

附件1

部门整体支出绩效自评报告



部门名称：仁化县行政服务中心（公章）

填 报 人：卢湘贤

联系电话：0751-6322220

填报日期：2025 年 4 月 23 日

一、部门基本情况

（一）部门职能。

仁化县行政服务中心为县发展改革和政务数据管理局管理的公益一类事业单位，正科级，主要职责是：

1、根据国家、省、市、县有关法律法规和方针政策，制定完善行政服务管理办法、规章制度并组织实施。

2、负责组织有关职能部门进驻行政服务大厅设置办事窗口，集中办理行政审批及社会公共服务事项。

3、负责行政服务大厅办事窗口的建设、协调、指导、管理和监督工作，规范办事窗口业务操作规程。

4、负责办事窗口工作人员的日常管理，受理对办事窗口及其工作人员的服务质量、办事效率、工作作风等方面的投诉。

5、组织协调相关单位简化审批环节，优化办事流程，推进协同审批，对涉及多部门审批的事项组织联合审批、集中办理。

6、组织、协调、监督全县重点项目和招商引资重大项目的行政审批事项的联办代办工作。

7、负责 12345 政府服务热线的统筹协调和日常管理工作。

8、指导镇、村（居）行政服务机构的建设、管理和服务工作。

根据上述任务，内设 5 个正股级内设机构：办公室、业务股、

督查股、服务协调股、热线管理股。

仁化县行政服务中心事业编制 13 名，其中：主任 1 名，副主任 3 名，内设机构领导职数 5 名。后勤服务人员数 1 名。经费按财政补助一类拨付。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2024 年，县行政服务中心深入贯彻党的二十大和二十届三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实省委高质量发展大会具体部署，围绕县委、县政府的中心工作，积极优化政务服务模式，提升政务服务水平。

（三）部门整体支出绩效目标。

- 1、多措并举，推进政务服务“一门办”。
- 2、重点发力，推进政务服务“一网办”。
- 3、进一步优化营商环境，优质高效做好服务工作。
- 4、提升 12345 政务服务便民热线、网络问政服务质效。

（四）部门整体支出情况。

1、资金来源。

我中心主要负责政务服务、行政审批协调等职能，其资金来源主要是一般公共预算财政拨款收入和其他收入。

2、决算收支情况。

2024 年本部门决算收入 565.99 万元，比上年决算数增加

19.08 万元，增长 3.5%。其中：一般公共预算财政拨款收入决算 493.40 万元，占总收入的 87.2%；其他收入 72.59 万元，占总收入的 12.8%。

2024 年本部门决算支出 565.96 万元，比上年决算数增加 19.08 万元，增长 3.5%。其中：基本支出 378.46 万元，占总支出的 66.9%；项目支出 187.50 万元，占总支出的 33.1%。

主要变动情况是：2024 年政务服务大厅的相关项目经费增加。

2、“三公”经费支出情况。

2024 年度本部门财政拨款安排“三公”经费 2.16 万元，比上年决算数增加 0.09 万元，增长 4.4%。主要原因是单位公务用车年限已久，产生的维修费及用油量大。其中：因公出国（境）费支出决算为 0 万元，比上年决算数增加 0 万元，增长--（基数为 0，不可比）；公务用车购置及运行维护费支出决算为 2.16 万元，比上年决算数减少 0.16 万元，增长 8%；公务接待费支出决算为 0 万元，比上年决算数减少 0.07 万元，下降 100%。

二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。

1、收支执行情况。

2024 年度决算收入 565.99 万元，比年初预算增加 194.4 万

元，增长 34.3%；2024 年度决算支出 565.96 万元，比年初预算增加 194.37 万元，增长 34.3%；变动原因有：一是 2023 年项目经费增加；二是人员工资福利的增长。

2、财务合规性。

我中心严格按照国家财经法规和财务管理制度规定管理和使用各项资金，资金拨付有完整的审批程序和手续，重大项目支出按照“三重一大”规定，经过上级主管部门党组会讨论通过，各项支出符合部门预算批复的用途，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

3、信息公开情况。

我中心已于 2024 年 2 月 21 日在仁化县人民政府门户网站公开 2024 年度部门预算信息，于 2024 年 10 月 23 日在仁化县人民政府门户网站公开 2023 年度部门决算算信息。公开的时间、内容及方式均符合规定要求，并通过了财政局预决算的公开审查。

4、政府采购执行情况。

我中心政府采购活动根据日常工作需要进行采购，2024 年实际采购金额为 66.66 万元，所有采购均为电子卖场小额采购项目，所有采购均按要求签订合同，并且在规定期限内将合同备案公开。

5、资产管理情况。

我中心通过资产综合管理信息系统进行资产管理，正确、全面、及时地记录资产的增加、减少、使用等情况。截止 2024 年 12 月 31 日，我中心固定资产原值 328.05 万元，其中土地房屋及建筑物 15.07 万元，设备 265.29 万元，家具、用具、装具和动植物 47.69 万元，已累计折旧 159.81 万元，资产管理系统与账务一致。定期进行盘点，对达到报废期且无使用价值的资产进行处置，因资产有偿使用及处置收入均按要求及时足额上缴财政，2024 年底我中心不存在资产处置收益和租金应上缴未上缴的情况。资产管理和使用始终坚持统一政策、责任到人、物尽其用的原则。

6、管理制度情况。

为加强我中心财务方面的管理，制定了一系列内部管理制度，主要包括：《仁化县行政服务中心财务管理制度》《仁化县行政服务中心公务车辆管理制度》《仁化县行政服务中心公务接待制度》《仁化县行政服务中心固定资产管理制度》《仁化县行政服务中心政府采购活动内部控制管理制度》等。

7、人员情况。

截至 2024 年 12 月 31 日，我中心共有事业编制 13 名，实有在职人员 13 人；离退休人员 2 人；政府政府雇员 18 人；劳务派遣人员 9 人。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效。

2024 年我中心在县委、县政府的正确领导和县直各部门的支持配合下，积极履职，强化管理，较好地完成了各项工作目标和任务。

1. 经济性：2024 年度实际支出的公用经费总额未超出预算安排的公用经费，“三公”经费实际支出数未超过预算安排的“三公”经费。本年度预算调整数与预算数均在合理范围内。

2. 效率性：（1）2024 年重点工作完成率 100%，中心各项工作都按时完成。（2）项目完成及时性 100%，认真履行主体责任，所有项目均按原计划完成。

3. 效益性：2024 年，我中心加快推进一体化在线政务服务平台建设工作，全面实施“一门式一网式”政务服务模式，积极优化政务服务工作环境，进一步提升政务服务水平，提高企业群众的办事便利度和满意度。

（二）自评结论。

2024 年，我中心按照预算绩效管理的要求编报部门预决算，做好预算资金管理，顺利完成了各项工作任务，实现了效益，部门整体资源配置水平进一步提升。按照《部门整体支出绩效自评指标评分表》的评价指标，我中心 2024 年度部门整体支出绩效自评得分为 98.95 分。

三、存在问题及改进意见。

（一）存在问题

财政部门批复预算与本单位做的预算金额有差距，资金不足，出现年中追加资金的情况。

（二）改进意见

针对上述存在的问题，我中心将进一步提高年初预算编制的科学性和准确性，完善预算执行动态约束机制，统筹协调推进项目执行，切实提升财政资金的使用效益。