丰都县都督乡人民政府2022年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

1.贯彻执行党的路线方针政策和县委县政府的精神；

2.讨论决定本乡经济建设和社会发展中的重大问题；

3.执行本乡经济和社会发展计划、预算，管理本乡的经济、教育、科学、文化、卫生、体育事业和农业、林业、水务、财政、民政、计划生育、劳动保障、市政市容、安全生产、村乡规划建设等行政工作；

4.主要职能：促进经济发展、增加农民收入，强化公共服务、着力改善民生，加强社会管理、维护农村稳定，推进基层民主、促进农村和谐。

（二）机构设置。

1.预算编制单位包括：丰都县都督乡人民政府；丰都县都督乡文化服务中心、丰都县都督乡综合行政执法大队、丰都县都督乡农业服务中心、丰都县都督乡劳动就业和社会保障服务所、丰都县都督乡退役军人服务站。

2.政府设立8个内设机构：党政办公室、经济发展办公室、民政和社会事务办公室、平安建设办公室、规划建设管理环保办公室、财政办公室、人大办公室、综合行政执法办公室。

3.我乡部门行政编制17人；事业编制15人。

（三）单位构成。

从预算单位构成看，本单位无纳入2022年度决算编制的下级预算单位。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

1．总体情况。2022年度收入总计2032.10万元，支出总计2032.10万元，收支较上年决算数减少870.57万元、下降30%，主要原因是本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。

2．收入情况。2022年度收入合计1,933.31万元，较上年决算数减少969.36万元，下降33.4%，主要原因是本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。其中：财政拨款收入1933.31万元，占100%；其他收入0.00万元，占0%。此外，使用非财政拨款结余0.00万元，年初结转和结余98.79万元。

3．支出情况。2022年度支出合计2032.10万元，较上年决算数减少870.57万元，下降30%，主要原因是本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。其中：基本支出940.04万元，占46.3%；项目支出1092.06万元，占53.7%，经营支出0.00万元，占0%。此外，结余分配0.00万元。

4．结转结余情况。2022年度年末结转和结余0.00万元，与上年决算数持平。

(二)财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计2032.01万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各减少870.57万元，下降30%。主要原因是本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

1．收入情况。2022年度一般公共预算财政拨款收入1902.42万元，较上年决算数减少568.71万元，下降23%。主要原因是本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。较年初预算数增加1016.23万元，增长114.7%。主要原因是本年度农林水、城乡社区、交通运输等项目支出变动。此外，年初财政拨款结转和结余98.79万元。

2．支出情况。2022年度一般公共预算财政拨款支出2001.21万元，较上年决算数减少469.92万元，下降19%。主要原因是本年度落实“三保”政策，严格项目立项审批，削减非必要项目支出。较年初预算数增加1115.02万元，增长125.8%。主要原因是本年度农林水、城乡社区、交通运输等项目支出变动。

3．结转结余情况。2022年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余0.00万元，与上年决算数持平。

4．比较情况。本部门2022年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出542.42万元，占27.1%，较年初预算数增加108.82万元，增长25.1%，主要原因是本年度行政运行经费增加。

（2）文化旅游体育与传媒支出49.05万元，占2.5%，较年初预算数增加28.71万元，增长141.2%，主要原因是人员变动基本支出增加以及2022年“三管一站”免费开放补助项目支出。

（3）社会保障与就业支出240.05万元，占12%，较年初预算数增加100.65万元，增长72.2%，主要原因是人员调入社保缴费支出增加以及就业补助中的公益性岗位补贴项目支出增加。

（4）卫生健康支出47.19万元，占2.4%，较年初预算数增加15.79万元，增长50.3%，主要原因是人员调入医疗保险缴费等支出增加。

（5）城乡社区支出90.06万元，占4.43%，较年初预算数增加44.50万元，增长97.67%，主要原因是专项工作经费增加，如： “小城镇基础设施建设”、“场镇清扫保洁、垃圾清运”等。

（6）农林水支出918.06万元，占45.9%，较年初预算数增加729.80万元，增长387.7%，主要原因是专项工作经费增加，如：“乡村治理示范建设项目”、“中药材产业配套”、“乡村旅游配套项目”等。

