**新邵县国土资源信息中心 2018年度部门整体支出绩效自评报告**

一、部门概况

新邵县国土资源信息中心　　职能：新邵县国土资源信息中心（新邵县国土资源测绘队）为全额拨款股级事业单位，是新邵县自然资源局的二级机构。定编12名，在职11人，离退休4人。

其主要职责是：负责承担全县土地利用总体规划的技术性工作及国土资源、测绘管理的法律法规等咨询服务工作；负责县内地形、不动产登记、矿产测绘工作；负责县本级土地档案、地质矿产、测绘资料的接收、整理、保护和对外接受各类业务的公开查询服务；负责土地所有权、使用权证、地质勘查、探矿、采矿权证、测绘资质等办证服务工作；负责地矿、地勘、地环勘查评估和矿产资源储量评审工作；负责国土资源档案资料信息现代化管理的调研和实施，国土资源档案资料的开发利用；配合有关部门开展科普活动。

二、部门整体支出规模、使用方向和内容

（金额：万元）。

（一）年度预算收支情况

1.年初预算收支

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 预算项目 | 预算金额 | 较上年增减变化 |
| 2018年 | 2017年 | 金额 | 比例 |
| 收入预算 | 178.9 | 41.4 | -137.5 |  |
| 其中：财政经费拨款 | 178.9 | 41.4 |  |  |
| 支出预算 | 178.9 | 41.4 |  |  |
| 其中：基本支出 | 178.9 | 41.4 |  |  |
| 其中：项目支出 | 0 | 0 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.财政预算整体支出使用范围、方向和内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 |
| 工资福利支出 | 51.0 | 0 | 51.0 |
| 商品和服务支出 | 127.9 | 0 | 127.9 |
| 对个人和家庭的补助 |  | 0 |  |
|  |  |  |  |
| 合 计 | 178.9 | 0 | 178.9 |

（二）年度收支决算情况

1.年度收入决算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收入来源 | 预算金额 | 决算金额 | 差额 |
| 财政拨款收入 | 178.9 | 291.5 | -112.6 |
|  |  |  |  |

  预算调整291万元

2.年度预算支出决算及结余

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算支出类别 | 预算金额 | 决算金额 | 增减金额 |
| 基本支出 | 178.9 | 291.5 | -112.6 |
| 项目支出 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |
| 小计 | 178.9 | 291.5 | -112.6 |

预算调整291万元

三、部门整体支出管理及使用情况

## （一）基本支出管理

### 1、基本支出总额使用和管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  预决算支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/超支金额 |
| 工资福利支出 | 51.0 | 87.9 | -36.9 |
| 商品和服务支出 | 127.9 | 195.2 | -67.3 |
| 对个人和家庭的补助 | 0 | 0.6 | -0.6 |
| 其他资本性支出 | 0 | 7.8 | -7.8 |
| 合计 | 178.9 | 291.5 | -112.6 |

2、基本支出中各费用明细支出管理

（1）工资福利支出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/支金额 |
| 基本工资 | 28.4 | 32 | -3.6 |
| 津贴补贴 | 0 | 21.9 | -21.9 |
| 奖金 | 2.4 | 0.6 | 1.8 |
| 社会保障缴费 | 14.2 | 3.6 | 10.6 |
| 伙食补助费 | 0 | 2.6 | -2.6 |
| 公积金 | 6.0 |  | 6.0 |
| 绩效工资 |  | 6.3 | -6.3 |
| 其他工资福利支出 | 0 | 20.9 | -20.9 |
| 合计 | 51.0 | 87.9 | -36.9 |

