**绥宁县市场监督管理局2022年度部门整体支出绩效自评报告**

为进一步规范和加强预算资金管理，提高财政资金使用绩效，根据县财政局《关于开展2022年度财政支出绩效自评工作的通知》（绥财绩〔2023〕1号）相关要求，我部门对部门整体支出情况实施了绩效自评，现将自评情况报告如下：

一、部门基本情况

**（一）部门职能职责**

贯彻执行国家、省、市有关工商行政管理、质量技术监督、食品药品监督管理等方面的法律、法规和政策；拟定相关规范性文件、办法和措施并组织实施；依法开展市场监督管理和行政执法的有关工作；制定组织实施食品药品工商质量监督管理事业发展规划和技术机构建设规划，组织推进质量发展和商标战略工作，负责市场监督管理信息化建设，建立健全市场主体社会信用体系；负责涉及工商行政管理、质量技术食品药品监督管理的各类行政审批和行政许可监督管理；组织查处违反工商行政管理、质量技术监督、食品药品监督管理法律、法规、规章的行为；承担依法查处取缔无证无照经营行为的责任；承担县食品安全委员会日常工作；负责食品生产、流通、消费环节的安全监督管理职责；负责食品质量监督抽查、检测工作；承担酒类流通及保健食品市场监管职责；依法查处食品安全违法行为；负责药品、医疗器械、保健食品和化妆品质量安全的监督管理；负责制定并组织实施全县产品质量监督、食品药品安全科技发展政策措施，推动产品质量、食品药品检验检测体系和监管追溯体系；依法承担对有关市场秩序的监督管理责任；依法实施对商标使用和广告活动的监督管理工作；依法查处商标侵权行为，保护注册商标专用权；依法保护取名商标、地理标志商标、特殊标志、官方标志，指导广告业发展，依法开展广告监督管理工作；依法实施合同行政管理，组织实施消费类合同格式条款备案；依法查处合同欺诈等违法行为；负责管理动产抵押登记，组织监督管理拍卖行为；依法承担消费者权益保护责任，建立消费都权益保护体系，组织指导消费维权工作；负责涉及工商行政管理、质量技术监督、食品药品监督管理的申诉和举报工作；查处侵害消费者合法权益的违法行为；承办产品质量诚信体系建设有关工作；负责计量监督管理工作；负责标准化管理工作；负责特种设备安全监察工作；负责产品质量安全监督和认证认可工作；承办上级工商行政管理、质量技术监督、食品药品监督管理部门和县委、县政府交办的其他事项。

**（二）机构设置情况**

2022年末，我部门内设股室12个，所属事业单位5个。

内设股室分别是：办公室、政工股、行政审批服务股、

政策法规股、信用监督管理股、市场秩序监督管理股、质量监督管理股、食品安全监督管理股、特种设备安全监察股、标准计量监督管理股、知识产权保护股、药品医疗器械监督管理股。。

所属事业单位分别是：绥宁县市场监管综合行政执法大队、绥宁县质量监督检验及计量检定所、绥宁县消费维权事务中心、绥宁县个体私营经济发展指导中心、绥宁县市场监督管理局信息中心。

**（三）人员编制情况**

2022年末，我部门共有编制124人，其中行政编制56人，事业编制58人。年末实有在职人员89人，退休人员77人。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

