

附件 3

2024 年度广州市花都区人民政府办公室部 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，全面贯彻习近平总书记关于机关党建重要论述精神和“五个坚持”要求，持续深化模范机关创建工作，有效发挥以文辅政、参谋助手、统筹协调、督查督办和服务保障等职能，努力做到主动服务、精准服务、高效服务，坚决当好区政府的“坚强前哨”和“巩固后院”。

（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，较好完成了部门预算编制、预算执行、决算编制工作；整体支出和项目支出绩效管理情况较为理想，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，绩效等级为“优”。

（三）履职效能分析

2024 年度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。围绕总体绩效目标及重点工作任务，设立了 18 项细化指标，均已完成，部门预算资金支出率为 99.97%，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，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及时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，规范科学合理制定项目支出绩效信息和部门整体支出绩效信息，及时反馈处理监控预警提醒信息，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，2024 年度资产年报数据完整、准确，资产年

报核实质性问题均能提供有效、真实的说明，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 97.28%，闲置资产较少。

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

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全面，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。