

附件4

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：南雄市统计局（公章）



填报人：陈媛

联系电话：0751-3818423

填报日期：2023年4月19日

一、部门基本情况

（一）部门职能。

1. 1954年，南雄设立县计划统计科。1955年11月，改计划统计科为计划委员会，内设统计组。1962年4月中共中央和国务院决定加强统计工作，我市1962年将统计业务从计划委员会划出，成立统计局。

2. 内设机构主要设有办公室、综合法制股、工业交通统计股、能源统计股、社会投资股和农村贸易股等6个股室，代管市直属事业单位普查中心。

3. 本单位行政编制12个，实有行政编制人员12人；事业编制9个，实有事业编制人员7人；长期聘用人员1人；合计在职人数为20人。退休人员8人。

4. 主要职责：

（1）贯彻执行国家和省有关统计工作的方针政策、方法制度和法律法规，组织实施上级下达的统计工作规划和调查工作，承担组织和协调全市统计工作，确保统计数据真实、准确、及时的责任；监督检查统计法律、法规和制度的实施，指导基层统计工作。

（2）组织实施全市国民经济核算制度和投入产出调查，核算全市生产总值，汇编提供国民经济核算资料。

（3）会同有关部门实施全市人口、经济、农业等重大市情市力普查，汇总、整理和提供有关市情市力方面的统计

数据。

(4) 组织实施农林牧渔业、工业、建筑业、批发和零售业、住宿和餐饮业、房地产业、城乡居民收入等统计调查；综合整理旅游、对外经济、交通运输、邮政、教育、卫生、社会保障、公用事业等全市性基本统计数据。

(5) 组织实施能源、投资、科技、人口、劳动力、社会发展基本情况等统计调查，收集、汇总、整理和提供有关调查的统计数据。

(6) 组织全市经济、社会、科技和资源环境统计调查，统一核定、管理、公布全市性基本统计资料，定期发布全市国民经济和社会发展情况的统计信息。

(7) 对国民经济和社会发展进行统计分析、统计预测和统计监督，向市委、市政府及有关部门提供统计信息和咨询建议。

(8) 建立并管理全市统计信息化系统和统计数据库系统，指导各镇（街）统计数据库和网络的基本标准及运行规则的实施工作，指导全市统计信息化系统建设。

(9) 收集、整理、提供市对县（市、区）、县对机关单位、县对乡镇“落实科学发展观评价指标体系”相关资料。

(10) 承办市人民政府和上级统计部门交办的其他事项。

5. 部门内部控制建设情况

(1) 我局党委高度重视预算支出绩效评价工作，成立了以局长为组长，其他局领导为副组长，财务及股室主要负责人为成员的预算支出绩效评价领导小组，明确各职能股室的评价责任，进一步强化各股室对财政预算支出管理意识。

(2) 加强对国家、省级财政预算资金管理方面制度的学习培训，不断提高各职能股室的业务工作能力。及时组织局机关人员学习了市里出台的培训费、会议费、外宾接待、因公出国、因公出国短期培训、差旅费、国内公务接待等 7 个管理办法。

(3) 建立了机关整体支出管理方面的内控制度，并不断进行完善和修订。如：制定了《南雄市统计局财务管理制度》、《南雄市统计局政府采购目录外采购管理制度》、《南雄市统计局培训费管理办法》、《南雄市统计局差旅费管理规定》、《南雄市统计局公务用车使用管理规定》等办法，对招待费、公务用车等支出进行了有效管控。

(4) 严格制度执行，特别是“三公”经费的预算控制对公务接待费用的管理，严格招待费用审核审批程序，“三公”经费较好地控制在预算范围之内。

(二) 年度总体工作和重点工作任务。

1. 年度总体工作：开展 GDP 核算工作，定期向社会发布国民经济和社会发展情况；组织实施各统计专项调查工作；开展统计执法检查，加强统计员培训，确保数据质量；开展

镇域经济发展监测工作；党建工作；疫情防控工作。

2. 重点工作：开展 GDP 核算工作，定期向社会发布国民经济和社会发展情况；组织实施各统计专项调查工作；开展统计执法检查，加强统计员培训，确保数据质量；开展镇域经济发展监测工作。

（三）部门整体支出绩效目标。

1. 编印《统计年鉴》、《统计摘要》、《统计月报》、《统计公报》；

2. 做好各专业统计网报工作；

3. 普法和执法宣传；

4. 做好镇域经济发展监测工作。

（四）部门整体支出情况。

2022 年预算总收入 397.44 万元，财政拨款预算收入 397.44 万元。其中，基本支出预算收入 301.94 万元，项目支出预算收入 95.5 万元。

2022 年总支出 455.05 万元，财政拨款支出 455.05。其中基本支出 365.75 万元，项目支出 89.3 万元。

二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。

1. 基本支出

基本支出用于为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职人员基本工资、津贴补贴

等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、差旅费、办公设备购置等日常公用经费。

2022 年年初预算批复的基本支出为 301.94 万元，全年财政拨款收入为 301.94 万元。全年财政拨款支出为 301.94 万元。

2022 年决算基本支出 365.75 万元，其中：工资福利支出 293.43 万元、商品和服务支出 37.49 万元、对个人和家庭的补助 19.83 万元、资本性支出 15 万元。决算数与年初预算指标对比，基本支出差异增加了 63.81 万元，主要是 2022 年新调入了两名公务员，人员经费和公用经费增加。

