中共南岳区委办公室2023年度

部门整体支出绩效评价报告

根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》的文件精神，我办对部门整体支出进行了绩效评价，现报告如下：

一、部门（单位）基本情况

**（一）机构设置情况**

中共南岳区委办公室是全额拨款的行政单位，根据编办核定，我单位内设股室10个，分别是秘书组（档案指导组）、信息组、督查室、行政后勤组、机要保密室（内网专用通信室）、港澳台事务组、区直机关工作办、改革办、外事办、国安办。

**（二）人员编制情况**

2023年末，我单位共有编制35人，行政编制19人（含县级领导单列编制3名），区委办所属事业单位事业编制16人。年末实有在职人员28人，退休人员20人 ，其他人员2人。

1. 一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

基本支出系保障我办机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职和退休人员基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。2023年基本支出573.46万元，较上年减少131.95万元。基本支出中人员经费521.3万元，占基本支出的90.9%，较上年增加5.6%，主要是增加了人员工资和奖金支出；日常公用经费52.16万元，占基本支出的9.1%，较上年下降5.6%，主要原因是我单位厉行节约、严格把关，大力压减公用经费支出。

**（二）项目支出情况**

项目支出系我办为完成党办工作而发生的支出，包括业务工作经费。业务工作经费支出主要用于主要用于党务活动、政策研究调研、改革、督查、区委财经委、区直属机关、刊物组稿、机要业务和保密与密码、区委外事等方面。2023年项目支出194.43万元，比上年减少3.47万元，主要是压缩一般性支出。

三、部门整体支出绩效情况

2023年以来，在区委的坚强领导下，全区党办系统坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，紧紧围绕全区发展大局和中心工作，积极发挥统筹协调、参谋助手、督促落实、服务保障等职能作用，为推动全区高质量发展、打造世界级文化旅游目的地贡献办公室力量。同时严格落实关于党政机关厉行节约的有关要求，既有效保障机关运转，又坚决制止铺张浪费，切实规范公务消费行为，努力降低行政成本，压减一般性支出，保障重点支出，不断优化支出结构，确保了区委决策的有力落实和各级机关的有序运转，得到了上级和区委的充分肯定以及社会各界的普遍好评。

**（一）业务管理情况**

　　本单位制定了一系列完善的内部控制制度，对财务支出、 财务报账、财产物资管理、监督检查等方面的内部控制流程、风险防控、制度等作出明确规定；还针对党务管理、政务管理、业务管理和内务管理制定了一系列相应的制度，管理制度健全。

1. **财务管理情况**

　　1. 严格按照预算会计和财务会计平行记账处理，达到 “双功能”“双基础”“双报告”“双分录”来记录和反映单位经济业务的发生。

　　2. 制定完善《财务管理办法》，规范资金使用范围和 用途，明确各项费用报销内容、范围、程序、标准及审批权限等。

四、存在的问题及原因分析

预算编制不够准确：2023 年度财政拨款年初预算数是 638.22万元，全年预算数849.35，全年执行数782.28万元，预算调整较高。主要原因是增人增资、专项二级网建及区安可替代工程项目追加预算等。

1. 下一步改进措施

针对上述存在的问题及单位整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

**1.科学编制年度预算。**按照政策规定及单位的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制年度预算，不断强化预算资金约束力，提高预算资金使用效益；定期向主任办公会通报预算执行进度，促使单位合理安排工作，统筹规划预算资金，确保预算资金使用的合理性、合法性。对未启动项目及时分析原因，根据资金使用情况调整下年预算安排。

**2.完善财务管理制度。**进一步贯彻落实中央“八项规定”，建立“三公经费”等公务支出管理制度及厉行节约制度，加强经费审批和控制，规范支出标准与范围。严格按照《固定资产管理办法》加强固定资产管理，及时登记、更新台账，加强资产卡片管理，年终前对各类实物资产进行全面盘点，确保账账、账实相符。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

**3.提升业务工作能力。**加强新时期财务改革政策的学习，切实掌握公务接待费、公务车购置及运行费、差旅费、会议费、培训费、工会经费、党建经费等方面的经费使用规定及注意事项，熟练运用预算管理一体化平台等财务管理系统，规范财务管理，完善内部控制制度建设，切实提升财务人员综合素质能力、履职能力、执行能力。