**新邵县广播电视台2019年部门整体支出绩效评价报告**

为进一步规范财政资金管理，牢固树立预算绩效理念，强化支出责任，提高财政资金使用效益，我台根据县财政局《关于做好2019年度预算绩效自评工作的通知》的部署，结合我台的具体情况，认真组织开展了2019年度新邵县广播电视台部门预算绩效自评工作，现将我所2019年度部门整体支出绩效评价情况报告如下：

一、基本情况

新邵县广播电视台核定全额拨款事业编制38名，在职在编36人，退体职工12人。其中台长1名，副台长3名，纪检组组长1名，正副股级职数10名。

二、主要职能

（一）贯彻执行党中央、国务院及省、市、县有关新闻宣传、影视文艺宣传的路线、方针、政策和国家的法律、法规，把握正确舆论导向；不断提高节目质量和办台水平，围绕县委、县政府中心工作开展宣传。

（二）负责本级广播电视节目的采编、制作、审核、播控和传输，安全转播和传播中央、省、市广播电视节目。

（三）负责拟订全县广播电视事业、产业发展规划；负责组织审查广告播出，开展相关经营活动；负责广播电视有线传输网络的设计、建设、维护以及开发应用，发展壮大广播电视产业，促进广播电视事业发展。

（四）负责县本级广播电视新技术的科学研究和开发利用。

（五）承办全县广播电视台节目的评优评奖工作。

（六）负责县本级广播电视人才的培训、培养、引进和使用工作，建立统分结合、机动灵活、因事设岗、精干高效的管理体制。

（七）承办县委、县政府及上级主管部门交办的其他事项。

　　二、内设机构

根据上述职责，新邵县广播电视台设8个内设机构：

办公室、总编室、财务室、事业发展部、新闻部、专题部。

、广告部、技术播出部（安全播出中心）。

纪检（监察）机构按有关规定设置。

在今年收支预算内，确保完成以下整体目标：

目标1：贯彻执行党中央、国务院的路线、方针、政策和国家的法律、法规，把握正确舆论导向，围绕县委、县政府中心工作开展宣传。

目标2：负责本级广播电视节目的采编、制作、审核、播控和传输，安全转播和传播中央、省、市广播电视节目。拟订全县广播电视事业、产业发展规划；

目标3：负责组织审查广告播出，开展相关经营活动；

目标4：负责广播电视有线传输网络的设计、建设、维护以及开发应用，发展壮大广播电视产业，促进广播电视业的发展。

目标5：承办全县广播电视台节目的评优评奖工作。

目标6：负责县本级广播电视人才的培训、培养、引进和使用工作。

目标7：承办县委、县政府及上级广电部门交办的其他事项。

   1.年初预算收支

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 预算项目 | 预算金额 | 较上年增减变化 |
| 2019年 | 2018年 | 金额 | 比例 |
| 收入预算 | 342.67 | 145.83 | 196.83 | 135% |
| 其中：财政经费拨款 | 342.67 | 145.83 | 196.83 | 135% |
| 支出预算 | 342.67 | 145.83 | 196.83 | 135% |
| 其中：基本支出 | 342.67 | 145.83 | 196.83 | 135% |
| 其中：项目支出 | 0 | 0 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

由于2019年基本工资及绩效工资调整，预算增加。

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 | 161.07 |  | 161.07 |
| 商品和服务支出 | 4.32 | 123 | 127.32 |
| 对个人和家庭的补助 | 54.28 |  | 54.28 |
|  |  |  |  |
| 合 计 | 219.67 | 123 | 342.67 |

（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 | 342.67 | 406.29 | 增加63.62 |
|  |  |  |  |

职工的基本工资、绩效工资调整加班下乡补助、3+2奖金及绩效工资的30%部分不在预算内，由单位自负。

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 | 342.67 | 406.29 | 增加63.62 |
|  |  |  |  |
| 小计 | 342.67 | 406.29 | 增加63.62 |
|  |  |  |  |

职工的基本工资、绩效工资调整加班下乡补助、3+2奖金及绩效工资的30%部分不在预算内，由单位自负。

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 | 161.07 | 300.19 | 超支139.12 |
| 商品和服务支出 | 127.32 | 104.26 | 节约23.06 |
| 对个人和家庭的补助 | 54.28 | 1.84 | 节约52.44 |
|  |  |  |  |
| 合计 | 342.67 | 406.29 | 超支63.62 |

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 | 节约/超支率 |
| 基本工资 | 71.58 | 149.28 | 超支77.7 | 超支108% |
| 津贴补贴 |  | 11.88 | 超支11.88 | 超支118% |
| 奖金 | 5.96 |  | 节约5.96 | 节约50.96% |
| 社会保障缴费 | 23.46 | 7.80 | 节约15.66 | 节约66.75% |
| 伙食补助费 |  | 5.95 | 超支5.95 | 超支59.5% |
| 绩效工资 | 60.06 | 38.24 | 节约21.82 | 节约36.33% |
| 其他工资福利支出 |  | 87.04 | 超支87.04 | 超支870% |
| 合计 | 161.06 | 300.19 | 超支139.12 | 86.38% |

