**北京市丰台区南苑乡人民政府**

**2019年部门预算编制说明**

**一、北京市丰台区南苑乡人民政府基本情况**

北京市丰台区南苑乡人民政府主要职责是：

1. 贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律、法规；执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令。

2. 负责制定本乡经济社会发展规划并组织实施；负责本乡产业结构调整、投资项目引进的指导与服务； 负责本乡企业管理与服务、科技创新、信息产业发展。

3. 负责本乡财政预算、决算和收支管理，协助组织税收、内部审计、农村金融管理。

4. 负责农村改革发展、农村土地承包管理、农民负担监督管理、农村集体资产财务、村级账务管理和审计监督等工作。

5. 负责统筹、协调、监督本乡安全工作，加强社会管理、社会治安综合治理、安全生产、民防、交通安全、 消防安全、流动人口和出租房屋的管理工作。

6. 负责乡村建设发展、市政基础设施建设与管理、市容环境卫生管理、违法建设查处、环境保护工作。

7. 负责人口计划生育管理工作。

8. 负责社会保障、社会福利、拥军优属、殡葬管理等社会事务管理工作；负责辖区内劳动者权益保护工作；负责民族、宗教、侨务工作。

9. 负责开展教育、科普、卫生、体育以及群众性文化工作。

10. 负责农业、林业、水务、畜牧产业的管理工作；负责旅游、防汛抗旱、新农村建设工作。

11. 负责社区建设、发展、管理与服务工作。

12. 负责村民（居民）自治组织和村级政权建设。

13. 负责民事调解和普法教育工作。

14. 办理人民群众来信来访，反映人民群众的意见和要求。

15. 承办区政府交办的其他事项。

共包含行政单位1个（含行政执法机构0个），事业单位4个。截至2019年底，共有行政编制94人，实际88人；事业编制57人，实际43人；离退休人员51人。

**二、2020年收入及支出总体情况**

2019年部门收入预算13209.70万元，同比2018年增加5657.19万元，增长74.75%，其中：财政拨款13209.70万元，上级补助收入0万元，事业收入0万元，经营收入0万元，附属单位缴款0万元，其他收入  万元，用事业基金弥补收支差额0万元，上年结转和结余0万元。

2019年部门支出预算13209.70万元，比2018年增加5641.65万元，增长74.55%，其中基本支出预算4497.57万元，项目支出预算8712.13万元。按支出功能分类，一般公共服务支出6439.95万元，国防支出15.39万元，公共安全支出23.34万元，教育支出5.35万元，文化体育与传媒支出40.80万元，社会保障和就业支出1681.45万元，卫生健康支出306.09万元，节能环保13.75万元，城乡社区支出4087.52万元，农林水支出1.78万元，住房保障支出473.40万元，灾害防治及应急管理支出120.90万元。

**三、主要支出内容**

     上述支出中，主要用于以下内容：

     1、行政机关、事业单位人员工资及日常运转经费；

    2、城乡社区支出

    3、社会保障和就业支出

    4、卫生健康支出

    5、文化体育与传媒支出

    6、卫生健康支出

    7、节能环保支出

    8、灾害防治及应急管理支出

**四、政府采购情况说明**

    2019年政府采购预算总额为900.00万元，其中：政府采购货物预算200.00万元，政府采购工程预算0.00万元，政府采购服务预算700.00万元。

**五、机关运行经费财政拨款预算安排说明**

    2019年本部门行政单位（含参照公务员法管理事业单位）履行一般行政管理职能、维持机关运行，用财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费合计4497.57万元，主要用于：水电费、通讯费、办公用品购置、公车运行维护费、以及其他相关机关运行经费的等支出等。

**六、行政事业性收费重点项目信息说明**

本单位不涉及此项内容。

**七、固定资产占用使用情况说明**

截止2019年底，本部门（包括各下属单位）固定资产总额2172.15万元，其中：车辆4台，26.66万元；单位价值50万元以上的通用设备0台（套）、0万元，单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元。

**八、部门“三公”经费财政拨款预算说明**

北京市丰台区南苑乡人民政府因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费开支单位包括4个所属单位。北京市丰台区南苑乡人民政府因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费，开支单位包括4个所属单位。

2019年“三公经费”财政拨款预算2.15万元，其中：

（一）因公出国（境）费用

2019年预算数2.15万元，主要用于单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出，同比下降（增长）0.00%，无变动。

（二）公务接待费

2019年预算数2.15万元，单位按规定开支的各类公务接待费用，同比下降（增长）0.00%，无变动。

（三）公务用车购置和运行维护费

2018年预算数0.00万元，同比下降（增长）0.00%，其中：公务用车购置费2017年预算数0.00万元，同比下降（增长）0.00%，无变动；公务用车运行维护费2018年预算数0.00万元，同比下降（增长）0.00%，无变动。

**九、预算绩效管理情况说明**

丰台区南苑乡人民政府对2018年度部门项目支出实施绩效评价，评价项目3个，涉及金额186,373,840元，占项目金额（448,585,773.89元）的41.5%。评价项目中，采取简易程序评价的2个，开展一般程序评价的1个。现将工作开展情况概述如下：

