附件2

部门整体支出绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

（一）机构设置。

根据编委办核定，我中心内设科室5个，所属事业单位6个，内设科室分别是：财务股、业务股、政工股等。所属事业单位分别是：本单位机关，内设6个基层所（不属于二级单位或机构），金石桥市场管理所，活禽市场管理所，城管所，朝阳市场管理所，水果蔬菜批发市场管理所，霞飞市场管理所。

（二）人员编制情况

根据编委办核定，我中心人员编制六十名，2023年实有人员52名。

（三）职能职责。

1.宣传、贯彻、执行相关的市场管理法律法规和政策，结合实际情况研究制定市场建设的措施和办法，并组织实施。

2.管理全县各类商品市场，科学规划市场体系，指导和推动市场的培育、建设和发展。

3.受托经营管理市场资产、负责市场内的物业管理、市场开发、改造与维修，并对市场内的设施进行维护和保养。

4.制定和实施市场秩序、治安、消防、卫生等管理制度，并进行日常管理和服务。

5.负责市场内划行规市，整治和处理混行经营和超门面超摊位经营行为。

6.提供交易的场所和服务设施，并收取相应的费用。

7.承接县委、县政府交接的其他工作任务。

（四）2023年的重点工作

本年度我中心重点工作主要为落实县委县政府布置的创文创卫工作，做好市场良好营商环境建设。

1. 部门整体支出情况

2023年年初预算支出349.34万元，全年调整预算925.19万元，同比增加了575.85万元。

2023年部门决算支出925.19万元，其中基本支出925.189万元，同比增加63.24万元。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出情况

2023年度财政拨款基本支出925.19万元，其中：人员经费701.24万元，占基本支出的75%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、基本养老保险缴费、基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、抚恤金等；公用经费189.08万元，占基本支出的25%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、差旅费、水电费、物业管理费、维修费、会议费、公务接待费、公务交通运行维护费、其他交通费用、工会经费等。

（二）项目支出情况

无

（三）“三公”经费情况

1.因公出国（境）费用；2023年我单位因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元。

2.公务接待费；2023年公务接待费年初预算3万元，实际完成支出0万元。主要是严格控制公务接待标准和陪同人数，国内公务接待0批次0人次。

3.公务用车购置及运行费。2023年公务用车购置费及运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%.

三、政府性基金预算支出情况

无

1. 国有资本经营预算支出情况

无

1. 社会保险基金预算支出情况

无

六、部门整体支出绩效情况

每年年底我中心在编制下一年部门预算，资金使用严格按照部门预算批复支出预算资金，无超预算、超范围开支的现象，支出符合相关财政法规和财务制度，支出拨付审批流程和手续齐全完整。不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等违规违法行为。同时明确财务人员职责分工，确保了会计信息资料真实准确，会计基础工作完整，按规定公开单位的预决算信息。

1. 存在的问题

我中心由于刚纳入国库集中，在资产使用和支出管理方面已取得较好成绩，但由于部分历史遗留账务处理和管理惯性，资产管理方面尚且有待提高。

1. 改进措施及有关建议

针对存在的问题，我中心将提出整改措施，加强有关人员工作效率和业务能力，加强监管，有效提高资产管理、绩效管理的力量。

附件3

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 | 隆回县市场服务中心 |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2023年实际在职人数 | 控制率 |
| 60 | 52 | 86.67% |
| 经费控制情况（万元） | 2022年决算数 | 2023年预算数 | 2023年决算数 |
| 三公经费： | 0 | 0 | 0 |
| 1. 公务用车购置和维护

