附件4

**和平区商务局2022年整体支出**

**绩效自评报告**

**一、部门概述**

**（一）部门职能**

1.贯彻执行国家和我市有关国内外贸易工作的法律、法规、规章和方针、政策，研究制定内外贸发展规划和年度计划，并组织实施。

2.牵头组织编制、实施商业网点规划，推动商贸流通体系建设、产业结构调整及内贸消费品市场发展，加快中心商业区、特色街、社区商业建设，推进品质商业发展，促进市场繁荣。建立健全市场运行监测体系。

3.负责推进流通产业结构调整，指导流通企业改革、商贸服务业和社区商业发展，推动流通标准化和连锁经营、商业特许经营、电子商务等现代化流通方式的发展。

4.贯彻执行市有关规范市场运行、流通秩序的政策，牵头协调整顿、规范商贸流通市场秩序和市场经济秩序。推动商务领域信用建设，对特殊流通行业进行监督管理。

5.组织实施重要消费品市场调控和重要生产资料流通管理，监测分析市场运行、商品供求状况。对拍卖、成品油、煤炭流通及二手车鉴定评估企业、报废机动车回收拆解流通进行监督管理。

6.加强进出口管理和服务，推进货物贸易、服务贸易等发展，推动对外经贸合作。

7.推动、组织相关会展等经贸交流活动。

8.负责节能降耗指标分解、考核，加强对各单位节能降耗工作的监督、检查和管理。推进各行业节能设施的更新改造和节能产品技术利用。

9.负责辖区规模以上百货商场、购物中心、超市以及菜市场等相关安全生产管理督促检查工作。承担本部门安全生产管理责任。

10.负责商贸相关行业招商引资工作。

11.负责菜市场的规划、建设、经营秩序等工作，推动超市标准化经营管理工作。

12.负责本部门人才队伍建设。

13.承办区委、区政府交办的其他事项。

**（二）机构及人员情况**

天津市和平区商务局内设机构为5个，具体如下：

1.办公室（法制科）。负责党建、纪检、机构编制、人事管理、公文、档案、机要、保密、资料、信息、政务公开、督查考核、财务、资产管理、政府采购、信访、后勤保障等日常工作。负责行政执法监督和法制工作，推动本单位依法行政。牵头做好建议提案、政务服务、应急和安全生产工作。

2.商贸管理科。负责统筹商务领域消费促进和实体零售创新转型工作。建立健全统计监测体系，组织开展批零行业市场运行和统计分析工作。指导购物中心、大型商场健康发展。推进电子商务发展。保护、推广老字号，促进老字号企业创新发展。指导、协调重大商贸活动，促进市场繁荣繁华。推动商贸领域诚信体系建设，开展提升商业服务质量活动，创建商业服务品牌。规范商贸企业交易行为，开展零售商促销备案，维护公平竞争秩序。牵头单用途商业预付卡监督管理，保护消费者权益。

3.能源资源管理科。负责节能降耗指标分解、考核及监督检查。做好能源统计监测、审计及目标管理。推进节能措施落实、节能设施改造、节能产品利用。开展节能降耗宣传培训。推进重点用能单位、公共机构节能工作。对固定资产投资项目节能审查意见落实情况进行监督检查。负责流通领域节能管理。对拍卖、成品油、煤炭企业等进行监督管理。负责再生资源行业管理，对二手车鉴定评估企业、报废机动车回收拆解流通进行监督管理。承担区节能降耗工作领导小组办公室工作。

4.市场流通促进科。负责推进商贸服务业和早点店、便民菜店、连锁超市、菜市场等社区商业发展，指导、规范和管理相关生活服务行业。推动餐饮、家庭服务业等行业发展。推动流通标准化和连锁经营、商业特许经营。协调推动特色街建设，指导、促进夜间经济发展。配合、组织做好相关会展活动。

5.对外经贸管理科。负责外贸企业资金申报、参展参会等服务工作。开展统计分析和运行监测，推动外贸发展。促进服务贸易发展，做好技术贸易等管理和服务，推动对外经贸合作。

