

附件 1

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：梅州大埔九龙湖管理中心（公章）

所属下级预算单位数量：无

填报人：刘嘉晨

联系电话：0753-5522911

填报日期：2025 年 7 月

一、部门基本情况

（一）部门职能

九龙湖风景区以高陂水利枢纽工程为中心，整合周边旅游资源，按照国家5A级旅游景区标准进行规划建设，辐射高陂、大麻、三河、银江、洲瑞、茶阳、湖寮等7个乡镇，覆盖面积约656平方千米。共20个项目，总投资约128亿元。景区重点依托韩江（高陂）水利枢纽建成后形成雄伟的工程本身及韩江水域风光，串接、整合库区两岸人文与自然旅游资源，特别是三河红色小镇、高陂青花瓷小镇、茶阳历史文化名镇、李光耀祖居、田家炳祖居、大麻老街、三河坝战役纪念园等，在保护自然的基础上，打造具有国际影响的国家级水利风景区、5A级旅游区、“世界客都•长寿梅州”的重点支撑和大埔旅游的“一轮明月”。

部门主要职责

1. 贯彻执行县委、县政府关于九龙湖开发建设的各项决策和有关规定。
2. 负责依法依规拟定九龙湖发展总体规划、分区规划和详细规划；合理制定九龙湖年度项目建设计划，并组织实施。
3. 负责九龙湖区域内的开发、旅游和招商引资等项目确定；协调相关单位做好九龙湖发展范围内的征地、拆迁、维稳等工作。
4. 负责辖区内旅游安全应急救援工作的指导和协调。
5. 协助县土地储备部门制定九龙湖范围内土地储备及供应计划，协助做好九龙湖的土地储备以及土地使用权的出让、转让、

流转等计划。

6. 协助县住建部门负责九龙湖范围内安置区的规划建设；协助做好九龙湖涉及的“农转非”、“村改居”等相关工作。

7. 负责单位的党建工作、做好区域范围内“两新”组织建设、信访维稳、人居环境等相关工作。

8. 依法行使其他在授权和委托范围内的权限及职责。

9. 承办县委、县政府交办的其他工作事项。

内设机构职能

1. 综合部。承担文秘、机要、会务、信息化建设、统计分析、后勤、档案管理等工作；负责统战、群团、精神文明建设、工会等工作；协调各部門的有关工作以及对外协调工作；负责组织人事、机构编制、劳动关系、计划生育及社会保障工作，承办相关人员的任免、调配、聘用、工资等事宜。

2. 党群服务部。负责单位党的建设工作；严格按照党内文件和有关法律法规管理规定，提供党内资料参阅服务；协助做好区域“两新”工委组织工作。

3. 财务部。负责九龙湖管理中心财务管理、国有资产运营管理、投融资服务等工作，承担本单位财务工作；负责编制和实施年度财政收支预决算工作。

4. 发展规划部。负责组织编制并监督实施九龙湖区域观光旅游总体规划，与观光旅游开发相关的土地利用规划、环境保护规划和基础设施建设规划等专项规划；负责九龙湖观光旅游开发可

持续发展战略等重大问题研究；制订并组织实施九龙湖年度发展计划和重点项目计划，制订产业发展指导目录、准入条件和支持政策；协助拟订九龙湖年度土地储备及供应计划，协助做好九龙湖的土地储备以及土地使用权的出让、转让、变更、交易、流转等工作；协助相关政策的解释工作，督促当地镇做好九龙湖范围内的征地、拆迁和社会事务、信访维稳等工作。

5. 建设工程部。负责编制九龙湖观光旅游开发土地征用、拆迁计划，并督促协调当地政府组织实施；负责九龙湖观光旅游交通设施、基础设施、公共服务设施以及其他配套设施等项目建设和管理工作，协助做好安置区工程建设工作；负责统筹九龙湖观光旅游土地资源开发利用，协助做好九龙湖的土地储备、一级开发和出让管理工作，规范管理土地使用权（含转让、抵押、租赁等）交易行为；负责对九龙湖内各类观光旅游基础设施、公用事业、环境卫生、园林绿化等工作；负责协调做好古民居保护、开发、利用等工作；负责指导、协调和监督九龙湖项目招投标及合同签订的各项工作。

