

科右前旗社保局
2016年度决算相关说明

科右前旗社保局

2016 年决算相关说明

第一部分 单位基本情况

一、本单位职能与主要职责

我单位主要负责全旗企业、机关事业养老保险和城乡居民养老保险政策的宣传，对参保企业和灵活就业人员的养老保险费进行核定，配合税务部门进行征收工作；负责对参保人员数据库的建立、管理和转移工作；负责全旗参保单位养老保险待遇和审核发放工作；并负责对离退休人员和遗属人员进行年检工作；负责全旗城乡居民养老保险参保人员基数核定、基金征缴、数据库管理、待遇核发等工作。

二、机构设置及单位构成情况

1、人员构成情况：我局现有在职职工 25 人，其中一人是人才储备大学生，借调人员 6 人，退休职工 5 人。

2、内设机构：

办公室职责、财会股职责、业务股（企业部、灵活就业部、事业部）、退休待遇核算股、退管股、稽核审计股、农保业务股、档案股 8 个股室。

第二部分 2016年度部门决算情况说明

一、关于2016年度预算执行情况分析

1、2016 年收入预算 207 万元（人员经费 190 万元，公用经费 17 万元），收入决算 294.73 万元，

(1) 财政拨款决算收入 294.56 万元 (人员经费 272.41 万元 , 公用经费支出 22.15 万元) , 较预算增长 87.56 万元。增长原因 : (1) 2015 年协理员工资 56.88 万元 ; (2) 2016 年文革伤残护理费 8.73 万元 ; (3) 补发 2015 年职级并行款 2.93 万元 ; (4) 追加购置电脑款 2.81 万元 , (5) 职级并行调整工资 1.16 万元 , (6) 正常晋升工资 0.72 万元 , (7) 2016 调整机关退休人员工资 0.38 万元 , (8) 2016 年调整机关工资 2.71 万元 , (9) 年终奖金 6.57 万元 , (10) 盟财政局拨经费 1.72 万元 , (11) 补发 2015 年至 2016 年 12 月艰苦地区津贴 2.95 万元。

(2) 其他收入 0.17 万元 (2016 年基本户利息收入)。

2、2016 年预算支出 207 万元 , 决算支出 312.42 万元 , 其中财政拨款 294.56 万元 (与收入增长原因相同) , 其他收入支出 0.17 万元 (全部用于商品服务支出) , 上年其他收入结余用于弥补本年支出 17.68 万元。

二、关于2016年度决算情况说明

(一) 关于收支情况总体说明

本部门2016年度收入总计294.73万元 , 支出总计312.42万元。与2015年度相比 , 收入减少14.63万元 , 下降5% ; 支出减少3.88万元 , 下降1%。主要原因 : 一是收入减少的原因是 , 企业退休人员档案管理费停收 ; 二是支出减少的原因是 2016年办公设备购置比去年减少 ; 三是2015年支出中有一项

是事业单位死亡人员抚恤金，2016年没有。

(二) 关于2016年度收入决算情况说明

本部门2016年度收入合计294.73万元，其中：财政拨款收入294.56万元，占100%；其他收入0.17万元，(2016年基本户利息收入)。

(三) 关于2016年度支出决算情况说明

本部门2016年度支出合计312.42万元，其中：基本支出312.42万元，占100%。

(四) 关于2016年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门2016年度财政拨款收入总计294.56万元，支出总计294.56万元。与2015年度相比，收入减少5.5万元，下降2%；支出减少5.5万元，下降2%。主要原因：一是办公设备购置较去年少；二是事业单位死亡抚恤金2016年没有发生。

(五) 关于2016一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2016年度一般公共预算财政拨款支出合计294.56万元，其中：基本支出294.56万元，占100%。

(六) 关于2016年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2016年度一般公共预算财政拨款基本支出294.56万元，其中：人员经费272.41万元，主要包括：工资福利支出180.03万元，其中，职工基本工资70.15万元，津贴补贴103.31万元，奖金6.57万元；对个人和家庭的补助支

出92.38万元，其中，退休费21.14万元，生活补助71.25万元；较上年增加16.64万元，主要原因是：2016年人员工资福利减少38.17万元，对个人和家庭补助增加54.81万元。公用经费22.15万元，主要包括：商品和服务支出19.33万元，其中，办公费12.46万元，邮电费0.64万元，差旅费0.29万元，会议费0.96万元，培训费1.24万元，公务接待费0.16万元，公务用车运行维护费3.57万元；其他资本性支出2.82万元，这是办公设备购置。较上年减少22.14万元，主要原因是：办公设备购置减少8.63万元，商品服务支出减少13.51万元。

（七）关于2016年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

1、“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门2016年度财政拨款“三公”经费预算为2.4万元，支出决算为3.73万元，完成预算的155%，其中：公务用车购置及运行维护费支出决算为3.57万元，完成预算的179%；公务接待费支出决算为0.4万元，完成预算的40%。2016年度财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异情况的原因：一是公务用车费用决算比预算增加1.57万元，我局每年都要下乡为乡下居住的退休职工和领取遗属待遇人员进行生存认证，还要为在市区居住的卧床和高龄的离退休职工进行生存认证工作；二是由于我局城乡居民养老保险工作都在乡下，所以每年都要下乡；三是公务接待费较预算减少0.24万元，2016年来检查的较少。

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

本部门2016年度财政拨款“三公”经费支出3.73万元，公务用车购置及运行维护费支出3.57万元，占96%；公务接待费支出0.16万元，占4%。具体情况如下：

公务用车购置及运行维护费支出3.57万元。公务用车运行维护费支出3.57万元，用于下乡工作中。财政拨款开支的公务用车保有量为2辆。

公务接待费支出0.16万元。其中：国内公务接待费0.16万元，接待2批次，共接待12人次。主要用于一是盟档案局验收档案，一行5人，二次是盟局检查任务指标完成情况，一行7人。

三、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本部门2016年度机关运行经费支出22.15万元，比2015年减少22.14万元，降低50%。主要原因是：办公设备购置减少8.63万元，商品服务支出减少13.51万元。

（二）政府采购支出情况

本部门2016年度财政性资金政府采购支出总额2.15万元，其中：政府采购货物支出0万元，比2015年减少9.18万元，降低100%，主要原因是：购置办公设备减少；政府采购服务支出2.15万元，比2015年增加0.91万元，增长73%。

（三）国有资产占用情况

截至2016年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，一般公务用车2辆，比2015年没有变动。

（四）预算绩效管理工作开展情况

我局根据《预算法》和旗财政局的要求，合理合法合规的完成了2016年度预算工作，2016年预算207万元，(其中人员经费中190万元，办公经费17万元)较上年增加41万元，2016年决算是312万元，完成预算的151%。我局严格按照旗财政的预算批复的科目、数额执行，严格执行政府采购政策，本着节约资金的原则合理安排资金，圆满完成了本年度的工作。

第三部分 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收入；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收入。

(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填列在本项内。

(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”等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。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

(七) 结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

(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。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

(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。

第四部分 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:人力资源综合楼

联系人:韩淑芬 联系电话:0482-8398721