

附件1:

## 部门整体绩效自评报告

部门名称：惠州市机关事务管理局

## 一、部门基本情况

### （一）部门职能。

1、贯彻落实关于机关事务管理工作的方针政策和法律法规，拟订机关事务管理工作发展规划和规章制度并组织实施。

2、负责管理市行政中心等所辖集中办公区，制订办公区管理制度。负责市行政中心等所辖集中办公区的安全保卫、消防工作，以及集中办公区设备、卫生和绿化美化的监管工作。负责有关会议场所的管理和服务工作。

3、负责市直机关事业单位办公房新建、扩建、改造、修缮工程项目的审核工作。统筹市行政中心等所辖集中办公区公共区域维修工作。

4、承担市直行政事业资产事务性工作。负责市直机关事业单位办公用房的分配、调整及产权管理工作。

5、负责市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）。指导县（区）公务用车管理工作。负责对市直机关、事业单位公务用车管理和使用情况的监管工作。

6、负责保障市四套班子领导工作用车、接待用车和市大型政务活动和会议的工作用车。负责副厅级以上离退休老干部的用车。负责所辖公务用车的更新、日常管理、维修等工作。

7、负责所辖集中办公区机关食堂的日常管理，协调市领导

周转房以及所辖市直机关宿舍区管理工作。

- 8、指导下级机关事务工作。
- 9、完成市委、市政府交办的其他任务。

(二) 年度总体工作和重点工作任务。

- 1、扎实开展“我为群众办实事”实践活动。
- 2、认真抓好财务管理工作和办公用房、市直物业管理工作。
- 3、从严做好全市公务车辆管理和规范工作。
- 4、高质量狠抓各类项目工程，提高服务保障能力。
- 5、扎实做好安全保卫管理工作。
- 6、扎实公务车辆安全行车工作。
- 7、认真做好后勤保障。
- 8、认真做好会务服务及保密等工作。

(三) 部门整体支出绩效目标。

推进各项工作有序落实，狠抓落实市委、市政府交办任务，不断强化管理职能，努力为机关提供优质服务保障，确保行政中心、市民服务中心正常运转和良好的办公秩序。

(四) 部门整体支出情况（以决算数为统计口径）。

2021年度支出总计为12479.82万元，基本支出4873.39万元，占本年支出合计的39.05%。其中：工资福利支出3321.65万元，用于在职人员的基本工资、津贴补贴以及缴纳的各项社会保险

费、养老经费、职业年金、住房公积金、交通费补助等；商品和服务支出516.17万元，用于单位日常办公经费支出，包括办公费、差旅费、公务接待费、公务用车运行维护费等费用；对个人和家庭补助1025.15万元，用于离退休费、抚恤金、住房改革性补贴、未休年休假补助等费用；其他资本性支出10.42万元，用于本单位日常办公设备、家具购置费用。项目支出7606.43万元，占本年支出合计的60.95%，用于单位各项专项经费支出。

## 二、绩效自评

### （一）自评结论

本单位部门整体支出评价为优，95分，较为优秀的完成了各项工作任务。

### （二）部门整体支出绩效指标分析

#### 1. 预算编制情况。

2021年本单位年初预算编制收入15130.71万元，比上年增加1915.4万元，增长14.49%，主要原因是项目经费支出对比增加2125.84万元。2021年调整预算安排数为18715.1万元，决算收入数13131.17万元，财政拨款收入预决算差异率为29%，主要原因：因政府投资项目未结算，按合同规定，未达到支付相应工程款的条件，未执行项目指标5980万元。

## 2. 预算执行情况。

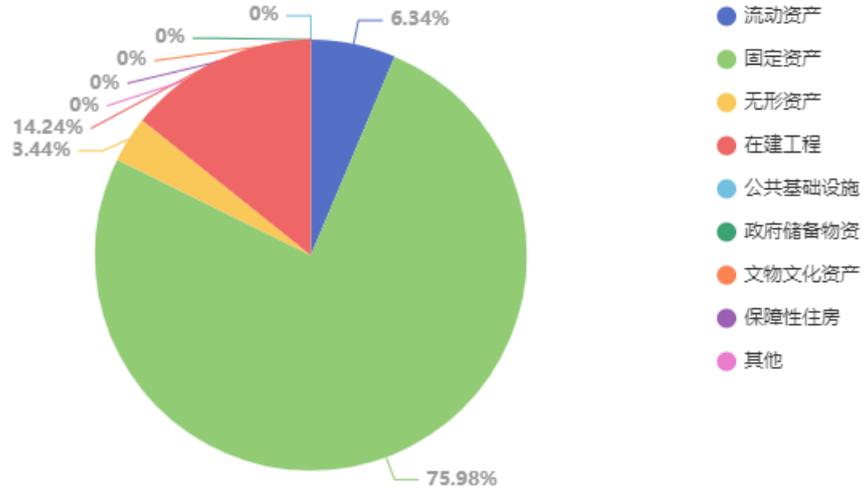
2021年度支出总计为12479.82万元，其中基本支出4873.39万元，占本年支出合计的39.05%，项目支出7606.43万元，占本年支出合计的60.95%，用于单位各项专项经费支出。2021年部门预算资金平均支出率为68%，结转结余率为6.38%，政府采购执行率为99%，综合分析，本局切实加强预算收支管理，通过梳理内部管理流程、健全内部管理制度、严格执行审批程序等方式，有效提升了部门整体支出管理水平。预决算信息及时进行公开，对预算实行动态管理，政府采购预算与实际执行相符，采购预算安排准确，采购预算管理符合相关标准和要求。

