

广州市黄埔区文学艺术界联合会 2021 年 部门整体支出绩效评价报告

一、基本情况

(一) 部门年度重点工作任务

1.服务管理区文艺家、文艺家协会，促进各文艺家协会组织规范、健康发展。

2.紧急围绕庆祝中国共产党成立 100 周年，动员广大文艺家，广泛开展文艺志愿、文艺惠民活动，提高广大人民群众文艺知晓率，挖掘、培养更多文艺骨干，繁荣发展我区的文艺事业。

3.开展粤剧传承与保护工作，促进粤剧粤曲在我区的繁荣与发展。

4.着力在全区广泛开展文艺精品创作活动，逐步打造一支高精尖的文艺人才队伍，繁荣发展我区的文艺事业

(二) 部门整体支出绩效目标

1.根据区文联年度工作计划，坚持“以人民为中心”的创作导向和工作导向，加强对全区 12 个文艺家协会的联络、服务、协调和指导工作，团结带领全区广大文艺家和文艺工作者积极践行文艺界核心价值观。

2.为庆祝中国共产党成立 100 周年，广泛开展“到人民中去”的文艺志愿服务，致力于文艺队伍的发展壮大和本土

文化的发展、宣传和推广，扎实推进文艺精品创作，深入开展各类文艺演出活动，为推动全区文艺事业的繁荣发展、丰富广大人民群众文化生活做出积极贡献。

3.着力做好粤剧传承保护工作，组织私伙局大赛，在青少年中大力挖掘和培养一大批粤剧票友和传承者。

（三）部门整体支出情况

全年预算数 731.94 万元，执行数 711.35 万元，完成预算的 97.19%。

二、绩效自评情况

（一）履职效能分析

我部门较好完成了 2021 年履行职能职责和各项重点工作任务，整体支出和项目（政策）绩效情况较为理想，总体上达到了全过程预算绩效管理的要求。本部门 2021 年度的所有项目均紧紧围绕区委、区政府的年度工作目标，以及区文联的工作实际确定的，并积极发挥我区艺术家的作用，确保达到预期目标。指标体系严格按照区财政局的相关申报要求，均设立至少一个产出指标及一个效益指标、一个满意度指标；在项目具体实施过程中，严格落实各项管理制度，严把审核关，没有出现任何违规违纪现象；每个项目在工作任务完成后，都进行了绩效自评工作，查摆不足，制定改进措施。纵观区文联 2021 年完成的各项工作，均完成了年初制定的工作任务和要求。

（二）绩效管理

1. 完善制度机制。按照全面实施预算绩效管理的要求，我单位制定了《广州市黄埔区文学艺术界联合会部门预算绩效管理实施办法》，明确预算绩效管理目标管理的责任，对绩效目标设定、审核等方面进行了规范。同时，根据区财政局制定的《部门预算绩效运行监控管理办法》的要求，规范了预算绩效监控的职责范围、流程，为构建全方位、全覆盖、全过程的预算绩效管理目标管理体系提供了制度保障。

2.加强绩效目标管理。根据《黄埔区财政局关于编报2021年度部门财政预算》的通知要求，认真细致地填报各项支出预算绩效目标和部门整体支出绩效目标，绩效目标管理范围覆盖全部项目和实施的全过程。通过绩效目标申报工作，切实加强了部门预算的绩效意识，提高了财政资金的使用效率。

3.加强绩效监控管理。为进一步提高财政资金使用效益，我部门按照《广州市黄埔区广州开发区预算绩效运行跟踪管理办法》，对2021年全部项目预算执行情况，绩效目标实现程度、资金到位使用情况、项目绩效与预期绩效实现偏差情况进行监控管理，提高支出的均衡性、及时性和有效性。

4.加强绩效评价管理。按照《广州市黄埔区广州开发区财政支出绩效评价管理办法》的要求，选择一个有代表性的项目进行了绩效评价，覆盖全部12个文艺家协会。通过绩效评价，我部门在项目管理实施过程中能遵守各项规章制度，在资金划拨管理过程中能坚持专款专用，项目完成后，基本实现了预期效益，财政资金也发挥了应有的效益。

