

## 附件 3

# 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

2024 年度，区委办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神，深入学习贯彻习近平总书记对广东系列重要讲话和重要指示精神以及习近平总书记关于新时代办公厅工作的重要指示精神，始终围绕区委中心工作，充分发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等职能作用，推动“三服务”事业再上新台阶，为区高质量发展贡献积极力量。

#### （二）自评结论

从评价情况来看，本部门较好完成了 2024 年度履行职能职责和各项重点工作任务，资金使用整体绩效表现良好，总体上达到了全过程预算绩效管理的要求，自评得分为 99.99 分，绩效评级为“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性能目标设置了分领域、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 15 项细化指标，均已完成，部门预算资金支出率为 99.96%，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，规范科学合理制定部门整体支出绩效信息，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，政府采购意向公开完整、及时，政府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，对资产年报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，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 99.92%，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为 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，存在需要年中追加、调剂等情况。

## **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。