**衡山县信访局2018年度部门整体支出绩效自评报告**

一、部门、单位基本情况

**（一）部门职责**

**1．**承担受理、交办、转送信访人向县委、县政府提出的信访事项的责任。

**2．**负责做好县委、县政府领导同志接待上访群众的组织服务工作。

**3.**承办上级和本级人民政府交由处理的信访事项，并按要求及时报告、反馈承办结果。

**4.**根据县委、县政府领导批示，牵头、会同相关职能部门协调处理信访事项。

**（二）机构设置及部门预算单位构成**

　　根据《中共衡山县委机构编制委员会<关于印发衡山县信访局职能配置、人员编制规定>的通知》（山编通字〔2002〕29号）《中共衡山县委机构编制委员会关于衡山县信访局机构编制调整的批复》（山编字〔2015〕8号）和《中共衡山县委机构编制委员会关于调整衡山县信访局有关机构编制事项的通知》（山编字〔2017〕24号）核定，信访局内设办公室、办信股、督查室、复查复核股等4个职能股室；下设衡山县人民来访接待中心1个正股级机构。信访局内设股室4个，下设事业单位1个，全部纳入2018年部门决算编制范围。

二、基本支出情况

衡山县信访局财政拨款支出主要用于保障机构正常运转、完成日常工作任务。基本支出，是用于保障衡山县信访局正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。项目支出，是用于保障衡山县信访局为完成特定的工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出。2018年收入决算总额为280.71万元，其中年初结转结余5.69万元，当年财政拨款收入275.02万元，全部为一般公共预算财政拨款收入。2018年衡山县信访局支出决算总额为280.71万元，其中基本支出105.20万元，项目支出165.17万元，结转结余10.34万元。支出合计：工资福利支出101.07万元，商品和服务支出63.11万元，对个人和家庭的补助106.20万元，年末结转结余10.34万元，收支平衡。与2017年相比，收、支总计各减少11.16万元，降低3.8%，主要是上年度结转结余减少。

“三公”经费支出共4.02万元，其中因公出国费0万元，公务接待费0.76万元，公车运行维护费3.26万元，较2017年决算三公经费数3.48万元增加0.76万元，增加21.8%。

三、项目支出情况

2018年度县级专项资金分配安排和使用管理情况如下：

**（一）** 县信访救助资金分配60万元，使用58.79万元，执行率为98%，完成救助58人次，停访息诉12人次。

**（二）**县信访维稳工作经费分配60万元，使用60万元，执行率为100%，特护期赴省进京实现零上访。

**（三）**局信访维稳工作经费6.58万元，使用6.58万元，执行率为100%，越级上访总量下降1.5%，来县上访量增加2%。

**（四）**局信访联席会议工作经费10万元，使用10万元，执行率为100%，召开联席会议5次，解决信访问题25个，领导包案6批。

**（五）**信访大厅工作经费3万元，使用3万元，执行率为100%，接待人数2739人次。

四、部门整体支出绩效情况

2018年，我单位整体支出情况较好，在县财政局的大力支持下，完成了国、省、市“两会”及其他特护期的信访维稳、省市信访联席办、省网上信访信息建设、信访救助、来信来访、县人民来访接待中心、县驻京驻长信访维稳劝返以及县委县政府下达的各项工作任务。年初所设立的整体绩效目标，符合客观实际，符合国家法律法规，符合部门“三定”方案确定的职责，同时，我单位依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，与部门年度的任务数或计划数相对应；与本年度部门预算资金相匹配。

我局对单位公共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，实行使用、保管签字登记制度。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月初根据各部门的需求制订采购计划，实行多人经办、“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定加强采购手续。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。

五、存在的主要问题及下一步改进措施

**（一）存在的主要问题**

预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定了单位年度预算目标，细化了预算指标，但是在实际支付过程中，个别支出未严格按照预算指标执行；信访救助、信访维稳是经费预算在县级财政，是决算大于预算的主要原因。

**（二）下一步改进措施**

1.加强学习，提高思想认识。认真学习《预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识。

2.严格管理，压减和控制一般性支出。认真贯彻落实中央八项规定和省委、市委九项规定，切实加强“三公”经费和会议费、培训费管理，严格按照规定开支有关经费，确保单位“三公”经费只减不增。

3.规范财务运行，加强预算支出管理。严格遵循“先有预算、后有支出”“无预算不支出”的原则，在资金支付管理方面，严格按照规定程序向财政部门申请用款，在财政部门批复的支出预算资金范围内申请使用一般预算支出经费。建立健全并认真执行各项资金使用管理制度，建立内部控制机制，资金使用严格履行审批程序，确保资金支出合法、真实。严格落实会计核算、报销审批制度，加强对资金使用环节的监督。

4.强化预算绩效管理。建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。对财政预算安排的所有项目支出和部门整体支出全面加强绩效管理，强化绩效评估结果运用。