根据上述职责，天津市和平区商务局内设5个职能科室，下辖0个预算单位。年末实有人员70人，其中:在职人员19人，离休人员1人，退休人员50人。

二、部门预算、预算执行及管理情况

**（一）年度预决算情况**

2022年年初预算财政拨款962.2万元，其中：基本支出535.9万元，项目支出426.3万元。上年财政拨款结转结余0万元，其中：基本支出0万元，项目支出0万元；

2022年决算财政拨款支出747.7万元，其中基本支出666.7万元，项目支出81.0万元。年末结转结余131.1万元。

**（二）年度主要任务完成情况**

任务1：保障2022年人员工资、津补贴、社保费用、劳务派遣人员工资、聘请市场督导员等，以及购买办公用品、邮电费、物业费、差旅费等支出。完成了2名劳务派遣人员的招录，缓解了单位工作量大、人员不足的问题。1-12月，我局通过聘请了7个市场督导员对全区9家菜市场的环境卫生、安全、消杀等内容进行了督导，提升了全区菜市场卫生环境、安全保障等，为居民创造了和谐、干净的购物环境。

任务2：完成了津乐购-惠民暖企 畅享和平”消费券的发放活动,发挥了消费对经济循环的牵引带动作用，实现了1：5.8的直接带动作用，刺激了居民消费，助力了消费市场回暖。

任务3：完成了相关专项小组交办的重点任务，推动了金街步行街等重点区域的优化提升，保障了工作正常进行。

总计：年初预算金额962.2万元，全年预算金额747.9万元，执行数747.7万元，执行率99.9%。

**（三）部门财务管理情况**

1.预算管理情况：

加强预算控制，突出预算执行刚性。按照“先预算、后支出”的原则，突出预算对支出的控制。落实预算执行责任制。将预算指标进行科学分解，采取把预算分配与预算执行进度管理相结合的有效方式，及时掌握预算执行进度，定期上党组会议通报，查找存在的问题，提出解决方案，改善了预算执行“前松后紧”的被动局面。

2.内控管理情况：

2022年我单位按照区财政局的要求，积极推动在内控管理方面的工作，在第三方专业机构设置内控流程及内控手册的基础上，结合机构改革，不断完善内部控制制度体系基本，内部控制规章制度得到了有效执行。我单位始终坚持“抓合规、控风险”的内控管理理念，把内部控制制度的建立健全和有效运行作为内控工作的重要内容；通过自查发现问题，逐步增强全体干部的合规意识、内控管理的各项制度执行效果明显改善。

3.资产管理情况：

我单位按照固定资产相关管理制度，及时做好固定资产实物登记统计工作；对固定资产增减变动及时进行账务处理；定期对固定资产总帐及明细分类帐核算，进行盘点、清理核对工作；完成对固定资产调拨、报废、残值处理等有关管理工作。

4.绩效管理情况：

我单位按照区财政要求，积极推动绩效管理，不断完善绩效管理事前、事中、事后的跟踪与评价。促进各部门科学合理、及时、有效地运用财政资金，努力提高政府资金使用效率。

5.人才队伍建设：

加强财务管理人员的培训，提高财务管理人员的综合素质。鼓励单位的财务管理人员注重业务学习、不断更新知识、提高操作能力，特别是参加各级财政部门组织的财务管理培训，坚持理论联系实际，讲求实效，学以致用的原则，不断提高自身的政治素质、业务能力和职业道德水平。

