

2024 年广东省市场监督管理局政务中心 部门整体支出绩效自评报告

单位名称：（公章）广东省市场监督管理局政务中心

所属下级预算单位数量：0

填报人：徐梦

联系电话：020-85587113

填报日期：2025 年 5 月

目录

一、部门基本情况.....	3
(一) 部门职能.....	3
(二) 年度总体工作和重点工作任务.....	3
(三) 部门整体支出绩效目标.....	3
(四) 部门整体支出情况（以决算数为统计口径）.....	5
二、绩效自评情况.....	7
(一) 自评结论.....	7
(二) 履职效能分析.....	7
(三) 管理效率分析.....	14
(四) 就部门整体支出绩效管理存在问题提出改进措施.....	21
三、其他自评情况.....	21
四、上年度绩效自评整改情况.....	22

一、部门基本情况

（一）部门职能

广东省市场监督管理局政务中心（以下简称“中心”）是广东省市场监督管理局直属正处级事业单位。

中心主要职能权责：统筹承担政务服务相关工作任务。

中心核定事业编制数 25 人，2024 年期末在编人数 25 人，非编人员 1 人，共计 26 人。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2024 年，政务中心工作总体思路是，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕省委“1310”具体部署和省局工作要求，以“互联网+政务服务”为主线，全面落实“高效办成一件事”改革，深入推进行风建设三年攻坚专项行动，建设审批服务领域行风满意窗口，用心打造市场监管高质量服务品牌。聚焦便民利企，持续优化政务服务，强化数据服务支撑能力，助推省局信用监管和智慧监管建设，为加快推进新型工业化高质量建设制造强省，营造更加公开透明便利的营商环境提供有力保障。

（三）部门整体支出绩效目标

1.深化拓展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育。深入学习领会习近平总书记对广东系列重要讲话和重要指示精神，认真读原著学原文悟原理，聚焦改革创新，坚持问题导向，围绕提升政务服务服务质效，扎实做好调查研究的“后半

篇”文章，切实把调研成果转化为推进工作、攻坚克难的实际成效。

2.推动“高效办成一件事”落实落细。根据“高效办成一件事”合力攻坚的重要部署要求和《关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》，推动政务服务提质增效，实现办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化，进一步提升企业和群众获得感。做好省局行政许可审批管理系统上线测试和需求调研的工作，提出受理、制证、送达等环节系统需求，新增申请材料要求提示、填报项示例等，优化行政许可审批管理系统功能。录制申办业务操作短视频，讲解系统填报、操作流程和材料要求注意事项，提高申请人申办效率。高效受理政务服务咨询和在线办理指导等诉求，围绕“谁来办”，规范梳理咨询问询渠道，建立问询受理和分流机制，围绕“怎么答”，分类理顺问题回复主体和要求，健全问题受理反馈机制，按照“三审三校”要求严格把好派遣关、办结关、申诉关，提高咨询工单办理质量。

3.大力推进数据建设工作。推进数据资源专区建设，配合做好市场监管大数据建设相关工作，稳步推进数据中心更新迭代。持续开展数据规范、制度编制、数据归集、上报、共享、服务等工作。协助反垄断处，按要求配合开展公平竞争政策审查监测工作。

表 1-1 2024 年部门整体支出绩效指标表

绩效指标名称	指标内容	目标值
数量指标	互动交流意见答复完成率（%）	100
	内控范围的行政许可事项受理、制证工作完成率（%）	100
	许可注册事项可全程网上办理率（%）	100
	统计报表数量（张）	5000
	省市场监管局桌面电脑及相关外设全年维护率（%）	≥90
质量指标	WIFI 网络的时延（ms）	≤200
时效指标	省市场监管局桌面电脑及相关外设运维服务期限（年）	1 年
	行政许可证书邮寄送达时限	2 个工作日内
成本指标	政务工作经费项目预算控制	不超预算
效益指标	许可事项可网上办理，企业办事少跑动、少花钱，网上申办率（%）	≥93
	政务服务咨询业务提前办结率（%）	≥95
服务对象满意度指标	省局工作人员桌面运维服务满意度（%）	≥90
	无线网络使用体验满意度（%）	≥90
	省局政务服务“好差评”综合评价（%）	≥90