2022年基本支出共计1908.3万元，其中人员经费1489.28万元，公用经费419.02万元。

**1.人员经费1489.28万元。**主要用于在职人员工资津补贴、奖金、离休费、社保缴费、住房公积金缴费、老干医疗费、抚恤金等。人员经费支出严格按照相关政策和标准列支。

**2.公用经费419.02万元。**主要用于为保障基本运行而发生的办公费、印刷费、邮电费、水费、电费、物业管理费、取暖费、维修费、差旅费等。公用经费支出严格执行部门预算，厉行节约，控制运行成本。

**（二）项目支出情况**

2022年项目支出共计279.54万元，其中业务工作经费279.15万元，运行维护经费0.39万元，专项资金0万元。

**1.业务工作经费279.15万元。**主要用于一般行政管理事务、工商行政管理专项、执法办案专项、质量技术监督行政执法及业务管理、其他食品和药品监督管理事务等方面。

**2.运行维护经费0.39万元。**主要用于执法车辆维护等方面。

**3.上级专项资金0万元。**

三、政府性基金预算支出情况

2022年度政府性基金预算支出10万，是征地和拆迁补偿支出，主要用于差旅费、咨询费、委托业务费等。

1. 国有资本经营预算支出情况

2022年度无国有资本经营预算支出。

1. 社会保险基金预算支出情况

2022年度无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

2022年，在县委、县政府的领导下，坚持依法行政、执法为民，稳中求进，改革创新，积极作为，突出抓改革强监管促发展，各方面工作稳步推进。根据部门整体支出绩效自评评分（详见附件2），得分94分，部门整体支出绩效为“优”。主要绩效如下：

1. **成绩一**。2022年新登记注册各类市场主体4773户，其中内资企业2339户，农民专业合作社94户，个体工商户2340户。
2. **成绩二。**排查自建房安全隐患。累计排查经营性居民自建房共2151栋（3945户），其中1种经营业态1677栋，2种及以上经营业态474栋。
3. **成绩三。**开展了食品安全整治行动，收缴过期变质食品320余公斤，立案28起；制作了规范的食品安全监管信息公示牌2000余块，共检查学校食堂130余家次、周边食品经营店320余家次，下达整改通知书27份、督办函1份、立案8件。
4. **成绩四。**加强药械市场监管，检查药品医疗器械、化妆品经营和使用单位88家次、疫苗接种单位28家次，下达责令整改40余份，立案7起。
5. **成绩五。**开展交通顽瘴痼疾整治工作。检查企业个体工商户156户，制作日常检查表格1200余份，立案49起。
6. **成绩六。**加强消费者权益保护。共受理消费者投诉举报427件，其中投诉314件，举报113件，为消费者挽回经济损失130余万元。
7. **成绩七。**开展集贸市场及乡村门店计量器具专项执法检查，检查集贸市场计量器具800余台，查缴了6台不合格器具。

七、存在的问题及原因分析

**（一）问题一。**预算执行存在偏差，预算同年终决算结果差异较大，预算执行中经费有交叉使用的情况，难以做到专款专用。原因是开展某项工作时经费还未拨入，但工作又不能不开展或延后再开展。

**（二）问题二。**内部管理：由于我局人员少，混岗现象

严重。

**（三）问题三。**经费严重不足，很多工作财政都没有安排资金，一是临时人员工资；二是离退休老干部活动经费及节日物品发放；三是扶贫经费等等，以上三项我局约需开支100多万元。建议县财政对各项工作的经费予以保障。

**（四）问题四。**绩效评价资料收集不全面。主要是社会效益方面的资料不够全面，尽管诸多执法工作引起了不同范围内的社会关注和好评，但由于不注重收集或收集不及时，致使在评价过程中缺乏有说服力的证据。

1. **问题五。**干部职工预算绩效意识还不强。

八、下一步改进措施

（一）规范账务处理，提高财务信息质量。严格按照《会计法》、《行政单位会计制度》、《行政单位财务规则》等规定执行财务核算，并结合实际情况，完整、准确地披露相关信息，尽可能地做到决算与预算相衔接。

（二）完善管理制度，进一步加强财务管理。进一步贯彻落实中央“八项规定”和湖南省委“九条规定”，建立本部门“三公经费”等公务支出管理制度及厉行节约制度，加强经费审批和控制，规范支出标准与范围，并严格执行。

（三）加强新行政单位会计制度和新预算法学习培训

加强新《预算法》、《行政单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，一是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。二是落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

