

附件 4

## 部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2025 年度

评价单位（公章）：吴川市人民政府办公室

填报日期：2026 年 6 月 30 日



根据《吴川市财政局关于开展 2026 年财政资金绩效自评工作的通知》（吴财绩〔2026〕2 号）的要求，我办及时布置自评工作，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，形成本自评报告。现将 2025 年度吴川市人民政府办公室整体绩效自我评价报告如下：

## 一、单位基本情况

### （一）单位机构设置、部门职能情况。

#### 1.单位情况

单位成立年份：1994 年，单位属性：行政单位。

#### 2.人员情况

年末在职人数：45 人，离退休人数：25 人，行政人员：32 人，事业人员：5 人，工勤人员：7 人，雇员：1 人，合同制工作人员（非编制）：6 人。

#### 3.工作职能

吴川市人民政府办公室是协助市人民政府领导同志处理日常工作的政府工作部门，主要职责是：

（1）负责市人民政府和市人民政府办公室的文电处理工作，草拟、审核、印发以市人民政府及市人民政府办公室名义发布的文件；负责市人民政府重大活动的组织安排。

（2）负责起草市《政府工作报告》；负责组织起草、修改、审核市人民政府主要领导的讲话材料；根据市人民政府主要领导要求，修改、审核市人民政府主要政务工作的综合性重要文稿；

围绕市委、市人民政府中心工作，组织开展综合性政策研究和决策咨询；负责组织收集、分析、整理、编辑和向湛江市政府报送重要综合性政务信息。

(3) 负责指导、管理市委市政府总值班室工作。

(4) 组织办理人大代表议案、建议及政协提案。

(5) 督促、检查市人民政府各项决议、决定、重要工作部署和市人民政府领导同志重要批示的贯彻执行情况。

(6) 统筹推进全市政府职能转变和“放管服”改革，牵头推进全市行政审批制度改革；承担市推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组及其办公室日常工作。

(7) 负责全市党政机关、事业单位公务用车的定编工作。

(8) 负责协调、指导全市政府系统综合文稿、调查研究、政务信息工作。

(9) 负责市人民政府信息公开工作，负责指导、协调、监督全市政务公开工作。

(10) 贯彻执行党中央对外方针决策部署、国家有关法律法规；在授权范围内审核或审批相关人员因公出国事项，承办因公出国报批工作；负责因公出国人员签证办理及护照管理；统筹协调本市与相关国家地区交流合作事务；负责本市与国际友城交往，以及缔结友城关系的管理工作。

(11) 统筹协调本市重大外事工作和涉外活动；协调处理重大涉外突发事件，外国公民及法人在本市发生的各类重大案(事)件。

(12) 负责对全市小额贷款公司实施监管；协助配合湛江市金融工作局对区域性股权市场、融资担保公司、典当行、融资租赁

公司、商业保理公司、地方资产管理公司实施监管；协助、配合湛江市金融工作局强化对投资公司、开展信用互助的农民专业合作社、社会众筹机构、地方各类交易场所等的监管。

(13) 开展地方金融风险监测防控工作；牵头开展防范和处置非法集资、金融突发事件应急工作；配合有关部门查处、打击非法金融机构和非法金融业务活动，参与有关部门开展的金融市场、金融机构等的风险防范处置工作。

(14) 拟订支持地方金融产业发展的规划与政策并组织实施；推动全市金融改革创新；加强与有关部门的协调配合，服务全市金融业发展；促进银行信贷市场、多层次资本市场和保险市场发展，强化金融服务实体经济功能。

(15) 推动发展普惠金融，培育和发展“三农”“小微企业”等的金融服务体系，优化整体金融服务环境；统筹指导全市农村信用合作机构改革发展；会同有关部门开展金融精准扶贫。

