

附件 5

整体绩效自评报告

评价年度：2022 年度

评价单位：湛江市坡头区机关事务管理局

区级预算部门单位（公章）：湛江市坡头区机关事务管理局

填报日期：2023. 5. 6



根据《坡头区财政局关于开展 2023 年区级财政资金绩效自评工作的通知》（湛坡财〔2023〕80 号）要求，我局及时布置自评，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、核实相关项目执行情况，填写自评表格，综合分析，形成本评价报告。现将 2022 年度湛江市坡头区机关事务管理局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。湛江市坡头区机关事务管理局的主要职责是：负责区四套班子、政府机关的后勤服务工作，承担召开重要会议的管理服务工作及来宾的接待工作，协助开好各类会议；负责管理机关大院及宿舍区国有资产、公有资产及其物资采购、供应和调配使用；负责管理机关大院及宿舍区的基建施工，负责房产的综合管理；维修房产、水、电设施；负责机关大院及宿舍区的社会治安综合治理及安全保卫工作；负责党政部门召开大型会议用车和特殊情况的车辆调剂，安排好区四套班子领导公务用车，做好交通安全、车辆管理、维修、年检、保险等工作；负责管理机关大院及宿舍区内的环境卫生、园林绿化、美化、净化工作。湛江市坡头区机关事务管理局有 5 个职能股室，无下属二级预算单位。截止 2022 年末，年末在职在编人数 41 人，退休人员 31 人，编外人员 72 人。

（二）年度总体工作和重点工作任务。2022 年，我局认真落实区委、区政府工作部署，严抓落实，勤俭办一切事务，切实保证机关后勤保障服务工作正常运转、高效运转，确保各项工作稳步推进。

向前推进推进。我局 2022 年度重点工作任务围绕办公场所及宿舍区国有资产、会务接待、车辆保障、环境卫生、安全保卫、职工日常用餐等重点领域展开。

（三）部门整体支出绩效目标

我局 2022 年度主要目标是保证机关后勤保障服务工作正常运转，各项工作更规范化、高效。提供干部职工用餐服务，满足干部职工中午饭堂正常用餐需求的同时为干部职工提供更加美味可口多样式更营养的饭菜，营造更人文的氛围；采购、供应、维护后勤服务所需设施设备以及修缮改造公共场所、办公场所等，满足干部职工日常办公需求，营造更加高效便捷安全的办公环境。提供会务接待、车辆保障、环境卫生、安全保卫、用水用电、电信网络、文书印刷等各种后勤服务，做到随时提供服务，全方位保障需求，及时发现问题，精细落实，为区委、区政府的各项工作顺利完成“保驾护航”。

（四）部门整体收支情况。2022 年，我局整体收支预算数及决算数如下：2022 年本部门收入预算 2178.18 万元，收入决算 1784.43 万元，完成预算收入的 81.9%；2021 年本部门支出预算 2178.18 万元，支出决算 1784.43 万元，完成预算支出的 81.9%。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。成立绩效评价工作小组，由分管领导、财务人员、各相关业务人员组成。明确分工，落实职责，认真开展绩效自评工作，

(二) 自评工作过程。明确本次绩效评价对象为湛江市坡头区机关事务管理局为本级，无下属单位。给相关的业务人员下发绩效评价相关资料，明确评价任务、目的、依据、评价时间和有关要求等；收集绩效评价相关资料，包括绩效评价对象的基本概况、财务信息、统计报表、财政资金使用情况、绩效自我评价报告等；对于收集的基础资料和相关数据，绩效评价小组成员认真核实数据的全面性和真实性，进而整理出可供财政资金绩效评价之用的相关资料和基础数据；综合分析并形成评价结论，该结论经小组审核后作为提交评价报告的依据；最后根据整理出来的相关数据撰写与提交评价报告。

(三) 自评材料报送时间及质量。我局按区财政要求按时报送自评材料，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。我局所报送的自评报告、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

根据财政预算绩效管理要求，我局组织部门整体绩效自评，涉及财政预算金额共计 1784.43 万万元。主要项目绩效自评情况：绩效情况较为理想。

(二) 部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。我局 2022 年预算编制严格按照区财政局要求，认真核对人员信息、工资等基本信息，参考上一年的预算执

行情况和 2022 年度收支预测、重点工作等科学编制预算。将部门预算收入全面纳入预算管理。

2. 预算执行情况。2022 年各项支出共计 1784.43 万元，按照费用构成情况：一般公共服务支出 1331.89 万元，社会保障和就业支出 252.34 万元，卫生健康支出 28.94 万元，住房保障支出 61.55 万元，城乡社区支出 97.51 万元。

3. 预算监督情况。预决算信息公开真实、及时透明，资金支出规范，严格按照财经法规执行，会计核算支出依据合规。

4. 预算使用效益。2022 年我中心的主要工作任务目标是：量入为出，收支平衡，合理安排，从严控制。在区委和区政府的指导下，努力完成了 2022 年的各项工作任务，认真执行 2022 年部门预算，合理安排资金，确保了本单位的正常运转，促进各项事业的发展。通过部门整体支出资金项目的实施。对单位做好安全保卫，水电、消防、电梯、公务用车等管理，做好卫生保洁工作，搞好机关食堂工作，做好公共机构节能管理工作，做好会议会场等管理工作的开展起到了积极作用。从整体情况看，基本支出预算完成率和预算控制率均较好。但项目支出方面，部分项目指标执行率不高，推进力度有待进一步加强，主要是大型维修项目。2022 年度部分大型维修项目因区财力不足执行率较低。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题

一是资金使用效益满意度有待加强；二是区资金投放速度有待抓紧；三是绩效目标管理体系有待完善，绩效目标的分解及设

置还不够细致，评价指标体系个性指标还不够突出，需要进一步完善；四是经费预算编制精准度有待提高。由于预算执行中的不确定性，实际经费核算的科目、支出内容与预算会出现一定偏差。

（四）改进措施

一是树立绩效理念。通过设定明确可衡量的绩效目标，更清楚地了解资金支出所要取得的社会和经济效益，根据预算绩效管理制度和预算绩效管理指标跟踪预算的执行情况，以“细”为起点，做到细致入微，定期对预算执行情况进行分析，准确做好各项资金测算，合理安排收支预算，逐步形成以结果为导向的管理理念。

二是强化责任意识。通过绩效评价，考核各处室绩效目标实际完成情况和取得的成效，并与下年度预算安排挂钩，用财要问效，无效要问责，在一定程度上强化了单位整体和各部门的自我约束意识和责任意识。