单位资产情况：截至2021年12月31日，本单位资产总额（净值）81289.51万元，较2020年增加 538.64万元，增加0.66%；负债总额为3851.76万元，较2020年增加70.25万元，增加

1.858%。本单位资产主要由流动资产、固定资产、无形资产、在建工程等构成。其中流动资产账面数（净值）5157.10万元，占资产总额比6.34%；固定资产账面数（净值）61759.01万元，占资产总额比75.97%；无形资产账面数（净值）2797.18万元，占资产总额比3.44%；在建工程账面数（净值）11576.22万元，占资产总额比14.24%。

### 国有资产构成占比分析

单位 (万元)

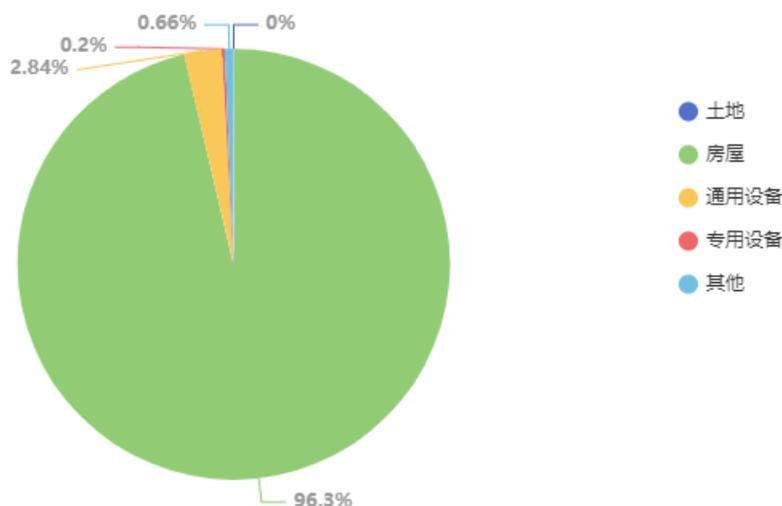


(惠州市机关事务管理局国有资产构成占比分析)

本单位固定资产账面净值总额61759.01万元，累计折旧25090.73万元，较2020年固定资产净值总额减少 514.35万元，减少0.82%。其中房屋账面净值59473.51万元，占固定资产总额比96.30%；通用设备账面净值1750.86万元，占固定资产总额比2.84%；专用设备账面净值125.916万元，占固定资产总额比0.20%。

固定资产构成占比分析

单位 (%)



(惠州市机关事务管理局固定资产构成占比分析)

### 3. 预算使用效益。

#### (1) 积极开展“我为群众办实事”实践活动。

一是为了解决“停车难”问题，在不减少现有绿地面积和保持大院良好生态的前提下，认真筹划，科学布局，在市行政中心大院东门南侧、北侧、南侧小树林等适当位置扩建200多个停车位。二是协助结对帮扶对象麦科特小区进行停车场硬底化建设，帮助清理和整治小区常年堆积的垃圾，加强对小区居民的宣传引导。三是对位于惠城区长寿路17号公用供电变压箱（占用人行道和绿化带）完成安全迁移工作。四是结合国家推广新能源汽车的政策，对市行政中心原惠州市政府汽车群智能充电示范站进行升级改造，改造后增加新能源汽车充电车位至32

个。

### （2）高效完成市委、市政府交办的各项任务。

全年完成或阶段性完成市领导交办的各项任务共计7宗：一是协调处理好市民服务中心窗口调整工作。二是与市发改局、财政局和市交投集团公司协调，规范了市民服务中心停车管理，妥善解决了市民服务中心工作人员停车问题。三是将莞惠城轨安置房对外开放，增加了周边全民健身的场地、设施。四是完成将莞惠城轨安置房地下车库移交市交投集团公司运营管理工作，解决了周边乱停车、停车难问题。五是完成新组建的市医疗保障事业管理中心经办大厅及办公用房的调配工作。六是妥善解决了飞鹅宾馆征拆、东江体育场改造中涉及的合同纠纷、补偿问题，确保了梅湖水质净化中心三期配套管网工程项目和东江体育场智慧停车场项目如期开工建设。七是初步完成惠城税务局江北办税大厅办公业务的调配工作。

