

附件 2-2

2022 年度部门整体支出绩效自评报告

一、部门概况

(一) 部门主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况。

1、部门职能

(一) 负责宣传、贯彻党和政府有关农村工作和社会发展的方针、政策，制订并组织实施供销合作社发展规划。

(二) 协调与政府部门、社会组织的关系，维护供销合作社《章程》赋予的合法权益，促进合作经济的发展。

(三) 负责指导农民合作经济组织联合会、供销系统行业协会建设，增强服务功能；协助有关部门加强对农产品行业协会的指导，积极领办农民专业合作社；组织行业协会承办政府购买服务。

(四) 负责发展农业生产资料现代经营服务网络，构建连锁经营体系；负责发展农产品现代购销网络，创办经营各类农副产品批发市场，推动农超对接；负责发展日用消费品现代经营网络，构建现代连锁经营体系；负责再生资源回收利用体系建设。

(五) 按照县政府授权，管理政府委托的物资、商品储备。

(六) 负责基层供销合作社的组织建设；监督、指导基层供销合作社的经营管理和改革发展；

(七) 负责运营监管全县社有资产，接受上级社的资产监督。对出资企业行使出资人职能，推进直属企业改革，建立

健全现代企业制度，做大做强社有企业；负责系统财产安全统筹管理；

(八)按照新农村建设发展总体规划，参与农业产业化经营、标准化示范、农业综合开发、农业科技推广项目和农村金融建设，参与农村社会化公益性服务，搞好农村社社县综合服务中心建设；

(九)承办县政府赋予的其他取能和工作任务。

2、组织架构

我单位共设有4个内设股室，主要包括：办公室、业务股、财务审计股、人事股。办公室负责单位日常事务性工作，文秘、信息、信访、保密、保卫、文书档案、会议组织及后期工作，接待和管理，党务工作等；人事股负责组织人事管理、工资、档案、职称评定、年度考核、老干部、共青团和妇联工作；财务审计股负责对财政支出财政资金的管理与使用，对本单位及下属单位的财务及国有资产进行监督管理，负责编制年度财务计划、会计制度并监督执行；业务股负责对接并实施各类项目，以及项目数据的上报工作。

3、人员情况

我单位为一级预算单位，现有在职干部职工16人，事业编制人员16人。有主任1人，副主任2人，监事会主任1人，党员人数15人。

4、资产

2022年资产总额为532591.21元，其中固定资产净值171494.8元，办公楼468942.2元，主要通用设备61160.89元，家具、用具、装具类2488.12元。

（二）当年部门履职总体目标、工作任务。

在县委政府的坚强领导下，供销社全体干部职工自我加压，奋力拼搏，圆满完成了各项工作任务。努力做好了“顺平县农特产品产销对接项目”，有效推进了农村产权交易中心工作运行。在全市供销系统全年工作评比中，荣获“优胜单位”称号。

（三）当年部门年度整体支出绩效目标。

根据部门预决算报表、一体化平台、资产信息管理系统、财务、资产的实际情况，财政部门相关文件、部门职责和实际情况相结合，2022年的绩效指标在部门管理中（除人员管理中财政人员）控制率得30分，预算管理中预算完成率、支出进度率、结转结余率等得满分，部门管理分人员、预算、财务、资产、绩效、信息管理的各项指标得分综合为30分；部门产出中数量、质量、时效、成本指标评分总和为25分；部门效果中经济效益、社会效益、生态效益、可持续效益得分为35分；结合上述管理、产出、效果指标的完成情况，社会公众及服务对象满意度经问卷调查的形式得出达到90%，得分满分10分。最后合计的分为100分，评价结论为优秀。

财政资金支出达到的效果情况：

1. 预算执行方面，严格按照资金使用范围执行使用，对于资金使用严格规范管理，支出总额控制在预算总额以内；
2. 预算管理方面，管理制度健全以及落实到位，制度执行总体较为有效；
3. 资产管理方面，建立了资产管理制度，定期进行了盘点和资产清理，确保数据的准确性，总体执行较好。效率性

评价和有效性评价:预算安排的基本支出保障了正常的工作运转,预算安排的项目支出是非常必要的,在执行上是严格遵守各项财经纪律的,在项目资金的使用上也是严守

法律底线、纪律底线、道德底线。

(四) 部门预算绩效管理开展情况。

明确预算项目绩效目标,客观、科学进行绩效自评,实施过程包括自评方法、工作程序等;并且对预算项目绩效实施监控,体现财政支出的经济性、效率性和有效性。认真贯彻落实河北省委省政府印发的《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(冀发[2018]54号),进一步加强部门预算绩效管理,提高财政资金使用效益和管理水平以及推进部门整体支出自评工作的精神,为确保评价工作的顺利开展和按时完成,我们按照绩效评价规定要求成立评价小组,组织实施和分析评价,采取座谈等方式听取情况,检查基本支出、项目支出有关账目,收集整理支出相关资料,并根据绩效自评材料进行分析,形成评价结论。

1、项目前期调研

战略目标、中长期工作规划、职责及组织构成等相关资料,通过研读相关文件、资料,梳理年度工作计划安排与年度履职情况的对应关系,了解年度重点工作任务安排及完成情况的书面材料等,

沟通梳理:评价小组在项目单位工作人员的支持配合下,与相关内设机构的管理人员进行沟通和交流,深入了解该年度工作计划的形成以及被评价单位的内部资源配置情况梳理并确认。