6. 招商引资部。负责编制九龙湖观光旅游发展范围内的招商引资计划，组织招商项目策划、宣传和推广，做好各类招商活动的组织和招商项目的洽谈、协调、跟踪、服务工作；负责拟定和实施九龙湖开发建设方面的招商合作、优惠政策、产业发展等政策措施；负责建立和管理九龙湖招商项目库和客商信息档案，做好招商项目的登记、备案、统计等工作。

（二）年度总体工作

完成招商引资计划投资额 50 亿元，实际完成投资额 10 亿元。

（三）部门整体支出绩效目标

2024 年我单位全面梳理和优化支出流程，健全预算编制，认真抓好各项目支出，在合法合规、安全可靠的前提下及时高效地完成好各项绩效目标。

（四）部门整体支出情况。

梅州大埔九龙湖管理中心 2024 年收入 4258104.23 元，支出：4258104.23 元。其中，基本支出 3458542.23 元，项目支出 799562 元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据财政既定的共性指标、特性指标，形成自评指标体系，结合我单位的自评资料，汇总分析和评价，综合评价为：2024 年，梅州大埔九龙湖管理中心根据年初工作规划和重点性工作，统筹安排，较好地完成了年度工作目标，部门整体支出管理情况得到提升，支出总额控制在预算范围内。从评价情况来看，基本完成年初支出计划，达到预期目的，确保了我单位各项工作的顺利开展。

综合评价等级：“优”，得：94 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。该项指标自评得 13 分。

（1）预算编制。该项指标自评得 3 分。

①预算编制合理性

该项指标自评得1.5分。我单位根据财政部门要求，在厉行节约的原则上，做好基本支出和项目支出的预算，2023年预算编制合理。

②预算编制规范性

该项指标自评得1.5分。我单位严格按照预算编审程序，并上交纸质材料，规范完成2023年预算编审工作。

（2）目标设置。该项指标自评得10分。

①绩效目标合理性

该项指标自评得5分。我单位所设立的整体绩效目标根据充分，符合客观实际，设立的绩效目标与我单位履行的年度工作任务相符，有可行性研究。

②整体绩效指标明确性

该项指标自评得5分。我单位依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰、细化、可量化。

2. 预算执行情况。该项指标自评得47分。

（1）绩效管理。该项指标自评得7分。

①绩效管理制度建设

该项指标自评得7分。建立了绩效管理制度，对本单位使用资金围绕事前绩效评估、绩效目标管理、绩效监控、绩效评价和结果应用等环节出台了管理制度且有明确绩效要求，制定了项目资金管理办法，并体现了绩效管理要求。

（2）资金管理。该项指标自评得6分。

②上级专项资金分配的及时性

该项指标自评得3分。转移支付资金按规定时间分配及支出。

计算公式为 $(24.8/24.8) * 3 = 3$ 。

③财务管理合规性

该项指标自评得3分。我单位按规定履行调整报批手续，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，严格执行《梅州大埔九龙湖管理中心内部管理财务制度》，会计核算清晰完整，账务处理及时规范、无截留、挤占、挪用项目资金情况，2024年经审计明确指出4处问题和处理意见，并限期整改了，扣2分。

（2）信息公开。该项指标自评得4分。

①预决算公开合规性

该项指标自评得2分。我单位按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息。

②绩效信息公开情况

该项指标自评得2分。我单位及时、规范地在网站公开绩效信息。

（3）项目管理。该项指标自评得16分。

①项目资金绩效完成情况。该项指标自评得6分。

②项目实施程序

该项指标自评得6分。项目的设立及调整按规定履行报批程序，得2分；项目资金用于招商引资工作，按照相关制度执行，得4分。

③项目监管

该项指标自评得4分。建立了项目业务相关管理制度，得1分；通过汇报、现场核查等方式，对专项资金、其他事业发展支出和专项经费等的使用情况以及项目实施进度等情况等开展定

