



部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）部门基本情况

根据珠发〔2015〕3 号和珠发〔2015〕3 号文件规定，主要职责是：规范全区重点建设项目的申报、评审、协调、管理及服务工作，加强项目建设管理，服务项目建设单位，协调项目建设矛盾，引导全区项目建设健康快速发展。

珠晖区重点项目事务管理中心内设机构包括：本部门共有编制人数 12 人，实有人数 12 人（劳务派遣 1 人）。内设股室 3 个，分别为办公室、业务协调股、征地拆迁股。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。2023 年度支出合计 193.75 万元，其中：基本支出 134.84 万元，占 69.59%；项目支出 58.91 万元，占 30.41%。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

1. 支出决算情况说明。2022 年度支出合计 193.75 万元，其中：基本支出 134.84 万元，占 69.59%，主要用途：行政运行、机关事业单位基本养老保险缴费支出、事业单位医疗、住房公积金、其他城乡社区管理事务支出等；项目支出 58.91 万元，占 30.41%。

2. 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明。2023 年度财政拨款基本支出 134.83 万元，其中：人员经费 126.34 万元，占基本支出的 93.70%，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他

社会保障缴费、住房公积金、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助。公用经费 8.49 万元，占基本支出的 6.30%，主要包括：办公费、水费、印刷费、工会经费、其他商品和服务支出。

3. 我单位严格落实中央厉行节约的有关规定，严把“三公”经费使用关。2023 年度无“三公”支出。

(二) 项目支出

1. 项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

2023 年共安排项目支出主要包含经济高质量发展特殊贡献奖励、盐穴储能项目调规专项经费和重点项目工作经费。具体项目情况说明如下：根据区项目管理委员会会议纪要精神，为规范全区重点项目建设工作，按照区项目委员会“五统一”要求，认真做好全年项目编制申报，做好项目前期评审，加强项目征拆安置，管理、跟踪服务项目建设，优化项目建设环境和配合固定资产投资报数等工作。

2. 项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。我单位严格按预算执行决算。

3. 项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。严格制订和落实管理制度、办法，加强项目执行情况监控。

三、部门项目实施情况

(一) 项目组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。本单位无项目招投标、调整、竣工验收等情况。

(二) 项目管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日

常检查监督管理等情况。本单位无项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况

四、资产管理情况

反映部门资产的配置、管理、处置等综合情况。包括制度建设、管理措施、配置处置的程序等。本单位资产主要包括办公桌椅、文件柜及办公电脑等，无处置收益。本单位严格落实制度建设、管理措施、配置处置的程序。

五、部门整体支出绩效情况

2023 年我单位积极履职，强化管理，优质高效的完成了年度工作目标。部门整体支出绩效情况如下：

1. 做好编制申报 2023 年度全区重点项目计划工作；
2. 对新增项目协调前期的摸底评测量、评审与手续办理；
3. 对各项目的开工情况、执行投资情况、建设进度情况进行跟踪督促，定期调度，保障项目按时序按进度顺利进行；
4. 协助、配合有关职能部门，优化项目建设施工环境，促进公平、有序、良性竞争；
5. 在项目管理委员会的领导下做好各项目征拆核算与管理工
作，协助财政部门做好项目资金的规范使用；
6. 协调、配合有关部门，做好项目经济指标的统计和上报工
作。

六、存在的主要问题

1. **预算编制不够完善。**年初开展预算编制工作时，不够准确完整。

2. 预算执行未完全到位。实际执行过程中，由于年度单位工作任务增加，引起开支增加。

七、改进措施和有关建议

1. 细化预算编制工作。进一步加强单位预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，编制范围尽可能全面，不漏项，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，尽量压缩有变动性、有控制空间的费用项目；提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

2. 加强单位财务管理。严格按照预算规定的项目及用途开支经费，控制现金支出，细化经费管理。同时，将预算执行分析常态化，为预算绩效管理工作提供有力保障。