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

根据《广东省市场监督管理局关于批复 2024 年度部门预算的通知》（粤市监财〔2025〕65 号）、2024 年部门决算报表（收入支出决算总表），部门整体收支情况如下：

1.部门整体收入情况

2024 年中心部门整体总收入合计 1658.35 万元，收入来源分为 2 类，其中：一般公共预算财政拨款收入 1657.81 万元，占总

收入 99.97%；其他收入 0.54 万元，占总收入 0.03%。具体数据如下表 1-2 所示。

表 1-2 部门整体收入基本情况表

项目	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	实际收入占本 年收入比例
一、一般公共预算财政拨款收入	1618.81	1657.81	1657.81	99.97%
二、上级补助收入	0.00	0.00	0.00	0.00%
三、事业收入	0.00	0.00	0.00	0.00%
四、经营收入	0.00	0.00	0.00	0.00%
五、附属单位上缴收入	0.00	0.00	0.00	0.00%
六、其他收入	0.7	0.7	0.54	0.03%
本年收入合计	1619.51	1658.51	1658.35	100.00%
使用非财政拨款结余	14.3	14.3	0.00	-
年初结转和结余	0.00	43.47	43.47	-
总计	1633.81	1716.27	1701.81	-

2.部门整体支出情况

2024 年中心部门整体支出合计 1701.27 万元，实际支出率达 99.13%。按支出性质和经济分类，其中：基本支出 1058.81 万元，占总支出 62.24%；项目支出合计 642.47 万元，占总支出 37.76%。具体数据如下表 1-3 所示。

表 1-3 部门整体支出基本情况表

项目(按支出性质)	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	实际支出占本年 实际支出比例
一、基本支出	1020.81	1073.81	1058.81	62.24%

项目(按支出性质)	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	实际支出占本年 实际支出比例
人员经费	914.46	972.25	972.25	57.15%
日常公用经费	106.36	101.56	86.56	5.09%
二、项目支出	613	642.47	642.47	37.76%
其中：基本建设类项目	0.00	0.00	0.00	0.00%
三、上缴上级支出	0.00	0.00	0.00	0.00%
四、经营支出	0.00	0.00	0.00	0.00%
五、对附属单位补助支出	0.00	0.00	0.00	0.00%
本年支出合计	1633.81	1716.27	1701.27	100.00%

二、绩效自评情况

(一) 自评结论

中心自评为“优”。2024年中心在整体效能提高、预算编制合理、预算执行到位、信息公开及时合规、绩效管理规范、采购管理政策性、资产管理全面性、运行成本控制均达到目标，并取得较好的效益。尤其在预算编制精确度、预算执行率、绩效管理制度更新、采购管理制度修订、资产管理制度完善方面的优化，都较上年度取得了更好的工作成效。

(二) 履职效能分析

1. 指标分析

(1) 部门整体绩效目标产出指标完成情况。2024年中心部门整体支出预期产出指标中，有9个产出指标均达到目标值，且

完成率未高于 150%。该指标自评完成率 100%。

表 2-1 2024 年部门整体支出产出指标完成情况表

绩效指标名称	指标内容	目标值	完成值	完成率
数量指标	互动交流意见答复完成率 (%)	100	100	100
	内控范围的行政许可事项受理、制证工作完成率 (%)	100	100	100
	许可注册事项可全程网上办理率 (%)	100	100	100
	统计报表数量 (张)	5000	5446	108.92
	省市场监管局桌面电脑及相关外设全年维护率 (%)	≥ 90	98.04	108.93
质量指标	WIFI 网络的时延 (ms)	≤ 200	≤ 200	100
时效指标	省市场监管局桌面电脑及相关外设运维服务期限 (年)	1 年	1 年	100
	行政许可证书邮寄送达时限	2 个工作日内	2 个工作日内	100
成本指标	政务工作经费项目预算控制	不超预算	不超预算	100

