****桃源县商务局****

****2020年度整体支出绩效自评报告****

本着独立、客观、公正、科学的原则，按照公认的绩效评价方法，强化财政支出资金管理，提高财政资金使用效益，根据《桃源县财政局关于明确2020年度财政资金预算绩效管理目标任务的通知》（桃财发〔2021〕5号）预算绩效工作安排，我们对2020年度桃源县商务局部门整体支出进行了绩效自评，形成本报告。

****一、部门概况****

****（一）机构、人员构成****

桃源县商务局，系原桃源县商务粮食局涉改单位，正科级行政单位，为县人民政府工作部门。局机关内设6个股室：办公室、政工人事股、市场秩序股、外经外贸股、市场体系建设股、商贸服务股，一个中小商贸流通企业服务中心二级事业单位 。本单位实行独立财务核算，执行行政单位会计制度。现有行政编制15名，工勤编制2名，事业编制8名；年末实有在职人员22人，离休2人，退休46人，遗属8人，再就业援助对象10人。

****（二）单位主要职责****

我局承担全县商务系统统计及信息发布工作，提供信息咨询服务，指导全县流通领域信息网络和电子商务建设，监测分析市场运行和商品供求状况，组织实施重要消费品市场调控，成品油监管、社会消费品零售总额监测等工作；承担市对县考核的内外资总额、外资、外贸进出口、对外投资及劳务输出和招商引资等工作任务。

****二、部门财务情况****

****（一）部门整体支出情况****

2020年度一般公共预算财政拨款支出1547.08万元，其中：

1.一般公共预算财政拨款基本支出645.71万元，其中：人员经费支出541.64万元，日常公用经费支出104.07万元。

2.一般公共预算财政拨款项目支出901.37万元，其中：行政事业类项目支出901.37万元，基本建设类项目支出0万元。

****（二）部门预算收支决算情况****

****1.部门预算收支情况。****2020年收入预算数822.85万元，其中一般公共预算财政拨款收入314.38万元，上级补助收入0万元，其他收入508.47万元。支出预算数822.85万元，其中工资福利支出291.31万元，商品和服务支出296.75万元，对个人和家庭的补助支出122.79万元，对企业补助性支出112万元（其中：社零统计12万元，电商扶贫100万元）。

****2.部门决算收支情况。****2020年度收入决算数1574.57万元。支出决算数1547.08万元，其中工资福利支出343.96万元，商品和服务支出137.39万元，对个人和家庭的补助支出197.68万元，基本建设支出 0万元，对企业补助868.05万元。

****3.年初收支结转和年末收支结余情况。****2020年度年初收支结转资金133.68万元，年末收支结余资金161.17万元。

****（三）“三公经费”支出使用和管理情况****

2020年度一般公共预算财政拨款“三公经费”支出13.24万元，其中因公出国出境6万元，公务接待费7.24万元，无公务用车支出。一直以来，我局严格按照“三公”经费管理规定执行，厉行节约，强化公务接待管理和公务用车管理，“三公经费”较上年减少26.13万元。

****三、部门绩效目标****

****（一）部门绩效总目标****

完成全县社会零售总额监测，加大招商引资力度，积极引进和培育有外贸进出口前景的外向型企业，巩固现有出口企业成果，积极推进电子商务发展，加大电商扶贫对企业的扶持力度。简化办事程序，提高行政效能，加强对商贸流通领域特别是成品油市场的监管，确保商贸流通领域全年无安全生产事故。

****（二）2020年度部门绩效目标****

①完成招商引资指标任务：内资100亿元，外资13.8亿元。

②完成外贸进出口总额16.4亿元。

③完成引进亿元项目个数21个。

④完成全县社会零售总额220.02亿元。

⑤完成电商扶贫总额100万元。

****四、绩效评价工作情况****

在评价过程中，结合我局实际情况，采取座谈等方式听取情况介绍，检查基本支出、项目支出有关财务账目，收集整理支出相关资料，并根据各部门报送的绩效自评材料进行分析，形成评价结论。

****五、综合评价结果****

经综合考评，2020年度桃源县商务局整体支出绩效评价90.5分，评价等级为：优。

****六、部门整体支出绩效情况****

****（一）重点工作稳步推进****

2020年，我们克服了多重困难，狠抓重点工作，在疫情对市场经济影响甚大的环境下，稳中有进、稳中向好、卓有成效，较好的完成了各项工作任务，取得了较好的社会效益，主要呈现在五个方面：

****1.外经外贸。****外贸进出口目标任务23800万美元，（约人民币16.4亿元），已完成23800万美元，占全年目标100%。外经：2020年外经目标任务9161万美元，已完成9161.5万美元，占全年目标100%，完成全年目标任务。

