**衡南县自然资源局**

**2019年度部门决算**

目 录

**第一部分衡南县自然资源局概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分2019年度部门决算表**

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

**第三部分2019年度部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、预算绩效情况说明

十、其他重要事项情况说明

**第四部分名词解释**

**第五部分附件**

1. **衡南县自然资源局概况**
2. 部门职责

1、履行县政府行使所有权的全民所有土地、矿产、湿地、河流等自然资源资产所有者职责和所有国土空间用途管制职责。

2、负责自然资源调查监测评价。

3、负责自然资源统一确权登记工作。

4、负责自然资源和资产有偿使用工作。

5、负责自然资源的合理开发利用。

6、负责建立全县空间规划体系并监督实施。

7、负责统筹国土空间生态修复。

8、负责组织实施最严格的耕地保护制度。

9、负责管理地质勘查行业和全县地质工作。

10、负责地质灾害预防和治理。

11、负责矿产资源管理工作。

12、负责测绘地理信息管理工作。

13、负责推进自然资源领域科技发展。

14、根据县委、县政府授权，对乡镇政府及相关部门落实上级关于自然资源、国土空间规划和城乡规划的决策部署及法律法规执行情况进行督查。

15、负责本行业领域的应急管理工作，对本行业领域的安全生产工作实施监督管理。

16、完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。本单位内设机构包括：办公室（计划财务股）、组织人事股（信访室）、行政审批服务股（政策法规股）、自然资源调查确权和登记股（国土测绘和地理信息股）、自然资源所有者权益和开发利用股、国土空间规划股、建设工程规划股、国土空间用途管制股、耕地保护监督股（国土空间生态修复股）、矿业权管理股（安全生产和重点工程办公室）、矿产资源储量和地质环境监测股、自然资源和规划督查股（执法监督股）。

2019年本单位年末实有人数613人。

（二）决算单位构成。衡南县自然资源局2019年部门决算数据由县自然资源局本级和原衡南县规划局数据合并而成。

2019年度部门决算表

(部门决算公示表附后)

**第三部分 2019年度部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况说明

2019年度我局收入总计10413.55万元，比上年增加2066.29万元，增加24.75%，其中本年收入合计10375.02万元、年初结转和结余38.53万元。支出总计10413.55万元，比上年增加2066.38万元，增加24.76%，其中基本支出8124.10万元，比上年增加1645.62万元，增加25.4%，；项目支出2289.45万元，比上年增加420.76万元，增加22.52%，变化的主要原因：因机构改革，原规划局与原国土局合并成自然资源局，本年收入支出反应的是两个单位的数据，相对人员经费、日常公用经费和项目支出增加，另国土局2019年的政府性基金预算财政拨款中的国有土地使用权出让收入比去年大幅提高。

二、收入决算情况说明

本年收入合计10375.02万元，其中：财政拨款收入9818.38万元，占94.63%；其他收入556.64万元，占5.37%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计10413.55万元，其中：基本支出8124.10万元，占78.01%；项目支出2289.45万元，占21.99%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年度财政拨款收入总计9818.38万元，其中本年收入合计9818.38万元、年初财政拨款结转和结余0万元；支出总计9818.38万元，其中本年支出合计9818.38万元、年末财政拨款结转和结余0万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计增加1731.91万元,增长21.42%。主要是因为机构改革，原规划局与原国土局合并成自然资源局，本年收入支出反应的是两个单位的数据，相对人员经费、日常公用经费和项目支出增加，另国土局2019年的政府性基金预算财政拨款中的国有土地使用权出让收入比去年大幅提高。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）财政拨款支出决算总体情况**

2019年度一般公共预算财政拨款支出5818.38万元，占本年支出合计的55.87%，与2018年相比，财政拨款支出减少1668.09万元，减少22.28%，主要是因为商品和服务支出大幅减少。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2019年度一般公共预算财政拨款支出5818.38万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出410.14万元，占7.05%；卫生健康支出186.67万元，占3.21%；城乡社区支出597.41万元，占10.27%;资源勘探信息等支出5万元，占0.09%；自然资源海洋气象等支出4554.48万元，占78.28%；住房保障支出64.67万元，占1.11%。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

2019年度财政拨款支出年初预算数为4236.14万元，支出决算数为5818.38万元，完成年初预算的137.35%，其与年初预算安排的差额主要是年中追加预算安排的支出。其中：

