附件1：

**绥宁县东山乡2019年度**

**部门整体支出绩效评价报告**

1. **部门概况**

 根据绥财绩[2019]23号《关于开展2019年度各预算单位部门整体支出绩效自评工作的通知》的有关要求，为进一步规范财政资金管理，强化部门责任意识，切实提高财政资金使用效益，我单位领导高度重视，认真组织对2019年部门整体支出进行了绩效自评，现将我单位部门整体支出绩效评价情况报告如下：

　**（一）部门基本情况**

**1、职能职责**

（1）执行上级国家行政机关的决定、命令和国家制定的法令、法规；接受同级党委的领导，执行本级人民代表大会的各项决议，并报告执行决议、决定和命令的情况。

 （2）对本级人民代表大会及其主席团和上一级政府负责并报告工作。

 （3）编制和执行本级政府国民经济和社会发展计划，编制并执行财政预算。

 （4）制定并落实本行政区域的经济计划和措施，促进产业结构调整及其经济保持平衡协调发展，全面提高人民群众的生活水平和生活质量。

（5）开展社会主义民主和法制的宣传教育，保障公民的权利；制定社会治安综合治理和平安创建工作，规划并组织实施；加强集市管理工作，依法管理外来流动人口，处理人民来信来访，调解民间纠纷，打击违法犯罪，维护社会稳定。

（6）制定社会各项事业发展计划，发展教育，卫生、科技、民政、广播电视、文化、体育事业；组织实施义务教育和其它各类教育；加强计划生育工作；推进社会保障、社会福利和养老保险工作；做好安全、劳动、保障、科普、老龄及宗教等工作。

（7）保障宪法和法律赋予妇女的男女平等、同工同酬和婚姻自由等各项权利。

（8）加强乡级财政的监督和管理，按计划组织、管理乡财政收入和支出，执行国家有关财经纪律和政策，保证国家财政收入的完成；做好各项统计工作。

 （9）指导、支持、帮助村民委员会的组织制度建设和业务建设，促进村民委员会民主自治。

 （10）制定和组织实施新农村建设规划；加强公用设施、水利建设和管理以及房屋土地管理和环境综合整治工作，切实保护和改善辖区内生活环境和生态环境。

**2、组织架构，人员编制：**

本乡2019年编制人数57人，年末实有在职人数51人，其中行政人员17人，事业人员34人。

1. **资金支出管理：**

 （1）实行收支两条线管理制度。所有预算外收入必须纳入财政管理，乡镇政府机关工作人员收费项目、依据、标准，并出具由财政部门监制的正规收款收据，严禁各职能部门私设小金库，坐收坐支。

（2）实行财务支出一笔审批制度。支出需事前预报，支出实行主管财政领导“一支笔”签批，主管财政领导的开支票据支出和超过2000元以上支出由书记审签。超过5000元以上的资金需经集体会商决定，各项支出签批加盖会审章后报账。

 （3）报账人员必须严格执行财经纪律和财务制度。应根据真实、合法、完整、手续齐全的原始凭证办理收付手续，并将办理后的原始凭证移交会计人员。各项开支报销必须注明时间、地点、人物、事由及相关附件。

（4）严格控制各项费用支出。在外赊账购买物品，必须由办公室或财政所人员到指定商店办理，特殊情况下部门需要添置办公用品的，由部门负责人凭乡长签字同意的采购单进行购买，年底由办公室、财政所统一结算，其他人员一律不得经办结算。

 （5）乡机关所有办公用品的添置，乡有关会议及活动均实行预算申报制度，即办公室和财税所造具体计划和预算，经书记、乡长同意，由财政所或党政办统一购置。

 （6）公车管理。公车由党政办负责管理、安排使用。公车出行采取申请审批制度，各用车人应提前向党政办提出用车要求，由党政办核实申请，经分管领导审批后，方可用车。

（7）招待制度。因工作需要到县城办事或确需公务接待的，必须事先向书记、乡长报告同意，本着节约的原则，由经办人员垫资结账，不得在酒店挂账签单。

 （8）各种工程项目和大批采购，经领导班子集体讨论，由县政府采购中心采购。

 （9）财政补贴农民资金和其他专项资金按相关管理制度执行。

 （10）每个月的最后一个星期对干部发票进行集中报账。

　　**（二）部门整体支出情况**

本年度财政拨款收入总计2697.22万元。本年支出2750.99万元，其中基本支出894.23万元（工资及福利支出458.51万元，商品和服务支出242.30万元，对个人和家庭的补助支出193.42万元），项目支出1856.76万元，其中主要为小额基础设施建设、易地扶贫搬迁和产业资金等。

1. **年度预算资金收支结余:**

本年收入年初预算数为557.48万元，调整预算数为2697.22万元；本年支出年初预算数为557.48万元，调整预算数为2750.99万元；2019年年末结转和结余161.96万元，其中一般公共预算财政拨款结余161.96万元，无政府性基金预算财政拨款结余。

