

附件 6

整体绩效自评报告

评价年度：2022 年度

评价单位：遂溪县政务服务数据管理局局本级

一级预算部门单位（公章）：遂溪县政务服务数据管理局

填报日期：2023.04.23



根据《遂溪县财政局关于开展 2023 年县级财政资金绩效自评工作的通知》（遂财绩[2023]2 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 2022 年度遂溪县政务服务数据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。遂溪县政务服务数据管理局成立于 2019 年，是县政府工作部门，为正科级，设 4 个职能股室：办公室、规划与监管股、政务服务股、数据管理股。机构编制部门核定人员情况，年末在职人数 10 名、退休人数 0 名、合同工人数 1 名。工作职能主要是：

1. 组织起草全县政务服务和政务信息化相关规范性文件并组织实施。

2. 统筹推进全县“数字政府”改革建设，拟订建设规划和年度建设计划并组织实施。

3. 负责对县级政务信息化项目建设实施集约化管理，负责县财政资金建设的政务信息系统项目立项审批，加强宏观管理和统筹协调。

4. 负责全县行政审批制度改革、审批服务便民化相关工作，负责全县政务服务事项目录管理和标准化应用。

5. 统筹协调县级部门业务应用系统建设，协助管理政务云平台和建设电子政务外网，指导监督各单位各乡镇网上政务应用和

建设。

6. 按照全省统一的政务服务、电子政务标准体系和标准规范，统筹推进全县政务服务和电子政务标准化工作。

7. 组织全县推进政务数据资源共享和开放，统筹政务数据资源的采集、分类、管理、分析和应用工作。

8. 统筹全县电子政务基础设施、信息系统、数据资源等安全保障工作，负责“数字政府”平台安全技术和运营体系建设，监督管理县级信息系统和数据库安全。

9. 负责全县“互联网+政务服务”工作，统筹推进全县政务服务体系建设和指导各单位各乡镇政务服务机构及其管理机构开展工作。

10. 统一管理县人民政府行政服务中心。

11. 贯彻落实党的人才发展政策，履行人才工作相关职责。

12. 完成县委、县政府和省人民政府办公厅、省政务服务数据管理局、市人民政府办公室、市政务服务数据管理局交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

年度总体工作任务是推进“数字政府”改革建设工作，深化“放管服”改革，维护政府网站和政务新媒体安全运行，不断优化政务服务效能。年度重点工作任务是深化“放管服”，助力营商环境优化，推进数字政府改革建设。

（三）部门整体支出绩效目标

推进“数字政府”改革建设工作，深化“放管服”改革，维

护政府网站和政务新媒体安全运行，不断优化政务服务效能。

（四）部门整体支出情况（包括整体收支预算数及决算数等）

2022 年收入预算数为 371.29 万，2022 年支出预算数为 371.29 万。2022 年收入决算数为 281.18 万，2022 年支出决算数为 281.18 万

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。

为做好部门绩效评价工作，不断增强预算部门的绩效理念和支出责任意识，提高财政资金使用绩效，根据《遂溪县财政局关于开展 2023 年县级财政资金绩效自评工作的通知》（遂财绩[2023]2 号），我单位结合实际、现成立遂溪县政务服务数据管理局绩效自评工作领导小组。组成人员名单如下：

组长：王惠秀

副组长：林闻

成员：余巨涛、陈中宇

领导小组办公室设在局办公室，负责局整体支出自我绩效评价具体工作。

（二）自评工作过程。

收到县财政局通知后，我局领导高度重视，成立部门绩效自评工作领导小组。全面梳理 2022 年度项目申报书、项目合同书、立项文件、验收情况、项目实施进展情况、财务报表以及详细经费使用凭证等相关材料，由业务人员根据材料进行汇总，认真、

准确、完整填写自评数据表，深入分析单位整体支出绩效，形成详实的自评报告，提交所需的自评佐证材料，确保自评材料质量并按时报送。

（三）自评材料报送时间及质量。

按时保质在4月27日前完成自评材料的报送工作，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。

本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

本单位预算年度内整体支出绩效目标完成情况良好，职责履行时兼顾经济性、效率性、效果性和公平性，自评分数为100分，等级为优秀。

（二）部门整体支出绩效指标分析

对照《整体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。

（一）目标设置

1. 绩效目标申报情况。

2022年我局绩效目标申报项目数有一个，申报金额为150万元，批复数量为1个，批复金额为150万元。

2. 整体支出绩效目标。

推进“数字政府”改革建设工作，深化“放管服”改革，维护政府网站和政务新媒体安全运行，不断优化政务服务效能。

（二）预算编制合理性。

我局预算编制符合本部门职责、符合县委县政府的方针政策和工作要求，编制项目资金预算能按照轻重缓急原则，结合实际，深入调研，精准测算，编实编细各类项目预算。

（三）预算编制规范性。

我局预算编制符合县财政当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。

2. 预算执行情况。

（一）支出管理情况。

1. 整体支出完成率。

我局本年县级财政资金收入 281.18 万元，实际支出 281.18 万元，整体支出完成率= $281.18/281.18 \times 100\%=100\%$ 。

2. 财务合规性。

我局基本支出管理、项目支出（含专项工作经费）管理、费用支出等制度严格执行；按照“财政拨款支出”和“其他资金支出”、“基本支出”和“项目支出”等分类进行明细核算；会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。

（二）信息公开。

我局已按照《预算法》和政府信息公开有关规定在本单位门户网站公开 2022 年预算及 2021 年决算信息。

按照绩效目标批复的有关规定在本单位门户网站公开批复后的绩效目标，所公开的绩效目标内容与批复一致。

3. 预算监督情况。

（一）项目管理。

1. 项目实施程序。我局所有项目支出（含专项工作经费）实施过程规范，包括项目立项、申报、批复、项目招投标、调整、完成验收等情况。

2. 项目监管。我局对所实施项目的检查、监控、督促等过程进行有力监管，无进度缓慢、实施效果不理想等情况。

（二）资产管理。

我局制定有资产管理使用制度，所有工作均按内部管理制度和相关资产管理规定执行，无出租、出借、处置国有资产情况，资产账与财务账相符，固定资产利用率达到100%。

（三）经费管理。

“三公经费”预算安排数4万元，实际支出数3万元，“三公经费”控制率为75%，我局认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

（四）在职人员控制率。

我局行政编制数11个、工勤编制数1个，当年年末单位实际在职人数10人、在职人员控制率83.33%，在职人员未超编。

4. 预算使用效益。

重点分析以下情况：

(1) 部门整体绩效目标实现情况。通过推进 OA 系统维护建设等方式，统筹推进各项工作任务，现进展顺利。

(2) 无重点工作。

(3) 部门重点项目支出绩效情况。

产出指标完成情况。时效指标中的发文送达时间（分）实际完成值为 1-2 分钟，小于预期的 5 分钟的目标。成本指标中的项目成本控制在 150 万以内，最终支出资金为 149.50 万，小于预期目标。

效益指标完成情况。可持续影响指标中的 OA 系统使用年限实际完成值为 2022 年全年，在预期的大于等于一年的目标范围内。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题

1. 绩效目标的设定仍需进一步分解细化，绩效目标相关指标的科学性和合理性有待加强。

2. 财务工作者的业务能力有待提高。

(四) 改进措施

1. 学习如何科学合理制定绩效目标及考核体系，充分发挥绩效工作效用。

2. 强化财务工作人员业务培训，增强内控意识，进一步提升工作人员业务能力。

四、其他自评情况

无