1、一般公共服务（类）自然资源事务（款）一般公共服务支出（项）。

年初预算为24.9万元，支出决算为0万元，决算数小于年初预算数的主要原因是没有在此项列支。

2、一般公共服务（类）自然资源事务（款）社会保障和就业支出（项）。

年初预算为616.26万元，支出决算为410.14万元，完成年初预算的66.55%，决算数小于年初预算数的主要原因是年中进行了预算调整。

3、一般公共服务（类）自然资源事务（款）卫生健康支出（项）。

年初预算为179.99万元，支出决算为186.67万元，完成年初预算的103.71%，决算数大于年初预算数的主要原因是年中进行了预算追加。

4、一般公共服务（类）自然资源事务（款）城乡社区支出（项）。

年初预算为265.11万元，支出决算为597.41万元，完成年初预算的225.34%，决算数大于年初预算数的主要原因是因工作需要，年中进行了预算追加。

5、一般公共服务（类）自然资源事务（款）自然资源海洋气象等支出（项）。

年初预算为3085.21万元，支出决算为4554.48万元，完成年初预算的147.62%，决算数大于年初预算数的主要原因是因工作需要，年中进行了预算追加。

6、一般公共服务（类）自然资源事务（款）住房保障支出（项）。

年初预算为64.67万元，支出决算为64.67万元，完成年初预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年度财政拨款基本支出4683.45万元，其中：人员经费4405.72万元，占基本支出的94.07%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、抚恤金、医疗费补助、助学金；公用经费277.73万元，占基本支出的5.93%，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

“三公”经费财政拨款支出预算为50.2万元，支出决算为1.28万元，完成预算的2.55%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0元，完成预算的0%；公务接待费支出预算为33.2万元，支出决算为1.28万元，完成预算的3.86%；公务用车购置费及运行维护费支出预算为17万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。2019年度“三公”经费财政拨款支出决算数1.28万元，比2018年减少5.66万元，减少81.56%。“三公”经费比上年支出减少的主要原因是我局认真贯彻落实中央“八项规定”精神，制定了严格的“三公”经费管理制度和措施，一是规范因公出国（境 ）活动，2019年我局没有职工因公出国（境）。二是严格公务用车管理。因公车改革，单位车辆使用通过公车平台，目前局留有一辆大客车，因年久失修已不能使用。三是规范公务接待。精简公务接待活动，杜绝铺张浪费，厉行节约，局内公务接待一律安排在机关食堂按规定标准执行，杜绝高消费娱乐活动和赠送礼金礼品。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算1.28万元，占100%,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0万元，占0%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为1.28万元，全年共接待来访团组31个、来宾256人次，主要是上级单位检查、兄弟单位相互交流等发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0万元，其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费0万元，截止2019年12月31日，我单位公务用车保有量为1辆，当年新增公务用车为0辆，但未发生公务用车相关支出。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2019年度政府性基金预算财政拨款收4000万元；年初结转和结余0万元；支出4000万元，其中基本支出3212.80万元，项目支出787.20万元；年末结转和结余0万元。

九、关于2019年度预算绩效情况说明

我局将所有预算支出全面纳入绩效管理，坚持花钱必问效，无效必问责。通过对本部门2019年整体支出进行了绩效评价，从评价情况看，绩效指标设定科学、合理，符合部门职责和相关管理规定；通过项目的实施为加强土地和矿产资源管理、推进依法行政和各项改革顺利进行提供了基础和支撑，取得了较好的绩效，并将评价结果向社会公开。

十、其他重要事项情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

本部门2019 年度机关运行经费支出277.73万元，比年初预算数增加160.13万元，增长136.16%。主要原因是因年初预算财政统一安排口径，我局自收自支人数较大，年初预算经费缺口较大。

**（二）一般性支出情况**

2019年本部门开支会议费12.98万元，用于召开6会议，人数1245人，内容为第三次国土调查会议、清泉大讲坛、衡南县水田指标交易洽谈会、离退休老干视察工作会议、信访工作会议、国土工作会；开支培训费1.38万元，用于开展业务培训等，人数9人，内容为业务学习；举办“庆祝新中国成立七十周年”等活动，开支19.11万元，主要是年中追加数。

**（三）政府采购支出情况**

本部门2019年度政府采购支出总额802.44万元，其中：政府采购货物支出138.02万元，主要是采购办公设备等；政府采购工程支出48万元，主要是办公楼、围墙、跑道装修及修缮等；政府采购服务支出616.42万元，主要是项目的技术服务费等。

