2023年珠晖区国防动员办公室

整体支出绩效评价报告

为加强财政预算资金管理，进一步规范预算资金使用，提高财政资金使用效益，根据《珠晖区财政局关于开展2023年度预算支出绩效自评工作的通知》要求，我办公室对2023年度本单位整体支出进行了绩效自评，现将具体绩效评价情况报告如下：

 一、基本情况

珠晖区国防动员办公室为全额财政拨款单位，纳入财政会计集中核算和国库集中支付体系，财务制度执行《预算法》、《政府会计制度》。

**（一）机构设置情况**

珠晖区国防动员办公室内设机构1个，为办公室。

**（二）主要工作职责**

（一）负责拟订全区人民防空的基本战略方案，编制全区人民防空建设中长期发展规划和年度工作计划，经批准后组织实施。

（二）根据国家批准的防护类别、防护标准，会同有关部门编制人民防空建设与城区建设相结合的规划方案，审核城区地下空间开发利用的规划方案。负责城区地下空间开发利用兼顾人民防空要求的管理和监督检查，对重要经济目标防护体系建设进行监督检查。

（三）组织管理人民防空工程建设。根据国家制定的防护标准和质量标准，对人民防空工程（含结合民用建筑修建防空地下室）建设实施计划、技术和质量管理。组织、协调人民防空工程维护管理和平时开发利用工作。

（四）负责组织、协调城区防空袭方案的拟订，指导城区人口、战备物资疏散和掩蔽计划的制定，指导疏散基地建设，加强疏散地域建设，服务乡村振兴。组织有关部门编制应对灾害事故疏散防护预案，组织开展防空防灾演习、演练等工作。战时组织开展城区人民防空袭斗争。

（五）负责人民防空指挥信息管理平台、通信警报和信息化建设，确保通信畅通、指挥高效。负责人民防空警报试鸣。

（六）组织开展防空防灾的宣传教育工作，普及防空防灾知识，提高民众应对灾害事故自救互救技能。组织指导人民防空干部教育培训。

（七）管理人民防空经费和资产，编制区本级人民防空经费预决算，并对使用情况实施绩效管理。

（八）负责利用人民防空设施、设备和人防专业队伍，开展应急救援服务工作。

（九）负责本行业、领域的应急管理工作，对本行业、领域的安全生产工作实施监督管理。

（十）完成区委、区人民政府和区武装部交办的其他任务。

二、部门整体支出管理及使用情况

**（一）2023年部门预算情况**

经本级部门预算批复，2023年单位预算总收入122.27万元，其中：经费拨款122.27万元。

2023年单位预算总支出122.27万元，其中：工资福利支出94.6万元，对个人和家庭的补助12.77万元,一般商品和服务支出8.1万元，项目支出6.8万元。

**（二）2023年部门决算情况**

本年总收入173.89万元，其中：财政拔款收入152.47万元，其他收入21.42万元。

本年总支出173.89万元，其中：工资福利支出90.59万元，占总支出52.1%，对个人和家庭的补助8.3万元，占总支出4.77%，日常公用经费支出5.01万元，占总支出2.88%，项目支出69.99万元，占总支出40.25%。

**（三）2023年支出分类情况**

**1.基本支出情况。**

我办公室基本支出范围和主要用途包括：人员经费和日常公用经费。本级基本支出总额103.9万元，其中：工资福利支出90.59万元，对个人和家庭的补助8.3万元；公用经费支出5.01万元,系保障我办公室正常运转，完成日常工作任务发生的各项支出，主要用于干部职工工资、津补贴、绩效奖金、办公费、差旅费和办公设备购置等日常公用经费的开支。

**2、专项支出情况**

2023年初预算为6.8万元，实际拨付为69.99万元。

**（四）“三公”经费情况**

2023年，我办公室“三公”经费均控制在预算范围内，实际支出0万元，2023年公务接待费与上年持平。

三、部门专项组织实施情况

我办公室财务管理严格依法依规，做到公开公平公正，在严格执行各项有关法律法规、财经纪律、财务规章制度的同时，根据单位自身情况结合各项规定编制了《珠晖区国防动员办公室内部控制手册》，系统阐述了预（决）算、政府采购、国库集中支付、专项资金等管理办法和操作规程。

四、部门整体支出绩效指标评价情况

2023年，根据我办公室年初工作规划和重点性工作，围绕区委、区政府中心工作，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，理顺内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。部门整体支出绩效情况如下：

1、在职人员控制率：100%。

2、“三公经费”控制率：100%。严格控制“三公经费”支出，开源节流。

3、预算完成率：71%。

4、政府采购执行率：100%。

5、在资金管理上，我办公室制定了一系列的财务管理制度。

五、存在的主要问题

　年初预算的编制较为精细，按照费用支出的使用范围和内容，进行了基本支出、项目支出的严格区分，并按照预算的最末级明细进行预算支出管理，专款专用。但对于追加的项目支出、上年结余结转的项目资金，没有进行预算分解，编制明细预算。

六、改进措施

一是加强政策学习，提高思想认识。组织单位人员认真学习《预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识，坚持先有预算、后有支出，没有预算不得支出的支出理念。

二是细化预算指标，提高预算科学性。预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化准确化。

三是进一步加强预算管理，提高资金使用效益。严格按照预算编制的相关制度和要求，进一步提高预算执行的科学性、合理性、严谨性和可控性，在日常预算管理过程中，进一步加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析。

珠晖区国防动员办公室

2024年5月8日