**三、整体支出绩效自评情况**

**（一）年度整体支出绩效目标完成情况自评**

年度整体绩效目标完成情况评价得分为 92.7分，自评结果为优。

我局2022年整体绩效目标完成情况优秀，绩效目标设定依据充分、符合客观实际，依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，与任务数或计划数相对应，与预算资金相匹配；各预算项目执行过程中，严格遵守各项资金管理制度，重大项目通过“三重一大”议事规则，经局党组会审议，及时公开部门预决算相关信息，基础信息和会计资料真实准确，各项目预算执行率高；定期开展资产总帐及明细分类帐核算，进行盘点、清理核对工作，购买办公设备标准合规；较好地完成了各项目年初设定的任务及绩效目标，积极开展项目绩效自评工作；全年通过执行各预算项目，闲置载体对接、提振居民消费信心等社会效益指标显著提升，服务对象满意度高。

1. **绩效目标完成情况**

目标1：保障2022年人员工资、津补贴、社保费用、劳务派遣人员工资、聘请市场督导员等，以及购买办公用品、邮电费、物业费、差旅费等支出。完成了2名劳务派遣人员的招录，缓解了单位工作量大、人员不足的问题。1-12月，我局通过聘请了7个市场督导员对全区9家菜市场的环境卫生、安全、消杀等内容进行了督导，提升了全区菜市场卫生环境、安全保障等，为居民创造了和谐、干净的购物环境。

目标2：完成了津乐购-惠民暖企 畅享和平”消费券的发放活动,发挥了消费对经济循环的牵引带动作用，实现了1：5.8的直接带动作用，刺激了居民消费，助力了消费市场回暖。

目标3：完成了相关专项小组交办的重点任务，推动了金街步行街等重点区域的优化提升，保障了工作正常进行。

**（三）自评得分**

表1：部门整体支出绩效评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评价指标 | | | | 指标值 | 自评得分 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | |
| 名称 | 名称 | 名称 | 分值 |
| 投入（15分） | 目标设定（5分） | 绩效目标合理性 | 3 | 合理 | 3 |
| 绩效指标明确性 | 2 | 明确 | 2 |
| 预算配置（10分） | 在职人员控制率 | 5 | 105% | 0 |
| “三公经费”变动率 | 5 | 518% | 0 |
| 过程（45分） | 预算执行（16分） | 预算执行率 | 6 | 100% | 6 |
| 结转结余率 | 5 | -1% | 5 |
| 结转结余变动率 | 5 | -1% | 5 |
| 预算管理（18分） | 资金管理制度健全性 | 4 | 健全 | 4 |
| 资金使用合规性 | 4 | 合规 | 4 |
| 预决算信息公开性 | 6 | 公开 | 6 |
| 基础信息完善性 | 4 | 完善 | 4 |
| 资产管理（11分） | 资产管理完整性 | 4 | 完整 | 4 |
| 固定资产利用率 | 4 | 100% | 4 |
| 办公设备购置标准 合规率 | 3 | 100% | 3 |
| 产出（20分） | 责任履行（20分） | 年度任务完成率 | 9 | 100% | 9 |
| 年度绩效目标完成率 | 9 | 100% | 9 |
| 是否开展项目绩效自评 | 2 | 开展 | 2 |
| 效果（10分） | 履职效益（10分） | 部门整体效益 | 10 | 得到提升 | 10 |
| 满意度（10分） | 社会公众或服务对象满意度（10分） | 社会公众或服务对象 满意度 | 10 | 100% | 10 |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 90 |
| 自评等次 | | | | | 优 |

**四、存在问题和改进措施**

**（一）存在问题**

1.2022年未按计划完成支付开展部分项目，今后结合实际进一步调整预算。

**（二）改进措施**

1.完善绩效目标设定。根据部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务时，总结以前年度绩效目标未完成原因，结合工作实际，进一步完善绩效目标设定，使绩效目标更加清晰、可衡量。

2.加强预算控制。按照“先预算、后支出”的原则，突出预算对支出的控制。落实预算执行责任制。将预算指标进行科学分解，采取把预算分配与预算执行进度管理相结合的有效方式，及时掌握预算执行进度，定期上党组会议通报，查找存在的问题，提出解决方案，改善预算执行“前松后紧”的被动局面。

3.做好资金使用研判和统筹。

**五、其他需要说明的情况**

无