**（四）国有资产占用情况**

截至2019年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中，领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车1辆，其他用车是一辆大客车，但因年久失修一直停放在车库，未产生支出；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

**第四部分 名词解释**

**一、财政拨款收入：**是指级财政部门当年拨付的公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**二、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

**三、经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助 活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**四、其他收入：**指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

**五、用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、其他收入不足以安排当年支出 的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年 收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额 的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**六、基本支出：**是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**七、项目支出：**是指在基本支出之外为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

**八、自然海洋气象等支出：**指政府用于国土资源、海洋、测绘、地震、气象等公益服务事业方面的支出。

**九、年初结转和结余：**是指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按规定继续使用的资金。

**十、年末结转和结余：**是指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到 以后年度继续使用的资金。

**十一、三公经费：**是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

**十二、机关运行经费：**为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务额头车运行维护费以及其他费用。

**第五部分 附件**

2019年度部门整体支出绩效评价报告

衡南县自然资源局

2020年6月

衡南县自然资源局

2019年度部门整体支出绩效自评报告

为确实做好2019年度部门整体支出绩效自评工作，提高财政资金使用效益，根据衡阳市人民政府《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（湘办发[2019]10号）、《衡南县财政局关于开展2019年度财政资金绩效自评的通知》清财绩[2020]63号的要求，结合实际，现将衡南县自然资源局部门整体支出绩效自评报告如下：

**一、 部门基本情况**

1.部门基本情况

目前经财政核定局机关（含二级机构）截止2019年12月底在岗156人，乡镇国土所在职381人，不动产登记中心81人。其中：行政编制13名、全额编制90名、差额编制38、自收自支事业编制477名。内设12个机构：办公室（计划财务股）、组织人事股（信访室）、行政审批服务股（政策法规股）、自然资源调查确权和登记股（国土测绘和地理信息股）、自然资源所有者权益和开发利用股、国土空间规划股、建设工程规划股、国土空间用途管制股、耕地保护监督股（国土空间生态修复股）、矿业权管理股（安全生产和重点工程办公室）、矿产资源储量和地质环境监测股、自然资源和规划督查股（执法监督股）；11个直属事业单位：不动产登记中心、国土执法监察大队、土地收购储备中心、用地事务所、土地开发整理中心、矿产开发综合服务中心、测绘队、工业园分局、培训中心、信息中心、直属所。25个国土资源所：洲市、云集、川口、花桥、栗江、鸡笼、柞市、向阳、冠市、宝盖、江口、洪山、铁丝塘、廖田、茅市、硫市、相市、泉溪、三塘、咸塘、谭子山、泉湖、近尾洲、松江、车江。

2.单位主要职责

（一）履行县政府行使所有权的全民所有土地、矿产、湿地、河流等自然资源资产所有者职责和所有国土空间用途管制职责。贯彻执行自然资源和国土空间规划法规和规章。

（二）负责自然资源调查监测评价。贯彻执行自然资源调查监测评价的国家指标体系和统计标准；组织实施自然资源基础调查、专项调查和监测；负责全县自然资源调查监测评价成果的监督管理和信息发布；指导全县自然资源调查监测评价工作。

（三）负责自然资源统一确权登记工作。贯彻执行各类自然资源和不动产统一确权登记、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的国家制度、标准、规范和实施办法；负责自然资源和不动产登记资料收集、整理、共享、汇交管理等；建立健全全县自然资源和不动产登记信息管理基础平台；指导监督全县自然资源和不动产确权登记工作。

（四）负责自然资源资产有偿使用工作。实施全民所有自然资源资产统计制度，负责县政府行使所有权的全民所有自然资源资产核算；编制全民所有自然资源资产负债表，落实考核标准实施办法；负责落实全民所有自然资源资产划拨、出让、租赁、作价出资和土地储备政策，合理配置全民所有自然资源资产；负责全县自然资源资产价值评估管理，依法收缴相关资产收益。

（五）负责自然资源的合理开发利用。组织拟订全县自然资源发展规划，执行自然资源开发利用标准，建立政府公示自然资源价格体系，组织开展自然资源分等定级价格评估，开展自然资源利用评价考核，指导节约集约利用；负责自然资源市场监管；组织落实自然资源管理涉及宏观调控、区域协调、城乡统筹的政策措施。

