**2020年度道县县委党校整体支出绩效评价报告**

1. **部门概况**

**（一）部门职责**

1.宣传马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，特别是宣传习近平新时代中国特色社会主义思想，宣传党的路线、方针、政策。

2.在县委组织部的指导和有关部门的配合下，制定党员干部的培训规划 。

3.负责落实县委下达的党员干部的培训计划，并认真组织实施，且将执行情况向县委报告。

4.协同组织人社部门对党员干部在校期间表现进行考核考察。

5.围绕国际国内出现的新情况、新问题和县委、县政府的中心工作与重大决策，开展调查研究 。

6.承办县委、县政府交办的其他工作。

**(二)机构设置及决算单位构成**

**（1）内设机构设置。**道县党校内设室机构包括：综合办公室、教务科、后勤科。编制数27人，2020年现有在职人员22人。无公务用车，原因是公车改革不保留原有车辆。

**（2）决算单位构成。**道县县委党校只有本级，没有其他二级预算单位，因此，纳入2020年部门预算编制范围的只有单位本级。

**（三）部门整体支出**

1、收入决算:2020年收入决算数522.85万元；其中：财政拨款收入522.85万元。

2、支出决算：2020年支出决算数522.85万元；其中：工资福利支出182.66万元，一般商品和服务支出28.20万元，项目支出264.62万元。

**二、部门整体支出使用情况**

**（一）基本支出**

2020年基本支出258.24万元，具体使用情况如下：

1. 工资福利支出182.66万元，其中：基本工资90.15万元，津贴补贴46.75万元，奖金10.16万元，绩效工资35.60万元,社会性保险缴费29.05万元，住房公积金17.66万元，对个人和家庭补助0.67万元。

2、机关运行经费情况**：**2020年机关运行经费28.20万元，主要包括办公费0.2万元，印刷费0.2万元，水费0.1万元，电费0.4万元，邮电费0.1万元，差旅费0.3万元，维修费1.2万元，差旅费0.3万元，会议费0.2万元，公务接待费0.8万元，劳务费0.1万元，工会经费8万元，福利经费8万元，其他交通费用9.49万元，其他商品与服务支出0.4万元。

3、“三公”经费情况：

党校2020年的“三公”经费预算3.4万元，其中：出国出境 0 万元，公务接待3.4万元，公务用车0万元。实际支出3.4万元，其中：出国出境 0 万元。与上年持平。

**（二）项目支出**

2020年项目资金264.62万元，其中：主体班培训180.93万元，陈树湘研究会及党性教育基地启动10万元，党性教育基地及党校搬迁73.69万元。

**三、政府性基金预算支出情况**

2020年政府性基金49.94万元。

**四、国有资本经营预算支出情况**

党校2020年无国有资本经营预算支出。

**五**、**社会保险基金预算支出情况**

2020年社会保险基金预算支出29.05万元，其中：养老保险18.15万元，医疗保险10.90万元。

**六、部门整体支出绩效情况**

 　1、确保了干部职工工资正常发放和机关的正常运转，有利于社会稳定和单位团结。

　　2、保障社会保障就业支出，职工的医疗保险和养老保险支出得到保障。

　　　3、主体班培训费180.93万元全部用于主体班培训支出，保障培训的顺利完成。

（1）完成预备党员转正培训班300人为期3天轮训。

（2）完成村（社区）说主干培训班740人为期3天轮训。

（3）完成“两新”党组织书记培训班90人为期3天轮训。

（4）完成直属机关基层党组织书记培训班40人为期2天轮训。

（5）完成教育、卫生系统基层党组织书记培训班40人为期2天轮训。

（6）完成科干班42人为期60天培训。

（7）完成中青班42人为期60天培训。

（8）完成各种部门短期班培训。

　　4、陈树湘研究会及党性教育基地启动资金10万元全部用于陈树湘研究会及党性教育基地启动，保障工作顺利进行。

5、党性教育基地建设及党校搬迁经费73.69万元全部用于党性教育基地建设及党校搬迁工作，保障工作顺利进行。

6、做好新冠肺炎疫情防控工作。

　　７、完成县委政府交办的各项中心任务工作。

 **七、部门整体支出管理情况**

（一）提高党员、领导干部、国家公务员、村级干部、预备党员政治素养。

 （二）加强党员理论教育、培训及研究。

 （三）为党培养领导干部。

 （四）推进党性教育基地及学校搬迁。

 （五）完成各种中心工作任务。

**八、存在的主要问题**

　（一）财务管理有待加

　（二）公务接待方面有待进一步把控；

　（三）电子卖场采购制度有待建全；

　（四）资金利用率有待提高。

**九、改进措施和有关建议**

　（一）加强财务管理，提高财务信息质量。

　（二）落实管理制度，进一步加强接待管理工作，切实做到厉行节俭。

　（三）健全采购制度，加强采购管理。