

附件 5

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2025 年度

评价单位（公章）：中共湛江市麻章区委办公室

填报日期：2026 年 8 月 13 日



根据《麻章区财政局关于开展 2026 年区级财政资金绩效自评工作的通知》（湛麻财〔2026〕107 号）要求，我单位及时布置自评，调整自评工作小组，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 2026 年度中共湛江市麻章区委办公室整体支出绩效自评情况报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。

单位机构设置、相关职能涉密，无法公开。

（二）年度总体工作和重点工作任务

完成区委的各项工作，保障区委办各股室正常运转工作；完成区委领导和上级交办的其他事项。

（三）部门整体支出绩效目标

完成区委的各项工作，保障区委办各股室正常运转工作；完成区委领导和上级交办的其他事项。

（四）部门整体支出情况(包括整体收支预算数及决算数等)。

2025 年度本部门年初预算收入 1084.82 万元，实际总收入 934.29 万元，实际总支出 934.29 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。我办 2025 年调整财政支出绩效评价自评工作领导小组，由李晓主任担任组长，全面负责绩效评价工

作，分管领导郭瑜副主任担任副组长，李小亚、刘观富同志为小组成员。

（二）自评工作过程。

1. 准备工作。根据《麻章区财政局关于开展 2026 年区级财政资金绩效自评工作的通知》（湛麻财〔2026〕107 号）要求，延续 2025 年自评工作领导小组，负责财政支出绩效自评工作的具体组织，协调工作。

2. 组织实施。自评工作领导小组实施前期调研工作，充分了解评价资金的有关情况，收集与评价项目相关资料，并结合实际情况拟出评价结果。

3. 实施评价。根据自评方案指标对所收集的资料进行分类、整理和分析；根据部门年初绩效目标设定的情况，审查有关对应的业务资料；根据部门预算安排情况，审查有关对应的收支财务资料；根据业务资料、财务资料，按照自评方案对履职效益或质量做出评判；对照评价指标体系与标准，通过分析相关评价资料，对部门整体绩效情况进行综合性评判并填写自评数据表及自评打分表，形成初步的自评报告报自评小组审核；根据小组审核意见逐步完善，整理成册，按要求上报区财政局。

（三）自评材料报送时间及质量。小组成员各司其职，相互配合，确保绩效评价工作顺利开展，按时间要求保质保量完成自评工作报告。我办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。本单位所报送的自评报告、数据表、评分表是与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果。结合区财政局各项整体绩效自评指标的标准，2025 年度我办整体支出绩效目标的完成情况好，认真履行了职责的经济性、效率性、效果性和公平性，2025 年整体支出自我绩效评价自评得分 100 分，自评等级为优。

（二）部门整体支出绩效指标分析。对照《整体支出绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。

1. 预算编制情况。本部门预算编制符合单位的职责、符合区委区政府的方针政策和工作要求，项目资金预算编制按照轻重缓急原则。

2. 预算执行情况。本部门内部管理制度健全，完善制订了内部财务制度、政府采购内部控制制度等，财政资金各项业务及开支均严格按照制度规范执行。

3. 预算监督情况。资金使用情况严格按照年度预算向区财政申请，不存在支出依据不合规、虚列支出的等情况。

4. 预算使用效益。部门整体绩效目标实现情况。部门整体支出绩效目标效率性及效益性较好。坚决落实区委部署，高质量完成区委安排的各项工作任务，确保区委决策部署落地见效；全力保障区委办各股室正常运转，统筹做好公文处理、会议服务、内外协调等事务，推动股室工作高效有序开展；积极响应区委领导

及上级单位要求，对交办的其他任务第一时间对接、高效推进，均按时保质完成。

（三）主要做法和经验

1. 坚持目标导向。以绩效目标为管理出发点和落脚点，围绕职能与规划设定目标，自评中严格对照评价，突出绩效核心。

2. 加强协同配合。建立财务部门牵头、业务科室配合的工作机制，明确职责分工，加强沟通协调，形成工作合力保障自评高效开展。

（四）存在问题

1. 预算编制科学性不足：预算编制工作不够细化，在科学性、严谨性和可控性方面存在欠缺。

2. 财务管理规范性有待提升：财务审核环节不够严格，在费用报账支付过程中，存在对预算规定的费用项目和用途把关不严谨的情况。

（五）改进措施

一是细化预算编制工作，认真做好预算的编制，进一步提高预算编制的科学性、严谨性、可控性。二是加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。三是持续抓好“三公”经费管理使用，严格控制“三公”经费的规模 and 比例，合理压缩“三公”经费支出。四是继续加强项目开展进度的追踪及绩效评价，确保项目绩效目标高质量完成。五是加强资金进度管理，明确细化资金支付时间，按需申请，从而提高预算

完成率。六是预算绩效管理的监督检查。加强经费使用中事前、事中监督，发现问题及时提出解决意见，强化考核结果应用，重视项目跟踪问效。

四、其他自评情况

无。