

附件 4

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2024 年度

评价单位（公章）：吴川市财政局

填报日期：2025 年 8 月 28 日

根据《吴川市财政局关于开展 2025 年财政资金绩效自评工作的通知》（吴财绩〔2025〕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 2024 年度吴川市财政局整体绩效自评情况报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。

1. 部门机构设置

吴川市财政局下属二级预算单位共 16 个，分别为局本级和 15 个财政所。局本级设有 23 个内设机构，分别为办公室、法规股、预算股、国库股、综合规划股、行政政法股、科教和文化股、工贸发展股、农业农村股、经济建设股、社会保障股、资源环境股、会计股、绩效管理股、资产管理股、政府采购监管股、监督股、人事教育股、老干股、公费医疗管理委员会办公室、农村财务管理办公室、金融与政府债务管理股和工会；7 个下属事业单位（含参公事业单位），分别为预算外资金收费管理办公室、国库支付中心、财政信息中心、第一工程预结算审核中心、第二工程预结算审核中心、镇财管理中心、国有资产服务中心。

2. 人员构成情况

2024 年末，我部门实际在职在编 253 人，退休人员 139 人，其他人员 45 人。

2024 年末，我部门实际在职在编 253 人，退休人员 139 人，其他人员 45 人。

3. 吴川市财政局主要职能

贯彻执行和监督实施国家财政、税收、财务会计、国有资产管理的法规制度和方针政策；按照公共财政要求，履行公共财政职责，向市人民代表大会报告全市预算及其执行情况，向市人大常委会报告决算、监督财税方针政策、法规和财会制度。负责全市财政收支核算工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作任务

一是加强收支管理，确保财政平稳运行。二是坚持服务大局，集中财力办好大事。三是坚持以人为本，持续增进民生福祉。四是强化财政监督，做好财政风险防范。五是深化改革发展，提高财政治理水平。六是强化队伍建设，筑牢财政工作基石。

2. 重点工作任务

一是推进“数字财政”建设，保障“数字财政”系统正常运行，进一步规范资金管理，提升财政工作水平。二是完成各项财政目标任务，加强财政收支管理。三是优化预算编制，加强预算管理，提高资金效益；统筹财政资源，提高预算编制的科学性和准确性。

（三）部门整体支出绩效目标

2024 年，我部门将在市委、市政府的坚强领导下，坚持以习

近平新时代中国特色社会主义思想指导财政实践，扎实开展好学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，深入学习贯彻党的二十大精神和习近平总书记视察广东重要讲话重要指示精神，全面落实党中央决策部署及省、湛江市工作要求，锚定高质量发展首要任务，巩固好开展“竞标争先”行动、展现“比学赶超”状态的成效，加强财政资金统筹，不断提升财政治理服务效能，以高质量财政服务保障吴川高质量发展。

（三）部门整体支出情况

1. 收入情况。2024 年年初预算安排收入 4,503.63 万元，其中：一般公共预算经费安排拨款 4,503.63 万元。实际收入 5,900.01 万元。

2. 支出情况。2024 年年初预算安排支出 4,503.63 万元，其中：基本支出 4,331.06 万元，项目支出 172.57 万元。实际支出 5,918.69 万元，其中：基本支出 4,751.10 万元，项目支出 1,167.59 万元。

3. 结转结余情况。2024 年年初财政拨款结转和结余 391.83 万元。2024 年年末财政拨款结转和结余 373.15 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。

根据《吴川市财政局关于开展 2025 年财政资金绩效自评工作的通知》（吴财绩〔2025〕2 号）要求，成立了绩效评价小组，严格按照文件规定的人数及人员结构进行明确分工，由分管办公室的副局长吴国庆同志担任绩效自评工作小组组长，财会人员谭

一是成立绩效自评工作小组。根据整体支出绩效自评工作的要求，我部门成立了预算部门整体支出绩效自评小组，明确人员分工。二是开展部门整体支出绩效自评工作。认真研读自评文件，掌握数据填报要求，收集相关数据和文件。三是形成自评材料。如实、规范填报自评数据表，整理、分析自评结果，撰写自评报告。

