**2020年度双清区桥头街道办事处**

**部门整体支出绩效评价报告**

一、部门（单位）情况

（一）基本情况。

**1．主要职责。**

桥头街道办事处是行政单位性质的单位，上级部门是双清区人民政府。主要职责包括：

（1）、贯彻执行党和国家的路线方针、政策以及市、区关于街道工作方面的指示，制订具体的管理办法并组织实施。

（2）、指导、搞好辖区内村（居）委会的工作，支持、帮助村（居）民委员会加强思想、组织、制度建设，向区人民政府和有关部门及时反映村（居）民的意见、建议和要求。

（3）、抓好村（社区）主化建设，开展文明街道、文明单位、文明小区建设活动，组织村（居）民开展经常性的文化、娱乐、体育活动。

（4）、负责街道的人民调解、治安保卫工作，加强对违法青少年的帮教转化，保护老人、妇女、儿童的合法权益。

（5）、协助有关部门做好辖区拥军优属、优抚安置、社会救济、殡葬改革、残疾人就业等工作；积极开展便民利民的村（社区）服务和教育工作。

（6）、会同有关部门做好辖区内常住和流动人口的计划生育工作，完成下达的各项计划生育指标任务。

（7）、协助武装部门做好辖区民兵训练和公民服兵役工作。

（8）、负责在辖区开展普法教育工作，做好民事调解，开展法律咨询、服务等工作，维护居民的合法权益，搞好辖区内社会管理综合治理工作。

（9）、负责本辖区的城市管理工作，发动群众开展爱国卫生运动，绿化、美化、净化城市环境，协助有关部门做好环境卫生、环境保护工作。

（10）、负责本辖区的综合执法工作，维护辖区的良好秩序。

（11）、负责研究辖区经济发展的规划，协助有关部门抓好安全生产工作。

（12）、配合有关部门做好辖区内的三防、抢险救灾、安全生产检查、居民迁移等工作。

（13）、承办区委、区政府交办的其他工作。

**（二）、机构设置**

**1.内设机构**

我单位共有内设股室、单位6个：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、公共服务办室、公共安全办公室。

**2. 人员编制情况**

编办核定编制人数48人（其中行政编制27人、事业编制21人、工勤编制0人），实有人数106人，其中在职人员 62人，退休人员44人。

**二、 部门内部控制及厉行节约制度建设情况**

1、高度重视预算支出绩效评价工作， 建立了机关整体支出管理方面的内控制度，并不断进行完善和修订。如：制定了《桥头办事处财务管理办法》等办法，对招待费、公务用车等支出进行了有效管控。

2、 严格制度执行，特别是“三公”经费的预算控制。加强对公务租用车辆的管理，严格招待费用审核审批程序，“三公”经费较好地控制在预算范围之内。

**三、内部控制部门整体支出规模及使用方向,内容**

基本支出的范围和主要用途:办事处的人员经费和日常公用经费。

**四、收入支出预算执行情况分析**

（一）收入支出预算安排情况

2020年，单位预算总收入为730.14万元，其中财政预算拨款730.14万元。预算总支出为730.14万元，其中工资福利支出676.76万元；商品服务支出53.38万元。

（二）收入支出决算执行情况

（1）各项收入占总收入的比重，各项支出占总支出的比重**。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2020年收入 | | | | | | |  |
|  |  |  |  | |  | 单位：万元 |  |
| 经费 | 财政拨款基本收入 | 其他收入 | 基建收入 | 专项经费收入 | | 利息收入 | 合计 |
| 金额 | 730.14 | 0 |  |  | |  | 730.14 |
| 比例 | 100% | 0 |  |  | |  | 100% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020年支出 | | | | |
|  |  |  | | 单位：万元 |
| 经费 | 财政拨款基本支出 | 财政拨款项目支出 | 基建支出 | 专项支出 | 合计 |
| 金额 | 730.14 |  | 0 | 0 | 730.14 |
| 比例 | 100% |  | 0 | 0 | 100% |

 3、 “三公”经费预算收支执行情况

（1）“三公”经费支出情况：2020年度“三公”经费财政拨款支出预算为6万元，支出决算为0.95万元，完成预算的15.83%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数与预算数一致，我单位严格按预算执行决算，因公出国（境）费支出与上年持平。

公务接待费支出预算为5万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数小于预算数的主要原因是项目支出减少 ，公务接待费支出与上年持平。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为1万元，支出决算为0.95万元，完成预算的95%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，缩减开支 ，与上年相比增加0.95万元，增长100%，增长的主要原因是项目支出增加。

