

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2024 年度

评价单位（公章）：廉江市人民政府行政服务中心

填报日期：2025 年 7 月 7 日

根据《廉江市财政局关于开展 2025 年财政资金绩效自评工作的通知》（廉财绩〔2025〕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 2024 年度（单位名称）整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。廉江市人民政府行政服务中心于 2005 年 11 月成立，为正科级参公管理公益一类事业单位，内设秘书股、投资服务股、督办股、12345 服务热线管理股 4 个股室。核定事业编制 10 名，人员参照公务员法管理，2024 年年末在职人数 8 人。2023 年年末共有外聘人员 6 人，其中政府购买服务人员 6 人。

中心是市委、市政府为进一步优化投资环境、提高办事效率，按照便民利民、方便企业原则设立的集中办理行政审批和相关业务的机构。主要职能是负责组织、指导、督促市直各有关职能部门进驻政务服务大厅统一办公，协调管理各窗口有关审批业务，定期对窗口进行考核，改善优化投资和办事环境，负责 12345 市民服务热线（投诉举报平台）管理，负责基层公共服务综合平台建设、运行管理、工作督查等工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 深化“放管服”改革，落实“百千万工程”。

2. 创建文明城市工作。
3. 持续优化 12345 政务服务便民热线。

(三) 部门整体支出绩效目标

1. 持续优化营商环境提升工作，优化办事流程、缩减办事时限，提升政务服务质量。

2. 加快推进新政务服务办事大厅建设。创造舒适的群众办事环境和办公环境，为完善“一门式”、“一窗式”服务提供必要的条件。

3. 扎实做好招商引资重点项目代办帮办工作。为项目建设提供全面、精准的政策咨询解答以及高水准的代办帮办服务。

4. 对标对表做好测评工作。广泛开展文明礼仪线下线上教育引导活动及积极参与文明城市创建，大力开展志愿服务活动。强化包联包创责任区工作。对片区业户进行“文明城市创建”、“门前三包”等知识宣传，做到“广宣传、大清理”。

5. 持续深化 12345 服务热线作用，加大 12345 受理渠道、知识库建设、工单延期、满意率、数据分析业务能力培训力度，发挥群众“诉求筒”作用。

(四) 部门整体支出情况

市行政服务中心 2024 年度收入数为 345.75 万元，2022 年支出数是 345.75 万元，其中基本支出 123.7 万元，项目支出 222.05 万元，2024 年结余结转资金为 0 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。我中心对本单位财政资金绩效自评工作高度重视，于2025年7月1日按廉财绩〔2025〕4号文要求调整绩效评价自评工作领导小组名单，中心主要负责人担任组长，分管财务工作的分管领导担任副组长，成员由财务相关人员组成。

（二）自评工作过程。一是认真组织。中心领导对本单位绩效自评工作高度重视，亲自督导绩效评价小组开展本单位绩效自评工作，确保该项工作落到实处。二是落实责任。绩效评价工作小组按要求梳理本单位整体支出情况，明确专项资金使用科室为具体自评责任股室，督促其深入开展项目资金绩效评价，及时报送自评情况；三是深入分析。绩效评价工作小组对各责任股室自我绩效评价材料进行审查，并经综合整理分析，形成2024年度廉江市人民政府行政服务中心整体支出自我绩效评价报告。

（三）自评材料报送时间及质量。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。我中心所报送的自评报告、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。2024年，我中心各股室积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我中心年度评价得分为98分，等级为优。本年度支出的所有资金均由财政

拨付，支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；资金拨付有完整的审批程序和手续；支出符合部门预算批复的用途；资金使用无截留、挪用、虚列支出等情况。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

1. 整体效能：部门整体绩效目标均达到产出指标、效益指标所设定的要求；因响应“过紧日子”要求，2024年实际支出小于年初预算数。

2. 预算编制：我中心部门预算编制、分配符合本部门职责，符合市委、市政府方针政策和工作要求，能在不同项目、不同用途之间分配合理。

按要求做实做细部门项目库工作，项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目。财政拨款收入预决算无差异，按功能分类和经济分类准确编制预算，年度中间无调剂、无项目预算调整、无预决算差异过大等。按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标，整体绩效目标合理、可衡量。

3. 预算执行：（1）保障措施。我中心制定了财务管理制度，资金的使用更加规范科学。

（2）支出管理。我中心基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度严格执行；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。

(3) 项目管理。我中心所有项目支出(含专项工作经费)实施过程规范,包括符合申报条件;申报、批复程序符合相关管理办法;项目招投标、调整、完成验收等履行相应手续等。

4. 信息公开:我中心按规定要求完成公开且在2024年省、市财政预决算信息公开检查中未发现存在问题。

5. 绩效管理:根据文件要求,我中心成立绩效自评工作小组,按时保质完成绩效自评工作。

6. 采购管理:我中心制定政府采购内部控制管理制度并严格按照制定执行,政府采购行为合规合法。

7. 资产管理:我中心严格按照规定执行行政事业性国有资产管理,无出租、出借、处置国有资产情况,资产账与财务账相符,固定资产利用率达到100%。

8. 运行成本:本年度实际支出的公用经费等于预算安排的公用经费,“三公”经费实际支出数等于预算安排的“三公”经费数。