

附件 1

邵阳县 2023 年度部门整体支出绩效自评报告
(封面)

自评单位： 邵阳县供销合作联社 （单位公章）

2023 年邵阳县供销合作联社部门整体和项目支出绩效自评报告

我社为加强财政资金的管理，切实提高资金使用效益，进一步提高财政科学化精细化管理水平，根据《中华人民共和国预算法》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）、《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10 号）和财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）等有关规定，开展 2022 年度部门整体支出绩效自评及专项支出绩效评价工作，现将有关事项通知如下：

一、评价依据

《预算法》、按照《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）和《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10 号）等文件精神，县直各预算部门及乡镇（场）应编制部门整体支出绩效目标和财政专项资金绩效目标，《邵阳县财政支出绩效评价管理办法》（邵政办发〔2014〕80 号）。部门职能、预算编制、年度工作计划，部门预算、非税收入计划、财务会计制度，财政部门预算批复、部门年度预算执行情况、年度决算报告，政府采购、资产管理情况及其它相关的文件等。

本部门预算绩效管理开展情况、绩效目标和绩效评价报告等。

部门整体支出绩效自评

一、部门。单位基本情况

1、机构设置情况

邵阳县供销合作联社本级内设机构包括：内设 7 个职能组（室），分别是办公室、人事教育股、计划统计财务股、合作指导股、经贸发展股、监督审计股、安全保卫股。

2、人员编制情况

单位实有编制人数 25

3、主要职能职责

（一）贯彻执行各级党委、政府及上级社有关农村经济工作的方针、政策、法规，研究提出有关的政策建议。

（二）研究拟定全县供销合作社发展规划、体质改革方案；指导全县供销合作社的改革和发展，组织县供销社所属单位具体实施。

（三）根据县人民政府授权，指导有关农业生产资料和农副产品、烟花爆竹、再生资源政策性业务经营工作。

（四）指导各级供销社开拓农村市场，发展农业产业化经营，为“三农”提供综合服务，建立和完善农业生产资料和农村经营发展服务体系；预测预报相关市场信息。

（五）指导和监督系统资产管理，依法维护供销社合法权益。

（六）指导供销系统科技开发和推广工作，推进科教兴社。

(七) 研究系统内部财产基金统筹和灾害补偿办法，制订并组织实施直属单位人事、财务、资产管理制度。

(八) 指导供销社组织建设、队伍建设和干部职工教育培训工作。

(九) 承办县人民政府交办的其他事项。

4、绩效目标设定目的情况

本次绩效评价的目的是为了全面分析和综合评价我单位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、一般公共预算支出情况

1、经批复预、决算情况

2、部门预算执行情况

(1)、基本支出：(2)、项目支出：

“三公”经费情况。根据中央、省、市有关文件精神，我社严格控制“三公经费”支出，取得较好地成效。2023年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算1.19万元，占100 %，比上年减少8.32%；因公出国（境）费支出决算0万元，占0 %；公务用车购置费及运行维护费支出决算0万元，占0 %。比上年增加0%，原因是按照要求本单位严格控制公务接待支出。

2023年政府采购预算金额是100万元，政府采购支出是100万元，采购执行率0%。

(3)、资产管理：制定了资产管理制度，资产保存完整、处置规范、账务管理合规，账账相符，账表相符。建立资产管理与责任落实相结合的管理机制，建立固定资产问责制，做到在资产配置、资产使用、资产处置等各个环节都有人管理、有人负责，能及时发现问题、解决问题。

(4)、职责履行：部门履职实际完成率 100%，完成及时率 100%，质量达标率 95%以上，重点工作办结率 98%以上。

(5)、履职效益：本单位整体支出所产生的经济效益，发展农业农村化经营，指导有关农业生产资料和农副产品、烟花爆竹、再生资源政策性业务经营工作，对完善农业生产和农村经济发展服务体系，使社会群众对此非常满意。