一、工作开展情况

**（一）组织机构**

为确保2018年部门财政预算绩效自评工作（以下简称“部门自评”）的顺利开展，我乡成立了绩效自评领导小组，组长由常务副乡长王健担任，副组长由财政科科长徐君担任，成员由各科室负责人组成。领导小组全面负责部门自评工作，包括审定部门自评工作方案、确定评价对象、审定绩效评价报告等。领导小组下设办公室，办公室设在财政科，负责自评工作的具体组织实施，职责包括制定工作方案、业务培训、资料收集及初审、指导评价对象开展评价工作，形成绩效评价报告等。

**（二）实施情况**

按照《丰台区财政局关于2019年度区级预算部门自行开展绩效评价工作的通知》（丰财绩效〔2019〕550 号 ）要求，乡绩效领导小组周密筹划，认真部署，确定自评工作方案，从项目重要性、民生相关度、项目资金量三个维度综合考量，选定了2018年项目绩效考核名单，名单见表1。

根据工作安排，绩效领导小组于6月初召集相关科室召开部门自评部署培训会。会上首先传达了市、区财政局开展绩效自评工作的文件精神，要求各科室认真领会绩效评价工作的重要意义；其次对简要评价程序和一般评价程序进行了讲解，重点介绍了《自评表》的填写要求；最后要求各科室明确工作任务，积极配合财政科上报各类材料。会后开展简要评价程序的各科室均积极行动，认真填报《项目支出绩效自评表》，经审核后由财政科汇总上报，相关文件见附表2-7。

**二、部门自评结果**

**（一）简易程序评价项目**

截至2019年6月28日，2个简易程序评价项目中得分100-90的项目1个、得分90-80的项目1个，各占比50%。平均分88.5，总体结果为“良好”。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 南苑乡2018年绩效评价简易程序自评结果 | | | | |
| 序号 | 项目名称 | 执行率 | 得分 | 备注 |
| 1 | 木樨园长途客运站疏解资金 | 100% | 90 |  |
| 2 | 区域性市场及仓储物流设施疏解专项资金 | 100% | 87 |  |
| 平均分 | | 100% | 88.5 |  |

**（二）一般程序评价项目**

为突出财政资金绩效考评意义，经绩效领导小组研究决定，2018年一般程序评价项目选定为“大红门服装商贸城三期关停补贴”项目，项目资金15,351.24万元。绩效领导小组认真学习《丰台区财政局绩效评价工作手册》及《北京市财政支出绩效评价实施细则》等相关文件，本着节约、经济、高效的原则，决定由乡处级领导组成专家评价组，严格按照专家绩效评价会程序组织评价，最终评定该项目得分为84.57分，等级为“良好”。相关情况详见附件4《丰台区财政支出项目绩效评价报告（“大红门服装商贸城三期关停补贴”项目）》。

**十、其他事项说明**

无

**十一、专业名词解释**

**预算：**指遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则编制，经法定程序审核批准的国家年度集中性财政收支计划。政府的全部收入和支出都应当纳入预算，地方各级预算一般不列赤字。

**政府预算体系：**由一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算共同组成。四本预算保持完整、独立并相衔接，全面反映政府收支总量、结构和管理活动。

**一般公共预算：**对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

**政府性基金预算：**对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

**部门预算:**指与财政部门直接发生预算缴、拨款关系的国家机关、社会团体和其他单位，依据国家有关法律、法规规定及其履行职能的需要编制的本部门年度收支计划。部门预算的实施，严格了预算管理，增加了政府工作的透明度，是防止腐败的重要手段和预防措施之一。

**政府采购:**指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。政府采购是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

**预算绩效管理：**指在预算管理中融入绩效理念，将绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程，以提高预算的经济、社会效益为目的的管理活动。预算绩效管理是一种以资金使用绩效为导向的预算管理模式，要求政府部门不断改进服务水平和质量，有效提高财政资金使用效益，并成为实施行政问责制和加强政府效能建设的重要抓手，是政府绩效管理的重要组成部分。

**财政投资评审：**指财政部门为加强财政资金管理，提高财政预算编制的科学性、准确性，运用技术手段对财政性资金投资项目预、决（结）算进行评价审查和专项检查的行为。财政投资评审是财政部门项目支出预算编制的重要环节和手段。

**“三公”经费：**指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**政府购买服务：**指通过发挥市场机制作用，把政府直接向社会公众提供的公共服务等事项，按照一定的方式和程序，交由具备条件的社会力量承担，并由政府根据服务数量和质量向其支付费用。

**机关运行经费：**为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**部门整体支出绩效评价：**是对包括部门整体基本支出和项目支出在内的整体预算支出的绩效评价，评价以项目支出为重点。一般以预算年度为周期，对跨年度的重点项目可根据项目支出完成情况实施阶段性评价。

**第二部分 2019年部门预算表**