2022年度大水田乡人民政府部门整体支出绩效自评报告

单位名称：（盖章）

年 月 日

**目录**

**一、部门概况**

**（一）部门基本情况**

**（二）收入支出决算总体情况说明**

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）基本支出**

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明**

**（三）政府性基金预算收入支出决算情况**

**（四）关于机关运行经费支出说明**

**三、部门专项组织实施情况**

**四、资产管理情况**

**五、部门整体支出绩效情况**

**六、存在的主要问题**

**七、改进措施和有关建议**

**一、部门概况**

**（一）部门基本情况**

机构设置情况与部门总体工作任务：辰溪县大水田乡人民政府属全额行政机关，是一级部门预算单位，总体工作任务为执行乡人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令；发展和管理本辖区的经济、教育、科学、文化、卫生、体育事业和财政、民政、公安、司法行政、计划生育等行政工作；维护社会秩序，确保社会稳定，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利。重点工作任务为做好防灾减灾、优抚安置、低保、扶贫救济等社会救助工作；开展疫情防控工作；乡村人居环境卫生整治工作等。内设党政办公室、党建办公室、经济发展办公室、社会事务办公室、社会治安和应急管理办公室、自然资源和生态环境办公室、社会事务综合服务中心、农业综合服务中心、便民服务中心、综合行政执法大队等部门。

1、党政办公室：负责协助乡领导处理日常党务和行政管理工作；协助抓好纪检、监察、群团工作和精神文明建设；做好文秘、接待、后勤、信息、统计、档案、调研、督查工作；负责政策性文件、具体行政行为的审核和上报备案以及行政执法证件的使用管理，承办以乡政府为被告或被申请人的行政诉讼、行政赔偿和行政复议案件，具体承担依法行政、政务公开和行政执法监督的各项工作；联系联络人大、政协工作，承办乡党委、政府和上级主管部门交办的其他事项。

2、党建办公室：按照干部管理权限，组织实施对干部的教育、培训、考核、奖惩、任免、后备干部的培养选拔和党员发展教育等工作；负责本单位干部职工心理健康关爱工作；承担基层党的政治建设、组织工作、宣传工作、统战工作、党风廉政建设和反腐败工作、党建带群团建设等职责；负责武装、民宗、群团和精神文明建设等工作。

3、财政所：负责编制和执行乡政府财政预决算工作，管理预算内外资金、编制财政预算草案；负责管理和监督本乡所属行政事业单位的财务活动；负责财政收支管理，乡财政性资金债权管理；负责政府性项目及大额固定资金等方面的内审工作；负责党委会等会议决定事项的督办工作。

4、经济发展办公室：贯彻国家对农业的方针、政策和法规，对农业产业结构调整，农业资源配置和产品品质改善实施服务；负责全乡农村经济发展规划和重要项目申报工作，指导全乡各村编制农村经济、项目立项，做好统计工作；引导各村深化农村经济体制改革，完善农村社会化服务体系，做好农业新技术的培训教育和职称评审工作；收集和反馈农业综合信息，为农业经济发展提供产前、产中、产后全方位服务，积极发展信息、中介、行业协会等社会服务组织；负责环境卫生工作；负责畜牧兽医的疫情监控及防疫工作；承担党委、政府和上级业务部门交办的其它工作。

5、社会事务办公室：积极宣传贯彻《村民委员会组织法》，做好村民委员会换届选举的指导工作；负责行政区划，救灾、救济物资的管理与发放，灾民的安置，困难户的救济与扶贫，散居五保户的管理，积极开展社会募捐献爱心活动，负责残疾人事业的管理与协调；负责义务兵优待款及各项抚恤金的发放；负责民族宗教与侨务工作；负责城乡建设规划的编制，城镇、乡村建设工作；负责土地使用、管理及其相关工作；完成党委、政府分配的其它中心工作。

6、社会治安和应急管理办公室：负责贯彻执行上级有关基层社会治安综合治理和应急管理工作的方针、政策和法律法规；健全乡、村两级社会治安（平安建设）、信访维稳、网格化管理等工作，指导协调民事纠纷调解处理工作；加强法制教育，广泛开展农村普法宣传；加强对外来人口的管理，开展 “两劳”人员的帮教工作，强化社会治安；负责安全生产监管、防汛抗旱、防灾减灾、抗震救灾、森林防火等工作；承办乡党委、政府和上级主管部门交办的其他事项。

7、自然资源和生态环境办公室：负责实施村规划和村镇建设管理等工作。监督、指导公共基础设施建设等。按照管理权限，指导、协调和实施自然资源、林政管理、造林绿化、生态环境保护等工作，组织协调生态环境污染事故与生态破坏事件查处，承办乡党委、政府和上级主管部门交办的其他事项。

8、综合行政执法大队：按照有关法律规定相对集中行使行政处罚权，以乡名义开展执法工作，并接受有关县级主管部门的业务指导和监督，逐步实现一支队伍管执法；承办乡党委、政府和上级主管部门交办的其他事项。

人员情况：截至2022年底，大水田乡人民政府核定人员编制44人，行政编制20人，事业编制24人；实际在编39人（行政编制19人，事业编制20人），财政实际供给39人。

**(二)收入支出决算总体情况说明**

2022年度收、支总计1764.16万元。与上年相比，减少了456.7万元，降低41.13%，主要是因为财政拨款收入减少，缩减支出。本年收入合计882.08万元，其中：财政拨款收入284.36万元，占32.24%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入597.72万元，占67.76%。本年支出合计882.08万元，其中：基本支出757.12万元，占85.83 %；项目支出124.96万元，占14.17%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

