**东安县政务中心2016年部门整体支出绩效评价报告**

**一、部门概况**

**（一）部门基本情况**

**1、单位机构、人员情况**

县政务中心核定编制共11人，其中政府采购中心核定编制3人，政务中心8人，共11人。

**2、政务中心的主要职责**

负责对纳入政务中心办公的单位进行监督管理和协调，受理各类政务的咨询、投诉，发布有关政务信息，指导督促全县政务公开工作，监督考核政务公开承诺事项及抓好政府采购中心管理等工作。

**（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围**

**1、2016年预算支出规模**

**（1）预算资金情况**

2016年年初预算581万元，财政拨款支出581万元，与去年同比持平。其中：财政拨款581万元。支出预算581万元，其中，基本支出151万元，项目支出430万元。

**（2）整体支出使用范围、方向和内容**

2016年财政拨款支出按用途划，基本支出581万元，其中：人员经费支出50万元，日常公用经费支出：101万元，项目支出为430万元。

**2、2016年年度预算收支决算情况**

2016年收入预算支出581万元，支出决算581万元，其中：人员经费支出50万元，增加1.9万元，同比增加0.3%，主要原因:是2016年人员增加工资，调整津补贴。而日常办公经费支出101万元，减少0.9万元，主要原因：是严格控制支出减少了公务接待和培训费等支出。

**二、整体支出使用管理情况**

**（一）基本支出使用管理情况**

基本支出的范围和主要用途包括人员经费和日常公用经费。

基本支出的管理和使用情况如下：工资福利支出50万元、日常办公经费101万元，主要用于本单位的公务用车、公务接待，办公用品的购买，缴纳职工医保、社保和其他日常办公的正常开支。项目支出430万元。本年基本支出预算可用指标581万元，2016年基本支出与预算基本一致。

**（二）“三公”经费使用管理执行情况**

2016年三公经费预算为3万元，2016年“三公经费”决算支出共3万元，与去年同比减少1.万元，同比减少0.1%，具体情况如下：

（1）因公出国（境）费无支出；

（2）公务用车购置及运行维护费支出0万元，

（3）公务接待费支出3万元，同比减少1.万元，同比减少0.1%，主要用于接待上级部门检查和调研及会议接待。

**三、部门整体支出管理情况**

我们严格预算管理，切实按照县委出台的五项管理制度要求，坚持执行财经和财务制度，修改完善了《机关财务管理规定》《财产管理规定》《公务接待管理规定》《内部审计制度》《差旅费、会议费、培训费管理规定》《公务车辆管理办法》《会计核算制度》《厉行节约规定》等工作制度，进一步明确了财政预算资金审批手续和拨付程序、机关行政经费审批手续和报销程序，加强了财务管理，规范了收支行为，保证了财务管理工作规范有序进行.

我们按照绩效评价规程要求，第一阶段为前期准备：制定了详细的工作方案，明确责任，确定评价指标细则；第二阶段为自评：根据上一阶段任务布置，按照要求展开自评工作，并初拟评价结果；第三阶段为定性终评，查阅相关文件资料和财务凭证，对收集资料进行定量定性分析，综合评议后形成评价结论，出具绩效评价报告从上表反映出：2016年工资福利支出50万元、日常办公经费101万元，主要用于本单位的公务用车、公务接待，办公用品的购买，缴纳职工医保、社保和其他日常办公的正常开支。项目支出430万元。本年基本支出预算可用指标581万元，2016年基本支出与预算基本一致。

**四、部门整体支出绩效情况**

2016年，根据年初工作规划和重点性工作，围绕全面建成小康社会的发展蓝图，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，部门整体支出管理情况得到提升。根据2016年度部门整体支出状况的概述和分析， 部门整体支出绩效情况如下：

**（一）经济效益评价**

**1. 本年预算配置控制较好**。财政供养人员控制在预算编制以内，编制内在职人员控制率≦100%；“三公”经费预算总额较上年减少。

**2. 预算执行控制较好。**支出总额控制在预算总额以内，本年部门预算未进行预算相关事项的调整；预算完成率达到100%，预算控制较好，全年无截留或滞留专项资金情况；全年没有新建楼堂馆所。

**3. 预算管理较为理想**。制度执行总体较为有效，但仍需进一步强化。全年公用经费控制率为100%；“三公”经费总体控制较好，2016年三公经费预算为3万元，2016年“三公经费”决算支出共3万元，与去年同比减少1.万元，同比减少0.1%。

（1）对于单位的政府采购项目，凡单位购买属于政府采购范围内的货物、工程和服务，严格遵守政府采购相关法律法规的规定办理相关审批手续，政府采购执行率达到100%。

（2）管理制度健全。我们严格预算管理，切实按照县委出台的五项管理制度要求，坚持执行财经和财务制度，修改完善了《机关财务管理规定》《财产管理规定》《公务接待管理规定》《内部审计制度》《差旅费、会议费、培训费管理规定》《公务车辆管理办法》《会计核算制度》《厉行节约规定》等工作制度，进一步明确了财政预算资金审批手续和拨付程序、机关行政经费审批手续和报销程序，加强了财务管理，规范了收支行为，保证了财务管理工作规范有序进行。

（3）资金使用管理逐步加强。单位支出严格按照国家财经法规和财务管理制度规定执行，正确组织资金的筹集、调度和使用，债权债务及时结算、结清。费用开支有标准、有预算，正确核算收入、税金、利润及利润分配。所有支出均通过我单位财政直接支付方式办理，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

（4）部门预算收支严格按年初部门预算方案执行，部门预决算、“三公”经费预决算按要求及时进行了公开。

**（二）效率性评价和有效性评价**

预算安排的基本支出保障了正常的工作运转，预算安排的项目支出是非常必要的，在执行上是严格遵守各项财经纪律的，在项目资金的使用上也是放的心的，严守法律底线、纪律底线、道德底线。

**（三）社会公众满意度评价**

2016年，全体干部职工在县委、县政府的正确领导下，克服人手短缺、经验不足等种种困难，积极做好本单位财务管理工作，保证了财政资金的安全，获得了县财政局预算股和国库股的一致好评。在财政局组织的本级预算单位财务管理综合考核工作中，我单位财务管理工作被评为先进单位。在2016年民主测评中，满意度为100%。

**五、结合《部门整体支出绩效议价指标表》（见附表）的评价结果。**

**六、存在的主要问题。**

会计核算中有些科目未建立明细核算，有关部门查找账目比较繁琐，某些费用支出稍欠严谨。建议财务部门建立明细核算制度，方便核算项目资金开支。

会计专业人员青黄不接，办公费支出有所超支，预算编制的合理性有待提高。

**七、改正愿措施和有关建议**

针对上述存在的问题及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。**进一步加强内部预算管理意识，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、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。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。推行预算“二上二下”方式，提高预算的合理性和准确性。

**2. 加强财务管理，严格财务审核。**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．持续抓好“三公”经费控制管理。**严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

**4．加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。**

5，公开招考财务人员一名，进一步严控财务管理。

东安县政务中心

2017年11月2日