附件2

 部门整体支出绩效报告

1. 部门概况

邵阳县市场服务中心为副科级全额拨款事业单位，内设办公室、人事股、建设股、财务股、等4个股室。截止2022年12月底市场服务中心实有人数13人，在职13人，退休2人,公务用车0辆。主要职能:管理农贸市场服务工作，承办县政府及城管局交办的其他事项等。

2022年本单位整体支出1790.42万元，其中:人员经费支出1504万元：全年用于工资福利支出1496.78万元，对个人和家庭的补助支出7.22万元。公用经费支出286.32万元：商品和服务支出286.32万元，资本性支出0万元。非税收入返回270万元。

二、部门整体支出管理及使用情况

**（一）预算执行情况**

2022年市场服务中心年初预算2149.89万元，其中工资福利支出1207.3万元，对个人和家庭的补助4.4万元，商品与服务支出13.02万元，收入返回270万元。县财政下达市场服务中心的财政收入任务300万元，实际完成300万元完成率100%，财政收入任务完成情况良好。

1. **基本支出**

市场服务中心2022年基本支出1790.42万元，其中人员经费1504万元（工资福利支出1496.78万元，对个人和家庭的补助7.22万元），公用经费支出286.32万元（商品与服务支出286.32万元，资本性支出0万元）。

2022年市场服务中心“三公”经费支出0万元。“三公”经费严格控制在年初预算范围内，较好地达成年度预算设定的绩效目标。

三、部门专项组织实施情况

在各项目实施过程中，本单位严格对项目经费实行专款专用，按照谁主管、谁负责的原则，明确项目管理和实施的具体责任人。强化资金使用和监督，包括资金使用前预算和计划的审核和监督，经费使用后支出内容的真实性、合理性和合法性的审核和监督，所有支出需通过单位财务集体会审后才能支付，确保资金的使用效率和项目的顺利实施，服务单位满意率较高。

1. 资产管理情况

固定资产的管理按照财政规定，对所有固定资产按类进行登记，保证财实相符，固定资产的购入及时进行申报、登记、及时进行财务核算，对报废不能用的严格履行审批手续，未经报批不得处置。

1. 绩效评价工作情况

 1.管理制度健全性上，中心根据国家有关财经法律法规和工作实际，制定了《邵阳县市场服务中心财务报销审核审批制度》，且相关管理制度得到了认真执行。

2.资金使用合规性上，中心在资金使用上一直按照国家财经法规和本单位财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定收支，资金拨付有完整的审批程序和手续，按照财经制度的有关要求，做到专款专用，专人保管，实行财务集中会审制，保证资金使用的合法性。资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

1. 综合评价情况及评价结论

 2021年本单位部门整体支出综合评价情况良好，预算配置、执行、管理、资产管理、绩效管理、职责履行执行及完成情况良好，社会公众或服务对象满意度较高。2021年度整体支出绩效评为良好。

1. 部门整体支出主要绩效

 2022年，市场服务中心把强化工作责任心，提高工作质量，优化工作态度，提高工作对象对我们工作满意度做为主要工作来抓，各股室工作按照年初的计划有序的开展，办事效益进一步提高，服务态度进一步优化。基本支出严格按年初预算执行，特别是严控“三公经费”支出，“三公经费”支出较往年稳步下降。进一步规范资金使用，把好“支出关”。单位经费开支按预算和单位财务管理制度执行，基本支出做到不铺张浪费，开源节流。推进预算等重要信息的公开透明，2021年度在网站上公开部门预算信息及单位整体财务情况，做到主动接受社会公众的监督。

1. 存在的问题

 1.因财政资金紧张，各类开支不能及时报账，导致资金的拨使用存在不协调，年终预算指标结转结余数额较大，实际工作中很多工作不能及时开展及推进，存在较多潜在的风险。

2.对于绩效评价的认识不够深入，实际工作中存在把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核，绩效目标和指标往往根据项目实际完成情况制定，对项目执行过程有效约束不够，存在一定的偏差。

九、改进措施和有关建议

 进一步完善、明确和细化各项费用支出管理制度，严格控制各项费用。加强与财政的沟通协调，提升财政资金使用效率。规范绩效评价管理资料的手机整理，确保资料完整可靠。

邵阳县市场服务中心

 2023年11月9日

**邵阳县2022年度部门整体支出绩效自评报告**

**（封面）**

**自评单位： 邵阳县市场服务中心**

（单位公章）

日期：2023年　11月9日