

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）：遂溪县黄略镇人民政府

填报日期：2026 年 7 月 20 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 2025

年度遂溪县黄略镇人民政府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。

（一）单位情况。本单位机构数量 1 个，属于独立核算行政机构。

（二）人员情况。本单位共有行政编制 76 人，事业编制 55 人，年末在职 122 人，离退休 55 人。

（三）工作职能。贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规和上级党委、政府的决定、命令，负责镇党委、政府日常事务及其他党政综合业务等工作；加强环境保护，努力改善人居环境；推行依法行政，严格依法履行职责；加强社会治安综合治理，妥善处理突发性、群体性事件，及时化解辖区内各种利益矛盾和纠纷，保障人民生命财产安全，确保社会稳定；推动农业农村发展，推动项目建设，促进经济不断发展。

（二）年度总体工作和重点工作任务

贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规和上级党委、政府的决定、命令；推进重点项目稳步发展，促进本地经济发展；加强社会综合治理，全面提升社会治理水平；保障生活照顾人员、遗属供养等人员的补助按时落到实处；认真做好各种执收执罚工作、资产出租出借处置收入按要求全额上缴县财政，进一步保障业务经费的正常运转，全面保障各项工作正常开展。

（三）部门整体支出绩效目标

绩效总目标。贯彻执行上级的各项方针政策，完善政府各项决策部署，维护社会稳定，推动经济发展，确保各项工作目标任

务圆满完成。

阶段性（当年）绩效目标。围绕部门职能和年度重点工作任务，执行上级的各项任务，完成各项工作。对专职消防补助、镇级联防补助经费、镇综治信访维稳中心经费、执收执罚工作经费、资产出租出借处置安排的工作经费、保障本单位相关业务经费正常运转等在预算年度内部门履职预计所要达到的总体成果和效果，整体支出完成率100%。

（四）部门整体支出情况

2025 年整体实际收入 3509.53 万元，上年结余结转 12.67 元，当年部门实际支出 3509.53 万元，本年整体支出完成率 100%。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。

本单位于 2026 年 7 月 16 日成立了遂溪县黄略镇政府整体支出绩效评价工作小组，工作小组组长谢立伟（镇人大主席）、副组长：陈俊杰（党政和人大办主任）、苏燕丹（财务报账员）、吴权（会计）。整体支出绩效评价工作由分管财务工作的谢立伟主席具体牵头负责，陈俊杰主任负责部门整体管理情况自评。

（二）自评工作过程。

我镇领导班子高度重视整体支出绩效评价工作，整体支出绩效评价工作小组组长谢立伟主席，于 7 月 17 日主持召开整体支出评价会议，由陈俊杰主任收集相关资料，并组织相关人员检查财务会计记录，工作小组所有人员根据评分表的指标说明及评分标准对照相关资料及财务数据逐项逐条打分，做到评分客观、

准确。

（三）自评材料报送时间及质量。2026年7月20日，我单位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。按照要求，并根据《部门整体支出绩效评价指标》评分，得分93分，绩效评价等级为“优”。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

1. 预算编制情况。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；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，在规范性和细致程度方面符合要求等。

2. 预算执行情况。

部门除对预算执行情况相应指标进行分析外，结合项目绩效自评情况，分项对市级财政预算安排（包括债券资金安排）的部门重点项目支出的项目管理、项目实施、资金使用和项目绩效进行重点分析。

3. 预算监督情况。

一是切实加强组织领导，层层落实压实工作责任，严格按照规定时间节点，不折不扣完成各阶段工作。

二是积极推动建章立制，对标对表提高监管能力。

三是严格强化财经纪律，以查促改提升工作质量。

4. 预算使用效益。

(1)部门整体绩效目标实现情况。贯彻执行上级的各项方针政策，完善政府各项决策部署，对治安消防工作，维护社会稳定，保障工资正常发放，保障工作经费的正常运转，推动新农村建设，推动经济发展，确保各项工作任务圆满完成。

(三) 主要做法和经验

1、逐条拆解年度绩效总目标、细分量化指标、约束性任务、加分扣分项，区分定量指标（完成率、数值、时限）、定性指标（服务质量、制度建设、专项工作）。

2、建立绩效台账：列明指标要求、年度计划、实际完成数据、佐证材料、未完成原因、整改举措，做到一指标一档案。

3、对齐上级考核文件、年度工作计划、重点专项任务，不漏项、不缺项，同步梳理重点督办、领导交办临时工作。

(四) 存在问题

1. 预算执行缺乏强有力的约束机制。

2. 资产管理需进一步加强。

(五) 改进措施

1. 强化项目资金管理，提升资金使用效益。

2. 强化支出预算管理，确保重点支出。

3. 加强资产管理，提高资产使用效率。