

市级部门整体绩效自评报告

部门名称：中共梅州市委办公室

下属二级预算单位数量：3

填报日期：2023 年 6 月 28 日

一、部门基本情况

（一）部门整体概况

1、部门主要职责

（1）当好市委贯彻落实中央方针、政策及贯彻执行省委重要工作决策、部署的参谋助手；负责市委重要工作及市委重要指示贯彻落实的督促检查；

（2）当好市委贯彻落实中央方针、政策及贯彻执行省委重要工作决策、部署的参谋助手；负责市委重要工作及市委重要指示贯彻落实的督促检查；

（3）负责党政系统的密码通信和密码管理，负责密码保密工作；

（4）负责管理全市保守国家秘密的工作；

（5）负责市委值班工作、紧急信息报送及处理工作，协助市委领导处置紧急事件和重大突发性事件；

（6）负责市委值班工作、紧急信息报送及处理工作，协助市委领导处置紧急事件和重大突发性事件；

（7）承担办公室的计算机信息化工作；

（8）负责办公室财务工作，市直有关单位经费转拨、汇总统计工作和市委机关相关的行政后勤事务、房产管理、基建维护工作；

（9）监督、指导全市档案工作，依法查处档案违法行为；

（10）管理市委办公室下属事业单位；

（11）完成市委领导交办的其它任务。

2、内设机构及人员编制及下属预算单位情况

市委办公室内设机构 15 个：干部科、市委督查室、文电法

规科（市委法律顾问室）、保密档案科、会务科、综合一科、综合二科、市委信息综合室、新闻科、行政科、市委值班室、档案发展和管理科、市委国安办秘书科、市委机要局、市国家保密局；对外加挂市档案局牌子，核定行政编制 69 名。下属事业单位包括市委机关服务中心（副处级），编制 15 名；信息中心（正科级），编制 4 名、保密技术检查中心（副科级），编制 4 名。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2022 年，市委办公室围绕市委工作大局，扎实做好文电办理、会务服务、信息报送、新闻报道等工作，在统筹优化值班值守、档案管理等方面下功夫，进一步规范做好后勤保障等工作，保证市委核心中枢机关安全高效稳定运作。

（三）部门整体支出绩效目标

2022 年，市委办公室以党的政治建设为统领，以创建模范机关为抓手，全面提升“三服务”工作水平，推动梅州苏区加快振兴、共同富裕。

（四）部门整体收入和部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

市委办公室 2022 年度总收入 4916.65 万元，比上年收入 6798.68 元减少 1882.03 万元，减少 27.68%，主要是根据当年工作安排，减少项目支出预算，包括金额较大的信息化建设项目。

市委办公室 2022 年度总支出 4968.15 万元，其中：1、基本支出 2665.94 万元，比上年决算数 2655.21 万元增加 10.73 万元，增加 0.40%，主要是由于人员工资、社保公积金等调整；2、项目支出 2302.21 万元，比上年决算 4377.81 万元减少 2075.60 万元，减少 47.41%，主要是根据当年工作安排，减少项目支出预

算，包括金额较大的信息化建设项目。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

2022 年，市委办公室在市委的坚强领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神 and 习近平总书记对广东系列重要讲话、重要指示精神，全面贯彻落实省委十二届历次全会、省第十三次党代会和省委十三届二次全会，以及市第八次党代会和市委八届二次、五次全会精神，以创建模范机关为抓手，紧扣市委中心工作，服务全市发展大局，全面提升“三服务”工作水平，忠诚履职、主动作为，较好地完成各项工作任务，推动了中央和省委、市委决策部署落地落实。部门整体支出绩效自评分数为 100.92 分（总分 110 分，其中加分项 10 分，自评得 2 分）。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况

（1）预算编制

①预算编制合理性（考核分值 1.5 分，自评 1.5 分）

市委办公室根据梅州市财政局 2021 年 9 月 1 日《关于开展 2022 年度市级预算编制工作的通知》（梅市财预〔2021〕104 号）提出的预算编制总体思路和基本原则，牢固树立大局意识和责任意识，紧紧围绕市委中心工作，结合本部门的职责及年度重点工作计划科学、精准编制预算。专项资金编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大的问题。功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，项目之间未调剂。部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出完成

不理想但连年持续安排预算的情况。

②预算编制规范性（考核分值 1.5 分，自评 1.5 分）

市委办公室 2022 年度预算编制符合《关于开展 2022 年度市级预算编制工作的通知》（梅市财预〔2021〕104 号）要求，项目申报符合专项资金预算编制和项目库管理要求，并经过市财政局业务科室和预算科审批。

