**2023年度大水田乡人民政府部门整体支出绩效自评报告**

部门(单位)名称：辰溪县大水田乡人民政府

2023年度大水田乡人民政府部门整体支出绩效自评报告

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2023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38人（行政编制19人，事业编制19人），财政实际供给38人。

部门整体支出绩效目标：贯彻执行规划建设、基础设施建设，稳定和完善农村基本经营管理，全面实施乡政府各项决策部署，确保工作任务能顺利圆满地完成。严格把控财政资金的用途，计划控制三公经费支出。计划完成基础支出预算金额的100%。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

2023年度本单位基本经费调整预算收入1174.33万元，决算支出1174.33万元，其中：基本支出1067.08万元，占90.87%；项目支出107.25万元，占9.13%；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%。

2023年度本单位共发生财政拨款支出664.68万元，主要用于以下方面： 一般公共服务（类）支出470.04万元，占70.72%；教育支出2万元，占0.3%；文化旅游体育与传媒支出4万元，占0.6%；社会保障和就业支出103.65万元，占15.59%；节能环保支出7万元，占1.05%；城乡社区支出13万元，占1.96%；农林水支出34万元，占5.12%；粮油物资储备支出15万元，占2.26%；灾害防治及应急管理支出8万元，占1.2%；其他支出8万元，占1.2%。

2023年度财政拨款基本支出643.68万元，其中：人员经费478.91万元，占基本支出的72.05%,主要包括基本工资200.85万元、津贴补贴55.53万元、奖金40.63万元、伙食补助费5.83万元、绩效工资14.04万元、单位基本养老缴费128.29万元、职业年金缴费11.91万元、职工基本医疗保险缴费7.38万元、其他社会保障缴费1.29万元、其他工资福利支出13.17万元。公用经费支出164.77万元，占基本支出的 27.95 %，主要包括办公费29.42万元、印刷费5.36万元、水费1.09万元、邮电费3万元、维修（护）费34万元、专用材料费33.73万元、专用燃料费2.28万元、劳务费18万元、工会经费3.75万元、公务用车运行维护费0万元、其他交通费18.05万元、其他商品和服务支出16.1万元。

1、一般公共服务支出201（类）07（款）税收事务10（项）税收业务支出为12.34万元。

2、粮油物资储备支出222（类）01（款）行政运行99（项）其他粮油物资事务支出为15万元。

3、一般公共服务支出201（类）01（款）人大事务01（项）行政运行支出为4.98万元。

4、社会保障和就业支出208（类）28（款）退役军人管理事务99（项）其他退役军人事务管理支出为2.2万元。

5、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452.71万元。

6、节能环保支出211（类）01（款）环境保护管理事务01（项）行政运行支出为2万元。

7、农林水支出213（类）99（款）其他农林水支出99（项）其他农林水支出为6万元。

8、节能环保支出211（类）04（款）自然生态保护99（项）其他自然生态保护支出为5万元。

9、灾害防治及应急管理支出224（类）01（款）应急管理事务01（项）行政运行支出为5万元。

10、灾害防治及应急管理支出224（类）06（款）自然灾害防治01（项）地质灾害防治支出为3万元。

11、文化旅游体育与传媒支出207（类）01（款）文化和旅游99（项）其他文化和旅游支出为4万元。

12、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23万元。

13、教育支出205（类）08（款）进修及培训02（项）干部教育支出为2万元。

14、农林水支出213（类）03（款）水利15（项）抗旱支出为5万元。

15、社会保障和就业支出208（类）05（款）行政事业单位养老支出05（项）机关事业单位基本养老保险缴费支出为101.45万元。

“三公”经费财政拨款支出预算为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，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0万元，由于预算数为0，无法计算百分比。

2023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，由于“三公”经费决算数为0，无法计算百分比,因公出国（境）费支出决算0万元，由于“三公”经费决算数为0，无法计算百分比,公务用车购置费及运行维护费支出决算0万元，由于“三公”经费决算数为0，无法计算百分比,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0万元，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0万元，主要是维修、检查、会议用车等有关支出，截止2023年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为 1辆。

**（二）项目支出情况**

本单位2023年项目支出决算为107.25万元，为行政运行项目支出。

三、政府性基金预算支出情况

本单位2023年度政府性基金财政拨款收入为21万元，政府性基金财政拨款支出为21万元，包括农村社会事业支出13万元、用于社会福利的彩票公益金支出8万元。

四、国有资本经营预算支出情况

本单位无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

本单位无社会保险基金预算支出。

六、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。

大水田乡政府科学合理编制经费预算，根据中央和省、市、县财政预算改革的有关要求，结合单位实际需要，按标准、按项目科学认真编制部门预算，充分的预计项目支出并完整反应，编制部门预算绩效目标，按时完成预算编制报送工作。合理编制“三公经费”预算，压缩公用经费，支出总额基本控制在预算总额以内，预算执行率达100%，未出现截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。为强化部门整体支出，加强国有资产管理，建立资产管理制度，将各类资产录入国有资产管理信息系统，分类建立资产卡片，实行动态管理，及时进行清查盘点，确保账实相符。提高资产使用效益，在财务管理和厉行节约方面开展大量工作，行政效能显著。在原有财务管理制度基础上，适时、针对性进行相关制度的完善。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。按照财政要求，及时在预决算批复后在辰溪县人民政府的网站中进行信息公开，公开内容真实、完整，依法接收各部门及群众的监督。我乡编制内在职人员控制率达86.36%，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化，资产使用管理也需进一步加强。我乡在不断改善行政管理、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。

七、存在的问题及原因分析

存在的问题：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。

原因：本单位预算绩效管理人员工作经验不足，对预算编制、绩效管理等的制定及处理不熟悉，财政人员数量少，部分工作无专人负责，工作水平参差不齐等。

八、下一步改进措施

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。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

根据县财政相关部门统一部署，我单位2023年部门整体支出绩效自评结果将与2023年决算一同公开于政府门户网站中，接收社会监督。我单位将对绩效自评工作中发现的问题及时整改，解决绩效评价管理中存在的缺漏，提高工作效能。以结果应用为预算绩效管理的落脚点，促进预算管理，建立预算绩效结果与预算制定和年度绩效考核相结合的机制，提高财政资金使用效益。

十、其他需要说明的情况

无