衡南县部门整体支出绩效自评报告

（ 2022年度 ）

部门(单位)名称：中共衡南县委编办

预算编码：

评价方式：部门（单位）自评☑

中介机构评价□

评价机构：部门（单位）评价组☑

中介机构□

报告日期： 2023年 04月 19日

2022年中共衡南县委编办整体支出绩效自评

报 告

为加强财政预算资金管理，进一步规范预算资金使用，提高财政资金使用效益，我单位积极组织，对2022年度本单位整体支出进行了绩效自评，现将具体绩效评价情况报告如下：

一、部门基本情况

中共衡南县委编办为全额财政拨款单位，纳入财政会计集中核算和国库集中支付体系，财务制度执行《行政单位会计制度》。

1. **部门职责**

1、贯彻执行党中央和省、市有关行政管理体制和机构改革，以及机构编制管理的方针政策和法规，全面贯彻落实省委、市委、县委关于机构改革和机构编制管理的决策部署，起草机构编制管理规范性文件，并组织实施。统一管理全县各级党政机关（含党委、政府各部门，人大、政协机关，民主党派、人民团体机关，以及其他行政机构，下同）和事业单位的机构编制工作。

2、负责处理县委编委日常事务工作，协调督促相关单位落实县委编委的决定事项、工作部署和要求；组织开展全县行政管理体制和机构改革以及机构编制管理方面的问题研究，向县委编委提出工作建议。

3、拟订全县行政管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核县直党政机关各部门和各乡镇机关机构改革方案；指导、协调全县各级行政管理体制和机构改革工作。

4、拟订全县事业单位管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核全县科级事业单位机构编制方案；审定全县股级事业单位机构编制方案；指导、协调全县各级事业单位机构改革工作。

5、审核全县科级机构、股级全额拨款事业单位的设置和调整；研究提出全县党政机关职责配置和调整的意见，协调各部门之间的事权划分和职责分工；审定全县科级机构的内设机构，股级差额、自收自支事业单位的设置和调整。

6、审核全县党政机关各部门、全县科级事业单位人员编制方案；审定全县股级及以下事业单位人员编制方案；会同相关部门提出全县党政机关、科级事业单位领导职数配备和调整方案；审定全县党政机关、事业单位股级领导职数；拟订全县各级党政机关行政编制、政法专项编制总额分配和调整方案；拟订全县事业单位机构编制标准和管理办法。

7、负责全县各级党政机关、事业单位机构编制实名制管理；审核纳入县财政统一发放工资的党政机关、事业单位的人员编制性质、数量、实有人数和领导职数；负责全县机构编制统计工作。

8、贯彻执行国家、省有关事业单位登记管理的法律、法规、规章；依法对县本级登记管辖范围内（含利用国有资产举办和省、市垂直管理）的事业单位进行登记管理；指导和实施事业单位法人治理结构、绩效评估、信用监管和年度报告公开，以及事业单位法人公示信息抽查工作。

9、监督检查全县各级党政机关、事业单位机构编制及机构改革方案的执行情况，并对县直单位履行“三定”规定情况进行评估，参与对县直单位的绩效考核工作，会同有关部门查处机构编制违规违纪行为。

10、负责全县机关、事业单位“政务”和“公益”中文域名注册的组织、协调、宣传和管理工作。负责开展全县机关、编办直接管理机构编制的群众团体统一社会信用代码赋码工作。

11、统一管理全县议事协调机构和临时机构，承担受理、审核、报批县级议事协调机构和临时机构的设置、变更等事项。

12、完成县委和县委编委交办的其它任务。

**（二）机构设置情况**

我单位内设综合组、行政机构编制组、事业机构编制组、法人登记管理组、监督检查组等5个组室，下设机构编制事务中心一个副科级事业单位。

**（三）人员编制情况**

财政预算批复安排经费人数为16人，截止2022年底全部实有人员14人（调出2人），其中在职行政编制11人，全额事业编制3人，退休2人。

 二、部门整体支出管理及使用情况

**1.部门预算收支情况**

2022年本单位年初预算209.42万元，其中一般公共服务支出168.23万元，社会保障就业支出28万元，卫生健康支出7.02万元，住房保障支出6.17万元。收入较上年187.12万元增加22.3万元，主要原因是：人员工资调标。基本支出171.42万元，含人员经费161.82万元，公用经费9.6万元。项目支出38万元。

**2.部门决算收支情况**

（1）2022年决算收入情况：本年收入总计242.78万元。其中：上年结转0万元，一般公共预算财政拨款收入240.13万元,其他收入2.65万元。

（2）2022年决算支出情况：本年支出总计242.78万元。其中：基本支出170.28万元，项目支出72.50万元。

**3.政府性基金预算财政拨款情况**

 我单位2022年政府性基金预算财政拨款0万元。

**4.“三公”经费情况**

我单位“三公”经费各费用均控制在预算范围内，且较预算金额有不同程度的结余（其中：因公出国境费用和公务用车购置及运行维护费本年未发生经费支出）。公务接待费年初预算为2.5万元，实际支出0.28万元，2022年“三公”经费比上年减少.017万元，厉行节约效果明显。

 **三、部门整体支出绩效情况**

2022年，根据我单位年初工作规划和重点性工作，围绕县委、县政府中心工作，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，理顺内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。

**四、存在的主要问题**

 年初预算编制较为精细，按照费用支出胡使用范围和内容，进行了基本支出、项目支出的严格区分，并按照预算最末级明细进行预算支出管理，专款专用。但对于追加胡项目支出、上年结余的项目资金，没有进行预算分解，编制明细预算。

 **五、改进措施和建议**

进一步加强内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性，在日常预算管理过程中，进一步加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析。