（六）负责建立全县空间规划体系并监督实施。落实主体功能区战略和制度，组织编制并监督实施全县国土空间规划和相关专项规划；开展资源环境承载能力和国土空间开发适宜性评价，建立全县国土空间规划实施监测、评估和预警体系；组织划定生态保护红线、永久基本农田、城镇开发边界等控制线，构建节约资源和保护环境的生产、生活、生态空间布局；负责落实国土空间用途管制制度，研究拟订实施全县城乡规划政策并监督执行；组织拟订并实施全县土地等自然资源年度利用计划；负责全县国土空间用途转用工作；负责土地征收征用管理和指导。

（七）负责组织实施国土空间生态修复。牵头组织编制全县国土空间生态修复规划，实施生态修复重大工程；负责国土空间综合整治、土地整理复垦、矿山地质环境恢复治理等工作。

（八）负责组织实施最严格的耕地保护制度。牵头组织实施耕地保护政策，负责耕地数量、质量、生态保护；组织实施耕地保护责任目标考核和永久基本农田特殊保护；完善耕地占补平衡制度，监督占用耕地补偿制度执行情况。

（九）负责管理全县地质和矿产资源管理工作，协助省市自然资源局做好地质勘查行业管理有关工作。监督管理县级地质勘查项目；负责地质灾害预防和治理；监督管理地下水过量开采而引发的地面沉降等地质问题；负责古生物化石的监督管理；负责矿产资源储量管理及压覆矿产资源管理；负责矿业权管理，监督指导矿产资源合理利用和保护。

（十）负责落实综合防灾减灾规划相关要求，组织编制地质灾害规划和防护标准并指导实施。组织指导协调和监督地质灾害调查评价和隐患的普查、详查、排查；指导开展群测群防、专业监测和预报预警等工作，指导开展地质灾害工程治理工作；承担地质灾害应急救援技术支撑工作。

（十一）负责全县测绘地理信息工作管理。贯彻执行国家、省、市有关测绘地理信息工作的法律法规和技术标准；负责管理测绘基准、测绘系统，组织实施基础测绘、地理国情监测等测绘项目；负责测绘地理信息市场、测绘产品成果质量的监督管理；组织提供测绘地理信息公共服务和应急保障；负责全县地图管理和测量标志管理。

（十二）推动自然资源领域科技发展和成果应用。组织落实自然资源领域科技创新发展和人才培养规划，监督实施国家技术标准、规程规范；推进自然资源信息化和信息资料的公共服务。

（十三）负责全县自然资源和国土空间规划的政策、决策部署及法律法规执行情况的指导和监督检查；查处自然资源开发利用和城市综合执法权限外的国土空间规划重大违法案件；指导全县自然资源违法案件查处工作。

（十四）负责本行业领域安全生产工作。

（十五）完成县委、县政府交办的其他任务。

（十六）职能转变。县自然资源局要落实中央、省、市、县委关于县级政府统一行使所有权的全民所有自然资源资产所有者职责，统一行使全县国土空间用途管制和生态保护修复职责的要求，强化顶层设计，发挥国土空间规划的管控作用，为保护和合理开发利用自然资源提供科学指引。进一步加强自然资源的保护和合理开发利用，建立健全源头保护和全过程修复治理相结合的工作机制，实现整体保护、系统修复、综合治理。加快建立自然保护地体系，统一推进各类自然保护地的清理规范和归并整合，构建统一规范高效的特色自然保护地体系。创新激励约束并举的制度措施，推进自然资源节约集约利用。进一步精简下放有关行政审批事项、加大监管力度，充分发挥市场对资源配置的决定性作用，更好发挥政府作用，强化自然资源管理规则、标准、制度的约束性作用，推进自然资源确权登记和评估的便民高效。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

我局2019年部门收入决算总数为 10413.55万元，其中本年收入10375.02万元，上年结转和结余38.53万元；支出决算总数为10413.55万元。2019年末，结转下年预算指标 0万元。

1.基本支出

2019年度基本支出8124.10万元，其中：①人员经费6794.52万元。主要包括：（基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、医疗费、助学金、奖励金、住房公积金等）；②公用经费1329.58万元，主要包括：（办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等）。

2.项目支出

  2019年度年初财政拨款项目支出预算68万元，实际全年项目支出2289.45万元。主要用于增减挂钩、数字衡南、第三次国土调查、土地拍卖佣金、地质灾害防治其他国土资源事务支出（国土执法、用地供应和储备计划、土地利用总体规划经费、低丘缓坡方案编制、野营物资连、耕地质量等级评价、规划编制、项目测量及设计等项目）

