**常宁市西岭镇人民政府2019年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，规范预算绩效目标管理,提高财政资金使用效益，根据我市财政局关于转发《湖南省预算绩效目标管理办法》的通知精神,我镇结合实际组织开展了绩效评价工作，经过对业务资料、财务资料和统计数据的分析，对部门整体支出“预算执行和管理”的合法合规性、完整性，现将我镇整体支出绩效自评结果报告如下：

**部门概况**

（一）基本情况：西岭镇人民政府为独立核算的行政单位，属于一级预算单位。根据编委核定我镇内设机构6个：党政综合办公室（统计管理）、经济发展办公室（农业和扶贫工作办公室）、社会事务办公室、、自然资源和生态环境办公室（村镇建设管理办公室）、社会治安综合治理和应急管理办公室、基层党建工作办公室。镇机关行政编制19名，机关事业编制16名，年末在职人员35名，退休人员11名。

（二）部门职责：

1、农业综合服务中心。主要职责：负责农业技术推广、农业机械推广、畜牧水产技术推广和农产品质量监管服务等工作；负责镇畜牧、渔业以及农作物、植物疫病及农业灾害的监测、预报、防治和处置等各类服务工作；负责水利设施的建设、防汛抗旱、水资源管理和水土保持工作；培育、推进特色优势产业开发；组织农民培训，提高农民发展经济的技能，指导组建农民专业经济合作组织。

2、安全生产监督管理站。主要职责：负责工矿企业、道路交通安全生产、食品药品监督服务等工作。宣传贯彻执行安全生产法律、法规、标准、和国家的安全生产方针、政策，负责辖区的安全生产巡查，对本辖区内的重大危险源进行监督和监控；了解掌握和统计、上报辖区内生产经营单位的安全生产情况以及经营单位的安全设施、安全机构、人员配置和管理状况；定期或不定期检查本辖区的生产经营单位安全生产情况；负责辖区内餐饮业、食堂农村家宴、医疗机构、药品经营等单位的日常监督管理工作；负责对辖区内村食品药品监管员的业务培训、管理、考核。负责本辖区的企业统计工作，指导本辖区的企业发展、协调企业与行业管理部门的关系。

3、城乡建设规划环保站。主要职责：负责村镇规划、村镇建设、环境保护、镇（村）容镇（村）貌、环境卫生和园林绿化的综合管理服务；负责村镇环境综合整治工作；协助有关部门管理村镇建设施工队伍、工程质量和公用设施等；受业务主管部门委托协助行业行政执法工作。

4、人口和计划生育服务站。主要职责：负责人口和计划生育教育培训和统计工作；负责流动人口和计划生育工作管理；负责对计划生育药具的管理、发放和随访，开展妇女孕期定期访视保健服务和出生缺陷干预等优生优育工作；开展查环、查孕，上环、取环，人流及输卵管结扎等计划生育和生殖保健服务；指导村级计划生育工作。

5、社会保障服务站。主要职责：负责劳动就业和社会保障工作；指导企业劳动用工合同签订；负责各类社会保险（障）办理工作；负责就业培训和职业资格培训；负责城乡退休人员社会化管理服务工作；协助开展劳动保障执法监督检查，负责劳动争议接访和调处；负责农村新型合作医疗、社会保险等服务工作；负责困难人员的最低生活保障、优抚、社会救助等工作；负责劳务输出和劳动争议服务工作。

文体广播电视站。主要职责：负责镇文化卫生体育建设和群众性文化卫生体育活动；负责镇广播影视服务工作；组织开展各类文艺活动、丰富群众文化生活；组织群众性体育活动，举办各类文艺、体育培训；收集、挖掘、管理民间艺术遗产，做好文物保护工作；协助做好文化市场管理工作；组织群众性卫生保洁活动。

**部门收支情况**

 我镇2019年度收入总计1267.72元，其中一般公共预算收入1225.72万元，政府性基金收入为42万元。全年总支出 1267.72万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出532.06万元（其中工资福利支出294.06万元，商品服务支出138.33万元,对个人和家庭的补助42.67万元，资本性支出57万元），占比41.97%；文化体育与传媒支出57.41万元，占比4.5%；社会保障和就业支出37.5万元，占比2.96%；卫生健康支出1万元，占比0.08%；科学技术支出101.03万元，占比7.97%；农林水支出482万元，占比38.02%；交通运输支出10万元，占比0.79%；住房保障支出11.72万元，占比0.92%；其他支出35万元，占比2.76%。

**部门绩效目标情况**

2019年，我镇积极履职，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，整体支出管理水平得到提升；各项绩效指标均达到了预期效果.

**四、存在的问题及原因**

1、预决算项目支出编制需进一步明确、精细化。同时项目执行率需进一步提高。

2、专项资金少，资金压力大。针对我镇农村经济基础薄弱、资金压力大的现状，重点产业项目尚需进一步的加强。

**五、改进措施和建议**

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内设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行预算编制。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。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、财务严格核算，杜绝超支现象的发生。

3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。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、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。