期或不定期检查，保障项目实施进度的，得 2 分；通过审计、报告等方式落实检查或监控发现问题整改到位的，得 1 分。

（4）采购管理。该项指标自评得 6.5 分。

①采购意向公开合规性

该项指标自评得 1 分。采购意向公开完整、及时且符合规定。

②采购内控制度建设

该项指标自评得 1 分。建立了政府采购内部控制管理制度并报财政部门备案。

③采购活动合规性

该项指标自评得 1 分。本单位无采购投诉。

④采购合同签订时效性

该项指标自评得 2 分。合同签订及时率=100%。

⑤合同备案时效性

该项指标自评得 0.5 分。自合同签订之日起 2 个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开， $80\% \leq \text{合同公告率} < 90\%$ ，得 0.5 分。

⑥采购政策效能

该项指标自评得 1 分。中小企业政府采购合同金额/全年政府采购合同金额*100 $\geq 40\%$ 且小微企业政府采购合同金额/中小企业政府采购合同金额*100 $\geq 70\%$ 。

（5）资产管理。该项指标自评得 7.5 分。

①资产配置合规性

该项指标自评得 1 分。我单位办公室面积和办公设备配置均

符合规定标准。

②资产收益上缴的及时性

该项指标自评得1分。我单位无资产处置和收益，不存在长期（超过3个月）未上缴的资产处置收益。

③资产盘点情况

该项指标自评得2分。我单位按照规定每年进行一次资产盘点。

④数据质量

该项指标自评得1分。我单位行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。

⑤资产管理合规性

该项指标自评得1.5分。我单位严格按照《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定；出租、出借、处置国有资产合理规范，审计检查工作中发现了资产管理存在问题，1次扣0.5分。

⑥固定资产利用率

该项指标自评得1分。实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率=100%。

3. 预算使用效益。该项指标自评得34分。

(1) 运行成本。该项指标自评得8分。

①经济成本控制情况

该项指标自评得3分。我单位经济支出分类核算、运转成本的控制程度和效果、核算精准度均在合理范围内。

②公用经费控制率

该项指标自评得 2.5 分。“三公”经费实际支出数等于预算安排的三公经费数。

③“三公”经费控制情况

该项指标自评得 2.5 分。

“三公”经费实际支出数 30000 元≤预算安排的“三公”经费数 30000 元。

(2) 效率性。该项指标自评得 1 分。

①重点工作完成率

该项指标自评得 1 分。本单位无县委、县政府、县人大、省相关部门交办或下达的工作任务

(3) 履职效能。该项指标自评得 20 分。

①部门整体绩效目标产出指标完成情况

该项指标自评得 10 分。任务是完成招商引资计划投资额 50 亿元，实际完成投资额 10 亿元。年底计划投资总额 53.36 亿元，实际完成投资 11.44 亿元，完成率 100%。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况

该项指标自评得 10 分。任务是 2024 年完成招商引资计划投资额 50 亿元，实际完成投资额 10 亿元。年底完成计划投资总额 53.36 亿元，实际完成投资 11.44 亿元，完成率 100%。

(4) 公平性。该项指标自评得 5 分。

①群众信访办理情况

该项指标自评得 2.5 分。我单位无观众意见。

②公众或服务对象满意度

该项指标自评得2.5分。我单位扎实推进政务服务便民化，优化招商引资“一站式”服务流程，受到群众的一致好评。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题及改进措施

(1) 部门整体支出绩效管理意识有待提高。部门整体支出绩效管理工作意识淡薄主要体现在：一是部门年度预算编制中绩效目标意识不高；二是对部门整体支出绩效评价结果利用欠充分。

(2) 预算控制工作有待加强。预算控制是实现预算收支任务的关键步骤，也是整个预算管理工作的中心环节。由于工作突发等不确定情况，造成年中追加或者调整预算，不可控因素偶有发生。

三、上年度绩效自评整改情况

根据浦财绩〔2025〕1号文件要求，我单位根据评分表进行整改，整改情况如下：

一、佐证材料不合格方面。对于评分表中佐证材料不符合的部分，我单位根据评分表要求，重新打印整理了对应的佐证材料，并交至业务股室。

二、工作不到位方面。我单位建立了政府采购内部控制管理制度，但未报财政部门备案，我单位已交至业务股室。