（7）交通运输支出69.34万元，占3.5%，较年初预算数增加69.34万元，主要原因是专项工作经费增加，如：“农村公路安防工程项目”。

（8）住房保障支出26.49万元，占1.3%，较年初预算数减少1.15万元，下降4.2%，主要原因是年中人员变动。

（9）其他支出17.00万元，占0.84%，较年初预算数增加17.00万元，增长100%，主要原因是用于社会福利的彩票公益金支出。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明。

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出940.04万元。其中：人员经费673.80万元，较上年决算数增加31.74万元，增长4.9%，主要原因是人员变动。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、社会保障缴费、其他工资福利待遇、对个人和家庭的补助等费用。公用经费266.24万元，较上年决算数增加21.11万元，增长8.6%，主要原因是人员变动。公用经费用途主要包括办公费、水费、电费、劳务费、委托业务费、邮电费、手续费、其他商品和服务等支出。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明。

2022年度政府性基金预算财政拨款年初结转结余0.00万元，年末结转结余0.00万元。本年收入30.89万元，较上年决算数减少400.65万元，下降92.8%，主要原因是基金项目减少。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

    本部门2022年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明。

2022年度“三公”经费支出共计17.13万元，较年初预算数增加1.13万元，增长7.1%，主要原因是2022年乡村振兴工作需要及辖区疫情防控工作要求，导致公务接待费、公务用车运行维护费用增加。较上年支出数减少19.61万元，下降53.4%，主要原因是上年度添加购置公务用车。

（二）“三公”经费分项支出情况。

2022年度本部门无公出国（境）费用支出，与上年持平。

公务车购置费0.00万元。费用支出较年初预算数少0.00万元，下降0.00%，主要原因是本年初未预算公务车购置。较上年支出数减少16.10万元，下降100%，主要原因是上年度添加购置公务用车。

公务车运行维护费8.61万元，主要用于县内因公出行、项目检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算减少7.39万元，下降46.2%，主要原因是落实三公经费只减不增要求。较上年支出数减少0.20万元，下降2.3%，主要原因是落实三公经费只减不增要求。

公务接待费8.52万元，主要用于接待招商引资工作、接受相关部门检查项目指导工作发生的接待支出。费用支出较年初预算增加8.52万元，增长100 %，主要原因是年初招商引资工作等项目接待有所增加变动。较上年支出数减少3.32万元，下降28%，主要原因是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数。

（三）“三公”经费实物量情况。

2022年度本部门因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置0辆，公务车保有量为4辆；国内公务接待285批次，1421人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。2022年本部门人均接待费59.99元，车均购置费0万元，车均维护费2.15万元。

四、其他需要说明的事项

（一）财政拨款会议费和培训费情况说明。

本年度会议费支出1.40万元，较上年决算数减少0.54万元，下降27.8%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求。本年度培训费支出0.08万元，较上年决算数减少0.01元，下降11.1%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求。

（二）机关运行经费支出情况说明

2022年度本部门机关运行经费支出206.67万元，主要用于开支办公费、印刷费、手续费、日常维护费、水电费、物管费、邮电费、差旅费、租赁费、公务用车运行维护等。机关运行经费较上年决算数减少23.20万元，下降10.1%，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求。

（三）国有资产占用情况说明

截至2022年12月31日，本部门共有车辆4辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车4辆、执法执勤用车0.辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）政府采购支出情况说明

2022年度本部门政府采购支出总额1.43万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出1.43万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，主要用于采购政府法律咨询业务服务费。

  五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位对部门整体和73个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评73项，涉及资金1092.06万元。从评价情况来看，项目立项较为规范，绩效目标明确，预算编制合理，管理科学规范，资金到位及时，总体完成情况较好，评价等级均为优等级，项目基本达到了预期绩效目标。

