2024年**道县老干部服务中心**整体支出绩效评价报告

**一、主要工作职责**

根据道办发[2020]18号文件精神，县老干部服务中心贯彻落实中央、省、市、县关于老干部服务工作的方针政策和部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对老干部服务工作的集中统一领导，主要职责是：

1、负责全县老干部政治待遇和生活待遇的落实

2、负责管理老干部活动中心（场所），组织引导老干部参加省市县的重大文体活动，做好协调和服务工作，开发老干部智力资源，引导老干部用掌握的知识和技能为社会服务。

3、负责老干部工作宣传，负责全县老干部信息库建设和统计工作。

4、做好老干部党建工作，开展老干部政治思想、教育和管理工作。

5、按照有关规定，做好来县老干部的接待服务工作。

6、承担县老干部工作领导小组办公室的日常工作。

7、协助做好县关心下一代工作委员会的日常工作。

8、协助做好涉老组织日常活动的开展。

9、承办县委和县委组织部交办的其他事项。

(一）、机构设置、

1、县老干服务中心设办公室（关心下一代工作委员会办公室）。

2、人员编制：老干部服务中心公益一类事业编，全额事业拨款单位。编制人数9人。

3．人员情况，老干部服务中心现实有人数8人。

二**、一般公共预算支出情况**

2024年收入决算数154.06万元；其中：财政拨款154.06万元。支出决算：2024年支出决算数154.06万元；其中：基本支出82.36万元，项目支出71.7万元。

（一）、基本支出情况

用于为保障正常运转、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。

2024年一般公共预算财政拨款基本支出82.36万元，具体使用情况如下:工资福利支出75.16万元，包括基本工资32.35万元，津贴补贴12.43万元，奖金、绩效工资15.97万元，社会保障缴费14.41万元，商品和服务支出7.2万元，包括办公费2.13万元，印刷费0.99万元，水费0.49万元，电费0.79万元，邮电费0.38万元，差旅费0.17万元，公务接待费1.2万元，工会经费0.8万元，其他商品和服务支出0.25万元.

（二）项目支出情况

一般公共预算财政拨款项目支出71.7万元，具体使用情况如下: 其他商品和服务支出26.49万元，包括办公费0.2万元，印刷费1.06万元，水费0万元，电费1.29万元，邮电费0万元，差旅费0万元，维（护）修费0万元，会议费1.29万元，培训费0万元，公务接待费0万元，租赁费0万元，劳务费0万元，福利费15.89万元，其他商品和服务支出2.67元；其他交通费4.5万元、对个人和家庭的补助支出45.21万元，包括医疗费补助11.5万元，生活补助26.22万元，其他对个人和家庭的补助7.49万元。

**（三）、“三公”经费开支：**

2024年、出国出境 0 万元“三公”经费支出1.2万元，“三公‘经费严格经费标准，其中：公务接待费1.2万元，与2023年持平，“三公”经费，落实厉行节约的各项规定。

**三、政府性基金预算支出情况**

道县老干部服务中心2024年无政府性基金预算。

**四、国有资本经营预算支出情况**

道县老干部服务中心2024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**

道县老干部服务中心2024年无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

1.首先落实好老干部的两项待遇，及各协老组织的工作开展，按照要求组织老干部学习有关文件，组织离退休老干部开展老有所为、有益身心健康的各项活动。

2、落实离休干部4人统筹外项目，9人建国初参加工作部分退休干部的生活补贴及医药费的发放。

3、.组织59人的离休副处级以上干部的健康体检及日常活动的开展，看望走访生病住院的老干部29人次，落实生活待遇2人次。

4、走访离休干部配偶及困难遗霜的44人。

5、认真贯彻执行中办发3号文件精神的落实并征订党报刊及老年人杂志68份。协助关工委、门协、老年大学、老科协、书协开展各项有益的身心健康活动。

**七、存在的问题及原因分析**

1、离休干部的统筹外经费、建国初参加工作的部分退休老干部生活补助、医药费补助经费未能及时拔付到位，在下一步的工作中、引起重视，建立完善的服务机制。

2、从支出结构来看，基本支出保证了工作的正常运转，办公经费支出合理安排，按年初设定的目标任务积极完成各项工作，指导建议无对性的支出。

3、坚持厉行节约，把有限的经费用在刀刃上，进一步完善财务管理制度，坚持财务开支公开透明，接受监督，经得起上级各项审计检查，这些措施，较好地保证了财务开支和资金使用的合法合规、安全有效，制度执行比较到位，提高了资金使用效益。

因部门整体支出的资金安排和使用上具有不可预见性，在科学设置预算绩效指标上还需进一步加强。由于行政经费少，年初编制的预算不够精确，编制范围不太全面，预算执行情况还有待进一步加强。

八、**下一步改进措施**

（1）加强领导，改善服务，同时请政府加大对老干工作重视力度，规范项目管理，对日常工作督导。加强队伍建设，抓好绩效评价管理部门的队伍建设和业务指导，培养部门的绩效管理队伍，建立绩效评价的长期机制。进一步明确工作职责，工作内容，成立有效的工作机制，保障项目的顺利推进。

（2）明确职责，加强项目管理。一是应针对每一个项目制定工作目标，科学编制和细化预算，做到预算有目标，执行有细则，控制各项经费支出，提高资金的使用效益；

（3）财务部门应加强与各部门的沟通，了解具体的事项，合理安排资金支付，提高财务核算的准确性，提高业务能力水平。