达州市达川区民政局

2022年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

达州市达川区民政局机关内设办公室（财务股）、社会组织管理和慈善事业促进股（行政审批股）、社会救助股、基层政权和区划地名股、社会事务和儿童保障股、养老服务和社会福利股、政工股（党建办）共7个股室。

（二）机构职能

达州市达川区民政局是区政府工作部门，承担以下职责：

1.贯彻执行国家有关民政工作的法律、法规、规章和方针政策，拟订全区民政事业发展规划、工作计划和政策，并组织实施和监督检查。

2.拟订全区民间组织登记管理实施办法，依法对社会团体和民办非企业单位进行登记管理和执法监察。

3.拟订负责原襄渝铁路西段民兵民工患矽肺病人员资格审查上报及补助工作，负责中华人民共和国成立前农村老党员生活补助发放工作；

4.拟订全区社会救助规划、政策和标准并监督实施，健全城乡社会救助体系，负责城乡居民最低生活保障、五保供养、指导农村敬老院建设和管理、临时救助和城市低收入家庭认定工作。

5.拟订全区城乡基层群众自治建设和社区建设政策，指导城乡社区服务体系建设，提出加强和改进城乡基层政权建设的建议，指导村（居）民委员会开展民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，推动基层民主政治建设。

6.拟订全区行政区划管理政策和行政区域界线、地名管理办法，负责全区乡镇、街道办事处、村（居）委会、村民小组的设立、撤销、变更和政府驻地迁移的审核报批工作。组织、指导全县行政区域界线的勘定和管理工作，调处行政区域边界争议。负责地名命名、更名审核报批，发布标准地名，规范地名标志的设置管理，开展地名信息服务。

7.拟订殡葬、救助管理政策并组织实施，负责推进殡葬改革，负责城市生活无着流浪乞讨人员救助管理和流浪乞讨未成年人救助保护工作，指导殡葬、救助服务机构管理工作。负责婚姻登记、儿童收养政策的实施，推进婚俗改革，指导婚姻服务机构管理工作。

8.负责指导、管理、检查全区福利企业和新申办福利企业的初审上报。管理社会福利机构。负责本级福利彩票公益金的分配、监管工作。指导孤残儿童、城镇“三无”老人等特殊群体权益保障工作。组织拟订促进慈善事业发展的政策，组织、指导社会捐助工作。

9.会同有关部门拟订社会工作发展规划、政策和职业规范，推进社会工作人才队伍建设和相关志愿者队伍建设。

10.拟订老龄工作发展规划和建议，贯彻执行老年工作的法规和政策，维护老年人的合法权益。负责老龄工作的综合协调、统筹规划、调查研究。承担老年活动的组织开展，指导、督促、检查全区老龄工作，管理并指导全县老年群众组织工作，组织开展老年活动，承办各项惠老政策的落实兑现。

11.承担区政府公布的有关行政审批事项。

12.承办区政府交办的其他事项。

（三）人员概况

人员编制69人，在职人员56人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2021年全年财政拨款收入21959.59万元，其中：政府性基金预算财政拨款134.02万元。

（二）部门财政资金支出情况

2021年达州市达川区民政局本年支出22763.84万元，其中：基本支出1013.29万元（人员经费894.62万元和日常公用经费118.67万元），项目支出21750.55万元。

（三）部门财政收入结转结余情况。

2021年本级单位结转下年资金6795.61万元。结余分配0万元，结转下年6795.61万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理

1.目标制度和完成

我单位根据财政要求,在预算编制全面完整、科学合理、可操作性强的基础上，坚持厉行节约，按规定时间报送了2021年预算。

2.编制质量

我单位严格根据预算编制要求，认真核实了单位财政供养人员和单位实有编制情况，正确编制了人员经费和公用经费，细化了资金支出预算范围和科目，预算编制全面、完整、科学合理、操作性强，符合预算编制要求。

3.部门预算执行进度情况

按《预算法》和财政有关规定，职工工资等人员经费按月发放，专项工作经费专款专用，按实报销。在支付方式上，工资实行财政直接支付，专项资金实行专项管理，公用经费申请授权支付并尽量采取公务卡支付或转账支付，减少现金支出（零星支出），并保障了人员基本支出，保障了区民政各项业务工作正常开展。