①2024 年度行政许可事项受理、制证、送达业务完成率为 100%，并均在内控时限内完成。共办理完成行政许可业务 122613 件，同比增长 20.3%。其中办理行政许可业务受理申请 48668 笔；制作证书 15698 套；送达证书文书 54717 套，办理档案查询打印业务 3530 户，免费打印档案用纸约 37 万张。

②2024 年度共办理省局咨询业务 27676 件，其中粤省心平台工单 15366 条，互动交流 3673 条（全部按时限要求完成回复，答复完成率 100%，提前办结率 95%），平均办结天数缩短至 0.55 天，较 2023 年的 0.56 天，提前了 0.01 天。群众咨询来信 12 件，

业务电话咨询 6780 个，电话呼出数 5798 个，窗口咨询 1845 件。办理诉求量在全省省直部门排名中常位居前十，未出现一个红牌。

③2024 年度中心严格按照统计制度和统计工作流程，完成了全省系统 16 项业务统计数据的收集、审核、汇总及报送，严格数据审核把关，确保统计数据的及时、准确、全面。

④2024 年度中心完成省局体育西办公区 WIFI 升级改造，大大提升了该区域无线办公效率。省局黄埔大道办公区主楼 1-22F、附楼 1-5F,每层楼挑选三个点位做 WIFI 连接速率测试，每个点位测试 3 次，取平均值，经测试，均达参数指标 ping 时延 $\leq 200\text{ms}$ ，即预定目标。其它运维工作稳定进行：在 2024 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日期间，共计接听 2941 次服务热线，提供桌面运维服务 2941 次，同比增长 7.77%。其中，黄埔大道办公区 2332 次，体育西办公区 606 次，全年维护率为 98.04%。

⑤2024 年度中心政务工作经费项目预算支出控制在预算范围内，且支出率较高。政务工作经费项目预算支出 613 万元，实际支出 599 万元，支出率为 97.72%，即不超预算。

（2）部门整体绩效目标效益指标完成情况。2024 年中心部门整体支出预期效益指标中，有 5 个效益指标均达到目标值，且完成率未高于 150%。该指标自评完成率 100%。

表 2-2 2024 年部门整体支出效益指标完成情况表

绩效指标名称	指标内容	目标值	完成值	完成率
--------	------	-----	-----	-----

效益指标	许可事项可网上办理，企业办事少跑动、少花钱，网上申办率（%）	≥93	96.6	103.87
	政务服务咨询业务提前办结率（%）	≥95	95	100
服务对象满意度指标	省局工作人员桌面运维服务满意度（%）	≥90	100	111.11
	无线网络使用体验满意度（%）	≥90	100	111.11
	省局政务服务“好差评”综合评价（%）	≥90	99.92	111.02

①2024年度许可事项可网上办理，企业办事少跑动、少花钱，网上申办率96.6%。全部行政许可事项实现网上在线办理，办理行政许可业务受理申请48668笔，其中网上申请47012笔，网上申办率为96.6%，同比增长0.86%。

②信息化基础运维保障服务满意度高。2024年度中心桌面办公电脑运维服务体验调查满意度和WIFI使用满意度调查结果均为100%，与上年持平。

③2024年度推进行政许可审批系统全部对接政务服务“好差评”系统，办事窗口设置“好差评”评价二维码牌和受理、接收文书赋“好差评”评价二维码，供申请人对政务服务工作进行评价。2024年“好差评”系统政务服务质量平均得分9.99分，折合完成值为99.92%，同比增长0.25%。