（四）自评材料报送时间及质量。

我部门严格按照有关要求切实履行绩效主体责任，认真开展自评，实事求是，按时保质完成绩效自评工作。我部门对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（五）自评材料报送及公开一致情况。

我部门所报送的自评报告、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。

我部门严格按照《部门整体支出绩效自评指标评分表》的评分标准，逐条逐项评分。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

（1）预算编制合理性。

预算编制符合本部门职责、符合市委市政府的方针政策和工作要求，编制项目资金预算能按照轻重缓急原则，结合实际，深入调研，精准测算，编实编细各类项目预算。

（2）预算编制规范性。

预算编制符合市财政当年度有关预算编制的原则，符合专项资金预算编制和项目库管理要求。

2. 预算执行情况。

（1）整体支出情况。

我部门严格执行相关规章制度，明确各项支出范围和渠道，科学安排各项资金用途，推进各项重点工作，部门预算支出完成程度较高。

（2）财务合规性。

我部门严格执行基本支出管理、项目支出（含专项工作经费）管理、费用支出等制度；按照“财政拨款支出”和“其他资金支出”、“基本支出”和“项目支出”等分类进行明细核算；会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。

3. 预算监督情况。

（1）自评信息公开。

我部门按绩效自评规定的时间和内容在本单位门户网站。

（2）预决算信息公开。

我部门按照《预算法》和政府信息公开有关规定在吴川市人民政府网公开预决算信息，预算的公开期限及披露内容符合《预算法》的规定。

（三）存在问题

面对经济发展的不确定性，吴川财政收入增长仍面临较大压

力，经济发展和社会民生支出仍需保持一定强度，加上后续债券进入集中还本付息期和兜牢“三保”底线支出压力增大，收支“紧平衡”态势或继续加剧。

（四）改进措施

1. 聚力发展，多措并举培植壮大地方财力。

大力发展实体经济，促进我市特色行业传统产业转型升级，鼓励和引导建筑业总部经济建设，提升全市建筑企业整体实力和市场竞争力，努力培育新的财源增长点。加大科技、产业、人才等领域资金统筹调配，引导形成支持新质生产力发展合力，充分调动培植优质财源的积极性。聚焦用好用足中央一揽子增量政策以及省加力政策，紧盯上级资金投向和重点支持领域，大力争取上级政策、专项资金、新增债券、增发国债及超长期特别国债项目资金支持，保障民生、重点项目资金需要。

2. 加强保障，确保高效推进各项重点工作。

进一步优化支出结构，严格遵循“先定事后定钱”原则，所有支出均“以零为基”实事求是安排；坚持“三保”优先，守牢“三保”支出底线，持续改善民生；坚持厉行节约办一切事业，持续压减非重点、非急需、非刚性支出，从严从紧控制“三公”经费，切实降低行政运行成本；加强财政资源统筹整合，进一步梳理事关全市的重点工作，集中财力办大事，加强对“百千万工程”“绿美湛江”“制造业当家”等重点工作任务保障支撑。

3. 深化改革，持续提升财政科学管理效能。

坚持改革增效，抓好重点领域和关键环节改革，在提升财政资金效益、财政治理效能、财政服务效率上持续发力，不断提升服务保障能力。全面深化零基预算改革，结合政府支出责任、财力情况、实际需求等，按轻重缓急安排预算，加大财政资源统筹能力和配置效率；深化财政省直管县改革，建立完善与省直接联系的财政管理机制，争取省级财力和库款支持；深化预算绩效管理改革，以更大力度推进全面实施预算绩效管理，加强事前评估，注重结果导向、成本效益和责任约束，做到花钱必问效、无效必问责。

4. 守牢底线，全力防范化解财政运行风险。

实施积极财政政策，统筹发展和安全，持续在财政收支管理、债务风险化解和财经纪律等方面下功夫，切实防范化解财政运行风险。持续深化预算绩效管理改革，突出成本效益，提高工作质量，强化结果应用，推动提升财政资源配置效率和资金使用效益。加大财会监督力度，加强全过程、全链条、全方位日常监管，适时组织开展专项检查，促进财政资金规范、安全、高效使用。