（三）采购管理

为规范本部门采购工作管理，控制采购活动风险，建立公平竞争的采购程序，根据广州市财政局、黄埔区财政局关于政府采购的相关规定，我部门根据工作实际，制定了《黄埔区文联采购工作制度》，纳入财政部门“集中采购目录”的，必须通过政府采购智慧云平台采购。未达公开招标数额标准，可通过政府采购智慧云平台电子卖场采购；达到公开招标数额标准，必须按规定委托集中采购机构以项目形式组织实施采购。

未纳入集中采购预算额 5 万元以下的，由办公室会同采购经办人组成采购小组，发起采购申请，经该项工作的分管领导和主要领导审批后，由采购小组开展采购。重要项目需经党组会议研究决定。

采购目录且在分散采购限额标准以下的货物、服务类项目，属小额自行采购范围，采购预算额 100 万元以下、5 万元(含)以上的，由分管领导牵头，办公室及采购经办人组成采购小组，采取货比三家的方式确定采购商，发起采购申请，经党组会议审议通过后实施。

（四）资产管理

为规范资产管理工作，我部门根据区财政局的相关要求，制定了《广州市黄埔区文学艺术界联合会资产管理实施办法》，规定办公室为固定资产管理职能科室，负责固定资产的购置、立账、领用和处理等管理工作，同时负责将固

定资产的变动情况及时录入固定资产管理系统。各科室为固定资产使用单位，负责本科室固定资产的日常管理，对发生故障和遭受损坏的固定资产及时进行报修，对需处置的固定资产提出意见等。违反操作规范使用固定资产，造成固定资产毁损、报废的，应赔偿损失。

三、存在的主要问题和下一步改进措施

（一）部门整体支出方面存在的主要问题

在部门整体绩效评价工作中，由于部分单位预算绩效管理意识没有完全树立起来，在绩效目标设定时未进行充分的调研与论证，存在的主要问题如下：

1. 部门绩效管理不够科学。有的预算部门整体支出绩效目标与产出的数量指标、质量指标缺乏对应性，关联性和可操作性不强；有的部门对项目绩效目标的设定和各项指标的理解、认识不到位，导致项目绩效目标不够明确、不够细化、不够量化，缺乏可衡量性和可实现性。

2. 管理措施不够到位。一是预算编制和执行存在差异，部分项目预算没有执行完，部分项目预算调整幅度较大，部分项目未按预算批复的明细项目使用，不仅损害了预算的严肃性，而且给预算绩效评价带来困难；二是个别项目绩效管理制度执行不到位，特别是项目绩效管理资料收集整理没有得到有效落实，致使绩效评价资料收集不全面、不完整、不及时，资料二次收集比较困难，严重影响了对项目的总体评价。

3. 目标设定不够合理。部门在设定绩效目标时，往往是

把年度工作计划或总结中的重点内容直接用来作为绩效目标，或者在设定绩效目标时沿用工作计划或总结中的语言模式，指标设定不科学、依据不充分。部分项目效果指标缺乏相对应的数量、质量资料，以致无法衡量项目效果，影响客观评价。

针对部门整体支出绩效评价工作中存在的问题，应在坚持“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；强化全过程预算绩效管理理念，突出绩效指标的重要性和综合性；注重各项指标的可衡量性，与部门应当实现的目标对比等方式，形成级别或档次。强化部门预算约束细化预算编制，严格预算执行，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。

（二）绩效自评中发现的问题提出改进措施。

存在的主要问题是受疫情的影响，计划举办的多次演出、展览等活动被迫取消，无法完成预定任务。

改进措施主要是要充分利用现代网络的优势，加大线上活动的力度，线上与线下活动齐头并进，开创黄埔区文艺事业繁荣和发展的新篇章。