(16) 统筹协调市人民政府与金融机构的战略合作；会同有关部门推动金融系统人才队伍建设。

(17) 贯彻落实党的人才发展政策，履行人才工作相关职责。

(18) 协调市人民政府有关部门、省驻吴单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。

(19) 完成市委、市政府和湛江市人民政府办公室、湛江市外事局、湛江市金融工作局交办的其他任务。

## **(二) 年度总体工作和重点工作任务**

1. 协助市政府领导组织实施会议决定事项，负责市政府会议的筹备工作。

2.协助完成以市政府办公室牵头开展各类部门性会议。

3.协助市政府领导组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。

4.受理并研究市人民政府各部门和各镇（街道）请示，市人民政府的事项，提出审核意见。

5.加强政银企对接，发挥金融引导作用，加大对地方实体经济的金融支持力度，以金融力量助力乡村振兴发展。加大金融监管力度，依法打击和处置非法集资活动。

### **（三）部门整体支出绩效目标**

目标 1：负责市人民政府和市人民政府办公室的文电处理工作，草拟、审核、印发以市人民政府及市人民政府办公室名义发布的文件；负责市人民政府重大活动的组织安排。

目标 2：负责起草市《政府工作报告》，负责组织起草、修改、审核市人民政府主要领导的讲话材料；根据市人民政府主要领导要求，修改、审核市人民政府主要政务工作的综合性重要文稿；围绕市委、市人民政府中心工作，组织开展综合性政策研究和决策咨询；负责组织收集、分析、整理、编辑和向湛江市政府报送重要综合性政务信息。

目标 3：负责指导、管理市委市政府总值班室工作。

目标 4：组织办理人大代表议案、建议及政协提案。

目标 5：督促、检查市人民政府各项决议、决定、重要工作部署和市人民政府领导同志重要批示的贯彻执行情况。

目标 6：统筹推进全市政府职能转变和“放管服”改革，牵头推进全市行政审批制度改革；承担市推进政府职能转变和“放管

服”改革协调小组及其办公室日常工作。

目标 7: 负责全市党政机关、事业单位公务用车的定编工作。

目标 8: 负责协调、指导全市政府系统综合文稿、调查研究、政务信息工作。

目标 9: 负责市人民政府信息公开工作, 负责指导、协调、监督全市政务公开工作。

目标 10: 贯彻执行党中央对外方针决策部署、国家有关法律法规; 在授权范围内审核或审批相关人员因公出国事项, 承办因公出国报批工作; 负责因公出国人员签证办理及护照管理; 统筹协调本市与相关国家地区交流合作事务; 负责本市与国际友城交往, 以及缔结友城关系的管理工作。

目标 11: 统筹协调本市重大外事工作和涉外活动; 协调处理重大涉外突发事件、外国公民及法人在本市发生的各类重大案(事)件。

目标 12: 协调市人民政府有关部门、省驻吴单位、驻军等关系, 对有关问题提出处理意见

目标 13: 完成市委、市政府和湛江市人民政府办公室、湛江市外事局、湛江市金融工作局交办的其他任务。

**(四)部门整体支出情况(包括整体收支预算数及决算数等)。**2025 年我办整体收入预算数 817.16 万元, 整体支出预算数 907.17 万元; 整体收入决算数 907.17 万元, 整体支出决算数 907.17 万元; 年初结余 7.85 万元。

## 二、自评工作开展情况

### (一)评价小组情况。

为做好整体支出绩效自评工作，我办成立了 2025 年度财政资金绩效评价领导小组，由分管领导杨霞任组长，小组成员由财务人员和业务人员组成，全面负责整体支出绩效自评工作的开展。

## （二）自评工作过程。

### 1.前期准备

（1）成立 2025 年度财政资金绩效评价领导小组，制定工作方案，明确分工。

（2）召开绩效自评工作专题会议，根据《吴川市财政局关于开展 2026 年财政资金绩效自评工作的通知》（吴财绩〔2026〕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，落实专人编写支出绩效自评报告。

