

附件 2

广州市番禺区财政局 2021 年部门整体 支出绩效自评报告

一、基本情况

(一) 部门概况

广州市番禺区财政局是区政府主管全区财政收支、财税政策、财政监督和对非经营性国有资产实行监督管理工作的工作部门。主要职责是：

1. 负责贯彻执行国家、省、市有关财政、税收工作的方针政策和法律法规，组织起草财政、政府采购、非经营性国有资产管理、资产评估、财务会计、政府债务管理等方面的管理制度，并监督实施。

2. 拟订本区财政发展规划，参与制定各项经济政策，提出运用财税政策推进基本公共服务均等化的建议，执行中央与地方、国家与企业的分配政策。

3. 承担区级各项财政收支管理的责任；负责编制年度区级财政预决算草案并组织执行；受区政府委托，向区人民代表大会报告全区和区级预算及其执行情况，向区人大常委会报告决算；组织制定行政事业单位开支标准、定额，下达区级部门（单位）年度预算；拟订区对镇、街道的财政管理体制并组织实施。

4.负责制定全区财政预算收入计划，管理和监督各项财政收入，负责区级非税收入征收管理，监督管理“收支两条线”工作，依法管理财政票据。

5.负责组织制定本区国库管理制度、国库集中收付制度及财政总预算会计核算制度，负责区级财政资金调度和财政总预算会计工作。

6.负责制定行政事业单位国有资产管理制；负责本级行政事业单位和行政单位未脱钩经济实体、事业单位创办的具有法人资格的企业等国有资产监管；组织拟订国有资本经营预算制，负责区级国有资本经营预算编制、执行和监督；组织开展行政事业单位、企业等会计决算报表及公共资源统计分析评价工作；承担财政支出绩效管理工作。

7.负责管理和监督各项财政支出；对财政投资项目和财政资金使用进行监督管理；管理区级财政社会保障支出，对社会保障资金的使用情况进行监管；承担财政性资金投资项目工程概算、预算、结算和竣工财务决算审核工作，对财政性资金基本建设项目实施财务监管；参与监督住房保障资金管理。

8.负责管理政府性债务业务，防范财政风险；管理行政、事业单位和社会团体的非贸易非经营性用汇；负责政府采购监督管理工作。

9.承担综合治税工作，监督检查财税法律法规、财会制度和方针、政策的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策建议，查处违反财经法纪行为。

10. 负责全区会计管理工作，贯彻会计法律、法规和制度，监管区级行政事业单位会计核算工作；承担会计人员从业资格管理；负责代理记账许可核发、管理工作。

11. 负责根据区政府授权，依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国企业国有资产法》等法律、法规及区政府有关规定履行出资人职责。

12. 拟订企业转制的实施方案；会同评估公司对转制企业实行资产评估；组织实施转制企业的兼并破产、减员增效工作；做好转制企业职工的经济补偿和安置，协调解决转制企业在财政、金融、物价、税收、社会保障等方面的问题。

13. 负责根据有关规定和程序对区属国有和集体企业（以下简称区属企业）领导人员进行任免、考核并根据其经营业绩进行奖惩等管理；建立符合社会主义市场经济体制和现代企业制度要求的选人、用人机制，完善经营者激励和约束制度。

14. 拟订区属企业监事会管理的相关制度；根据有关规定和程序，代表区政府向区属企业派驻监事，负责监事会的日常管理工作。

15. 负责贯彻执行中央、省、市有关国有资产管理法律法规、方针政策，结合本区的实际，拟订区属企业资产监管、运营的规范性文件，并组织实施。

16. 负责区属企业国有资产基础管理工作；调查研究国有资本金基础管理的重大问题以及国有资本金的分布状况；组织实施国有产权界定、纠纷调处、登记、划转、转让、授

权经营；负责国有股权管理、国有资产评估项目管理；拟订区属企业清产核资有关制度和办法；组织实施区属企业清产核资工作。

17. 负责区属企业国有资产的统计分析，提供有关信息，组织建设国有资产统计信息网络；承担区属企业国有资产保值增值的职责；建立和完善区属企业经营业绩考核和薪酬管理体系及资产保值增值指标体系，拟订考核标准；通过统计、稽核等方式对区属企业资产的保值、增值情况进行监管；规范区属企业产权交易行为，维护国有资产出资人的权益。