1. **年度财政拨款决算支出情况：**

2019年东山乡人民政府总计支出2750.99万元，其中：一般公共服务支出524.06万元，文化体育与传媒支出14.55万元，社会保障和就业支出171.23万元，卫生健康支出66.24万元，节能环保支出5.00，城乡社区支出743.69万元，农林水支出1125.76万元，资源勘测信息等支出2.07万元，灾害防治及应急管理支出18.01万元，其他支出80.37万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

财务规章制度执行及完善情况：

**（一）基本支出**

　　基本支出用于为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和公用经费。

　　2019年年初预算批复的基本支出为557.48万元，年中追加336.75万元（占年初预算批复数60.40%），全年财政拨款收入为2697.22元。全年财政拨款支出为2750.99万元，本年财政拨款收支差额53.77万元。2019年年末财政拨款结转和结余161.96万元。

　　 2019年决算基本支出894.23万元，其中： 工资及福利支出458.51万元，商品和服务支出242.30万元，对个人和家庭的补助支出193.42。决算数与年初预算指标对比，基本支出超支336.75万元，其中工资福利支出超支190.4万元，主要原因为发放2019年度林业站、畜牧站和国土所并入到政府，包括工资福利在内的经费自然增加很多；日常公用经费相较预算节约了,35.38万元，其原因是2019年度是脱贫攻坚的关键时期，虽然会议多，差旅费及交通费、劳务费等有所增加的同时政府严格控制经费；对个人和家庭的补助超支181.73万元，主要为救济费及农业生产补贴资金增多。

**（二）项目支出**

　　项目支出是在基本支出之外为完成其特定的行政工作任务而发生的支出，主要用于一般行政管理事务等其他行政管理事务支出。

　　2019年年初预算批复的项目支出为0万元，年中追加1706.59万元，全年财政拨款收入为1856.76万元。全年财政拨款支出为1856.76元，本年财政拨款收支无差额。2019年年初财政拨款结转和结余215.72，年末财政拨款结转和结余161.96万元。

　　2019年决算项目支出为1856.76万元，其中：基本建设支出1832.72万元、其他资本性支出24.04万元。决算数与年初预算指标对比，项目支出差异1856.76万元，主要原因是：小额基础设施建设、易地搬迁、危房改造、农村综合服务平台等项目资金数据庞大，而且在年初预算中并未做出相应预算。

**（三）“三公”经费情况**

2019年初批复预算的“三公”经费为31万元，其中公务接待费18.00万元、公务用车购置及运行维护13.00万元。

全年决算支出“三公”经费10.31万元，其中公务接待费4.42万元、公务用车购置及运行维护费5.89万元。较上年决算支出减少0.05万元，下降0.53%；较年初预算节约20.69万元，节约0.67倍，完成年初预算的100%。具体情况列表如下：

 金额单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　项目 | 年初预算数 | 年末决算数 | 金额差异 | 超支节约比率 |
| 公务接待费 | 18.00 | 4.42 | 13.58 | 75.44% |
| 公务用车购置及运行维护费 | 13.00 | 5.89 | 7.11 | 54.69% |
| 其中：公务用车运行维护费 | 13.00 | 5.89 | 7.11 | 54.69% |
| 公务车购置费 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合计 | 31.00 | 10.31 | 20.69 | 66.74% |

　**1、公务接待费**

　　全年国内公务接待共203个批次，1120人次。全年决算支出公务接待费4.42万元，较年初预算节约13.58万元，节约75.44%；较上年支出减少0.58万元，下降比为11.53%。

**2、公务用车购置及运行维护费**

　　2019年单位实有车辆1辆，其中公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为1辆。其中：

　　（1）公务车运行维护费

　　2019年的公务车运行维护费为5.89万元，较年初预算节约7.11万元，节约54.69%。

　　（2）公务用车购置费

2019年无新增公务车辆。

　**（四）基本支出——公用经费**

2019年初批复预算的公用经费为277.68万元，全年决算公用经费支出为242.30万元，较年初预算减少35.38万元，减少占比12.74%，主要原因是2019年为脱贫攻坚关键期，虽然会议多，差旅费、会议费等资金相应增加，但领导严格把控各项日常公用经费的支出；相比上年公用经费决算金额254.57万元减少12.27万元，下降4.82%。

**三、绩效评价工作情况**

　　根据《关于开展2019年度各预算单位部门整体支出绩效自评价工作的通知》（绥财绩〔2019〕3号）文件，我单位成立了绩效评价工作领导小组，制定了《2019年度财政资金绩效自评方案》，并依据方案组织开展绩效评价工作。评价小组采取座谈等方式听取情况，检查基本支出、项目支出有关账目，收集整理支出相关资料，对绩效自评材料进行分析，形成评价结论。

**四、部门整体支出绩效情况**

2019年，我单位在县委、县政府的领导下，坚持依法行政、执法为民，稳中求进，改革创新，积极作为，突出抓改革强监管促发展，各方面工作稳步推进，根据我单位制定的《部门整体支出绩效评价自评分值表》评分，得分85分，财政支出绩效为“良”。主要绩效如下：

**（一）、主要经济指标完成情况。**做好了统计基础工作，按时完成统计年报和定期报表，做好年度计划和年度总结及统计分析材料，有序推进第四次全国经济普查工作。全面完成各主要经济指标：其中农村人均可支配收入8873元、固定资产投资1.79亿、农业总产值39881万元、固定资产投资17168万元，财政收入。

