

附件 5

整体绩效自评报告

评价年度：2023 年度

评价单位：湛江市麻章区森工产业园区管理委员会

市级预算部门单位（公章）：

填报日期：2024 年 5 月 30 日



根据《麻章区财政局关于开展2024年度区级财政资金绩效自评工作的通知》（湛麻财〔2024〕78号）要求，我单位及时布置自评，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、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将2023年度湛江市麻章区森工产业园区管理委员会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。

1. 单位机构设置情况：湛江市麻章区森工产业园区管理委员会为湛江市麻章区人民政府派出机构，正科级。内设办公室、国土规划建设股、经济发展股和招商股共4个股室。

2. 人员情况：2023年财政供养人员9人，其中：公务员7人，工勤人员2人。

3. 部门职能情况：

（一）依据国家有关法律法规和区委、区政府有关文件精神，制定森工产业园区的各项管理办法并组织实施。

（二）负责对园区各类企业进行宏观指导、管理、组织、协调，维护园区企业的合法权益；负责园区安全生产工作。

（三）负责园区的招商引资、对外经济技术合作工作，按规定权限和程序管理园区的投资项目；负责园区项目的跟踪服务工作。

（四）根据区政府批准的总体规划和土地利用规划，依法进行园区土地的开发和利用工作。

（五）负责园区各项基础设施建设；负责园区公共设施|日常

管理；协助园区企业及项目办理立项、规划、建设、国土、环保等方面的手续。

(六) 负责协调有关部门园区派驻机构的有关工作。根据区政府或有关职能部门的授权或委托，行使区政府和有关职能部门依法授予的其他职能。

(七) 综合协调园区社会事务各项工作。负责做好园区的内部管理、统计报表及各种材料的上报工作。

(八) 承办区委、区人民政府交办的其他事项。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

1. 完成管委会办公楼搬迁。
2. 稳步推进园区基础设施建设。
3. 加快推进园区招商引资工作。
4. 认真抓好安全生产工作。

(三) 部门整体支出绩效目标

充分发挥年度部门整体绩效目标资金(1533.56万元)，具体绩效目标如下：

1. 完成管委会新办公场所装修及搬迁工作。
2. 按要求完成规划环境影响报告书和园区土地集约利用监测统计工作，做好污水处理厂可研编制工作。
3. 持续推进晨鸣浆纸有限公司年产18万吨特种纸项目建设，完成亿龙矿产开发有限公司65万吨/年超白石英砂项目的招拍挂和启动建设工作。
4. 抓好园区安全生产，争取2023年无一例事故发生，为园区经济发展做出积极贡献。

5. 按要求推进园区基础设施工程项目建设，争取完成 85% 的工程量。

(四) 部门整体支出情况

2023 年度本单位收入总额 1517.92 万元，分别为财政拨款收入 1517.89 万元，其他收入 0.03 万元；支出总额 1519.21 万元，分别为基本支出 193.58 万元，项目支出 1325.63 万元。

二、自评工作开展情况

(一) 评价小组情况。

为确保我单位绩效自评工作顺利开展，根据区财政局《关于开展 2021 年度区级部门单位整体支出自我绩效评价的通知》（湛麻财〔2022〕134 号）要求，我单位重新调整了评价小组人员，情况如下：

1. 评价小组人员构成

组 长：梁文涛

组 员：谢林含、秦蕾蕾、苏远伟

办公室具体负责领导小组的日常运作。

2. 小组人员职责分工

组 长：负责年度单位绩效评价全面工作，领导年度单位绩效评价小组开展工作；

组 员：按工作职责填写本部门整体支出绩效自评数据，撰写本部门整体支出自评报告，收集整理有关材料报办公室，由办公室适时在政府门户网站公开自评数据。

(二) 自评工作过程。

我单位领导高度重视，及时成立绩效评价领导小组，制定工作方案，部署工作任务，落实责任到人。财务人员根据评价指标查阅、核实有关账务，对财务资料和统计数据进行汇总、分析，如实填写部门整体支出绩效自评数据表。绩效评价工作小组根据自评数据表和项目执行情况等佐证资料，对我单位整体支出的“目标设定”的合理性、可行性、明确性，“预算配置”的合理性、科学性，“预算执行和管理”的合法性、完成性，“资产管理”的合法合规性、规范性，“履职产出和效果”的真实性、相关性等方面，按评价方法进行自我绩效评价打分。经过全面详细分析评价，我单位 2023 年部门财政支出绩效自评综合得分为 95 分，评价结果为“优”。

（三）自评材料报送时间及质量

我单位按通知要求于 2024 年 5 月 30 日向区财政局预算股报送 2023 年部门整体支出绩效自评材料。我单位认真对照文件要求查阅、核实资料如实填写，做到自评材料有据可查，保证高标准高质量，并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。我单位所报送的自评报告、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

在 2023 年预算年度内，圆满完成整体支出绩效目标，在经济性、效率性、效果性和公平性等方面均达到相关规定标准。我单位整体支出绩效自评分数 95 分，自评等级“优”。



(二) 部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

(1) 预算编制(合理性): 按照我单位的部门职责, 区委区政府方针政策和工作要求, 根据人员经费标准、日常公用经费定额计算确定经费预算及本单位年度重点工作, 对不同的项目和用途进行合理分配。

(2) 预算编制(规范性): 预算编制严格遵守区财政 2023 年度有关预算编制的原则, 符合专项资金预算编制和项目库管理要求, 在规范性和细致程度方面按照功能分类项级科目和支出经济分类款级科目编制。

