

广东省人民政府办公厅 整体支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）部门职能

根据《印发广东省人民政府办公厅主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（粤府办〔2009〕104号），广东省人民政府办公厅（以下简称：省政府办公厅）为协助省人民政府领导同志处理日常工作的机构，主要职责如下：

1.负责省人民政府和省人民政府办公厅的文电处理工作，草拟、审核、印发以省人民政府及省人民政府办公厅名义发布的文件；负责省人民政府重大活动的组织安排。

2.起草《政府工作报告》。

3.组织开展调查研究，为省人民政府领导同志提供决策参考。

4.协助省人民政府领导同志处理需由省人民政府组织处理的突发事件和重大事故，协调、督促相关应急管理工作。

5.组织办理人大代表议案、建议及政协提案。

6.收集报送国务院、省人民政府领导同志参阅的信息资料，协调新闻单位宣传报道省人民政府重大工作措施和重要政务活动。

7.检查、督促省人民政府各项决议、决定、重要工作部署和省人民政府领导同志重要批示的贯彻执行情况。

8.负责省人民政府信息公开工作，指导、协调全省政府信息公开工作。

9.负责全省政府职能转变协调工作。

10.协调省人民政府有关部门、中央驻粤单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。

11.管理省人民政府大院，承担安全保卫和行政事务工作。

12.管理省人民政府办公厅挂靠单位。

13.办理省人民政府领导同志交办的其他事项。

省政府办公厅财政预算管理包含省政府办公厅本部以及省政府接待办、省政府驻北京办事处、省政府驻上海办事处、省政府机关门诊部、省直行政事业单位物业管理中心、省政府办公厅印刷厂、省育才幼儿园一院、省育才幼儿园二院共 9 个单位。

（二）2020 年度总体工作任务和重点工作任务

省政府办公厅 2020 年度紧紧围绕省委省政府的中心任务和重点工作，立足全省经济社会发展大局，积极发挥服务全局的参谋助手作用，着力做好省政府领导同志交办的各项重要任务，高质量开展各项业务工作。

1.聚焦“战时”指挥调度，疫情防控工作经受住新考验。协调组织工作会议，推动出台防控救治指引，总结推广多项广东经验；创新推出“粤康码”应用，拓展到跨境司机管理、入境人员一码通、冷链物流追溯等多个场景，推出一批“非接触式”政务服务；牵头会同中直驻粤口岸查验单位集中攻坚，仅用 10 天就完成粤澳健康码互转互认，保障两地居民快速通关和正常往来。

2. 聚焦“六稳”“六保”，保障民生有新作为。推动出台复工复产、支持中小企业、个体工商户、推进重大项目建设做好稳投资工作、培育发展十大战略性新兴产业集群和十大战略性新兴产业集群的意见和政策文件；推动广州白云国际机场三期、深圳机场三跑道、湛江巴斯夫、惠州埃克森美孚、环北部湾广东水资源配置、珠三角水资源配置等重大项目建设。

3. 聚焦运转高效，“三服务”能力和水平有新提升。2020年下半年，省政府办公厅对内设机构、职能设置、人员编制进行全面梳理，重新编制“三定”规定，制定公文分办、办理等“三个办法”，实现系统重构、流程再造。厘清省政府和省政府办公厅两个层面工作，强化服务省政府党组的核心职责，强化省政府领导对口业务服务，强化值班服务保障，强化文电归口统一管理，强化政务信息规范报送，强化对口联系服务人大、政协的“窗口”功能，强化全面加强党的领导，构建起主责突出、协同配合、顺畅高效的机构职能体系。

4. 聚焦建言辅政，提供决策参考有新亮点。设立《广东政务信息》作为省政府政务信息的统一载体；建立覆盖全省122个县（市、区）、16196个报送点的信访动态实时直报机制。

5. 聚焦政策落实，推动工作部署落地见效有新成绩。将国务院《政府工作报告》细化分解为51项，逐项明确责任部门和时限要求，定期跟踪进展情况；全程配合做好国务院第七次大督查对我省实地督查任务；成立疫情防控督查督办