****2.内外资。****外资全年目标任务为20100万美元（约人民币13.8亿元），已完成21956万美元，完成全年目标任务的109%，同比增长9%，总量排名第三。内资全年目标任务1000000万元，已完成1055330万元，其中省外境内完成608330万元，完成全年目标任务的106%，同比增长6%，总量排名第二。

****3.重大项目。****全年目标任务为21个（亿元以上的工业项目16个,10亿元以上工业项目3个，三类500强投资项目2个）。 实际完成重大项目28个（亿元以上的工业项目23个,10亿元以上项目3个，三类500强项目2个）已超额完成全年任务。

****4.“破零倍增”。****我县原有外贸业绩的企业只有11家，2020年度新增破零企业1家（金朋），倍增企业4家（龙行天下、嘉力亚贸易公司、三合新能源、传奇锋）。

****5.社会消费品零售总额。****2020年全县社会零售总额目标任务220.02亿元，完成社会零售总额172.27亿元，新增限上企业8家。社零工作是一项系统工程，涉及面广。为此，我局专门举办了社零统计人员业务知识培训会，努力提升科学报数质量，做到应统尽统。受疫情影响，社会消费品零售总额不理想，在县领导的带领下，多部门联合调度并鼓励商贸企业利用传统节假日，主动开展让利促销活动，吸引消费者，满足城乡居民的消费需求，扩大消费总额。

****6.电子商务。****为深入贯彻落实省、市、县关于开展电商扶贫的相关文件精神，2020年7月10日，由县商务局、农业农村局、热市镇人民政府共同主办了桃源县首届“玉露脆梨”电商节暨第二届生态梨园采摘节， 60位主播通过当日在龙家嘴果园基地进行直播以及连续一周在家直播的销售方式进行竞赛，通过主播们宣传、推销，最终取得了总销售量达40多万斤的好成绩。7月中旬，县政府领导带队、组织县商务局、县供销社、县发改局、县财政局及电商企业代表前往杭州阿里巴巴总部学习、考察电商工作。

****（二）其他工作务实高效****

****1.大力规范行业管理。****2020年，对一批企业主体责任落实不到位的油站进行督促整改，督查企业主体责任落实，对凌津滩水陆加油站、剪市石化加油站、马鬃岭加油站、马石加油站，在检查中存在的安全隐患问题逐一进行调查，并事后进行跟踪督办整改，目前，这些问题都已整改到位。督查企业消防设施配备情况，对马鬃岭加油站、盘塘中心加油站，消防器材配置不符合要求、消防灭火器过期、消防沙质量不达标问题责令整改，目前，均已整改到位。完成领导交办事项，陬市水上加油站存在的安全隐患问题经市政府领导签字交办后，桃源县政府召开了专题会议进行了任务交办，商务局配合海事、应急、公安等部门对陬市、凌津滩等5座水上加油站进行了集中查处，其中由商务局牵头负责对陬市水上加油点、孔家河加油站、兴隆街上加油站、沅江油料有限公司、尧河水上加油站等5座水上加油站油品质量进行了抽检，并将样品送长沙进行了权威检测，经检测，送检样品质量符合国家标准。进一步规范强化市场监管情况，完成再生资源回收行业换届选举、安全生产专项整治工作和对典当、拍卖、再生资源和汽车市场等特种行业的清理，加强对商业预付卡工作的管理，搞好风险管控。

****2.安全生产狠抓严管。****扎实做好疫情防控工作，防范重点行业食品安全风险。自疫情发生以来，商务局全体干部职工以临战工作状态扑在疫情防控工作一线，坚决履行商务局工作职责，着重抓好超市、餐饮企业、农贸市场疫情防控工作和流通领域食品安全工作。督导各商贸企业落实消毒、清洁、通风等疫情防控措施，严禁宰杀野生动物及销售野生动物产品。督促各商贸企业严格履行食品安全主体责任，规范进货渠道，对米、油、肉、蔬菜、水果等生活必需品来源进行核查，严禁采购、储存、销售无溯源凭证、来历不明、过期变质等不符合食品安全标准的食品，确保产品来源可查，风险可控。六月份，食用野生蘑菇中毒事故高发期，又正是北京新发地市场检测到新冠病毒，疫情突发。我局按照县疫情指挥部的会议精神，第一时间对城区超市、餐饮企业、冷链物流等企业进行督导检查，对各企业采购销售进口肉类、禽类及生鲜海产品情况进行摸排，要求禁止采购销售进口肉类、禽类、生鲜海产品以及野生菌类产品，对相关产品立即下架封存。并牵头联合组织市场监督管理局，卫健局、疾控中心，对超市、餐饮企业、冷链物流等企业的经营人员、经营场所、经营设施器具进行了核酸检测取样。