18. 负责制定国有资本经营预算有关管理制度和办法，承担区属企业经营预决算编制、执行等工作；负责收缴区属企业的资产收益，并进行统筹使用和监管。

19. 指导推进区属企业改革和重组；推进区属企业的现代企业制度建设，完善公司法人治理结构；拟订区属企业战略重组和总体发展规划，推动区属公有经济结构和布局的战略性调整。

20. 负责协调、联系上级主管部门、区农业局，协调指导农村财务管理工作。

21. 指导镇级财政工作。

22. 承办区委、区政府和上级财政部门交办的其他事项。

根据上述职责，区财政局设 16 个内设机构。

1. 办公室

综合协调局机关政务工作；负责文秘、督办、机要、保密、档案、调研、会务、安全保卫、提案议案、政务公开、

政务信息、办公自动化、财政志、年鉴等工作；负责起草全局性工作计划、总结、报告和重要文件；负责对外宣传和接待联络工作；负责局机关财务、资产管理、房屋修缮、车辆管理等工作；负责局机关后勤和接待工作。

2. 预算科

编制中长期财政发展规划；承担预算管理制度的制定和执行；代编年度全区预算草案，编制年度区本级预算草案；负责区本级财政资金的安排；承担预算调整事项审核及报批工作；承担区财政与市财政结算工作；承担地方政府性债务管理工作；拟订区对镇、街财政管理体制和财政转移支付制度；推进基本公共服务均等化，合理调整优化财政支出结构；下达区级部门（单位）年度预算；组织区本级财政预算公开工作；参与投融资体制改革和财政性资金计划安排；管理监督分管的财政资金使用情况。

3. 国库科

拟订和组织实施财政国库管理制度；承担财政总预算会计工作；负责区级财政资金、财政代管资金的调度、监管和会计核算工作；统管理区级财政性资金账户；承担区级行政事业单位银行账户开立和变更的审核和备案工作；编制全区财政收支年报、月报、旬报，分析全区预算执行情况；承担财政收入退库工作；编制全区财政决算；编制权责发生制政府综合财务报告；承担综合治税和税源调查工作；参与国家赔偿费用管理工作；负责财政信息系统建设，计算机软硬件的配置维护管理工作；负责财政资金项目库建设和维护，保

障财政数据安全。

4.综合规划科（挂行政事业资产管理科牌子）

拟订全区非税收入管理制度，承担区级非税收入的征收管理工作，监督管理“收支两条线”工作；编制非税收入预算和预算资金支出预算；承担财政票据的管理工作；承担罚没财物管理工作；管理监督分管部门（单位）财政资金使用情况；参与监督房保障资金管理。

拟订区级行政事业单位国有资产管理制；承担区级行政事业单位国有资产配置、处置和对外投资、出租、出借、担保等事审批工作；负责区级行政事业单位国有资产收益监缴的管理工；承担行政单位未脱钩经济实体、事业单位创办的具有法人资的企业等国有资产管理；承担产权登记、产权界定、产权纠纷处、资产评估、资产清查和统计报告工作。

5.行政文教科

承担区委、人大、政府、政协、公安、检察院、法院等有关门和事业单位的预算编审、执行和监督工作；分析反馈预算执行情况，提出加强预算管理的建议；拟订相关经费管理制度；管里监督分管部门（单位）财政资金使用情况。

6.社保农业科

承担人力资源和社会保障、民政、卫生、农业、水务等有关事门的预算编审、执行和监督工作；分析反馈预算执行情况，提出加强预算管理的建议；编制区级社会保障资金预决算，负责全区社会保险基金的财政监管工作；拟订相关经费管理制度；管理监督分管部门（单位）财政资金使用情况。

