

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：广东省机关事务管理局

所属下级预算单位数量：6

填报日期：2024年5月

一、部门基本情况

(一) 部门职能

1.贯彻执行国家有关机关事务工作的政策法规，拟订全省机关事务工作的政策、规划、标准、规章制度并组织实施。指导全省机关事务工作。

2.统筹负责省直机关事务管理、保障、服务工作。

3.负责省直机关及事业单位（不含省属高校及公立医院，下同）的国有资产管理，承担产权界定、清查登记、资产处置等管理工作。承担省直机关及事业单位划转物业管理工作。

4.负责拟订党政机关公务用车规章制度并组织实施。负责省直机关及事业单位公务用车编制、标准、更新、购置配备等管理工作（执法执勤、特种专业技术用车管理除外）。

5.负责拟订党政机关办公用房规章制度并组织实施。负责省直机关及事业单位办公用房的规划、权属、配置、处置集中统一管理。

6.负责全省机关运行成本统计调查工作。指导和监督省直机关及事业单位后勤综合保障服务工作，制定有关购买后勤服务的统一规范和相关细则。

7.承担省委大院、省政府大院机关后勤服务保障工作。承担有关省级重要会议、重大活动的总务工作。

8.完成省委、省政府以及上级机关事务管理部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

省机关事务管理局始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神，认真落实省委“1310”具体部署，紧紧锚定高质量发展首要任务，坚持勤俭办一切事业，有效履行管理保障服务职责，为全省经济社会发展工作大局提供有力保障。

一是着力加强国有资产集中统管。落实“制度先行”要求，印发省直行政事业单位国有资产处置、共享共用管理办法，协同研究制订《广东省行政事业性国有资产管理办法（试行）》，夯实统管制度基础，摸清资产底数，提升管理效能，组织开展处置管理等专项整治工作，盘活闲置资产，持续助力财政收入增长。

二是持续优化公务用车统管效能。加大新能源汽车配备使用力度，研究探索公务用车“以租代购”模式，大力推进省公务用车管理平台社会化车辆租赁工作，持续扩大新能源汽车“统采分签”项目效应，规范和加强事业单位公务用车管理。

三是全面提升办公用房统管质量。管理制度取得突破性成效，依法管理更加权威；权属登记取得实质性进展，会同省市有关部门研究形成权属登记工作方案，历史性解决省委大院权属首次登记问题，资源保障更加集约；牵头开展专项核查，及时发现整改违规问题，办公用房配备使用情况纳入动态监管范围，监督巡检更加广泛。

四是统筹推进机关事务“三化”建设。推动出台国有资产、

办公用房、公务用车等一批管理制度文件，着力搭建和完善广东机关事务政策法规体系；完成国标委第九批社会管理和公共服务标准化试点立项工作，办公用房管理“两化融合”国家级标准化试点项目，会同省市场监管局完成首批5个省级机关事务标准化试点立项工作；统筹推进省智慧机关事务一体化平台建设，按计划推进完成招标采购、流程梳理、功能设计等工作。

五是全力提升服务保障质效。做好省部级干部住房、厅级干部公寓房的保障管理工作，配合推进保障性住房工作；全力推进重点工程项目修缮改造，配合做好相关建设项目；持续做好餐饮、物业、会务勤务、车辆保障等后勤服务保障工作，进一步推进后勤服务社会化改革工作，为党政机关运行提供坚强保障。

（三）部门整体支出绩效目标

一是统筹负责省政府大院机关事务管理、公务保障、服务工作，全力提升服务保障质效；二是推动办公用房信息化管理全省“一张网”建设，推进办公用房权属统一登记工作，开展已收回权证的办公用房权属转移登记工作，启动省委机关大院办公用房权属首次登记工作；三是建立健全公务用车管理制度，进一步规范党政机关公务用车管理；四是全面准确摸清省直行政事业单位资产家底，做好划转物业资产监督管理、省直行政事业单位资产管理审核审批和盘活利用工作，落实省级财政收入组织任务；五是顺利完成广东省智慧机关事务一体化平台建设项目采购及第一年建设任务，推动我局与中山大学签订《合作共建协议》，建设广东省机关事务研究院。

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

省机关事务管理局 2023 年收入总计 55611.76 万元，其中：财政拨款收入 45913.15 万元，占比 82.56%；非财政拨款收入 9698.61 万元，占比 17.44%。2023 年支出总计 52358.59 万元，其中：基本支出 35545.03 万元，占比 67.89%；项目支出 14949.01 万元，占比 28.55%。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

按照《广东省财政厅关于开展 2024 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，省机关事务管理局 2023 年度部门整体支出绩效自评 96.93 分，自评等级为“优”。具体分析如下：

（二）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，满分 50 分。

本指标自评总得分为 50 分。

1.部门整体绩效目标产出指标完成情况。

反映年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标完成情况。满分 20 分。

2023 年度，省机关事务管理局结合部门职能与年度总体工作、重点工作任务设置了三级产出指标 9 个，均达标完成，自评得分 20 分。

指标详情及完成情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	完成情况
产出指标	数量指标	信息化建设年度目标完成率	100%	达标
		保障公务活动完成率	100%	达标
		物业管理面积达标率	≥ 90%	达标
	质量指标	信息化建设验收合格率	100%	达标
		物业管理工作考核合格率	100%	达标
	时效指标	公务用车定期维护完成率	100%	达标
		绿化养护定期完成率	100%	达标
		设施设备故障维修及时情况	100%	达标
	成本指标	部门预算控制情况	不超预算安排	达标