**三、部门内部控制及厉行节约制度建设情况**

建立适合自然资源局实际情况的内部控制体系，并组织实施。具体工作包括梳理单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略，在此基础上根据国家有关规定建立健全单位各项内部管理制度并督促相关股室工作人员认真执行。内部控制的控制方法一般包括：

　　1.不相容岗位相互分离。合理设置内部控制关键岗位，明确划分职责权限，实施相应的分离措施，形成相互制约、相互监督的工作机制。

2.内部授权审批控制。明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相关责任，建立重大事项集体决策和会签制度。相关工作人员应当在授权范围内行使职权、办理业务。

　　3.归口管理。根据本局实际情况，按照权责对等的原则，采取成立联合工作小组并确定牵头部门或牵头人员等方式，对有关经济活动实行统一管理。

　  4.预算控制。强化对经济活动的预算约束，使预算管理贯穿于单位经济活动的全过程。

　　5.财产保护控制。建立资产日常管理制度和定期清查机制，采取资产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保资产安全完整。

　　6.会计控制。建立健全国土资源系统财会管理制度，加强会计机构建设，提高会计人员业务水平，强化会计人员岗位责任制，规范会计基础工作，加强会计档案管理，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告处理程序。

　  7.单据控制。根据国家有关规定和单位的经济活动业务流程，在内部管理制度中明确界定各项经济活动所涉及的表单和票据，要求相关工作人员按照规定填制、审核、归档、保管单据。

　　8.信息内部公开。建立健全经济活动相关信息内部公开制度，根据国家有关规定和本局的实际情况，确定信息内部公开的内容、范围、方式和程序。

**四、资产管理情况**

1.预算编制情况

 预算编制。按照县财政局2019年部门预算编制通知要求，按时完成机关及下属单位年初预算编制工作。预算编制前由各业务股室及下属单位先行预编实施项目具体情况及文件依据，在编制过程中，认真核实单位实际财政供养人数和单位实有编制情况，正确编制人员经费和公用经费等，做到尽量细化项目资金支出预算范围和科目，及时上报财政审核，按要求做好了预算公开工作。

2.预算执行情况

 按《预算法》和财政有关规定，职工工资等人员经费按月发放，公务费按季申报，项目支出按项目实施情况经单位和县财政审核无误后按项目进度拨付。在支付方式上，工资和项目资金实行财政直接支付；公用经费、住房公积金、社会保障费等申请授权支付，日常公务支出尽量采取公务卡支付或转账支付，尽可能减少现金支出。在执行各项资金预算中，严格按照中央、省、市、县各级财务规定，管好、用好每笔资金。在专项项目资金使用过程中，严格按照专项资金管理办法的规定做好项目实施和监管，切实做到专款专用，最大可能发挥好专项资金作用；所涉及专项资金都预先编制使用方案，立项批复后，按方案实施，杜绝违规违纪事件的发生；厉行节约，严格执行“八项规定”，加强单位内部管理，“三公”经费支出逐年递减。

**五、部门整体支出绩效情况**

2019年，我单位积极履职，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2019年度评价得分为99分。部门整体支出绩效情况如下：

1. 预算配置控制较好得10分；

（1）在职人员控制率得5分；

（2）“三公”经费预算数没变动，变动率等于0，得5分；

2．预算执行比较到位得20分

（1）预算完成率得5分；

（2）预算控制率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，但仍需进一步加强，得40分；

（1）公用经费控制率计满分8分；

（2）“三公”经费总体控制较好，较本年预算和上年决算

支出数有较所下降，计满分7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，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；有本部门厉行节约的制度，2分；相关管理制度合法、合规、完整，2分；相关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县财政局国库支付，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：一是按规定在县政府门户

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7分：2019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22分

（1）经济效益、社会效益得10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**

 我单位基本支出预算，保障了机关日常正运转，项目支出预算认真履行好部门职能职责，充分发挥了项目资金的作用，圆满完成了县委、县政府下达的各项业务目标任务。

1、项目有较大增减变化，缺少预见性。

2、项目推进较慢，预算执行进度受到一定影响。

3、因单位全额编制少，工作任务量大，导致经费压力大。

**七、改进措施和有关建议**

1、做好、做细预算基础工作，提高预算的准确性。

2、加大工作力度，将工作做细做实，提高工作效率，加快项目实施进度，加强预算执行进度。

3、对相关人员加强培训，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。