# 北塔区状元洲街道2020年度部门整体支出

# 绩效评价报告

根据《邵阳市北塔区财政办关于开展2020年度项目和整体支出绩效自评的通知》（邵北财绩〔2021〕3号）文件精神，我街道对2020年度部门整体支出绩效进行了全面综合评价。整体支出分基本支出和项目支出两部分，基本支出的评价重点是厉行节约保运转，降低行政运行成本；项目支出的评价重点是规范管理促发展，专款专用，提高资金使用效益。现将绩效评价情况及评价结果报告如下:

1. **部门基本概况**

   **（一）基本情况**

**1、职责职能**

（1）贯彻执行国家法律、法规、规章和市、区人民政府的决定、命令、指示，完成市、区人民政府部署的各项任务；

　　（2）负责居民区、街巷的环境卫生和绿化美化的管理工作，组织辖区单位和居民开展爱国卫生运动，落实门前五包责任制；

　　（3）组织和监督对违法建筑、违法占用道路、无照经营以及违反市容环境卫生、绿化管理规定行为的查处工作；

　　（4）配合市、区环境保护部门监督环境污染项目的治理；

　　（5）协同建设主管部门监督施工单位依法施工，防治施工扬尘、扰民；配合建设单位、施工单位做好居民工作，维护施工秩序；

　　（6）对居住小区的物业管理进行指导和监督检查；

　　（7）组织辖区单位和居民开展多种形式的社会主义精神文明创建活动；

　　（8）制定本辖区社会治安综合治理规划，并组织落实；

　　（9）负责本辖区外来人口的综合管理和地区交通安全工作；

　　（10）负责统计、红十字会、信访、人民调解工作；协调有关部门做好劳动就业工作；

　　（11）负责本辖区拥军优属、民兵预备役、征兵、人民防空等工作；

　　（12）维护老年人、妇女、未成年人和残疾人的合法权益；

　　（13）制定社区建设、社区服务发展规划，发展社区服务设施，合理配置社区服务资源；

　　（14）组建社区服务志愿者队伍，动员本辖区单位和居民兴办社区服务事业；

　　（15）兴办社会福利事业，做好社会救助、社会保险等社会保障工作；

（16）指导社区居委会工作，及时向上级政府反映居民的意见和要求；

（17）对居民进行法制和社会公德教育，组织居民参与社区环境整治等社会公益活动；

　　（18）组织开展群众文化、体育活动和社区教育、卫生工作，普及科学常识；

　　（19）承办区政府交办的其他事项。

**2、机构设置**

邵阳市北塔区状元洲街道办事处是北塔区人民政府派出机构，内设行政机构6个（即：党政综合办公室、基层党建办公室、经济发展办公室、城市管理办公室、公共服务办公室、公共安全办公室），事业服务中心机构3个（政务服务中心、街道文化综合服务中心、街道网格化综合服务中心）、综合行政执法大队1个、纪工委，财务统一核算。

**3、人员情况**

全办实有在职人员88人，其中行政编制23人、事业编制21人、工勤人员编制1人，离退休21人，遗属补助人数8人，小车数1台，房屋面积1491平方米。

**（二）2020年重点工作**

     2020年，我街道扎实推进了以下重点工作：一、综合实力实现新的攀升：1、主要经济指标持续增长,2、产业发展持续增强,3、项目建设持续发力；二、城市管理实现新的发展：1、拆控违工作常抓不懈，2、文明城市创建、卫生城市复审双管齐下，3、商住小区管理上台阶；三、人居环境实现新的优化：1、持续打好“蓝天碧水净土”三大保卫战，2、扎实推进不达标企业整治清零行动；四、民生福祉实现新的改善：1、社会事业加快发展，2、社会保障逐渐完善；五、社会稳定实现新的突破：1、疫情防控慎终如始，2、综合治理再上新台阶，3、安全生产抓紧抓牢，4、基层群众自治全面推进；六、党的建设实现新的进步：1、党建引领提质增效，2、党风廉政建设扎实推进。

1. **整体支出情况**

**1、整体收支决算情况**

    2020年决算收入4715.35万元：其中年初结转和结余939.91万元，财政拨款819.41万元，其他收入3895.94万元；决算支出5655.26万元，年末结转和结余累计0万元。2020年预、决算收入、支出及年末结转和结余明细如下（单位：万元）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 合计 | 收入 | 支出 | 年末结转结余 |
| 年初结转、结余 | 财政拨款 | 其他收入 | 小计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 人员经费 | 公用经费 |
| 预算 | 634.47 | 0 | 512.47 | 122 | 634.47 | 490.82 | 143.65 | 0 | 0 |
| 决算 | 5655.26 | 939.91 | 819.41 | 3895.94 | 5655.26 | 923.61 | 4711.65 | 20 | 0 |
| 差异率 | 791.33% | 0 | 59.89 | 309.33% | 791.33% | 88.17% | 3179.95% | 0 | 0 |

**2、支出决算**

    2020年度决算支出5655.26万元，其中基本支出5635.26万元，占总支出的99.6%；项目支出20万元，占总支出的0.4%。部门支出决算明细如下（单位：万元）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 财政拨款-基本支出 | 财政拨款-项目支出 |
| 工资福利支出 | 701.08 | 0 |
| 商品和服务支出 | 4711.65 | 0 |
| 对个人和家庭的补助 | 222.53 | 0 |
| 资本性支出 | 0 | 20 |
| 合计 | 5635.26 | 20 |