附件：1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

附件1

2022年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **财政供养人员情况（人）** | **编制数** | | **2022年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 124 | | 89 | | 100% | |
| **经费控制情况（万元）** | **2021年决算数** | | **2022年预算数** | | **2022年决算数** | |
| **三公经费** | 3.47 | | 4 | | 3.35 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 1.58 | | 2 | | 1.594 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 | 1.58 | | 2 | | 1.94 | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 | 1.89 | | 2 | | 1.8 | |
| **项目支出** | 69.12 | | 206 | | 279.54 | |
| 1、业务工作经费 | 69.12 | | 198 | | 279.15 | |
| 2、运行维护经费 |  | | 8 | | 0.39 | |
| 3、上级专项资金 |  | |  | |  | |
| 其中：××专项资金 |  | |  | |  | |
| ××专项资金 |  | |  | |  | |
| **公用经费** |  | | 176.71 | | 419.02 | |
| 其中：办公经费 | 13.42 | | 25 | | 50.02 | |
| 水费、电费、差旅费 | 46.7 | | 28 | | 53.74 | |
| 会议费、培训费 | 1.3 | | 3 | | 1.48 | |
| **政府采购金额** | 45.5 | | 50 | | 103.65 | |
| **部门基本支出预算调整** | 149.25 | | 1220.07 | | 977.77 | |
| **楼堂馆所控制情况 （2022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** | 增强全体干部职工节约意识，控制会议、差旅、文件等一般性支出，加强公车管理，规范公务接待管理。 | | | | | |
| 说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。 | | | | | | |

