**2021年度部门整体支出绩效评价报告**

衡阳县部门整体支出绩效自评报告

**（ 2021年度 ）**

**部门(单位)名称： 衡阳县商务和粮食局**

**预算编码：**

**评价方式：部门（单位）自评☑**

**中介机构评价□**

**评价机构：部门（单位）评价组□**

**中介机构□**

**报告日期： 2021 年 8月23 日**

1. 部门、单位基本情况

（一）部门职能职责

衡阳县商务和粮食局是县政府工作部门。部门职能职责:

1. 贯彻执行有关国内外贸易、国际经济合作、区域经济合作和粮食宏观调控的发展战略、政策，拟定全县国内外贸易、招商引资、承接产业转移、对外援助、对外投资、对外经济合作、粮食流通和物资储备的中长期规划、政策措施和实施办法，研究提出经济全球化、区域经济合作、现代流通方式的发展趋势和流通体制改革的建议。
2. 负责推进流通产业结构调整，指导流通企业改革，促进商贸服务业、社区商业和粮食产业发展，研究提出促进商贸中小企业发展的政策建议，推进流通标准化和连锁营、商业特许经营、物流配送、电子商务等现代流通方式的发展。拟定粮食流通和物资储备体制改革方案并组织实施。
3. 负责粮食流通行业管理，制定行业发展规划、政策，拟订粮食流通和物资储备有关标准、粮食质量有关标准，制定有关技术规范并监督执行。负责实施粮食收购行政许可的有关行政管理。负责实施粮食收购行政许可的有关行政管理。负责协调推进粮食产业发展有关工作。负责粮食和物资储备的对外合作与交流。
4. 指导全县招商引资和承接产业转移工作，拟订并组织实施招商引资和承接产业转移政策；依法核准外商投企业的设立及变更事项；依法核准重大外商投资项目的合同章程及法律特别规定的重大变更事项；依法监督检查外商投资企业执行有关法律法规规章、合同章程的情况并协调解决有关问题；指导投资促进及全县外商投资企业审批工作，规范招商引资活动；指导西渡高新技术产业园区和界牌陶瓷工业园有关工作。
5. 完成县委、县政府交办的其他任务。
6. 内设机构

根据县编委核定，县商粮局内设13个股室：办公室、财务股、招商股、商贸股、电商办、市场股、粮食调控储备股、物资储备股、国有资产管理股、行业管理股、外经外贸股、行政审批服务股、人教老干股。

1. 一般公共预算支出情况

2021年一般公共预算拨款收入2605.73万元，预算调整5079.72万元，全年财政拨款共7685.45万元。2021年财政支出数7742.02万元，年末结转数0万元。

1. **基本支出情况**

基本支出共计637.95万元。具体情况为：（1）工资福利支出477.29万元：基本工资128.28万元，津补贴163.5万元，绩效工资69.95万元；养老保险30.58万元；职业年金8.22万元，医疗33.08万元，住房公积金38.51万元，其他保障支出5.17万元。（2）公用经费支出74.67万元：办公费4.49万元，印刷费3.76万元，水费1.73万元，电费3.3万元，邮电费0.9万元，物业管理费1.83万元，差旅费9.06万元，维修费1.18万元，会议费0万元，公务接待费3.81万元，工会经费4.64万元，其他交通费8.88万元，专用材料费24.78万元，其他商品和服务费6.31万元。（3）对家庭和个人的补助支出85.99万元。

三、存在的问题及原因分析

（一）部门预算编制不精细，预算编制粗糙，没有分得明细。（二）绩效管理有待加强，主要业务人员的业务能力有待提高，希望职能部门能加强这方面的培训和学习。（三）支出管理有待加强；（四）经费保障不足。

四、改进措施：

做好预算编审工作，预算编制和审核部门根据年度工作计划，科学合理编制和审核部门年度预算，合理保障资金需要。及时做好年度绩效目标，并且年度量化绩效目标要与年度预算资金相匹配。过高的绩效目标无法完成，过低的绩效目标，使绩效结果不能反映实际情况。严格执行支出审批流程，加强对支出性质以及内容的审核，杜绝不符合规定的支出，做到笔笔支出有合规依据，做到有预算才支出，无预算不支出。