（3）部门预算资金支出率。按照省财政厅2024年通报，中心各季度支出进度分别为30.1%、54%、76.9%、98.4%，根据评分标准，计算出中心全年平均支出进度为107.33%，超过评分标准值62.5%，反映2024年中心预算支出效率较高，且不超预算。具体数据如下表2-3所示。该指标自评完成率100%。

表 2-3 部门预算资金分季支出进度情况

时间	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度
(1) 当季部门预算资金支出进度	30.1%	54.0%	76.9%	98.4%
(2) 该季序时进度	25.0%	50.0%	75.0%	100.0%
(3) 实际执行率	120.4%	108.0%	102.5%	98.4%
全年平均支出率	107.33%			

2.主要成绩

(1) 强化政治引领，推动主题教育走深走实。一是深入学习贯彻习近平总书记关于党的建设的重要思想和视察广东重要讲话、重要指示精神。坚持班子带头学、党员集中学、青年小组研讨学、团员部门跟进学，加强纪律教育和警示教育。二是积极为市场监管事业发展建言献策，深化主题教育成效。围绕工业生产许可证制度改革、基层智慧监管主题，在收集资料、集中研讨和走访调研的基础上，形成论文向总局建言献策，助推市场监管理论创新和改革发展。三是深入推进行风建设三年攻坚专项行动，建设审批服务领域行风满意窗口。健全落实首问负责、一次性告知、限时办结、好差评等制度。四是扎实推进全省政务服务技能大赛组织实施工作。以“强服务、优素质、促提升、共发展”为目标，组织开展业务技能比武，坚持以赛代练、以赛促建、比学赶超、全面提升，充分展现市场监管政务服务队伍风采和良好作风。

(2) 提升政务服务质效，扎实推进“高效办成一件事”改

革。一是落实准入制度改革，推动经营主体环境提升行动。升级完善“智慧准入”，优化市场主体登记注册实名身份验证，贯彻落实《防范和查处假冒企业登记违法行为规定》，做好外商投资“五年过渡期”政策衔接，做好准入信息系统股东变更登记涉及个人所得税完税凭证线上查验工作，落实新修订《公司法》及配套措施，推动健全现代企业制度。二是聚焦便民利企，推动行政效能和办事便利度“双提升”。配合做好省局行政许可审批管理系统上线测试和需求调研工作。推进行政许可审批系统全部对接政务服务“好差评”系统，供申请人对政务服务工作进行评价。三是有序推进政务服务受理、企业登记注册档案查询工作。2024年，共办理行政许可业务122613件，制作证书15698套，送达证书文书54717套，办理档案查询打印业务3530户，免费打印档案用纸约37万张，2024年“好差评”系统政务服务质量平均得分9.99分。

（3）创新政务咨询机制，加强市场监管领域政民互动平台数据分析研判。深化咨询分析，赋能监管质效。依托省局“互动交流”栏目和粤省心12345热线咨询平台，对全省市场监管部门服务企业和市民政务咨询情况开展分析研究，形成全省市场监管政务咨询周期性和不定期报告。2024年，共梳理全省市场监管系统政务咨询工单1203.2万件，正式发布全省市场监管政务咨询月度报告16份，其中专项报告3份。通过深入挖掘热点、疑难、苗头、周期性问题，发现隐患、预判趋势、感知态势，为省局深

入了解经营主体、群众关心诉求，推动解决热点难点问题提供决策依据。

（4）推进数据质量治理，深化数据资源开发利用。一是建立健全数据归集、共享、运营管理等相关标准、规范，加快推动市场监管大数据专区建设。拟定发布信息化系统数据质量管理指引、数据安全应急预案及处置指南、大数据专区用数管理服务等指引指南。加快推动完成市场监管大数据专区国产化改造，稳步推进数据中心更新迭代。二是持续开展业务数据归集以及共享工作，提升数据共享和数据服务能力。健全数据全生命周期管理制度体系，推动大数据专区数据归集及利用。建设集数据归集、数据利用、数据监控为一体的大数据专区一体化管理平台，促进了数据资源的高效流通，实现12个业务系统的经营主体主表的统一社会信用代码关联率提升至100%。三是探索信息化服务公平竞争。针对反爬取措施，采用新技术反制；引入自然语言相似度算法，梳理公平竞争相关类别。

