第五部分

附件

**邵阳市北塔区商务局2021年度部门整体支出绩效评价报告**

部门概况

（一）基本情况

邵阳市北塔区商务局(以下简称商务局)是区政府工作部门，为正科级，由邵阳市北塔区人民政府统一领导和管理。

1．主要职能。

1.贯彻执行国家国内外贸易、国际经济合作和区域经济合作的发展战略、政策，起草我区国内外贸易、招商引资、承接产业转移、对外援助、对外投资和对外经济合作的政策措施和实施办法，研究经济全球化、区域经济合作、现代流通方式的发展趋势和流通体制改革并提出建议。

2.负责推进流通产业结构调整，指导流通企业改革，促进商贸服务业和社区商业发展，提出促进商贸中小企业发展的政策建议，推动流通标准化和连锁经营、商业特许经营、物流配送、电子商务等现代流通方式的发展。

3.拟订全区内外贸易发展规划，促进城乡市场发展，研究提出引导国内外资金投向市场体系建设的政策建议，指导大宗产品批发市场规划和城市商业网点规划、商业体系建设工作，推进农村市场体系建设，组织实施农村现代流通网络工程。

4.推动商务领域信用建设，指导商业信用销售，建立市场诚信公共服务平台；按有关规定对特殊流通行业（不含典当、融资租赁和商业保理）进行监督管理。

5.承担组织实施重要消费品市场调控和重要生产资料流通管理的责任，负责建立健全生活必需品市场供应应急管理机制，监测分析市场运行、商品供求状况，调查分析商品价格信息，进行预测预警和信息引导；按有关规定对成品油流通进行监督管理。

6.贯彻执行国家进出口商品、加工贸易管理办法和进出口管理商品、技术目录，拟订促进外贸增长方式转变的政策措施，组织实施重要工业品、原材料和重要农产品进出口总量计划，会同有关部门协调大宗进出口商品，指导贸易促进活动和外贸促进体系建设。

7.贯彻执行国家对外技术贸易、出口管制以及鼓励技术和成套设备进出口的贸易政策，推进进出口贸易标准化工作；依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口技术的工作。

8.牵头拟订服务贸易发展规划并开展相关工作；会同有关部门制定促进服务出口、服务外包的规划、政策并组织实施，推动服务外包平台建设。

9.贯彻执行我国多双边（含区域、自由贸易区）经贸合作战略和政策，推进我区与其他国家（地区）的经贸往来与投资贸易合作；牵头承担全区商务领域涉及世界贸易组织事务的相关工作，负责对外经济贸易协调工作。

10.负责组织协调反倾销、反补贴、保障措施及其他与进出口公平贸易相关的工作，协助开展对外贸易调查和产业损害调查，指导协调产业安全应对工作。

11.指导全区招商引资和承接产业转移工作，拟订并组织实施招商引资和承接产业转移政策；依法核准重大外商投资项目的合同章程及法律特别规定的重大变更事项；依法监督检查外商投资企业执行有关法律法规规章、合同章程的情况并协调解决有关问题；规范招商引资活动。

12.拟订并组织实施全区对外经济合作政策；管理和监督对外承包工程、劳务合作和境外就业等；对我区企业在境外投资开办企业和机构（金融企业除外）实施监督和管理工作。

13.负责全区对外援助项目，和接受多边对我区的无偿援助和赠款。

14.贯彻执行国家对香港、澳门特别行政区和台湾地区的经贸规划、政策，指导我区对港、澳、台地区贸易和经贸合作活动，协调港、澳、台商投资管理工作。

15.承担会展业促进与管理有关工作。指导和联系全区各类商贸行业协会、学会等社团组织工作。

16.承担全区商务系统统计及其信息发布工作，提供信息咨询服务，指导全区流通领域信息网络和电子商务建设。

17.承办区委和区政府交办的其他事项。

2.机构情况。

北塔区商务局属公务员管理的行政单位，经费实行财政全额预算拨付；局机关内设机构5个：办公室、招商引资股、外经外贸股、内贸流通股、农贸市场管理股；领导职数为3名，其中局长1名、副局长2名。所属事业机构2个：北塔区投资促进事务中心，为区商务局机关所属的副科级公益一类全额拨款事业单位，核定事业编制2名；北塔区市场服务中心，为区商务局所属的股级公益一类全额拨款事业单位，核定事业编制3名。