③财政拨款收入预决算差异率（考核分值 1 分，自评 1 分）

根据部门决算报表财决 01-1 表《财政拨款收入支出决算总表》，市委办公室的财政拨款收入预决算差异率=（收入决算数-收入调整预算数）/收入调整预算数*100%（取绝对值）=（49,162,080.92-49,162,080.92）/49,162,080.92*100%=0。

（2）目标设置

①绩效目标合理性（考核分值 5 分，自评 5 分）

市委办公室设立的整体绩效目标能体现本部门的“三定”方案规定的部门职能，能体现部门年度工作计划，并分解成具体工作任务，与本年度部门预算资金相匹配。本部门所申报的项目有开展可行性和论证。

②绩效指标明确性（考核分值 4 分，自评 4 分）

市委办公室依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰、细化、可量化，能够明确体现本部门的履职效果。

2. 预算执行情况

（1）资金管理

①结转结余率（考核分值 3 分，自评 3 分）

按照市委办公室决算报表财决 01-1 表《财政拨款收入支出决算总表》，结余结转率=年末财政拨款结转和结余决算数/（年

初财政拨款结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款决算数+政府性基金预算财政拨款决算数) $\times 100\%=3,340,821.10/(3,860,191.25+49,162,080.92)\times 100\%=6.30\%$ ，小于 10%，得 3 分。

②上级专项资金分配的及时性

市委办公室 2022 年无上级专项资金，此项无内容。

③单位会计核算规范性（考核分值 12 分，自评 12 分）

市委办公室会计核算规范，办本级及下属单位均已在“数字财政”系统开通账套进行核算，核算数据已挂接国库业务单据且期初余额借贷平衡，且所属 4 个单位记账进度为 100%。

④财务管理合规性（考核分值 5 分，自评 5 分）

市委办公室经费支出范围、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，规范执行会计核算制度，重大项目支出经过评估论证和必要决策程序。不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况，不存在资金套取、冒领、挪用资金情况。2023 年 3 月，市审计局对市委办公室开展了 2022 年度预算执行和其他财政收支情况审计，未对我单位明确指出问题、提出处理意见。

（2）信息公开

①预决算公开合规性（考核分值 2 分，自评 2 分）

一是及时公开。梅州市财政局于 2022 年 1 月 20 日印发《关于批复 2022 年市直部门预算的通知》（梅市财预〔2022〕1 号），批复经市八届人大一次会议审议通过的预算，市委办公室按规定于 2022 年 1 月 29 日（财政部门批复后 20 日内）向社会公开本部门的预算信息。梅州市财政局于 2022 年 9 月 26 日印发《梅州

市财政局关于批复 2021 年市级部门决算的通知》(梅市财库〔2022〕20 号),批复经市七届人大常委会第四十六次会议审议通过的决算,市委办公室按规定于 2022 年 10 月 14 日(财政部门批复后 15 日内)向社会公开本部门的决算信息。

二是规范公开。市委办公室预算公开内容严格按照广东省财政厅制定的“广东省预决算报告公开填报系统”公开模板规范填列,详实公开了涵盖部门预算收支增减变化情况、“三公”经费安排情况、机关运行经费安排情况、政府采购情况、国有资产情况等在内的预算信息。市委办公室决算公开内容亦严格按照广东省财政厅制定的“广东省预决算公开填报系统”公开模板规范填列,详实公开了涵盖年度收支总体情况及具体变动说明、“三公”经费总体情况及具体说明、机关运行经费支出情况、政府采购支出情况、国有资产情况等在内的决算信息。其中,“三公”经费具体说明细化至因公出国(境)团组数及人次、公务用车购置数及保有量、国内公务接待的批次及人数,并对“三公”经费决算数增减变动原因进行说明。

②绩效信息公开情况(考核分值 2 分,自评 1 分)

2021 年度绩效自评资料已于 2022 年 10 月 14 日随部门决算报告公开在市财政局网站;因市委办公室无门户网站及公开媒体渠道,2022 年度绩效目标未公开,2022 年度绩效自评资料无法按要求于 6 月 30 日前公开。

(3) 采购管理

①政府采购执行率(考核分值 3 分,自评 2.995 分)

