# 2020年武冈市市政公用事业管理站（武冈市燃气管理办公室）部门整体支出绩效

# 评价报告

市财政局：

按照市财政局关于绩效评价文件要求，现将我站（办）部门整体支出绩效评价情况报告如下：

**一、基本情况**

我站属市城管局二级机构，为财政全额拨款事业单位，本级纳入了财政预算。2020年末，单位编制人数3人，实有在职人员9人，退休人员2人。

1. **主要工作职责**

1、宣传、贯彻、执行党和国家关于城市市政公用事业的方针、政策和法律法规。

2、制定和参与城市与乡镇市政公用事业的发展战略、计划和科技发展规划。

3、负责城区市政公用事业基础设施（包括城市道路、桥梁、下水道等）的建设使用和维护管理。

4、依据法律法规制止和查处有损市政公用设施的违法违章行为。

5、贯彻执行国家、省、市有关燃气管理的法律、法规、规章和方针、政策，制定全市燃气行业管理的具体规定。

6、负责全市燃气安全监管和燃气安全专项整治工作，

7、负责组织并对燃气企业管理人员、操作人员进行岗位培训。

8、会同有关部门对燃气器具进行检验、检测和监督管理，对燃气器具的安装、维修进行监督检查。

9、依法查处燃气行业的违法违章行为，负责燃气安全事故的调查处理工作。

10、完成上级交办的其它工作任务。

**三、部门整体支出规模及使用方向、内容**

（一）2020年总收支预算情况

我站（办）收入预算为65.7万元，其中一般公共预算财政拨款65.7万元，政府性基金预算财政拨款0万元，国有资本经营预算财政拨款0万元。支出预算65.7万元，其中，基本支出65.7万元，占支出预算100%，项目支出0万元，占支出预算0%。

（二）整体支出使用范围、方向和内容

2020年年初预算为65.7万元，其中基本支出65.7万元，使用内容为人员经费和日常公用经费；项目支出0万元，使用内容为业务工作专项。具体使用方向如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支出项目 | 基本支出（万元） | 项目支出（万元） |
| 工资福利支出 | 58.22 | 0 |
| 商品和服务支出 | 6.22 | 0 |
| 对个人和家庭补助 | 1.27 | 0 |
| 对企业补助 | 0 | 0 |
| 合 计 | 65.7 | 0 |

（三）年度预算收支决算情况

1.2020年度预算收入决算情况。本年度本级总收入为2579.09万元。其中，财政拨款收入412.2万元，政府性基金预算财政拨款收入1255.7万元，其他收入911.17万元。

2.2020年度预算支出决算情况

2020年本级预算、决算对比情况表 （单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 比较项目 | 支出项目 | 合 计 | 其中：财政拨款 |
| 预算金额 | 基本支出 | 65.7 | 65.7 |
| 项目支出 | 0 | 0 |
| 合 计 | 65.7 | 65.7 |
| 决算金额 | 基本支出 | 160.5  | 112.1  |
| 项目支出 | 1389.2 | 300.1  |
| 合 计 | 1549.7  | 412.2  |
| 执行差异（预算-决算） | 基本支出 | -94.8 | -46.4 |
| 项目支出 | -1389.2 | -300.1 |
| 合 计 | -1484 | -346.5 |

针对上述数据反映情况，说明如下：年初预算未包含新增人才引进人员经费和办公经费。年初预算未包含市政基础设施建设及维修维护费用。

**四、部门整体支出使用管理情况**

（一）基本支出使用管理情况

我站（办）基本支出的范围和主要用途包括人员经费和日常公用经费。具体包括：工资福利支出、对个人和家庭的补助、商品和服务支出、其他资本性支出。

（二）“三公”经费使用管理情况

我站（办）2020年“三公”经费预算金额为0.8万元，全部为财政拨款资金，并在政府有关网站进行了公示。实际支出0.64万元（其中，出省出国经费0万元；公务接待费0万元；公车购置及运行费0.64万元），比预算少0.16万元，主要原因：进一步落实中央“八项规定”，牢固树立过“紧日子”的思想，坚持勤俭节约的工作要求。

**五、整体支出控管措施**

（一）加强单位预算管理,合理安排财政资金，严格压减一般性支出。增强行政成本意识，细化经费预算编制，在保证正常工作需要的人员经费和公用经费的前提下，严格控制其他非必要支出。

（二）加强“三公”经费管理，降低行政运行成本。研究完善公务接待、公务用车配置使用等管理制度和审核程序，严控 “三公”经费支出。

（三）规范会议费、培训费、差旅费、办公费等费用开支标准，按照国家规定的标准和范围列支，控制会议培训的数量、规模，简化会议培训的形式；控制差旅活动的人数和天数，不安排无明确目的的公务考察活动；坚持厉行节约的原则，控制和压缩办公经费支出，各项费用严格控制在预算额度内使用。

（四）加强固定资产管理，及时上报国有资产动态情况。按规定审批报废了一批多年不能使用的固定资产，修正、补录、完善了固定资产管理信息系统，切实做到单位资产账账、账卡、账实三相符。

（五）规范资金结算管理。进一步健全预算单位内部管控制度，细化操作流程，严把支付申请受理、原始票据审核和资金直接支付三道关口，对于不真实不合法的凭证严格予以拒付，着力从长效机制上加强约束。

**六、存在的主要问题**

（一）进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度，规范和约束支付行为和程序，按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，牢固树立行政成本意识，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

 （二）财政预算严重不足。我站（办）工作多而琐碎，承担的职能多，工作任务繁重，预算经费难以保证正常运转。

武冈市市政公用事业管理站

（武冈市燃气管理办公室）

 2021年9月17日