

张福
5.14

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：2026 年 5 月 13 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。

9、承办县发展改革和政务数据局交办的其他事项。

根据上述任务，县行政服务中心内设 5 个正股级内设机构，分别为：办公室、业务股、督查股、服务协调股、热线管理股，各内设机构各司其职、协同配合，保障中心各项工作有序开展。

仁化县行政服务中心事业编制 13 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。

2025 年以来，仁化县行政服务中心深入学习贯彻党的二十大和二十届三中、四中全会精神，围绕县委、县政府的中心工作，以“审批更高效、服务更优质、群众更满意”为目标，聚焦企业群众办事堵点、难点、痛点问题，统筹推进各项重点工作，以精准服务赋能县域营商环境持续优化。

对照部门年度工作计划，中心严格细化任务分工、压实工作责任、健全推进机制，各项工作按时间节点有序组织实施，年度重点项目、常规业务工作均按期保质完成。与上年度工作开展情况对比，在政务服务事项集成办理、流程精简优化、热线诉求办理质效、重点项目审批代办服务等方面持续提质升级，服务模式更加完善、办事效率稳步提升，履职服务能力和政务保障水平较往年进一步增强，以精准高效政务服务有力推进全县营商环境持续优化。

（三）部门整体支出绩效目标。

我中心部门整体支出绩效目标紧密围绕省、市政务服务改革部署，结合部门职能、中期发展规划及年度工作计划制定，聚焦政务服务提质增效、营商环境持续优化，具体从相关性、合理性、明确性三方面分析如下：

1、相关性：绩效目标与部门核心职能高度契合，严格对标国务院深化“放管服”改革、推进政务服务“一门、一网、一次”改革要求，落实我省一体化在线政务服务平台建设及韶关市“一门式一网式”政务服务模式推广部署，与中心“统筹行政服务、优化服务流程、提升服务质量”的核心职能完全匹配。

2、合理性：绩效目标设定科学合理，符合我县政务服务发展的实际情况。一方面，目标设定立足中心现有人员、资产、资金配置水平，结合近两年预算支出规模及工作成效，未设定过高的目标，确保通过合理统筹资源能够顺利实现；另一方面，绩效指标紧扣目标设定，围绕政务服务便捷度、办事效率、服务对象满意度、营商环境优化成效等核心内容，细化量化评价标准，既涵盖了日常运转保障，也突出了政务服务改革重点，与部门履职能力、资源配置相适配，与年度工作任务相协调，指标设置合理。

3、明确性：绩效目标及指标定位清晰、表述明确。核心目标明确为“优化政务服务工作模式，为市民和企业提供更规范、更便利、更高效的政务服务，持续优化营商环境”，同时围绕该

目标，明确了具体推进方向——落实“放管服”改革及“一门、一网、一次”改革要求，推广“一门式一网式”政务服务模式。各项绩效指标均能够清晰反映绩效目标的完成情况，便于预算执行过程中的跟踪监控及绩效评价，确保绩效目标可衡量。

（四）部门整体支出情况。

1、预算收支构成

1. 收入构成：部门收入主要来源于财政补助收入，为财政补助一类拨付资金，是部门开展各项工作的核心资金保障，无其他经营性收入、事业收入等。收入全部用于保障中心日常运转、政务服务提升、人员经费发放、资产购置及维护等各项工作，资金使用方向与部门职能高度契合。

2. 支出构成：部门支出主要分为两大类别，一是基本支出，主要包括人员经费（工资福利、社保公积金、离退休费用等）和公用经费（办公费、差旅费、公务接待费、公务用车运行维护费等），用于保障中心日常办公、人员履职的需求；二是项目支出，主要包括政务服务大厅升级改造、办公楼保安保洁劳务费、水电费、网络通信服务和日常运转办公经费等相关支出，用于推动各项政务服务工作提质增效，助力营商环境优化。

2、资金来源

部门资金来源单一且规范，全部为财政拨款，属于财政补助一类资金，严格按照财政预算管理要求统筹使用。资金拨付严格遵循“专款专用、按需分配”原则，由财政部门按预算进度、工作推进情况逐步拨付，确保资金及时到位，保障各项工作有序开展。

3、近两年预算支出预决算数据对比

结合中心 2024 年、2025 年预算及决算实际数据，对比分析如下：

1. 2024 年度：年初预算支出 444.14 万元，年度决算支出 565.93 元，决算支出较年初预算增加 121.79 万元，增长 27.4%，变动主要原因是当年对政务服务大厅的运行项目投入增大，保障了政务大厅工作的有序开展，符合年度工作履职需求。

