

吴川市人民政府办公室

吴川市人民政府办公室 2021 年预算部门 (单位)整体支出绩效自评报告

根据《关于开展 2021 年预算部门(单位)整体支出绩效自评工作的通知》(吴财绩〔2022〕5 号)的要求,我办及时布置自评,调整自评工作小组,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。现将吴川市人民政府办公室 2021 年预算部门(单位)部门整体支出自我绩效评价报告如下:

一、单位基本情况

(一)单位情况

单位成立年份:1994 年,单位属性:行政单位。

(二)人员情况

机构编制部门核定人员情况:年末在职人数:41 人,离退休人数:18 人,政府购买服务人员:6 人,外聘临时工人数 1 人。

(三)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、自评工作情况

（一）评价小组情况

鉴于部分成员工作变动，为做好整体支出绩效自评工作，我办调整自评工作领导小组成员，全面负责整体支出绩效自评工作的开展，由办公室主任肖克任组长，分管副主任罗雪枫任副组长，小组成员由财务人员和各股（室、办）负责人组成。

（二）自评工作情况

1.前期准备

（1）调整预算部门（单位）整体支出绩效自评小组成员，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《关于开展2021年预算部门（单位）整体支出绩效自评工作的通知》（吴财绩〔2022〕5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指派专人编写项目支出绩效自评报告。

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。

我办按照有关规定按时按质报送自评材料，并对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。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、预算编制情况

(一) 目标设置

1. 绩效目标申报情况：无。

2. 整体支出绩效目标

(1) 绩效总目标

	名称	主要实施内容	拟投入 的资金 (万元)	期望达到的目标
绩效 总 目 标		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的各类部门性会议。 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）请示，市人民政府的事项，提出审核意见	38.4	积极落实市委市政府决策部署，通过实地调研、座谈讨论等方式促进有效办文办会，严格执行单位职责，指导并督促全市范围内各单位部门进行政务公开。全年，通过定期维护保养，零星维修等措施，保障了政府机关的正常运行。

（2）阶段性（当年）绩效目标

绩效总目标和阶段性（当年）绩效目标一致。

（二）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。

（三）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。

四、预算支出管理情况

（一）支出管理情况

1.整体支出完成率。我办年度实际支出数与年度实际收入数比率为 100%，其中本年度实际支出数 701.49 万元，上年结余结转数 24.35 万元，本年收入数 702.46 万元。本年收入包括财政补助收入 0 万元，其他收入 0 万元；本年支出包括基本支出 577.10 万元，项目支出 124.39 万元。从整体情况来看，我办严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度。所有项目都详细制定了方案，严格按方案组织实施，并加强监督。尤其是在专项经费支出上，我办能严格执行专款专用，无截留、无挪用等现象。整体支出完成率约 100%。

计算公式：整体支出完成率=部门年度实际支出 701.49 万元/（上年结余结转 24.35 万元+部门年度实际收入 702.46 万元）×100%。

年度实际收入=年度财政拨款收入 702.46 万元（年初预算安排+追加拨款）+其他收入 0 万元

2.财务合规性。我办资金支出严格执行单位基本支出管理、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；公共财政预算拨款按照财政拨款的种类分别进行明细核算；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。

（二）信息公开

1.自评信息公开。无。

2.预决算信息公开。我办按照政府信息公开有关规定在单位门户网站公开相关 2021 年度预决算信息,其中预算公开时间 2021 年 4 月 13 日,公开内容为《2021 年广东省吴川市人民政府办公室部门预算》;决算公开暂未完成。

3.绩效目标公开。无。

五、预算管理情况

(一) 项目管理

1.项目实施程序。无。

2.项目监管。无。

(二) 资产管理

1.资产管理安全性。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,按时更新电脑里新增固定资产,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。

2.固定资产利用率。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例,用以反映和考核部门(单位)固定资产使用率程度。如单位固定资产种类较多,以表格形式列明固定资产类别、价值、在用情况等,详见下表。

固定资产利用情况表

单位：元

项目名称	数量	金额	在用资产		闲置资产	
			金额	占全部资产比例	金额	占全部资产比例
一、土地、房屋及构筑物	0	0	0	0		
其中：房屋	0	0	0	0		
二、通用设备	199	2,011,089.01	2,011,089.01	90%		
其中：汽车	3	527,158.00	527,158.00	24%		
三、专用设备	1	1,360.00	1,360.00	约 0.01%		
四、家具、用具、装具	117	222,439.00	222,439.00	约 9.99%		
五、图书、档案	0	0	0	0%		
六、文物和陈列品	0	0	0	0%		
合计	313	2,237,878.01	2,237,878.01	100%		

（三）经费管理

1.“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”控制率为 79%。2021 年度“三公”经费支出决算小于预算数的主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所减少。

计算公式：“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。

2.“公用经费”控制率。本年“公用经费”预算安排数 38.40 万元，实际支出数 36.98 万元，“公用经费”控制率为 96.3%。2021 年度“公

用经费”支出决算小于预算数的原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神，厉行节约，从严控制“公用经费”开支，全年实际支出比预算有所节约。

计算公式：公用经费控制率=（公用经费实际支出数/公用经费预算安排数）×100%。

（四）在职人员控制率

市委编办核定市府办行政编制 34 名、事业编制 7 名，2021 年末在职人数 41 名。在职人员控制率 100%，在职人员不存在超编。

计算公式：在职人员控制率=（年末在职人员数/编制数）×100%。

六、整体绩效

我办整体资金落实到位情况良好，管理制度健全，制度执行到位，严格支出，各项继续指标均达到了预期目标要求。

七、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。

八、今后改进措施

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。


吴川市人民政府办公室
2022年5月20日