附件1-2

2022年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | 绥宁县市场监督管理局 | | | | | | | | |
| **年度预算申请（万元）** |  | | 年初预算数 | 全年预算数(A) | | 全年执行数(B) | 分值 | 执行率(B/A) | 得分 |
| 年度资金总额 | | 1220.07 | 2197.8 | | 2197.8 | 10 | A | 10 |
| 按收入性质分： | | | | | 按支出性质分： | | | |
| 其中：一般公共预算：2187.8 | | | | | 其中：基本支出：1918.3 | | | |
| 政府性基金拨款：10 | | | | | 项目支出：279.5 | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | | | |  | | | |
| 其他资金： | | | | |  | | | |
| **年度总体目标** | 年初目标设定 | | | | | 全年实际完成情况 | | | |
| 贯彻执行国家、省、市有关工商行政管理、质量技术监督、食品药品监督管理等方面的法律、法规和政策；依法开展市场监督管理和行政执法的有关工作。 | | | | | 加强了食品、药品、特种设备监管，加大了非法经营查处力度，做好投诉举报受理工作；加强培训，维护市场监督队伍相对稳定，不断提高监管人员专业水平和综合素质，提升监管、检查装备能力，加大药品科普宣传力度，普及安全用药知识；依法监督管理各类消费品市场、生产资料市场、监督管理网络商品交易及有关服务的行为，依法查处不正当竞争、商业贿赂等。 | | | |
| **绩效**  **指标（90分）** | 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 | 召开全县食品安全会议 | | 1次 | 1次 | 1 | 1 |  |
| 党报党刊订阅 | | 270份 | 270份 | 1 | 1 |  |
| 参加培训干部人数 | | 89人 | 89人 | 1 | 1 |  |
| 办公室水、电、电脑维护费 | | 500次 | 500次 | 1 | 1 |  |
| 县内下乡出差天数 | | 4016次 | 4016次 | 1 | 1 |  |
| 县外出差天数 | | 500次 | 500次 | 1 | 1 |  |
| 办公用笔数量 | | 300盒 | 300盒 | 1 | 1 |  |
| 公务接待人次 | | 420人次 | 420人次 | 1 | 1 |  |
| 办公用电话 | | 35部 | 35部 | 1 | 1 |  |
| 办公用网络 | | 7条 | 7条 | 1 | 1 |  |
| 印刷各种资料 | | 25000份 | 25000份 | 1 | 1 |  |
| 办公用抽纸 | | 400件 | 400件 | 1 | 1 |  |
| 办公用硒鼓、碳粉 | | 200个 | 200个 | 1 | 1 |  |
| 办公用打印纸 | | 260箱 | 260箱 | 1 | 1 |  |
| 享受交通补贴人数 | | 89人 | 89人 | 1 | 1 |  |
| 发放工资人数 | | 89人 | 89人 | 1 | 1 |  |
| 离退休办公费 | | 1年 | 1年 | 1 | 1 |  |
| 质量 指标 | 机关运行保障率 | | 100% | 100% | 1 | 1 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 时效指标 | 工作完成时间 | | 2022年年底之前 | 2022年年底之前 | 0.5 | 0.5 |  |
| 资金发放及时率 | | 100% | 100% | 0.5 | 0.5 |  |
| 成本指标 | 办公费 | | 51.8万元 | 51.8万元 | 1 | 1 |  |
| 差旅费 | | 45.1万元 | 45.1万元 | 1 | 1 |  |
| 邮电费 | | 3.8万元 | 3.8万元 | 1 | 1 |  |
| 电费 | | 4.1万元 | 4.1万元 | 1 | 1 |  |
| 水费 | | 5.2万元 | 5.2万元 | 1 | 1 |  |
| 印刷费 | | 10.7万元 | 10.7万元 | 1 | 1 |  |
| 其他交通费 | | 75.2万元 | 75.2万元 | 1 | 1 |  |
| 工会经费 | | 69.6万元 | 69.6万元 | 1 | 1 |  |
| 福利费 | | 49万元 | 49万元 | 1 | 1 |  |
| 咨询费 | | 6.5万元 | 6.5万元 | 1 | 1 |  |
| 租赁费 | | 0.7万元 | 0.7万元 | 1 | 1 |  |
| 专用材料费 | | 22.5万元 | 22.5万元 | 1 | 1 |  |
| 劳务费 | | 40.6万元 | 40.6万元 | 1 | 1 |  |
| 委托业务费 | | 1万元 | 1万元 | 1 | 1 |  |
| 公车维护费 | | 1.5万元 | 1.5万元 | 1 | 1 |  |
| 培训费 | | 1.5万元 | 1.5万元 | 1 | 1 |  |
| 公务接待 | | 1.8万元 | 1.8万元 | 1 | 1 |  |
| 维修（维护）费 | | 9.5万元 | 9.5万元 | 1 | 1 |  |
| 其他商品和服务支出 | | 28.9万元 | 28.9万元 | 1 | 1 |  |
| 工资津补贴 | | 599.4万元 | 599.4万元 | 1 | 1 |  |
| 养老保险 | | 98.7万元 | 98.7万元 | 1 | 1 |  |
| 行政单位医疗 | | 46万元 | 46万元 | 1 | 1 |  |
| 住房公积金 | | 109.3万元 | 109.3万元 | 1 | 1 |  |
| 专项经费 | | 279.5万元 | 279.5万元 | 1 | 1 |  |
| 生活补助 | | 68.1万元 | 68.1万元 | 1 | 1 |  |
| 医疗费补助 | | 0.5万元 | 0.5万元 | 1 | 1 |  |
| 奖励金 | | 286.5万元 | 286.5万元 | 1 | 1 |  |
| 绩效工资 | | 141.3万元 | 141.3万元 | 1 | 1 |  |
| 抚恤金 | | 129.4万元 | 129.4万元 | 1 | 1 |  |
| 其他对个人和家庭补助 | | 2.1万元 | 2.1万元 | 1 | 1 |  |
| 其他工资福利支出 | | 8万元 | 8万元 | 1 | 1 |  |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标 | 罚没收入 | | 130 | 264 | 15 | 15 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | 机关运行保障水平 | | 提升 | 提升 | 15 | 13 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 生态效益指标 | 无 | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 无 | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 干部职工满意度 | | 90% | 90% | 5 | 3 |  |
|  | 受益对象满意度 | | 95% | 95% | 5 | 3 |  |
| 总分 | | | | | | | 100 | 94 |  |

说明：1.分值设定100分，其中预算执行率10分、产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分。除预算执行率外的指标应根据权重自行合理设定分值。

      2.综合评价等级分为优秀（大于90分）、良好（80-90分）、较差（60-80分）、 差（小于60分）。

      3.三级绩效指标按需自行增减行。个别不涉及的二级指标可删除不要。