2、评价总体思路

在前期调研的基础上,评价小组对资料进行了整理和分

析，关于整体部门评价的要求，结合该部门的特点，形成了评价思路。第一确认当年度单位整体支出的绩效目标。复核并确认部门职能、单位中长期工作规划和年度工作计划，梳理并确认各个条线工作任务及要求。在确认工作计划与单位职能、中长期规划及各条线工作要求的关联程度的基础上，明确单位的绩效目标。第二梳理单位内部管理制度及资源。整理总结被评价单位适用、在用的相关内部控制制度。分类整理单位的存量资产(固定资产、流动资产)、年内新增资产(固定资产、流动资产)，对新增资产重点关注分类标注来源、是否通过政府采购等取得方式。分类整理单位的年末职工总数(行政编制，事业编制、临聘人员等)、年内人员变动情况。第三分析确定评价重点。分类整理被评价单位年度工作计划，各项工作与单位职能或规划对应关系。按照年度工作计划对应的单位职能或规划内容，分析确定整体支出评价的重点。第四构建指标体系。按照上述确定的单位职责履行情况、单位运行有效情况及单位职能实现程度三方面内容，构建指标体系。通过采用因素分析法、历史动态比较法、目标评价法以及公众评判法，完成对部门整体支出的评价。

3、评价重点

通过梳理和分析，结合财政局的要求及被评价单位行业管理职能的特点，形成评价重点如下：预算编报、评审核定、执行、决算、资产管理、政府采购、信息公开、内控监督等。

2022年项目综合评价为优，具体分类评价如下：

(1) 项目决策：本项目决策依据符合年度工作计划，根据需要制定中长期实施规划；决策符合程序，并履行相应手续；资金分配因素全面合理，资金使用合理合规。

(2) 项目管理：本项目管理制度健全，分工实施明确，管理资金到位，资金使用合理合规，不存在截留、挤占、挪用及超标准开支的情况，资金支出制度健全，会计核算规范。

(3) 项目绩效：本项目无论从产出数量、产出质量、产出实效、产出成本上都达到绩效目标。从经济效益、社会效益、环境效益、影响效益、受众满意上都达到最佳效果。

(五) 当年部门预算及执行情况。

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算制度，全部收入和支出都反映在预算中。本年收入预算数 338.63 万元，本年收入决算数 338.63 万元。本年支出预算数 338.63 万元，其中基本支出预算数 225.77 万元，项目支出预算数 112.86 万元；本年支出决算数 338.63 万元，其中，基本支出决算数 225.77 万元，项目支出决算数 112.86 万元。今年无结转。

二、部门整体支出绩效实现情况

根据绩效预算管理改革的有关政策和文件规定，供销社绩效评价工作组以绩效预算架构为指导，以部门预算文本及相关资料为基础，制定了部门整体支出绩效评价指标体系，评价指标体系具体构成如下：

(一) 投入 (12 分)

主要反映绩效目标设定是否合理、科学，绩效指标的制定是否清晰、可衡量，预算编制是否完整，项目预算是否细化及在职人员控制情况。

投入指标分值为 18 分，下设 2 个二级指标：绩效目标设定和预算配置，6 个三级指标：绩效目标合理性、绩效目标科学性、绩效指标明确性、预算编制完整性、项目预算细化率、在职人员控制率。

(二) 过程 (48 分)

主要反映预算调整、收入及支出完成情况，“三公”经费、政府采购执行情况，财务管理是否规范、资金使用是否合规，决算真实性。

过程指标分值为 48 分，下设 3 个二级指标：预算执行、预算管理和绩效评价，14 个三级指标：预算收入调整率、收入完成率、预算支出调整率、财政拨款支出完成率、“三公”经费控制率、政府采购执行率、资金使用合规性、决算真实性、管理制度健全性、预决算信息公开性、基础信息完整性、资产管理规范性、绩效自评覆盖率、绩效评价优等率。

(三) 产出 (20 分)

主要反映结转结余率，项目资金使用率。

产出指标分值为 20 分，下设 1 个二级指标：责任履行，4 个三级指标：结转结余率、项目资金使用率、覆盖率和完成率。

(四) 效果 (15 分)

主要反映部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接效益及社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满

意程度。

效果指标分值 15 分，下设 1 个二级指标：履职效率，2 个三级指标：部门整体效益和考核满意度。

三、部门整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）主要问题及原因分析

通过对各指标得分及扣分原因的分析，供销社 2022 年部门整体支出基本按相关要求执行预算、决算，完成了绩效目标，资金使用效益良好。通过评价，也发现一些不足之处，具体情况如下：

1. 预算决算比较。年初预算编制与决算存在一定的差距，预算收入、支出调整率高。
2. 政府采购方面。追加项目进行了采购方面的预算。
3. 部分基础数据信息方面：基础数据信息方面没有进行分类存放，不能及时找到相关资料。

（二）改进的方向和具体措施

年初制定好全年的项目经费开支计划并严格执行，资金使用方向上要向基层倾斜，向工作第一线倾斜，根据国家统一部署和全省供销重点工作目标分解任务的具体要求，严格贯彻执行，并扎实抓好各项任务的落实，加强工作的督促检查。

（一）履职完成情况：从数量、质量、时效等方面归纳反映年度主要计划任务完成情况。

（二）履职效果情况：从社会效益、经济效益、生态效

益等方面反映部门履职效果的实现情况。

(三) 社会满意度及可持续性影响

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

1、我单位根据专项绩效评定指标对各项目量化评价，自评指标得分 97 分。

2、将项目支出后的实际状况与项目申报的绩效目标进行对比分析。按项目实际支出和项目申报绩效目标进行对比分析自评得分 100 分，所有项目均与批复下达相符。

顺平县供销合作社（盖章）

2023 年 4 月 20 日