芷江侗族自治县商务科技和工业信息化局

2018年度整体支出绩效自评报告

一、基本情况

**1、主要职能：**

⑴贯彻执行党和国家的相关方针、政策及国家、省、市、县有关经济和信息化科技、商务粮食管理等方面的法律法规和方针政策;拟订相关规范性文件、政策和措施，经批准后组织或监督实施。

⑵负责全县工业经济的日常运行调节,拟订全县新型工业化的发展战略、规划和相关政策措施并组织实施，协调解决有关重大问题;综合管理全县工业经济，指导、协调和服务工业企业;推进信息化和工业化融合;推进全县国民经济和社会信息化依法组织实施相关行业的准入管理;负责工业和信息化领域的国防动员有关工作以及产业安全和应急管理工作。

⑶参与拟订资源节约和资源综合利用规划; 综合协调经济运行中与铁路、公路、水运、航空、管道运输以及通信、邮政有关的重大问题;负责铁路专用线的管理工作;负责煤炭、电力、石油、天然气和原材料等经济运行保障要素的综合协调工作;指导生产企业物流外包，促进企业内部物流社会化。

⑷组织拟订信息化发展战略、专项规划及相关政策，协调解决重大问题;统一配置和管理无线电频谱资源；负责推动软件业和信息服务业的发展。

⑸负责电力行政执法工作;监督、检查电力法律、法规和规章的执行情况。

⑹与县财政局共同管理县中小企业信用担保有限公司，负责包装和室内装饰业的行业管理。

⑺组织实施全县科技重大专项;贯彻实施加强基础性研究，高新技术发展的政策措施;强化高新技术产业化及应用技术的开发与推广工作;牵头组织全县农村和社会发展领域的科技进步工作；拟定全县科技发展的政策措施，依法管理全县防震减灾工作;负责全县知识产权保护协调工作。负责全县科学技术普及工作;拟订全县科普规划和相关政策;组织实施利普计划，负责科普基地和示范基地认定的推荐申报工作;统筹协调和监督检查全县科普工作。指导全县民营科技型企业; 指导全县工业、科技、信息化领域人才开发与培训工作;开展人才和智力对外合作交流；归口管理全县科技外事工作。

⑻管理全县进出口贸易工作，指导和管理全县招商引资、投资促进工作；负责全县商务系统统计工作及信息发布；

⑼研究提出全县粮食宏观调控，承担粮食监测预警和应急责任，负责全县粮食流通宏观调控的具体工作，负责粮食流通的行业管理。

**2、机构人员情况：**2018年原县经信科技和商务粮食局核定全额行政编制16名，全额事业编制11名。其中:局长1名，副局长3名，纪检组长1名，总经济师或总工程师1名;股(室)领导职数13名(可兼职)，机关后勤服务全额拨款事业编制2名。

县经信科技和商务粮食局设13个内设机构即：（一）办公室，(二)行政审批服务股，(三)经济运行股，(四)产业政策和装备工业股,(五)投资规划股,(六)节能与综合利用股,(七)消费品工业股,(八)中小企业股,(九)计划成果股,(十)知识产权股,(十一)对外贸易与经济合作股,(十二)商贸与市场股,(十三)粮食行业管理股。

**3、单位整体支出管理及使用情况：**

（一）基本支出

基本支出1140.95万元，主要是按照现行人员待遇政策支付的机关及属单位人员工资、社会保险等以及按照定额标准核定支付的日常公用经费;

2018年县经信科技和商务粮食局认真贯彻落实厉行节约、严控“三公”经费、降低一般运行经费、加强项目支出管理等方面取得了一定的成绩。先后出台了本单位公务接待、车辆集中管理、出国、会议、培训等管理办法，实行“三公”经费预算和公示制度，有效地控制了“三公”经费支出。实际支出没有超出预算规模、范围和标准，没有挤占、摊派、乱收费和转移“三公”经费支出的行为，所有“三公”经费支出合法、合规。

1.严格控制公务接待。县经信科技和商务粮食局公务接待工作按照简化礼仪、务实节俭、杜绝浪费的原则管理和规范公务接待工作，并明确招待用餐档次和限额。要求出具接待函、介绍信和参加人员等明细清单方可报销招待费。每个月由财务股将接待费用支出明细进行通报，实行动态管理。2018年招待费预算指标公开数指标为40万元， 2018年实际支出数为7.61万元，比预算节约81%。

