**2023年道县万家庄街道办事处部门**

**整体支出绩效评价报告**

**一、部门概况**

1.主要职能。

（1）执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令，发布决定和命令。

（2）执行本行政区域内的经济和社会发展计划，加强公共设施的建设和管理，发展各项服务事业。

（3）依法管理本级财政、执行本级预算。

（4）为农民提供有效的科技、教育、文化、信息、卫生、体育、医疗、人才开发、劳动就业、安全生产等方面的服务。

（5）保护国有资产和集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产、保障公民的人身权利、民主权利和其他权利，保护各种组织的合法权益。

（6）开展社会主义民主与法制教育，加强社会治安综合治理，调解民事纠纷，维护社会秩序。

（7）推行乡村振兴，推进新农村建设与美丽乡村建设。

（8）负责民政工作，发展社会福利事业，做好社会保障工作，办理兵役事项。

（9）承办上级人民政府交办的其他事项。

2.机构情况，包括当年变动情况及原因。

道县万家庄街道办事处单位内设机构包括：党政综合办公室、社会治安和应急管理办公室、经济发展办公室、社会事务办公室、基层党建办公室、自然资源和生态环境办公室、乡财政所、退役军人服务站、综合行政执法大队、社会事业综合服务中心、农业综合服务中心、政务（便民）服务中心。

3.人员情况，包括当年变动情况及原因。

2023年行政编制36人，事业编制27人。现实有在编人数63人，临时人员1人，配有小车一辆。

4.部门整体支出规模、使用方向和主要内容

2023年度财政拨款支出1184.15万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出634.33万元，占53.57%；社会保障和就业支出116.77万元，占比9.86%；卫生健康支出33.96万元，占比2.87%；农林水支出398.1万元，占比33.62%；灾害防治及应急管理支出1万元，占比0.001%。

1. **一般公共预算支出情况**
2. 基本支出情况

用于为保障我单位正常运转、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。2023年一般公共预算拨款支出1184.15万元，具体安排情况如下：

1、机关运行经费合计支出：618.34万元。

2、机关运行经费情况：2023年公用经费262.49万元，主要包括办公费60.5万元，印刷费19万元，水费2.0万元，电费12万元，差旅费7万元，维修费12万元，会议费4.5万元，培训费4万元，公务接待费4万元，劳务费38万元，工会经费17万元，福利费14万，公务用车运行维护费4.5万元，其他交通费16万元，其他商品服务支出45.99万元。

（二）“三公经费”预算与实际支出减少

2023年度本单位“三公”经费总额为8.5万元，其中公务用车运行及维护费用4.5万元，公务接待费4万元。2023年公务用车购置数0台，公务接待费支出决算为4万元，全年共接待来访团组406个，来宾1561人次，主要是接待来宾，领导。

**三、政府性基金预算支出情况**

道县万家庄街道办事处2023年无政府性基金预算。

**四、国有资本经营预算支出情况**

道县万家庄街道办事处2023年无国有资本经营预算支出。

**五**、**社会保险基金预算支出情况**

道县万家庄街道办事处2023年无社会保险基金预算支出。

**六、部门整体支出绩效情况**

1、确保了干部职工工资正常发放和机关的正常运转，有利于社会稳定

2、善统筹，扎实推进“八城同创”工作。切实强化对“八城同创”工作的组织领导，层层压实责任，加强督查，加大投入，创建氛围逐渐浓厚，创建阵地日趋完善，创建活动深入开展。扎实开展十星文明户、道德模范、文明家庭评选活动，极大地发动广大群众参与八城联创的积极性和主动性。创文创卫工作水平进一步提升。

3、保稳定，扎实做好综治信访维稳工作。深入开展平安创建活动，扎实推进信访维稳集中攻坚年活动，认真开展网上信访工作，抓实信访积案的化解，全面落实综合治理各项措施，不断健全各项制度，深入开展矛盾纠纷的排查化解，建立健全社会治安联防机制，深入开展扫黑除恶工作。

4、我单位领导非常重视预算绩效管理工作，对该项工作给予大力支持,对上级做出的批示和下发的预算批发非常的关心。我单位严格按照上级的要求在规定的时间报送绩效目标。在2023年，本单位加强乡级财政的监督和管理,按计划组织、管理乡财政收入和支出，执行国家有关财经纪律和政策，保证国家财政收入的完成。严格支出管理，硬化预算约束。工作上做好了每年的预算与决算工作，管理上实现了严进严出。在资产管理方面全面落实县委县政府的严格管理，进行资产清理与处置，实现了资产的全面盘活。单位不断强化会计核算工作，延续全年使用了全新的府会计制度软件，如预算管理一体化。进行平行记账;顺利完成了软件革新等一系列工作。同时单位不断强化预算意识，结合单位业务情况，进行科学合理安排支出，降低预算支出的波动幅度，并及时与党政领导和相关科室进行反馈，促进预算目标的全面完成。

**七、部门整体支出管理情况**

根据《会计法》、《预算法》、《行政单位会计制度》等法律和财政部及省财政厅有关财务规章的规定，乡政府先后制订了《财务管理制度》、《万家庄街道政府事处公务接待管理办法》、《万家庄街道办事处差旅费管理办法》等制度，制度明确了经费审批权限及程序，经费预算、核算管理、资产购置与处置、财务监督等，针对“三公”经费建立公用经费标准定额体系，开展公用经费使用监督和绩效评估，领导重视，干部参与，制度建立完善。

**八、下一步改进措施和有关建议**

（一）规范账务处理，提高财务信息质量。严格按照《会计法》、《行政单位会计制度》、《行政单位财务规则》等规定执行财务核算，并结合实际情况，完整、准确地披露相关信息，做到决算与预算相衔接。

（二）落实管理制度，进一步加强接待管理。按照《道县党政机关公务接待管理实施细则》的加强接待管理工作，对被接待单位人员要及时索取接待函，对存在的问题认真进行整改。

（三）加强会计机构队伍建设。按照《中华人民共和国会计法》要求建立会计机关，配备齐会计人员，做到不相容岗位分设，加强会计监督。

（四）对大额无说明支出补充附件及说明，完善手续，各项专项资金纳入专项资金专户核算，工程项目按规定进行招投标。