

# 2021 年度广州市黄埔区新龙镇市政管理中心单位整体支出绩效自评报告

## 一、基本情况

### (一) 单位年度重点工作任务

1、精细化考评为抓手，推进垃圾分类、环卫保洁、爱卫消杀向纵深发展。

2、雷厉风行，环境卫生整治应急处置管理水平明显提升。

3、完善设施建设，做好环卫设施和市政设施管养维护工作。

4、加强环卫队伍管理建设。

### (二) 单位整体支出绩效目标

推行垃圾分类，开展广泛的教育引导工作，让广大人民群众认识到实行垃圾分类的重要性和必要性，通过有效的督促引导，让更多人行动起来，培养垃圾分类的好习惯，全社会人人动手，一起来为改善生活环境作努力。实现环境卫生“高标准、全覆盖、时时干净、处处干净”的总体要求，加强日常保洁工作确保全面提高我镇环境卫生水平。加强圩镇市政设施巡查、维护，疏通圩镇排水管网，净化美化居住环境。

### (三) 单位整体支出情况

全年预算数 3,090.35 万元，执行数 2,887.57 万元，完成预算的 93.4%。

## 二、绩效自评情况

### （一）履职效能分析

新龙镇市政管理中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九届五中全会精神，坚决贯彻落实省、市、区工作部署。实现环境卫生、垃圾分类“高标准、全覆盖、时时干净、处理干净”；确保市政设施维护及路灯亮化为保障村民夜间安全出行；等多项绩效成果。统一思想、坚定信心、振奋精神、扎实工作，朝着更好、更快、更高、更强的目标一路高歌猛进，总体达到单位整体绩效目标。

### （二）绩效管理

#### 1、严格执行镇绩效管理制度。

严格执行镇绩效管理制度，规范解决过去项目立项中的绩效目标不清晰、内容粗放、决策随意等问题，降低财政资金使用低效、无效的风险，提高财政资源配置效率。

#### 2、务实绩效管理基础，实现绩效目标申报“全覆盖”。

2021 年我单位绩效目标申报覆盖了所有项目支出和部门整体支出绩效目标，真正实现了绩效目标申报“全覆盖”。镇财政办对预算单位申报的绩效目标进行审核把关，指导我单位不断提高绩效目标编制质量，促使我单位提高对绩效目

标的重视程度，不断提高，基本能够设置科学合理的绩效目标及绩效指标。

### **3、巩固年中绩效监控工作，确保绩效运行质量。**

2021年我单位绩效跟踪监控工作已实现全面覆盖。通过查找预算执行进度、项目支出进度和绩效目标实现程度等方面存在的问题，提出纠偏措施，促进加快支出进度，对无法实现的支出及时办理预算调整，并同步调整绩效目标。针对管理薄弱环节进一步完善项目管理，优化绩效目标实现路径，促进绩效目标如期实现。根据各部门绩效监控结果分析，项目支出绩效年底基本可完成预期目标。

### **4、开展绩效评价，考量财政资金的产出和效果。**

对2021年度所有项目组织开展了项目绩效自评工作及开展部门整体绩效自评工作。自查项目工作短板，总结项目工作经验，提高财政支出绩效；镇政府委托了第三方专业机构对我单位开展重点评价，评价结果为我单位未来绩效管理工作的提供参考，评价过程中提出的绩效指标将为未来年度编制绩效目标提供指引，提高各预算单位绩效目标编制效率，在目标设置上体现科学化、精细化，充分体现靶向制导、精准锁定，实现真正的绩效价值。

## **（三）采购管理**

### **1、完善政府采购制度建设。**

2021年12月12日印发《新龙镇政府采购工作程序》，

明确采购各环节工作，规范和完善政府采购工作。将政府采购工作程序纳入政府内控制度建设，进一步规范政府采购工作。

## **2、依法编制和审批政府采购预算。**

按照《广州市政府集中采购目录及采购限额标准》的相关规定，依照预算编制格式和口径，编制年度政府采购预算，确保采购预算全面、准确。

## **3、按规定开展政府采购工作。**

按规定采购货物、服务及工程项目，及时开展合同签订及验收工作，做好采购项目及合同备案工作。

### **（四）资产管理**

#### **开展资产专项工作，强化资产管理。**

一是为全面掌握我镇资产分布情况，摸清家底，解决街镇拆分遗留问题，根据《广州市市属行政事业单位国有资产使用管理办法》（穗财规字〔2016〕1号）“资产管理部门需定期对实物资产进行清查盘点，至少每年一次，做到账、卡、实相符”要求。

二是开展2021年单位资产报表工作，做好资产系统数据核对、更新工作，确保数据准确无误、真实完整，确保资产系统数据与财务账数据一致，并填写2021年度资产情况报告上报区财政局。

### **三、存在的主要问题和下一步改进措施**

## **（一）存在的主要问题**

### **1、资产管理制度需完善、资产管理有待规范。**

一是由于原九龙镇行政区划调整为新龙镇、九佛街道和龙湖街道，资产整体情况相对混乱，资产实物经历了更换、人员变动等因素，导致资产划分工作滞后。二是已超过规定可更新年限且不适合继续使用的固定资产尚未完成盘点。

### **2、绩效目标和指标设备的规范性、科学合理性需提高。**

绩效目标的设置未能全面体现部门中长期规划，而且有部分指标名称设备不规范、衡量方法不明确，无法体现与计划下设的关键指标之间的联系；部分指标无法全面覆盖任务不同方面的完成情况，关键指标设备不全面。

## **（二）结合绩效自评中发现的问题提出改进措施。**

### **1、认真落实内控制度,加强固定资产管理。**

定期检视自身的内控制度建设情况与执行情况，适时进行更新、调整，让实施人员在工作中更易按照内控制度流程实施工作，避免建立的内控制度流于形式。在固定资产管理方面，做好新增固定资产入账处理，并按实际情况填写固定资产卡片信息。定期进行单位内部全面固定资产盘点工作，清点资产总量与使用状态是否与管理台账一致，调查资产的存放地点、使用者是否出现变更，切实做好固定资产管理工作。

## **2、设置合规清晰的绩效指标。**

提高绩效管理意识，设置明确的绩效目标以及细致的绩效指标，便于开展项目绩效目标管理工作。绩效目标与绩效指标应该全面对应项目当年的主要工作内容，充分考虑实际执行中的困难和不确定因素，深入挖掘项目开展产生效益情况，提高年度绩效指标设定的精准度，保障指标设置的严谨性，形成绩效目标管理与项目进展有机结合的机制，切实反映项目具体绩效成果。绩效指标设置应全面细化量化，指标值清晰、可衡量，减少设置非量化的、难以考核的绩效指标。