

附件 2

2023 年度广州市人民政府办公厅 部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）部门职能。

1.负责市政府和市政府办公厅的文电处理工作,草拟、审核、印发以市政府及市政府办公厅名义发布的文件。

2.负责市政府应急值守和政务值班工作。

3.负责市政府大型会议和重大活动的组织安排,指导、协调、督促市政府全市性会议(活动)会务工作。

4.组织开展调查研究,为市政府领导同志提供决策参考。

5.检查、督促市政府各项决议、决定、重要工作部署和市政府领导同志重要批示的贯彻执行情况。

6.组织办理人大代表议案、建议及政协提案。

7.搜集报送国务院、省政府和市政府领导同志参阅的信息资料;指导市政府系统的政务信息工作;组织、协调市政府工作部门和新闻单位宣传报道市政府重大工作措施和市政府领导同志的重要政务活动;负责市政府信息公开工作,组织协调、指导推进、监督检查全市政务公开工作。

8.负责管理市政府大院,承担安全保卫和行政事务工作。

9.负责管理、监督市政府有关部门各项经费。

10.负责全市公务用车的管理工作。

11.负责统筹推进全市政府职能转变和“放管服”改革。

12.负责市政府参事文史工作。

13.协调市政府有关部门、中央驻穗单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。

14.承办市政府领导同志交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

一是坚持对标对表，铸牢政治忠诚。牢记办公厅首先是政治机关这个“第一属性”，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，引领党员干部不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力。

二是注重出新出彩，抓好主题教育。深刻把握“学思想、强党性、重实践、建新功”总要求，坚决扛起市政府党组及机关党组“双重”责任，紧紧锚定主题教育目标，以“做得最好”的追求发挥表率作用。

三是紧扣大局大势，助推广州发展。时刻围绕省委“1310”具体部署和市委“1312”思路举措，聚焦广州改革发展的提质升维“坐标系”，竭力以系统集成、结果导向，坚定迈好推动党的二十大决策部署和习近平总书记对广东、广州系列重要讲话重要指示精神落地落实的铿锵步伐。

四是围绕做细做优，加强自身建设。面临新形势新任务新

挑战，我们始终注重内部挖潜，进一步提升工作科学化、规范化、精细化水平，用“绣花”功夫打牢办公厅的基本盘。

（三）部门整体支出绩效目标。

2023 年我厅设定的部门整体支出绩效目标是：坚定以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，以党的二十大精神统领全局、统揽工作，不忘初心、知难而进、迎难而上、埋头苦干、锐意进取，推进思想再解放、工作再落实、能力再提升，以新担当新作为新奉献统筹各项工作，扎实助力广州在开辟发展新领域新赛道、塑造发展新动能新优势，深入推进老城市新活力、“四个出新出彩”，在全面建设社会主义现代化国家新征途中勇当排头兵。

（四）部门整体收支情况。

2023 年度我厅优化公文办理、强化督查督办、做好新闻信息和政务公开、高效办理建议提案，做好全年政务统筹工作，加快建设让人民满意的模范机关，助力打造服务型政府，充分发挥市政府办公厅作为市政府运转中枢的核心作用，推动政府治理体系能力现代化，助力广州实现高质量发展。2023 年一般公共预算支出 30,266.62 万元，整体支付率为 99.5%，年度平均执行率为 99.84%，部门预算资金支出率执行较好。

（五）部门整体绩效管理情况。

我厅积极推进预算绩效管理，有效开展部门整体支出绩效和项目（政策）绩效等各项管理工作，从评价情况来看，我厅

基本按照年初制定的绩效目标完成了相关工作任务，紧紧围绕全市中心工作，认真落实全面从严治党主体责任，提高政治站位、加强审核把关，立足服务大局、强化统筹协调，勇于创新求变、争做表率示范，充分发挥市政府系统运转中枢、领导参谋助手和服务保障后勤部的作用，高标准完成全年各项工作任务。按照《广州市财政局关于印发广州市本级 2023 年度财政支出绩效运行监控工作方案的通知》要求，我厅对项目 and 部门整体支出预算执行情况和绩效目标实现程度开展日常和年中监控。