二、整体支出管理及使用情况

    （一）基本支出

    2020年，我街道基本支出5635.26万元，主要用于保障人员的工资和福利支出、正常办公所需的商品和服务支出及对个人和家庭的补助支出。按支出经济分类：其中工资福利支出701.08万元，占基本支出的12.44%；商品服务支出4711.65万元，占基本支出的83.61%；对个人家庭补助支出222.53万元，占基本支出的3.95%。

    （二）项目支出

    2020年，我街道项目支出20万元，按支出经济分类：其中资本性支出20万元，占项目支出的100%；按支出功能（项目）分类：其中基础设施建设20万元。

    （三）项目资金结转和结余情况

    2020年项目资金结转和结余0万。

（四）“三公”经费决算说明

    公务接待费严格按照《邵阳市党政机关国内公务接待管理实施细则》执行，厉行节约，招待费实行先申报后招待，接待经费凭据报销，报销凭证包括财务票据（发票）、公务卡结算单、派出单位公务接待函、接待清单、接待审批单，接待清单与派出单位公务接待公函一致，一起作为财务报销凭证。

    2020年我街道“三公”经费决算支出数2.1万元。其中：因公出国(境)费0万元、公务接待费0万元（同比2019年0.31万元减少0.31万元，主要是贯彻中央“八项规定”和厉行节约的要求）、公务用车费2.1万元（同比2019年4.16万元减少2.06万元，主要是贯彻中央“八项规定”和厉行节约的要求）。

    （五）基本支出的公用经费情况

    2020年我街道决算支出日常公用经费4711.65万元。主要包括：办公费、差旅费、招待费、水电费、维修费、租赁费、会议费、培训费等支出。具体明细如下（单位：万元）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 决算支出 | 占 比 |
| 办公费 | 82.72 | 1.76% |
| 印刷费 | 32.98 | 0.7% |
| 资询费 | 15.6 | 0.33% |
| 手续费 | 0.13 | 0.002% |
| 水费 | 0.69 | 0.015% |
| 电费 | 4.03 | 0.09% |
| 邮电费 | 2.41 | 0.05% |
| 差旅费 | 23.64 | 0.5% |
| 维修（护）费 | 173.75 | 3.69% |
| 租赁费 | 11.33 | 0.24% |
| 培训费 | 0.13 | 0.002% |
| 公务接待费 | 0 | 0 |
| 专用材料费 | 2.9 | 0.06% |
| 劳务费 | 373.54 | 7.93% |
| 工会经费 | 28.8 | 0.61% |
| 公务用车运行维护费 | 2.1 | 0.045% |
| 其他交通费用 | 10.93 | 0.23% |
| 其他商品服务支出 | 3945.97 | 83.75% |
| 合计 | 4711.65 | 100% |

（六）部门整体支出的管理情况

    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，我办制订了《状元洲街道财务内控制度（试行）》，严格执行经费审批制度、财务会审制度和报销程序，加强了经费支出的监督管理，实现了资金申请、审批、拨付、监督等全流程制度化管理。

    为加强项目资金的管理和监督。一是严格执行政府采购的程序和规定。依据上级批复的建设实施方案实施，严格执行招投标制度和监理制度等。二是加强项目竣工验收。项目完工后由相关职能单位、财政局组织专业的技术人员和专门的技术机构进行项目验收并联合出具项目验收报告。对验收合格的项目财务凭完整的审批验收程序办理付款；对验收不合格的林业项目按验收标准进行整改，整改验收合格后财务凭完整的审批验收程序办理付款。三是加强项目资金使用监督检查。配合上级主管部门开展自查自纠专项检查，并按要求上报专项资金绩效自评报告，确保专项资金使用的公开透明、优质高效。      （七）资产管理情况

    我街道建立健全了完整有效的资产管理制度，资产管理实行账物分离，确定专人负责。财务部门负责管账，相关股室负责管物。固定资产的购置须书面报告街道主管领导，经街道主管领导审批后，办理政府采购手续，办公室凭政府采购批复实行询价或定点采购，股室领用时需在固定资产管理卡片上签字建档。资产管理负责人建立实物资产的购、存、领台账。2020年我办资产管理和使用状况良好。

三、整体支出绩效情况

    （一）预算配置

    2020年，我街道在职人员编制数为45人，年末实际在职人数为88人。年初预算收入634.47万元，年末决算收入4715.35万元；年末决算支出5655.26万元，项目资金结转结余0万元。

    （二）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。在林业信息网及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，在县财政办的督导下，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。

    （三）预算管理

    为规范机关财务管理，建立健全财务管理制度，我街道制订了《状元洲街道财务管理办法》、《状元洲街道财务内控制度（试行）》、《状元洲街道财务集中会审实施办法》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。

    （四）提升支出绩效

     2020年，我街道全面落实省委、省政府、市委、市政府和区委、区政府的工作部署，坚持以建立全过程预算绩效管理运行机制为目标，积极开展绩效运行监控和支出绩效评价，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。

    （五）评价结论

    结合我街道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”。

四、存在的问题

     1、绩效评价代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、在编制部门年底预算时，虽然根据本单位职能职责的年度工作计划编制，但在2020年部门预算执行过程中，仍然存在以下问题，年初预算编制不合理或部分经费计划比较紧张，往往需要在年度中间进行预算追加和调整。

     五、措施和建议

    （一）进一步加强项目资金管理

    项目实施提前做好方案，按时间节点落实好项目实施进度，争取项目早实施、早完成、早验收，确保项目资金年内支付到位。项目资金的使用要事前计划、事中控制、事后总结，合理使用，充分体现项目资金投向的目标和效益。

    （二）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。

北塔区状元洲街道办事处                                2021年8月26日