

附件 6

整体绩效自评报告

评价年度：2023 年度

评价单位：吴川市机关事务管理局

预算部门单位（公章）：

填报日期：2024 年 05 月 13 日



根据《吴川市财政局关于开展 2024 年财政资金绩效自评工作的通知》（吴财绩〔2024〕2 号）要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2023 年度吴川市机关事务管理局整体绩效自我评价报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位情况。

单位成立年份：1997 年，单位属性：参公事业单位。

（二）人员情况。

机构编制部门核定人员情况：年末在职人数 68 人，其中在职在编 44 人，政府雇员 5 人，合同工 19 人；离退休人数 29 人。

（三）工作职能。

吴川市机关事务管理局是市委、市人民政府主管机关事务工作的直属机构，其主要职责是：（1）负责市委、市府机关的后勤服务工作，负责市四套班子对内外来宾的接待工作，承担市委、市府召开的重要会议管理服务工作。（2）负责市委、市府两套班子的行政经费，负责管理机关大院国有资产，公有财产及其物资采购，供应和调配使用。（3）负责管理机关内及宿舍区的土地规划和基建施工，负责房产的综合管理，管理和维修房产、水、电设施。（4）、负责市委、市府机关大院内的社会治安综合治理及安全保卫工作。（5）负责党政部门召开大型会议用车和特殊情况

车辆调剂安排好市委、市府两套班子领导的用车，车辆管理、维修工作。

（三）年度总体工作和重点工作任务

维持吴川市机关事务管理局日常运作，更好的服务两套领导班子，管理维护好市委市政府大院。

（三）部门整体支出绩效目标

维持吴川市机关事务管理局日常运作，更好的服务两套领导班子，管理维护好市委市政府大院。按质完成活动项目工作，服务对象满意度 100%。

（四）部门整体支出情况

2023 年决算支出 2394.78 万元,其中:基本支出 830.91 万元,项目支出 1562.87 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。

因人事变动，为了做好整体支出绩效自评工作，我局调整绩效自评工作小组，全面负责整体支出绩效自评工作的开展，由局长钟超英任组长，副局长任副组长，小组成员由局财会股干部职工组成。

（二）自评工作过程。

1. 前期准备

（1）调整绩效自评小组，明确分工。

（2）组织自评小组成员学习《吴川市财政局关于开展 2024 年财政资金绩效自评工作的通知》（吴财绩〔2024〕2 号）等有关文件要求，把握绩效自评标准和要求，对列入自评的项目进行梳

理确定绩效自评项目，开展绩效自评工作并编写整体绩效自评报告。

2. 组织实施

（1）明确任务分工，压实工作责任，加强督促指导，确保项目绩效自评严格按照工作方案有序进行。

（2）实施前期调研工作，听取相关人员情况介绍，充分了解评价项目有关情况。

（3）收集查阅与评价项目有关的政策及相关资料。

（4）根据项目预期绩效目标设定情况，审查有关对应的业务资料。

（5）根据项目预算安排情况，审查有关对应的收支财务资料。

（6）根据业务资料、财务资料、项目具体实施情况，对项目的完成程度、执行效益或质量做出评判。

（7）对照评价指标体系与标准，通过分析相关评价资料，对项目绩效情况进行综合性评判。

（8）形成绩效评价工作底稿。

（9）形成评价结论并撰写评价报告。

（三）自评材料报送时间及质量。

我单位于 2024 年 5 月 13 日报送自评材料，对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情况。

本单位所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果

本单位在预算年度内整体支出绩效目标的完成情况优秀

（二）部门整体支出绩效指标分析

部门整体支出绩效指标中产出指标、效益指标、满意度指标预期完成度 100%，实际完成度 100%。

1. 预算编制情况。

本单位已编制 2023 年部门预算并公开。

2. 预算执行情况。

本单位 2023 年总收入预算 1782 万元，其中预算拨款 1782 万元，支出总预算 1782 万元，其中基本支出 813 万元，项目支出 969 万元。

3. 预算监督情况。

本单位已在政府网站公开 2023 年部门预算及绩效目标，接受群众监督。

4. 预算使用效益。

本单位整体绩效目标 1 个，实际实现数 1 个，完成率 100%，

（三）部门整体支出绩效管理存在问题

1. 预算执行力度有待加强。预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

2. 公用经费控制有一定难度，基本为刚性支出。

3. “三公”经费的管理有待加强，合理压缩“三公”经费支出。

4. 绩效评价指标体系有待完善。

(四) 改进措施

1. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2. 加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。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. 抓好“三公”经费控制。严格控制“三公”经费的规模 and 比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

4. 科学执行绩效预算管理制度。进一步优化绩效评价指标体系，加强对绩效评价结果的运用，逐步建立以绩效为导向的预算编制模式，把绩效考评的结果作为编制部门预算的重要依据。

四、其他自评情况

无