（5）强化技术支撑，保障网络和信息化安全。一是配合推动信用监管和智慧监管建设。进一步充实指挥中心内容，提升系统安全水平；配合完成指挥中心（一期）验收符合性审查的申报及指挥中心运营服务（2025年）项目立项工作。加强对市场监管专题的数据更新及日巡排障工作，配合完成考核评估材料的报送，市场监管专题今年再次上榜“一网统管”优秀案例。完成年报系统升级改造和数据推送，企业年报率为95.81%。二是保障网

络和信息化安全及稳定运行。做好“粤盾-2024”数字政府实战攻防演练省局方的技术防御工作，省局获得优秀防守单位；发布关于国产电脑统信操作系统常见问题及解决方法，优化体育西机房服务器的访问需求；全年成功拦截省局公众服务信息系统各类网络攻击，圆满完成两会期间等重要时间节点省市场监管局的网络安全防护工作。加强重大节假日及重大会议期间的安全保障和系统巡查，完成视频会议现场保障 254 次。

（6）扎实开展统计基础性工作。中心按要求完成了《市场监督管理统计调查制度》全年统计报表工作任务。全年 12 期全省系统统计数据的收集、审核、汇总及上报按时且较高质量。严格执行统计工作流程，确保统计数据的及时、准确、全面。及时对各主要业务领域统计数据整理分析，为省局业务部门分析研判提供数据基础。

（三）管理效率分析

管理效率情况包括预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本方面内容，具体指标分析如下：

1. 预算编制

（1）新增项目事前绩效评估情况。根据《广东省财政厅关于做好预算申报事前绩效评估工作有关要求的通知》（粤财绩函〔2021〕5号）的规定，预算单位要对新出台的重大政策和项目，包括但不限于新增专项资金及其他事业发展性支出一级项目、新

增 500 万元及以上部门预算项目支出，以及预算年度内向省财政厅申请追加的新增二级项目支出（机关维持运作经费除外）进行事前评估。2024 年中心开展的项目为延续性项目，不属于上述规定需要开展事前绩效评估的范围，因此无需实施事前绩效评估程序。该指标自评完成率 100%。

（2）预算编制情况。中心近两年以绩效评价结果为导向编制预算。将绩效目标前置化，预算编制前，需结合上年度绩效评价结果，明确新预算周期内资金投入的核心绩效目标（如项目完成时效、成本节约率）；对长期低效、重复性项目实行“一票否决”，不断提高资金使用效益。该指标自评完成率 100%。

2.预算执行

（1）预算编制约束性。2024 年中心无主动进行预算调剂、年终追加资金的情况。该指标自评完成率 100%。

（2）财务管理合规性。2024 年中心严格按照《政府财务制度》和中心内部财务管理规定进行核算管理，支出范围、程序、用途、核算均未违反国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定。该指标自评完成率 100%。

3.信息公开

（1）预决算公开合规性。中心已按照《预算法》和《中华人民共和国政府信息公开条例》的有关规定，在省局门户网站上公开了 2024 年度部门预算的有关情况，并对“三公”经费、政府采购的安排、使用情况等做出了专项说明。中心按时向省财政厅报

送 2024 年部门决算报表，截至目前，省财政厅尚未作出批复。从中心 2022、2023 年部门决算公开情况来看，均在获得省财政厅的决算批复后，在规定时限内进行了公开，因此 2024 年的部门决算信息公开也会规范执行到位。该指标自评完成率 100%。

（2）绩效公开情况。2024 年中心绩效目标、绩效自评资料均按规定的时间在省局门户网站专栏中公开。根据《广东省财政厅关于开展 2025 年省级财政资金绩效自评工作的通知》的要求，中心将在规定时限内公开本次部门整体支出的绩效自评结果，并在公开后将公开情况及公开路径及时反馈给省财政厅。该指标自评完成率 100%。

