

2025年度大通湖区政务中心 部门整体支出绩效自评报告

编制单位：大通湖区政务中心

单位负责人签字：

编制时间：2026年9月14日

2025年度益阳市大通湖区政务中心 整体支出绩效自评报告

为进一步规范财政资金管理，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和政策实施效果，根据《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）《湖南省关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《益阳市大通湖区财政局关于开展2025年度区级预算绩效自评工作的通知》（大财〔2025〕40号）等有关文件精神，本中心本着客观公正、真实全面、科学规范的原则，对2025年度部门整体支出开展全过程绩效自评工作。现将本年度整体支出绩效评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）主要职能职责

1. 指导、协调、监督区直和驻区部门单位集中办理行政权力事项（依申请类）和公共服务事项（依申请类）。
2. 承担政务服务大厅的运行管理，负责拟订政务服务大厅管理制度、规范；负责政务窗口工作人员的管理、监督和考核工作；会同有关部门受理、交办、督办政务窗口行政效能投诉。
3. 负责提供有关行政审批事项及服务事项的代理、办理服务。
4. 指导协调各镇、南湾湖办事处、区直单位和驻区部门的

政务服务工作。

5. 协助推进全区“放管服”改革、“一网通办”“高效办成一件事”改革工作。

6. 根据区管委会授权，区政务中心承担税收协控联管工作。

7. 完成区委、区管委会交办的其他工作任务。

（二）机构人员情况

益阳市大通湖区政务中心内设窗口管理股、业务股、办公室3个职能股室。2025年度核定事业编制7名，年末在职在编人员7人，窗口接件、便民服务、保安等岗位临聘人员2人、劳务派遣人员8人。

单位经费来源为一般公共预算财政全额拨款，严格执行行政事业单位财务管理制度，实行独立核算、专款专用、全程监管。

（三）年度总体工作及绩效目标

总体工作目标：一是持续提升行政效能，确保“好差评”等主要考核评价指标稳居全市前列。二是巩固并深化第一批“高效办成一件事”改革成果，积极推进新一批“高效办成一件事”项目落地实施。三是不断强化“一网通办”平台的功能与应用，推动其向更深层次、更广领域发展，为群众和企业提供更加便捷、高效的服务体验。四是规范窗口管理、开展业务培训与效能监督，持续优化营商环境。五是织密联管网络，保障税收不流失。六是提质增效机关党建。

整体绩效目标：通过规范、高效使用财政预算资金，保障单

位人员履职、日常运转、大厅运维、行政效能监管、“好差评”系统、业务培训等各项工作有序开展。实现政务服务事项办理效率持续提升，政务服务标准化覆盖率100%，群众企业满意度稳步提升，财政资金使用规范、安全、高效，无资金闲置、违规使用等问题。

二、一般公共预算支出情况

2025年度全年预算支出224.51万元，实际整体支出216.54万元，预算执行率96.45%。

（一）基本支出情况

全年支出110.61万元，占总支出51%。主要包含工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出，足额保障干部职工薪酬待遇、社保公积金缴纳、单位日常办公、公务出行、后勤保障等基本运转需求。

（二）项目支出情况

全年支出105.93万元，占总支出49%。专项用于政务大厅日常运维、行政效能监管、窗口效能督查、政务服务业务培训、营商环境宣传、“好差评”系统运行保障等专项工作。

