否超范围、超标准支出，是否虚列支出，是否存在截留、挤占、挪用资金的情况；会计核算规范性，是否规范执行会计核算制度，是否专账核算，支出凭证是否合规有效。	1. 预算执行规范性2分，按规定履行调整报批手续或未发生调整的，且按事项完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分。 2. 事项支出的合规性10分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重程度扣分，直至扣到0分。 3. 会计核算规范性8分，规范执行会计核算制度得满分，未按规定设专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算	20

						不规范的，视具体情况扣分。		
		事项管理	13	实施程序	8	反映项目或方案实施程序的规范性，包括项目或方案调整是否按规定履行报批手续；项目招投标、建设、验收等是否严格执行相关制度规定，或方案实施是否规范。	项目或方案按规定程序实施，包括项目或方案调整按规定履行报批手续，项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得满分，否则酌情扣分。	8
				管理情况	5	反映资金使用单位内部管理及自查情况；业务主管部门对项目建设或方案实施的检查、监控、督促等管理情况。	1. 资金使用单位或基层资金管理单位建立有效管理机制，且执行情况良好得 2 分，具体根据所提供的信息证据作出判断并核定分数。 2. 具体根据所提供的信息证据作出判断，如各级业务主管部门按规定对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得 3 分；否则，视情况扣分。	5
绩效表现	40	经济性	5	预算（成本）控制	5	反映事项预算（成本）控制的合理性，即反映预算执行结果是节约还是超支等具体情况及原因。	1. 在预算执行进度与事项完成进度基本匹配的前提下，支出结果未超过预算的，得满分； 2. 支出超过预算的，或者支出未能保障事项相应完成进度的，酌情扣分。	5

	效率性	10	完成进度及质量	10	反映事项实施（完成）的进度、质量和产出数量等情况。	1. 按目标设置或计划完成相应实施进度、质量和产出数量的，得满分； 2. 未按目标设置或计划完成的，酌情扣分，具体可根据完成程度核定分数。	10
	效果性	23	社会经济效益	20	反映资金使用或项目实施直接产生和带动的社会经济效益，主要通过具体效果基础性信息项反映。	根据项目实际并结合绩效目标设立情况，有选择地设置个性化绩效指标，通过绩效指标实际完成值与目标值的对比分析来核定得分。	20
			可持续发展	3	反映事项完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响事项可持续发展的因素，以及事项实施对人、环境、资源是否带来可持续发展影响。	1. 人员机构安排可持续得 0.5 分，政策、制度可持续得 0.5 分； 2. 管理机制（如管护和资金投入等）可持续得 1 分； 3. 环境可持续得 1 分； 否则酌情扣分。	3
	公平性	2	公共属性（满意度）	2	反映资金及支出项目与增加公共利益、公共福利和保障公共安全等方面的相关程度，以及公众对资金补助政策、项目建设等情况的满意度。	根据满意度调查结论（%）核定分数。	2
合计							100

3、重点支出项目

无。

第四部分 名词解释

一、**财政拨款收入**：指财政当年拨付的资金事业收入。

二、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助所取得的收入。

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。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“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，需要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、完成日常工作任务面发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出这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所发生的支出。

十二、“三公”经费：按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指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：指为保障行政单位（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、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

仁化县人力资源和社会保障局

2018年10月18日