吴川市财政局文件

吴财办〔2025〕3号

关于成立吴川市财政局 2024 年部门整体支出 绩效自评工作小组的通知

各股（室、中心）：

为做好 2024 年部门整体支出绩效自评工作，结合我局实际，现成立吴川市财政局部门整体支出绩效自评工作小组。成员名单如下：

组 长：吴国庆（党组成员、副局长、办公室主任）

成 员：谭诗烨（会计）、陈春桃（出纳）

自评工作小组办公室设在办公室，组长负责主持 2024 年度单位绩效评价全面工作和指导 2024 年度单位绩效评价小组开展

工作；成员陈春桃负责对本单位自评结果进行检查、审核；成员谭诗烨负责进行整理、填报自评数据,并撰写本部门整体支出绩效自评报告。



部门整体支出绩效自评指标评分表

年度：2024

联系人：谭诗婷

联系电话：5586386

单位基本情况											
单位名称	吴川市财政局			财政人数（编制总数）合计：230 行政（参公）编制数小计：196 公益一类编制数小计：34 公益二类编制数小计：16							
年度总目标	1.强化财政资金统筹，夯实财政保障能力。 2.强化财政支出管理，持续保障和改善民生。 3.提升财政治理水平，确保财政安全可持续			完成情况	1.加强收支管理，确保财政平稳运行。 2.坚决服务大局，集中财力办好大事。坚持以人为本，持续增进民生福祉。 3.深化改革发展，提高财政治理水平。强化财政监督，做好财政风险防范。						
年度部门预算情况	总预算（万元）	部门预算		专项资金				其他事业发展支出			
	基本支出	项目支出	市本级资金		其他来源资金		市本级资金		其他来源资金		
	5895.5	4667.74	1165.55			67.20		17.55	94.44		
指标评分表											
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料中，部门只要能证明对应指标即可，不用全部提供。)	备注
履职效能	45	整体效能	45	部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	20		反映年度预算编制时确定的部门整体绩效目标中产出指标完成情况。	1.首先根据绩效目标表（实际完成值/年初目标值）计算指标完成率，按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率为60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率为100%得满分。 2.再计算本评价项目的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标个数。 3.如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	1.部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料。特别是绩效目标以百分比形式呈现的，要提供年度计划的任务数量要求。 2.工作总结、工作报告、统计数据、市委市政府和省主管部门考核结果等能够证明各个绩效目标实现情况的文件和材料； 3.人大、审计等部门对单位贯彻落实国家重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。	
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	20		反映年度预算编制时确定的部门整体绩效目标中效益指标完成情况。	1.首先计算绩效目标表中各项效益指标得分，按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率为60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率为100%的，得满分。 2.再计算本指标的综合得分=各效益指标得分合计÷效益指标个数。 3.非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据，评分采取评级方式评分，优=95，良=85，达标=70，不达标=50。 4.如未报整体绩效目标，此项自评不得分。		