三、政府性基金预算支出情况

本中心无政府性基金预算收入支出。

四、国有资本经营预算支出情况

本中心无国有资产经营预算支出

五、社会保险基金预算支出情况

（一）机关事业单位基本养老保险费支出

（1）机关事业单位基本养老保险缴费支出

年初预算7.76万元，决算支出8.10元，完成年初预算104%。

（2）机关事业单位职业年金保险缴费支出

年初预算3.88万元，决算支出0万元。

（二）其他社会保障和就业支出

年初预算0.69万元，决算支出0.68万元，完成年初预算的99%。

（三）卫生健康支出

事业单位医疗：年初预算6.41万元，决算支出5.73万元，完成年初预算89%，

（四）住房保障支出

年初预算6.35万元，决算支出6.36万元，完成年初预算的100%。

六、部门整体支出绩效情况

（一）绩效管理工作开展情况

1. 绩效管理制度建设

本中心高度重视预算绩效管理工作，建立了“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有应用”的全过程绩效管理机制。严格落实财务内控制度、经费审批制度、资产管理制度、绩效自评制度，明确各股室绩效管理职责，细化

资金使用流程，实现财政资金从申报、使用、监管到复盘的全链条闭环管理。

2. 绩效监控实施情况

2025年全年对部门整体支出及各专项项目支出开展常态化绩效动态监控，按月跟踪预算执行进度、按季度开展绩效运行分析。重点核查资金使用合规性、项目推进时效性、绩效目标达成情况，及时整改预算执行偏慢、支出结构不合理等问题，有效保障各项工作按时落地、资金高效使用。

3. 绩效自评工作开展

对照年度整体绩效目标、量化绩效指标，通过查阅财务凭证、台账资料、业务数据、群众回访记录、督查考核记录等方式，对2025年度部门整体支出的资金合规性、工作完成度、效益达成度开展全面自查自评，确保评价结果真实、客观、精准。

（二）益阳市大通湖区政务中心整体支出绩效情况

结合年度绩效目标，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效能、可持续发展能力、服务对象满意度六个核心维度完成全面自评，整体绩效达成良好，各项核心指标基本圆满完成。

1. 总体概况

本年度，本中心严格遵循财政预算管理规定，依法依规统筹使用年度财政拨付资金，主要用于中心场地运维、设备购置更新、人员保障、政务服务升级、窗口服务保障、政策宣传及便民服务提升等各项日常运行及履职工作。

全年整体支出严格执行预算批复范围，资金拨付及时、使用规范、审批流程完整，无挤占、挪用、截留、超范围支出等违规情况。依托财政资金保障，中心持续深化“放管服”“一网通办”“高效办成一件事”改革，优化政务服务流程，完善线上线下服务体系，规范窗口履职行为，圆满完成年度政务服务、便民利企、基层治理服务等各项既定工作目标，整体财政资金使用效益良好，公共服务履职成效显著。

2. 整体支出绩效指标完成情况

（1）运行成本：成本管控规范，资金使用集约高效。

本年度中心坚持“勤俭节约、提质增效、精准管控”的经费使用原则，建立预算编制、过程管控、决算复盘全流程成本管理机制，实现政务服务运行成本科学化、规范化、集约化管控。

一是日常支出管控严格。严格执行政府采购、经费报销、审批审核等财务制度，对大厅水电、设备维修、耗材采购、系统运维等刚性运行成本实行清单化管控，严控非刚性、非必要支出，坚决杜绝铺张浪费。

二是资源配置优化合理。依托财政资金统筹调配，重点保障人员经费及便民服务、窗口服务保障等核心履职领域经费，压缩低效、闲置支出，资金精准投向民生服务和政务提质重点工作，实现运行成本与服务效能双向匹配、良性平衡，资金使用性价比显著提升。

整体来看，本年度中心运行成本管控合规有序、支出结构持

续优化、资源利用高效集约，完全契合财政提质增效的管理要求。

（2）管理效率：制度体系完善，内部治理规范有序。

本中心以规范化、标准化、精细化管理为核心，依托财政资金保障，持续完善内部管理体系、优化工作运行机制、提升整体管理效能，全面夯实政务服务运行管理基础。

一是健全的管理制度体系。2023年已修订的财务管理制度、窗口管理制度、人员考勤制度、档案管理制度等一系列内部管理制度仍符合政务服务最新要求，形成权责清晰、流程规范、监管到位的管理制度框架，所有工作开展、资金使用、日常运维均有章可循、有据可依，规范化管理水平持续提升。

