重庆市万州区高峰街道办事处2020部门决算

情况说明

一、单位基本情况

贯彻执行党的路线方针政策和国家的法律法规，深学笃用习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持以人民为中心的发展思想，充分发挥镇党委领导核心作用，坚持促进经济发展、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、促进农村和谐的基本职能，适应经济社会发展新要求和人民群众新期待，推动工作重心转移到加强基层党的建设，强化经济发展、公共服务、公共管理、公共安全等方面职能。承担区级部门下放的服务管理职权、承担依法授权或委托的行政执法权。

综合办事机构、事业站所设置

（一）党政办公室

职责任务：主要负责纪检、宣传、统战、法制、武装、民宗侨台以及综合协调、文秘等职责。

（二）党群工作办公室（挂人大办公室牌子）

职责任务：主要负责党的建设、编制、人事、群团等职责。

（三）经济发展办公室（挂统计办公室、农村经营管理办公室牌子）

职责任务：主要负责经济发展规划、农村经营管理、经济社会统计及贯彻执行扶贫开发方针政策、扶贫开发工作的统筹协调、产业扶贫指导、扶贫政策法规及相关技能培训的指导管理等职责。

（四）民政和社会事务办公室（挂卫生健康办公室牌子）

职责任务：主要负责民政、教育、卫生、计生、文化、体育、社会救助、残疾人事业、劳动就业、社会保障、老龄事业发展等职责。

（五）平安建设办公室

职责任务：主要负责信访、人民调解、社会治安综合治理、防范和处理邪教等职责。

（六）规划建设管理环保办公室

职责任务：主要负责村镇规划、村镇建设、市政公用、市容环卫、环境保护等职责。

（七）财政办公室

职责任务：主要负责财政收支、预决算、总会计、支农惠民资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、村（社区）级财务管理等职责。

（八）应急管理办公室

职责任务：主要负责应急管理和安全生产综合监管，协助开展煤矿、非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹等安全生产日常监管工作。

（九）征地服务办公室

职责任务：主要负责辖区征地政策的宣传，征地安置补偿的组织实施、监督管理等具体事务性工作和协调处理征地开发相关问题职责。

（十）农业服务中心

职责任务：主要负责农技、农机、林业、水利水保、水产、畜牧兽医等方面的重大技术推广、信息服务、资源环境保护、灾害防治等工作以及农民质量安全知识的培训、质量安全控制技术的推广、生产环节质量安全的日常巡查、各项监管措施的督促落实等工作，从源头上保障农产品质量安全。

（十一）文化服务中心

职责任务：主要负责文化、宣传、广播电视、体育、科技培训等方面工作。

（十二）劳动就业和社会保障服务所

职责任务：主要负责劳动和社会保障、就业、再就业及农村富余劳动力转移工作；下岗失业人员的就业指导、培训、介绍以及流动人口的就业服务管理；负责低保对象的审核；负责优抚救济、社会互助等工作。

（十三）村镇建设环保服务中心

职责任务：主要负责辖区规划建设、环境保护等工作。

（十四）退役军人服务站

职责任务：主要负责退役军人的关系转接、联络接待、困难帮扶、信息采集、情况反映、立功喜报、悬挂光荣牌和“八一”、春节等节日以及重大变故走访慰问等具体事务。

（十五）综合行政执法大队

职责任务：主要负责集中行使依法授权或委托的农林水利、规划建设、环境保护、卫生计生、文化旅游、民政管理、城市管理等领域的行政执法权。

二、部门决算情况说明

（一）本年收入：2020年本年收入合计7523.99万元。

（二）本年支出：2020年本年支出合计7762.93万元。

（三）结转结余：上年结转结余3227.21万元，本年结转和结余2988.27万元。

本部门本年度一般公共预算财政拨款收入3942.72万元，较上年度增加116.57万元，增加3.05%。本部门本年度政府性基金预算财政拨款收入2746.83万元，较上年度增加2102.61万元，增加326.38%。本部门本年度一般公共预算财政拨款支出3942.72万元，较上年度增加116.57万元，增加3.05%。本年基本支出2344.48万元，增加222.62万元，增加10.49%（其中人员经费支出1844.73万元，增加133.05万元，增加7.77%；公用经费支出499.75万元，增加89.47万元，增加21.81%）。本年项目支出1598.24万元，较上年度减少105.95万元，减少6.22%。本年度实行收支平衡。