一是重点抓年中监控。我厅按时间节点组织对全厅上半年预算资金执行情况和绩效目标实现程度开展绩效运行监控汇总分析，包括收集、分析绩效监控信息，填报绩效监控情况表、报送监控材料以及对绩效监控中发现的问题进行纠正、整改。认真组织开展 2023 年度部门整体绩效运行监控，重点监控上半年部门整体支出进度和部门主要任务的绩效实施情况。2023 年 6 月和 9 月，由机关财务结算中心牵头，厅分管领导召集全厅各处室（单位）主要负责人召开 2023 年办公厅财务工作会议、预算支出进度推进工作会议，了解现阶段各处室（单位）预算执行情况，统筹部署预算绩效管理工作。通过会议研讨，一方面学习借鉴支付进度靠前处室（单位）的管理方法，举一反三、触类旁通，另一方面对未达标处室（单位）进行原因分析、解决阻碍，既部署“过河任务”，又指导解决“桥”和“船”的问

题，进一步深化我厅财务管理水平，提高资金使用效益。

二是开展好日常监控。我厅机关财务结算中心按照预算绩效管理有关规定建立绩效运行监控机制，对照项目和部门整体绩效目标，组织对当年度所有预算项目和部门整体的绩效目标执行情况以及资金使用和管理情况进行动态、实时跟踪监控，定期对各项项目的支付进度进行通报，督促重点项目支付工作，认真分析并督促信息化运维项目、信息化建设项目、购置类项目支付进度情况，要求相关单位落实主体责任，着力提高财政资金使用效益。

二、绩效自评情况

（一）自评结论。

从评价情况来看，我厅较好完成了 2023 年履行职能职责和各项重点工作任务；部门完成预算编制及执行等工作较好，部门决算完成工作较好，受到财政部门表扬；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，自评得分为 98.98 分，主要是采购管理中合同备案时效性有待加强。

（二）履职效能分析

2023 年在市委市政府的坚强领导下，市政府办公厅扎实开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，始终把学习贯彻总书记视察广东重要讲话、重要指示精神作为重要政治任务。坚决以总书记对新时代办公厅工作作出的重要指

示为根本遵循，带头做到“两个维护”，忠实践行“五个坚持”，不断提升以文辅政参谋力、以势聚合统筹力、以快谋动执行力、以稳致行保障力，对标新时代新征程新使命，坚持系统观念、守正创新，落实省委“1310”具体部署和市委“1312”思路举措，秉持快而准之、揣严而稳之、专细而实之的高标准“三服务”工作助力广州加快实现老城市新活力，为广州继续在高质量发展方面发挥领头羊和火车头作用贡献办公厅智慧和力量，较好地完成了2023年我厅设定的部门整体支出绩效目标。

（三）管理效率分析。

我厅严格执行《广州市本级重大政策和项目财政立项预算评估管理办法(试行)》的程序和内容开展对新增预算项目开展事前绩效评估。财务管理合规性方面，我厅严格执行《广州市人民政府办公厅财务管理规定》《广州市人民政府办公厅内部控制手册》，支出范围、程序、用途、核算应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，年末结转结余率仅为0.3%，对结转结余资金的实际控制较好。运行成本方面，“公用经费控制率”“‘三公’经费控制情况”较好，实际支出数均少于预算安排金额。信息公开方面，我厅按规定及时规范做好统一部门预算、部门决算公开工作，同时按要求将部门绩效目标、绩效自评资料按规定在门户网站公开。绩效管理方面，严格落实《广州市人民政府办公厅内部控制手册》及时总结项目的实施经验、做法，提出改进和加强财政支出管理、提高财

政资金使用效果的意见、措施，并督促有关部门、单位落实。采购管理方面，我厅制定《广州市人民政府办公厅采购规定》；按规定在部门预算批复后 40 日内，在政府采购系统填报采购意向要素，在部门预算批复后 60 日内予以公开；部门政府采购活动合法合规，政府采购合同及时签订；按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。资产管理方面，办公室面积和办公设备配置适合规定标准；资产处置和使用收益上缴及时，2023 年度认真开展固定资产清查盘点工作；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；资产账与财务账、资产实体相符；我厅印发并实施《广州市人民政府办公厅固定资产管理办法》，规范资产采购、使用、调配等管理工作，固定资产利用率较好。

三、存在的主要问题

一是个别项目预算资金支付均衡性有待提高；二是绩效运行监督有待进一步加强；三是采购合同备案时效性有待加强。

四、下一步改进措施

一是坚持勤俭节约、保障重点、加大统筹、强化约束的编制原则，加强预算支付进度跟踪管理，着力提高预算资金支付均衡性；二是按照深化市级预算管理改革工作要求，提高资金使用绩效，提升预算管理水平。