

2020 年整体支出绩效自评报告

单位名称：（公章）广东省市场监督管理干部素质教育中心

填报人：廖夏懿

联系电话：020-38365090

填报日期：2021-08-09

目录

| | |
|------------------------------|----|
| 一、部门基本情况..... | 1 |
| (一) 部门职能。..... | 1 |
| (二) 年度工作任务。..... | 1 |
| 1. 夯实党建基础，不断提升党建工作水平 | 2 |
| 2. 筑牢发展根基，不断提高教育培训规范化水平..... | 3 |
| 3. 强化队伍建设，不断增强发展向心力和凝聚力..... | 3 |
| (三) 部门整体支出绩效目标。..... | 5 |
| (四) 部门整体支出情况。..... | 5 |
| 二、绩效自评情况..... | 9 |
| (一) 自评结论..... | 9 |
| (二) 履职效能分析..... | 9 |
| 1. 部门整体绩效目标产出指标完成情况..... | 9 |
| 2. 部门整体绩效目标效益指标完成情况..... | 10 |
| 3. 部门预算资金支出率..... | 13 |
| (三) 管理效率分析..... | 13 |
| 1. 预算编制情况分析..... | 13 |
| 2. 预算执行情况分析..... | 14 |
| 3. 财务管理合规性..... | 15 |
| 4. 信息公开..... | 16 |
| 5. 绩效管理..... | 17 |
| 6. 采购管理..... | 20 |

| | |
|-------------------------------|----|
| 7.资产管理..... | 21 |
| 8.运行成本..... | 25 |
| (四) 部门整体支出绩效管理存在问题提出改进措施..... | 25 |
| 三、其他自评情况..... | 25 |

一、部门基本情况

（一）部门职能

广东省市场监督管理干部素质教育中心（以下简称中心），是广东省市场监督管理局（以下简称省局）直属正处级公益一类事业单位。

主要职能是：一是参与研究制定全省市场监管系统干部教育培训工作的规划和制度，协助编制省市场监督管理局机关及直属单位年度培训计划，并组织实施。二是负责全省市场监管系统公务员业务培训，科级以上干部培训，市、县市场监管部门领导干部培训，市场监管所长培训，全省市场监管干部业务岗位资格培训；组织市场主体开展非公党建、商事制度改革基础知识及有关法律法规培训；指导市、县市场监管部门做好科以下人员在职培训。三是负责指导全省市场监管系统教育培训网络系统的规划、建设，组织实施系统内网络教育培训。四是开展市场监管理论研究、干部素质教育培训科研与教材编写、学术交流与合作等工作。五是负责全省市场监管政策法规和业务知识宣传普及工作。六是负责本单位行政管理、财务管理、教学和后勤保障等工作。七是完成省市场监督管理局交办的其他任务。

（二）年度工作任务

2020年，是素教中心发展的关键一年，是素教中心三年定位上的“巩固规范年”，是2021年实现“提高发展”打

好基础之年。素教中心紧紧围绕中央、省政府及国家市场监督管理总局对教育培训的总体要求和部署，依据《广东省市场监督管理局 2020 年度干部教育培训计划》，高质量完成年度培训任务。

1. 夯实党建基础，不断提升党建工作水平。

一是注重理论学习，筑牢理想信念之魂。班子成员带头抓政治理论学习，坚持把学习贯彻习近平总书记视察广东重要讲话重要指示精神、党的十九届五中全会精神、中央经济工作会议精神，以及省委有关会议精神等作为头等大事和首要政治任务，坚决落实省局党组部署。二是注重计划落实，适时开展各项党建活动。结合实际工作，研究制定中心党建工作要点、理论学习计划。三是推进规范化建设，持续强化党风廉政建设。签订《党风廉政建设责任书》，全面落实“两个责任”；扎实开展纪律教育学习月活动；出台廉政风险防控工作手册。四是夯实堡垒作用，严格落实“三会一课”制度。以总支带支部，从上到下，严格落实“三会一课”，强化日常党务工作的规范性。积极召开组织生活会，开展民主评议党员活动。五是响应国家脱贫攻坚战略，积极参与对口帮扶。根据省局相关要求，结合对口的中站村实际情况，开展精准帮扶，尽力把帮扶工作做到群众的心坎里，播下发展的种子。

2. 筑牢发展根基，不断提高教育培训规范化水平。

一是稳步提升培训质量。中心领导高度重视培训课程，亲自审定培训方案、课程设置和授课老师，培训质量得到了极大保证。二是有效提升创新力度。在培训归档方面，每期培训班制作培训情况报告，年终制作年度培训总结，并形成电子档案管理方式。在宣传方面，制作了中心教育培训工作历程的视频资料，每期班发布新闻稿。三是不断规范培训管理。在制度规范方面，为适应新市场监管形势下培训新需求，制定完善《培训规程》、《培训档案归档工作指引》等管理制度，为教育培训工作规范有序开展提供制度保障保证。四是不断提高管理能力。对每一个培训班都高度重视，从住宿、就餐、课室和公共场所都要求做好防疫措施，做到全方位防护。五是积极开展网络培训。在抓好脱产培训同时，还抓好网络学习培训工作，有序地组织配合国家市场监督管理总局开放总局行政学院培训课程工作，配合省局人事处做好广东省干部网络学院网络培训相关工作。