工资福利支出预算调整。

（2）商品和服务支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 预算金额 | 决算金额 | 增减额 | 增减率 |
| 办公费 | 30 | 10 | 20 |  |
| 印刷费 | 4 | 19 | -15 |  |
| 咨询费 | 0 | 50 | -50 |  |
| 手续费 | 0 | 0 |  |  |
| 电费 | 0 | 0 |  |  |
| 水费 | 0 | 0 |  |  |
| 邮电费 | 0.6 | 0 | 0.6 |  |
| 取暖费 | 0 | 0 |  |  |
| 物业管理费 | 0 | 0 |  |  |
| 差旅费 | 12 | 15.7 | -3.7 |  |
| 因公出国（境）费用 | 0 | 0 |  |  |
| 维修（护）费 | 10 | 0 | 10 |  |
| 租赁费 | 5 | 0 | 5 |  |
| 会议费 | 0 | 0 |  |  |
| 培训费 | 2.0 | 0 | 2.0 |  |
| 公务接待费 | 2.0 | 4.4 | -2.2 |  |
| 专用材料费 | 0 | 0 |  |  |
| 被装购置费 | 0 | 0 |  |  |
| 专用燃料费 | 0 | 0 |  |  |
| 劳务费 | 10 | 24.6 | -14.6 |  |
| 委托业务费 | 0 | 11 | -11 |  |
| 工会经费 | 0 | 2.9 | -2.9 |  |
| 福利费 | 0 | 0 |  |  |
| 公务用车运行维护费 | 0 | 0 |  |  |
| 其他交通费 | 0 | 26 | -26 |  |
| 税金及附加费用 | 0 |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 | 52.3 | 31.5 | 20.8 |  |
| 合计 | 127.9 | 195.1 | -67.2 |  |

商品和服务支出预算调整

（3）对个人和家庭的补助

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 结余/超支金额 | 结余/超支率 |
| 离休费 | 0 | 0 | 0 |  |
| 退休费 | 0 | 0.6 | -0.6 |  |
| 退职（役）费 | 0 | 0 | 0 |  |
| 抚恤金 | 0 | 0 | 0 |  |
| 生活补助 | 0 | 0 | 0 |  |
| 救济费 | 0 | 0 | 0 |  |
| 医疗费 | 0 | 0 | 0 |  |
| 助学金 | 0 | 0 | 0 |  |
| 奖励金 | 0 | 0 | 0 |  |
| 生产补贴 | 0 | 0 | 0 |  |
| 住房公积金 | 0 | 0 | 0 |  |
| 提租补贴 | 0 | 0 | 0 |  |
| 物业服务补贴 | 0 | 0 | 0 |  |
| 其他对个人和家庭的补助支出 | 0 | 0 | 0 |  |
| 合计 | 0 | 0.6 | -0.6 |  |

对个人和家庭的补助预算调整

（4）其他资本性支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 预算金额 | 决算金额 | 结余/超支金额 | 结余/超支率 |
| 其他资本性支出 | 0 | 7.8 | -7.8 |  |
| 合计 | 0 | 7.8 | -7.8 |  |

其他资本性支出预算调整

（二）“三公经费”支出使用和管理

1、“三公经费”预算执行

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年预算 | 本年决算 | 结余/超支 |
| 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 |
| 公务接待费 | 4.5 | 0 | 4.4 | 0 | 0.1 | 0 |
| 公车运行维护费 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 公务车购置费 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 因公出国费用 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 4.5 | 0 | 4.4 | 0 | 0.1 | 0 |

非税收入开支没有纳入预算；控制公务接待费用，实行公务接待函、派餐单制度，严控接待标准。

2、“三公经费”与上年度比较

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年金额 | 上年金额 | 增减额 | 增减率% |
| 公务接待费 | 4.4 | 27 | -22.6 |  |
| 公车运行维护费 | 0 | 0 | 0 |  |
| 公务车辆购置费 | 0 | 0 | 0 |  |
| 因公出国(境)费用 | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | 4.4 | 27 | -22.6 |  |

控制公务接待费用，实行公务接待函、派餐单制度，严控接待标准。

四、部门整体支出绩效评价

1、是完成了县用地报批、矿山用地、不动产登记登记测绘工作，确保了国土信息化工作的实施。

2、完成全县90多个项目用地，3500多亩报批土地测量工作和卫片执法 653多亩测量工作，同时协助各业务股室的测量工作。

3、协助矿产完成县域内所有采石场、页岩砖厂的采矿权年检工作，完成 32个矿业权的资料编写，26个矿产储量评审报告工作。

(5)群众满意率≥98%

五、存在的主要问题

1、部门预算编制还不科学合理，年初财政预算安排的经费也不足以支出日常工作经费支出需求。

六、改进意见及建议

1、 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内部预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，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。

2、持续抓好“三公”经费控制管理。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。