附件1-3

部门整体支出绩效报告

 为确实做好2018年度部门整体支出绩效自评工作，提高财政资金使用效益，结合实际，检查基本支出、项目支出有关账目，收集整理支出相关资料进行分析、总结，现将我单位整体支出绩效自评结果报告如下：

一、部门概况

（一）部门基本情况

1、在职人员情况

我单位经编办核定编制人数为16人，其中：行政编制4人，事业编制8人，自收自支编制4人。实际在职在编人数16人，其中：行政编制4人，事业编制8人，自收自支编制4人。

1. 机构设置

本单位设5个股室，分别是住建局局办公室、住房保障办公室、建筑工程股、市政设施股、物业管理股。

3、主要职能及重点工作计划

1. 负责辖区主次干道人行道、背街小巷、人行天桥及地下通道等市政基础设施维护管理的督查、考核、指导工作；
2. 负责辖区背街小巷的道路临时占用和临时挖掘的审批和发证；承担珠晖区背街小巷防涝相关应急管理工作；
3. 负责乡镇振兴中的村容村貌改造；推进乡镇污水处理设施建设工作；参与指导农村人居环境整治和美丽乡村建设中的改厕、污水处理等相关工作；
4. 负责农村危房改造工作的统筹协调，具体负责项目的组织、协调、指导、对象审核、信息录入、舆论宣传、质量安全监管、竣工验收，衔接补助资金拨付；
5. 负责辖区内物业服务企业和物业管理活动的日常指导、监管工作，对本辖区内的物业管理工作负主体责任，具体负责前期物业招投标、物业承接查验监管;指导乡镇街道履行物业管理监管职责，依法协调解决辖区内物业管理信访事项;完成省、市交办有关物业管理的工作任务，参与国家级、省市级物业管理的考评工作;负责撤销辖区业主大会、业主委员会违反法律法规规定的决定和有失公平的管理规约；
6. 负责编制辖区保障性住房发展规划，会同有关部门做好政府有关低收入住房困难家庭补贴资金的安排、监管、使用；审核和发放低收入住房困难家庭住房租赁补贴，
7. 负责对辖区内申请租赁公共住房对象的资格审查、审批。适时组织进行实物配租，并做好实物配租后的动态管理工作；
8. 负责本行业领域职责范围内的应急管理工作。负责职责范围内对有关行业、领域的安全生产工作实施监督管理。
9. 部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围

我单位2018年总支出为5666.17万元，其中基本支出324.84万元、项目支出5341.33万元。基本支出主要是人员工资福利支出和社会保障费、办公费、印刷费、水电费、差旅费、培训费、邮电费、公务接待费、维修费、劳务费、工会经费、交通费、车辆运行费及其他费用。项目支出主要是12345工单项目、棚改项目、危房改造项目、辖区内民生工程、主次干道人行道维修及创建国家卫生城市项目等。

基本支出324.84万元，其中：工资福利支出240.35万元、商品和服务支出10万元、对个人和家庭的补助74.49万元。

项目支出5341.33万元，其中：一般公共服务支出8.22万元，社会保障和就业支出102.5万元，城乡社区支出789.82万元，农林水支出15万元，住房保障支出4425.79万元。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

基本支出用于为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和公用经费。2018年度本单位人员经费240.35万元占基本支出比例96%；公用经费支出10万元，占基本支出比例4%，本年度基本支出与调整后的预算基本一致。

本单位2018年“三公”经费预算（控制数）金额为1.5万元，其中公务接待费1.5万元，公车运行维护费0万元，因公出国（境）费支出预算为0万元。2018年度“三公”经费支出决算为0万元。

（二）项目支出

1、项目资金安排落实、总投入等情况分析

本年度财政共安排项目资金5341.33万元。其中：一般公共服务支出8.22万元，社会保障和就业支出102.5万元，棚户区改造支出4100万元，城乡社区支出789.82万元，农林水支出15万元，保障性住房租金补贴支出275万元，农村危房改造支出50.79万元.