**（二）、重点民生实事。**按照《绥宁县人民政府办公室关于印发〈2019年重点民生实事项目实施意见〉的通知》（绥办字[2019]29号）文件要求，按时保质的完成了各项指标任务：超额完成免费孕前优生健康检查106例；新增城镇就业106人，农村适龄妇女“两癌”免费检查321人，完成新农改厕160户。

**（三）、产业发展。**用好村集体产业引导资金，5个村村集体资金入股到贵太太，7个村村集体资金入股到专业合作社、致富带头人处，扶贫产业资金管理规范，问题整改到位；制定了《东山侗族乡2019年度自主扶贫产业发展资金使用方案》，根据贫困户产业发展意愿和发展情况进行奖补，对全乡623户发展了产业的建档立卡贫困户进行了产业奖补，共计发放产业奖补资金43.3万元。确定了将双门、东山村连片约1500亩红提种植基地确定为重点产业示范基地，“三边”种植（油茶、青钱柳）超额完成任务，验收合格率和资金规范率100%。按时完成一户一策和一户一表工作；生猪产能恢复和保供稳价。

**（四）、拆旧复垦。**根据上级下达的2019年度拆旧复垦范围，认真按时按质完成任务，全乡2019年增减挂钩复垦土地77亩，其中水田39.1亩，旱地33亩，林地4.99亩，国土整治223亩，圆满完成拆旧复垦和农村“空心房”整治，同时未出现工程质量不达标及群众性上访事件发生。

**（五）、人居环境整治。**严格按照农村人居环境整治日常考核完成工作，实行乡干部包村，村干部包组的包干责任制，突出宣传动员工作，加强保洁员队伍建设，进一步改善了卫生环境，提高了农民生活质量。

**（六）、河长制工作。**扎实开展河长制基础性工作，成立河长制领导小组，制定了《东山侗族乡全面推行河长制工作方案》；全年党委研究河长制工作2次，新闻稿发表4篇；清四乱和样板河建设有序开展，村乡两级干部每月完成打卡任务；认真开展日常巡河工作，河道保洁落实常态化，河岸及水面干净、无垃圾。

**（七）、自然资源保护。**开展农村违法用地巡查，及时制止违法用地行为，国土罚没收5万元；开展矿山巡查，未发生一宗非法开采矿产资源违法行为；完成增减挂钩目标任务的，全乡2019年增减挂钩复垦土地77亩；认真开展保护发展森林资源工作，配合全县坚守1577亩生态保护红线，巩固森林生态优势。现已完成造林500亩，幼苗抚育1500亩，从严审批占地用林，严厉打击滥砍滥伐，加强野生动植物资源保护，保护生物多样性，健全森林火灾和病虫害应急预警救灾机制，做好森林火灾等防控工作。

**五、存在的主要问题**

**1.存在问题。**一是乡镇工作人员少，承担绩效考核的干部身兼数职，用于绩效考核的精力有限，导致部分工作指标上传佐证材料滞后。二是部分上级单位、部门要求乡镇提供绩效考核佐证材料过于繁杂，收集难度大。三是绩效考核平台系统还不稳定，造成时间节点内无法上传数据。

**2.努力方向。**一是增派绩效工作人员，保持人员相对稳定，同时加强绩效工作业务学习。二是在日常工作中注重佐证材料的收集和上传，确保按时间节点完成各项考核指标。

**六、改进措施和有关建议**

**（一）加强领导。**为切实做好年度绩效考评相关工作，乡党委、政府成立了专项工作领导小组，由唐淼华同志任组长，杨国华同志任常务副组长，袁永新、何定超、侯怀强、沈忠华、李茂群、黄灵、汪习星 、各部门所负责人为成员，由黄灵同志负责年度绩效评估的协调工作，黄淑芬同志负责资料的日常整理以及绩效平台管理。

**（二）压实责任。**经党政班子会议研究，领导班子成员主动辨析、认领任务，划定责任，上下层层带动，切实的将绩效考核事项落实到责任领导、责任部门以及相关责任人，真正的将任务压实到每人身上，从而保证绩效考核工作的顺利开展。

**（三）细化措施。**年度绩效考核工作，由党政办公室负责相关方案的接收以及任务的分解，各分管领导负责相关行业部门的数据资料把关，各部门负责行业的数据资料收集上报，逐项完善工作举措，要求不回避、按要求扎实完成各项工作，同时，不敷衍了事、不虚假上报，确保年度绩效评估工作按时间要求高质量的完成。

**（四）严格督查。**紧紧抓住重点工作、重点领域和关键环节，提高工作效率；同时，建立工作任务分解台账，采取对账销号制度，提供一个、销号一个，确保各项工作有落实、有回音、有资料。党政办公室通过每天通报等方式，检查绩效工作进展情况；对年度绩效评估工作简单应付、推诿扯皮、拖着不干的年底考评实行“一票否决”制度，取消评先评优资格。

绥宁县东山侗族乡人民政府

2020年3月19日