****3.信访维稳多措并举。****面对我局维稳群体大，任务重的现状，局党组严格按照年初与县政府签订的《桃源县维护稳定工作责任状》的任务目标，成立了专职维稳队伍，严格落实维稳工作责任制，随时与涉稳重点对象保持慰问联系，及时沟通掌握情况，特护期期间我局组织专人对各重点人员实行“五包一”责任制，及时掌握动向，责任到人，及时稳控，确保了无集体上访事件的发生，维护了社会稳定。

****4.精准扶贫真情帮联。****我局严格按照县委关于扶贫工作的安排部署，选派了1名工作人员长驻龙潭镇龙中居委会，具体负责脱贫攻坚队的工作。局机关组织了全局机关干部深入扶贫村进行一对一帮扶活动，对现有的建档立卡贫困户按一户一策落实帮扶，明确帮扶干部责任，共帮扶了龙潭镇龙中居委会12户贫困户和茶庵铺镇成功坪村50户贫困户，帮联干部深入贫困户家中详细了解生产生活情况，宣传扶贫政策，帮助制定扶贫措施，全面完成脱贫攻坚任务，把精准扶贫方略落到实处。进一步拓宽贫困对象农产品的销售渠道，打造了我县“家乡味道”销售模式，与精准扶贫相结合，利用各级驻村帮扶工作队的作用，协调对接机关单位优先采购贫困对象的农产品，在机关工会发放职工福利时，优先考虑贫困对象的产品，用家乡情怀促进精准扶贫。

****5.党风廉政建设毫不松懈。****我局党支部始终把提高党员政治思想素质作为党建工作的重点，今年继续结合“不忘初心、牢记使命”主题教育，采取集中学习与党建微信平台相结合的学习模式，学习《中国共产党章程》、《中国共产党廉洁自律准则》、《中国共产党纪律处分条例》等党内法规，学习《习近平治国理论》第三卷，学习十九届五中全会精神，并做好学习笔记,进一步深化了党性实践活动，内容增强了党组织生机和活力，全局上下形成了比学赶帮超的良好工作局面。加强党风廉政建设教育，制定反腐倡廉建设工作年度目标，秉着“谁主管谁负责”的原则，严格落实一岗双责，强化党风党纪，党性教育和廉政警示教育，“纠四风，治陋习”等专项治理活动，严控“三公”经费，加强对权力运行环节的防范控制，全年没有发生一起腐败案件。

****七、存在的主要问题及原因分析****

1.经费不足。本单位资金来源全靠财政拨款，无非税收入等其他收入来源，而在企业改制、维稳及外经外贸招商引资工作中资金缺口较大，每年预算拨款不足，导致运转困难，每年需向政府请求解困资金支持。

2.公用经费和三公经费基本为刚性支出，再进一步压缩控制有难度。

****八、有关建议****

针对上述存在的问题及整体支出绩效管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

****1.继续细化预算编制工作，认真做好预算的编制。****进一步加强单位内部机构各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、刚性的费用支出项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性，也请求财政结合本单位实际情况，增加预算资金拨款额度。