				部门预算资金支出率	5	4		反映和考核部门（单位）预算支出完成程度。	预算资金支出率=部门（单位）年度实际支出/财政下达预算数×100%。部门（单位）年度实际支出取自部门决算报表附表01-1表，财政下达预算数包括年初预算数、上级补助数、年中调整数和上年结转等（具体计算过程请予以说明），年初预算数应与年初财政批复部门预算数一致，可剔除转移支付县区部分等。 结果=100%，得5分；100%>结果≥90%，得4分；90%>结果≥80%，得3分；80%>结果≥70%得2分，结果<70%，得1分	请提供相关佐证材料。	部门预算资金支出率为99.25%。
管理效率	55	预算编制	2	新增项目事前绩效评估	2	2		反映部门对申请新增预算的入库项目开展事前绩效评估工作的落实情况。	1.应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估，扣1分。 2.应评估项目3个以内的，有1项没有开展评估，即不得分。	事前绩效评估报告。	
				预算编制的约束性	4	4		反映部门预算的调剂、年中追加资金情况。	1.本指标综合得分=（1-预算调剂发生率）×分值×60%+（1-年中追加资金占比）×分值×40%。 2.预算调剂发生率，考核预算执行过程中，非因中央和省、市政府、市委市政府政策调整或发生自然灾害等不可抗力因素，部门要求调剂预算资金情况，包括预算科目、级次、项目调剂。 3.年中追加资金占比，考核非因新出台的统收统支政策（如年中增人增编经费、中央和省追加资金、非本部门主管的专项资金），当年度年中追加资金占比情况。 4.各基础数据与机关绩效考核口径一致。	请提供相关佐证材料。	
		预算执行	7	财务管理规范性	3	3		反映部门（单位）财务管理的规范性	1.明确支出范围和处理意见，并限期整改的，1项扣0.5分； 2.未明确处理意见，属于因主管部门制度设计缺陷或失职等造成资金套取、冒领、挪用的，1项扣0.5分； 3.连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见，或主管部门未落实相关审计和财会监督整改意见的，1项扣1分。 根据上述扣分情况扣完为止，审计提出的资产管理、采购等合规性在相应指标扣分，在此项指标不重复扣分。	1.审计监督等部门的审计、检查结果； 2.整改报告、整改情况说明； 3.单位制定的内部管理制度。	
				预算决算公开合规性	2	2		反映部门（单位）预算决算公开执行的到位情况	预算、决算公开合规性各占50%，对未公开预算或决算的非涉密部门，得0分。已公开部门预算决算的，分别从及时性（10%）、规范性（40%）2个方面考核：一是非涉密部门在财政部门批复本部门预算决算后，20日内向社会公开的得10%分值，未及及时公开的得0分。二是根据公开规范性检查指标计算得分，即：公开工作合规指标数量÷检查指标数量×40%分值。	请提供检查过程数据等相关佐证材料。	
		信息公开	3	绩效信息公开情况	1	1		反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	1.绩效目标在规定时间内公开的，得满分，否则不得分； 2.绩效自评资料在规定时间内公开的，得满分，否则不得分。 3.目标公开情况和自评资料公开情况得分各占50%，计算出本指标的综合得分。	请提供相关佐证材料。	
				绩效管理制度建设	5	5		反映部门对机关和下属单位绩效管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设情况	1.部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的，得满分，否则不得分。绩效要求应包含绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面。 2.部门出台制度，明确机关各科室、机关与下属单位的绩效管理职责分工要求的，得满分，否则不得分。 3.制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度，内容有缺陷的，酌情扣分。以上两项得分各占50%，算出本指标综合得分。	1.部门（单位）在绩效目标管理、事前绩效评估、绩效监控、绩效评价、绩效管理应用等方面独立制定的管理办法； 2.按照全面预算绩效管理要求，在部门（单位）内部管理制度或专项资金管理办法中增加与绩效管理有关内容的，提供该制度或办法。	