### （3）贯彻落实政府采购政策，促进中小企业发展。

积极做好本单位的政府采购工作，2021年主要有：安保服务、公务车购置、基建零星维修工程、办公家具等政府采购项目，实际采购金额合计1793万元，其中授予中小企业合同金额1692万元，占实际采购的94.37%，较好地推进我局规范实施政府采购制度，降低采购成本，提高财政支出效益。

(4) 规范推进全市公务用车管理工作。

2021年共编印了2000份《惠州市一般公务用车业务办理指南》，使全市公务用车的管理工作规范有序，有章可循、有法可依。完成党政机关（参公）事业单位一般公务用车编制重新核定和分类工作。采取强有力措施，分类核定了保留一般公务用车编制的党政机关参公单位共385个，一般公务用车编制857个，机要通信用车200辆，应急保障用车483辆，其他用车174辆。

(5) 高标准完成了各项基建维修任务。

2021年完成了市行政中心配电房改造工程、市行政中心语音通信改造工程、市行政中心大院内东门南北两侧停车场建设工程、市民服务中心维修改造工程实体移交工作、市级人才周转房（47套）装修、市行政中心干部职工运动中心及职工之家等工程建设项目；完成了市行政中心监委楼楼顶扩建工程、市民服务中心体育馆升级改造等建设改造项目。

(6) 积极做好行政中心的安全保卫工作。

进一步强化安全防范意识，加强与信访、公安、消防等部门的联系和沟通，一年来，共接待来访办事人员5.9万余人次，协助信访部门处理发生在行政中心大门口的上访事件87宗、共计1635人次，共查处市行政中心各类安全隐患约50起。

(7) 积极做好会议保障工作。

2021年共保障各类会议2052场，采用“会议台账”管理模式对所辖28个会议室进行管理，实现100%服务安全无差错，高标准完成了市委、市人大、市政府交办的各类会务保障任务。

(8) 加强车辆管理，确保行车安全。

2021年，保障我局下属市直机关小车队保障了各类大型督查工作，如国务院安监检查，国务院大督查，国家林业局、国家发改委、自然资源部、中央第四环境保护督察组、来惠调研，全国人大代表视察，新冠肺炎疫情防控督查，人社部调研，省委、省政府来惠调研活动、中海油惠州石化项目考察、埃克森美孚公司项目动工等等；二是保障了惠州市重要外事活动的用车26次，包括韩国、日本、以色列、泰国驻穗总领馆来惠拜访及其他友好团组来惠拜会活动；三是保障中国共产党惠州市第12次党代会用车，会议期间共用车辆71部，出车次数约600趟。市直机关小车队全年共完成约3757趟车辆保障任务，累计行驶约143万公里。

4. 对部门本级支出的经济活动进行成本效益分析。

2021年公用经费支出为305.26万元，公用经费预算安排333.54万元，对比减少28.28万元，减少8.48%，2020年支出为298.02万元，对比增加35.52万元，主要原因：根据财政部门预算安排调整，福利费由每人每年300元调整为5000元。2021年车辆运行维护

费支出为220.92万元，车辆运行维护费预算安排299.5万元，对比减少78.58万元，减少26.23%，2020年支出为195.05万元，对比增加25.87万元，增长13.26%，主要原因：2020年突发新冠肺炎疫情，各项车辆保障活动相应减少。2021年专项经费支出7606.43万元，2020年支出为13482.31万元，对比减少5875.88万元，减少43.58%，主要原因：2021年市民服务中心办公业务用房改造工程、市行政中心修缮工程、行政中心广场改造工程等政府投资项目办理工程结算，未达到支付条件，支出对比减少。

### （三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进意见

存在的问题：预算编制不够科学。

改进思路：一是要支出合理。要遵循统筹兼顾、量入为出的原则，对各项经济活动作出全面的测算，确保预算数据的科学有效。二是要细化预算。将预算制度、责任、指标、费用、定额等进行细化，分解到部门。三是要划分责任。改变以往财务包办预算的状况，采用集中管控、分类归口的原则，充分发挥项目归口管理部门的作用。我局将在以后年度的预算编制工作中，充分考虑各方面因素，提高预算编制的质量，进一步加强预算编制的规范性、科学性，使各项预算支出更加符合工作实际。

### 三、其他自评情况

无