市委办公室 2022 年政府采购计划预算 140.95 万元,实际采购 140.73 万元,政府采购执行率 99.84%,得分 2.995 分。

②采购合规性（考核分值 2 分，自评 2 分）

市委办公室对照《广东省预算单位政府采购活动内部控制事项清单》，制定了本单位政府采购内部控制管理制度，并形成正式文件报市财政局备案。根据《广东省财政厅关于开展政府采购意向公开有关事项的通知》，市委办公室政府采购项目采购方式主要为定点采购，按规定可不公开采购意向。2022 年度市委办公室政府采购合同皆按要求实行备案公开，并按时上报政府采购信息统计报表。2022 年市委办公室下属的机关服务中心在脱贫地区农副产品网络销售平台（即“832 平台”）上采购了安徽省安庆市岳西县的大豆油，合计 30,420 元。

（4）项目管理

①项目资金绩效完成情况（考核分值 8 分，自评 7.94 分）

市委办公室对“市委会议费”等 6 个专项资金开展绩效自评，单位绩效自评分数及各专项资金额度占部门所有专项资金额度的比重，对各专项资金得分进行加权平均，计算得自评分为 7.93 分。计算过程详见《项目自评汇总表》。

②项目实施程序（考核分值 5 分，自评 5 分）

市委办公室的项目支出实施过程规范,符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目需要招投标、政府采购、调整、完成验收、财政审核定案的，均履行了相应手续。

③项目监管（考核分值 8 分，自评 8 分）

市委办公室的项目大多为运转类的经费，仅有 1 个特定目标类的专项资金，属涉密项目，根据中央、省、市的相关要求开展定期检查，严格保障资金支付进度和项目实施进度。

（5）资产管理

①资产配置合规性（考核分值 2 分，自评 2 分）

市委办公室资产配置合规，不存在办公室面积和办公设备配置超规格超标准配置的情况。

②资产收益上缴的及时性（考核分值 1 分，自评 1 分）

市委办公室不存在资产处置和使用收益长期未上缴的情况。2022 年收到处置资产收入和房租合计 35146 元均已上缴至财政专户。

③资产盘点情况（考核分值 1 分，自评 1 分）

市委办公室 2022 年已按规定开展固定资产实物盘点。

④数据质量（考核分值 1 分，自评 1 分）

市委办公室 2022 年度国有资产年报数据完整、准确，资产账与财务账相符。

⑤资产管理合规性（考核分值 2 分，自评 2 分）

市委办公室资产保存完整、使用合规，配置合理，严格按照《市委办公室房产管理工作制度》、《市委办公室物品管理规定》和《市委办公室办公自动化设备管理规定》等制度加强固定资产管理，规范各科室部门固定资产的申购、入库、保管、发放、使用、维修（护）、报废等，充分发挥市委办公室各科室部门固定资产的使用效率。

3. 预算使用效益

（1）经济性

①经济成本控制情况（考核分值 3 分，自评 2.98 分）

市委办公室编制的《制度汇编》包含了市委办公室财务开支和报销审批制度、常用经费开支标准、会议经费预结算制度和接待工作规定等，严格规范日常开支。

6个项目自评总分为595.49分，满分总分为600分，根据所有项目评分表自评分合计数/所有项目满分合计数*3，计算该项得分2.98分。

②公用经费控制率（考核分值4分，自评4分）

市委办公室2022年“三公”经费预算数为122.27万元，实际支出数为86.44万元。其中：因公出国（境）费预算0万元，实际支出数为0万元；公务用车购置及运行维护费预算118万元，实际支出数为86.05万元；公务接待费预算4.27万元，实际支出数为0.39万元。“三公”经费实际支出总额小于预算数。市委办公室2022年日常公用经费调整预算数和决算数均为271.56万元，日常公用经费决算数等于日常公用经费调整预算数。

（2）效率性

①重点工作完成率（考核分值2分，自评2分）

2022年，市委办公室紧扣市委中心工作，服务全市发展大局，全面提升“三服务”工作水平，忠诚履职、主动作为，圆满完成各项工作任务，推动了中央和省委、市委决策部署落地落实。

②绩效目标完成率（考核分值3分，自评3分）

2022年，市委办公室实现了年初设定的整体绩效目标和各项目绩效目标。

③项目完成及时性（考核分值3分，自评3分）

2022年，市委办公室根据年度工作任务有条不紊地开展各项工作，在年度内按进度及时完成具体工作落实。

（3）效果性

①社会经济环境效益（考核分值8分，自评8分）

市委办公室是市委的工作机关，主要是围绕市委中心工作，

为市委提供参谋辅政、后勤服务保障等，工作完成情况无法直接产生经济、生态环境方面的效益。市委办公室设立的绩效目标紧紧围绕部门工作职能，能直接体现部门当年履职的效果；2022年度圆满完成各项工作任务，主要的项目支出实现了预期的效果。