人员情况。

截止2021年12月31日，我单位在职人数8人，其中行政人员3人，事业人员5人。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

基本支出系保障我局机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出，包括用于在职和离退休人员基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。2021年我局基本支出201.86万元，比上年同口径增加-32.47万元，增长-13.86%。其中：工资福利支出105.71万元，商品和服务支出82.83万元，对个人和家庭的补助4.12万元，资本性支出9.2万元。

2021年“三公”经费实际开支总额0.69万元。其中：因公出国（境）费支出本年未发生。公务用车购置及运行维护费实际开支0万元（公务用车购置费未发生，公务用车运行维护费0万元），公务用车保有量0辆；公务接待费实际开支0.69万元，公务接待20批次100人次。2021年“三公”经费实际开支总额比2020年同口径减少0.44万元，下降38.81%。原因为遵守中央八项规定、省委九项规定，厉行节约,压缩招待开支。

（二）专项支出

项目支出系我局为完成工招商引资、市场提质改造、促进外贸出口而发生的支出。2021年我局组织实施专项项目经费当年实际收入97.95万元，其中包括上年结转和结余0万元，预算安排项目经费8万元。项目支出97.95万元（其中：商品和服务支出35万元，资本性支出0万元），比上年同口径增加-22.71万，提高-18.82%。主要原因一是对企业奖励补助支出较上年大幅减少。

三、资产管理情况

我局资产管理由办公室负责，资产采购按程序实行报批采购，统一在政采云平台下单，采购后登记入账，录入资产信息系统，再派发到相关科室。一是我局资产管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。二是运用资产信息管理系统加强资产管理。对固定资产分别按使用部门、存放地点和使用人顺序编排编码排序，统一录入“一物一条码”信息管理系统，分部门打印出条形码，发放到各部门按要求统一粘贴到固定资产上，并指定专人负责管理。三是每年组织一次固定资产资产清查工作，使固定资产检查常态化，确保账、卡、实相符。四是根据《湖南省财政厅关于做好行政事业性国有资产月报试编工作的通知》文件要求，每月及时通过财政部统一报表系统上报资产月报电子数据，每年编制一次固定资产年报。

截至2021年12月31日，我局资产总额为7.95万元，主要由以下部分构成：流动资产0万元,占资产总额的0,主要为银行存款及其他应收款等;固定资产7.95万元,占资产总额的100%，主要包括房屋、公务用车、办公设备等。

四、部门整体支出绩效情况

2021年，我局充分履行职责职能，严格执行各项管理制度，经济、社会等效益显著、社会公众满意度上升，较好地完成了全年工作目标。

１.商务工作各项经济指标稳中向好.社会消费品零售总额2021年1-12月，全区实现社会消费品零售总额253045.4万元，同比增速14.7%，全市排名第3名，完成全年计划的104.3%。实际利用内资1-12月完成25.6亿元，累计完成同比增长32.31%。进出口总额1-12月，全区实现外贸进出口额87351万元，同比增长-47.25%，增速排名全市第9。

2.全力保障市场供应．创造性推动建立“批发市场+供应终端”的扁平供销模式，打通应急供应渠道。科学指导农贸市场、大型商超、加油站等商贸流通企业全面复工复产，全年不间断开展商贸领域常态化疫情防控督导，全年检查农贸市场361次，检查商场超市156次，检查加油站254次。

3.招商引资提质增效.积极“走出去、引进来”。区级领导多次带队，赴长沙、湘潭与中铁建集团深入洽谈我区湘商文化旅游产业园项目，并考察了中铁建竹埠港新区建设项目和中铁建长沙湘江颂房地产等项目，参加了民营企业500强峰会等大型招商展览会。

4.加大重点项目招商。对接了中铁建、国家电投、新城控股、五环集团、中冶集团、中惠旅等一批有实力的企业，今年共接待客商450人次。现代物流方面，引进的中农联农产品冷链物流产业园项目已完成了征地拆迁工作.