组，重点就物资保障、复工复产、防境外输入、集中隔离点整治以及做好“六稳”“六保”等工作开展实地督查；共办理国务院“互联网+督查”平台、基层“直通车”微信群等问题线；细化分解省《政府工作报告》155项重点任务、省十件民生实事23项具体任务和国家下达我省的32项约束性指标任务，按季度通报进展情况；2020年全省督检考事项整合压减为34项，比2019年压减12项。

6.聚焦职能转变，推动营商环境优化有新举措。一是大力推动“放权强市”改革；二是扎实推进“百项疏堵行动”。选取100项问题推动改革，解决了一批企业、群众、基层反映频次高的问题；三是全力推动“数字政府”改革建设。省级数据平台全面建成使用。在全国打响涵盖粤商通、粤省事、粤政易的“粤系列”一体化政务服务平台。四是打造广东智慧信访一体化信息系统。构建联通国家、省、市、县、乡五级的全省信访工作大平台。

7.聚焦值班值守，确保值班信息报告及时准确有新做法。紧紧围绕疫情防控和“六稳”“六保”等中心工作，建立和完善应急值守、信息报告、人员培训、考核通报、内部管理等制度规定和工作流程，不断健全定位清晰、责任明确、运转高效的值班工作体系。突出紧急信息报送工作流程规范化、标准化建设，打造即时快报、每日综报、信息专报、领导批示、每月通报、广东省值班信息等“六个产品”，针对不同级别、类别、性质的信息实行分级分类分载体报告，确保快速、准确、全面、规范。

8.聚焦集中统一，规范机关事务管理有新机制。一是统筹加强房产物业集中统一管理，研究制订《省直行政事业单位物业管理中心物业出租管理暂行规定》，支持企业复工复产，为 236 家符合政策的租户减免疫情期间租金合计 151,748 万元。二是深入推进党政机关公务用车“一网管理”，完成省直党政机关公车编制重核工作。

（三）2020 年整体支出绩效目标

省政府办公厅 2020 年整体支出绩效目标是落实省委、省政府的决策部署，务实做好综合协调、参谋助手、文电起草、调查研究、督查检查、建议提案办理、政务信息公开、职能转变协调、安全保卫、老干部服务、扶贫、工青妇、省政府机关后勤管理保障、公务接待、财务管理、驻外地办事处政务服务等工作，提高工作执行力和办事效率，优化政务服务，提升“三服务”工作水平。

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

省政府办公厅 2020 年度总收入 77363.52 万元，其中本年收入 67259.71 万元。本年收入具体情况如下：一是一般公共预算财政拨款收入 60,783.28 万元，二是事业收入 4599.81 万元，三是其他收入 1876.62 万元。

省政府办公厅 2020 年度总支出 77363.52 万元，其中本年支出 67555 万元。本年支出具体情况如下：一是基本支出 46780.63 万元，二是项目支出 20774.37 万元。

二、绩效自评情况

按照《广东省财政厅关于开展 2021 年省级财政资金绩效自评工作的通知》要求、综合部门整体支出绩效自评指标评分表的要求，将部门整体支出分别从履职效能、管理效率两个方面进行逐一评分。

绩效指标自评采取定性与定量分析（其中部分定量分析数据来源于省财政厅提供的省级部门整体支出绩效评价数据）相结合的评价方法，对绩效完成情况进行自评。

经综合测评，省政府办公厅 2020 年度部门整体支出绩效自评 97.96 分，自评等级为“优”。具体分析如下：

（一）履职效能分析

履职效能指标主要反映部门整体绩效目标的产出和效益情况及部门预算支出情况，该指标包含部门整体绩效目标产出、整体绩效目标效益、预算资金支出率三个方面，指标分值 50 分。

本指标自评总得分为 49.24 分。

1. 部门整体绩效目标产出。

本指标反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中产出指标完成情况。分值 20 分。

省政府办公厅依据部门“三定”方案规定的部门职能，结合部门中长期规划和年度工作计划，科学设定整体绩效目标。整体绩效目标与部门预算资金相匹配，能分解成具体工作任务，符合客观实际，部门申报的项目有进行可行性研究

和充分论证，绩效目标与部门履职和年度工作任务匹配合理。

本指标自评得分为 20 分。

2.部门整体绩效目标效益。

本指标反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中效益指标完成情况。分值 20 分。

省政府办公厅 2020 年实现了绩效目标，充分履行了综合协调、参谋助手、把关定向、督查服务等职能任务，“三服务”工作扎实开展，服务质量得到提升，获得领导、单位干部和群众的一致认可。