(6)、内部管理制度建设。我社制定了《机关财务管理制度》、《固定资产管理办法》、《预算管理制度》等一系列内部控制制度，相关制度合法合规、完整，并得到有效执行。

(7)2023 年末结余资金是 70,173,074.01 元。

二、部门整体支出管理及使用情况。

2023 年，我社严格按照年初预算进行部门整体支出，所有资金均按照它的用途进行管理、使用，无截留、挪用等现象，基本做到专项专用。

绩效评价工作过程

1、前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以蔡智明副主任为组长的绩效评价工作小组，对相

关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

2、组织实施。核查 2023 年财政预算批复执行及部门整体支出情况，着重核查了“三公”经费及资产管理、内部控制制度等情况。

3、分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

三、主要绩效及评价结论

2023 年，根据单位年初工作规划和重点工作，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 2023 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）经济性分析

1. 本年预算配置控制较好。编制内在职人员控制率为 100%。

2. 预算执行方面。支出总额控制在预算总额以内，我社预算资金严格按照规定管理使用。

3、预算管理方面。本预算管理制度较健全，资金使用较合规，根据有关规定和县财政的要求，我们在邵阳县政府门户网上公开了单位预算和“三公”经费预算。我社制定了切实有效的内部管理制度和经费支出控制方案，有较强的内控风险管理意识、各项经费支出得到了有效控制。

（二）效率性分析

县财政局年初预算安排的预算资金，基本保障了我社工作正常的运转和各项业务工作的顺利开展。

（三）效益性分析

2023年，我社积极决策部署，努力工作，创先争优，不仅按照年初工作安排较好地完成各项工作任务，而且取得较好的成绩。全面深化综合改革，在服务水平和服务范围上取得突破，让群众分享更多的改革发展成果，充分体现“供农所需、销农所产、助农增效”的新时期供销价值。树牢为农服务意识，充分履行经济合作组织职能，既要注重经济效益，更要注重社会效益。妥善解决企业下岗和退休人员的基本生活保障，确保无群体性事件发生，维护了全县社会大局稳定。

经济与社会效益：资产盘活：以棚改项目为抓手，全系统3家公司、12个乡镇供销社，采取单位投、职工筹、国家补的方式共投资1.76亿元，对26处对临街房产进行了升级改造，改造面积21600m²，可用门面面积增加了26%，资产增值近1亿，1317户职工享受了棚改集资居房的红利；资产活用。高效利用资产，实现资产价值最大化，以自建、共建、赋权合作等方式发展乡镇综合商超16家，年营业额1.2亿元，利润600多万元；提档升级：全面提升乡镇供销社，。县供销社获批县级示范社供销社，2009年、2013年分别荣获“二十强县级供销社”、“十佳县级供销社”，下花桥、九公桥、积木山、黄亭市获评全国供销系统基层标杆社。“村村通”打造县、乡（镇）、村三级县域流通服务

网络体系，鑫瑞惠民供销有限公司年营业额 3.2 亿，成为全县销售龙头企业。供销社充分发挥在城乡流通中的主渠道作用。在乡村振兴战略中彰显了供销力量和担当。

四、政府性基金预算支出情况、国有资本经营预算支出情况和社会保险基金预算支出情况都为零

五、存在的主要问题

项目资金到位不及时。

六、改进意见及建议

针对上述存在的问题及我社整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

1、科学合理编制年初预算，严格执行预算。按照《预算法》实施条例的相关规定，参考上一年的预算执行情况和年度的收支预测、部门重点工作等科学编制预算，避免超出预算。同时严格预算执行进度，提高资金使用效率。

2、加强单位内控制度建设，完善相关内部管理制度。按我县财政局要求开展内部控制建设工作，通过查找内部管理中的薄弱环节，建立健全各项内部控制制度，更好地发挥内部控制在提升单位内部治理水平、规范内部权力运行、促进依法行政、推进廉政建设中的重要作用。