（4）公平性

①群众信访办理情况（考核分值 1.5 分，自评 1.5 分）

市委办公室设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制，2022 年内未收到群众信访意见。

②公众或服务对象满意度（考核分值 1.5 分，自评 1.5 分）

根据市统计局的相关调查数据显示，市委办公室 2022 年度群众满意度调查结果分值为 98.84 分。

4、加分项（每项 2 分，共 1 项，自评 2 分）

2022 年度预算绩效管理工作获得被市财政局评为“优秀”等级。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进意见

绩效目标和绩效指标设置有待加强。市委办公室整体绩效目标所设定的绩效目标符合本部门职责，符合市委市政府的方针政策和工作要求，但难以实现用完全可量化的指标衡量本部门绩效的社会、经济价值。

改进意见：对总体绩效目标进行细化分解，从中总结提炼出最能反映总体绩效目标实现程度的关键性指标。

三、下一步工作计划

进一步强化预算绩效管理意识。将绩效融入预算编制、使用、监督和评价的全过程，完善绩效指标体系，切实做到“花钱必问

效，无效必问责”，逐步形成科学合理的预算绩效管理理念。

进一步提高预算执行率。加强预算执行动态分析，争取项目尽早计划、尽早开展、尽早结算，加快预算执行进度。

市委会议费项目绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目基本情况

2022 年市委办公室“市委会议费”项目经费预算为 50 万元，实际下达指标 35 万元。该项目经费主要为以市委名义召开的各类会议及相关部门在市委相关会场召开的会议提供服务保障。

（二）绩效目标

聚焦市委中心工作，做好市委会议和重要政务活动的会务及后勤服务保障工作，推动重大决策部署的贯彻落实。

二、绩效自评工作组织情况

市委办公室按照财政部门关于开展市级财政资金绩效自评的要求开展项目绩效自评，落实主体责任，认真开展自查自评，按时保质完成工作，自评结果客观准确。

三、绩效自评结论

市委会议费绩效目标设定较为科学，规范资金管理和使用，取得预期的绩效成果，自评 98.35 分。根据指标评分表，资金支出率按权重得 1.35 分，扣 1.65 分。

四、绩效指标分析

（一）决策分析

1. 项目立项情况

（1）论证决策

紧扣市委中心工作，服务全市发展大局，结合市委会议费往年经费安排情况及 2022 年工作需要，市委办公室的市委会议费项目申报并由市财政局批复预算 50 万元。

（2）目标设置

2022 年我办对市委会议费编制了绩效目标,从产出的效率和效果等方面设置了绩效指标。

2. 资金落实情况

2022 年，市委会议费年度预算 50 万元，实际下达资金指标 35 万元（预行 143 号）。

（二）管理分析

1. 资金管理

（1）资金支付

2022 年市委会议费项目支出 15.79 万元，资金支出率为 45.11%。

（2）支出规范性

市委会议费严格按照会议费管理办法相关规定及我办财务管理制度等规定执行，厉行节约，严控开支范围。

2. 事项管理

（1）实施程序

各项经费支出都在预算范围内按照开支标准，从严掌握，合理安排。

（2）管理情况

推进厉行节约，反对浪费,改进会风,精简会议,进一步加强和规范会议费管理。

（三）产出分析

周密细致做好各类会议服务保障。

五、主要绩效

聚焦市第八次党代会决策部署，统筹协调、科学安排，筹办

好的市委八届二次、三次、四次和五次全会。周密细致做好会议筹办工作,为市委会议和政务活动提供了有力有效的服务保障,推动了重大决策部署的贯彻落实。

六、存在问题

2022 年疫情等不可抗力影响,项目资金支出率较低。

七、下一步工作计划

按照会议费管理相关规定要求,进一步完善项目预算编制,减少预算与实际支出的差异,减少财政资金沉淀,提高资金使用绩效。

调研专项经费绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目基本情况

2022 年市委办公室“调研专项经费”项目经费预算为 100 万元，实际下达指标 70 万元。该项目经费主要为市委领导及市委办公室深入基层、深入实际、深入群众开展工作调研提供保障。

