

附件2

2024年度岳阳市岳阳楼区经营服务站  
单位整体支出 绩效自评报告

预算单位名称: 岳阳楼区经营服务站 (盖章)

2025年 7月 14日

(此页为封面)

## 附件3

# 2024年度岳阳市岳阳楼区经营服务站 单位整体支出 绩效自评报告

## 一、单位基本情况

### （一）职能职责

1. 负责指导全区各乡、办事处的村、社区居委会以及其它集体经济组织落实民主管理，建立健全财务管理制度，并监督和检查落实情况，全面实行民主理财，推进财务公开，严格执行村、社区居委会干部任期和离任经济责任审计制。
2. 负责集体经济组织土地承包管理，加强土地流转工作，做好集体土地承包经营纠纷处置与仲裁工作。
3. 负责农民负担和补贴的监督管理，落实好中央、省、市减轻农民负担的各项方针政策，协助纪检等部门查处有关加重农民负担的违法违纪行为和涉农恶性案（事）。
4. 负责农民专业合作组织的指导，积极引导农民开展专业合作社创建，加强产业化经营指导，推动全区产业化发展。

### （二）机构设置

岳阳市岳阳楼区经营服务站内设机构包括：本单位核定编制总数12名，在编在岗10名，退休人数7人。其中：站长1名，副站长2名；正股级领导4名。我站内设股室5个：办公室（法制股）、审计监督股、土地承包流转管理股、专业合作组织指导股和资金资产资源管理股。

## 二、一般公共预算支出情况

## 附件3

### (一) 基本支出情况

2024年基本支出年初预算数为169.67万元，决算实际支出数为184.41万元。其中：人员经费168.04万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、抚恤金、救济费、其他对个人和家庭的补助等；公用经费16.37万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、劳务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

### (二) 项目支出情况

2024年项目支出年初预算数为49.00万元，决算实际支出数为80.25万元。主要用于保障编外用人员经费及站内业务工作经费开支等。

## 三、政府性基金预算支出情况

本单位无政府性基金预算支出情况。

## 四、国有资本经营预算支出情况

本单位无国有资本经营预算支出情况。

## 五、社会保险基金预算支出情况

本单位无社会保险基金预算支出情况。

## 六、单位整体支出绩效情况

本单位各项目资金其主要用途是确保单位的正常运转，促进各项工作任务顺利完成。在人员经费支出、公共支出上严格执行区委区政府的各项制度。在项目经

### 附件3

费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉节约的原则。三公经费的使用严格控制在预算申报的范围内。

### 七、存在的问题及原因分析

存在个别项目资金使用方面预算与实际存在差异。业务工作经费项目绩效支出预算数 44.00 万元，实际支出决算数 75.93 万元，超出金额为年中追加资金，因对项目资金使用方面掌控不够，导致偏差较大，绩效管理水平有待提高，特别是绩效指标设置的科学性、合理性有待进一步改善。

### 八、下一步改进措施、工作建议

进一步控制项目经费支出，在确保各项任务完成的同时，力争把成本降到最低。加强业务培训，提高绩效管理水平，进一步提升绩效指标设置的科学性、合理性。

### 九、单位整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

本单位高度重视此项绩效自评工作，积极落实主体责任，切实加强组织领导，按照绩效评价相关制度规定，明确具体责任人，认真开展自评，撰写了此份绩效评价报告，此次绩效自评结果内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。针对本单位绩效自评中存在的问题，积极整改，优化和调整支出方向和结构，科学编制年初预算，合理使用财政资金，提高资金使用效率。自评结果将按照要求进行信息公开。

### 十、其他需要说明的情况

无。

### 附件3

- 附件： 1、 单位整体支出绩效评价基础数据表  
2、 单位整体支出绩效自评表  
3、 项目支出绩效自评表

### 附件3

## 预算单位整体支出绩效自评工作考核评分表

单位名称：岳阳市岳阳楼区经营服务站

一级标准	二级标准	分值	评分标准	评分	扣分理由
及时性 (20分)	按时完成绩效评价线上报送工作	10	2025年7月15日前将审核通过的2024年绩效自评报告(加盖单位公章)及相关附表报送预算绩效管理信息系统的, 得10分。每推迟一个工作日报送的扣1分, 扣完为止。	10	
	按时完成绩效评价公开工作	10	2025年7月30日前将2024年绩效自评报告及相关附表公开至楼区政府门户网站。每推迟一个工作日报送的扣1分, 扣完为止。	10	
完整性 (30分)	绩效自评材料完整	10	绩效自评材料含自评报告、基础数据表、整体支出和专项支出自评表的, 得10分; 每少一项扣5分, 扣完为止。	10	
	自评报告正文部分内容完整	10	自评报告撰写规范。对单位整体支出情况、总体绩效情况、存在问题、改进措施及结果应用进行分析说明的, 得10分, 每少一项扣2分。	10	
	自评报告附件部分内容完整	10	基础数据表、整体支出绩效自评表、项目支出绩效自评表内数据填写完整的, 得10分; 否则酌情扣分。	10	

一级标准	二级标准	分值	评分标准	评分	扣分理由
客观性 (50分)	根据部门职责、工作计划等选用个性评价指标和指标值	10	1、绩效评价个性指标细化到三级的，得5分；部分细化的，酌情扣分；没有细化的，不得分。 2、反映产出、效益方面的指标权重合计不低于60%的，得5分；否则酌情扣分。	10	
	反映问题、分析原因全面	20	从单位年初预算和预算绩效管理、履职效能、资金分配、资产、财务管理、政府采购等方面归纳问题、分析原因全面的，得20分；反映问题、分析原因较全面的，得15-19分；反映问题、分析原因不全面的，得14-18分；问题未归纳且过于简单的，得9-13分；只提出经费不足问题的不得分；其他情况酌情扣分。	20	
	改进措施、工作建议全面	20	改进措施、工作建议与问题对应且全面的得20分，比较全面的得15-19分，建议不全面的得14-18分，建议过于简单的得9-13分，只提出加大资金投入建议的不得分；其他情况酌情扣分。	20	
合计		100		100	