2.部门整体绩效目标效益指标完成情况。

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。满分 20 分。

2023 年度，省机关事务管理局结合部门职能与年度总体工作、重点工作任务设置了三级效益指标 9 个，均达标完成，自评得分 20 分。

指标详情及完成情况如下：

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	完成情况
效益指标	经济效益指标	物业收入达标率	≥ 85%	达标
	社会效益指标	对省政府大院及其内单位事务管理水平提升情况	显著提升	达标
	可持续影响指标	机关事务信息化水平提升情况	显著提升	达标
		省直党政机关办公用房保障率	≥ 85%	达标
		物业闲置率目标值	≤ 20%	达标
		公务活动时滞次数	0 次	达标
		省政府大院绿化养护状况	逐步改善	达标
		省政府大院正常运转率	100%	达标
	服务对象满意度指标	省政府大院及其内单位人员满意度	95%	达标

3.部门预算资金支出率。

本指标反映部门预算资金支出进度，由省财政厅提供数据，满分 10 分。

省机关事务管理局每季度部门预算整体支出执行进度均达到“不低于序时进度”的工作要求，由省财政厅核定本部门得分 10 分。

（三）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。满分 50 分。

本指标自评总得分为 46.93 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。

本指标自评总得分为 2 分。

省机关事务管理局 2023 年度新预算入库项目均按照有关规定开展评估，自评得分 2 分。

2.预算执行。

本指标分两个维度考核，分别为预算编制约束性和财务管理合规性，满分 7 分。

本指标自评总得分为 6.96 分。

预算编制约束性（指标总分 4 分）。省机关事务管理局 2023 年度预算编制约束性良好，由省财政厅核定本部门得分 3.96 分。

财务管理合规性（指标总分 3 分）。省机关事务管理局支出范围、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，自评得分 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。

预决算公开合规性（指标总分 2 分）。省机关事务管理局已按规定完成预决算公开工作，自评得分 2 分。

绩效信息公开情况（指标总分 1 分）。我局已按规定完成公开工作，自评得分 1 分。

4.绩效管理。

本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 13.5 分。

绩效管理制度建设（指标总分 5 分）。省机关事务管理局已制订《广东省机关事务局财务管理制度》《广东省机关事务管理局局属单位财务管理办法（试行）》，加强机关和下属单位绩效管理制度建设。自评得分 5 分。

绩效管理制度执行（指标总分 10 分）。省机关事务管理局严格按照省财政厅要求编报部门整体预算绩效目标和项目绩效目标。由省财政厅核定本部门得分 8.5 分。

5.采购管理。

本指标分采购意向公开合规性、采购内控制度建设、采购活动合规性、采购合同签订时效性、合同备案时效性、采购政策效能等维度考核，满分 10 分。

本指标自评总得分为 8.5 分。

采购意向公开合规性（指标总分 2 分）。我局 2023 年度 100% 及时公开采购意向，由省财政厅核定本部门得分 2 分。

采购内控制度建设（指标总分1分）。制订《广东省机关事务局财务管理制度》《广东省机关事务管理局局属单位财务管理办法（试行）》《广东省机关事务管理局采购管理办法》，对局本级及下属单位政府采购工作进行明确要求，由省财政厅核定本部门得分1分。

采购活动合规性（指标总分2分）。全年未发生投诉情况，政府采购活动合法合规，由省财政厅核定本部门得分2分。

采购合同签订时效性（指标总分3分）。按有关要求及时完成政府采购合同签订工作，由省财政厅核定本部门得分2分。

合同备案时效性（指标总分1分）。我局采购合同备案及时性较好，由省财政厅核定本部门得分0.5分。

采购政策效能（指标总分1分）。我局自行采购项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求，面向中小企业采购金额均达到预留比例，采购政策执行较好，由省财政厅核定本部门得分1分。

6.资产管理。

本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，满分10分。

本指标自评总得分为10分。

资产配置合规性（指标总分2分）。省机关事务管理局办公室面积和办公设备配置符合标准，自评得分2分。

资产收益上缴的及时性（指标总分1分）。我局已按要求及

时上缴处置收益和租金，自评得分 1 分。

资产盘点情况（指标总分 1 分）。按要求进行资产盘点，自评得分 1 分。

数据质量（指标总分 2 分）。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，由省财政厅核定本部门得分 2 分。

资产管理合规性（指标总分 2 分）。我局已制订《广东省机关事务局固定资产管理办法》，无发生违规事项、问题，自评得分 2 分。

固定资产利用率（指标总分 2 分）。我局固定资产利用率较高，由省财政厅核定本部门得分 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 2.97 分。

经济成本控制情况（指标总分 2 分）。省机关事务管理局承担省政府公务活动保障及省政府大院物业管理费用，坚持勤俭办一切事业，有效履行管理服务保障职责，部门经济成本控制较好，核算精准度和合理性较高，自评得分 2 分。

“三公”经费控制情况（指标总分 1 分）。我局严控“三公”经费支出，厉行节约，公务接待费和公务用车运行维护费实际支出均小于预算安排数，由省财政厅核定本部门得分 0.97 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，省机关事务管理局部门整体支出科学高效、合法合规，能够认真落实过紧日子要求，合理安排和分配资金，把资金用在刀刃上。但也存在绩效管理有待进一步加强、采购合同签订和备案时效性不足等问题。下一步，我局将进一步完善绩效管理制度，树牢花钱必问效理念，加强绩效运行监控；严格落实采购管理办法，规范采购行为，提高财政资金使用效益；带头过紧日子，厉行勤俭节约，推进节约型机关建设。

三、其他自评情况

无其他自评情况。

四、上年度绩效自评整改情况

一是根据省财政厅要求完善部门整体绩效目标，对部门年度预算编制当中绩效目标指标设置进行细化，抓好重点项目、重点资金的预算执行，充分发挥资金使用效益。二是强化绩效管理主体责任，加强绩效目标申报审核和监控，强化项目编制、执行等全流程绩效监控评价，促进财政资金提质增效。