**2021年度杨溪桥镇**

**部门整体支出绩效自评报告**

一、部门概况

（一）机构、人员构成

杨溪桥镇人民政府单位内设机构包括：杨溪桥镇人民政府及财政所、政务服务中心、综合行政执法大队、退役军人服务站、农业综合服务中心、社会事务综合服务中心。2021年末在职人数72人，其中行政人员33人，事业人员39人。

（二）单位主要职责

1.制定和组织实施经济、科技和社会发展计划，制定资源开发技术改造和产业结构调整方案，组织指导好各业生产，搞好商品流通，协调好本乡与外地区的经济交流与合作，抓好招商引资，组织经济运行，促进经济发展。

2.制定并组织实施村镇建设规划，部署重点工程建设，地方道路建设及公共设施，水利设施的管理，负责土地、林木、水等自然资源和生态环境的保护，做好护林防护工作。

3.负责本行政区域内的民政、计划生育、文化教育、卫生、体育等社会公益事业的综合性工作，维护一切经济单位和个人的正当经济权益，取缔非法经济活动，调解和处理民事经济纠纷，打击刑事犯罪维护社会稳定。

4.抓好精神文明建设，丰富群众文化生活，提倡移风易俗，反对封建迷信，破除陈规陋习，树立社会主义新风尚。

5.完成上级政府交办的其他事项。

二、部门财务情况

（一）部门整体支出情况

2021年度支出合计2487.82万元，其中：基本支出1711.42万元，占68.79%；项目支出776.40万元，占31.21%；上缴上级支出0.00万元，占0.00%；经营支出0.00万元，占0.00%；对附属单位补助支出0.00万元，占0.00%。

（二）部门预算收支决算情况

2021年度收、支总计2650.00万元，其中，年初结转和结余511.73万元，年末结转和结余162.19万元。与上年相比，减少300万元，减少10.17%，主要是因为厉行节约，实行财政缩减政策。

（三） “三公经费”支出使用和管理情况

2021年度“三公”经费财政拨款支出预算为20.30万元，支出决算为18.36万元，完成预算的90.447%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，与上年相比持平，主要原因是本部门无此项支出。

公务接待费支出预算为19.60万元，支出决算为17.86万元，完成预算的91.12%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，完善公务接待制度，严格控制公务接待费支出，与上年相比减少1.14万元，减少6.00%,减少的主要原因厉行节约，完善公务接待制度，严格控制公务接待费支出。

公务用车购置费支出预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，与上年相比持平，主要原因是本部门无此项支出。

公务用车运行维护费支出预算为0.7万元，支出决算为0.5万元，完成预算的71.43%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，完善公务用车制度，减少公务用车耗损，与上年相比减少0.5万元，减少50%,减少的主要原因是厉行节约，完善公务用车制度，减少公务用车耗损。

三、部门绩效目标

（一）部门绩效总目标

1.制定和组织实施本区域内发展规划；

2.依法管理本级财政，执行本级预算；

3.促进经济发展规划、招商引资、项目开发、乡村振兴、环境保护、社会维稳、安全生产；

4.负责本行政区域内的基层党建、城镇管理、农业农村、社会救助、劳动保障、科教文卫等综合性事务性工作。

（二）2021年度部门绩效目标

1.抓好招商引资和产业项目管理，促进经济社会事业协调健康发展；

2.抓好城乡基础设施建设，促进生产条件全面改善，确保发展后劲；

3.抓好乡村振兴，巩固脱贫攻坚成效；

4.抓好城乡居民医保、社会养老保险扩面工作，使居民老有所依、老有所养。

5抓好平安建设工作，确保社会和谐稳定。

四、绩效评价工作情况

财务管理制度建设情况：资金拨付严格按程序申报、审批，合理合规使用资金，确保财政资金安全。

资产管理：及时按照要求报送资产情况报表，确保各项资产核算准确、帐实相符、管理到位。

预决算公开：及时在县人民政府门户网站上进行了预决算公开。

“三公”经费控制情况：能严格遵守各项规章制度，严控“三公”经费支出，并及时在县人民政府门户网站上对“三公”经费情况进行公示。

五、综合评价结果

根据部门整体支出绩效评价指标体系，我镇2021年度部门整体支出绩效自评得分是：97.4分。

六、部门整体支出绩效情况

2021年，我镇积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，整体支出管理水平得到提升，各项绩效指标均达到了预期效果。

七、存在的主要问题及原因分析

1、绩效评价工作机制有待进一步完善，由于在平时工作中未加强对绩效监控工作的重视，绩效监控工作容易滞后，未形成对绩效目标进行监控的习惯。

2、预决算整体收支情况、项目支出编制需进一步明确、精细化，同时项目执行率需进一步提高。

3、随着对预、决算编制工作水平要求越来越高，数据编制要求越来越精准、规范；时间紧、任务大；加之现行决算工作与实际账务处理工作的衔接还存在一定差异；会计人员业务量明显增加，人员紧缺，加之业务操作水平有限，实际操作中确实感到力不从心。

八、有关建议

1、制定有效绩效监控机制，确保绩效目标完成。科学设置预算绩效指标，合理安排经费和各项资金，使其物尽其用，更加贴合街道财务工作的实际情况，能够合理运用现有资源，及时协调并向上级多争取资金，保证各预算绩效指标的顺利实施。

2、细化预算编制工作，进一步加强内设机构的预算管理意识，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，尽量压缩变动性的控制空间的费用项目，进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。

3、合理安排会计岗位，适当增加会计人员，增加业务知识培训，加强决算工作与账务处理工作衔接。对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》《行政事业单位会计制度》等的学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：杨溪桥镇人民政府

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | 2021年实际  在职人数 | | 控制率 | |
| 76 | | 72 | | 94.74% | |
| 经费控制情况 | 2020年决算数 | | 2021年预算数 | | 2021年决算数 | |
| **三公经费** | 20.00 | | 20.30 | | 18.36 | |
| 1.公务用车购置和维护经费 | 1.00 | | 0.70 | | 0.50 | |
| 其中：公车购置 | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | |
| 公车运行维护 | 1.00 | | 0.70 | | 0.50 | |
| 2.出国经费 | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | |
| 3.公务接待 | 19.00 | | 19.60 | | 17.86 | |
| **项目支出** | 814.28 | | 852.99 | | 776.40 | |
| 1.业务工作专项 | 170.07 | | 439.33 | | 127.13 | |
| 2.运行维护专项 | 644.21 | | 775.17 | | 649.27 | |
| **公用经费** | 588.37 | | 360.07 | | 386.78 | |
| 1.办公经费 | 25.61 | | 83.00 | | 137.82 | |
| 2.水电费 | 22.23 | | 20.89 | | 9.05 | |
| 3.差旅费 | 31.78 | | 23.85 | | 5.00 | |
| 4.会议费 | 14.31 | | 25.03 | | 5.03 | |
| 5.培训费 | 7.81 | | 11.76 | | 4.30 | |
| 6.其他 | 486.63 | | 195.54 | | 225.58 | |
| **政府采购金额** | —— | |  | |  | |
| **部门整体支出预算调整** | —— | |  | |  | |
| **楼堂馆所控制情况 （2021年完工项目）** | 批复  规模 (㎡) | 实际规模(㎡) | 规模  控制率 | 预算  投资  (万元) | 实际  投资  (万元) | 投资  概算  控制率 |
|  |  |  |  |  |  |
| **厉行节约保障措施** | 机关制定了严格的办公用品领用，采购制度，会议、接待审批制度、经费支出管理制度，并有专门的督导与审查机构，确保各项制度落实到位。 | | | | | |