经费 | 0 | 0 | 0 |
| 其中：公车购置 | 0 | 0 | 0 |
| 公车运行维护 | 0 | 0 | 0 |
| 2、出国经费 | 0 | 0 | 0 |
| 3、公务接待费 | 1 | 3 | 0 |
| 县级专项资金： | 0 | 0 | 0 |
| 1、业务工作经费 | 0 | 0 | 0 |
| 2、运行维护经费 | 0 | 0 | 0 |
| ...... | 0 | 0 | 0 |
| 3、县级专项资金（每个专项一行） | 0 | 0 | 0 |
| ...... | 0 | 0 | 0 |
| 公用经费 | 7.6 | 2.2 | 11.93 |
| 其中：办公经费 | 7.6 | 2.2 | 11.93 |
| 水费、电费、差旅费 | 13.98 | 10.4 | 21 |
| 会议费、培训费 | 0 | 2.13 | 0 |
| 政府采购金额 | 5 | 12 | 5 |
| 部门基本支出预算调整 | 0 | 0 | 0 |
| 楼堂馆所控制情况 （2023年完工项目）0 | 批复规模（㎡） | 实际规模（㎡） | 规模控制率 | 预算投资（万元） | 实际投资（万元） | 投资概算控制率 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 例行节约保障措施 | 树牢过“紧日子”思想，把握好必要性紧迫性，把财力真正用到重点领域。坚持可花可不花的一律不花，可以少花的尽量少花，必须要办的活动务必厉行节约，坚决杜绝耗费公帑的形式主义官僚主义现象，将有限的资金用在刀刃上，加强财政资源统筹力度，有效保障市委市政府决策部署的重点需求。。 |

说明：“县级专项资金”需要填报基本支出以外的所有县级专项资金情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件4

部门整体支出绩效自评表

|  |  |
| --- | --- |
| 预算单位名称 | 隆回县市场服务中心　 |
|  |  | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | 349.34 | 925.19 | 925.19 | 10 | 100% | 100 |
| 按收入性质分： | 按支出性质分： |
|  其中： 一般公共预算：925.19万元 | 其中：基本支出：925.19万元 |
| 政府性基金拨款：0万元 | 县级专项资金：0万元 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款：0万元 |  |
| 其他资金：0万元 |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 1.宣传、贯彻、执行相关的市场管理法律、法规和政策，结合实际情况研究制定市场建设的措施和方法，并组织实施。2.管理全县各类商品市场，科学规划市场体系，指导和推动市场的培育、建设和发展。3.受托经营管理市场资产，负责市场内的物业管理、市场开发、改造和维修，并对市场内的设施进行维护和保养。4.制定和实施市场秩序、治安、消防、卫生等管理制度，并进行日常管理和服务。5.负责市场内的划行归市，整治和处理混行经营和超门面、超摊位经营行为，并协调有关部门取缔马路市场。6.提供交易场所和服务设施，如代储、代运、信息咨询等服务，并收取相应的费用。7.承办县委、县政府交办的其他工作任务。 | （一）做好全县各农贸市场日常秩序管理和消防安全巡查工作（二）落实常态化文明城市创建工作（三）巩固市场消防安全隐患整改（四）深入开展公共卫生整治工作、扎实推进创卫工作 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(50分) | 数量指标 | 农贸市场摊位数数量 | ≥500 | 500　 | 10 | 10 | 无　 |
| 组织系统培训班次 | >3次 | 3次　 | 10 | 10 | 无　 |
| 质量指标 | 提升干部职工政治素养活动组织方式 | >2　 | 2　 | 5 | 5 | 无　 |
| 业务培训合格率 | ≥ | 90% | 5 | 5 | 无　 |
| 经费保障率 | = | 100% | 10 | 10 | 无　 |
| 农贸市场日常管理整洁度 | 定性 | 好 | 10 | 10 | 无　 |
| 时效指标 | 工作完成时间 | 定性 | 1-12月份 | 10 | 10 | 无　 |
| 成本指标 | 部门预算支出金额 | ≤ | 925.19 | 10 | 10 | 无　 |
| 社会效益指标 | 提升政治理论素养 | 定性 | 提升 | 5 | 5 | 无　 |
| 效益指标（30分） | 生态效益 | 保持市场卫生生态环境良好率 | 100% | 100% | 5 | 5 | 无　 |
|  | 可持续影响指标 | 优化市场营商环境 | 1-12月 | 优化市场营商环境 | 5 | 5 | 无　 |
|  |  | 保障市场安全 | 1-12月 | 全面履职 | 5 | 5 | 无　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 单位职工满意度 | ≥ | 95% | 5 | 5 | 无　 |
| 群众对市场的满意度 | ≥ | 98% | 5 | 5 | 无　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |