**2024年度益阳市资阳区接待服务中心部门整体支出绩效自评报告**

部门（单位）名称： （盖章）

2025年 5 月 21 日

2024年度益阳市资阳区接待服务中心部门

整体支出绩效自评报告

为进一步规范财政资金管理，牢固树立预算绩效理念，强化部门支出责任，提高财政资金使用效益，根据益阳市资阳区财政局关于开展2024年度部门绩效自评工作的要求，我单位领导高度重视，认真组织，对2024年部门整体支出进行了绩效自评，现将我单位部门整体支出绩效自评情况报告如下：

一、部门概况

**（一）2024年度重点工作计划**

2024年度重点工作计划是完成区主要领导交办的重要接待对象来资阳区期间接待工作的联络和服务工作，负责全区重要会议、活动的指导、接待工作，负责统一管理和使用区财政预算安排的接待经费，负责与各级接待部门的对口联络，负责对全区接待工作的业务指导，负责做好区直单位有关接待工作的协调。以及完成区委区政府交办的各项工作。本年度接待省委第五巡视组：分3个工作小组（省委选人用人组5人、市委提级巡察组7人、省委第五巡视组13人）、主办了公务接待服务礼仪培训班。

**（二）部门整体支出规模、使用方向、主要内容和涉及范围**

2024年收入实际完成161.65万元，比上年增加28.3万元，增长21.23%。主要原因是：本年度新增干职工调资、绩效考核奖励发放。其他收入完成5.97万元，比上年减少2.8万元，下降31.95%，变化的主要原因是：本年度单位其他收入、应收代扣的养老保险个人部分减少。本部门收入主要包括：1.财政拨款收入155.68万元。明细如下：一般公共服务支出111.82万元；社会保障和就业支出12.48万元；卫生健康支出2.19万元；城乡社区支出26.26万元；住房保障支出2.93万元。

2.其他收入5.97万元。明细如下：2024年民政局“迎新春、送温暖”慰问困难群众资金4.5万元；应收原利晶宾馆工作人员养老保险1.47万元。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

2024年基本支出 80.31万元，其中人员经费60.85万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、基本养老保险缴费、职业年金、医疗保险缴费、住房公积金等；日常公用经费19.46万元，包括办公费、水电费、维修（护）费、物业费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

**（二）项目支出情况**

2024年度项目支出81.34万元，其中：1、公务接待费用36.75万元，本年度接待省委第五巡视组：分3个工作小组（省委选人用人组5人、市委提级巡察组7人、省委第五巡视组13人）；资阳区对接工作人员共计29人，巡视时间2024年9月6日-11月20日。另外还有信访人员、工作间等费用。2、资阳区农产品推广公用经费开支、公务接待服务礼仪培训费用等44.59万元。

三、部门整体支出绩效情况

2024年度我单位实际收到一般公共预算财政拨款收入 155.68万元，其他预算收入5.97万元，全年整体支出161.65万元。本年度接待省委第五巡视组：分3个工作小组（省委选人用人组5人、市委提级巡察组7人、省委第五巡视组13人）；资阳区对接工作人员共计29人，巡视时间2024年9月6日-11月20日。

我们认真贯彻落实中央和省市关于公务接待的相关规定,坚持围绕区委、区政府的重点工作，结合促发展搞接待、搞好接待促发展的理念，树立高标准、严要求的工作作风，认真钻研接待工作业务，丰富接待工作内涵，全力提高工作标准，严格日常管理。一是坚持规范标准，强化交流学习。始终以“以制度管人、以制度管事”的原则，不断加强制度建设，完善公务接待制度，进一步规范接待流程，明确接待标准、责任分工和审批权限，不断规范日常费用审批及报账工作流程，通过制度化、规范化的管理，确保公务接待工作的有序进行。同时，加强与市接待服务中心的沟通交流，借鉴优秀经验，促使在大型活动中不断提升自己的业务水平和能力，推动接待工作更高质量、更有效率地发展。二是规范服务流程，实现整体联动。根据接待对象的级别和特点精心制定方案，确定相应的接待标准，安排相应的接待人员，确保接待工作符合礼仪和规定，做到有预见性、前瞻性。主动与接待对象的需求相对接、相融合，并按要求规范执行，注重突出资阳名片和地方文化特色，使接待工作更具科学化、节约化和规范化，不断提高接待工作质量和水平，充分发挥辅政职能。三是提升接待品质，突出发展主题。重点打造“一鱼、一花、一茶、一酒、一米、一药”的“六个一”特色接待品牌，按照“安全、优质、高效、节约”的要求，结合资阳实际，设计、开发独具资阳特色的“资阳有礼”系列接待用品等，丰富接待内涵，展示资阳的独特形象。

