

民乐县林草资源综合服务中心文件

民林草综字〔2024〕12号

签发人：金振光

民乐县林草资源综合服务中心 整体支出目标监控报告

县财政局：

根据《民乐县财政局关于开展2024年度财政支出绩效运行监控工作的通知》（民财监评〔2024〕29号）要求，我单位对预算绩效监控工作高度重视，迅速落实，现将我单位2024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

承接全县退耕还林还草工作。配合拟订全县退耕还林还草工程建设政策、规程、标准办法，并承担全县退耕还林还草工程技术指导工作。承担退耕还林还草数据库建设、资料收集整理、统计上报和档案管理。配合做好林草资源有毒有

害生物防治工作。配合做好全县林业和草原发展改革相关工作。草拟林业草原发展改革意见、发展规划；配合做好国有林场改革、草原改革、集体林权制度改革、林地草地流转、森林保险、林下经济、林草专业合作社和龙头企业注册审核等工作。

（二）机构设置

民乐县林草资源综合服务中心为林业和草原局下属事业单位，财务实行独立核算，为副科级建制单位，编制人数5人，现有人数3人。

二、整体支出绩效监控工作开展情况

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

2. 加强整体绩效目标管理。绩效目标是实施整体绩效管理的基础和前提，是开展整体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。将财政监督整体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，更是目前整体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、单位整体支出绩效目标监控情况

2024 年年初预算数 66.23 万元，全年预算数 55.93 万元，其中基本支出全年预算数 55.93 万元，主要包括人员经费 54.47 万元，公用经费 1.46 万元。

四、单位预算整体支出绩效监控情况分析

（一）1-6 月基本支出预算执行情况及各项指标分析。

1. 基本支出预算执行情况

2024 年 1-6 月基本支出到位 55.93 万元，到位率 100% 监控期执行数 25.93 万元，执行率 46.36%。其中人员经费执行数 25.21 万元，执行率 46.83%；公用经费执行数 0.42 万元，执行率 28.82%。

2. 各项指标完成情况分析

（1）部门管理情况：从资金投入，财务管理，采购管理，资产管理，人员管理，重点工作管理六个方面进行中期评估监控，共有 10 项三级指标。经过评价指标均未偏离绩效目标。

（2）履职效果情况：从部门履职目标、部门效果目标、社会影响和服务对象满意度四个方面做了中期评估监控，共设有三级指标 9 项，经过评价指标均未偏离绩效目标。

(3) 能力建设情况：从长效管理、人力资源建设、档案管理三个方面做了中期评估监控，共设有三级指标 3 项。经过评价指标均未偏离绩效目标。

2024 年度基本支出预算主要为人员工资、社保及经费，确保在职人员工资按月足额发放，社保及时缴纳，办公经费保障单位公务正常运转，达到了预期指标。

五、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

部分目标设置有待进一步优化，部分项目产出指标低于预期，部分资金支付进展慢等问题。下一步将对各项工作进行总结回顾，查漏补缺，对需要改进的地方积极反思，创新工作方式方法，不断完善绩效申报。建立健全预算管理和专项资金管理制度，加强资金监管，明确工作责任，将整体预算执行情况与年终考核挂钩，提升工作积极性，从而促进整体预算的有序进行。

民乐县林草资源综合服务中心

2024 年 8 月 9 日

民乐县林草资源综合服务中心

2024 年 8 月 9 日印

单位整体支出绩效目标监控表
(2024年度)

部门(单位)名称		民乐县林草资源综合服务中心		预算金额(万元)			66.23	
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—6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	47.45	47.45		23	48.47%	
	任务2: 保障本单位办公正常运转	商品和服务支出	15.96	15.96		1.75	10.96%	
	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	2.82	2.82		0.96	34.04%	
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—6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%	31%	100%	部分资金需到年支付	
			项目支出预算执行率	100%	55%	100%		
			“三公经费”控制率	90%	90%	90%		
			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	3	3	3		
			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	3200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		
			保证单位工作顺利开展	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%		