7.工贸会计科

负责指导和监督企业化管理事业单位、外商投资企业执行财务会计制度；负责分管行业、部门财政性扶持企业发展、补贴等专项资金的管理工作；拟订粮食储备的财政政策；负责政府外债管理；承担非经营非贸易用汇管理工作；管理监督分管部门（单位）财政资金使用情况。

贯彻会计法律、法规和会计制度；管理全区会计工作；负责协调、联系上级主管部门、区农业局，协助指导农村财务管理；监督检查会计基础工作；承担会计人员从业资格管理，核发《会计从业资格证书》；负责代理记账许可核发、管理工作；拟订和组织全区会计人员教育培训计划；承担会计专业技术资格考试；组织珠算技术等级鉴定工作；管理中华会计学校番禺分校。

8.经济建设科

拟订本区财政投资评审管理制度，监督管理财政投资评审业务和评审机构；组织审核财政投资评审机构的评审报告；拟订本区工程项目管理和资金拨付相关制度。

承担财政性投资项目工程概算、预算、结算和竣工财务决算审核工作；负责财政性投资项目的资金拨付和工程管理；参与编报年度财政投资计划工作；管理监督分管的财政资金使用情况。

9.绩效评价科（挂财政监督科牌子）

拟订财政预算绩效管理的相关制度、评价指标体系、评价标准和业务规范；组织实施财政预算绩效管理工作；承担

会计决算工作；组织开展企业、行政事业单位会计决算报表汇总和分析工作；提出建立公共资源统计报告制度和建立公共资源数据库的建议；组织区级部门决算、三公经费、会议费的监管和公开工作。

拟订财政监督检查计划并组织实施，依法对财政收支进行监督检查；依法对行政机关、事业单位、社会团体、企业和其他组织会计信息质量进行监督检查；依法处理相关违法违规问题；负责对财政审计的协调工作；负责政府采购监督管理工作。

10.企业经营管理科

拟订区属企业改革政策措施；指导区属企业的现代企业制度建设，完善公司治理结构；拟订国有资本经营预算制度和企上财务管理制度；承担区属企业国有资本经营预决算编制、执行和监督等工作；承担对所监管企业重大投资决策履行出资人职责的工作；负责监管区属国有企业资本运营；监管区属企业投资事项；负责区属企业财务报表的收集、分析、汇总、评价、上报工作；监督、指导区属企业执行财务会计制度和国有资产管理规定；负责派驻区属企业监事会及其成员的日常管理和考核工作；建立和完善企业绩效考核和薪酬管理体系，对企业工资分配的总体水平进行调控，拟订企业负责人及员工的薪酬激励制度并组织实施；对所监管企业领导人员的经营业绩进行年度考核和任期考核；协助区属企业解决环保、国土、规划等方面的问题；负责监事会日常工作。

11.企业资产管理科

拟订区属企业的中长期发展战略、资产战略性调整方案，指导企业股份制改造、上市等工作；调查研究国有资产基础管理的重大问题，拟订国有资产管理规章制度，完善资产保值增值考办法，提出改进国有资产管理的方案和建议；组织实施区属企资产的基础管理工作，承担国有资产监督管理工作；依法对区其他部门及街道的经营性国有资产管理工作进行指导和监督，镇的经营性国有资产管理工作进行指导；组织实施国有资产产登记工作（包括开办登记、变动登记、注销登记、年度检查）；织实施区属国有资产的清产核资、国有产权界定、纠纷调处、产评估和统计报告工作；监管区属企业重大资产转让、资产损核销和对外担保等事项；负责国有资产评估项目的核准和备案查处评估违法违纪行为；负责编制、实施区属企业国有资产收益国有资本收益的收缴方案；负责区属企业体制改革事宜，承担属关停、租赁企业资产处置、收支预算、清产还债、注销产权、资产重组等监督管理工作，协调区属企业解决转制企业存在的题；负责指导区属粮食企业资产管理和各基层房管所资产处置工作。

