附1：

**2020年武冈市市场服务中心部门整体支出**

**绩效评价报告**

市财政局：

按照市财政局关于绩效评价文件要求，现将我中心部门整体支出绩效评价情况报告如下：

一、基本情况

（一） 机构、人员构成

武冈市市场服务中心，机关为全额财政拨款事业单位，内设4个股室：办公室（人秘股）、建设股、业务股、财务股。编制人数为16人，实有人数18人，实有在职人员12人,退休6人。

（二） 单位主要职责

1、经营管理市场资产；2、负责市场内的物业管理、市场规划、市场开发和维修；3、负责市场内的治安、消防、卫生等日常服务工作；4、提供交易场所和服务设施，开展代储、代运、信息咨询及其他服务；5、收取市场设施租赁费和其他符合国家、省规定的有偿服务费。

（三） 部门内部控制及厉行节约制度建设情况

1. 高度重视预算支出绩效评价工作，成立了以胡建飞主任为组长，王晖、周飞方副主任为副组长，股室主要负责人为成员的预算支出绩效评价领导小组，明确各职能股室的评价责任，进一步强化各股室对财政预算支出管理意识。

2. 加强对国家、省级财政预算资金管理方面制度的学习培训，不断提高各职能处室的业务工作能力。

3. 建立了机关整体支出管理方面的内控制度，并不断进行完善和修订。如：制定了《武冈市市场服务中心财务管理规定》、《武冈市市场服务中心业务管理规定》、《武冈市市场服务中心市场维修管理办法》、《武冈市市场服务中心改进作风厉行节约十条规定》等办法，对招待费、公务用车等支出进行了有效管控。

4. 严格制度执行，特别是“三公”经费的预算控制。加强对公务用车的管理，严格招待费用审核审批程序，“三公”经费较好地控制在预算范围之内。

二、部门整体支出规模及使用方向、内容

（一）2020年预算规模情况

1．预算资金情况

（1）年初总收支预算情况

我单位2020年预算收支情况如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 预算项目 | 合计（单位：万元） |
| 财政拨款 | 392.24 |
| 政府性基金 | 0 |
| 纳入专户管理非税收入 | 0 |
| 收入预算合计 | 392.24 |
| 基本支出 | 155.24 |
| 其中：财政拨款支出 | 155.24 |
| 对附属单位补助支出 | 0 |
| 项目支出 | 237 |
| 其中：财政拨款支出 | 0 |
| 对附属单位补助支出 | 237 |
| 支出预算合计 | 392.24 |

从年初批复预算来看：

年初预算整体支出的使用范围、方向和内容：2020年年初预算为392.24万元，其中基本支出155.24万元，使用内容为人员经费和日常公用经费；项目支出237万元，使用内容为对附属单位的补助支出，交纳职工养老保险、职业年金及创卫、物业经费。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支出项目 | 基本支出（万元） | 项目支出（万元） |
| 工资福利支出 | 140.19 | 195.5 |
| 商品和服务支出 | 13.19 | 41.5 |
| 对个人和家庭的补助 | 1.86 | 0 |
| 合计 | 155.24 | 237 |

三、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

本次绩效评价的目的是为了全面分析和综合评价我中心本级财政预算资金的使用管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出的责任和效率提供参考依据。

（二）绩效评价工作过程，主要包括前期准备、组织实施和分析评价等内容

我们按照省财政厅绩效评价规程要求，第一阶段为前期准备：由我单位财务股牵头，组织有关业务股室制定了详细的工作方案，明确股室责任，确定评价指标细则；第二阶段为股室自评：根据上一阶段任务布置，各股室按照要求展开自评工作，并将评价结果报财务股；第三阶段为定性终评，并出具评价报告：财务股在股室自评的基础上，查阅相关文件资料和财务凭证，对收集资料进行定量定性分析，综合评议后形成评价结论，出具绩效评价报告。

四、整体支出使用管理情况

（一）基本支出使用管理情况

我单位基本支出的范围和主要用途包括中心机关的人员经费和日常公用经费。具体包括：工资福利支出、对个人和家庭的补助、商品和服务支出、其他资本性支出。基本支出的管理和使用情况如下：