(3) 目标设置(完整性): 2023 年我单位按要求向财政申报项目绩效目标 1 个。

(4) 目标设置(目标科学性): 我单位编制的预算符合整体绩效目标的合理性、可衡量性和制定好绩效指标的产出指标和社会经济效益。

2. 预算执行情况。

按照《整体绩效评价自评指标评分表》相关指标分析情况:

(1) 保障措施(制度措施的健全性): 我单位按照规定制定了内部控制和管理制度等规章制度。相关制度合法、合规、完整。

(2) 支出管理(支出完成率): 2023 年我单位整体支出完成率 99% (1519.21 万元/1533.56 万元 \times 100%)。

(3) 支出管理(结转结余率): 2023 年我单位结转结余率为 0。

(4) 支出管理(国库集中支付结转结余存量资金效率性): 我单位 2023 年国库集中支付结转结余存量资金变动率为 0。

(5) 支出管理(资金下达合法性): 我单位无一般性转移支付和专项转移支付情况。按规定, 部门在接到财政部门批复的本部门预算后 15 日内向所属各单位批复预算, 我单位无此情况。

(6) 支出管理(政府采购执行率): 2023 年我单位政府采购执行率为 100%。

(7) 支出管理(财务合规性): A. 我单位预算执行规范, 无预算调整情况, 并按项目完成进度支付资金; B. 项目(专项)支出合规性, 资金管理、费用标准、支付符合有关制度的规定; C. 我单位预算编制按照区财政 2023 年度有关预算编制的原则, 符合专项资金预算编制和项目库管理要求, 在规范性和细致程度方面按照功能分类项级科目和支出经济分类款级科目编制。会计核算规范, 执行会计核算制度, 按规定设专账; D. 重大项目支出需经过会议讨论决定、签订合同等必要决策程序, 方能开支。

(8) 项目管理(项目实施程序): A. 项目监管由会议集体研究决定, 经财务人员核准后, 按会议决定办理审批手续后, 开展项目。按照领导意见, 不断改进财务管理。各项开支报销按区财政局的有关规定, 各项经费按财政划拨专款专用, 不准挪用或超支, 账目专列专用定执行。财务人员负责收支使用情况的监督和各种帐簿凭证票据现金支票的保管。B. 对需项目招投标、建设、验收的项目, 我单位严格履行相关制度执行。C. 按照规定我单位项目实施过程规范。

(9) 项目管理(项目监管): 我单位严格按照相关规定对所实施项目(专项工作经费)开展有效的检查、监控和督促。

(10) 资产管理(资产管理情况规范性): A. 我单位制定了



《麻章区森工业园管委会资产管理制度》，进一步规范管理固定资产工作；B. 我单位严格按照资产内部管理制度执行有关制度管理规定；C. 我单位严格按照有关规定，处置国有资产的收入及时上缴区财政局；D. 我单位资产账与财务账一致；

(11) 资产管理（固定资产利用率）：我单位固定资产利用率 100%。固定资产总额（原值） 20.21 万元，在用固定资产总额（原值） 20.21 万元。

3. 预算监督情况。

(1) 信息公开（预决算）：我单位按照《预算法》和政府信息公开的有关规定编制 2023 年的预决算，并及时在网站公开。

(2) 信息公开（绩效目标）：按照绩效目标批复内容、在规定的时限内及时在网站公开（公开内容与财政局批复一致）。

(3) 信息公开（自评材料）：按照自评材料的规定范围要求及时在网站公开了自评报告、自评基础数据表、评分表，且内容规范、真实、完整。

(4) 绩效自评（组织建立情况）：在 2022 年 9 月 22 日调整了自评工作小组，小组人数和结构符合规定。

(5) 绩效自评（自评材料报送及时性）：按照 2023 年区级财政资金绩效自评工作的通知，在规定时间内完成了本单位的自评工作并按时向区财政局报送材料。

(6) 绩效自评（自评材料报送质量）：认真对照文件要求查阅、核实资料如实填写，做到自评材料有据可查，保证高标准高质量，并对所报送自评材料（表格内容、自评报告、自评基础数据表、自评评分表）真实、齐全，佐证材料规范、完整性负责。

4. 预算使用效益。

(1) 经济性（公用经费控制率）：①2023年我单位“三公”经费支出小于预算数。②日常公用经费决算数小于预算数。

(2) 效率性：我单位充分发挥年度绩效资金（1533.56万元）经费服务保障作用，推动管委会各项工作顺利进行。我单位整体绩效目标7个，绩效目标完成率100%，所有预算安排的项目均按计划时间完成。

(3) 效果性（社会经济环境效益）：本单位当年主要的项目支出都实现了预期的效果。

(4) 公平性（群众信访办理情况）：群众可通过邮寄现场来访（设有专门信访接待室）等方式提交材料。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题

一是资金使用效益有待进一步提高。二是完善管理制度，进一步加强资产管理。三是预算执行有待进一步严格，预算编制与实际支出项目有的仍存在细微差异。

（四）改进措施

针对上述存在的问题及我单位整体支出管理工作的需要，今后着重在以下方面予以改进：

1. 细化整体预算编制工作。加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2. 严格财务管理监督。按照预算规定的费用项目和用途进行

资金使用审核、列报支付、财务核算。

四、其他自评情况

无。

11
12
13