（二）绩效自评结果

1．绩效自评表

|  |
| --- |
| **2022年度部门整体绩效自评表** |
| **项目名称：** | 丰都县都督乡整体自评 | **项目编码：** | 　50023000022P000091 | **自评总分：** | 97.60 |  | 　 |
| **项目主管部门：** | 　 924-丰都县都督乡 | **财政归口处室：** | 　 007-基财科 | **部门****联系人：** | 黄桂圆 | **联系****电话** | 　 17823345769 |
| **资金情况** |
| 　 | **年初预算数** | **全年（调整）****预算数** | **全年执行数** | **执行率** | **执行率****权重** | **执行率****得分** |
| 年度总金额 | 8861927.26 | 26708531.97 | 20321014.74 |   |   |   |
| 其中：财政拨款 | 8861927.26 | 26708531.97 | 20321014.74 | 76 | 10.00 | 7.6 |
| **绩效目标** |
| **年初绩效目标** | **全年（调整）绩效目标** | **全年目标实际完成情况** |
| 　党政：主要负责纪检、宣传、统战、法制、武装、编制、人事、文秘等职责。经济发展办：主要负责经济规划、农村经营管理、社会统计、扶贫开发、乡村振兴等职责。民政和社会事务办公室（挂卫生健康办公室牌子）：主要负责民政、教育、文化、体育、社会救助、残疾人事业、老龄事业发展等职责。平安建设办公室（挂应急管理办公室牌子）：统筹负责信访、社会治安综合治理、安全生产综合监管、应急管理、消防管理等职责。 规划建设管理环保办公室：主要负责村镇规划、村镇建设、环境保护等职责。财政办公室：主要负责财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、村级财务管理等职责。人大办公室：主要负责人大主席团日常工作。农业服务中心：主要承担农技、农机、林业、水利水保、水产、畜牧兽医等方面的技术推广、信息、灾害防治等服务工作。文化服务中心：主要承担文化、宣传、乡村旅游、科技培训等方面服务工作。劳动就业和社会保障服务所：主要负责养老保险、失业保险、城乡居民医疗保险等社会保险管理服务工作；做好农村五保供养对象服务以及劳动就业和社会保障其他方面的服务工作。退役军人服务站：负责辖区内退役军人保障服务工作，做好关系转接、信息采集、情况反映、慰问帮扶等工作。综合行政执法大队：根据授权或委托，承担辖区范围内集中行使农林水利、规划建设、市政管理、环境保护、卫生计生、文化旅游、民政管理等领域的行政处罚权。 | 　　党政：主要负责纪检、宣传、统战、法制、武装、编制、人事、文秘等职责。经济发展办：主要负责经济规划、农村经营管理、社会统计、扶贫开发、乡村振兴等职责。民政和社会事务办公室（挂卫生健康办公室牌子）：主要负责民政、教育、文化、体育、社会救助、残疾人事业、老龄事业发展等职责。平安建设办公室（挂应急管理办公室牌子）：统筹负责信访、社会治安综合治理、安全生产综合监管、应急管理、消防管理等职责。 规划建设管理环保办公室：主要负责村镇规划、村镇建设、环境保护等职责。财政办公室：主要负责财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、村级财务管理等职责。人大办公室：主要负责人大主席团日常工作。农业服务中心：主要承担农技、农机、林业、水利水保、水产、畜牧兽医等方面的技术推广、信息、灾害防治等服务工作。文化服务中心：主要承担文化、宣传、乡村旅游、科技培训等方面服务工作。劳动就业和社会保障服务所：主要负责养老保险、失业保险、城乡居民医疗保险等社会保险管理服务工作；做好农村五保供养对象服务以及劳动就业和社会保障其他方面的服务工作。退役军人服务站：负责辖区内退役军人保障服务工作，做好关系转接、信息采集、情况反映、慰问帮扶等工作。综合行政执法大队：根据授权或委托，承担辖区范围内集中行使农林水利、规划建设、市政管理、环境保护、卫生计生、文化旅游、民政管理等领域的行政处罚权。 | 　党政：主要负责纪检、宣传、统战、法制、武装、编制、人事、文秘等职责。经济发展办：主要负责经济规划、农村经营管理、社会统计、扶贫开发、乡村振兴等职责。民政和社会事务办公室（挂卫生健康办公室牌子）：主要负责民政、教育、文化、体育、社会救助、残疾人事业、老龄事业发展等职责。平安建设办公室（挂应急管理办公室牌子）：统筹负责信访、社会治安综合治理、安全生产综合监管、应急管理、消防管理等职责。 规划建设管理环保办公室：主要负责村镇规划、村镇建设、环境保护等职责。财政办公室：主要负责财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、村级财务管理等职责。人大办公室：主要负责人大主席团日常工作。农业服务中心：主要承担农技、农机、林业、水利水保、水产、畜牧兽医等方面的技术推广、信息、灾害防治等服务工作。文化服务中心：主要承担文化、宣传、乡村旅游、科技培训等方面服务工作。劳动就业和社会保障服务所：主要负责养老保险、失业保险、城乡居民医疗保险等社会保险管理服务工作；做好农村五保供养对象服务以及劳动就业和社会保障其他方面的服务工作。退役军人服务站：负责辖区内退役军人保障服务工作，做好关系转接、信息采集、情况反映、慰问帮扶等工作。综合行政执法大队：根据授权或委托，承担辖区范围内集中行使农林水利、规划建设、市政管理、环境保护、卫生计生、文化旅游、民政管理等领域的行政处罚权。 |
| **绩效指标** |
| **指标****名称** | **计量单位** | **指标****性质** | **指标值** | **全年完成值** | **偏离度（%）** | **得分系数（%）** | **指标****权重** | **指标****得分** | **是否核心指标** | **说明** |
| 安全生产、平安建设、信访稳定、武装、退役军人文化阵地建设等工作　 |  | 定性 | 好 | 1 | 0 | 100 | 20 | 20 |  |  |
| 经济社会发展类及乡村振兴建设 | 　 | 定性 | 好 | 1 | 0 | 100 | 20 | 20 | 　 | 　 |
| 社会事业、民生保障、社会保障、人居环境工作 | 　 | 定性 | 好 | 1 | 0 | 100 | 20 | 20 | 　 | 　 |
| 基层组织建设 | 　 | 定性 | 好 | 1 | 0 | 100 | 20 | 20 | 　 | 　 |