12.党风廉政建设办公室

负责局机关的党建、纪检、监察、工会、共青团、妇女、计划生育、党风廉政建设等工作。

承担区属企业领导人员考核、考察、任免、奖惩工作；考察、推荐董事、监事和独立董事人选；承担局党务日常工作；指导区属企业党的建设和企业文化建设工作；监督、检

查区属企业的党风廉政建设工作、企业领导廉洁自律工作；指导、协调区属企业的工会、共青团、妇女、计划生育、爱国卫生、统战工作；负责区属企业党员的教育培训工作；负责区属企业工作人员的专业技术职务管理和教育培训工作。

13.组织人事科（挂法规科、审批管理科牌子）

承担局机关、局属单位人员考核、考察、任免、机构编制、人员录用、人员调配、劳动工资、人事档案、离退休人员管理等工作；组织开展财政干部职工的教育培训工作。

承担有关规范性文件和行政决定的合法性审核工作；承担有关行政处罚听证、行政复议、行政诉讼应诉工作；承担法制宣传教育工作。

负责组织实施本部门行政审批制度改革工作；承担本部门精简行政审批事项、优化行政审批服务和审批流程、编制和调整权责清单、行政审批标准化和信息化、行政审批监督管理等工作；组织办理本部门的行政审批和备案事项；受上级财政部门委托组织开展相关行政审批和备案工作的资料审核、现场检查等工作；负责行政审批信息报送、统计等工作。

14.安全维稳办公室

负责信访和区属企业的维护稳定及社会治安综合治理工作；协助管理区属企业安全生产和消防安全的有关工作；

15.街道财政管理一科

负责综合协调街道财政管理一科、二科政务，负责管理街道资金专户、财政代管资金账户、会计核算工作；负责街

道有关财政资金的收缴和发放。

负责街道教育、卫生事业单位的财政财务管理；监督分管的事业机构财政资金使用情况。

16.街道财政管理二科

负责街道及街司法所、城管执法中队、城市建设服务中心等有关行政、事业单位的财政财务管理；开展街道内部审计工作；监督分管的行政、事业机构财政资金使用情况。

（二）年度总体工作和重点工作任务

部门履职总体目标

认真贯彻落实全国财政工作会议精神和市委、区委有关财政工作的各项决议，推动财政政策更加积极有为，优化财政支出结构，统筹推进疫情防控常态化、支持企业复工复产、支持“六稳”“六保”工作、支持我区重大平台建设等。

总体工作完成情况

2021年，番禺区财政局在区委、区政府的正确领导下，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，扎实做好“六稳”工作，全面落实“六保”任务，推动经济持续发展，呈现运行平稳、韧性增强、质量提升的良好局面。

重点工作任务完成情况

预算编制及执行完成情况：全年区财政坚持稳中求进工作总基调，在疫情防控常态化情况下，全力保障上级和区委区政府各项重大决策部署，牢固树立过“紧日子”思想，推动积极财政政策更加积极有为，紧紧围绕“抓重点、补短板、强弱项”目标，进一步优化支出结构，坚决保障民生支出、

切实兜住“三保”底线，着力保障“六稳”“六保”和疫情防控工作，合理编制2021年年初预算。年中，根据税收、非税和土地出让情况，及时对预算进行两次调整，通过进一步严控公用经费和一般性支出、压减行政运行经费、压减非急需非刚性项目支出、收回结转资金、严控新增支出等一系列方法，确保在土地收入短收将近25亿元的情况下实现年度预算收支平衡，并超额完成省下达的支出任务，有效发挥财政职能。

财政评审业务完成情况：通过委托专业评审机构，保证财政评审业务顺利开展。在规定时间内认真完成评审工作，节约财政资金，提高经济效益，为财政管理部门依法行政提供科学依据。

推进预算绩效管理完成情况：首次对新增重大政策或项目开展事前绩效评估、对部门整体开展预算评审、对各镇本年度绩效管理实施情况纳入日常监管及年终考核范围，把预算绩效管理工作纳入我区2021年度数据采集单位负面清单范围。

推行数字财政建设完成情况：2021年5月1日，省“数字政府”公共财政综合管理平台系统全省全面上线成功。该系统构建了财政业务的新平台、新流程，贯穿预算编制、预算执行、绩效管理、资产管理、会计核算等财政业务全流程，目前实现了预算域、执行域、核算域三大模块。

