部门单位整体支出绩效自评报告

一、基本概况

1. 部门单位基本情况

1.部门主要职能

和静县种子管理站为参照公务员管理的正科级单位，主要职责是：（1）贯彻执行《中华人民共和国种子法》《新疆维吾尔自治区实施〈中华人民共和国种子法〉办法》及相关法规、规章；负责种子行政执法工作，承担种子市场管理、品种管理和种子质量管理。（2）负责执行政府有关农作物种子工作的计划、方针、政策。负责种子产业的行业发展规划和“种子工程”，承担国家救灾备荒良种的储备种子计划。（3）负责《种子生产许可证》《种子经营许可证》审理、呈报、发放、审核及管理。依照法律法规对种子经营单位进行资格审查。规范种子生产、种子经营者行为，保护种子使用者利益。（4）承担农作物种子质量监测、检验，负责种子案件查处、种子质量纠纷调解处理等工作。（5）负责种子资源保护、农作物新品种的引进、试种、实验、示范和推广。

2.部门机构设置及人员构成

和静县种子管理站（和静县农业综合执法大队）单位无下属预算单位，下设3个处室，分别是：综合办、档案室、财务室。

和静县种子管理站（和静县农业综合执法大队）人员总数14名，其中：在职5名，退休9名，离休0名。实有人员5人。（若有二级预算单位，则对二级预算单位情况进行补充）

## （二）部门单位年度重点工作

## （1）加大法律宣传力度，开展农民群众喜闻乐见的多种宣传活动，普及农资法律法规，传授识假辨假知识，提高农民群众自我保护意识和依法维权能力。 （2）贯彻落实《中华人民共和国种子法》《农药管理条例》《农药经营许可管理办法》《新疆维吾尔自治区农田地膜管理条例》等法律法规，严格资质审核，依法办理常规种子生产经营许可证、农药经营许可证，加强行政审批事中事后监管，对严重违法的要依法吊销经营许可证。 （3）加强执法管理，建立长效机制，坚持常态化执法监管与重点执法监管相结合，建立健全农资市场监督检查工作记录，对近年来市场监管发现有问题的、农民投诉举报的农资店，作为重点监管对象，加大监管频率和抽查力度，并依法向社会公布监督抽查结果，发布农资消费警示信息，采取下架、退市、罚没等强制措施，严防假劣农资流入农业生产领域。（4）开展“放心农资店”评选活动，提高农资生产经营者的质量责任和诚信守法意识，同时，曝光制假售劣等农资打假典型案例，震慑违法行为。（5）在春耕、复播等重点农时组织开展种子、农药、化肥、地膜农资打假专项行动，严厉打击制售假劣农资违法犯罪行为。

## （三）部门单位整体预算规模及安排情况

**1.预算执行情况**

（1）年初预算执行情况

我单位年初预算数为91.26万元，实际预算执行数91.26万元，预算执行率为100%。

（2）全年预算执行情况

全年预算数为100.39万元，全年实际支出资金100.39万元，预算执行率为100%。

### 2.预算调整（追加减）情况

我单位年初批复预算数91.26万元，年中调整数9.13万元，调整后全年预算数100.39万元，预算调整率10%。（预算调整率=调整数/年初预算数\*100%=10%。）

### 3.资金使用主要内容、涉及的范围

我单位2023年度部门整体支出为100.39万元，其中：

基本支出100.39万元，资金的使用方向为我单位机关人员经费支出99.67万元，日常公用经费支出0.72万元，主要用于保障人员工资及人员医保、社保、住房公积金等缴费，单位办公用品购买及车辆燃油费及维修等方面支出。

我单位无项目支出。

# 二、部门单位整体支出管理及使用情况

## （一）基本支出和使用情况

基本支出预算是指为保障部门正常运转、完成日常工作任务而制定的本单位人员薪酬福利支出计划和日常办公经费支出计划，可分为人员经费支出和公用经费支出。2023年我单位基本支出全年预算总额100.39万元，全年实际支出100.39万元，资金执行率100%。基本支出严格按照财务管理制度执行，其中：

人员经费支出99.67万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、生活补助、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费支出0.72万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

## （二）政策、项目支出和使用情况

我单位2023年度没有安排具体的项目支出，各职能部门按期完成了对《中华人民共和国种子法》进行宣传，宣传10000人次，贯彻实施《新疆维吾尔自治区实施中华人民共和国种子法及相关法规、规章；负责种子行政执法工作，至少执法35次，承担种子市场管理、品种管理和种子质量管理；为加快春播进程，完成上级安排的春小麦种植任务，在春麦播种期间，和静县种子管理站多方协调，有力保障春播小麦用种供给。对农区乡镇农资市场规范种子生产、种子经营者行为；承担农作物种子质量监测、检验，负责种子案件查处、种子质量纠纷调解处理等工作；培育技术骨干及致富能手，带动农民参与制种工作，农牧民致富增收的新兴产业。