二是强化人员与物资管理。规范窗口工作人员岗位职责，实行定岗定责、绩效考核、常态化培训管理；对办公设备、服务设施、信息化设备实行台账化、常态化运维管理，定期检修更新，保障硬件设备、系统平台稳定运行，有效避免因设备故障、管理缺位影响政务服务开展，整体管理精细化、标准化、制度化水平显著提升，内部管理高效有序、运转顺畅。

（3）履职效能：主责主业夯实，政务服务履职到位。

本年度中心聚焦政务服务核心履职职能，依托财政资金保障，扎实推进各项政务服务工作落地落实，全面完成年度履职目标，履职质效持续提档升级。

一是强化行政效能监管，提升服务效率。将“好差评”系统作为衡量政务服务质量的重要标尺，在政务服务大厅各窗口显著

位置设置评价设备，引导群众在办理业务后及时进行评价。累计受理办件10.5万件，评价率达99%，好评率稳定在100%。建立“评价—反馈—整改—提升”闭环管理机制，对群众评价数据进行实时分析，对差评和意见建议做到即时响应、限期整改。

二是夯实“一网通办”基础，拓展服务渠道。全面完成912项“一网通办”事项的引用、配置、测试与上线推广工作，确保政务服务事项应上尽上、全程在线。

三是深化“高效办成一件事”改革，优化服务流程。高效完成区内已上线4批共33个“一件事”的测试与落地，为群众和企业提供更加便捷高效的政务服务。强化跨部门协同，推动关联事项“一窗受理、内部流转、限时办结、统一出件”。通过线上线下同源发布办事指南，提升服务便利度，平台统计共产生“一件事”办件1113件。

四是拓展服务渠道与功能，满足多元需求。线上依托“湘易办”掌上办事总入口，成功上线8个高频应用至大通湖旗舰店，涵盖社保、医保、公积金等多个领域，方便群众随时随地办理业务。

五是开展“走流程”行动，提升服务质效。组织各单位领导干部以“双身份”（办事群众、工作人员）深入一线，通过亲身体验，发现并现场解决问题12个，推动流程再造与效能提升。

六是严格落实税控联管机制，筑牢财源建设底蕴。严格把控工程项目资金拨付，开展专项检查，已完成123笔工程进度款的

审批，规范了税收征管，为税收征管提供了有力支持。2025年，我区征收入库税收累计28152.036万元，控管税收为9985.858万元，占入库税收的35.471%。

（4）社会效能：服务惠民利企，公共价值凸显

本中心立足公共服务职能定位，持续释放政务服务改革红利，在优化营商环境、便利群众办事、激发市场活力、提升基层治理水平等方面发挥重要作用，社会效益显著。

一是持续优化营商环境。聚焦企业开办、项目审批、涉税服务、社保登记等企业高频事项，推行极简审批、贴心服务，大幅降低企业制度性交易成本，助力市场主体纾困发展、提质增效，有效激发区域市场活力，为地方经济高质量发展提供政务服务保障。

二是切实增进民生福祉。围绕群众社保、医保、户籍、不动产、民生补贴等高频办事需求，优化便民服务举措，设立便民窗口提供帮办代办、延时服务、预约服务，切实解决老年人、残疾人等特殊群体办事难题，打通便民服务“最后一公里”，切实提升群众办事便捷度。

（5）可持续发展能力：体系持续完善，长效发展基础坚实

本年度中心坚持立足长远、固本提质，持续完善政务服务软硬件体系、人才体系、制度体系，全面提升长期稳定履职、持续优化服务的可持续发展能力。

一是软硬件支撑持续夯实。依托年度财政资金，常态化开展

政务服务大厅环境升级、设施更新、系统迭代升级，持续优化线上政务服务平台、自助服务终端功能，完善智能化、数字化服务设施，构建线上线下融合、智能便捷高效的现代化政务服务体系，硬件设施和信息化支撑能力可长期满足政务服务提质升级需求。