（三）部门整体收支情况

部门整体支出绩效目标

认真贯彻落实全国财政工作会议精神和市委、区委有关财政工作的各项决议，推动财政政策更加积极有为，优化财政支出结构，统筹推进疫情防控常态化、支持企业复工复产、支持“六稳”“六保”工作、支持我区重大平台建设等。

预算完成情况

部门财政资金全年预算数为 111,835.49 万元，全年预算执行数 101,241.21 万元，财政资金完成率 90.53%；其中基本支出全年预算数 4,148.31 万元，全年预算执行数 3,890.87 万元；项目支出全年预算数 107,687.18 万元；全年预算执行数 97,350.34 万元。

（四）部门整体绩效管理情况

部门整体绩效目标

认真贯彻落实全国财政工作会议精神和市委、区委有关财政工作的各项决议，推动财政政策更加积极有为，优化财政支出结构，统筹推进疫情防控常态化、支持企业复工复产、支持“六稳”“六保”工作、支持我区重大平台建设等。

绩效指标

确保财政收支稳定运行：一是积极组织财政收入；二是合理统筹财政资金，保证重点领域支出。

加快构建现代财政制度：一是深化财税体制改革，加强政府债务管理；二是继续财政绩效管理，加强绩效评价结果运用。

强化监管职能：一是做好区属企业重大经济事项监督管理；二是抓好区属国有企业安全生产管理。

绩效运行监控

对新增重大政策或项目开展事前绩效评估、对各项目支出本年度绩效管理实施情况纳入日常监管；强化绩效运行监控，采用用款科室（企业）自行监控和部门重点监控双结合的形式。

二、综合评价分析

（一）自评结论综述

2021 年，广州市番禺区财政局在区委、区政府的正确领导下，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，扎实做好“六稳”工作，全面落实“六保”任务，推动经济持续发展，呈现运行平稳、韧性增强、质量提升的良好局面。部门整体支出绩效自评得分为 91.926 分；具体得分情况如下：

资金管理分值为 16 分，得分为 13.326 分，主要扣分原因：财政资金紧张，部分预算支出至年底仍无法支出，转为下一年的预算支出。

采购管理分值为 2 分，得分为 1.79 分，主要扣分原因：认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制经费开支，部分采购计划没有执行。

信息公开管理分值为 4 分，得分为 4 分。

资产管理分值为 4 分，得分为 4 分。

成本管理分值为 4 分，得分为 4 分。

绩效管理分值为 15 分，得分为 15 分。

财政投资评审管理分值为 20 分，得分为 19.81 分，主要扣分原因是：本年财政投资评审项目数量减少。

财政资金管理分值 15 分，得分为 15 分。

预算编制管理分值为 15 分，得分为 15 分。

工作受表彰或批评分值 5 分，得分为 0 分，部门预算管理工作没有收到表彰或者批评的相关情况。

（二）各项工作任务绩效目标完成情况分析

1. 扎实做好财评工作，提高财政投资效益。通过完成番禺区财政局相关科室委托送审财政投资评审项目，对中标评审中介进行业务分配及管理，控制评审项目完成质量，节省财政资金。

2. 科学精准编制预算，规范高效执行预算。全年区财政坚持稳中求进工作总基调，在疫情防控常态化情况下，全力保障上级和区委区政府各项重大决策部署，牢固树立过“紧日子”思想，推动积极财政政策更加积极有为，紧紧围绕“抓重点、补短板、强弱项”目标，进一步优化支出结构，坚决保障民生支出、切实兜住“三保”底线，着力保障“六稳”“六保”和疫情防控工作，合理编制 2021 年年初预算，年中，根据税收、非税和土地出让情况，及时对预算进行两次调整。

3. 推进预算绩效管理，扩大管理监管范围。首次对新增重大政策或项目开展事前绩效评估、对部门整体开展预算评审、对各镇本年度绩效管理实施情况纳入日常监管及年终考核范围，把预算绩效管理工作纳入我区 2021 年度数据采集单位负面清单范围。