2. 项目支出

项目支出是在基本支出之外为完成其特定的行政工作任务而发生的支出，主要用于一般行政管理事务、统计抽样调查、镇域经济监测等其他行政管理事务支出。

2022 年年初预算批复的项目支出为 95.5 万元，全年财政拨款预算收入为 95.5 万元。全年财政拨款预算支出为 95.5 万元。

2022 年决算项目支出为 89.3 万元，其中：商品和服务支出 83.26 万元、资本性支出 6.03 万元。决算数与年初预算指标对比，项目支出差异 6.2 万元，主要原因是年底财政统筹安排。

3. “三公”经费情况

2022年初批复预算的“三公”经费为21.5万元，其中公务接待费3.5万元、公务用车购置及运行维护费18万元。

2022年决算支出“三公”经费21.41万元，其中公务接待费3.45万元、公务用车购置及运行维护费17.96万元。公务接待费较上年决算支出减少0.43万元，下降11.08%；较年初预算节约0.05万元。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效。

2022年，我局根据年初工作规划和重点工作，认真做好镇域经济发展监测工作，组织实施各统计专项调查工作等较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全的内部管理体制，在年底还开展了行政事业单位内部控制制度的建设，并顺利完成，制度理顺了内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。部门整体支出绩效评价情况如下：

1. 经济性评价

2022年，我局严格控制预算支出，不断强化管理，严格执行了预决算公开。本年我局充分节约使用经费，基本支出较好的控制在预算额度内，人员经费严格按标准支出；三公经费使用控制较好。项目经费严格按照要求支付，做到专款专用。

2. 行政效能评价

为强化部门整体支出，加强国有资产管理，提高资金使

用效益，提升财务管理，建立节约型机关，2022年我局在强化业务管理、财务管理和厉行节约方面开展了大量工作，行政效能显著。

（1）严格执行国库集中支付、公务卡结算制度、政府采购等有关规定，政府采购目录内的货物与服务全部按要求实施了政府采购，确保了支出管理流程、审批手续的完整。

（2）强化资金使用的监督管理及预算管理。

一是规范安全生产培训、宣传、专家咨询活动，严格办公用房管理等，控制办公经费开支；二是严格财务管理，严格财务的审核把关，对各科室实行经费支出限额管理，严控经费支出，落实项目资金专款专用。

3. 履职效益

（1）加大培训力度。举办地区生产总值核算、农业数据统计专项业务培训、镇域经济监测业务培训、工业能源统计业务培训、人口变动抽样调查业务培训等一系列培训。

（2）夯实基层基础。不断提高全市基层统计规范化建设水平，持续推进街道和社区统计站（室）规范化建设试点工作，在重点街道开展街道和村（社区）统计工作规范化建设检查验收工作。进一步加强统计基本单位名录库建设，将各名录库清查管理的职能叠加到街道社会治安综合治理的网格化管理中，实现管理的日常化、规范化、标准化。

（3）扎实开展专项调查。严格按照省统计局印发的报

表制度，认真做好各项常规统计报表，确保月报、季报、年报数据上报及时、质量提高。重点抓好投入产出调查。

（三）自评结论。涉及部门年度工作与部门职能、规划的相关程度判断，部门整体制度保障的完善程度，部门资金内部管理机制的健全程度，部门整体资源配置水平和能力等。

三、存在问题及改进意见。

（一）存在的主要问题。

1、绩效评价工作机制有待进一步完善，由于在平时工作中未加强对绩效监控工作的重视，绩效监控工作容易滞后，未形成对绩效目标进行监控的习惯。

2、我局在编制部门年度预算时，虽然根据本单位职能职责和年度工作计划，但在2022年部门预算执行过程中，仍然存在以下问题，比如支出进度较为缓慢，多是集中在年底支出。

（二）改进措施和有关建议。

1. 制定有效绩效监控机制，确保绩效目标完成

科学设置预算绩效指标，合理安排经费和各项资金，使其物尽其用，更加贴合我局财务工作的实际情况，能够合理运用现有资源，及时协调并向上级多争取资金，保证各预算绩效指标的顺利实施。

2. 科学合理编制预算，严格执行预算

加强预算编制的前瞻性，按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，避免项目支出与基本支出划分不准或预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，执行中需调剂预算的，按规定程序报经批准。

3. 加强管理，完善内部控制支出

建立和完善内部控制建设，形成系统的内部财务管理制度。加强对专项资金的管理，按工作要求加快专项资金下达及使用进度，切实发挥资金效益。

4. 强化学习培训，提高思想认识

加强新《预算法》《政府会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，一是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。二是落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。