四、总体评价和自评得分情况

2024年资阳区接待服务中心整体支出绩效自评96分，自评结果为“优”。始终按照党政机关公务接待管理规定执行，坚持“围绕发展搞接待、搞好接待促发展”的接待理念，突出“服务政务、服务经济、服务客商”的主题，在思想观念、机制体制、特色服务上创新，努力丰富接待工作的内涵，全面提升接待水平。

**（一）项目资金使用及管理情况**

1.项目资金安排落实、总投入等情况分析。2024年申报预算67.6万元，2024年初预算批复67.6万元。

项目总预算批复67.6万元，全部为公务接待费用。系我单位为保障区委、区政府正常公（商）务接待运行，完成区委、区政府接待工作和市级、区级各类工作会议工作而发生的支出。

2.项目资金实际使用情况分析。截至2024年末，区财政实际拨款公务接待资金81.34万元，包括本年度预算62.94万元及上年度结余18.4万元。

3.项目资金管理情况分析。我单位建立健全财务管理规章制度，强化内部财务管理，优化业务流程，加强内部风险防控。认真做好区级接待工作。

**（二）绩效指标完成情况分析**

1．产出指标完成情况分析

（1）数量指标。全年项目实际安排67.6万元，实际到位资金81.34万元，实际完成值为120.3%。包括本年度预算62.94万元及上年度结余18.4万元。

（2）时效指标。年度设定的完成期限为2024年12月31日前，实际完成时间为2024年12月31日，按计划完成了年度时效指标。

（3）成本指标。年初设定的成本指标为管理制度健全性，我单位通过建立健全财务管理规章制度，强化内部财务管理，优化业务流程，加强内部风险防控，确保了项目资金的安全，符合年初设定的工作目标。

五、存在的问题及原因分析

存在的问题：一是个别临时通知的接待任务，使公函延迟送达、工作衔接不及时，公务接待项目已实施，部分资金拨付延迟。二是因就餐人数临时减少，而已备菜品已无法退单，故偶尔还存在餐桌上的浪费。三是存在超标准、超范围接待的情况，如陪餐人员超标、违规支付住宿费用等。

原因分析：没有充分认识到新形势下做好党政机关国内公务接待工作，需要既有传统思想中谦虚谨慎的态度，又有新时代的敢于冲破思维定式的精神，习惯用经验办事、用惯性思维解决问题，对岗位所需掌握的业务新理论、新政策只是浅尝辄止，在推动公务接待高质量发展上有一定差距。

六、下一步改进措施

1.围绕工作中遇到的疑难困惑开展交流探讨等形式，通过线上、线下结合，进一步加强业务知识学习，确保学习不断线。强化廉洁自律意识，确保在公务接待过程中不出现违规违纪行为。

2.加强与上级接待服务部门单位的沟通交流，借鉴优秀经验，促使在大型活动中不断提升自己的业务水平和能力，推动接待工作更高质量、更有效率地发展。

3.进一步加强和规范公务接待管理工作，严格落实报备制度，完善接待记录制度，确保每次接待都有完整的记录，严格执行公务接待规定，严格按照接待范围和接待标准安排接待，严格接待费用核算。

4.统一接待流程和标准，明确各个环节的职责和要求，确保接待工作的规范化和标准化。加强与其他地区接待服务部门单位的信息共享和经验交流等，提升资阳区接待服务的自身实力和整体水平。

七、整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况。

整体支出绩效自评报告及结果将在益阳市资阳区人民政府网站公开，数据真实、完整、准确，接受社会监督。对绩效自评工作中发现的问题及时整改，优化部门管理，进一步提升单位工作效能和履责效益。

报告需要以下附件：

1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

3.项目支出绩效自评表

4.其他必要材料（当年度预算绩效目标申报表、单位年度工作总结、预决算报表、有关表彰奖励复印件等）及与自评报告、基础表、自评表内容相符的相关佐证材料（佐证资料必须列目录，与自评表指标对应）。