| 群众满意度 | % | ≥ | 98 | 98 | 0 | 100 | 20 | 20 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2022年度项目绩效自评表** |
| **项目名称：** | 都督乡2022年“三管一站”免费开放补助项目 | **项目编码：** | 　50023022T000002448571 | **自评总分：** | 　95.00 |  | 　 |
| **项目主管部门：** | 　 924-丰都县都督乡 | **财政归口处室：** | 　007-基财科 | **部门****联系人：** | 　 叶艳红 | **联系****电话** | 　 15823188377 |
| **资金情况** |
| 　 | **年初预算数** | **全年（调整）****预算数** | **全年执行数** | **执行率** | **执行率****权重** | **执行率****得分** |
| 年度总金额 | 0 | 100000 | 50000 |   |   |   |
| 其中：财政拨款 | 0 | 100000 | 50000 | 50 | 10.00 | 5 |
| **绩效目标** |
| **年初绩效目标** | **全年（调整）绩效目标** | **全年目标实际完成情况** |
| 　 | 　都督乡已完成2022年“三管一站”免费开放补助项目 | 　完成2022年“三管一站”免费开放补助项目 |
| **绩效指标** |
| **指标****名称** | **计量单位** | **指标****性质** | **指标值** | **全年完成值** | **偏离度（%）** | **得分系数（%）** | **指标****权重** | **指标****得分** | **是否核心指标** | **说明** |
| 免费开放补助数量 | 个 | ≥ | **1** | **1** | 0 | 100 | **20** | **20** |  |  |
| 免费开放组织文化活动参与人数 | 人/次 | ≥ | 10000 | 10000 | 0 | 100 | 10 | 10 | 　 | 　 |
| 补助资金到位率 | % | ≥ | 100 | 100 | 0 | 100 | 10 | 10 | 　 | 　 |
| 免费开放正常运转 | % | ≥ | 100 | 100 | 0 | 100 | 10 | 10 | 　 | 　 |
| 群众参与人次年增长 | % | ≥ | 3 | 3 | 0 | 100 | 15 | 15 | 　 | 　 |
| 免费开放持续时间 | 月 | ≥ | 12 | 12 | 0 | 100 | 15 | 15 | 　 | 　 |
| 受益群众满意度 | % | ≥ | 91 | 91 | 0 | 100 | 10 | 10 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 2．绩效自评报告或案例

我单位未委托第三方开展绩效自评。

 3．关于绩效自评结果的说明

我单位绩效自评均已完成年度绩效目标。

（三）重点绩效评价结果

我单位未委托第三方开展重点绩效评价。

六、专有名词解释

**（一）财政拨款收入**：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般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其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

**（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现金流入。

**（四）其他收入**：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

**（五）使用非财政拨款结余**：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

**（六）年初结转和结余**：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（七）结余分配**：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

**（八）年末结转和结余**：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（九）基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

**（十）项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**（十一）经营支出**：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发生的支出。

**（十二）“三公”经费**：指用一般公共预算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、公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**（十三）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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、公务用车运行维护费以及其他费用。

**（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）**：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

**（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）**：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

**（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）**：反映用于对个人和家庭的补助支出。

**（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）**：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

​七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

黄桂圆      023-70663001