（2）会议费支出情况：2020年会议费0元，比上年减少0.34万元，下降100%，增减变化的主要原因是：疫情期间无会议支出。

（3）培训费支出情况：2020年培训费0.24万元，比上年减少3.8万元，下降94.06%，增减变化的主要原因是：疫情期间培训费减少。

  4、三公经费预算执行情况(单位:万元)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （一）因公出国（境）费 | | | （二）公务用车费 | | | | | | （三）公务接待费 | | |
| 2019年 | 2020年 | 同比增幅% | 1、公务用车运行维护费 | | | 2、公务用车购置费 | | | 2019年 | 2020年 | 同比增幅% |
| 2019年 | 2020年 | 同比增幅% | 2019年 | 2020年 | 同比增幅% |
| 0 | 0 | 0.00 | 0 | 0.95 | 95% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

5、 会议费和培训费支出情况:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议费 | | | | |  |  | 培训费 | | | | | |
| 2019年 | | 2020年 | | 同比增幅% |  |  | 2019年 | | 2020年 | | 同比增幅% |
| 0 | | 0 | | 0 |  | 0 | | 0.08 | | 8% |
|  |  |
|  | |  | | | | |  | |  | | | |  |

（三）年末结转和结余情况

本年结转结余94.04万元，其中财政拨款结转结余94.04万元,其他资金结转结余0万元。

（四）本年度部门决算等财务工作开展情况

2020年桥头办事处认真学习、严格遵守相关规定，进一步加强了政府采购、“三公”费用、会议费、培训费的管理，举办讲座对财务知识进行了宣讲，财务工作得到了各科室部门的配合、支持和肯定。

**六、部门整体支出绩效情况**

从基本支出情况看，在职人员控制率为90%，控制了人员经费的支出。遵循厉行节约的原则，努力降低行政运行成本，提高行政效能，公用经费控制率较高。特别是严格控制“三公经费”支出，2020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0.95万元，占100%

**七、评价结论及自评得分情况**

整体绩效评价总分100分，自评得分95.40分。

（一）预算编制总分30分，自评得分29.87分。

1.“目标填报”总分4分，自评得分4分。

2.“目标完整具体”总分8分，自评得分8分。

3.“目标量化”总分8分，自评得分8分。

4.“预算编制准确性”总分5分，自评得分4.87分。

改进措施：加强沟通，仔细筹划，争取将预算工作做得更细更准。

5.“项目分类”总分3分，自评得分3分。

6.“预算编制报送时效和质量”总分2分，自评得分2分。

（二）预算管理总分55分，自评得分50.77分。

1.“预算调整”总分2分，自评得分1.91分。

改进措施：做好工作统筹，加强工作的计划性，减少预算调整事项。

2.“结余结转”总分2分，自评得分1.88分。

改进措施：提前做好工作开展的各项准备，资金到位后迅速展开工作，避免工作跨年。

3.“部门总体执行进度”总分7分，自评得分7分。

4.“政府采购预算执行”总分2分，自评得分1.98分。

5.“三公经费控制”总分2分，自评得分2分。

6.“管理制度健全性”总分2分，自评得分2分。

7.“资金使用合规性”总分3分，自评得分3分。

8．“资产信息系统建设情况”总分2分，自评得分2分。

9.“行政事业单位资产清查开展情况”总分2分，自评得分2分。

10.“行政事业单位资产报表上报情况”总分2分，自评得分2分。

11.“部门决算质量”总分3分，自评得分3分。

12.“决算账表一致性”总分2分，自评得分2分。

13.“预决算信息公开”总分2分，自评得分2分。

14.“遵纪情况”总分2分，自评得分2分。

15.“绩效评价工作开展”总分3分，自评得分3分。

16．“绩效指标构建”总分1分，自评得分0分。

改进措施：加强绩效指标构建的主动性，深入思考工作，构建出与单位实际情况贴切的指标，促进工作成效上台阶。

17.“评价结果报送”总分2分，自评得分2分。

18.“整改完成情况”总分4分，自评得分4分。

19.“绩效信息公开”总分3分，自评得分3分。

20.“绩效工作宣传”总分3分，自评得分1分。

改进措施：加大绩效工作宣传力度，拓宽宣传渠道，主动作为，让更多的事项参与到绩效评价工作中来，提高工作效率和效益。

（三）整体绩效总分15分，自评得分14.8分。

1.“工作任务完成”总分10分，自评得分10分。

2.“满意度”总分5分，自评得分4.8分。

改进措施：不断提高服务质量，提高工作对象的满意度。

**九、建议**

将降低单位运行成本作为财务工作的一项重要任务，重点抓好报销标准的审核、日常办公费用的节约以及严控不必要的项目支出，力争通过行之有效的制度，将全年预算编制整体筹划好、执行过程把控好。

                                                  双清区桥头街道办事处                                    2021年9月13日