

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2024 年年度

评价单位（公章）：遂溪县人民政府行政服务中心

填报日期：2025 年 7 月 18 日

根据《关于开展 2025 年县级财政资金绩效自评工作的通知》（遂财绩〔2025〕6 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 年度遂溪县人民政府行政服务中心体支出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. 遂溪县人民政府行政服务中心内设 4 个股室：主要职能有：组织县直有关职能部门实行集中办公，落实“便民、为民、利民”措施；协调管理进驻中心“窗口”的有关审批业务，召集有关部门研究投资审批工作，组织联合审批，督促有关部门执行落实投资优惠政策，协助监察部门处理投资者投诉；协调服务中心内部机构运作，协调做好有关行政事业性和经营性服务收费；具体指导、协调进驻单位办事“窗口”有序、高效运作，优化营商环境，为企业和群众提供优质服务。

2. 机构情况，本单位广东省遂溪县人民政府行政服务中心，一级预算单位，报表小类为 单户表。

3. 人员情况，本单位年末独立核算机构数 1 个，在职人员 8 人，退休人员 4 人。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

一是立足制造业当家，积极推动制造业项目行政审批代办帮办和“拿地即开工”工作落地见效。2024年，县行政服务中心认真贯彻县委、县政府决策部署，紧紧围绕《遂溪县推进制造业当家十条措施》，扎实推进项目“拿地即开工”、行政审批代办帮办、政务服务提质增效等工作，取得一些工作成绩，截止本年度，为41个项目94个行政审批事项提供代办帮办服务，其中21个项目已经完成报建手续，开工建设。2024年10月，在我中心和工业园区管委会指导下，广东福东海药业有限公司药膳预制菜及大健康食品生产项目开工建设，是我县第二个实现“拿地即开工”项目。

二是优化大厅政务服务效能，推进高效办成“一件事”服务。2024年，县行政服务中心牵头县市监局、县消防大队、县城综局等单位深化高频主题集成服务，将多个事项梳理整合成一件事，实行“并行办理、并联审批”，通过合并事项，并行办理，坚持能减尽减，减表格、减材料、减环节、减时限、减成本，形成一套材料申请，一个窗口并行受理，统一出件的模式。实现了“一次告知、一次申请、一套材料、一次办理”。本年度已经推出8个高效办成“一件事”事项。

（三）部门整体支出绩效目标

加强建设数字政府，提高政务服务能力和数据支撑能力，提升各单位数字化办公的效率，增强政务外网与电子设备的安全防护能力

(四) 部门整体支出情况。

根据决算报告，2024 年我单位年初预算收入为 283.65 元，预算支出为 283.65 元，年末决算收入为 290.51 万元，决算支出为 290.51 万元。

二、自评工作开展情况

(一) 评价小组情况。为进一步加强我局预算绩效管理工作，推进绩效自评全覆盖，提高财政资金使用效益和管理水平，经研究，决定成立遂溪县行政服务中心绩效评价工作领导小组，名单如下：

组 长：黄永杰 主任

副组长：叶景光 副主任

周成龙 副主任

成 员：秦翠梅 综合协调股负责人

陈柳虹 综合协调股办事员

谭佩敏 综合协调股办事员

领导小组办公室负责行政服务中心预算绩效管理工作的组织协调、日常推进；按规定汇总编报整体绩效目标、政策和项目绩效目标，牵头各股室设立预算绩效管理目标、开展事前预算绩效评估、项目绩效目标编制；对县行政服务中心绩效目标实现程度和预算执行进度进行监控，按规定做好预算绩效管理相关信息公开，配合县财政局做好预算绩效管理工作并报送工作进展。

(二) 自评工作过程。收到县财政局通知后，我单位领导高

度重视，成立部门绩效自评工作领导小组。全面梳理 2024 年度项目申报书、项目合同书、立项文件、验收情况、项目实施进展情况、财务报表以及详细经费使用凭证等相关材料，由业务人员根据材料进行汇总，认真、准确、完整填写自评数据表，深入分析单位整体支出绩效，形成详实的自评报告，提交所需的自评佐证材料，确保自评材料质量并按时报送。

（三）自评材料报送时间及质量。按时保质在规定时间内之前完成自评材料的报送工作，我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。我单位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。说明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。我单位自评分数为 98 分，等级为优。

（二）部门整体支出绩效指标分析。对照《整体支出绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。

1. 预算编制情况。

（一）预算编制合理性。

我单位预算编制符合本部门职责、符合县委县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。

（二）预算编制规范性。

我单位预算编制符合县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。

我单位本年县级财政资金收入 290.51 万元，实际支出 329.50 万元，整体支出完成率为 $329.50 \text{ 万元} / 290.51 \text{ 万元} = 113.42\%$ 。

3. 预算监督情况。

我单位基本支出管理、项目支出（含专项工作经费）管理、费用支出等制度严格执行；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。

我单位已按照《预算法》和政府信息公开有关规定在本单位门户网站公开 2024 年预算及 2023 年决算信息。

按照绩效目标批复的有关规定在本单位门户网站公开批复后的绩效目标，所公开的绩效目标内容与批复一致。

4. 预算使用效益。

重点分析以下情况：

（1）部门整体绩效目标实现情况。已保障 2024 年全县政务外网和 OA 系统的正常运作，推进全县政务服务改革，提升全县审批效能，进一步提高了数据支撑能力，加强了我县的网络安全防护能力。

（2）重点工作完成情况。我单位无重点工作。

（3）部门重点项目支出绩效情况。我单位无部门重点项目。

(三) 主要做法和经验

重点分析以下情况：

1. 部门整体绩效目标实现情况。已保障 2024 年全县政务外网和 OA 系统的正常运作，推进全县政务服务改革，提升全县审批效能，进一步提高了数据支撑能力，加强了我县的网络安全防护能力。

2. 重点工作完成情况。我单位无重点工作。

3. 部门重点项目支出绩效情况。我单位无部门重点项目。

(四) 存在问题

1. 绩效目标的设定仍需进一步分解细化，绩效目标相关指标的科学性和合理性有待加强。

2. 财务工作者的业务能力有待提高。

(五) 改进措施

1. 学习如何科学合理制定绩效目标及考核体系，充分发挥绩效工作效用。

2. 强化财务工作人员业务培训，增强内控意识，进一步提升工作人员业务能力。

四、其他自评情况

无。