4.绩效管理

（1）绩效管理制度建设。2024 年中心重新修订补充《广东省市场监督管理局政务中心政府采购内部控制管理规定(试行)》、《广东省市场监督管理局行政事业单位国有资产管理暂行办法》，并且制定了《广东省市场监督管理局政务中心绩效管理办法（试行）》、《广东省市场监督管理局政务中心财务合同管理办法（试行）》，有效地对单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用方面进行监督，最终保障绩效目标实现。该指标自评完成率 100%。

（2）绩效管理制度执行。2024 年中心以省财政厅绩效目标申报要求和部门职责对应的产出效益及社会效益为基础，编报部门整体绩效目标及项目绩效目标，全年根据中心绩效目标，敢于

担当，主动作为，为系统内及社会企业提供了良好服务，顺利完成了当年度绩效目标。该指标自评完成率 100%。

5.采购管理

（1）采购意向公开合规性。按照《广东省财政厅关于开展政府采购意向公开有关事项的通知》（粤财采购〔2020〕5号）的有关规定，2024年中心采购项目均无需意向公开。该指标自评完成率 100%。

（2）采购内控制度建设。中心于2022年制定并备案了《广东省市场监督管理局政务中心政府采购内部控制管理规定（试行）》，于2024年补充完善该规定，进一步加强了政府采购管理工作。该指标自评完成率 100%。

（3）采购活动合规性。2024年中心按照政府采购相关规定范围内的项目进行采购，全年无采购投诉处理。该指标自评完成率 100%。

（4）采购合同签订时效性。2024年中心共13个政府采购项目，均按照政府采购相关制度要求，在中标后或在系统完成计划备案后的30日内，与供应商在政府采购平台签订采购合同，保证了政府采购合同签订时效性。该指标自评完成率 100%。

（5）合同备案时效性。2024年中心13项政府采购均在合同签订之日起2个工作日内，进行了广东省政府采购网采购合同的公开和备案。该指标自评完成率 100%。

（6）采购政策效能。中心编制2024年采购预算时为中小企

业预留采购份额为 28.76 万元（以供应商是否中小企业为口径），实际面向中小企业政府采购资金达 27.13 万元（数据取自广东政府采购智慧云平台），采购政策效能为 94.33%（=实际面向中小企业采购金额 27.13/预算编制时部门预留金额合计数 28.76 × 100%）。实际采购时是做到了尽量面向中小企业采购倾斜。在政府采购活动中，我中心贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）》要求，加强采购需求管理、落实政府采购促进中小企业发展的政策要求，按规定预留采购份额，充分支持中小企业的健康发展。该指标自评完成率 94.33%。

6.资产管理

（1）资产配置合规性。中心办公用房（包括办公室用房、服务用房、设备用房）为使用其他单位用房，其中办公室用房 373.26 平方米，实有在职人数 26 人，人均占有办公室使用面积 14.36 平方米；中心通用办公设备配置均符合《广东省省级行政事业性国有资产管理监测预警暂行办法》规定标准。中心严格按照办公用房及资产管理相关规定执行，办公室面积和办公设备均未超标。该指标自评完成率 100%。

（2）资产收益上缴的及时性。2024 年中心无资产处置收益、无资产出租出借收益、无对外投资收益情况。该指标自评完成率 100%。

（3）资产盘点情况。根据《事业单位国有资产管理暂行办

法》的规定，中心每年年末组织相关资产管理人员对中心的资产进行盘点、汇总，真实反映中心资产占有使用状况，并及时按规定进行财务账务核对、处理，进一步规范资产管理工作。该指标自评完成率 100%。

（4）数据质量。2024 年中心行政事业性国有资产年报数据完整、准确。核实性问题均已提供有效、真实的说明，且资产账、财务账与资产实体相符。该指标自评完成率 100%。

