

整体绩效自评报告

评价年度：2023 年度

评价单位：廉江市接待办公室本级

市级预算部门单位（公章）：廉江市接待办公室

填报日期：2024 年 8 月 28 日

根据《关于开展 2023 年度市级部门单位整体支出自我绩效评价的通知》（廉财绩〔2024〕4 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 2023 年度廉江市接待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。

廉江市接待办公室是正科级参公事业单位，内设接待股和综合股两个股室。核定廉江市接待办公室参公事业编制 6 名，其中主任 1 名，副主任 1 名。年末财政供养在职人员 5 名（其中：公务员 4 名，工勤 1 名），本部门为市财政全额拨款单位。

主要职能是负责前来廉江市参观视察的各级党政主要领导和来廉考察地方工作的部队首长的接待工作；协助做好省、市在廉召开大型会议的接待服务；树立良好形象，积极宣传本市改革开放、投资环境、自然资源、名优产品，为我市经济建设服务；完成市四套班子交办的有关接待任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕党的二十大指明的方向任务和省、市对构建新发展格局的工作部署，发挥接待主业意识，精心做好接待服务，为推动廉江跨越式高质量发展提供坚实的接待服务保障。

（三）部门整体支出绩效目标

(1) 绩效总目标完成情况。2023 年，在市委市政府的领导下，坚持“来宾满意、热情周到、规范有序、廉洁高效”的原则，认真履行接待部门的职能，突出规范化、精细化、特色化服务，提升接待服务品质，累计接待来宾 451 批次，9715 人次。其中：部级领导 13 批次 194 人次；厅级领导 167 批次 2751 人次，投资客商 51 批次 2814 人次。在出色地完成了 2023 年廉江荔枝、春茶全球推介大会、2023 年廉江电音节活动、2023 廉江家电博览会暨红橙文化节以及省、市主要领导调研考察等各类接待任务的同时还全面完成年初确定的财务工作、疫情费用结算工作、“平安夜访”工作、创文创卫等其它各项目标任务。

(2) 阶段性（当年）绩效目标。我办无跨年度或连续多年实施的工作或项目，绩效总目标跟阶段性（当年）绩效目标一致。

(四) 部门整体支出情况

2023 年我办纳入绩效自评范围的实际支出 936.21 万元，无上年结转结余，本年预算收入 936.21 万元，整体支出完成率 100%。其中：基本支出 72.45 万元，主要是保障日常工作的正常运转以及人员工作福利；项目支出 863.67 万元。从整体上看，我处基本按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，遵守各项规章制度，严格控制费用开支，“三公经费”同比下降 0.03%，下降原因是进一步贯彻落实中央八项规定精神，按照上级相关要求减少浪费，节约支出，严格接待规格，控制陪餐人数。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。

为扎实推进 2023 年度廉江市接待办预算绩效自评工作，切实提高资金使用绩效，根据《关于开展 2023 年度市级部门单位整体支出自我绩效评价的通知》（廉财绩〔2024〕4 号）有关规定，经研究，决定成立接待办绩效自评工作领导小组成员。绩效评价工作小组成员名单如下：组长：林继炎；副组长：全泳；组员：曾敏，周靖欣。

1、职责分工。组长负责 2023 年度单位绩效评价全面工作，筹划部署、领导 2023 年度单位绩效评价小组开展工作；副组长和组员负责填写 2023 年度部门整体支出绩效自评数据，撰写部门整体支出报告，收集整理自评佐证材料。

2、评价指标和评价办法。评价指标：公用经费控制率、三公经费控制率、项目经费完成率、固定资产利用率、在职人员控制率。评价办法：目标预订与实施效果比较法，通过比较 2023 年度财政支出所产生的实际结果与年初预算目标，分析完成（或未完成）目标的因素，从而评价财政支出绩效。

（二）自评工作过程。

我办无下属二级预算单位，根据绩效评价要求，我们成立了立财政支出绩效评价自评工作领导小组，对照自评方案进行研究和布署，接待办全体干部职工全程参与，按照自评方案的要求，对照各实施项目的内容逐条逐项自评。在自评过程中发现问题，查找原因，及时纠正偏差，为下一步工作垒实基础。

（三）自评材料报送时间及质量。

我办在规定时间内报送自评材料，认真、准确填写绩效自评数据表及自评评分表，深入分析整体支出绩效，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。我办对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。

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

我局在 2023 年度支出绩效总体良好，自评分数 99 分，整体支出绩效目标均达到相应进度，各项目费用按预算实施，严格执行“三公经费”预算，严格审批，无超预算、无预算执行的情况。

（二）部门整体支出绩效指标分析

对照《整体绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。

1. 履职效能情况。

履职效能情况得 50 分。其中：部门整体绩效目标产出指标完成情况得 10 分、部门整体绩效目标效益指标完成情况得 10 分、部门预算资金支出率得 5 分、专项资金绩效完成情况得 20 分、部门主管转移支付资金支出率得 5 分。

2023 年，我办结合本部门职责、贯彻市委市政府的方针政策和工作要求，申报部门整体绩效目标和设置部门整体绩效评价指标。2023 年部门整体绩效目标均达到相应进度，部门整体绩效评价指标值均达到预算绩效指标值，公务接待工作圆满完成；无被

财政部门通报季度支出进度不达标的情况；专项资金绩效达到预算目标；无部门主管转移支付资金支出。

2. 管理效率情况。

管理效率情况得 49 分。其中：预算编制得 5 分、预算执行得 3 分、信息公开得 3 分、绩效管理得 15 分、采购管理得 10 分、资产管理得 10 分、运行成本得 3 分。

我办按要求做实做细部门项目库工作，及时储备市级部门项目，专项资金支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目。

部分项目出现预算调整、调剂现象；资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出等情况。

按规定要求完成公开预决算信息、绩效目标及绩效自评信息。

我办制定了内部控制和管理制度等规章制度，在预算执行的过程中，严格遵守相关制度，资金支出按事项完成进度支付资金且合法合规；根据制度要求，成立绩效自评小组，并按时完成自评工作。

采购活动按内部控制采购管理制度开展，相关规定合法、合规、完整并上报财政部门备案。及时签订采购合同并备案，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。

资产管理按行政事业性国有资产管理内部管理制度进行管

理，规范处置国有资产，相关收入按规定及时足额上缴，资产账与财务账相符，合理合规配置资产。

“三公”经费实际支出数<三公经费预算数。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题

1. 预算编制细化度不够。

预算编制不够细化，存在追加预算比重较大的现象，因此项目预算执行的准确性还有待加强。

(四) 改进措施

1. 提高对绩效管理的认识，提升预算管理水平。

由于目前的预算管理在编制方面还存在编制不细、预算调整较多、追加预算比重较大等现象，因此项目预算执行的准确性还有待加强，同时分析手段和技术水平上还有待完善。在今后的工作中，我办将加强与财政部门的紧密配合，开展好整体支出及项目资金绩效管理工作，运用好绩效评价的结果，不断提升预算管理水平。

2. 强化财政预算执行的刚性。严格按照预算项目进行，不得随意调整和变更预算，确保预算的刚性。做好与财政部门的衔接协调，保障项目资金的投入进度，发挥预算资金的使用效益。

四、其他自评情况

无