4. 推进数字财政建设，提升政府治理能力。2021 年 5 月

1 日，省“数字政府”公共财政综合管理平台系统全省全面上线成功。该系统构建了财政业务的新平台、新流程，贯穿预算编制、预算执行、绩效管理、资产管理、会计核算等财政业务全流程，目前实现了预算域、执行域、核算域三大模块。

（三）各重点任务项目支出完成情况分析

财政评审业务费年度预算数为 1,100.00 万元，年度执行数为 1,080.13 万元，完成率为 98.19%；

会计职称考试费年度预算数为 273.69 万元，年度执行数为 273.69 万元，完成率为 100%；

财政支付业务手续费及垫付利息费年度预算数为 153.72 万元，年度执行数 153.72 万元，完成率 100%。

（三）主要工作成效

1. 扎实做好财评工作，提高财政投资效益。2021 年，评审中心共受理各类评审项目 1905 项，送审金额约 151.07 亿元，完成评审项目 1756 项，送审金额约 154.77 亿元，审定金额约 143.53 亿元，审减不合理资金约 11.25 亿元，平均核减率为 7.27%。共完成 108 项中介机构评审项目的复核工作，送审金额约 34.66 亿元，复核调整金额约 1,680.22 万元，调整率为 0.52%。

2. 科学精准编制预算，规范高效执行预算。合理编制 2021 年年初预算，年中，根据税收、非税和土地出让情况，及时对预算进行两次调整，通过进一步严控公用经费和一般性支出、压减行政运行经费、压减非急需非刚性项目支出、

收回结转资金、严控新增支出等一系列方法，确保在土地收入短收将近 25 亿元的情况下实现年度预算收支平衡，并超额完成省下下达的支出任务，有效发挥财政职能。

3. 推进预算绩效管理，扩大管理监管范围。一是加强绩效目标管理。对 2021 年所有预算项目开展绩效目标审核，涉及项目数量 4641 个，申报金额 289.08 亿元，实现绩效目标与预算编制同步布置、同步申报、同步批复、同步公开；抽取 22 个项目和 1 个部门开展预算绩效评审，综合核减率分别为 7.46%和 1%。二是强化绩效运行监控。采用部门自行监控与财政重点监控双结合的形式，建立健全的以部门整体监控为基础、紧盯重点项目的绩效监控机制。三是开展支出绩效评价。选取区本级资金量大、关系社会发展和民生实事共 66 个重点项目，2 个政策，6 个部门整体开展绩效第三方评价。四是加大镇级管理力度。加强镇级预算绩效管理，要求各镇对财政资金项目开展事前、事中和事后绩效管理，对各镇开展绩效检查和调研，并对各镇 2021 年预算绩效管理开展情况进行考评。五是纳入机关绩效内容。首次把预算绩效管理中的绩效目标管理和支出绩效评价工作，纳入我区 2021 年度数据采集单位负面清单范围，增强预算绩效管理的权威性。

4. 推进数字财政建设，提升政府治理能力。截至 12 月 31 日，数字财政系统共完成资金划拨总量 291 亿元，授权支付业务 234373 笔，直接支付业务 25251 笔，实拨业务 2213 笔。实现全区 600 多个预算单位、2000 多个平台用户在“同

一标准、同一平台、同一系统”下开展预算业务，为深化预算管理改革、提高财政管理现代化水平提供了坚实的技术支撑。

三、存在的主要问题

在部门整体支出方面中，由于预算编制和实际执行存在误差，存在的主要问题如下：一是部分项目预算调整幅度较大；二是部分项目预算没有执行完；三是政府采购计划与实际采购数存在差异。

三、下一步改进措施

针对部门整体支出绩效评价工作中存在的问题，应在及坚持“提高认识、强化管理、科学设定、注重实效”的基础上，提高部门整体支出绩效评价的质量。主要改进措施为：一是强化部门预算约束细化预算编制，严格预算执行，合理制定项目方案和计划，减少预算执行中的项目预算调整和结余。二是加强预算项目事前、事中、事后管控，做到事前有评估、事中有监控、事后有评价，并且按预期绩效目标完成程度进行考核。

五、附件

部门整体支出绩效自评表。