

**2021 年度中共广东省委办公厅
部门整体支出绩效自评报告**

一、部门基本情况

（一）部门职能

中共广东省委办公厅是协助省委领导处理省委日常工作的综合工作机构，承担着为省委和省委领导提供政务服务和后勤保障的重要职责。主要职能为：负责中央和省委重要工作部署贯彻落实的督促检查；负责省委各类重要会议和活动的组织安排；承担省委文件、文稿的起草和发行；负责开展调查研究和收集相关工作信息；负责省委领导及部分老同志的医疗保健、生活服务；负责省委机关行政后勤管理和本厅机关经费管理；负责中央和各省（市、区）领导来粤考察接待等相关工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

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对广东系列重要讲话和重要指示批示精神，牢记嘱托、感恩奋进，服务省委全面建成小康社会、实现“十四五”良好开局。一是突出开展党史学习教育，服务省委持续深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把学习领会习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神与党史学习教育结合起来，教育引导干部职工牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”；二是突出庆祝党的百年华诞，服务省委圆满成功举办系列庆祝活动；三是突出推进重大国家战略落地，服务省委深入实施“1+1+9”工作部署；四是突出统筹发展和安全，服务省委有力有效防范化解重大风险；五是突出当好坚强前哨和巩固

后院，服务省委政务高效顺畅运转；六是突出打造省直机关党建标杆，为办公厅“三服务”工作提供坚强政治保证。

（三）部门整体支出绩效目标

一是增强履职效能。紧紧围绕省委中心工作和全省大局，不忘初心、牢记使命，履职尽责、守正创新，服务省委抓大事、谋大局，为我省在全面建设社会主义现代化国家新征程中走在全国前列、创造新的辉煌提供优质服务保障。二是提高管理效率。科学合理编制预算，切实保障重点支出，压减一般性支出，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，提高预算执行进度，降低机关运行成本，全面加强采购管理、资产管理，实现财政资金提质增效。

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

2021年，办公厅部门本年财政拨款支出合计45,139.87万元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

2021年，本单位自评得分98.7分。

（二）履职效能分析

2021年，在省委和李希书记强有力领导下，时任省委秘书长张福海同志带领省委办公厅全体干部职工，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对广东系列重要讲话和重要指示批示精神，牢记嘱托、感恩奋进，在服务省委全面建成小康社会、实现“十四五”良好开局中履职尽责、担当作为，取得了新进步新成绩。

(三) 管理效率分析

1. 预算编制情况

办公厅抓住部门预算这个关键，梳理预算编制执行全流程工作节点，提升财务管理效能。预算编制坚持统筹兼顾、突出重点，大力优化支出结构，集中财力支持中央和省的重大发展战略和重点领域改革。牢固树立艰苦奋斗、勤俭节约和过“紧日子”的思想，大力压减一般性支出，严格控制“三公”经费支出。全面实施预算绩效管理，促进财政资金提质增效。

2. 预算执行情况

2021年，办公厅按照部门预算支出执行定期分析机制工作要求，扎实开展预算执行管理工作，切实提高预算执行管理工作水平。2021年，办公厅部门本年支出60,108.16万元，支出进度为95.62%。

一是提高政治站位，切实保障省委机关运转有序。突出保障重点支出。紧紧围绕省委和办公厅中心工作，切实保障2021年度重要政务活动顺利开展，确保疫情防控常态化下机关各项服务保障正常运转，做到省委政务、勤务工作经费保障有力、支付高效及时。有力有序推进机构改革工作。主动谋划，积极发挥财务管理职能，认真做好涉改预算资金、项目经费重新划分调整、人员经费测算、会计账务清理等工作，确保机构改革期间各项工作顺利开展、平稳过渡。

二是强化支出计划管理，扎实推动各项工作开展。坚持预算

执行常态化管理。在日常管理工作中认真落实预算支出进度考核和定期通报机制，注重发挥预算支出计划的指导作用，坚持每月向厅务会议报告支出进度情况，督促各预算执行单位抓紧落实支出计划，以工作计划的落实推动项目支出进度。强化重点项目支出管理。注重在预算支出执行工作中抓好重点项目管理，紧盯重点项目、重点资金的预算执行，积极采取措施推动预算支出执行工作提质增效，协助预算执行重点单位及时完成预算资金支付划转工作，确保重点项目支出达到序时进度要求。