本指标自评得分为 20 分。

3.部门预算资金支出率。

本指标反映部门预算支出进度，评分依据为 2020 年平均支出进度，数据由省财政厅提供，该项指标分值 10 分。

2020 年平均支出进度以财政厅通报的各季度支出进度（含权责发生制资金）计算。满分基准进度为 62.5%；平均支出进度低于 62.5%的，按照与 62.5%的百分比比值计算得分。满分 10 分。

根据省财政厅提供的整体支出绩效评价数据，省直单位平均支出进度为 62.5%，省政府办公厅 2020 年平均支出进度为 57.76%，据此计算本部门预算资金支出率为 92.4%。

本指标自评得分为 9.24 分。

（二）管理效率分析

管理效率指标汇总反映部门整体的管理水平，包含预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本等方面的实施情况，本指标分值 50 分。

本指标自评总得分为 48.72 分。

1. 预算编制。

本指标主要考核新增项目事前绩效评估，反映部门对申请新增预算的入库项目（指部门预算二级项目）开展事前绩效评估工作的落实情况，包括是否按要求的范围、《指南》的程序和内容开展评估。满分 2 分。

省政府办公厅 2020 年度新预算入库项目均按照有关规定，已开展评估，无扣分。

本指标自评得分为 2 分。

2. 预算执行。

该指标分两个维度考核，分别为预算编制的约束性和财务管理的合理性，满分 7 分。

本指标自评总得分为 6.97 分。

（1）预算编制的约束性。

该指标反映部门预算的调剂、年中追加资金情况，本指标综合得分=预算编制约束系数×分值，其中预算编制约束系数由财政厅提供数据，分值 4 分。

根据省财政厅提供的整体支出绩效评价数据，省政府办公厅预算编制约束性系数为 99.28%。

本指标自评得分为 3.97 分。

（2）财务管理的合理性。

本指标反映部门财务管理的规范性，满分 3 分，采用扣分法评分。

省政府办公厅支出范围、程序、用途、核算符合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，审计（以部门预算审计和专项审计为主）和财会监督意见中：无明确指出问题和处理意见，并限期整改情况；无因主管部门制度设计缺陷或失职等造成资金套取、冒领、挪用的未明确处理意见情况；无连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见，或主管部门未落实相关审计和财会监督整改意见等情况。

本指标自评得分为 3 分。

3.信息公开。

本指标分两个维度考核，分别为预决算公开合规性和绩效信息公开情况，满分 3 分。

本指标自评总得分为 3 分。

（1）预决算公开合规性。

本指标反映部门预算决算公开执行的到位情况，计算数据由省财政厅提供，满分 2 分。

省政府办公厅为非涉密部门，在财政部门批复本部门预决算后，20 日内向社会公开，且公开工作检查指标全部合规。

本指标自评得分为 2 分。

（2）绩效信息公开情况。

本指标反映部门绩效信息公开执行到位情况，满分 1 分。

省政府办公厅绩效目标、绩效自评资料均按规定时间在单位网站公开。

本指标自评得分为 1 分。

3.绩效管理。

该指标分两个维度考核，分别为绩效管理制度建设和绩效管理制度执行，满分 15 分。

本指标自评总得分为 14.5 分。

(1) 绩效管理制度建设。

本指标反映部门对机关和下属单位绩效管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设情况，满分 5 分。

省政府办公厅以综合制度的形式出台了对本级使用资金的管理制度，制度中包含目标管理、运行监控、评价管理和评价结果应用等方面的绩效要求及机关各处室及机关与下属单位的绩效职责分工要求，但部分下属单位绩效管理制度建设不完善，扣 0.5 分。

本指标自评得分为 4.5 分。

(2) 绩效管理制度执行。

本指标反映部门和下属单位在绩效管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面的执行情况，考评数据由省财政厅提供，满分 10 分。