日期： 2024 年 4 月 10 日

附件 3

部门（单位）整体支出绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评价依据	自评分
投入 (14分)	目标设定 (7分)	绩效目标合理性	3	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是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。 以上各项每发现一起不符合要求扣 1 分，扣完为止。	绩效目标申报表；本县国民经济和社会发展规划；“三定”方案；部门职责；部门制定的中长期实施规划等。	3
		绩效指标明确性	4	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整体绩效目标的细化情况。	①有目标，计 1 分，否则不得分； ②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过 3 个，计 1 分，量化指标为 2 个，计 0.5 分，2 个以下不得分； ③与年度任务数或计划数相对应，计 1 分，大于 50%计 0.5 分，对应低于 50%不计分； ④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计 1 分，否则不得分。	绩效目标申报表；年度任务数或计划数；预算批复等。	4
	预算配置 (7分)	人员控制率	2	部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。	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。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）人员编制数。 在职人员控制率≤100%计 2 分,每超出 1%扣 0.2 分,扣完为止。	部门（单位）决算报表；机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	1.6

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评价依据	自评分
		“三公经费”变动率	3	部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率= $[(\text{本年度“三公经费”总额}-\text{上年度“三公经费”总额})/\text{上年度“三公经费”总额}]\times 100\%$ 。“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。 该项得分，变动率为负数，计2分，变动率为正数，计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数，则该项计0分。	本年度和上年度部门（单位）预算“三公经费”报表；	3
		重点支出安排率	2	部门本年度重点实际支出与预算安排的重点预算支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率= $(\text{重点实际支出}/\text{重点预算支出})\times 100\%$ 。重点预算支出：部门年度预算安排的，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预算支出支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预算。 该项得分=安排率 $\times 2$ 分。每超出5%扣0.5分，扣完为止。	财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。	2
		预算执行率	4	部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度；部门（单位）本年度对项目支出绩效监控情况。	①预算执行率= $(\text{预算完成数}/\text{预算数})\times 100\%$ 。 预算执行数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数及追加的预算数。 该项得分，全年预算执行率95%以上计2分，95-90%（含），计1分，90-80%（含），计0.5分，小于80%不得分； ②绩效目标执行监控是否按要求完成。 该项得分，实施项目资金运行监控的得2分，未实施的不得分。	财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；部门年度预算执行查询表；项目支出绩效运行监控表；项目支出绩效运行监控报告。	4

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评价依据	自评分
过程 (47分)	预算执行 (13分)	预算调整率	2	部门(单位)本年度预算调整数与预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。	<p>预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。</p> <p>预算调整数:部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力,市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外)。</p> <p>该项得分,预算调整率<5%,计2分;5-10%(含),计1分;大于10%不得分。</p>	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表;本年度部门(单位)预算的追加、追减或结构调整资料。	2
		结转结余	1	部门(单位)本年度结转结余情况,用以反映和考核部门(单位)对本年度结转结余资金使用情况。	<p>结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额:部门本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。</p> <p>该项得分,结余率≤10%的,计1分;结余率>10%(不含),0.5分;本年超支的,计0分。</p>	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表。	1
		公用经费控制率	2	部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。	<p>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%。</p> <p>该项得分,控制率≤100%,计2分,控制率>100%,计0分。</p>	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表。	2
		“三公经费”控制率	2	部门(单位)本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率,用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	<p>“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%。</p> <p>该项得分,控制率≤100%,计2分,控制率>100%,计0分。</p>	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表。	2

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评价依据	自评分
		政府采购执行率和规范性	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。	①政府采购预算执行率=（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规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。 该项得分，完成本年度采购计划的，政府采购执行率≤100%，计1分，每超过1%扣0.1分，扣完为止； ②所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续，计0.5分，否则不得分； ③预算单位建立了政府采购内控制度，计0.5分，否则不得分。	财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；《政府采购法》。	2
		管理制度健全性	6	部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	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。 ④会计人员、机构是否按规定设置； ⑤会计基础工作是否健全； ⑥会计档案是否符合规定要求； ⑦项目管理是否规范（包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等）。 以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。	部门（单位）管理制度。	5
	预算管理（29分）	资金使用合规性	7	资金使用符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，计1分，1例不符合扣0.5分； ②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合扣0.5分； ③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计1分，1例不符合扣0.5分； ④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.5分； ⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分，发生1例不符合本指标的现象7分全扣； ⑥原始凭证的取得真实有效，计1分，1例不符合扣0.5分； ⑦无超标准发放津补贴、奖金、无用公款支付应个人支付的款项，计1分，1例不符合扣0.5分。	财务管理制度、资金管理制度、资金分配办法、支出凭证、预算批复、合同、验收资料等。	7