### 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。**

我办按照通知要求按时按质报送自评材料，并对所报送自评材料的真实性、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。**

我办所报送的自评报告、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**

我办在 2025 年预算年度内，圆满完成整体支出绩效目标，在经济性、效率性、效果性和公平性等方面均达到相关规定标准。我办整体支出绩效自评分数为 100 分，自评等级“优”。

### **(二) 部门整体支出绩效指标分析**

#### **1. 预算编制情况。**

**预算编制合理性：**我办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。

**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。

**预算编制准确性：**财政拨款收入预决算差异率为 11.01%。

**目标科学完整性：**我办 2025 年按要求申报和设置部门整体绩

效目标，整体绩效目标设置合理、可衡量。

## 2.预算执行情况。

制度措施健全性：截止 2025 年 12 月 31 日，我办制定了涉及内部控制、财务管理和整体支出绩效自评等多方面的制度。

支出完成率：我办 2025 年预算支出完成率为 100%。

资金下达合法性：我办无一般性转移支付和专项转移支付资金。

政府采购执行率：我办 2025 年政府采购执行率为 100%。

财务合规性：我办 2025 年资金支出规范，严格执行基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度；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、挪用项目资金的情况；不存在超标准开支等情况。

项目实施程序：我办 2025 年所有项目支出实施过程规范，符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法等。

项目监管：我办 2025 年对所实施项目依法进行检查、监控、督促等。

资产管理情况：我办制定了《吴川市人民政府办公室财务管理制度（2021 年修订）》《吴川市人民政府办公室固定资产管理与内部控制制度》等系列制度，规范资产的购置、使用和处置管理以及其他日常工作规范。指派专人负责管理固定资产工作，并根据《行政事业单位资产管理办法》规定，建立固定资产明细分类账，按时更新系统里新增固定资产，及时做到入库管理，入库对账；按规定向同级财政、固定资产管理部门报告，履行处置资产报批手续，从而使账账相符，账实相符。

固定资产利用率：我办 2025 年固定资产使用率为 100%，固

定资产使用情况良好。

### 3.预算监督情况。

预决算公开：我办 2025 年按照《预算法》和政府信息公开有关规定在单位门户网站或其他渠道公开相关预决算信息，预决算管理公开透明。

组织建立情况：我办已成立自评工作小组，由办公室分管领导和财务人员组成。

自评材料报送及时性：我办在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。

自评材料报送质量：我办 2025 年自评材料真实；表格填写内容齐全，无缺漏或不对应；自评报告的内容全面详实；自评评分表自评得分客观、真实；佐证材料与项目（工作）存在联系，能证明项目（工作）立项、实施管理、完成等情况，对项目（工作）相关情况的证明力充分。

### 4.预算使用效益。

三公经费控制率：本年“三公经费”预算安排数 8.40 万元，实际支出数 6.60 万元，三公经费控制率 78.57%。

重点工作完成效率：我办 2025 年圆满完成了党委、政府、人大和上级部门下达或交办的各重要事项及工作。

绩效目标完成效率：我办 2025 年整体绩效目标和项目绩效目标中各项目目标都按时按量按质完成。

## （三）部门整体支出绩效管理存在问题

1.年中追加资金较多，这是由于部分临时或突发的工作任务导致年中追加预算，且很多上级交办的临时性工作年初无法预计。

2.公用经费控制有一定难度，基本为刚性支出。

#### **（四）改进措施**

1.进一步提高预算编制的准确性。严格按照预算的相关规定和要求来编制部门预算，以各业务股室的年度业务活动安排为起点，加强与各业务股室的交流沟通，进一步提高预算精细化、准确化的意识，确保部门预算的全面、科学。

2.进一步完善预算开支的规范性。严格遵守各项开支费用的管理规定，加强财务管理，厉行节约，严控三公经费，确保开支口径与预算口径的一致，从而有效的提高预算资金的使用效率。

#### **四、其他自评情况**

无。