2. 2025 年度：年初预算支出 434.71 万元，年度决算支出 571.73 万元，决算支出较年初预算增加 137.02 万元，增长 31.5%；当年决算收入 557.35 万元，较年初预算增加 122.64 万元，增长 28.2%，收支差额主要通过往年结余资金（17.85 万元）弥补，年末结余 3.50 万元。

3. 两年对比分析：2025 年决算支出较 2024 年决算支出增加 5.80 万元，增长 1.0%，主要增长原因是人员增加、工资调整及社保公积金基数提高，符合中心工作发展及履职需求；两年预

算执行均严格遵循财政管理规定，无超预算、乱开支等违规情况，预算执行率稳步提升，资金使用效益持续优化。

二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。

1、收支执行情况。

2025 年度决算收入 557.35 万元，较年初预算增加 122.64 万元，增长 28.2%；决算支出 571.73 万元，较年初预算增加 137.02 万元，增长 31.5%。其中，往年结余资金 17.85 万元，年末结余 3.50 万元，收支变动主要原因是人员增加、工资调整及社保公积金基数提高。

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管理使用各项资金，资金拨付具备完整审批程序和手续；重大项目支出严格执行“三重一大”规定，经上级主管部门党组会讨论通过；各项支出均符合部门预算批复用途，无截留、挤占、挪用、虚列支出等违规情况。

3、信息公开情况。

我中心已于 2025 年 3 月 21 日在仁化县人民政府门户网站公开 2025 年度部门预算信息，于 2025 年 10 月 27 日在仁化县人民政府门户网站公开 2024 年度部门决算信息。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，2025 年实际采购金额为 116.42 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 2025 年 12 月 31 日，我中心固定资产原值 326.22 万元，其中土地房屋及建筑物 15.07 万元，设备 262.09 万元，家具、用具、装具和动植物 49.06 万元，已累计折旧 192.7 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，2025 年底我中心存在资产处置收益 1070 元。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。

为强化财务管理，我中心制定完善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 2025 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 11 人。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效。

2025 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：2025 年我中心严格执行财政预算管理规定，坚持“量入为出、勤俭节约”原则，合理控制各项经费支出。严格审核报销流程，压缩非必要开支，杜绝铺张浪费，经费使用合规、高效，无超预算、乱开支现象，确保每一笔资金都用在刀刃上，实现经费使用效益最大化。

2、效率性：围绕年度工作目标，细化任务分工、压实工作责任，各项工作均按时保质完成，工作完成率 100%。窗口业务办理效率持续提升，简化审批环节、优化办事流程成效显著；12345 热线工单办结及时，办结时限严格控制在规定范围内；重

点项目联办代办全程跟踪，高效推进，确保各项工作有序衔接、高效落地。

3、效益性：一是社会效益：“一站式”政务服务模式大幅缩短群众办事时间，减少办事成本，提升政务服务便捷度；12345热线畅通群众诉求渠道，有效解决群众急难愁盼问题，提升群众获得感和幸福感；基层行政服务指导推动服务下沉，实现“就近办、便捷办”，覆盖更多服务群体；二是经济效益：优化营商环境，简化企业审批流程，为企业节省时间成本和人力成本，助力招商引资，为县域经济发展提供有力支撑；三是生态效益：通过线上办理、流程优化，减少纸质材料使用，推行绿色办公、低碳服务，助力生态环境保护，践行绿色发展理念。

（三）自评结论。

2025年，我中心严格对照部门职能及年度工作规划，精准履职、靶向发力，各项工作开展与部门职能高度契合，有效发挥了政务服务统筹协调、优化提升的核心作用。制度保障方面，已建立健全涵盖财务、资产、采购等方面的内部管理制度体系，制度完善度高、可操作性强，为各项工作规范有序开展提供了坚实支撑。资金内部管理机制健全，严格落实预算绩效管理要求，规范编报部门预决算，强化预算资金全流程管控，资金使用合规、高效，无违规违纪情况。部门整体资源配置科学合理，人员、资

产、资金等资源统筹调配到位，资源利用效率持续提升，有效保障了各项工作任务圆满完成。按照《部门整体支出绩效自评指标评分表》相关评价标准，我中心 2025 年度部门整体支出绩效自评得分为 96.21 分，整体绩效等级优。

三、存在问题及改进意见。

（一）存在问题

财政部门批复预算与单位申报预算存在一定差额，年度可用资金缺口较大，日常运转及重点工作保障经费不足，需通过年中追加预算资金才能保障各项工作正常开展，预算编制精准度与实际履职需求匹配度有待提升。

（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。