

附件 3

2024 年度广州市花都区机关事务管理局 部门整体支出绩效自评表说明

一、绩效自评情况

（一）部门整体支出绩效目标

1. 主动担当作为，助力高质量发展。一是着力推动区级重要活动保障。高标准完成区两会、区高质量发展大会等保障任务。围绕推动经济高质量发展，协助办好促进汽车消费、探陆试驾品鉴会、支持消费品以旧换新等区级工作。二是着力推动区级改革服务保障重大任务。积极主动做好服务改革保障事宜。主动承担街镇、区直单位和广州地区公文交换站纸质公文交换工作，全力筹划做好公文交换站建设。三是着力推动全区办公用房权属统一登记。按照国家、省、市关于“全面开展广州市市直党政机关办公用房权属统一登记”工作要求，协调成立工作专班，牵头参加广州市业务培训座谈，推动召开全区专题会议。四是着力推动“百千万工程”重大任务。对照区域内纵向帮扶任务清单，开展实地帮扶行动，商定帮扶项目 9 项。坚决响应组织号召，落实 1 名班子成员全脱产挂职锻炼。五是着力推动节约型机关建设。严格落实财务管理制度，严控和压减“三公”经费支出，规范政府采购行为，优化饭卡管理，严控资产配置，盘活闲置资产，制定空调等节能具体措施，推行无纸化办公。

2. 保持发展定力，推动稳中向好。一是稳步推进公车节能高效使用管理。组织开展全区业务培训，受理公务用车定编业务申请，统筹安排配备更新公务用车，完成公务用车相关数据填报和多项具体业务审核。安全行车，做到零事故、零投诉。二是高效推动资产管理使用。节能化落实办公用房及附属设施的维护维修。完成大礼堂北门大堂顶部修复及对应天面修缮、中央空调主机更换和职工饭堂电动自行车停车场修缮、建筑应用太阳能光伏发电项目。三是大力推动接待、伙食保障。圆满完成各种公务接待，高满意度保障干部职工就餐。四是有效提升财政资金高效运转。坚决扛起习惯“过紧日子”主体责任，贯彻落实上级通知要求，积极参加上级财务管理学习，规范内部控制管理。五是逐步推动勤务精细化管理。保障各类会议，围绕垃圾分类实施“6大主题+4大行动”，协调安排健康公益服务，推动健康机关系列活动20余次。六是着力提升安全管控能力水平。修订完善预案和规范文件，印发安全工作提醒，逐步完成视频监控补点和视频监控系统升级改造，荣获“2023年度广州市优秀安保项目”称号。

（二）自评结论

区机关事务管理局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大以及二十届二中、三中全会精神，学习贯彻习近平总书记对广东系列重要讲话精神和对机关事务工作重要指示精神，认真落实省委“1310”具体部署和市委“1312”思路举措，牢牢把握区委

区政府中心工作要求，稳妥推进机关事务管理各项工作健康有序发展，圆满出色地完成了上级交付的各项工作任务。2024年度较好地实现了部门整体绩效目标，自评得分为99.99分，评级为“优”。

（三）履职效能分析

本部门结合自身实际情况，根据各项工作任务的绩效目标设置了分领域、分层次的绩效指标体系，按要求对绩效目标执行情况以及资金使用和管理情况进行动态、实时跟踪管理，进一步规范了财政资金的管理，提高了资金使用效益。2024年度围绕总体绩效目标及重点工作任务，设立了17项细化指标，均已完成，一般公共预算资金支出率为99.92%，履职效能部分自评得分为49.99分。

（四）管理效率分析

1. 预算编制方面，严格执行《广州市花都区本级重大政策和项目财政立项预算评估管理办法（试行）》的程序和内容开展，对新增重大政策和项目开展事前绩效评估，2024年度本部门无需要开展绩效评估的新增项目。

2. 预算执行方面，本部门支出范围、程序、用途、核算都符合国家财经法规和财务管理制度的规定，年末财政拨款结转和结余决算数为0，对结转结余资金的实际控制较好。

3. 信息公开方面，按要求及时规范做好部门预算和决算公开工作，同时将部门绩效目标、绩效自评资料按规定随部门预算和决算在政府门户网站公开。

4. 绩效管理方面，严格执行《广州市花都区预算绩效管

理办法（试行）》要求，落实预算绩效管理工作，规范科学合理制定整体支出绩效信息，按要求开展部门整体支出绩效监控，按要求开展支出绩效自评工作。

5. 采购管理方面，本部门政府采购活动合法合规，采购意向公开完整、及时，采购内控制度较为完备，政府采购合同及时签订，并按照《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。

6. 资产管理方面，本部门办公面积和办公设备配置没有超过规定标准，报废资产的处置收益及时上缴，每年按要求进行资产盘点，资产年报数据完整、准确，资产年报核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，资产管理制度完善并得到有效执行，2024 年度固定资产利用率为 98.58%，闲置资产较少。

7. 运行成本方面，2024 年度公用经费和“三公”经费实际支出数均少于预算安排金额，机构运转成本控制情况较好。

管理效率部分自评得分 50 分。

二、存在的主要问题

部分项目经费年初预算设置不够精准，预算调整率偏高。

三、下一步改进措施

围绕全年工作计划，及时总结以往年度工作经验，结合实际工作需要，科学统筹预算计划，合理设置项目预算金额，提升预算编制水平。