

宁县统计局 2019 年度整体支出 绩效自评报告

为做好 2019 年度部门整体支出绩效自评工作，提高财政资金使用效益，我单位组织成立了绩效评价工作小组，评价小组采取座谈等方式听取情况，检查基本支出，项目支出有关账目，收集整理支出相关资料，并根据绩效自评材料进行分析、总结、现将我单位整体支出绩效自评结果报告如下：

一、部门基本情况

（一）机构、人员构成

宁县统计局内设四个职能股室。分别是人秘商贸股、农业股、工业交通能源股和综合投资股。我单位核定行政编制 9 人，工勤编制人数 1 人，实有行政人员 6 名，事业人员 13 名。人员较 2018 年减少 1 人。

（二）单位主要职能

宁县统计局是对全县国民经济和社会发展状况进行统计调查、统计分析、提供统计资料和统计咨询意见、实行统计监督的职能部门，其主要职责是：

1. 承担国家规定的基本统计报表工作。包括农村社会经济、规上工业、资质内建筑业、限上批发零售贸易业、限上住宿餐饮业、服务业、固定资产、劳动工资、能源、科技、社会、国内生产总值等专业统计年报和定期报表的布置、收

集、审核、汇总、上报工作。

2. 承担国家规定的专项监测和抽样调查工作。包括贫困监测、小康监测、妇女儿童监测、投入产出、农产量、规下工业、限下批发零售贸易业、限下餐饮住宿业、农村固定资产、农业产业化、人口定点抽样调查的选点和资料采集、审核、汇总、上报工作。

3. 负责国家规定的各项周期性普查工作。包括：一是在县政府的统一领导和有关部门的配合下，完成人口普查、经济普查、农业普查等国情国力普查的机构组建、宣传动员、重点培训、调查摸底、入户登记、收集审核、数据处理、资料编印、开发应用、总结表彰等组织实施工作。二是一般普查的布置、收集、审核、汇总、上报工作。三是业务部门有关专业性普查的配合协助工作。

4. 做好辖区内统计管理工作。包括负责本行政区域内统计工作的领导、组织协调、监督、指导和管理、拟定、审批调查计划和统计制度，设计、制发地方统计报表，审查、公布地方性统计资料，协调加强统计基础工作，协作联合完成跨行业统计调查任务，保障全县统计工作协调有序进行。

5. 做好全县统计服务工作。包括统计网络建设、汇集统计资料、发布统计公报、编印统计年鉴、编发统计月刊、进行调查研究、开展统计分析、提供统计数据，完成地方补充社会委托统计调查项目，为各级领导、有关部门和社会公众

提供准确有据、适时、对路的信息、咨询、监督服务，促进全县经济发展和社会进步。

6. 做好统计法制建设工作。包括统计法律法规宣传、监督统计法规的实施、查处统计违法案件、组织实施普法教育、会同清理统计报表。

7. 做好本局建设管理工作。包括公务组织、党建党务、后勤保障、设备配置、计算机管理培训、专业培训、完善各项规章制度、全面提高工作人员整体素质和工作能力及办事效率。

8. 承办县委、县政府和省、市统计局交办的其它事务。

（三）整体支出情况

我单位 2019 年总支出 2503996.85 元，其中基本支出 2493996.85 元，项目支出 10000 元。

基本支出 2493996.85 元，其中：工资福利支出 1526789.46 元，商品和服务支出 670193.79 元，对个人和家庭的补助 295803.6 元、资本性支出 1210 元。

（四）部门内部控制及厉行节约制度建设情况

1. 加强内部控制。我单位历来重视单位内部管理制度建设及监督，加强财务管理，强化财务监督，增强法纪观念，遵守规章制度。为保证财务管理工作规范有序进行，2019 年我们修改完善了相关财务管理的制度、规定，成立了财务监督小组，加强内部控制和监督。对各项资金的管理、经费收支审批等均做了明确

规定，正确组织资金的筹集、调度和使用，债权债务及时结算、结清。各项经费支出实行限额把关、一支笔审批制度。严格执行上级关于“一把手不直接分管财务”的规定，安排一名副职领导分管财务并一支笔签批财务单据。分管财务的领导经手的费用开支，由主要领导签批。

2. 强化制度执行。切实做好厉行节约工作，全面落实各项管理制度要求，努力降低行政成本。严格公务接待费、差旅费、会议费和培训费审核审批程序，做到一事一公函、一是一审批、一事一结账，会议费和培训费严格按年初计划和制度规定的标准执行。

（五）“三公”经费使用管理情况

本单位 2019 年“三公”经费预算金额为 2500 元。其中：公务接待费支出决算为 2500 元。

二、资产管理情况

我单位修订了资产管理制度，对单位财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产实物管理台账。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算。

截至 2019 年 12 月 31 日，国有资产原值 375100 元，固定资产累计折旧 232401.04 元，固定资产净值 142698.96 元。

三、部门整体支出绩效情况

2019 年，我单位积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，

梳理内部管理流程，部门整体管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位 2019 年度评价得分为 98 分。部门整体支出绩效情况见附表。

四、存在问题

1、预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

2、公用经费控制有一定难度，基本为刚性支出。

五、改进措施和有关建议

针对上述存在的问题及对外整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

1、细化预算编制工作，认真预算编制。进一步加强单位内部各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；尽量压缩变动性的，有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性，严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核，列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。