5.扩大投融资。今年我区新增限上企业任务数为5家，11月份已申报成功湖南龙汉酒店有限责任公司(维也纳)1家企业；12月份拟申报邵阳市酱士明思愿餐饮文化有限公司、邵阳步步高食材供应链管理有限公司、邵阳市北塔区安顺烟花爆竹经营有限公司、湖南味来餐饮管理.

6.打造先进制造业高地。改造提质传统产业，做大做强主导产业，引进培育新兴产业，努力实现经济转型发展，可持续发展，全力支持东信棉业完成技术改造，大力支持君志达、中恺玻璃、东峰电器等现有企业扩大规模，提升智能化、规模化、数字化发展水平。着重抓好中小企业成长工程，加快培育发展“企升规”企业，从政策、资金、措施、服务等方面持续发力，补齐我区规上企业数量偏少短板。大力支持湘窖酒业发展，全力打造百亿级企业，推动转型发展。

限公司4家企业。

7.指导辖区内各农贸市场进行提质改造工作，完成了各农贸市场的铁皮墙面喷漆刷新、下水道疏通清淤铺设盖板、防水槽、无障碍卫生间等设施设备维护修缮工作.

8.聚焦重点难点、集中专项整治。做好本单位及下辖企业环境卫生整治工作，督促农贸市场每天休市后开展市场垃圾清扫清运、每周开展一次搬家式大规模地面冲洗、每月休市一天（对家禽宰杀、水产区、熟食售卖区等重点区域）进行全面卫生清洗、消毒工作。

9.开展了“春雷行动”、“百日行动”“安全生产月”等专项行动，对全区商贸流通领域进行了重点检查、督查和监管，全面排查安全隐患，落实“一单四制”，压实企业主体责任，行业领域未发生一起安全事故。

五、综合评价情况及评价结论

2021年我局经费开支严格按预算执行，管理制度健全，会计基础规范，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定。严格实行收支两条线，无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况，重大财务事项经由集体研究决策。按要求执行政府采购，严控支出，开源节流，一般性支出和“三公经费”均按要求压减，预决算信息公开及时完善。资产管理安全，固定资产利用率、重点工作完成率等均达到或超过年初计划数，取得了较好的社会效益。根据邵阳市财政局《部门整体支出绩效评价指标评分表》评分体系，我局整体支出绩效自评 分，自评结果为优秀。

存在的问题

存在年中调整预算，追加经费的问题;

存在部分预算支出经费有结余的问题。

下一步改进措施

科学合理编制预算，加强预算执行的准确性，开展好支出绩效管理工作，不断提升绩效管理水平。

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费”变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 3 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置运行费变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 3 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%重点项目支出：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 3 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2021年度非税实际收入完成数/2021年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，完成率=1，计1分，完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数；预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。 | 2 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 2 |
| 政府采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 2 |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；②建立健全单位内部控制制度，1分；③会计人员、机构按规定设置，1分；④会计基础工作健全，1分；⑤会计档案符合规定要求，1分；⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 6 |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  | 4 |
| 过程 | 资金 使用合规性 | 14 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金（开支）拨付有完整的审批程序和手续；③支出符合部门预算批复的用途；④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。⑤重大财务事项经由集体研究决策；⑥专项资金做到专款专用；⑦原始凭证的取得真实有效；⑧无超范围、超预算开支；⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 | 14 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整，1分；④基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。  | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 4 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。  | 部门（单位）为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况 | 2 |
| 资产 管理安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范； ④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2018年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）的资产是否保存完整，使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | 16 |
| 固定 资产利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% | 2 |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2021年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  | 8 |
| 绩效 评价管理 | 7 | ①开展2019年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2019年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2019年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  | 7 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2019年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 工作质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 3 |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | 2 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门，群体或个人，一般采取社会调查的方式(不少于30份)。 | 2 |
| 合计 |  |  |