基本工资、绩效工资调整，加班下乡补助、3+2奖金及绩效工资的30%部分不在预算内由单位自负。，退体人员绩效及工资都录入基本工资。

（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 | 1 | 13.33 | -0.45 | -28% |
| 印刷费 |  |  |  |  |
| 咨询费 |  |  |  |  |
| 手续费 |  |  |  |  |
| 电费 | 2 | 4.12 |  |  |
| 邮电费 |  | 0.09 | -1.42 | -64% |
| 取暖费 |  |  |  |  |
| 物业管理费 |  |  |  |  |
| 差旅费 |  | 0.61 |  |  |
| 因公出国（境）费用 |  |  |  |  |
| 维修（护）费 |  | 1.92 |  |  |
| 租赁费 |  |  |  |  |
| 会议费 |  | 1.98 |  |  |
| 培训费 |  | 0.35 |  |  |
| 公务接待费 | 0.32 | 16.13 | -0.1 | -50% |
| 专用材料费 |  |  |  |  |
| 被装购置费 |  |  |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |  |  |
| 劳务费 |  |  |  |  |
| 委托业务费 |  |  |  |  |
| 工会经费 |  | 3.10 | -0.42 | -24% |
| 福利费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行维护费 | 1 | 4.39 |  |  |
| 其他交通费 |  | 2.59 |  |  |
| 税金及附加费用 |  |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 | 123 | 55.65 |  |  |
| 合计 | 127.32 | 104.26 | 节约23.06 | 18.11% |

荧屏净化、上稿开支、设备维护等共7个项目的工作经费都在商品和服务支里。

（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 |  |  |  |  |
| 退休费 | 38.20 | 18.40 |  |  |
| 退职（役）费 |  |  |  |  |
| 抚恤金 |  |  |  |  |
| 生活补助 |  |  |  |  |
| 救济费 |  |  |  |  |
| 医疗费 |  |  |  |  |
| 助学金 |  |  |  |  |
| 奖励金 |  |  |  |  |
| 生产补贴 |  |  |  |  |
| 住房公积金 | 16.08 |  |  |  |
| 提租补贴 |  |  |  |  |
| 物业服务补贴 |  |  |  |  |
| 其他对个人和家庭的补助支出 |  |  |  |  |
| 合计 | 54.28 | 18.40 | 节约35.88 | 66.1% |

退休人员工资及绩效工资都在基本工资福利一块决算住房公积金也在基本工资福利支出里决算。

（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 | 0.32 |  | 16.13 |  | 超支15.81 |  |
| 公车运行维护费 | 1 |  | 4.39 |  | 超支3.39 |  |
| 公务车购置费 |  |  |  |  |  |  |
| 因公出国费用 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 1.32 |  | 20.52 |  | 超支19.2 |  |

电视广告客户及上稿开支接待费，公车老化维修费增加记者下乡采访开支增加。

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 | 16.13 | 26.84 | 减少10.71 |  节约66.4% |
| 公车运行维护费 | 4.39 | 2.90 | 增加1.49 |  超支33.94% |
| 公务车辆购置费 |  |  |  |  |
| 因公出国(境)费用 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | 20.52 | 29.74 | 9.22 | 节约44.93% |

   尽量减少不必要的接待，爱护公车维修费减少。

    （四）财务管理状况

严格遵守财经法律法规和各项规章制度，依法办事，依程序办事，真正做到有章可徇,规范管理，加强监督；建立健全内部管理制度和加强内部财务控制，科学管理；规范国有资产管理，维护国有资产安全完整，合理配置和有效利用国有资产,保证了国有资产的合法性、真实性、完整性，促进了国有资产管理向科学化、规范化、法制化方向发展；严格预算收支管理,厉行节约,规范财务行为，提高资金使用效益，依法理财，合理、节约、有效地使用每一项资金；运用科学的财务分析方法，进一步提高财务管理水平，推动内部控制制度建设，积极防范财务风险；采取有效措施，形成常态化管理，建立考评机制，细化考评标准，提高精细管理水平，及时反馈整改，通报考评结果。

（二）2019年绩效目标实现情况和指标完成情况

2019年电视台出色地完成了各项工作任务， 着力做强新闻宣传，不断提高舆论引导水平,提升服务意识，推进广电事业发展。加强网络建设和维护，提高信号传输质量加强新闻宣传服。争取县财政和各政府职能部门的支持不断发掘新机遇，寻求纯广告创收。抓好安全播出，保障[安全生产](http://www.wm114.cn/wen/173/344185.html)和安全播。

 五、建议

1.结合预算单位实际，科学编制预算。按照国务院财政部门制定的政府收支分类科目、预算支出标准和要求，以及绩效目标管理等预算编制规定，根据预算单位依法履行职能和事业发展的需要，按照保工资、保运转、保民生的原则综合平衡，编制全面、完整、准确的财政预算，如：预算单位按规定发放的奖励性支出应纳入财政预算.

       2.建立健全内部控制体系，将内部控制建设与执行效果纳入绩效考核体系，确保内部控制不断完善并得到有效执行，使得内部控制体系建设实现管理制度化、制度流程化、流程信息化。

  3.加大对会计人员的教育和培训工作.