第五部分

附件

**2021年度部门整体支出绩效评价报告**

根据《湖南省人民政府关于全面推进预算绩效管理的意见》（湘政发[2012]33号文件精神，为加强财政资金管理，切实提高资金使用效益，进一步提高财政预算资金科学化精细化管理水平，我单位积极开展了2021年度部门整体支出绩效自评工作，现将有关情况报告如下：

一、部门概况

（一）基本情况。

1．主要职能。

北塔区市场监督管理局是区政府工作部门，为正科级单位。

1、主要职能

（1）负责市场综合监督管理。

（2）负责全区各类市场主体统一登记注册。指导各类企业（包括授权范围内的外商投资企业）、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个体工商户以及外国（地区）企业常驻代表机构等市场的主体的登记注册工作。

（3）负责组织和指导全区市场监管综合执法工作。指导全区市场监管综合执法队伍整合和建设，加强市场监督管理队伍建设和业务培训，推动实行统一的市场监管。

（4）负责反垄断执法调查工作。

（5）负责监督管理市场秩序。依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。

（6）负责宏观质量管理。贯彻国家质量发展的有关政策，拟订推进质量发展战略的政策措施并组织实施。

（7）负责产品质量安全监督管理。管理产品质量安全风险监控、全区监督抽查工作。

（8）负责特种设备安全监督管理。综合管理特种设备安全监察、监督工作。

（9）负责食品安全监督管理综合协调。组织制定食品安全有关政策并组织实施。

（10）负责食品安全监督管理。建立覆盖食品生产、流通、

消费全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制并组织实施，防范区域性、系统性食品安全风险。

（11）负责统一管理计量工作。推行国家法定计量单位和组织执行国家计量制度，依职责管理计量器具及量值传递和比对工作。

（12）负责统一管理标准化工作。承担地方标准的立项、编号和发布工作，指导开展标准化试点示范工作。

（13）负责统一管理检验检测和认证认可工作。

（14）负责市场监督管理、知识产权领域科技和信息化建设、新闻宣传、对外交流与合作。

（15）负责实施知识产权战略，推进知识产权强区建设。制定实施知识产权创造、保护、运用的政策和措施。

（16）负责保护知识产权。落实严格保护商标、专利、原产地地理标志等相关工作，负责知识产权保护体系建设，负责指导商标、专利执法工作。

（17）负责组织开展有关服务领域消费维权工作，查处制售假冒伪劣商品等违法行为，指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理和网络体系建设等工作，保护经营者、消费者合法权益。

（18）负责监督实施药品（含中药、民族药）和医疗器械和化妆品安全监督管理。

（19）负责组织实施药品、医疗器械和化妆品监督检查。依规定依法查处药品、医疗器械和化妆品经营、生产、使用以及互联网销售第三方平台违法行为。依职责组织指导查处其它环节违法行为。

（20）完成区委、区政府交办的其他任务。

2.机构情况。

区市场监督管理局设：办公室、财务室、政策法规股、商标广告股、稽查大队、消费者权益保护股、食品餐饮股、价格、反垄断反正当正股、药械、保化股、市场秩序监管股、注册登记、企业信用监督股共11个股室，目前我局在职职工60人。

1. 人员情况。

北塔区市场监督管理局编制人数43人，实际人数60人，离退休15人，小车编制数1台，实际3台，房屋面积2655.37平方米。

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905.98万元，比上年同口径减少213.14万元，下降19.05%。其中：工资福利支出768.89万元，商品和服务支出46.74万元，对个人和家庭的补助90.35万元，资本性支出0万元。

2021年“三公”经费实际开支总额1.7万元。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0.71万元（公务用车购置费未发生，公务用车运行维护费0.71万元），公务用车保有量3辆；公务接待费实际开支0.99万元，公务接待17批次120人次。2021年“三公”经费实际开支总额比2020年同口径减少0.42万元，下降19.81%。原因是认真落实中央、省、市、区关于厉行节约的各项要求，进一步从严控制公务接待费用支出，但因油价上升，车辆老化进一步提高了公务用车维护费用。