1. 项目资金实际使用情况分析

本年度财政共安排项目资金5341.33万元。其中：棚户区改造支出4100万元，主要用于王江等三个安置房项目建设，城乡社区公共设施支出789.82万元，主要用于民生工程、12345政府热线工单，发放保障性住房租金补贴支出275万元，农村危房改造支出50.79万元，农林水支出15万元，一般公共服务支出8.22万元，社会保障和就业支出102.5万元，

3、项目资金管理情况分析

为加强专项资金的管理和监督，规范专项资金使用，提高资金使用效益，我局项目资金严格按照财务管理制度和预算资金管理办法，坚持“量入为出和专款专用”的原则，合理安排和使用资金。

三、部门项目组织实施情况

（一）项目组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

项目组织方面，严格按照各级政府工程招投标相关法律法规及珠晖区政府采购项目流程执行。5万元以上30万元以下的货物、服务和工程报区采购办备案，10万元以上政府采购工程及与工程建设有关的服务报区财政评审中心进行财政评审。

1. 项目管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

项目管理制度建设方面，我局项目严格执行专项资金管理办法，遵循专款专用的管理原则。专项资金的申报严格按照财政资金管理的要求进行，专项资金到位后及时进行了项目开展和资金投入。日常检查监督方面，我局每月组织人员对主次干道人行道、在建工地进行定期巡查，涉及衡州大道、衡云干道、东风北路、东风南路、广东路、湘江东路、湖北路、湖南路、广西路等主次干道。对巡查中发现的问题，统一纳入维修计划，分路段，及时做好维修工作。

四、资产管理情况

本单位对公共财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产实物管理台账，实行使用、保管签字登记制度。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月月初根据各部门的需求制订采购计划，实行多人经办、“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定加强采购手续。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算。

五、部门整体支出绩效情况

经济性分析：我单位预算（控制）良好，执行预算时厉行节约。

效率性分析：2018年，我局积极做好民生工程，及时处理好12345热线工单，并做好社区报告和来电来访的接待处理，2018年1-12月共受理政府热线12345涉民生工程类工单逾500件，街道社区报告100余件，其中多数已办结，未办结的已进行备案登记统筹陆续纳入民生工程或社区改造计划中。

有效性分析：我局每一笔专项资金的使用落实到实处，圆满完成预期目标。例如，人行道进行修缮，对周边附属设施统一规整，极大的改善衡茶路湘江市场段的人行、停车环境，给老百姓出行到来了便利。

2018年，我单位积极履职，强化管理，较好地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，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位2018年度评价得分为 95分。部门整体支出绩效情况如下：

1. 预算配置控制得16分。其中：在职人员控制率：在职16人/编制16人\*100%=100%，得8分；“三公”经费预算数没变动，变动率等于0，得8分。

2. 预算执行比较到位得20分。

（1）预算完成率=（上年结转0万元+年初预算数139.94万元+本年追加预算0万元-年末结余0万元）/(上年结转0万元+年初预算数293.07万元+本年追加预算0万元)\*100%=100%，得5分。

（2）预算控制率=（本年追加预算0万元/年初预算数139.94万元）\*100%=0，得5分。

（3）本年没有新建楼堂馆所按满分计得10分。

3. 预算管理较理想，制度执行总体较为有效，但仍需进一步强化。得33分。

（1）公用经费控制率=（实际支出公用经费总额10万元/预算安排公用经费总额6万元）\*100%=166.67%，超出67%得0分；

（2）“三公”经费总体控制较好，“三公”经费控制率=（“三公经费”实际支出数0万元/“三公经费”预算安排数1.5万元）\*100%=0，计满分8分。

（3）政府采购执行率=（实际政府采购金额与政府采购预算金额 一致）\*100%=100%，得6分。

（4）管理制度健全性得8分：有内部财务管理制度、内部控制制度、会计核算制度等管理制度，2分；有本部门厉行节约制度，2分；相关管理制度合法、合规、完整，2分；相关管理制度得到有效执行，并有考核制度，2分。

（5）资金使用合规性得6分：本年度支出的所有资金均由区财政局国库集中支付清算户支付，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；支出符合部门预算批复的用途；资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

（6）预决算信息公开性得5分：一是按规定内容、规定时限在区政府门户网站公开信息；二是基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

4.职责履行得8分：2018年我单位在全体干部职工的共同努力下圆满出色完成了各项工作目标和任务。

5.履职效益得18分。

（1）经济效益、社会效益得6分：我单位的各方面工作都得到社会大众的肯定和好评。

（2）行政效能得6分：我单位不断改善行政管理、严格经费及资产管理，改进文风会风，精简会议，提高了行政效率，降低了行政成本。

（3）社会公众或服务对象满意度得6分：在年度绩效考核中成绩优异。

六、存在的主要问题

1、预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，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、财务审核、财务管理方面有待加强。

七、改进措施和有关建议

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，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。
2. 加强财务管理，严格财务审核，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、对财务人员加强培训，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。