# 北塔区财政局2022年度部门整体支出绩效评价报告

**一、部门基本情况**

**（一）机构设置及人员情况**

机构设置情况：八股一室及两个事业机构。八股一室分别为：办公室、预算股、农财股、资产管理与绩效评价股(国有资产监督管理办公室)、国库管理股、经建股、社保股、综改股、会管股；两个事业机构分别为：区政府采购服务中心、区财政事务中心。

人员情况：本部门共有编制人数26人，实际人数28人，离退休13人。

1. **主要工作职责**
2. 贯彻执行国家和省财政税收方针、政策和财政预决算、财务、会计方面的法规、条例及基本建设财务管理制度，指导全区财政工作。
3. 编制年度本级预算草案并组织预算执行；编制区本级财政总决算；受区政府委托，向区人大报告区本级预算、预算执行情况和财政总决算。
4. 管理各项财政收入、专项资金和财政专户；管理有关政府性基金。
5. 管理财政行政政法和教科文支出；执行政府采购政策，负责控制社会集团购买力工作；管理财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇。根据国家、省统一规定的开支标准和支出政策，结合我区实际，制订具体实施办法，执行《行政单位财务规则》、《事业单位财务规则》。
6. 制订全区行政事业单位国有资产管理的规章制度；监缴行政事业单位国有资产的处置收入；制订清产核资的有关政策、制度和办法并组织实施。
7. 对区级财政支出重大项目进行绩效评价。
8. 管理财政经济发展支出，负责财政性资金项目工程预决算审查。
9. 执行《企业财务通则》；负责财政支农、农业财务管理。
10. 监督执行会计规章制度；指导和管理社会审计；监督财税方针政策、法律法规的执行情况；检查反映财政收支管理中的重大问题；提出加强财政管理的政策、建议。制订财政科学研究和教育规划；组织财政人员培训；负责财政信息和财政宣传工作。
11. 贯彻落实中央、省税费改革政策，制定全区税费改革实施方案及相关配套政策、制度和实施办法并组织实施和督促检查；负责指导和协调全区农村综合配套改革试点工作；制定税费改革转移支付办法；开展税收制度和收费改革调研，参与行政事业性收费清理整顿工作。
12. 预测分析全区财政经济形势，研究经济运行中有关财政问题，提出实施宏观调控的政策建议；研究财政发展战略和重大财政改革方案。
13. 负责移民资金分配使用的监督与财务管理。
14. 完成区委、区政府交办的其他任务。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年本部门全年预算数582.08万元，本年实际支出582.08万元，完成全年预算的100%。与上一年度相比，实际支出减少236.07万元，下降28.85%。主要原因是牢固贯彻过“紧日子”思想，财政拨款收入减收的同时，大力压缩了非必要性的开支。

2022年度收入合计582.08万元，其中：财政拨款收入469.74万元，占80.7%；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112.34万元，占19.3%

2022年度支出合计582.08万元，其中：基本支出582.08万元，占100%；项目支出0万元，占0%；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%。

**（二）基本支出情况**

2022年度北塔区财政局基本支出全年预算582.08万元，本年实际支出为582.08万元，完成全年预算的100%。主要为人员经费支出和公用经费支出，其中人员经费支出392.43万元、公用经费支出189.65万元。

1. **项目支出情况**

本年项目支出年初预算安排为0万元，本年实际支出为0万元，本部门2022年度无项目支出。

**三、部门整体支出绩效情况**

**（一）主要绩效指标完成情况**

**1、预算执行情况。**⑴2022年财政拨款预算执行数582.08万元，全年预算582.08万元，预算执行率为100%；⑵公用经费预算189.65万元，实际支出189.65万元，公用经费控制率为100%；（3）“三公经费”年初预算安排4.86万元，实际支出4.86万元，“三公经费”控制率为100%。（4）政府采购年初预算139万元，实际政府采购金额149.78万元，政府采购执行率108%。

**2、预决算信息公开情况。**北塔区财政局及时在区政府统一平台公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。

**3、资产管理情况。**截止2022年12月31日，北塔区财政局拥有各类资产总额41.94万元，其中流动资产22.05万元，固定资产净值19.89万元。单位为加强资产管理，内部制定了资产管理制度，对各类资产的购置、保管、使用、报废、处置等方面都作出了明确的规定，制度要求所有办公设备（含办公用品）的添置，先由各委室提出申请，经业务分管领导审核同意后，再由办公室及时采购并建立固定资产实物登记台账，工作人员异动，必须及时办理固定资产移交手续，不得侵占和擅自带走，各委室不得擅自购买任何办公用品和设备，否则不予报销。

**（二）职责覆行和主要绩效情况**

1、预算执行：一是建立预算执行责任制。将年度预算收入责任及预算支出额度逐一分解落实到各股室，形成领导重视、衔接紧密、齐抓共管的体制机制，建立预算指标额度台账，将预算执行情况作为年度目标考核的内容。二是建立预算执行信息化管理制度。在政务公开网公布部门财政预算批复及执行情况，及时公布“三公经费”支出情况，接受监督。三是建立健全项目资金管理制度。对于财政性专项资金，严格按专项资金项目实施方案执行，督促项目承担单位加快项目实施进度，及时办理报账、验收、结算等相关手续，做到不集中使用、不滥用资金，最大限度提高专项资金利用效率。

2、预算管理：为规范机关财务管理，建立健全财务管理制度，我局根据《会计法》、《预算法》、《政府会计准则》等法律和财政部、省财政厅有关财务规章制度等一系列合法合规、较为完整的、具有很强的可操作性财务管理制度。坚持经费预算科学化、精细化，执行控制规范化、责任化，监督检查常态化、同步化。

资金的支付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；支出符合部门预算批复的用途；资金使用没有截留、挪用、虚列支出、随意借用等情况；重大财务事项经由集体研究决策；专项资金做到专款专用；原始凭证的取得真实有效。部门预决算信息按规定内容，在规定的时限内予以公开。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

3、提升支出绩效：2022年，我局全面落实区委、区政府的各项工作部署，牢固树立发展意识，大力弘扬实干精神，扎实推进各项工作，各项工作任务全面完成，财务管理规范，单位行政运行稳定有序。

4、评价结论：我局财政资金的使用情况，认真组织开展整体支出绩效自评，自评等级“良好”。

1. **存在的问题及原因分析**

编制人员不足，我局编制干部工作任务繁杂，身兼数职，一人多岗。

1. **改进措施及有关建议**

（一）进一步提高绩效管理水平。加强预算执行的准确性，开展好支出绩效管理工作，运用好绩效评价结果，不断提升绩效管理水平。

（二）增加人员编制，缓解目前人员不足，“一人多岗，身兼数职”的现象。