1. **部门整体支出管理及使用情况**

**（一）基本支出**

2022年度大水田乡人民政府共发生财政拨款支出284.36万元，主要用于以下方面： 一般公共服务（类）支出266.08万元，占93.57%；社会保障和就业支出1.28万元，占0.45%；农林水支出17万元，占5.98%。

2022年度财政拨款基本支出284.36万元，其中：人员经费180.34万元，占基本支出的63.42%,主要包括基本工资3.16万元、津贴补贴34.58万元、奖金20.78万元、伙食补助费7.2万元、绩效工资14.33万元、单位基本养老缴费71.47元、其他工资福利支出14.8万元、退休费1.28万元、生活补助2.74万元、个人农业生产补贴10万元。公用经费支出104.02万元，占基本支出的 36.58 %，主要包括办公费27.02万元、维修（护）费37万元、专用材料费3万元、公务用车运行维护费7.95万元、其他交通费8.58万元、税金及附加费用15万元、其他商品和服务支出5.47万元。

1、一般公共服务支出201（类）01（款）人大事务07（项）人大代表履职能力提升支出为3.45万元。

1. 一般公共服务支出201（类）02（款）政协事务01（项）行政运行支出为2万元。

3、一般公共服务支出201（类）03（款）政府办公厅（室）及相关机构事务01（项）行政运行支出为238.69万元。

4、一般公共服务支出201（类）06（款）财政事务01（项）行政运行支出为19.2万元。

5、一般公共服务支出201（类）34（款）统战事务04（项）宗教事务支出为2.74万元。

6、社会保障和就业支出208（类）05（款）行政事业单位养老支出01（项）行政单位离退休支出为1.28万元。

7、农林水支出213（类）01（款）农业农村19（项）防灾救灾支出为2万元。

8、农林水支出213（类）01（款）农业农村99（项）其他农业农村支出为8万元。

9、农林水支出213（类）03（款）水利06（项）水利工程运行与维护支出为7万元。

**（二）三公”经费财政拨款支出决算情况说明**

“三公”经费财政拨款支出预算为18万元，支出决算为7.95万元，完成预算的44.17%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算百分比。

公务接待费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算百分比。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为18万元，支出决算为7.95万元，完成预算的44.17%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约、压缩维护费开支，与上年相比减少8.95万元，减少52.96 %,减少的主要原因是在购置费不变的基础上节约用车，减少开支。

2022年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算0万元，占0%,因公出国（境）费支出决算 0万元，占0%,公务用车购置费及运行维护费支出决算 7.95万元，占100%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为0万元，全年共接待来访团组0 个、来宾0人次。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为7.95万元，其中：公务用车购置费0万元，更新公务用车0辆。公务用车运行维护费7.95万元，主要是维修、检查、会议用车等有关支出，截止2022年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为 2辆。

**（三）政府性基金预算收入支出决算情况**

本单位无政府性基金收支。

**（四）关于机关运行经费支出说明**

本单位2022年度机关运行经费支出104.02万元，比上年决算数减少182.69万元，降低63.72%。主要原因是：单位2022年度购买商品及服务支出下降，包括购置办公用品费、广告费、劳务支出等。

**三、部门专项组织实施情况**

**（一）专项组织情况分析**

我单位按项目管理的商品和服务支出均用在专项经费支出上，对该项目的资金通过了财政预算审批拨付程序，用于专项商品和服务开支。

**（二）专项管理情况分析**

为切实规范专项资金管理，保障资金安全、高效运行，发挥资金使用效益，特制定以下管理制度：

1.专项资金实行“专人管理、专户储存、专账核算、专项使用”；

2.资金的拨付本着专款专用的原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复内容，不准擅自调项、扩项、缩项，更不准拆借、挪用、挤占和随意扣压；资金拨付动向，按不同专项资金的要求执行，不准任意改变；特殊情况，必须请示；

3.严格专项资金初审、审核、审核制度，不准缺项和越程序办理手续，专项资金审批程序以该专项资金审批表所列内容和文件要求为准；

4.专项资金报账拨付要附真实、有效、合法的凭证。

**四、资产管理情况**

截至2022年12月31日，本单位车辆占有使用情况：共有车辆3辆，其中：一般公务用车1辆，消防车一辆，垃圾车一辆。国有资产总额501.18万元，其中房屋为420万元，其面积为2600平方米，车辆价值40.8万元，其它固定资产为40.38万元。

**五、部门整体支出绩效情况**

部门整体支出绩效评价分析包括：1.投入情况分析，包括预算编制、目标设定分析等；2.执行管理情况分析，包括资金执行进度、调整情况、成本控制情况分析及项目完成进度情况等；3.支出绩效情况分析，包括基本支出和项目支出的运行效果情况等。

大水田乡政府项目预算编制合理，充分的预计项目支出并完整反应，预算执行率达100%，未出现截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。项目采购方式合规、采购流程规范，本年度支出的所有资金均由县财政局国库支付，支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；资金拨付有完整的审批程序和手续；项目支出按规定经过评估论证。我乡不断改善行政管理、严格经费及资产管理；做好防汛抗旱、防治大气污染、疫情防控、人居环境整治工作；督促和指导乡村抓好基础管理工作和安全生产工作；改进文风会风，精简会议，提高了行政效率，各方面工作得到社会大众的肯定和好评，在年度绩效考核中成绩取得进一步提升。

**六、存在的主要问题**

1、预算编制工作有待细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

2、因单位存在人在编不在现象导致经费不足：绩效工资和日常公用经费不足、与实际支出有差距。

3、公用经费控制有一定难度，基本为刚性支出。

**七、改进措施和有关建议**

针对上述存在的问题及对外整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

大水田乡人民政府

2023年9月15日