报告应包括以下附件：

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

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：衡阳县商务和粮食局 填???：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2021年实际在职人数 | 控制率 |
| 74 | 55 | 77% |
| 经费控制情况 | 2021年决算数 | 2021年预算数 | 2020年决算数 |
| 一、部门基本支出 | 637.95 | 517.73 | 836.03 |
| 其中： 1、压缩一般性支出 |  |  |  |
| 2、三公经费 | 3.81 | 5 | 2.4 |
| 公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
| 其中：公车购置 |  |  |  |
| 公车运行维护 |  |  |  |
| 公务接待 | 3.81 | 5 | 2.4 |
| 出国经费 |  |  |  |
| 二、部门项目支出 |  |  |  |
| 1、业务工作专项(一个项目一行) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 2、运行维护专项(一个项目一行) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 3、县级专项资金（一个专项一行） |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 政府采购金额 |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | |

说明：“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出；“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，包括业务工作项目、运行维护项目和县级专项资金等。

填表人：凌勇 联系电话：15116813989 单位负责人签字：

部门整体支出绩效自评表

（ 2021 年度）

填报单位（盖章）：县商粮局 填报时间：2022.8

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门资金（万元） |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | 全年执行数 | 执行率 | 分值 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 581.49 | | 637.95 | 637.95 |  | 10 | 8 |
| 按收入性质分 | | | | | 按支出性质分 | | | |
| 其中：一般公共预算 | | | | 581.49 | 基本支出 | | 637.95 | |
| 政府性基金拨款 | | | |  | 其中：人员经费 | | 477.29 | |
| 纳入管理的非税收入拨款 | | | |  | 公用经费 | | 74.67 | |
| 其他资金 | | | |  | 项目支出 | | 85.99 | |
| 年度总体目标 | 年初预期（设定）目标 | | | | | 全年实际完成情况 | | | |
| 1.建立内部控制制度，按规定及时公开预决算信息，财政资金实行国库集中支付，做到资金拨付有完整的审批程序和手续；2.加强经费管理，提高行政效率，降低行政成本，制订严格的岗位责任制；3.加大招商引资力度，促进商贸和市场流通，加强粮食和物资储运流通市场监管，确保粮食和物资保供稳价，保障生产生活必需品供应，满足市场需求。 | | | | | 已完成年度总体目标 | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | | 三级指标 | | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 |
| 产出  指标  （50分） | 数量指标 | | 部门重点支出 | |  | 80% | 8 | 7 |
| 三公经费增减率 | |  | -10% | 7 | 5 |
|  | |  |  |  |  |
| 质量指标 | | 社会消费品零售总额增长 | |  | 10% | 5 | 5 |
| 进出品增长 | |  | 10% | 5 | 5 |
| 实际利用外资、到位内资增长 | |  | 12% | 5 | 5 |
| 时效指标 | | 部门预决算及时公开 | |  |  | 10 | 10 |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 成本指标 | | 政府采购执行率 | |  | 100% | 10 | 10 |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 绩效指标 | 效益  指标  （30分） | 经济效益指标 | | 招商引资效果显著 | |  |  | 10 | 9 |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | | 确保日用消费品特价稳定和市场供应 | |  |  | 8 | 7 |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 生态效益指标 | | 切实整治马路市场 | |  |  | 8 | 8 |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 | | 落实粮食安全行政首长责任制 | |  |  | 4 | 4 |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 社会公众或服务对象满意度指标 | | 社会公众或服务对象满意 | |  |  | 4 | 3 |
| 部门改进文风会风 | |  |  | 3 | 2 |
| 社会满意度高 | |  |  | 3 | 2 |
| 综合评定等级 | | | |  | | 总 分 | | 100 | 89 |
| 说明 | 偏差及原因分析 | | | | | 改进措施 | | | |
|  | | | | |  | | | |

填表人： 凌勇 联系电话：15116813989 单位负责人签字：

说明：1.评价等级分为优秀（S≥90）、良好（90＞S≥80）、较差（80＞S≥60）、

差（S＜60）。

2.三级绩效指标按需自行增减行。不涉及的二级指标可删除不要。