4.支出控制情况

认真开展厉行节约反对铺张浪费浪费，倡导全体机关工作人员弘扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风，进一步推进建设节约型机关。做到离开办公室随手关灯，杜绝“长明灯”、“白昼灯”；下班后自觉关闭各类电器设备电源；强化节水意识，加强办公用品的使用管理，规范办公用品的采购；严控三公经费。

（二）专项预算管理

我单位专项预算项目程序严密，在加强专项预算编制环节的基础上，加强预算执行监管和执行结果评价，将财政监督渗透到预算管理的事前、事中、事后各个环节。规划较为合理：支出管理科室参加，结合部门单位决算工作，集中时间开展一次预算执行情况监督审查活动。结果符合年初预算要求，项目预算分配科学，预算执行进度是否及时、合理;完成年初确定的预算绩效目标等。在开展自我评价基础上，选择一些社会关注度高、涉及面广、金额较大的项目开展再评价，并逐步扩大再评价范围和数量。财政支出绩效评价、再评价结果反馈预算科和相关支出管理科室，促进加强支出管理和下年度预算编审工作。各项财政检查无违规记录。专项预算项目程序严密、规划合理、结果符合、分配科学、分配及时、专项预算绩效目标完成、实施绩效、违规记录等情况。

（三）综合管理情况

1.政府性债务管理情况

我局无政府性债务。

2.非税收入管理情况。

2021年我局无非税收入。

3.政府采购实施情况

按照《预算法》和《政府采购法》规定编制政府采购预算和实施政府采购计划，按规定做好备案工作。

4.资产管理

2021年我单位固定资产实行“统一管理，分级负责”。设置固定资产的管理部门，统一建账、核算，统一登记、监督管理和维修。各股室为固定资产的使用部门，并负责固定资产的保管和使用。

5.内控制度管理

行政事业单位内部控制建设工作是一项系统工程，为做好此项工作，我局成立了全面推进行政事业单位内部控制规范工作领导小组。由主要领导负总责，相关股室共同参与实施。主要负责人为内控规范责任人，担任领导小组组长，将其作为“一把手”工程，形成内控实施组织框架，结合本单位的特点和业务性质，确定牵头部门及相关人员，落实职责分工，研究制定切实可行的内控规范实施方案并加以严格落实，认真开展内控规范宣传、培训和实施工作。

6.信息公开

严格按照上级要求，对预算、决算等要对社会公开的信息及时对外公开，保证透明度。

7.绩效管理

按照要求单位开展整体绩效评价，按要求向财政部门报送自评报告等相关绩效信息。

8.依法接受财政监督情况。

按照财政部门相关要求，开展了2021年度财政监督检查的自查自纠工作，并报送了自查自纠报告及报表。

（四）绩效结果应用情况

包括部门自评质量、绩效目标公开和自评公开、评价结果整改和应用结果反馈等情况。

（五）整体效益

认真完成了2021年度部门预算和决算的上报工作，且严格按照财政部门批复的预算组织实施。单位的财务基础工作日益完善。2021年，我局深入贯彻落实习近平总书记重要讲话和省市区的相关工作会议精神，完成了上级安排的各项工作任务。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

总体看，我单位预算编制及执行决算较为准确，支出管理较为规范，财务管理制度较完善，部门整体绩效较好。

（二）存在问题

1.预算编制方面

预算编制质量需进一步提高。

2.财务管理及会计核算方面

财务管理及会计核算方面有待进一步加强。

3.人员管理方面

工作人员业务水平有待进一步提高。

（三）改进建议

一是提高预算编制质量加强预算编制方法学习，以不断提高预算编制质量；二是严格执行政府采购；三是加强资产管理重视资产管理，逐步完善资产管理各项细节；四是加强十大民生救助资金全程管控，强化救助资金按照有关法律法规等强化资金管理，确保救助资金安全。五是对工作人员加强管理，确保民政制度的进一步落实。