# 三、部门单位整体支出绩效分析

我单位2023年度部门整体支出绩效目标，共设置一级指标5个，二级指标7个，三级指标7个，其中已完成三级指标7个，指标完成率为100%。部门整体支出绩效情况如下：

## （一）项目支出预算执行率完成情况分析

项目支出预算执行率指标年初设定目标是≥100%，年中绩效运行监控时完成值52.8%，年终实际完成值是100%，指标完成率是100%，达到加快春播进程，完成上级安排的春小麦种植任务，有力保障春播小麦用种供给的预期目标。偏差原因：无偏差。

## （二）“三公经费”控制率指标完成情况分析

“三公经费”控制率指标年初设定目标是≥100%，年中绩效运行监控时完成值100%，年终实际完成值是100%，指标完成率是100%，达到厉行节约，保障资金正常运行的预期目标。偏差原因：无偏差。

## （三）部门工作及时完成率指标完成情况分析

部门工作及时完成率指标年初设定目标是≥100%，年中绩效运行监控时完成值100%，年终实际完成值是100%，指标完成率是100%，达到及时完成上级党组、政府安排的各项工作其种子经营者行为监督检查，保护种子使用者利益，农作物种子质量监测、检验，负责种子案件查处、种子质量纠纷调解处理等工作成效的预期目标。偏差原因：无偏差。 **（四）宣传《中华人民共和国种子法》次数指标完成情况分析**

宣传《中华人民共和国种子法》次数指标年初设定目标是≥10000人次，年中绩效运行监控时完成值5000人次，年终实际完成值是10000人次，指标完成率是100%，达到提高农民群众对《中华人民共和国种子法》知晓率的预期目标。偏差原因：无偏差。

**（五）种子执法次数指标完成情况分析**

种子执法次数指标年初设定目标是≥35次，年中绩效运行监控时完成值20次，年终实际完成值是35次，指标完成率是100%，达到依法履行法定职责，严厉打击假劣种子，全覆盖检测转基因玉米，依法调解处理种子质量纠纷案件，推进现代种业发展，切实增强做好种子工作的责任感预期目标。偏差原因：无偏差。

**（六）种子执法合规率指标完成情况分析**

种子执法合规率指标年初设定目标是≥100%，年中绩效运行监控时完成值100%，年终实际完成值是100%，指标完成率是100%，达到提高执法人员素质，加强执法能力，加大执法力度，严厉打击违法违规行为，维护种子市场秩序；提升种子质量，保障农业生产安全和农民利益的预期目标。偏差原因：无偏差。

**（七）群众满意率指标完成情况分析**

群众满意率指标年初设定目标是≥95%，年中绩效运行监控时完成值未达监控节点，年终实际完成值是100%，指标完成率是100%，达到农民群众的守法意识和依法维权能力，把法律法规送到乡村、送到田间地头群众满意的预期目标。偏差原因：无偏差。

# 四、评价结论

我单位2023年度部门整体支出绩效自评综合得分100分，评价结果为“优”。我单位2023年部门履职效果良好，主要体现在：

1. 农资储备情况。根据我县的农作物布局及农业生产用种需求，督促县域农资积极储备各类农作物种子，并动态掌握和调控各类农作物种子供需平衡，保障各类农作物种子充足供给，确保农业生产用种安全。

（二）农作物种子备案情况。按照《种子法》相关规定，全面开展种子生产经营备案工作，2023年依法备案47起，主要农作物种子网上备案率达到98%。

（三）调解处理种子质量纠纷案件情况。在农资质量纠纷案件调解处理方面，制定完善农资质量问题调解方案，严格遵守法定办案程序，认真对待每一起投诉案件，实现工作机制法治化、规范化和高效化，维护农资使用者和经营者的合法权益，形成农资质量问题调解长效机制。

（四）取得的成效。和静县被自治区农业农村厅认定为自治区“四个百万亩”制种基地。

# 五、存在的主要问题及原因分析

本单位整体支出绩效目标全部达成，需进一步加强财务人员专业技能的培训学习，提高工作能力。

# 六、改进措施和建议

1、加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，公用经费根据单位的年度工作重点和项目专项工作规划，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制。在预算编制时首先需满足固定性的、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、合理性、严谨性和可控性。 2、完善相关管理制度，优化管理方案，加强财务管理制度执行力，在资金使用时，严格按照相关财务制度及流程审核、支付、财务核算，杜绝违规现象的发生。增加财务人员专业技能的培训学习，提高工作能力。将财务工作中遇到的难事及问题及时向领导反映，引起领导重视，并告知利弊关系。

# 七、附件上传