重庆市万州区高峰街道办事处

2022年度部门决算情况说明

1. 单位情况

（一）职能职责

**街道党工委主要职责**

1.宣传贯彻党的路线、方针、政策和国家的法律法规，执行上级党组织的决议、决定，团结、组织党员和群众，保证党和政府各项任务在辖区内顺利完成。

2.讨论决定本街道城市管理、社会服务、发展经济、社会治安综合治理等方面的重大问题；对辖区内地区性、社会性、群众性、公务性的事务起领导、组织和协调作用。

3.领导街道办事处、武装部以及工会、共青团、妇联等群众组织、支持和保证行政组织、经济组织和群众自治组织依照法律和各自的章程充分行使职权，协调好各方面的关系。

4.加强党组织的自身建设，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

5.按照干部管理权限，做好本街道干部的教育、培养、任免、选拔、考核和监督工作。

6.领导街道的思想政治工作和精神文明建设。

7.承办区委交办的其他事项。

**街道办事处主要职责**

1.执行法律、法规、规章和上级人民政府的决定。

2.负责社区管理工作，兴办社会福利事业。

3.开展社会福利、社会救济、社会保障工作。

4.配合有关部门做好防汛、防火、防震、抢险和防灾工作。

5.负责辖区内的市容、环境卫生、绿化美化、环境保护等城市管理工作；组织单位和社区居民开展爱国卫生运动，落实环境卫生责任制。

6.参与检查、督促新建改建的住宅和公共建筑，市政公共设施配套项目的落实、验收工作协助有关部门对其使用进行管理监督。

7.负责社区建设、社区服务和社会事务管理工作。

8.统筹协调公安、工商、税务等职能部门派出机构或专职人员的行政执法工作。

9.开展社会主义精神文明建设。

10.维护辖区社会稳定。

11.承办区政府交办的其它事项。

（二）机构设置

综合办事机构设置

遵循精简、统一、效能原则，设置党政内设机构10个。分别是：

1. 党政办公室。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。

2. 党群工作办公室。主要承担党的建设、编制、人事、群团等方面的职责。

3. 经济发展办公室（挂统计办公室牌子）。主要负责经济发展规划、经济社会统计、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及移民项目计划的编制和实施管理、移民资金的安排和管理、移民对口支援等方面职责。

4. 民政和社区事务办公室（挂卫生健康办公室牌子）。主要承担民政、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。

5. 平安建设办公室。主要承担信访、人民调解、社会治安综合治理、防范和处理邪教等职责。

6. 规划建设管理环保办公室（挂物业管理办公室牌子）主要承担规划、建设、市政公用、市容环卫、环境保护、物业管理等职责。

7. 财政办公室。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。

8. 应急管理办公室。主要承担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。

9. 征地服务办公室。主要承担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。

10. 综合行政执法办公室。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。

事业站所设置

为满足基层公共服务需要，做到职能衔接、工作互动，设置6个事业站所，分别是：

1. 社区事务服务中心。主要承担社区服务队伍建设，新经济组织、中介组织的服务，老年人活动和看护、便民利民、医疗康复、教育科普，社区市容卫生绿化服务等方面职责。

2. 社区文化服务中心。主要承担文化、宣传、广播电视、体育、科技培训等方面工作。

3. 劳动就业和社会保障服务所。主要承担劳动和社会保障、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。

4. 退役军人服务站。主要承担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。

5. 综合行政执法大队。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、民政管理等领域的行政执法权。

6. 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。

（三）单位构成

无下级单位

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7,728.82万元，支出总计7,728.82万元。收支较上年决算数减少768.23万元,下降9%，主要原因是经济形势低迷，导致财力减少，支出下降。另外随着征地范围的近一步扩大，对于基础设施建设的投入，近一步减少。