二是人才队伍建设常态化推进。建立常态化业务培训、礼仪培训、纪律教育、绩效考核机制，定期组织窗口人员开展政策法规、业务流程、服务规范、应急处置等培训，持续提升工作人员专业素养、服务能力和责任意识，打造一支专业化、规范化、高素质的政务服务队伍，为长期高效履职提供人才保障。

三是改革创新机制长效运行。持续深化政务服务改革创新，建立问题常态化排查、服务常态化优化、机制常态化完善的长效工作机制，能够根据政策调整、群众需求、营商环境建设要求，动态优化服务流程、更新服务模式、完善管理制度，具备持续迭代、持续提质、持续创新的发展能力，可长期稳定、高效履行公共政务服务职能，可持续发展基础坚实有力。

（6）服务对象满意度：服务体验优良，群众企业认可度高。

本中心始终坚持“以人民为中心”的服务理念，聚焦群众和企业办事体验，持续优化服务态度、服务流程、服务举措，全方位提升服务质量。

本年度通过窗口现场评价、线上满意度测评、电话回访、问卷调查、意见箱收集等多种方式，广泛收集服务对象评价意见。全年群众企业办事好评率保持高位水平，差评、投诉问题数量极

少，且所有投诉意见均实现及时受理、限时整改、闭环反馈，问题整改率100%。

从整体反馈情况来看，办事群众和企业对中心窗口服务态度、办事效率、流程规范性、环境整洁度、工作人员专业水平、便民服务举措等方面认可度较高，普遍反映办事更省时、省心、省力，政务服务获得感、幸福感显著提升，服务对象整体满意度达标且持续保持优良水平。

（7）绩效总体结论

本年度政务服务中心整体财政支出合规合法、支出结构合理、资金使用安全高效。在运行成本管控、内部管理效率、核心履职效能、社会公共效益、长期可持续发展、群众企业服务满意度六个维度均完成年度绩效目标，财政资金实现投入合理、管理规范、履职到位、效益显著、群众满意的良好成效。

七、存在的问题及原因分析

（一）预算编制精细化程度有待提升

项目预算编制前瞻性、精细化不足，对年度工作变动、设备运维、服务需求预判不够精准，导致个别项目预算执行节奏不均衡，前期进度偏慢、后期集中支出。

（二）绩效指标量化细化不够精准

年度绩效指标部分偏向定性描述，量化指标不够细化，部分项目绩效目标设置不够贴合实际工作场景，绩效监控、评价的精准度和针对性有待进一步优化。

八、下一步改进措施

针对本次绩效自评发现的问题，本中心逐项梳理、立行立改，结合年度工作重点制定长效整改措施：

（一）精准细化预算编制，提升预算执行质效

提前谋划年度重点工作、项目任务和运维需求，结合历年支出数据和年度改革任务，科学测算各项经费需求，细化预算编制科目和项目内容。建立预算执行月度调度机制，均衡推进全年支出进度，杜绝资金闲置沉淀、年末集中支付等问题，全面提升预算精准度和执行效率。

（二）优化绩效指标体系，强化全过程绩效监控

进一步细化量化部门整体及项目绩效指标，精简定性指标、扩充定量指标，让绩效目标更加贴合工作实际、可量化、可考核、可评价。常态化开展绩效运行监控，及时发现、整改绩效执行偏差问题，确保绩效目标全程可控、按期达成。

九、绩效自评结果拟应用和公开情况

（一）绩效结果拟应用情况

本中心高度重视预算绩效自评结果运用，坚持“以评促改、以评促管、以评促效”，将本次2025年度整体支出绩效自评结果全面应用于下年度预算编制、资金统筹、项目管理和内部考核全过程。