（二）专项支出

项目支出系我局为完成市场监管相关专项工作而发生的支出。2021年我局组织实施专项项目经费当年实际收入0万元，其中包括上年结转和结余0万元，预算安排项目经费93万元。项目支出169.23万元（其中：商品和服务支出169.23万元，资本性支出0万元），比上年同口径增加157.1万，提高1295%。主要用于原因是因疫情防控增加了市场监管的经费。

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452.42万元，主要由以下部分构成：流动资产18.26万元,占资产总额的4.04%，主要为银行存款和其它应收款项;固定资产434.16万元,占资产总额的95.96%，主要为办公设备、车辆、房屋。

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、党风廉政建设深入推进。**召开党风廉政建设工作会议，开展5次警示教育，开展违反中央八项规定精神和省委、市委“约法三章”问题专项整改，进行国家公职人员违规建私房自查自纠，组织党员干部职工到新邵县廉政文化教育基地进行廉政教育，进一步提高干部职工廉洁自律意识，提升作风效能，树立清正廉洁市场监管形象。严格执行中央八项规定精神和财经纪律，按照“政府要过紧日子”要求严把审核关，确保每一分钱都用在刀刃上。积极推进财务公开，让每一笔资金在阳光下运行。

**2、制度建设和能力建设不断强化。**狠抓作风建设，打造过硬干部队伍。严格考勤，继续实行指纹签到考勤，促进队伍作风不断改进。狠抓学习培训，提高干部队伍素养。先后送干部职工到国家、省、市培训20余人次，邀请办案能手开展法制培训。同时，工青妇、退休干部等工作全面推进，注重务实创新，全力保障干部职工福利。

**3、着力推进交通问题顽瘴痼疾集中整治。**组织各市监所人员对辖区10户电动车经营户进行排查摸底，重点检查电动车销售中以次充好，以不合格产品冒充合格产品等违法行为，督促电动车经营者建立和完善索证索票、进货台账、质量承诺等可追溯监管制度。

**4、消费者权益保护不断加强。**加大投诉举报处置力度，通过全国12315互联网平台、消费者来电、来访等渠道共受理投诉举报832件，截至目前已办结727件，还有105件正在办理中。今年以来，我局12315工作多次在市局12315效能评估评价量化评分中获得表扬，并获得2020年度市12315效能评估评价量化评分第一名。举办3.15国际消费者权益日暨诚信教育系列活动，为获邵阳市“诚信经营·放心消费”市级示范店称号2家单位、区级示范店称号9家单位授牌。6月21日，北塔区开展诚信经营示范店创建主题实践活动，进一步深化全国文明城市创建，营造公平有序的市场环境和良好的消费环境。

**5、信用监管水平全面提升。**紧紧围绕社会信用体系建设这个中心，突出市场主体年报，推动信息公示，强化信用监管，实行联合惩戒。录入年报2776户，企业年报率95%，农民专业合作社年报率60.98%，个体户年报率75.87%。

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97分，自评结果为“良好”。

1. 存在的问题及原因分析

内控制度需进一步完善，随着资金管理改革的进一步推进，我单位内部机构进行了相应的优化，建立健全了财务管理制度、固定资产管理制度、费用报销规程等制度，但仍需进一步强化财务约束监督体制。

1. 下一步改进措施

**1、进一步加强项目资金管理**

项目实施提前做好方案，按时间节点落实好项目实施进度，争取项目早实施、早完成、早验收，确保项目资金年内支付到位。项目资金的使用要事前计划、事中控制、事后总结，合理使用，充分体现项目资金投向的目标和效益。

**2、进一步提高绩效管理水平**

加强预算执行的准确性，开展好支出绩效管理工作，运用好绩效评价结果，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%。 | 1 |
| 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。 | 2 |
| 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。 | 1 |
| 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。 |  | 5 |
| 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 | | 97 | | | | |  |