

附件 6

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2024年度

评价单位：中共遂溪县委政法委员会

填报日期：2025年7月25日



根据遂溪县财政局《关于开展2025年县级财政资金绩效自评工作的通知》（遂财绩〔2025〕6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2024年度中共遂溪县委政法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

中共遂溪县委政法委员会是县委领导政法工作的职能部门，主要职能：贯彻执行党的理论和路线、方针、政策以及中央、省委、市委、县委的决策和部署，把握正确政治方向，统一政法各单位的思想和行动；牵头抓总和统筹协调全县政法、综治、维稳、反邪教、扫黑除恶等工作。

中共遂溪县委政法委员会内设9个股室，分别为：办公室、政工与政法队伍建设室、督查与法治股、综治协调股、基层治理股、维稳研判股、化解与稳控股、反邪教工作股、扫黑除恶股。共有行政编制21个，行政工勤编制3个，年末财政供养在职人数24人，退休人数18人。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2024年度，县委政法委坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神和二十届三中全

会精神，按照省委、市委和县委政法工作会议部署要求，全力维护全县政治安全和社会大局持续平安稳定，平安遂溪、法治遂溪不断取得新成效。

1. 政治建设全面加强。县委政法委始终把政治建设摆在首位，坚决落实党管政法，通过举办业务专题培训班、理论中心组学习、“三会一课”等方式，持续提升政法干部的政治判断力、政治领悟力、政治执行力。

2. 社会大局安全稳定。坚决贯彻落实总体安全观，深入开展社会矛盾问题专项治理和积案化解工作，全力防范化解重大风险隐患。

3. 专项行动稳步推进。深入开展“春风利剑”、预防和治理未成年人违法犯罪专项行动，强力整治社会治安秩序。

4. 平安建设扎实开展。持续推进常态化扫黑除恶专项斗争，全覆盖开展“平安宣传”活动，积极开展星级综治中心建设。

5. 基层治理体系完善。深入推进“1+6+N”工作体系建设，创新“1+5+N”平安夜访工作新模式，坚持和发展新时代“枫桥经验”，坚持科技赋能基层治理，实现乡村治理基础功能数字化、立体化、全覆盖。

6. 营商环境持续优化。不断加强执法司法监督，人民群众对政法机关执法满意度逐步提升。

（三）部门整体支出绩效目标

县委政法委坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实县委各项决策部署，扎实推进全县政法各项工作，为遂溪高质量、跨越式发展提供政法保障。一是持续维护社会大局安全稳定。二是强力整治社会治安秩序。三是持续推进常态化扫黑除恶。四是扎实开展平安建设工作。五是进一步完善基层治理体系建设。六是持续深化政法领域改革。

（四）部门整体支出情况

2024年中共遂溪县委政法委员会财政批复收入总预算数为1559.59万元，其中：一般公共预算拨款579.59万元，政府性基金预算拨款980万元。调整预算数为904.30万元，其中，一般公共预算拨款681.82万元，政府性基金预算拨款222.48万元。2024年我委部门整体预算总支出904.30万元，其中，一般公共预算拨款支出681.82万元，政府性基金预算拨款支出222.48万元，决算与预算持平，年末财政拨款结转结余为0。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况

为确保我委绩效自评工作顺利开展，根据遂溪县财政局《关于开展2025年县级财政资金绩效自评工作的通知》要求，经请示委主要领导同意，成立我委部门整体支出绩效评价工作领导小组（以下简称评价领导小组）。

1. 评价领导小组人员构成

组 长：李劲光（分管日常工作的副书记）

副组长：陈春燕（副书记）

组 员：刘小翠（办公室副科职干部）

吴宛焯（办公室主任）

戴凤球（办公室工勤人员）

2. 评价领导小组人员职责分工

领导小组负责领导、组织和协调整体支出绩效自评工作。职责分工如下：

组 长：负责 2024 年度单位绩效评价全面工作，领导 2024 年度单位绩效评价小组开展工作；

副组长：指导落实 2024 年度单位绩效评价小组工作；

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委办公室，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

我委高度重视绩效自评工作，按照绩效评价有关要求，及时成立绩效评价工作领导小组，制定工作实施方案，部署工作任务，明确实施步骤。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，着重核查“三公”经费及资产管理、内部控制制度等情况。项目负责股室提供项目执行情况的佐证资料，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，对我委整体支出“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，我委2024年部门财政支出绩效自评综合得分为99.5分，评价结果为“优”。

（三）自评材料报送时间及质量

我委按通知要求于2025年7月28日前通过预算绩效管理模块报送2024年部门整体支出绩效自评材料，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

我委按照时间规定于7月28日前在县政府网站公开，且所报送的自评报告、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

我委在2024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。我委整体支出绩效自评分数99.5分，自评等级“优”。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 履职效能

(1) 部门整体绩效目标产出指标、效益指标完成情况：2024年，我委严格执行国家有关法律、法规和财务制度，各项绩效项目支出均严格按照相关规定进行规范管理、实施，资金使用符合相关规定，项目绩效达到预算使用效益。