（5）资产管理合规性。中心按照《行政事业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》《广东省市场监督管理局政务中心国有资产管理规定（试行）》等制度要求管理中心国有资产。各类巡视、审计中未有对 2024 年中心资产管理提出问题。该指标自评完成率 100%。

（6）固定资产利用率。2024 年中心无闲置资产，实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例为 100%，按照计算公式比例为 1。该指标自评完成率 100%。

7.运行成本

从总体来看，中心的经济成本控制情况较好，各项实际支出均未超过年初预算（见表 2-4）。与 2023 年度相比，2024 年中心经济成本上升 23.94%，主要原因是：开展工作需要，2024 年项目经费预算增加，并且结转的项目经费已全部使用，项目完成率较高。其中能耗支出、行政支出、外勤支出均持续下降，主要原因是：中心不断控制经济成本，不断压减办公能耗开支；物业支

出、服务付费支出、业务活动支出、其他支出增长，主要原因是：2024年项目经费预算增加，并且结转的项目经费已全部使用在以上部分。除去因工作开展需要增加的项目经费外，中心各项成本实际较以前年度在减少。该指标自评完成率100%。

表 2-4 经济成本控制情况表

单位：元

支出类型	分析项目	分析单项			支出类型小计		
		2023 年度	2024 年度	变化趋势 (%)	2023 年度	2024 年度	变化趋势 (%)
能耗支出	水费	3784.66	4732.38	25.04%	123782.17	110366.15	-10.84%
	电费	119997.51	105633.77	-11.97%			
	取暖费						
行政支出	办公费	110223.67	74925.77	-32.02%	238020.24	180892.96	-24.00%
	印刷费	63500	39375	-37.99%			
	手续费	37.5	0	-100.00%			
	邮电费	64259.07	66592.19	3.63%			
物业支出	物业管理费		354815.78		500000	1198615.78	139.72%
	租赁费	500000	843800	68.76%			
服务付费支出	咨询费				4023991.35	4324739.41	7.47%
	维修（护）费	22567.56	28774	27.50%			
	劳务费	3471213.79	3846970.41	10.82%			
	委托业务费	530210	448995	-15.32%			
业务活动支出	因公出国(境)费用					1492	
	会议费						
	培训费						
	公务接待费		1492				
外勤支出	差旅费	18513.64	2457.5	-86.73%	33131.33	21025.86	-36.54%

	公务用车运行维护费	14617.69	16668.36	14.03%			
	其他交通费用		1900				
其他支出	其他商品和服务支出	337004.82	677315.83	100.98%	337004.82	677315.83	100.98%
合计					5255929.91	6514447.99	23.94%

(2) “三公”经费控制情况。2024 年中心严格控制“三公”经费（财政拨款）的编制及支出执行，当年“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数（见表 2-5），“三公”经费预算控制情况良好。该指标自评完成率 100%。

表 2-5 “三公”经费及公用经费预算决算情况表

单位：万元

项目	预算数	决算数
1. 因公出国（境）费	0.00	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	23.19	19.8
(1) 公务用车购置费	18.92	18.13
(2) 公务用车运行维护费	4.27	1.67
3. 公务接待费	1.47	0.15
合计	24.65	19.95

(四) 就部门整体支出绩效管理存在问题提出改进措施

中心在绩效评价结果运用中，未能更好地在监督预算执行时，实施实时动态调整，并且调整手段有限。今后将在实时动态调整预算执行方面加大力度，持续推动中心整体效能提升。

三、其他自评情况

中心无其他自评情况。

四、上年度绩效自评整改情况

按照财政部、广东省财政厅绩效管理以及内控管理相关要求，中心结合实际管理情况，制定了绩效管理制度、合同管理制度，修订完善了政府采购制度、资产管理制度等，进一步将绩效管理对预算执行实施运行监控，不断提高预算执行效能。