落实问题整改闭环。针对本次自评发现的预算精细化不足、绩效指标不够细化、成本管控有待加强等问题，建立整改台账，

明确责任股室、整改措施和完成时限，逐项销号整改，形成“发现问题—整改落实—巩固提升”的长效机制。

融入内部绩效管理。将绩效自评结果与中心年度考核、股室履职评价、日常财务管理相结合，进一步规范经费审批、政府采购、资产运维、项目实施全过程管理，全面提升财政资金规范化、精细化、科学化管理水平。

优化政务服务提质增效。依托绩效评价成果，持续优化大厅运行保障、窗口培训、营商环境建设等重点工作，合理调配财政资源，集中资金保障便民利企核心业务，不断提升政务服务质效和群众获得感。

（二）绩效结果公开情况

本中心严格按照财政预决算信息公开相关规定，坚持依法公开、真实完整、及时规范原则。2025年度部门整体支出绩效自评报告及相关绩效自评表，将在财政部门决算批复完成后，按规定时限在本级政府门户网站财政预决算公开专栏予以全文公开，主动接受社会公众、企业及舆论监督，提高财政资金使用透明度，保障群众知情权、监督权。公开内容完整准确，公开程序规范合规，公开后将长期留存，确保绩效信息公开常态化、制度化。

十、其他需要说明的情况

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

附件1

2025年度部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况 (人)	编制数	2025 年实际 在职人数	控制率
	7	7	100%
经费控制情况 (万元)	2024 年决算数	2025 年预算数	2025 年决算数
三公经费	0.49	0.7	0
1、公务用车购置和维护经费	0	0	0
其中：公车购置	0	0	0
公车运行维护	0	0	0
2、出国经费	0	0	0
3、公务接待	0.49	0	0
项目支出：	51	51	50.31
1、业务工作经费			
2、运行维护经费	51	51	50.31
公用经费	10.06	19.6	14.56
其中：办公费	0.51	3.85	0.73
水费、电费、差旅费	0.15	2.4	0.05
会议费、培训费	0.36	1.1	0.33
政府采购金额	0.44	0	0
部门基本支出预算调整	106.94	102.24	110.61

楼堂馆所控制情况 (2025 年完工项目)	批 复 规 模 (m ²)	实 际 规 模 (m ²)	规 模 控制率	预 算 投 资 (万元)	实 际 投 资 (万元)	投 资 概 算 控制率
	0	0	0	0	0	0
厉行节约保障措施	1. 明确运行经费开支范围，坚持专款专用的原则。 2. 根据实际需要制定经费预算，确保每一笔经费的使用符合预算要求，符合预算资金使用进度。 3. 完善预算编制、审核、执行体系，统一监控经费支出，对于申请不规范的经费支出，进行严格审核和纠正，避免出现不必要浪费和滥用现象。 4. 公用经费按照轻重缓急，统筹兼顾原则安排，优先保障大厅的用水、用电、维修（护）、网络使用费、劳务费用等支出					

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的 50 万元以上项目支出情况，“运行维护经费”填报项目支出中用于人员类和公用运转类的支出。“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：刘俏 填报日期： 2026 年 7 月 28 日 联系电话：13875335099

