**三门峡市质量技术监督局湖滨分局**

**2021年整体预算支出绩效自评报告**

**一、部门概况**

（一）机构设置及人员情况

三门峡市质量技术监督局湖滨分局（以下简称“原质监湖滨分局”），预算代码：146010，隶属于三门峡市市场监督管理局，单位性质：行政，是独立核算的行政全额拨款预算单位,。2021年机构合并，原质监湖滨分局合并至三门峡市市场监督管理局湖滨分局，由于人员编制问题，单位合并，经费支出合并，但2021年预算未合并。

原质监湖滨分局行政编制：8人，截止2021年年末在职在编人数4人，较上一年减少2人，其中一人调出，一人退休。

（二）部门职能

负责湖滨区辖区特种设备安全监督管理。负责对特种设备目录规定的锅炉、压力容器、压力管道、电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施、场（厂）内专用机动车辆等特种设备的安全监察工作。依法实施对湖滨区辖区特种设备生产、使用、检验检测的监督管理。负责对湖滨区辖区食品包装材料、容器的加工环节实施产品质量监督。依法对湖滨区辖区危险化学品包装物、容器生产企业实施生产许可证管理，组织开展生产加工环节产品质量安全专项整治工作。负责对湖滨区辖区生产的烟花爆竹产品质量实施监督检查，对生产不符合质量标准的烟花爆竹产品依法查处。依据职责分工，依法组织调查处理特种设备事故。

（三）重点工作计划

2021年按照规范和维护市场秩序，营造诚实守信、公平竞争的市场环境；加大市场监管综合执法力度，完成上级下达的产品质量监督检查等工作任务履职要求。全年完成日常产品质量的监督检查、巡查，完成上级交办的打假任务，开展特种设备、农资产品等专项整治活动，处理12315、12345投诉举报。

**二、部门整体支出情况及执行情况**

（一）部门收支预算情况

2021年部门预算年初数119.53万元，其中本年收入预算119.53万元，包括：一般公共预算收入119.53万元，政府性基金收入0元，专户管理收入0元，其他收入0元；部门结余结转资金0元。支出预算119.53万元，其中基本支出117.33万元，项目支出2.2万元。

(二)部门预算收支执行情况

按照分局2021年部门决算报表数据，2021年部门预算全年执行数129.77万元，其中全年预算收入129.77万元。部门预算支出全年执行数123.07万元，其中基本支出121.90万元，项目支出1.17万元。

截止2021年12月31日，部门整体预算执行率为94.84%，项目预算执行率：市场监管执法打假办案经费执行率68.82%，市场监管执法用车经费执行率0%。

**三、支出基本情况**

截止2021年12月31日分局基本支出：一般公共预算财政拨款：127.54万元，截止2021年12月基本支出121.90万元，预算执行率95.58%。

截止2021年12月31日分局项目支出：一般公共预算财政拨款：市场监管执法2.2万元，其中：打假办案经费1.7万元，执法用车经费0.5万元。截止2021年12月项目支出1.17万元，q其中：打假办案经费支出1.17万元，执法用车经费支出0万元，市场监管执法打假办案经费执行率68.82%，市场监管执法用车经费执行率0%。

**四、绩效自评工作开展情况**

按照市局财务科要求，分局组织财务人员对使用财政资金安排的项目支出开展绩效自评，实现绩效自评“全覆盖”。截止12月底，自评结果为“优秀”。项目自评报告符合规定要求，按照要求设置了一定数量且能衡量项目实际绩效的具体指标。项目资金使用合法合规，项目实施取得了较好的效益。

**五、绩效自评结果及分析**

（一）自评结果

2021年分局完成绩效目标的项目1个，指标完成有偏差的项目0个、偏差较大（20%及以上）的项目1个，存在偏差的指标占比50%。

（二）偏差较大项目说明

截止2021年12月项目支出1.17万元，打假办案经费支出1.17万元，执法用车经费支出0万元，市场监管执法打假办案经费执行率68.82%，市场监管执法用车经费执行率0%。

市场监管执法打假办案经费执行率为68.82%，原因如下：一是机构合并，人员变动且减少，办案经费支出减少；二是2020年打假办案经费结余1.72万元。

市场监管执法用车经费执行率0%，原因如下：一是机构合并原质监局市局统筹安排的车辆归还，原质监局湖滨分局无车辆使用；二是机构合并原质监局湖滨分局车辆使用由市场监督管理局湖滨分局统一安排。

**六、自评发现的问题及整改措施**

一是自评打分缺少有力的材料佐证，随意性较大，自评满分率高；二是自评报告以反映项目实施依据、实施内容及具体支出金额和预算执行率为主，没有深入查找剖析项目实施过程中存在的问题,并提出相对应的改进措施；三是由于分局项目少资金少，对绩效自评工作不够重视。

**七、绩效自评工作建议及预算安排建议**

（一）重视绩效管理工作。要高度重视预算绩效管理工作，认真学习全过程预算绩效管理知识，将其与部门项目和具体工作结合起来。财务人员要强化牵头作用，加强统筹协调，业务科室要积极配合财务部门工作，提供绩效管理的各项资料，形成预算绩效管理的合力。

（二）规范绩效目标编制。绩效目标是做好绩效评价等各项预算绩效管理的工作基础。各部门编制预算时要紧紧围绕区委、区政府各项决策部署，分解细化各项工作要求，科学设置绩效目标和相关指标，加强绩效目标审核，提升绩效目标编制质量。建议各部门根据行业特点统一设置绩效目标模板和个性化绩效指标库，规范绩效目标编制。

（三）加强评价结果应用。项目支出绩效评价结果将作为2022年度部门预算安排的重要参考。对照2021年绩效评价中发现的问题认真总结，积极整改，并举一反三抓好2022年绩效评价和预算绩效目标编报工作。

八、其他需要说明的问题

无。