2.收入情况。2022年度收入合计4,511.66万元，较上年决算数减少997.13万元，下降18.1%，主要原因是经济形势低迷，导致财力减少，收入减少。其中：财政拨款收入4,437.36万元，占98.4%；事业收入0.00万元，占0%；经营收入0.00万元，占0%；其他收入74.31万元，占1.6%。此外，使用非财政拨款结余0.00万元，年初结转和结余3,217.15万元。

3.支出情况。2022年度支出合计4,659.91万元，较上年决算减少619.99万元，下降11.7%，主要原因是随着征地范围的近一步扩大，对于基础设施建设的投入，近一步减少。其中：基本支出2,359.93万元，占50.6%；项目支出2,299.98万元，占49.4%；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3,068.91万元，较上年决算数减少148.24万元，下降4.6%，主要原因是用结转结余款弥补财力不足导致的支付问题。

（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4,437.36万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各增加99.92万元，增长2.3%。主要原因是基金支出拨款收入增加，进行精准帮扶项目投入。

（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3,401.39万元，较上年决算数减少378.31万元，下降10%。主要原因是经济形势低迷，导致财力减少，收入减少。较年初预算数增加1,027.58万元，增长43.3%。主要原因是此预算为2019年从区财政转入经开区财政管理是确认的预算数，后续未变更。此外，年初财政拨款结转和结余0.00万元。

2.支出情况。2022年度一般公共预算财政拨款支出3,401.39万元，较上年决算数减少378.31万元，下降10%。主要原因是随着征地范围的近一步扩大，对于基础设施建设的投入，近一步减少。较年初预算数增加1,027.58万元，增长43.3%。主要原因是预算为2019年从区财政转入经开区财政管理是确认的预算数，后续未变更。

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，较上年决算数增加0.00万元，增长0%。

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1,062.32万元，占31.2%，较年初预算数增加299.33万元，增长39.2%，主要原因是追加项目选调生到村任职补助经费、村（社区）食品药品安全协管员专项资金、以及工资调资。

（2）国防支出12.05万元，占0.4%，较年初预算数增加12.05万元，增长%，主要原因是国防支出中民兵占全部比重，此款为武装部根据工作需要在2021年新增科目，所以在2019年预算是未纳入。

（3）公共安全支出14.40万元，占0.4%，较年初预算数增加0.00万元，增长0%，主要原因是预算准确无误，无变动。

（4）文化旅游体育与传媒支出75.04万元，占2.2%，较年初预算数增加0.25万元，增长0.3%，主要原因是文化委在2022年追加2022年文化服务中心免费开放专项资金预算。

（5）社会保障与就业支出885.72万元，占26%，较年初预算数增加114.88万元，增长14.9%，主要原因是民政局在2022年追加项目在乡复员、退伍军人生活补助、下达“三类人员”2022年生活补贴、万州区敬老院运营管理经费。

（6）卫生健康支出149.17万元，占4.4%，较年初预算数增加70.60万元，增长89.9%，主要原因是疫情防控经费开支较大。

（7）节能环保支出6.72万元，占0.2%，较年初预算数增加6.72万元，增长%，主要原因是林业局在2022年追加生态护林员补助项目。

（8）城乡社区支出213.11万元，占6.3%，较年初预算数增加46.57万元，增长28%，主要原因是建委对于镇乡容貌环境综合整治进行预算追加。

（9）农林水支出805.53万元，占23.7%，较年初预算数增加376.73万元，增长87.9%，主要原因是乡村振兴局对于巩固脱贫衔接乡村振兴在2022年进行项目预算追加，增加农村基础设施建设款。

（10）交通运输支出4.13万元，占0.1%，较年初预算数增加4.13万元，增长%，主要原因是交通局在2022年中追加预算进行公路整修。

（11）住房保障支出115.35万元，占3.4%，较年初预算数增加38.47万元，增长50%，主要原因是住房公积金算法在2022年9月精算后，重新确定基数，与2019年确认体制时的基数不一致。

（12）灾害防治及应急管理支出57.85万元，占1.7%，较年初预算数增加57.85万元，增长%，主要原因是应急局在2022年追加下达自然灾害救灾补助资金。

（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2,359.93万元。其中：人员经费2,087.94万元，较上年决算数增加166.46万元，增长8.7%，主要原因是2022年对公务员进行了工资清算，大部分人员进行了补发，并且在清算后重新确认了社保及公积金标准。人员经费用途主要包括基本工资、津贴、车贴、通讯费、社保及公积金等。公用经费271.99万元，较上年决算数减少356.11万元，下降56.7%，主要原因是财力缩减，进行开源节流，减少公用经费的开支，保障人员经费顺利支付。公用经费用途主要包括办公费、会议费、水费、电费、电话费等。

（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1,035.97万元，较上年决算数增加478.24万元，增长85.7%，主要原因是水利局增加对三峡后续工作的项目投入。本年支出1,035.97万元，较上年决算数增加478.24万元，增长85.7%，主要原因是根据水利局拨入款项进行三峡后续工作的投入。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明。

2022年度国有资本经营预算财政拨本年支出0.00万元，基本支出0.00万元，项目支出0.00万元。

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10.21万元，较年初预算数减少5.66万元，下降35.7%，主要原因是根据财政局要求，逐年降低三公经费开支。较上年支出数减少4.38万元，下降30%，主要原因是根据财政局要求，逐年降低三公经费开支。

（二）“三公”经费分项支出情况

2022年度本部门因公出国（境）费用0.00万元，本单位2022年度未发生因公出国（境）费用。

公务车购置费0.00万元，主要用于本单位2022年度未发生因公出国（境）费用。

公务车运行维护费8.70万元，主要用于车辆维修维护及保险支出。费用支出较年初预算数减少4.68万元，下降35%，主要原因是根据财政局要求，逐年降低三公经费开支。较上年支出数减少3.73万元，下降30%，主要原因是根据财政局要求，逐年降低三公经费开支。

公务接待费1.51万元，主要用于接待上级部门来访及召开营商环境工作。费用支出较年初预算数减少0.98万元，下降39.4%，主要原因是根据财政局要求，逐年降低三公经费开支。较上年支出数减少0.65万元，下降30.1%，主要原因是根据财政局要求，逐年降低三公经费开支。

（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5辆；国内公务接待30批次 252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60.00元，车均购置费0.00万元，车均维 护费1.74万元。

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5.90万元，较上年决算数增加0.19万元，增长3.3%，主要原因是举办了营商环境建设会议。本年度培训费支出2.74万元，较上年决算数减少2.15万元，下降44%，主要原因是2022年疫情防控导致培训较少。

（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152.75万元，主要用于开支办公费、电费、水费、通讯费、维修费等。机关运行经费较上年决算数减少475.35万元，下降75.7%，主要原因是税收减少，财力减少，开源节流。

（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5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5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）政府采购支出说明

2022年度本部门政府采购支出总额0.00万元，其中：政府采购货物支出0.00万元、政府采购工程支出0.00万 元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占政府采购支 出总额的%。

2022年度我单位未发生政府采购事项，无相关经费支出。

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94个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评94项，涉及资金1448.39万元；以委托第三方出具报告的方式开展绩效评价1项，涉及资金5279.89万元。

（二）绩效自评结果。

1.绩效目标自评表。

（1）公开范围。1个一般性二级项目绩效自评表进行公开。

（2）公开内容。

|  |
| --- |
| 2022年度二级项目绩效自评表 |
| 状态：绩效审核已审 |
| 项目名称： | 高峰相思村便民服务中心整修－库区基金 | 项目编码： | 50010122T000002691476 | 自评总分： | 100.00 |  |  |
| 项目主管部门： | 201-万州经济技术开发区管理委员会 | 财政归口处室： | 002-预算科 | 部门联系人： | 崔劲羽 | 联系电话： | 13668436688 |
| 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 | 0.00  | 600,000.00  | 600,000.00  |  |  |  |
| 其中：财政拨款 | 0.00  | 600,000.00  | 600,000.00  | 100 | 10.00 | 10.00  |
| 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 |
|  | 相思村办公所用的便民服务中心进行整修；总建筑面积750平米，对房屋内部进行整修及购置配套办公用品 | 完成相思村办公所用的便民服务中心进行整修；总建筑面积750平米，对房屋内部进行整修及购置配套办公用品 |
| 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 | 市财政局建议 |
| 装修房屋面积 | 平方米 | ≥ | 750 | 750 | 0 | 100 | 25 | 25 |  |  |  |
| 工程质量合格率 | % | ＝ | 100 | 100 | 0 | 100 | 25 | 25 |  |  |  |
| 直接受益人口 | 人 | ≥ | 800 | 800 | 0 | 100 | 30 | 30 |  |  |  |
| 满意度 | % | ≥ | 95 | 95 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |  |

2.绩效自评报告或案例。

绩效评价工作程序

2022年经开区财务局请第三方机构对高峰街道2021年进行整体绩效考核，本次绩效评价针对评价对象，执行的主要程序包括：

（1）前期准备，主要包括：

①与高峰街道对接，了解背景。取得基础数据，对基础数据、管理流程等进行梳理；

②组织内部研讨会，对部门整体支出绩效评价进行研讨；

③评价指标设置，修改；

④评价指标提交专家组讨论，修改，形成评价指标及底表，以便开展现场评价。

（2）开展评价工作，通过资料查阅、访谈、调查等方式，了解高峰街道运作情况；

（3）过检查单位提供的资料，以及项目组对高峰街道的访谈、观察所了解的情况，对绩效评价指标评分；

（4）评价工作小组依据收集的资料及实地评价情况，撰写评价报告初稿，形成部门整体支出绩效评价报告（征求意见稿），并向高峰街道征求意见。

（5）据反馈意见，对征求意见稿进行修改和完善，向财务局提交正式的绩效评价报告。

评价方法

项目组本次绩效评价采用了综合应用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。

具体的工作方式为：

深度访谈：进行深度访谈，了解项目的执行情况，效果及问题；

资料核查：通过对相关资料的审阅，检查项目是否全部按照相关要求进行执行；

比较计算：通过对资料的数据收集整理，对比相关数据，计算出相关量化指标；

内部复核：完成现场评价后，项目小组汇总问题，讨论沟通，对评价口径进一步统一。

存在的问题及建议

（1）内部控制制度执行不到位

制定了内部控制制度，但在执行中有很多方面执行不到位。

建议：建立内部的监督机制，加强内部的监督管理，定时定期对相关内部控制制度的执行进行自查或检查。

（2）缺乏主动沟通及解决问题的机制

调查中，部分群众反映的雨棚拆除后未及时安装，镇上公共交通不方便，历史遗留的拆迁地居民养老保险问题等还未解决，也没有相关解释。

建议：制定相关制度，定期到群众中进行调查了解，对问题形成反馈，及时解决，对因其他原因暂时不能解决的应做好沟通解释工作。

（3）预算调整较多

建议：在制定年度预算时，结合相关要求，充分考虑部门实际情况，做好预算编制，提高预算水平。

3.关于绩效自评结果的说明。

部门整体支出绩效评价总体得分为89.32分，绩效评价级次为“良”。

按照评价指标体系，各项指标得分分布如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一级指标 | 标准分值 | 平均得分 |
| 投入 | 10 | 10 |
| 管理 | 20 | 14 |
| 绩效 | 70 | 66.32 |
| 合计 | 100 | 89.32 |

备注：评价级次分为优（90分及以上）、良（80-90分）、中（60-80分）、差（60分以下）四个等级。

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：

肖老师 023-58852678