单位负责人签字：高 塬

附件 2

2025年度部门整体支出绩效自评表

预算单位名称		益阳市大通湖区政务中心					
年 度 预 算 资 金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分 值	执行率	得分
	年度资金总额	188.24	224.51	216.54	10	96.45%	9
	按收入性质分：			按支出性质分：			
	其中：一般公共预算：216.54			其中：基本支出：110.61			
	政府性基金拨款：0			项目支出：105.93			
	纳入专户管理的非税收入拨款： 0						
	其他资金：0						
年 度 总 体 目 标	预期目标			实际完成情况			
	1.持续提升行政效能，确保“好差评”等主要考核评价指标稳居全市前列。 2.巩固并深化第一批“高效办成一件事”改革成果，积极推进新一批“高效办成一件事”项目落地实施。 3.不断强化“一网通办”平台的功能与应用，推动其向更深层次、更广领域发展，为群众和企业提供更加便捷、高效的服务体验。 4.规范管口管理、开展业务培训与效能监督，持续优化营商环境。 5.织密联管网络，保障税收不流失。 6.提质增效机关党建			1.强化行政效能监管，提升服务效率。累计受理办件10.5万件，评价率达99%，好评率稳定在100%。 2.夯实“一网通办”基础，拓展服务渠道。全面完成912项“一网通办”事项的引用、配置、测试与上线推广工作。平台累计产生办件1794件，正常办结1071件，平台应用初见成效。 3.深化“高效办成一件事”改革，优化服务流程。高效完成区内已上线4批共33个“一件事”的测试与落地。 4.拓展服务渠道与功能，满足多元需求。线上依托“湘易办”掌上办事总入口，成功上线8个高频应用至大通湖旗舰店，年内累计提供延时服务60余次。 5.开展“走流程”行动，提升服务质效。“走流程”行动发现并现场解决问题12个。 6.严格落实税控联管机制，筑牢财源建设底蕴。已完成123笔工程进度款的审批，规范了税收征管，为税收征管提供了有力支持。			

	一级 指标	二级 指标	三级 指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	自评 得分	偏差原因 分析及改 进措施
绩 效 指 标	产 生 指 标 (50分)	数量 指标	全 面 完 成 “ 一 网 通 办 ” 事 项 的 引 用 、 配 置 、 测 试 与 上 线 推 广 工 作	≥800项	912项	5	5	
			“湘易办” 新 增 上 线 高 频 应 用 事 项	≥1项	8项	5	5	
			“高效办 成一件事” 测 试 与 落 地	≥30个	33个	5	5	
		质量 指标	“一对一” 代 办 服 务 ， 业 务 办 理 时 间 缩 短 时 间	≥30分钟	30分钟	5	5	
			开展“走流 程”行动， 推 动 流 程 再 造 与 效 能 提 升	定性	长期有效	5	5	
			“好差评” 评 价 率	≥95%	99%	5	5	
		时效 指标	2025 年 1-12月	≥12月	12月	10	10	
		成本 指标	经 济 成 本 指 标 (全 年 支 出 金 额)	≤188.24 万元	216.54 万元	5	4	劳 务 派 遣 人 员 劳 务 费 未 在 年 初 预 算 内
			给 社 会 发 展 、 公 共 福 利 造 成 的 负 面 影 响	≤0%	≤0%	5	5	

	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	自评 得分	偏差原因 分析及改 进措施
绩 效 指 标	效 益 指 标 (30分)	经济效益 指标	控 税 收 入 占 入 库 税 收 比 例	≥30%	≥35%	4	4	
			依托“湘易办”掌上办事，提升群众自主办事率，节约群众的时间成本和经济成本	定 性	长期有效	4	4	
		社会效益 指标	持续保障政务大厅一站式、一窗式常态化服务，保障各类政务服务事项正常办理	定性	长期有效	4	4	
			提供主动提醒业务，在依申请领域提供证照临期提醒服务	定性	长期有效	4	4	
		生态 效益 指标	维护本单位责任片区生产生活环境	定性	长期有效	6	6	
		可持续 影响指 标	引导工作人员廉洁从政，进一步营造清廉环境	定性	长期有效	4	4	
			有效推动政务服务高质量发展	定性	长期有效	4	4	

	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	自评 得分	偏差原因 分析及改 进措施
绩 效 指 标	满意度 指 标 (10分)	服务 对象 满意 度 指标	促 进 和 加 强 政 务 服 务，力争群 众 和 企 业 对 政 务 中 心 满 意 度 提升	≥98%	100%	10	10	
总分						100	98	

填表人：刘俏

填报日期：2026 年 8 月 17 日

联系电话：13875335099

单位负责人签字：高 塬