管理效率	绩效管理	20	绩效管理 制度执行	15	15	反映部门和下属单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面的执行情况	1.根据评价部门整体预算绩效目标和项目绩效目标编制质量评分。主要考核部门绩效目标申报是否及时、内容是否完整规范，绩效指标是否细化和量化，指标值是否可比较或可评价；考核绩效目标与支出内容、政策依据是否关联，与部门职责及其事业发展规划是否相关，与预算资金规模是否匹配；考核绩效指标是否涵盖与业务相关的个性化、行业性的主要产出指标和效益指标，指标值设置是否合理，其中绩效指标完成率超过150%视为指标编制不合理；考核部门是否按规定对分管的专项转移支付资金随资金文件下达绩效目标，分值5分。 2.部门绩效自评工作质量情况评分，分值3分：上年度部门绩效自评复核等级情况评分，分值2分，其中“优”2分，“良”1.8分，“中”1.6分，“低”1.4分，“差”1.2分。 3.部门对重点评价和自评复核意见的整改情况反馈，分值5分。未及时反馈的，一项扣3分；纳入重点监控范围的资金，如未按要求整改，1次扣1分。	请提供相关佐证材料。	
				采购意向 公开合规性	0.5	0.5	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向100%公开的得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。
					0.5	0.5		采购意向公开时限，原则不得晚于采购活动开始前30日。符合规定的，得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。
				采购内控 制度建设	1	1	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	部门建立政府采购内部控制管理制度并报财政部门备案的，得1分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。
				采购活动 合规性	2	2	反映部门政府采购活动合法合规性情况。	采购投诉处理，经财政部门查证认定投诉事项成立的，发现1例扣1分，扣完为止。	1.请提供相关佐证材料。 2.采购股提供查证认定投诉事项情况
				采购合同 签订时效性	1.5	1.5	反映政府采购合同签订及时性情况。	1.预算单位与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。 2.合同签订及时率=在规定时间内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%，得1.5分； 90%≤合同签订及时率<100%，得1分； 80%≤合同签订及时率<90%，得0.5分； 合同签订及时率<80%，不得分。	请提供相关佐证材料。
					1	1		1.预算单位与电子卖场成交供应商合同签订时选择线上电子章签订模式完成合同签订。 2.电子合同签订率=合同签订模式选择了线上电子签章签订方式的合同数量/电子卖场合同备案数量。3.评分=电子合同签订率×分值。	
			采购管理	合同备案 时效性	1	1	反映采购合同备案及时性情况。	合同备案公开，自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。
				采购政策 效能	1	1	反映部门采购政策执行的效果情况。	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。数值=（实际面向中小企业采购金额合计/预算编制时部门预留金额合计）×100%。 评分=数值×分值。	根据各单位评价年度面向中小企业预留项目执行情况公告。
					0.5	0.5		1.根据《转发湛江市财政局关于落实2024年政府采购脱贫地区农副产品工作的通知》（吴财采购〔2024〕1号）要求预算单位按照比例预留年度食堂食材采购份额。 2.完成比例=已完结交易总额/年度预留份额，完成比例最大等于1。 3.评分=完成比例×分值。	请提供相关佐证材料。
					0.5	0.5		1.根据吴川市财政局关于开展政府采购信用评价工作有关事项的通知（吴财采〔2023〕11号）要求预算单位开展政府采购信用评价工作。采购人为供应商信用评价体系的主体，评价节点设置在电子卖场采购结束后。 2.评价率=已评价单数/评价单总数。 3.评分=评价率×分值。	请提供相关佐证材料。
管理效率	资产管理	10	资产配置 合规性	2	2	反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。	1.年度行政事业性国有资产报表及报告（本级）； 2.资产处置的相关资料。	
				资产收益 上缴的及时性	1	1	反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	与资产处置收益、租金收缴相关的会计核算明细账页或记账凭证。
				资产盘点 情况	1	1	反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。	1.资产盘点通知、盘点报告； 2.盘点结果处理情况相关材料。
				数据质量	2	2	反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。	请提供相关检查报告等佐证材料。
				资产管理 合规性	2	2	反映部门（单位）资产管理是否合规。	1.有无行政事业性国有资产管理内部管理规定；如无，扣0.5分。 2.是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理办法》等制度要求执行有关规定；如否，扣0.5分。 3.出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣0.5分。 4.在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣0.5分，扣完为止。	1.本单位的资产管理相关制度。 2.提供巡视、审计、监督检查结果。
				固定资产 利用率	2	2	反映部门（单位）固定资产的使用情况。	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比列。如使用率高于整个市直单位平均值的得2分，低于平均值的不得分。	1、请提供相关佐证材料。 2、资产股提供固定资产利用率

管理效率		运行成本	3	经济成本控制情况	2	2	部门（单位）本年度实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。（相关数据来源部门批复预算和部门决算报表，请注明计算过程，并说明预算调整依据及情况）	日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数，得2分，否则不得分。		
				“三公”经费控制情况	1	1	反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，符合要求的得满分，不符合要求的不得分。	请提供相关佐证材料。	
加减分项		加减分项		工作表现加减分指标			反映部门工作受到表彰或批评问责的情况。	1.加分项：工作获得中央、省委省政府和市委市政府表彰的，表彰一次加1分，同一项工作获得多次表彰的，按一次计算，累计加分最多3分，加分后总分不能超过100分； 2.减分项：在国务院大督查或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣1分，同一个问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多3分。	请提供相关佐证材料。	
合计	100		100		100	99				