1. “三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出情况。2019年“三公经费”20.92万元，其中公务接待费2.8万元，公务用车运行维护费18.12万元。2020年“三公经费”15.87万元，其中公务接待费2.49万元，接待信访维稳及脱贫攻坚共65次，280人次，公务用车运行维护费13.38万元。同期比较减少4.74万元，主要是继续从严控制公务接待及车辆运行等开支。无外事接待。

（二）“三公”经费实物量情况。本部门“三公”经费在上年基础上保持一致，车辆保有量5辆，较上年无变化。

四、其他需要说明的事项

机关运行经费情况说明。2020年度本部门机关运行经费支出410.21万元，比2019年度减少0.07万元，下降0.02%，主要原因是响应号召，节省开支。机关运行经费主要用于办公费、会议费、培训费以及维修费等。

本年度会议费支出8.5万元，较上年决算数增加2.5万元，增长41.7%，主要原因是因突发疫情、脱贫攻坚，为更好防控疫情及打赢脱贫攻坚战，增加了会议次数，导致村组干部会议交通等费用增加。本年度培训费支出5.72万元，较上年决算数增加0.42万元，增长7.9%，主要原因是增加挂职培训费等。

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，我单位对2个项目开展了绩效自评，其中，以填报绩效自评表形式开展自评1项，涉及资金1675万元。

（二）绩效自评结果

一般性项目绩效自评表如下：

|  |
| --- |
| 一般性项目绩效评价表 |
| 项目名称 | 万州高峰镇朝阳等2个村精准帮扶项目 | 实施单位 | 重庆市远程路桥有限公司 |
| 主管部门 | 水利局 | 自评总分 | 100　 | 项目联系人 | 刘彭忠 | 联系电话 | 18996636328 |
| 项目资金（万元） | 年初预算数 | 全年（调整）预算数 | 其中：财政资金 | 实际完成额 | 其中：财政资金 | 资金执行率（%） | 执行率得分（分） |
| 1675 | 1675 | 1675 | 1675　 | 1675 | 100%　 | 　100 |
| 当年绩效目标 | 年初绩效目标 | 全年（调整）绩效目标 | 全年目标实际完成情况 |
| 完成高峰镇朝阳等2个村精准帮扶项目手册编制 | 完成高峰镇朝阳等2个村精准帮扶项目手册编制 | 已完成　 |
| 指标评价体系 | 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 指标解释 | 得分 | 评分说明 |
| 投入 |  10 | 项目立项 | 5 |  | 10 | 及时开展该项目。资金100%到位，到位率100%。 |
| 资金落实 | 5 |  |
| 过程 | 30 | 业务管理 | 15 |  | 30 | 该项目实施单位制度健全、执行有力、项目质量可控、资金使用合理合格、财务监管有效。 |
| 财务管理 | 15 |  |
| 产出 | 30 | 项目产出 | 30 |  | 30 | 该项目完成了约定内容，完成及时，质量达标，且未超出计划成本。 |
| 效果 | 30 | 项目效益 | 30 |  | 30 | 该项目方便了朝阳等2个村人员出行，对于朝阳乡村旅游项目发展客观，可持续发展影响效果显著。 |
| 说明 |  |

六、专业名词解释

（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收入；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收入。

（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填列在本项内。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“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事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）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。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（七）结余分配：指单位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。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（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）“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。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）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）。

（十五）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。

（十六）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

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-58852678。