# **北塔区纪委监委**2022年度部门整体支出绩效评价报告

**一、部门基本情况**

**（一）机构设置及人员情况**

区纪委监委编制人数43人，实际人数39人，在职人数39人，离退休3人，遗属补助人数0人，小车编制数2台，实际2台，房屋面积431.28平方。北塔区纪委监委内设机构8个：办公室、党风政风监督室、信访室、案件审理室、案件监督管理室、纪检监察干部监督室（加挂第一纪检监察室）、第二、三纪检监察室，6个派驻纪检监察组。所属事业单位信息中心 1个。

1. **主要工作职责**

1、负责全区党的纪律检查工作。贯彻落实党中央、中央纪委、省委、省纪委、市委、市纪委和区委关于纪律检查工作的决定，维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线方针政策和决议的执行情况，协助区委推进全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败工作。

2、依照党的章程和其他党内法规履行监督、执纪、问责职责。负责经常对党员进行遵守纪律的教育，作出关于维护党纪的决定；对区委工作部门、区委批准设立的党组（党委），各乡街道党（工）委、纪（工）委等党的组织和区委管理的党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置党员群众检举控告，开展谈话提醒、约谈函询；检查和处理上述党的组织和党员违反党的章程和其他党内法规的比较重要或者复杂的案件，决定或者取消对这些案件中的党员的处分；进行问责或者提出责任追究的建议；受理党员的控告和申诉；保障党员的权利。

3、在区委领导下组织开展巡察工作。

4、负责全区监察工作。贯彻落实党中央、中央纪委国家监委、省委、省纪委省监委、市委、市纪委市监委和区委关于监察工作的决定，维护宪法法律，依法对区委管理的行使公权力的公职人员进行监察，调查职务违法和职务犯罪，开展廉政建设和反腐败工作。

5、依照法律规定履行监督、调查、处置职责。推动开展廉政教育，对区委管理的行使公权力的公职人员依法履职、秉公用权、廉洁从政从业以及道德操守情况进行监督检查；对涉嫌贪污贿赂、滥用职权、玩忽职守、权力寻租、利益输送、徇私舞弊以及浪费国家资财等职务违法和职务犯罪进行调查；对违法的公职人员依法作出政务处分决定；对履行职责不力、失职失责的领导人员进行问责；对涉嫌职务犯罪的，将调查结果移送人民检察院依法审查、提起公诉；向监察对象所在单位提出监察建议。

6、负责组织协调全区全面从严治党、党风廉政建设和反腐败宣传教育工作。

7、负责综合分析全区全面从严治党、党风廉政建设和反腐败工作情况，对纪检监察工作重要理论及实践问题进行调查研究；起草制定或者修改本区纪检监察制度规定，参与起草制定本区相关法规和规范性文件。

8、负责协调落实市纪委市监委交办的反腐败国际交流、合作等方面事宜；加强对全区反腐败国际追逃追赃和防逃工作的组织协调，督促有关单位做好相关工作。

9、根据干部管理权限，负责全区纪检监察系统领导班子建设、干部队伍建设和组织建设的综合规划、政策研究、制度建设和业务指导；会同有关方面做好区纪委区监委派驻机构、乡街道纪（工）委班子建设有关工作；组织和指导全区纪检监察系统干部教育培训工作等。

10、完成市纪委市监委和区委交办的其他任务。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年本部门收入预算513.37万元，其中，一般公共预算拨款收入513.37万元，政府性基金预算拨款收入0万元，国有资本经营预算拨款收入0万元。收入较去年减少27.23万元，主要原因是财政拨款收入较上年减少。

2022年本部门一般公共预算拨款支出预算513.37万元，其中：基本支出480.37万元，占比93.57%，项目支出33万元，占比6.43%。

**（二）基本支出情况**

2022年度北塔区纪委监委基本支出全年预算513.37万元，本年实际支出为798.98万元，完成全年预算的155.64%。主要为人员经费支出和公用经费支出，其中人员经费支出443.09万元、公用经费支出355.89万元。