省政府办公厅整体预算绩效目标设置较科学、项目绩效目标编报质量较高，自评复核等级合理、对重点评价意见的整改情况反馈及时无纳入重点监控范围的资金。

根据省财政厅提供的整体支出绩效评价数据，**本指标自评得分为 10 分。**

5.采购管理。

该指标分两个维度考核，分别为采购合规性和采购政策效能，满分 5 分。

本指标自评总得分为 4.25 分。

(1) 采购合规性。

本指标反映采购意向公开、采购投诉处理、合同备案公开等情况。得分=采购合规性系数×本指标分值，其中，采购合规性系数为省财政厅提供的数据，指标分值 3 分。

根据省财政厅提供的整体支出绩效评价数据，省政府办公厅部分采购按合同签订后未及时在 2 个工作日内于广东省政府采购网备案公开，因此采购合规性系数为 75%。

本指标自评得分为 2.25 分。

(2) 采购政策效能。

本指标反映部门采购政策执行的效果情况，得分=采购政策效能系数×本指标分值，其中，采购政策效能系数为省财政厅提供的数据，指标分值 2 分。

根据省财政厅提供的数据，省政府办公厅采购政策效能系数为 100%。

本指标自评得分为 2 分。

6.资产管理。

资产管理指标汇总反映部门资产管理的整体水平，包含资产配置合规性、资产收益上缴的及时性、资产盘点情况、

数据质量、资产管理合规性、固定资产利用率等六个维度的考察，本指标分值 15 分。

本指标自评总得分为 15 分。

(1) 资产配置合规性。省政府办公厅办公室面积和办公设备配置严格按照规定标准执行。

本指标自评得分为 3 分。

(2) 资产收益上缴的及时性。省政府办公厅资产处置和使用收益均及时足额上缴，无长期（超过 3 个月）未上缴情况。

本指标自评得分为 2 分。

(3) 资产盘点情况。省政府办公厅每年进行一次资产盘点，并完成结果处理。

本指标自评得分为 2 分。

(4) 数据质量。省政府办公厅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。

本指标自评得分为 3 分。

(5) 资产管理合规性。省政府办公厅制定了行政事业性国有资产管理内部管理规定，日常管理中按《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》等制度要求严格执行有关规定，出租、出借、处置国有资产严谨规范，在各类巡视、审计、监督检查工作中无发现资产管理存在问题的情况。

本指标自评得分为 3 分。

(6) 固定资产利用率。

本指标评价依据为固定资产利用率，即实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例。相应数据由省财政厅提供。其中：使用率高于整个省直单位平均值的得 2 分，低于平均值的得 0 分。

2020 年末固定资产总额 46465.73 万元，全部在用，固定资产利用率为 100%。

本指标自评得分为 2 分。

7. 运行成本。

该指标分两个维度考核，分别为经济成本控制情况和“三公”经费控制情况，满分 3 分。

本指标自评总得分为 3 分。

(1) 经济成本控制情况。

本指标反映部门经济支出分类核算情况，包括对运转成本的控制努力程度和效果、核算精准度和合理性等。指标分值 2 分。

根据省财政厅部门经济成本分析报表，省政府办公厅运行成本控制效果得分为 0.35 分、运行成本变化得分为 0.9 分、其他支出合理性得分为 3 分，总分 4.25 分。本指标专项自评得分率为 100%，则本指标按满分计算。

本指标自评得分为 2 分。

(2) “三公”经费控制情况。

本指标反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。评分依据为“三公”经费控制率，低于1则得满分。其中，“三公”经费控制率为省财政厅提供的数据，指标分值1分。

根据省财政厅提供的数据，省政府办公厅“三公”经费控制率为91.79%，小于1得满分。

本指标自评得分为1分。

（四）就部门整体支出绩效管理存在问题提出改进措施

总体来看，省政府办公厅的部门整体支出科学高效、合法合规，能够认真落实“过紧日子”的要求，合理安排和分配资金，把资金用在刀刃上，解决了许多现实问题，办成了许多大事好事，资金使用取得了良好的效果。但是，也要看到整体支出管理过程中存在一些问题，一是采购合同备案还不够完善；二是项目资金支出进度不够理想，影响了资金使用效率；三是部分下属单位绩效管理制度不完善。

下一步，省政府办公厅将加强监督资金使用单位，督促各单位完善绩效管理制度，带头过紧日子，厉行勤俭节约，从严控制“三公”经费，压缩一切不必要的开支，全力打造节约型机关。