

民乐县森林湿地草原保护站文件

民森保字〔2022〕18号

签发人：梁志锦

民乐县森林湿地草原保护站 整体支出目标监控报告

县财政局：

根据民乐县财政局关于对全县预算部门开展2023年预算绩效监控工作的通知要求，我单位对预算绩效监控工作高度重视，迅速落实，于2023年10月组织办公室及财务主管，对整体支出进行绩效监控梳理，现将我站2023年度的整体支出绩效目标监控情况报告如下。

一、基本情况

（一）部门主要职能

负责森林、湿地、草原及野生动（植）物资源保护工作；负责森林、湿地、草原防火宣传教育、预防演练和日常监督检查工作；负责林地草原禁牧工作；负责全县野生动物工作。承担全县公益林保护工作，做好生态护林员、草管员考核及

日常管理工作。承担森林、湿地、草原有害生物防治及野生动植物资源疫病疫源监测工作。承接森林、湿地、草原等资源保护类和林草防火项目的实施工作。会同相关部门做好自然保护地管理工作。配合做好森林、湿地、草原违法行为的查处工作。2023年，在上级业务部门和主管局的正确领导和大力支持下，我站紧紧围绕林业工作重点，严格按照单位的宗旨和业务范围开展工作，统筹兼顾，尽职尽责，全面完成全年的各项工作任务。

（二）机构设置

民乐县森林湿地草原保护站隶属民乐县林业和草原局管理，副科级建制，财政全额拨款事业单位。我站现有正式在册人员6人，其中：站长1人，专业技术人员6人。

二、部门预算绩效管理开展情况

1. 建章立制。按照相关文件要求，结合本单位实际，规范预算绩效指标体系建设、跟踪监控、绩效评价、评价结果运用等工作流程，为预算绩效管理提供制度保障。

2. 加强预算绩效目标管理。绩效目标是实施预算绩效管理的基础和前提，是开展预算绩效管理工作的首要环节。

3. 开展绩效运行跟踪全过程监控。将财政监督预算绩效运行工作融入日常预算管理工作之中，充分发挥财政监控职能和国库资金拨付监管作用，建立起以财政监督检查为手段、以规范约束绩效运行为目的跟踪监控机制。

4. 认真组织财政支出绩效评价工作。在近几年财政支出绩效评价工作的基础上，认真总结经验，进一步完善制度设计，规范评价流程。

5. 强化结果运用，增强绩效约束。绩效评价结果应用是整个预算绩效管理的落脚点和出发点，也是预算绩效管理的根本，更是目前整个预算绩效管理工作的难点。结合绩效评价结果，对被评价项目的绩效情况、完成程度和存在的问题与建议加以综合分析，建立了绩效评价激励与约束机制，信息报告制度，责任追究制度。

三、绩效运行监控工作开展情况

我站根据县财政局关于对全县预算部门开展 2023 年预算绩效监控工作的通知，也做了预算绩效运行监控工作，若以后有项目支出的情况，将进一步提高预算执行效率和资金使用效益，确保绩效目标高质量完成。撰写绩效监控报告，为做好绩效监控奠定基础。监控报告从格式上把关，从内容上加强核实，确保报告内容客观公正，真实准确。

四、当年部门预算及执行情况

2023 年全年收入预算 102.57 万元，其中一般公共预算拨款 102.57 万元，未纳入一般公共预算管理的收入安排的资金 0 元，上年结余收入 0 元。

2023 全年支出预算数为 102.57 万元。其中基本支出 102.57 万元，占支出总预算 100%。

截至 2023 年 10 月 31 日，1-10 月预算支出执行数 82.06 万元，执行率 80%。其中基本支出 82.06 万元，执行率 80%。

五、部门整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况：从数量、质量、时效等方面归纳反映年度主要计划任务完成情况。

1、产出数量指标情况分析

加大检查无证运输木材力度，加强昼夜值班值守，争取多查处违法运输木材、苗木车次；综上所述，产出数量指标完成情况较好。

2. 产出质量指标情况分析

提高非法运输木材，苗木查处率。综上所述，产出质量指标完成情况较好。

3. 产出时效指标情况分析

罚没款按时、按日、按月上缴国库率提高。综上所述，产出时效指标完成情况较好。

（二）履职效果情况：从社会效益、经济效益、生态效益等方面反映单位履职效果的实现情况。

（三）社会满意度及可持续性影响。服务对象满意度90%，较满意。

六、有关建议及工作措施

在绩效目标的编制过程中，预算整体绩效指标中的三级指标需要单位自己设置，但是业务人员对绩效指标的设置理解不够深刻，导致在项目实施时发现指标的设置与实际情况不相符，不能很好的体现项目的绩效完成情况，因此建议县财政局组织各单位业务人员进行相关的业务培训，更好的推进我县的财政资金绩效监控工作。

民乐县森林湿地草原保护站

2022年10月17日

民乐县森林湿地草原保护站

2022年10月17日印发

单位整体支出绩效目标监控表
(2023年度)

部门（单位）名称		民乐县森林湿地草原保护站		预算金额（万元）			102.57		
年度 主要 任务	任务名称		主要内容	总额	财政拨款	其他资金	1—10月执行情况	预算执行率	
	任务1：保障职工工资津贴正常发放，保障职工公积金、社会保险正常发放。		工资福利支出	93.99	93.99		39.61	42.14%	
	任务2：保障本单位办公正常运转。		商品和服务支出	7.80	7.80		1.75	22.44%	
	任务3：保障遗属补助正常发放、职工服务和开展工会活动。		对个人和家庭补助支出	0.78	0.78		0.08	10.26%	
年度 总体 目标	保障本单位办公正常运转，保障职工工资津贴正常发放，保障职工公积金、社会保险正常发放；保障遗属补助正常发放、职工服务和开展工会活动。								
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	1—10月完成情况	全年预计完成情况	偏差原因分析	备注
	部门管理	资金投入	基本支出预算执行率		100%	49%	100%	部分资金需到年支付	
			项目支出预算执行率		100%	100%	100%		
			“三公经费”控制率		100%	100%	100%		
			结转结余变动率		≤0	≤0	≤0		
		财务管理	财务管理制度健全性		健全	健全	健全		
			资金使用规范性		规范	规范	规范		
		采购管理	政府采购规范性		规范	规范	规范		
		资产管理	资产管理规范性		规范	规范	规范		
		人员管理	在职人员控制率		100%	100%	100%		
		重点工作管理	重点工作管理制度健全性		健全	健全	健全		
	履职效果	部门履职目标	保障职工人数		100%	100%	100%		
			收益对象合规率		100%	100%	100%		
			工资发放及时性		及时	及时	及时		
			单位公用经费核定		4000元/人/年	4000元/人/年	4000元/人/年		
		部门效果目标	办公用品等购置经济性		实际采购价≤预算价	实际采购价≤预算价	实际采购价≤预算价		
			保证单位工作开展		顺利开展	顺利开展	顺利开展		
			持续提升单位工作效率及工作质量		提升	提升	提升		
		社会影响	单位获奖情况		≥1个	0%	≥1个	单位无竞争优势	
			违法违纪情况		无	无	无		
	能力建设	长效管理	中期规划建设完备程度		完备	完备	完备		
		组织建设	党建工作开展规律性		规律	规律	规律		
		信息化建设情况	信息化管理覆盖率		完善	完善	完善		
		人力资源建设	人员培训机制完备性		完备	完备	完备		
		档案管理	档案管理完备性		完备	完备	完备		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度		≥85%	≥85%	≥85%		
			职工满意度		≥85%	≥85%	≥85%		