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评价依据	自评分
					⑧如评级单位评价年度出现严重的违纪违法事件，评价等级在原来的基础上下调一个等级。		
		信息公开性	4	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，基础信息是否完善，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明，基础信息对预算管理工作的支撑情况。	①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息，计 1 分，否则，酌情扣分； ②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，计 1 分，否则，酌情扣分。 ③按规定及时、准确、完整的公开部门（单位）整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的，计 2 分；否则，酌情扣分；	部门（单位）预决算公开资料、基础数据信息和会计信息资料、财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。	4

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评价依据	自评分
		非税收入管理	1	反映部门非税收入的使用、管理情况。	①实行收支两条线，计 0.5 分，否则，计 0 分； ②未发生截留、坐支或转移，计 0.5 分，否则，计 0 分。	本年度部门（单位）决算报表。	1
		绩效自评管理情况	8	部门（单位）绩效自评管理情况。	①是否按要求开展部门（单位）整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作。 ②是否及时报送绩效自评报告； ③绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理； ④绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改； 该项得分，①、②、③、④各计 1 分。	部门（单位）绩效管理制度；工作协同机制；现场绩效评价实际情况；自评报告及相关文件。	8
		重点绩效评价整改情况	3	部门（单位）上轮评价问题整改情况。	上轮重点评价问题全部整改，计 3 分；上轮重点评价问题部分整改，计 1 分；上轮重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。	部门（单位）上轮绩效评价报告及对应的整改资料。	3
		资产管理制度健全性	1	部门（单位）为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计 0.5 分，否则不得分； ②相关资产管理制度得到有效执行，计 0.5 分，否则不得分；	部门（单位）资产管理制度；采购资产相关资料。	1

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评价依据	自评分
	资产管理 (5分)	资产管理 安全性	2	部门(单位)的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	①资产配置合理符合标准、保管完整,账务管理规范,定期盘点并有台账,账实相符的,计0.5分,发现一例不符,扣0.1分,扣完为止; ②资产处置规范,计0.5分,发现一例不符,扣0.1分,扣完为止; ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴,计0.5分,发现未上缴,本项不得分; ④资产购置履行政府采购手续,计0.3分,发现一例不符,扣0.1分,扣完为止;外租资产全部走合规程序,计0.2分,发现一例不合规,扣0.1分,扣完为止;	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;资产账;部门(单位)岗位人员配置、资产配置、资产处置审批资料;政府采购手续及资料等。	2
		固定资产 保管和使用 情况	2	掌握预算单位固定资产配置管理使用情况。	①建了固定资产台账实行编码管理,且编码与实物完全匹配计1分,否则不得分; ②建立了固定资产增减变化审批程序的计0.5分,否则不得分; ③固定资产无闲置浪费现象计0.5分,发现一处扣0.1分,扣完为止。	部门(单位)固定资产实际使用情况;固定资产账。	2
		部门整体 工作质量	6	反映部门党委政府绩效考核评估等级	以市委、市政府绩效绩效考核评估结果为依据:优秀,计6分;良好,4分;合格,2分;不合格,0分。		6
产出 (22分)	职责履 行(22 分)	实际 完成率	4	部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。	实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数)×100%。实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数:部门整体绩效目标确定的一定时期(年度或规划期)内预计完成工作任务的数量。		4

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评价依据	自评分
					该项得分=完成率×4分。		
		完成及时性	4	部门在规定时间内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。	完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数)×100%。及时完成实际工作数:部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 该项得分=完成及时率×4分。		4
		质量达标率	4	达到质量标准(绩效标准值)的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。 该项得分=达标率×4分。		4
		重点工作办结率	4	部门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。 该项得分=办结率×4分。		4
		经济效益	9	部门履行职责对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	此三项指标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评价。 该项得分=依据评价内容相应计分。		3
效果(17分)	履职效	社会效益	8	社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。			3

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评价依据	自评分
	益（17分）	生态效益			社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采用社会调查的方式(不少于 30 份)。该项得分=满意率×8 分。		3
		社会公众或服务对象满意度					7
合 计			100				96.6