1. **项目支出情况**

2022年决算项目支出0万元。

**三、部门整体支出绩效情况**

**（一）主要绩效指标完成情况**

**1、预算执行情况。**⑴2022年财政拨款预算执行798.98万元，全年预算513.37万元，预算执行率为155.64%；

⑵公用经费预算108.25万元，实际支出355.89万元，公用经费控制率为328%；（3）“三公经费”年初预算安排2万元，实际支出30.3万元。

**2、预决算信息公开情况。**北塔区纪委监委及时在区政府统一平台公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。

**3、资产管理情况。**截止2022年12月31日，北塔区纪委监委拥有各类资产总额92.71万元，其中流动资产13万元，固定资产净值79.71万元。单位为加强资产管理，内部制定了资产管理制度，对各类资产的购置、保管、使用、报废、处置等方面都作出了明确的规定，制度要求所有办公设备（含办公用品）的添置，先由各委室提出申请，经业务分管领导审核同意后，再由办公室及时采购并建立固定资产实物登记台账，工作人员异动，必须及时办理固定资产移交手续，不得侵占和擅自带走，各委室不得擅自购买任何办公用品和设备，否则不予报销。

**（二）职责覆行和主要绩效情况**。

1、预算执行：一是建立预算执行责任制。将年度预算收入责任及预算支出额度逐一分解落实到各股室，形成领导重视、衔接紧密、齐抓共管的体制机制，建立预算指标额度台账，将预算执行情况作为年度目标考核的内容。二是建立预算执行信息化管理制度。在政务公开网公布部门财政预算批复及执行情况，及时公布“三公经费”支出情况，接受监督。三是建立健全项目资金管理制度。对于财政性专项资金，严格按专项资金项目实施方案执行，督促项目承担单位加快项目实施进度，及时办理报账、验收、结算等相关手续，做到不集中使用、不滥用资金，最大限度提高专项资金利用效率。

2、预算管理：为规范机关财务管理，建立健全财务管理制度，我办根据《会计法》、《预算法》、《政府会计准则》等法律和财政部、省财政厅有关财务规章制度等一系列合法合规、较为完整的、具有很强的可操作性财务管理制度。坚持经费预算科学化、精细化，执行控制规范化、责任化，监督检查常态化、同步化。

资金的支付符合国家财经法规和财务管理制度规定，以及有关专项资金管理办法的规定；资金拨付有完整的审批程序和手续；支出符合部门预算批复的用途；资金使用没有截留、挪用、虚列支出、随意借用等情况；重大财务事项经由集体研究决策；专项资金做到专款专用；原始凭证的取得真实有效。部门预决算信息按规定内容，在规定的时限内予以公开。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

3、提升支出绩效：2022年，我办全面落实区委、区政府的各项工作部署，牢固树立发展意识，大力弘扬实干精神，扎实推进各项工作，各项工作任务全面完成，财务管理规范，单位行政运行稳定有序。

4、评价结论：我办认真组织开展整体支出绩效自评，自评等级“良好”。

1. 存在的问题及原因分析

（一）绩效评价工作机制有待进一步完善。由于在平时工作中未加强对绩效监控工作的重视，绩效监控工作容易滞后。

（二）在编制部门年度预算时，虽然根据本单位职能职责和年度工作计划，但在2022年部门预算执行过程中，仍然存在以下问题，年初预算编制不合理或部分经费计划比较紧张，往往需要在年度中间进行预算追加和调整。

1. **改进措施及有关建议**

**(一)完善绩效监控机制**

完善设置预算绩效指标，合理安排经费和各项资金，更加贴合本单位财务工作的实际情况，能够合理运用现有资源，保证预算绩效指标的顺利实施。

**(二)严格执行单位预算**

按照新《预算法》及相关规定，结合上一年度单位预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，严格按规定程序进行预算调剂。

**(三)完善内部控制支出**

加快推动内部控制建设，大力压减一般性支出，严格控制非刚性支出，切实发挥资金效益。

**(四)加强财务知识培训**

聚焦提升财务人员业务技能、财经纪律意识等方面，加强新《预算法》《新政府会计制度》等学习培训，进一步提升业务人员能力。