2.严格规范公务用车。2018年公务用车运行费用预算指标为5万元，2018年实际支出数为0.49万元，较预算节约90%。

3.严格控制公务人员出国人数和次数，审批手续规范完整。2018年未产生出国费用。

（二）专项支出

1、项目支出72.5万元, 具体项目有经信科技专项业务费50万元，科技三项经费22.5万元。

2、为保证专项资金的规范管理，提高专项资金的使用效率，一是进一步加强制度建设，严格按照芷政发[2017]9号文件《芷江侗族自治县本级财政专项资金管理办法》，明确了各职能部门绩效管理职责分工，修订和完善一批绩效管理配套制度；二是探索绩效跟踪监控，要求加强资金使用过程监控，对已纳入县经信科技和商务粮食局绩效目标管理范畴的项目支出，采取半年报方式采集试点项目的绩效运行信息。

（三）资产管理情况

制定了财产管理规定，对单位公共财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产实物管理台账，实行使用、保管签字登记制度。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月月初根据各部门的需求制订采购计划，“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定加强采购手续。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算，确保账账、账实相符。

（四）、部门整体支出绩效情况

我局根据2018年工作计划的要求，结合党的“两学一做”教育活动，认真履行职责，较好地完成了年初确定的各项工作任务，为推进经信科技和商务粮食局各项工作进展，取得了新的成就，为经济社会发展作出了积极贡献。根据《部门整体支出绩效评价指标》评分，得分98.00分，财政支出绩效为“优”。部门整体支出绩效情况如下：

1. 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≦100%；“三公”经费预算总额较上年有所减少。

2. 预算执行比较到位。支出总额控制在预算总额以内，预算完成率达到100%，全年无截留或滞留专项资金情况；全年没有新建楼堂馆所。

3. 预算管理较为理想。制度执行总体较为有效，但仍需进一步强化。“三公”经费总体控制较好，“三公”经费有效压减，厉行节约初见成效，较预算节约82%。。

（1）对于单位的政府采购项目，凡单位购买属于政府采购范围内的货物、工程和服务，严格遵守政府采购相关法律法规的规定办理相关审批手续，政府采购执行率达到100%。

（2）管理制度健全。我们严格预算管理，切实按照市委出台的五项管理制度要求，坚持执行财经和财务制度，修改完善了《机关财务管理规定》《财产管理规定》《公务接待管理规定》《差旅费、会议费、培训费管理规定》《公务车辆管理办法》《会计核算制度》《厉行节约规定》等工作制度，进一步明确了财政预算资金审批手续和拨付程序、机关行政经费审批手续和报销程序，加强了财务管理，规范了收支行为，保证了财务管理工作规范有序进行。

（3）资金使用管理逐步加强。单位支出严格按照国家财经法规和财务管理制度规定执行，费用开支有标准、有预算。所有支出均通过我单位财政直接支付方式办理，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。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，部门整体支出管理水平得到提升。

（4）部门预算收支严格按年初部门预算方案执行，部门预决算、“三公”经费预决算按要求及时进行了公开。

二、整体支出绩效目标实现程度

2018年，在县委和正确领导下，通过全局干部职工的共同努力，我局圆满完成工业、招商引资工作、科技、粮食等上级安排的各项工作任务。

主要指标完成情况：

1、工业增加值。1-12月全县规模工业企业完成规模增加值预计19亿元，增加值增速增长7.2%（预测）。

2、社会消费品零售总额任务47.05亿元，较去年同期增长12.5%。1-10月累计增幅10.1%。限额以上企业1－10月增长速度零售业10.36%，住宿业10.36，餐饮业9.28%。今年以来，新增限额以上批发零售企业2家（年内任务12家），新增住宿餐饮业1家（年内任务2家），商贸服务业3家（年内任务3家）。