3. 绩效管理情况

办公厅高度重视绩效管理工作，突出预算安排的绩效优先导向。将绩效理念和方法深度融入预算编制，强化绩效目标编审，做实项目绩效目标，对绩效目标审核不通过的项目不纳入预算。加强政策评估评价，增强政策可行性和财政可持续性。严格落实预算安排“四挂钩”机制，加强绩效评价结果应用，压减无效低效支出，将绩效评价结果与调整预算安排有机衔接，提高资金使用绩效。

办公厅按照政府信息公开有关规定及时、合规公开部门财政信息及绩效信息。

4. 政府采购情况

办公厅严格做好政府采购管理工作。按规定完成政府采购统计信息年度报告和季度报告编制，以及下级预算单位报表的汇总、报送工作，做好各局、办、处、室每期办公设备批量集中采

购、日常电商直购、定点采购等工作。

2021年，办公厅政府采购支出合计2,457.52万元，其中，政府采购货物支出430.47万元、政府采购工程支出1,107.02万元、政府采购服务支出920.04万元。授予中小企业的合同金额为1,400.57万元，占政府采购支出总额的57.0%；授予小微企业合同金额342.09万元，占政府采购支出总额的13.9%。

5. 资产管理情况

办公厅规范开展资产日常管理工作。一是积极做好与原省委机关事务管理局的资产交接工作，配合清产核资专项审计工作，为做好机构改革资产划转工作打好坚实基础。二是扎实细致做好固定资产账务管理。三是严格按照省财政厅规定做好办公厅及下属单位国有资产月报编报工作。四是加强对各局办处室固定资产管理的指导和监督，严格按照要求审核固定资产配置申请，加强沟通协调，全面落实固定资产管理责任。

（四）就部门整体支出绩效管理存在问题提出改进措施

存在问题：一是预算编制水平和精准度有待进一步提升；二是是预算执行水平有待进一步提升，如部分项目受疫情等因素影响执行率偏低；三是要进一步落实党政机关过“紧日子”要求，实现资金提质增效。

改进措施：一是从源头抓好预算编制，严格落实预算编制“四挂钩”机制。从源头抓预算编制工作，编准编实预算，编细做实绩效目标，绩效管理才具备较好基础条件。财务部门要严格落实

预算安排与项目入库、绩效评价结果、审计意见、执行进度等“四挂钩”机制，充分运用各单位预算执行分析结果，审核各单位申报预算，提高预算编制的科学性和合理性，夯实预算执行基础。

二是做好预算执行动态分析，完善预算执行分析机制。资金使用单位要增强责任主体意识，把握预算支出进度与工作任务落实之间的内在联系，对照年度工作安排提前做好支出计划，特别是重点项目支出要提前部署和组织，充分预估项目进展，坚决防止年底“突击花钱”。财务部门要立足全局，及时掌握预算执行动态，坚持目标导向、问题导向，不断提高预算执行分析研判水平，在做好全盘预算执行的基础上，注重抓好重点项目、重点资金的预算执行，督促各单位发挥资金效益和政策作用。

三是严格落实党政机关过紧日子要求，进一步提高预算执行管理精细化水平。资金使用单位要树牢过“紧日子”思想，加强内部管理，坚决杜绝大手大脚花钱、铺张浪费等行为，对照年初预算尽快将资金落实到具体工作中。财务部门要严把支出预算关口，强化预算约束力，严格控制预算调剂，严格审核各项经费开支，促进财政资金提质增效。

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

一是通过夯实预算执行基础，编实编准部门预算，增强预算执行计划性；通过坚持预算支出执行通报考核机制，提高预算执

行分析研判水平，强化资金使用单位的预算支出主体责任，推动了工作的开展。

二是通过大力宣传引导，资金使用单位基本上树立“花钱必问效”的理念，强化绩效管理主体责任；财务部门通过加强绩效监管力度，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，提升财务管理效能，使有限的财政资金用在刀刃上、紧要处。