（二）绩效目标

紧紧围绕市委工作的重点、领导关注的焦点、群众反映的热点，针对实体经济、乡村振兴、重点项目、民生实事等重点课题调查研究，为市委提供决策参考。

二、绩效自评工作组织情况

市委办公室按照财政部门关于开展市级财政资金绩效自评的要求开展项目绩效自评，落实主体责任，认真开展自查自评，按时保质完成工作，自评结果客观准确。

三、绩效自评结论

调研专项经费绩效目标设定较为科学，规范资金管理和使用，取得预期的绩效成果，自评 99.5 分。根据指标评分表，资金支出率按权重得 2.5 分，扣 0.5 分。

四、绩效指标分析

（一）决策分析

1. 项目立项情况

（1）论证决策

根据市委办公室的三定方案及主要职能，为保障市委领导及市委办公室深入基层、深入实际、深入群众开展工作调研，服务全市发展大局，市财政局 2022 年年初安排调研专项经费预算 100 万元，年内实际下达指标 70 万元，专项用于考察调研工作。

（2）目标设置

2022 年我办对调研专项经费编制了绩效目标,从产出的效率和效果等方面设置了绩效指标。

3. 资金落实情况

2022 年，市委会议费年度预算 100 万元，实际下达资金指标 70 万元（预行 142 号）。

（二）管理分析

1. 资金管理

（1）资金支付

2022 年调研专项经费累计支出 58.43 万元，主要用于考察调研工作产生的差旅费及其他调研相关支出，资金支出率为 83.19%。

（2）支出规范性

调研专项经费严格按照差旅管理办法相关规定及我办财务管理制度等规定执行。

2. 事项管理

（1）实施程序

各项经费支出都在预算和支出标准范围内，根据财务制度规定的审批权限审批，超过 3 万元以上开支通过室务会集体研究决定。

（2）管理情况

强化资金使用绩效，确保项目资金开支合规合理。

（三）产出分析

1. 经济性。调研专项经费厉行节约，严控开支范围，实际支付未超出预算计划。

2. 效率性。简洁务实做好市委领导的考察调研活动。

五、主要绩效

聚焦梅州对接融入粤港澳大湾区建设的重大机遇，紧扣建设赣闽粤原中央苏区对接融入粤港澳大湾区振兴发展先行区，围绕市委中心工作开展调研，推动梅州苏区加快振兴、共同富裕。

六、存在问题

绩效指标难以细化，产出指标及效益指标有待优化。

七、下一步工作计划

绩效指标设置尽量细化量化，优化产出指标及效益指标。

密品销毁中心运行经费项目绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目基本情况。

密品销毁中心运行经费属于延续性预算内经费，金额为贰拾万元。市密品销毁中心成立于 2011 年，以资质单位代运转的方式对全市党政机关的“三密”文件和涉密载体进行免费销毁。根据市密品销毁中心的运行需求，通过 2012 年一年的试运营，结合本市实际，向市财政申请自 2013 年起列入财政预算内经费，主要用于场地租赁，人员工资，水电消耗，设备升级等费用。

（二）绩效目标。

对全市党政机关的“三密”文件进行销毁，确保市密品销毁中心正常运转。

二、绩效自评工作组织情况

按财政制度做好经费的使用，严格做到专款专用。

三、绩效自评结论

对照省级财政项目支出绩效自评指标表，大型销毁设备购买经费项目自评分数为 100 分。

四、绩效指标分析

（一）决策分析

1. 项目立项情况。

（1）论证决策。根据 2012 年试运营一年后，根据我市销毁工作需要，经市委保密委领导同意，提出预算申请。

（2）目标设置。确保市密品销毁中心正常运转。

（3）保障措施。由市保密局对市密品销毁中心运行情况进行监督管理。

2. 资金落实情况。

（1）资金到位：由市财政统一核拨，该项目共计 20 万元整，资金到位率 100%。

（2）资金分配：由市财政直接支付。主要用于场地租赁，人员工资，水电消耗，设备升级等费用。

（二）管理分析

1. 资金管理。

（1）资金支付：由财政直接支付。

（2）支出规范性：遵照合同内容。

2. 事项管理。

（1）实施程序：提前申请、及时请款、按时付款。

（2）管理情况：由市保密行政管理部门对密品销毁中心进行日常监督管理。

（三）产出分析

1. 经济性：无。

2. 效率性：对全市党政机关的“三密”文件进行销毁，确保市密品销毁中心正常运转。

（四）效益实现度分析

对全市党政机关的“三密”文件进行销毁，确保市密品销毁中心正常运转。

五、主要绩效。

对全市党政机关的“三密”文件进行销毁，确保市密品销毁中心正常运转。

六、存在问题。

随着销毁任务日渐艰巨，设备老化情况比较严重。

七、下一步工作计划。

与时俱进，动态管理，根据工作需要及时升级或更新设备，确保工作正常运转，避免失泄密事件的发生。