3、外经外贸指标。目前已完成外贸进出口总额10000美元，完成年计划的0.02%。全县外派劳务155人，完成外派劳务营业额255万美元， 同比增长11.6%。

4、招商引资工作。全县实施招商引资项目61 个，合同引进资金 65.8 亿元，省外境内实际到位资金12.6 亿元，完成年度目标任务100.8 %，国内资金实际到位资金38.9亿元，完成年度目标任务105.2%。

5、引进外资工作。我县现引进外资企业二家：（怀化桂竹湾老年公寓项目和安格斯.雪花和牛母牛基地项目），引进外资（预计） 18 亿元。

6、科技创新。1-10月申请专利82件（其中发明专利31件、实用新型专利32件、外观设计专利19件）。发明专利同比增加19%。专利授权46件，实用新型专利25件、外观设计专利21件，授权专利同比增加27%。查处假冒侵权商标100余件，查处假冒专利案件10起，结案10件。

7、中小企业工作。2018年为湖南鸿丰油业责任有限公司发放助保贷贷款200万元，筛选出2018年小巨人后备企业3家，组织56家企业“上云”对接。为“小巨人”争取60万元项目资金。

**三、存在的主要问题、改进措施和有关建议**

1、存在的问题

⑴预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高。预算执行力度还要进一步加强。

⑵财政工作水平有待提高。财政工作按部就班，缺乏创新，在精度和深度上欠缺，还需要进一步完善，尤其是在政府采购、固定资产管理方面还需要进一步严格。

2、改进措施和有关建议

⑴科学合理编制预算，严格执行预算

加强预算编制的前瞻性，按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，避免项目支出与基本支出划分不准或预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，执行中确需调剂预算的，按规定程序报经批准。

⑵完善管理制度，进一步加强资产管理

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。严格按照《固定资产管理办法》的规定加强固定资产管理，及时登记、更新台账，加强资产卡片管理，年终前对各类实物资产进行全面盘点，确保账账、账实相符。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。

⑶抓好“三公”经费控制。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。

芷江侗族自治县商务科技和工业信息化局

二○一九年五月二十九日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 | | |  |  |  |  |  |  |
| **部门整体支出绩效评价指标表** | | | | | | | | |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| 指标 |
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 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，以财政厅确定的部门决算编制口径为准。 | 5 |
| 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 |
| “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “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% | 8 |
| 过 程 | 61 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 5 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 | 5 |
| 该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 | 5 |
| 该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 |
| 预算管理 | 41 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 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%。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “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%。 | 8 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 过 程 | 61 | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； |  | 7 |
| ②有本部门厉行节约制度,2分； |
| ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |
| 资金使用合规性 | 6 | ①支出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资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |  | 5 |
| 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 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。 | 5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2017年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 |  | 8 |
| 该项得分=（绩效办对应部分考核得分/200）\*8 |
| 履职 效益 | 6 | 经济效益 | 6 | 此两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，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 |  | 3 |
| 社会效益 |  | 3 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分； | 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，一般采取社会调查的方式。 | 6 |
| 80%（含）-90%，计4分； |
| 70%（含）-80%，计2分； |
| 低于70%计0分。 |
|  |  |  |  | 合计 |  |  |  | 98 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2 |  |  |  |  |  |  |
| **部门整体支出绩效评价基础数据表** | | | | | | |
| 填报单位:县经信科技和商务粮食局 |  |  |  |  |  |  |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2018年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 48 | | 48 | | 100% | |
| 经费控制情况 | **2017年决算数** | | **2018年预算数** | | **2018年决算数** | |
| 三公经费 | 35.96 | | 40 | | 8.1 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 7.11 | | 5 | | 0.49 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 | 7.11 | | 5 | | 0.49 | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 | 28.82 | | 40 | | 7.61 | |
| 项目支出： | 72.5 | | 72.5 | | 72.5 | |
| 1、 |  | |  | |  | |
| 2、 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 68.18 | |  | | 152.45 | |
| 其中：办公经费 | 19.28 | |  | | 40.98 | |
| 水费、电费、差旅费 | 21.44 | |  | | 31.39 | |
| 会议费、培训费 | 0.66 | |  | | 4.47 | |
| 政府采购金额 | —— | |  | |  | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况 （2017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 |  | | | | | |
| 说明：“项目支出”需要填报除基本支出以外的所有项目情况，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。 | | | | | | |