1.  基本支出本年预算指标可用情况（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算项目 | 本年预算 | 本年追加 | 本年可用指标 |
| 工资福利支出 | 377.19 | 702.57 | 1079.76 |
| 商品和服务支出 | 13.19 | 121.99 | 135.18 |
| 对个人和家庭的补助 | 1.86 | 26.23 | 28.09 |
| 对企业补助 | 0 | 896.57 | 896.57 |
| 合 计 | 392.24 | 1747.36 | 2139.60 |

根据本年预算、上年结余和本年预算追加情况，本年基本支出预算可用指标2139.6万元。

2.  本年基本支出预算执行情况（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算项目 | 预算可用指标 | 本年决算金额 | 差额 |
| 工资福利支出 | 1079.76 | 1079.76 | 0 |
| 商品和服务支出 | 135.18 | 135.18 | 0 |
| 对个人和家庭的补助 | 28.09 | 28.09 | 0 |
| 对企业补助 | 896.57 | 896.57 | 0 |
| 合 计 | 2139.60 | 2139.60 | 0 |

从上表可以反映，2020年我单位基本支出与预算基本一致。

（二）“三公”经费使用管理情况

1.  2020年“三公”经费预算情况（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 |
| 公务接待费 | 1.3 | 0 | 1.3 |
| 公车运行维护费 | 0 | 0 | 0 |
| 因公出国费用 | 0 | 0 | 0 |
| 公务车购置费 | 0 | 0 | 0 |
| 合计 | 1.3 | 0 | 1.3 |

我中心2020年“三公”经费预算金额为1.3万元，全部为财政拨款资金，并在我单位门户网站进行了公示。

2．“三公”经费预算执行情况（单位：万元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 预算金额 | | 决算金额 | | 增加额（预-决） | |
| 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 |
| 公务接待 | 1.3 | 0 | 1.3 | 0 | 0 | 0 |
| 公车运行 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 公车购置 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 因公出国 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

我中心2020年度“三公”经费预算1.3万元，实际支出0.82万元，超支0万元。其中，基本支出1.3万元，实际支出0.82万元，超支0万元，超支率0%。全年未购置公务用车，我单位的“三公”经费总体控制得非常好。

3．“三公”经费与上年对比情况（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 2019年决算数 | 2020年决算数 | 增减情况（2020-2019） |
| 公务接待费 | 1.4 | 0.82 | -0.58 |
| 公车运行维护费 | 0 | 0 | 0 |
| 因公出国费用 | 0 | 0 | 0 |
| 公务车购置费 | 0 | 0 | 0 |
| 合计 | 1.4 | 0.82 | -0.58 |

从上表反映，本年“三公”经费较上年减少很多，减少金额为0.58万元，我单位在“三公”经费开支方面控制得非常好，严格按照上级指导精神做到逐年递减，接待严格按要求进行，从不违规、超标准接待。

五、部门整体支出绩效评价

2020年，根据中心年初工作规划和重点性工作，围绕省委、省政府全面建成小康社会的发展蓝图，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理情况得到提升。根据2020年度部门整体支出状况的概述和分析，部门整体支出绩效情况如下：

（一）经济效益评价

1. 本年预算配置控制较好。财政供养人员控制在预算编制以内，编制内在职人员控制率小于100%；“三公”经费预算总额较上年减少0.58万元，“三公”经费减少率为41.43%。

2. 预算执行方面。支出总额控制在预算总额以内，本年部门预算未进行预算相关事项的调整；“三公”经费总体控制非常好，与本年预算持平。

预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化；资金使用管理需进一步加强。

资产管理方面，建立了资产管理制度，定期进行了盘点和资产清理，总体执行较好。

根据部门整体支出绩效评价指标体系，本单位2020年度评价得分为100分。

（二）效率性评价和有效性评价

我单位预算安排的基本支出保障了中心正常的工作运转，体现了市委市政府对市场管理工作的关心和重视，中心在执行上是严格遵守各项财经纪律的。

六、存在的主要问题

主要是部分项目支出预算编制中，没有完全按照预算执行。

七、有关建议

针对上述存在的问题及我单位整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

1. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强中心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、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

2. 加强财务管理，严格财务审核。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．持续抓好“三公”经费控制管理。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。

武冈市市场服务中心

2020年9月15日