****2.加强财务管理，严格财务审核。****加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

****3.完善资产管理，抓好“三公”经费控制。****严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

                                                                          桃源县商务局

                                                                          2021年8月27日

| 部门整体支出绩效评价指标表 |
| --- |
| 一级   指标 | 二级   指标 | 三级指标 | 分值 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 投   入 | 目标  设定 | 绩效目标合理性 | 5 | 部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，得1分；②符合部门职责，得1分；③符合部门制定的中长期实施规划，得3分。 | 5 |
| 绩效指标明确性 | 7 | 部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。 | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务，得1分；②通过清晰、可衡量的指标值予以体现，得2分；③与部门年度的任务数或计划数相对应，得2分；④与本年度部门预算资金相匹配，得2分。 | 7 |
| 预算  配置 | 在职人员控制率 | 3 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。扣掉编制部门和劳动部门批复同意的临聘人员。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 在职人员控制率≤100%，得3分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 3 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100%。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | “三公经费”变动率≤0，得5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 |
| 重点支出安排率 | 5 | 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：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 重点支出安排率≥90%，得5分；80%（含）-90%，得4分；70%（含）-80%，得3分；60%（含）-70%，得2分；＜60%，得0分。 | 5 |
| 过   程 | 预算  执行 | 预算完成率 | 4 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加）×100%。 | 预算完成率≥95%，得4分；每降低5%，扣1分，扣完为止。 | 3 |
| 预算调整率 | 2 | 预算调整率=（本年追加预算/年初预算）×100%。本年追加预算：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 预算调整率≤5%，得2分；5%-10%（含），得1.5分；10%-15%（含），得1分；15%-20%（含），得0.5分；＞20%，得0分。 | 1.5 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 2 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。  该指标以20××年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；每超出5%扣1分，扣完为止。没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。 | 2 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 2 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。该指标以2019年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；每超出5%扣1分，扣完为止。没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。 | 2 |
| 公用经费控制率 | 2 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 | 公用经费控制率≤100%，得2分；每超过5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | “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%。 | “三公经费”控制率≤100%，得2分；每超过5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 政府采购执行率 | 2 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。  | 政府采购执行率=100%，得2分；每超过（降低）5%，扣1分，扣完为止。 | 0 |
| 预算  管理 | 管理制度健全性 | 2 | ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度、本部门厉行节约制度等管理制度；②相关管理制度是否合法、合规、完整；③相关管理制度是否得到有效执行。 | 每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 资金使用合规性 | 5 | ①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估论证；④是否符合部门预算批复的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 5 |
| 预决算信息公开性 | 2 | ①是否按规定内容、规定时限公开预决算信息；②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。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。 | ①按规定内容、规定时限公开预决算信息，得1分；②基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，得1分。每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 资产  管理 | 管理制度健全性 | 1 | 是否已制定或具有资产管理制度；相关资金管理制度是否合法、合规、完整；相关资产管理制度是否得到有效执行。 | ①已制定或具有资产管理制度，相关资金管理制度合法、合规、完整。得0.5分； ②相关资产管理制度得到有效执行，得0.5分。 | 1 |
| 资产管理安全性 | 1 | 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。 | ①资产保存完整、配置合理、处置规范，得0.5分；②资产账务管理合规，账实相符，得0.5分； | 1 |
| 固定资产利用率 | 1 | 实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。  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%。 | 固定资产利用率=100%，得1分；每低于1%，扣0.1分，扣完为止。 | 1 |
| 产   出 | 职责  履行 | 个性化指标 | 17 | 从实际完成率、完成及时率、质量达标率等方面设置 |  | 15 |
| 重点工作办结率 | 5 | 部门（单位）年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门（单位）对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 | 5 |
| 效   果 | 履职  效益 | 经济效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 5 |
| 社会效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 生态效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 行政效能 | 5 | 政府对机关工作实施情况的具体评价，以年度政府考核结果为依据。 | 优秀计5分，良好计3分，合格计1分，不合格计0分。 | 1 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 5 | 社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。  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。 | ≥90%，得5分；每降低1%，扣0.5分，扣完为止。 | 5 |
| 合计 |  | 100 |  |  | 90.5 |

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：桃源县商务局

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2020年实际在职人数 | 控制率 |
| 25 | 22 | 88% |
| 经费控制情况 | 2019年决算数 | 2020年预算数 | 2020年决算数 |
| ****三公经费**** | 38.39 | 48 | 13.24 |
| 1.公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
| 其中：公车购置 |  |  |  |
| 公车运行维护 |  |  |  |
| 2.出国经费 |  | 10 | 6 |
| 3.公务接待 | 38.39 | 38 | 7.24 |
| ****项目支出**** | 12 | 112 | 12 |
| 1.业务工作专项 | 12 | 12 | 12 |
| 2.运行维护专项 |  |  |  |
| 3.对企业补助 |  | 100 |  |
| ****公用经费**** | 29.07 | 296.75 | 104.07 |
| 1.办公经费 | 10.46 | 15 | 5.23 |
| 2.水电费 | 1.37 | 5 | 2.68 |
| 3.差旅费 | 14 | 21 | 9.15 |
| 4.会议费 |  | 10 | 0.3 |
| 5.培训费 |  | 5 |  |
| 6.邮电费 |  | 7 | 5.56 |
| 7.公务接待费 |  | 38 | 6.59 |
| 8.工会经费 |  | 9.51 | 5.6 |
| 9.印刷费 | 1.38 | 5 | 1.22 |
| 10.物业管理费 | 1.8 | 3.6 | 2.7 |
| 11.维修（护）费 |  | 5 | 0.17 |
| 12.劳务费 |  | 20 | 15.93 |
| 13其他交通费用 |  | 29 | 13.6 |
| 14.其他商品和服务支出 | 0.06 | 133.64 | 29.34 |
| 15.因公出国出境 |  | 10 | 6 |
| ****政府采购金额**** | —— |  |  |
| ****部门整体支出预算调整**** | —— |  |  |
| ****楼堂馆所控制情况  （2020年完工项目）**** | 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 |
|  |  |  |  |  |  |
| ****厉行节约保障措施**** | 严格依据中央八项规定的要求，公务接待严格按照公务接待标准、范围执行，杜绝无公函接待、超标准、超范围接待现象发生，一切从简，精简节约。 |

说明：“项目支出”需要填报所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。