部门整体支出绩效自评基础数据表

|  |
| --- |
| （2021年度） |
| 基本情况 | 单位名称（盖章） | 隆回县中建设项目事务中心 |
| 编制人数 | 25 | 实有人数 | 22 |
| 部门职能概述 | 收集整理相关重点建设项目相关政策及信息，指导和协调全县重点建设项目前期准备工作，负责重点项目的整理，包装、工程管理及资金管理，参与县域范围内各项规划的编制、土地储备、土地出让转让及其他经营收入使用计划的编制、上报；负责重点项目的本级和上级配套资金筹集和拨付。 |
| 年度收入（万元） | 县财政预算安排 | 93667.55 | 非税收入 |  | 合计 | 93667.55 |
| 中央省市安排资金 |  | 其他收入 |  |
| 年度支出（万元） | 基本支出 | 10411.52 | 项目支出 | 83256.03 | 合计 | 93667.55 |
| 其中三公经费支出 | 0.2 |
| 实施情况 | 财政供养人员控制情况 | 是否存在超编超配人员： 是□ 否☑ |
| 三公经费管理情况 | 是否制定“三公”经费管理办法：是☑ 否□招待费用是否明确招待标准和招待人数：是☑ 否□公务用车购置运行费是否比上年度下降: 是☑ 否□三公经费是否比年度下降：是☑ 否□ |
| 非税收入完成情况 | 年度非税收入是否完成: 是☑ 否□是否实行收支两条线管理：是☑ 否□有无截留、坐支、转移等现象:有□ 无☑ |
| 政府采购及金额 | 年度是否制定了政府采购计划：是 ☑ □否应采购金额 2万元，实际采购金额2万元 |
| 预算执行 | 本年度是否追加了预算:是□ 否☑, 追加金额 万元本年度是否有结余: 是□ 否☑,结余金额 万元预决算信息是否公开: 是☑ 否□公开时间:2021年2 月20 日公开方式:门户网站☑ 单位内部□ 其它□ |
| 财务管理 | 是否制定财务管理、会计核算等制度: 是☑ 否□会计机构是否按规定设置: 是☑否□会计人员是否持证上岗: 是☑ 否□ |
| 资金管理 | 是否制定资金管理办法: 是☑ 否□资金拨付有完整的审批程序: 有☑ 无□资金使用是否存在违规使用资金、乱发津补贴奖金现象：是□ 否☑ |
| 资产管理 | 是否制定资产管理制度: 是☑ 否□资产管理、保存、处置是否合理规范: 是☑ 否□资产是否产权清晰、两证齐全：是☑ 否□账、表、实、卡是否相符: 是☑否□ |
| 职责履行 | 重点工作是否全部完成且质量达标: 是☑ 否□ |
| 部门主要绩效 | 1、严格按照县委、县政府下达的工作任务，抓好融资申贷，做好全年隐性债务化解任务。 2、推进重点项目工程的建设工作和资金拨付工作。3、加大资产整合力度盘活存量土地资源，做好县城行政事业单位办公楼、门面国有资产归集工作。4、加快平台公司的实体化转型工作推进。5、加强县重点项目工程的进度推进和工程质量监管。 |
| 自评结论 | 优 |
| 问题与建议 | 无 |
| 主管部门意见 | 主管部门（盖章）： |

填报人： 王海波 联系电话：18307395580 时间： 2022年 04月 22 日

注：自评结论填“优、良、中、差”。

隆回县重点建设项目事务中心

部门整体支出绩效自评报告

**一、部门概况**

（一）部门基本情况

隆回县重点建设项目事务中心为隆回县发展和改革局管理的正科级公益事业单位，下设综合部、财务部、投融资事务部、资产开发事务部、工程项目一部、工程项目二部、工程监管事务部。

本单位编制人数26人，实际人数22人（其中在职 22人，离退休2人），固定资产53万元。部门主要职能：负责项目资料的整理、包装；负责项目的融资、申贷工作；负责项目的工程管理和资金管理；负责项目的本级财政配套资金的安排和上级配套资金的筹集。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出情况

2021年基本支出： 185.99万元，其中：工资福利支出168.04万元；商品和服务支出17.95万元。

1. 项目支出情况

2021年项目支出 93481.55万元，主要用于县城专项交通提质改造工程和县城公共基础设施建设资金、以及政府债务化解资金支出。

1. “三公”经费情况

1．因公出国（境）费用；因公出国（境）费用；因公出国（境）费预算数为0万元，决算数为0万元，因公出国（境）0批次0人次

 2．公务接待费；公务接待费为0.2万元，公务接待8批50人次。

 3．公务用车购置及运行费公务用车购置费为0，公务用车运行费为0万元，2021年公务车辆保有0辆，用车支出为转公车平台前的车辆费用。

**三、部门整体支出绩效情况**

2021年，县重点项目中心严格按照年初县委、县政府下达的重点项目任务要求和“十四五”目标，切实转变发展思路，真抓实干、攻坚克难，统筹疫情防控和经济发展，努力创新工作方式，扎实推进各项工作。

资金管理和使用：财务部严格按照县级财政局的指导，按时按量缴纳县财政下达各级任务，严格各项财务制度和报账审批程序，尤其是我单位大额专项资金较多，财务人员严格要求各部门，合法合规拨付使用各项专项资金，做到专款专用。

预决算工作：财务部及时做好年初预算工作及政府政务公开，年终做好单位结算工作。

经费控制：我单位实行开源节流政策，去年疫情各行业都不是很景气，中心严格各项经费支出，保运转，保民生，三公经费明显减少，严格按照年初预算进行开支。

**四、存在的问题**

2021年的工作，我们深感任务多、责任重、压力大、差距远。财务管理有待进一步提升，资金拨付使用进一步规范，财政部门下达的各类报表指标有待进一步学习，学懂弄懂，培养后备人才，平时增加中心财务人员培训次数，工作中加强与单位领导的沟通工作。

**五、改进措施和有关建议**

 进一步加强财务人员的业务培训，储备后备人才，完善财务制度和资金拨付流程，加强财务管理，提高单位预算质量，严格三公经费支出，杜绝挪用和滥用各项经费，安排好专人管理好中心的各项国有资产。