

附件 1

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：（公章）兴宁市人民政府办公室

所属下级预算单位数量：

填报人：黄子青

联系电话：0753-3321398

填报日期：2025-7-31

一、部门基本情况

（一）部门职能

一、处理各部门、镇（街道）报送的文电，草拟、审核以市政府及市政府办公室名义发布的文件，负责市政府重大活动的组织安排。

二、负责起草《政府工作报告》、市政府重要文件和重要会议的领导讲话。

三、组织开展调查研究，为市政府领导提供决策参考。

四、检查、督促市政府各项决议、决定、重要工作部署和市政府领导重要批示的贯彻执行情况。

五、负责处理群众、单位来信、来访，及时向市政府及上级领导报告来信、来访中的重大情况和问题。

六、组织办理人大代表议案、建议及政协委员提案。

七、收集报送梅州市政府、兴宁市政府领导同志参阅的信息资料，协调新闻单位宣传报道市政府重大工作措施和重要政务活动；负责市政府政务公开工作，指导、协调政务信息公开工作。

八、负责市政府门户网站管理工作。

九、负责与市政府有关的行政事务；协助做好对外联络和接待工作；负责市政府大院的安全保护和秩序工作。

十、协调市政府各单位、省和梅属驻兴单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。

十一、协助市政府领导组织处理需由市政府组织处理的突发事件，综合协调、督促相关应急管理工作。

十二、负责市政府金融工作，指导协调全市金融系统工作。

十三、兴宁市人民政府办公室(本部)属政府机关，是隶属于兴宁市人民政府办公室（上级主管单位）的县级单位，执行政府会计制度，独立编制机构数1个。

单位人员情况：截至2024年12月31日，本单位财政核定编制在职人员为87人；年末实有在职人员为76人，其中参照公务员法管理人员0人，财政补助人员15人，经费自理人员0人，其中离休人员1人，退休人员65人。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1、协助市政府领导同志组织实施会议决定事项，负责市政府重要会议的事务工作和市政府领导同志参加重大活动的组织安排。

2、负责市政府日常文书的处理。

3、负责市政府机关院内单位的经费预、决算和财务管理、审计工作。

4、负责市政府机关院内安全保卫工作与事务管理工作，确保机关大院设施、财产、人身安全，确保无刑事、治安、交通、消费等安全责任事故。

（三）部门整体支出绩效目标

1、确保市政府日常工作开展；

2、组织开展调查研究，为市政府领导提供决策参考；

3、检查、督促市政府各项决议、决定、重要工作部署和市政府领导重要批示的贯彻执行情况；

4、负责市政府门户网站管理工作；

5、协助市政府领导组织处理需由市政府组织处理的突发事件，综合协调、督促相关应急管理工作；

6、处理各部门镇（街道）报送的文电，草拟审核以市政府及市政府办公室名义发布的文件，负责重大活动组织安排。

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

2024 年本部门收入预算为 2243.38 万元，比上年减少 255.57 万元，减少 10.22%，主要原因是厉行节约，其他商品服务支出减少；支出预算为 2243.38 万元，比上年减少 255.57 万元，减少 10.22%，主要原因是厉行节约，其他商品服务支出减少。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

本单位年度自评优秀。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1.预算编制情况

（1）预算编制

①预算编制合理性

2024 年兴宁市人民政府办公室专项资金编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题；功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，项目之间未频繁调剂；部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整。

②预算编制规范性

2024 年兴宁市人民政府办公室的预算编制符合当年度有关预算编制的原则和要求，符合项目预算编制和项目库管理要求。

（2）目标设置

①整体绩效目标合理性

总体绩效目标能体现部门“三定”方案规定的部门职能，

能体现部门中长期规划和年度工作计划，能分解成具体的工作任务，与本年度部门预算资金相匹配。

②整体绩效指标明确性

绩效指标中包含能够体现部门履职效果的社会经济效益指标，具有清晰、可衡量的指标值，包含可量化的指标，绩效目标的目标值测算符合客观实际效果。

2.预算执行情况

（1）资金管理

①结转结余率

2024 年度结转结余额与当年度预算总额的比率为 0。

②财务管理合规性

兴宁市人民政府办公室的支出范围、程序、用途、核算符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定。

（2）项目管理

项目资金绩效完成情况：项目资金绩效完成情况较好，从项目绩效完成情况得分计算表中可以得知。

（3）采购管理

①采购内控制度建设

建立政府采购内部控制管理制度。

②采购意向公开合规性

采购意向 100%公开。

③采购活动合规性

建立政府采购内控制度，采购项目公开率为 100%，自政府采购合同签订之日起 2 个工作日在广东省政府采购网备案公开。

④采购合同签订时效性

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 30 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，合同签订及时率 100%。

⑤合同备案时效性

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。

⑥采购政策效能

$A=142.28/142.28*100\%=100\%$ ， $B=142.28/142.28=1$ ，反映部门采购政策执行的效果好。

（4）资产管理

①资产配置合规性

兴宁市人民政府办公室面积和办公设备配置符合规定标准。

②资产收益上缴的及时性

2024 年兴宁市人民政府办公室的处置收益和租金上缴及时。

③资产盘点情况

2024 年 12 月兴宁市人民政府办公室已按照规定对固定资产进行盘点管理。

④数据质量

2024 年兴宁市人民政府办公室的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、真实说明，且资产账与财务账、资产实体相符。

⑤资产管理合规性

资产管理合规，具有行政事业性国有资产管理内部管理规定，按照《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资

产管理暂行办法》等制度执行有关规定，出租、出借、处置国有资产符合有关规定。

⑥固定资产利用率

单位实际在用固定资产与所有固定资产的总额比率为100%，说明我单位固定资产使用效率高。

⑦数据质量

兴宁市人民政府办公室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。

⑧资产管理合规性

兴宁市人民政府办公室有行政事业性国有资产管理内部管理规定，能够按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定，出租、出借、处置国有资产符合规范要求。

（5）信息公开

①预决算公开情况

兴宁市人民政府办公室预决算公开执行到位：2024年度预算和2023年度决算都能够按时公开。

②绩效信息公开情况

兴宁市人民政府办公室绩效信息公开执行到位：项目绩效目标按时公开。

3.预算使用效益

（1）经济性

①“三公”经费控制情况

我单位“三公”经费的控制效果好：“三公”经费实际支出

数 92.3 万元 ≤ 预算安排的“三公”经费数 121.93 万元。

②公用经费控制率

公用经费控制率 = $(248.81 - 248.81) / 248.81 * 100\% = 0$

(2) 效果性

①部门整体绩效目标产出指标完成情况

我单位年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标完成情况好，综合得分 = $30 \div 2 = 15$ 。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况

我单位年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中效益指标完成情况好，综合得分 = $60 \div 4 = 15$ 。

(3) 公平性

①群众信访办理情况

无信访。

②公众或服务对象满意度

公众或服务对象满意。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题及改进措施

1、存在问题：一是部门整体支出的绩效意识有待提高；二是个别项目资金支付进度缓慢，未达到资金预期目标。

2、改进措施：加强单位对绩效评价工作的重视，提高预算绩效申报质量，尽量采取定量的完成，制定清晰、可衡量的绩效指标。

三、上年度绩效自评问题整改情况

上年度绩效自评问题已整改到位，继续重视对绩效评价工作，全面提高绩效申报工作质量，不断提高监督实效，确保资金资产安全有效使用，建立长效机制。