(2) 部门预算资金支出率：我委2024年财政下达预算安排904.30万元，年度部门整体总支出904.30万元，部门预算资金支出率100%。

2. 管理效率

(1) 新增项目事前绩效评估：我委2024年度没有新增项目预算。

(2) 预算编制约束性：2024年我委没有预算追加资金。

(3) 财务管理合规性：我委严格做好资金管理，对外积极协调财政部门做好预算内资金申请工作，对内做好会计核算和监督工作；会计人员认真执行各项财务制度，遵守财经纪律，严格履行会计核算和会计监督职能，正确使用会计科目，准确及时反映财务状况；出纳人员负责管理现金及银行存款的收支，并能做到日清月结。我委基本支出管理、项目支出管理、费用支出等能够按制度严格执行；财务账簿按照“财政拨款支出”“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。

(4) 预决算公开合规性：我委按照《预算法》和政府信息公开有关规定，根据财政要求的时间节点进行每年预算决算、“三公”经费、绩效自评报告等信息的公开。

(5) 绩效信息公开情况：我委按照自评目标和自评材料的规定范围要求及时在政府网站公开了自评报告，且内容规范、真实、完整。

(6) 绩效管理制度建设：为全面推进预算绩效管理，提高财政资金使用效益，落实支出责任，树立效率意识，根据遂溪县财政局关于预算绩效管理等相关规定和文件精神，结合本单位工作实际，我委制定了相关的绩效管理制度，每年度按要求做好部门整体支出绩效目标并按要求高质量完成绩效自评工作。

(7) 绩效管理制度执行：①绩效目标管理，我委按照财政局的相关文件要求，绩效目标管理严格遵循及时性、完整性、可衡量性、合理性的原则，及时申报绩效目标，绩效目标内容编制完整规范、清晰明确，充分反映项目的主要情况，对项目预期产出和效果进行了充分、恰当的描述，所需附件材料齐全，内容完整、清晰明确。②绩效评价，我委根据财政局相关文件要求，按照规定的时间和范围开展绩效自评工作并及时、完整地报送相关资料。提交的绩效自评材料数据准确、内容详实、真实完整，选取的个性化评价指标符合部门职责和项目特性，尽量做到客观、

全面地反映财政资金投入、过程和绩效情况。

(8) 采购意向公开合规性：我委在采购活动中遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则，及时、完整地通过政府采购网站向社会表达采购意向。

(9) 采购内控制度建设：我委根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律、法规，结合我委实际工作，制定了相关政府采购内部控制管理制度等。

(10) 采购活动合规性：我委在采购过程中没有收到投诉事项。

(11) 采购合同签订时效性：我委政府采购合同均能及时按规定签订。在政府采购云平台电子卖场进行采购时，选择线上电子章签订模式完成合同签订。

(12) 合同备案时效性：我委在采购合同签订后，能够及时备案并及时公布备案情况。

(13) 采购政策效能：我委认真落实好政府采购促进中小企业发展政策，在执行部门采购政策过程中，扶持中小企业，向中小企业倾斜，为中小企业预留采购份额。优先采购脱贫地区农副产品，每年都按照比例预留食堂食材采购份额，完成比例 100%。每次电子卖场采购结束后，积极参与政府采购信用评价工作。

(14) 资产配置合规性：我委单位办公面积和办公设备严格按照相关规定进行配置，均符合标准。

(15) 资产收益上缴的及时性：2024 年我委公车报废注销残值 2220 元，按要求及时上缴国库。

(16) 资产盘点情况：2024 年我委与会计事务所签订了固定资产盘点合同，计划开展一次资产盘点工作，但未完成该项工作任务。

(17) 数据质量：我委 2024 年行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。

(18) 资产管理合规性：我委严格执行《行政单位国有资产管理暂行办法》等有关规定，规范出租、处置国有资产，资产物质实行统一管理，统一调配。固定资产的采购由专人按政府采购程序和有关规定办理，严格落实验收、登记使用等。

(19) 固定资产利用率：我委固定资产利用率 100%，单位办公面积和办公设备严格按照相关规定进行配置。

(20) 经济成本控制情况：我委严格执行预算开支，合理使用公用经费，日常公用经费控制率 100%。

(21) “三公”经费控制情况：我委认真贯彻执行中央八项规定，本着廉政节约原则，严格落实政府过紧日子要求，合理安排“三公”经费预算支出，“三公”经费没有超标准开支。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题

部门整体支出绩效管理存在问题：一是预算编制的准确性有

待提高；二是资金管理及使用效益方面有待提高；三是绩效评价人员业务水平有待提高。

(四) 改进措施

1. **加强预算编制管理与执行管理。**一是不断加强预算编制管理，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，加强预算编制的前瞻性，按政策规定及本部门的发展规划，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制，科学、合理地编制预算草案。二是加强预算使用的管理，预算支出落实到具体使用部门，做到精细化管理，及时向使用部门通报预算执行进度，促使业务股室合理安排工作，有效提升预算资金使用效益和预算支出完成率。

2. **加强绩效目标管理和提升资金使用效益。**一是聚焦工作核心职能，优先保障重点领域资金需求，压缩非必要行政开支，提高资金使用的精准度。二是及时督促各业务股室加快有关重点工作实施进度，实行全周期动态跟踪问效，及时动态掌握项目资金的动态信息，进一步优化预算支出完成率，确保按时完成规定的目标任务，及时发挥财政资金效益。

3. **加强业务学习，提高财务管理水平。**进一步加强财务人员业务学习培训力度，增强财经纪律守法意识，提升财务管理水平。

四、其他自评情况

无。