附件 4

2023 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	编制数		2023 年实际在职人数	控制率
	25		23	
经费控制情况	2022 年决算数		2023 年预算数	2023 年决算数
三公经费				
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				
3、公务接待		1.29	1.19	1.19
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)				
... ..				
公用经费				
其中：办公经费		39.01	2	8.97
水费、电费		119.87	2.5	2.5
差旅费		12.27	8	6
会议费、培训费		2.24	2	2
政府采购金额	——			
部门基本支出预算调整	——			
厉行节约保障措施				

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”填报基本支出的一般商品和服务支出。

2023 年部门整体支出绩效目标表

部门名称	邵阳县供销合作联社				
年度预算 申请（万 元）	304.81				
	按收入性质分：304.81		按支出性质分：		
	其中：一般公共预算：304.81		其中：基本支出：274.81		
	政府性基金拨款：		项目支出：30		
	纳入专户管理的非税收入拨款：0				
		其他资金：0			
部门职能 职责概述	<p>（一）贯彻执行各级党委、政府及上级社有关农村经济工作的方针、政策、法规，研究提出有关的政策建议。</p> <p>（二）研究拟定全县供销合作社发展规划、体制改革方案；指导全县供销合作社的改革和发展，组织县供销社所属单位具体实施。</p> <p>（三）根据县人民政府授权，指导有关农业生产资料和农副产品、烟花爆竹、再生资源政策性业务经营工作。</p> <p>（四）指导各级供销社开拓农村市场，发展农业产业化经营，为“三农”提供综合服务，建立和完善农业生产资料和农村经营发展服务体系；预测预报相关市场信息。</p>				
整体绩效 目标	<p>在今年收支预算内，确保完成以下整体目标：</p> <p>目标 1：保证单位行政运行，人员工资、津补贴、社保费、公积金及日常行政运行；</p> <p>目标 2：建立健全农资保供工作机制</p> <p>目标 3：大力拓展供销特色农业社会化服务</p> <p>目标 4：加快提升现代流通服务水平</p> <p>目标 5：巩固提升基层社质量</p> <p>目标 6：深化社有企业改革</p> <p>目标 7：创新联合社治理机制</p>				
部门整体 支出	一级指标	二级指标	三级指标	指标值及单位	
年度绩效 指标	产出指标	数量指标	信访维稳工作	10 件	
			乡镇基层社建设全覆盖	3 个	
			供销统计工作	2 个	
			两个到户数字供销“小	4 个	

			仓储”“小冷链”	
		质量指标	信访稳定满意率	≥90%
			基层社全覆盖完成度	≥90%
		成本指标	部门支出经费	≤304.81万元
	时效指标	履职工作完成时间	2023年12月31日前	
	效益指标	经济效益指标	带动农民增收	≥50万
		社会效益指标	基层供销社职工满意度	≥90%
满意度指标	社会公众或服务对象满意度	群众满意度	≥90%	

填表人：曹文

联系电话：18974964152

填报日期：2024年7月19日

单位负责人签字：蒋振兴

附件6

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目支出名称	两个到户数字供销“小冷链”“小仓储”							
主管部门	邵阳县供销合作联社			实施单位	邵阳县供销合作联社			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	30		30	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	30		30				
	上年结转资金	0	0					
	其他资金	0	0					
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	数字供销平台建设，以湖南数字供销平台为基础，连通城乡农资、农副产品、日用消费品和再生资源经营网络，发展冷链物流、电子商务等新业态，加快发展现代物流和服务水平。			圆满完成				
绩效指标	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	数量指标	完成个数	4个	4个	20	20	

	(50分)	质量指标	建设合格率	100%	100%	10	10	
							
		时效指标	履职工作完成时间	2023年12月31日前	100%	10	10	
							
		成本指标	建设经费	30万	≤30万元	10	10	
							
	效益指标(40分)	经济效益指标	带动农民增收	≥50万	50万	20	20	
							
		社会效益指标	农业服务能力提升	提升	100%	20	20	
							
满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	群众满意度	满意	100%	≥90%	10		
总分						100	100	

填表人：曹文，填报日期：2024年7月19日，联系电话：18974964152，单位负责人签字：蒋振兴