



衡阳县渣江镇人民政府

部门整体支出绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

(一) 机构设置情况

衡阳县渣江镇人民政府为正科级全额拨款行政单位。内设机构 6 个，所属事业单位 3 个，执法机构 1 个。内设机构分别是党政综合办公室、经济发展办公室、社会事务办公室、自然资源和生态环境办公室、社会治安综合治理和应急管理办公室、基层党建工作办公室。所属事业单位分别是社会事业综合服务中心、农业综合服务中心、政务服务中心。执法机构是综合行政执法大队。

(二) 人员编制情况

我镇核定编制 133，实有在职干部职工 115 人，离退休人员 80 人。

二、预算支出情况

(一) 部门预决算情况

1. 部门预算情况

2024 年年初预算安排收入 1822.01 万元，其中一般公共预算拨款 1822.01 万元，年初结转和结余资金 564.62 万元；

2024 年年初预算安排支出 2386.63 万元，其中：基本支出 1127.10 万元，项目支出 1259.52 万元。

2. 部门决算情况（含年中预算追加情况）

2024 年决算总收入 6031.74 万元，较预算增加 4209.73 万元，总支出 6031.74 万元，其中：基本支出 2528.49 万元，占总支出的 41.92%；项目支出 3503.25 万元，占总支出的 58.08%。差异产生的主要原因是本年将运转类项目计入基本支出，年中指标调整，增加了预算。

（二）部门预算执行情况

1. “三公”经费执行情况

2024 年“三公”经费预算数 15.43 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 1.69 万元，公务接待费 13.75 万元。“三公”经费决算数 15.43 元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车运行维护费 1.69 万元，公务接待费 13.75 万元。

2. 政府采购执行情况

2023 年度政府采购支出 707.87 万元，其中：货物 37.29 元，工程 288.28 万元，服务 282.29 万元。

3. 资产管理情况

2024 年年末资产总额 7430.63 万元，负债总额 6669.96 万元，净资产 760.68 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，固定资产账面原值 561.45 万元，在用资产 561.45 万元，资产使用率 100%。

三、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论。反映自评得分及评价等级。

2024 年对照《渣江镇人民政府 2024 年度部门整体支出绩效评价指标评分表》等方面具体指标综合评分，得分为 98 分，综合评价等级分为优秀。

（二）评价指标分析（或综合评价情况）。

1、年度资金总额分析情况：2024 年度本部门收入决算数 6031.74 万元，其中财政拨款收入 1822.01 万元。本部门预算数 1822.01 万元，预算执行率大于 100%，分值满分为 10 分，该项指标得分 10 分。

2、产出指标总分为 40 分，得分 38 分。

（1）数量指标 2 个均完成指标值。完成 28 个村（社区）数灾害防治、森林防火、安全生产知识培训；按月支付工资及政策性社会保障性资金 12 次；

（2）质量指标完成 2 个指标值。工资津贴发放率 100%；惠民惠农资金未 100%准确及时发放到户；

该项指标扣分 2 分，造成未及时发放到位原因为惠民惠农补贴发放对象信息受交通等因素影响无法及时变更。改善措施：加强与村（社区）委会的沟通，及时变更补贴发放对象信息。

时效指标 2 个已完成指标值。重点工作按时办结 100%。

3、效益指标总分 20 分，得分 20 分。

(1) 经济效益指标 1 个均已完成指标值。2024 年我镇农民收入水平较去年有所提升。

(2) 社会效益指标 2 个均已完成指标值。基础民生有所保障；道路基础设施建设有所优化；社会安定和谐。

(3) 可持续影响指标 1 个已完成指标值。民众思想文化素养有所提高，文明环境建设有所加强。

4、满意度指标总分为 10 分，得分 10 分。在 2024 年度工作中，我镇坚持“以民为本”的工作理念，干部职工满意度 98%，社会公众或服务对象满意度 98%，均已完成指标值

5、成本指标 2 个已完成指标值。各项业务经费及三公经费未超出预算，森林防火等底线底板工作相关成本控制较好未超支审批。

四、项目绩效目标完成情况

无

五、存在问题原因分析及改进措施

(一) 存在问题：1、预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。资金使用效益有待进一步提高，绩效目标设立不够明确、细化和量化。

2、财务制度方面不够规范，没有建立健全完善的机制体系，对绩效评价认识不足。

3、人员素质有待提高。由于人员变动，单位对相关绩效管理业务不熟练，加上缺乏系统的培训，业务操作水平有限。

（二）改进措施：1、实行零基预算编制，做到“钱随事走”确保预算编制合理性。2、完善财务制度，内控制度发现问题及时整改。3、强化人员培训，做到一年至少全员二次业务培训，提高业务人员素质。

六、其他需要说明的情况

无