3. 强化队伍建设，不断增强发展向心力和凝聚力。

一是强化制度抓手，提高管理科学化规范化水平。结合发展形势和要求，中心加强各项规章制度修订工作。二是强化队伍建设，不断提升干部工作热情和积极性。中心组织专业技术岗位竞聘，队伍逐渐壮大。三是着眼长远、凝聚合力，提高干部在中心发展中的参与度和积极性。组织干部职工围

绕中心未来发展、培训管理、服务保障，为市场监管改革发展事业提供智力支持等开展系列的主题研讨活动。

（三）部门整体支出绩效目标。

部门整体支出绩效目标是：保障 2020 年度中心培训计划顺利完成。经费主要用于中心办公、水电、通讯、车辆运行、印刷、维修、物业等开支，以保障 2020 年年度培训计划的顺利完成。根据《2020 年中心预算执行情况表》，部门整体支出绩效目标共安排 14 个预算支出项目。一是做到严格预算执行，部门预算原则上不予调整，不得随意改变资金用途。二是做到严控预算结余，为提高资金使用效益，严格执行预算的基础上定期清理预算支出，及时采取措施加快支出进度，严格控制预算资金的结余结转。

中心按照国家市场监管总局、省委组织部对干部的培训要求，配合省局制定《广东省市场监督管理系统 2020 年度干部教育培训计划》，扎实推进 2020 年培训计划，严密组织各类培训班，争取实现 2020 年度培训计划执行率 100%、通过培训后工作效率提升率 100%、通过培训学习新法律、法规，监管和服务社会的能力和水平提高率 100%、培训班完成率 100%、培训学员对培训服务的满意率 100%。

（四）部门整体支出情况。

中心本年度支出严格按照《广东省市场监督管理干部素质教育中心财务管理办法》和《广东省市场监督管理系统

2020 年度干部教育培训计划》等文件的规定进行，2020 年度中心实际支出总额为 3220.66 万元，其中基本支出为 2165.31 万元，项目支出为 1046.37 万元，经营支出 8.98 万元。经营支出 8.98 万在一般公共服务支出中列支，非预算内培训计划，收到相关费用列入经营收入，相应配套的开支列入经营支出；基本支出中一般公共服务支出 1854.66 万元，社会保障和就业支出 310.66 元；项目支出中一般公共服务支出 1029.4 万元（其中：培训业务管理费 147.44 万元，系统培训及业务保障经费 863.77 万元，系统培训费 18.19 万元。），2019 年省直公费医疗金及备用金 16.96 万元。

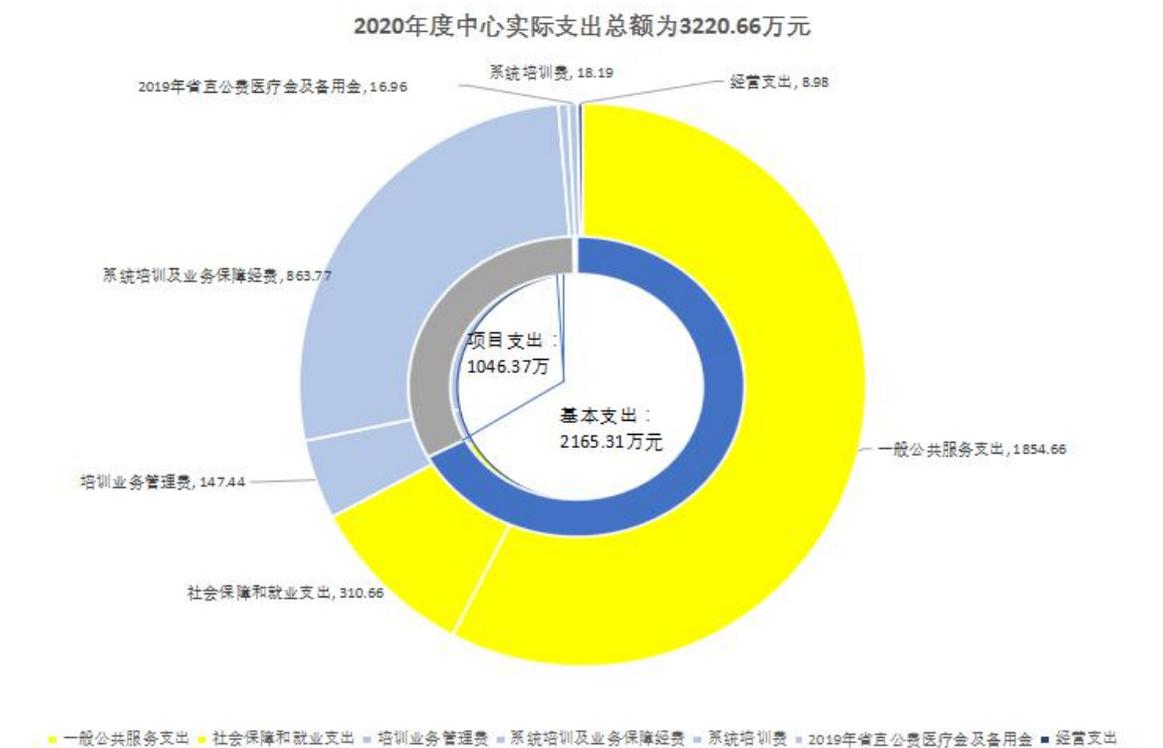


图 1-1 年度整体支出分布图

表 1-1 按经济分类支出情况分布表

单位：元

| 项目 | 经济分类科目 | 基本支出 | 项目支出 | 经营支出 | 合计 |
|---------|----------------|-------------|------------|----------|-------------|
| 工资福利支出 | 小计 | 16595645.53 | 466.50 | 0.00 | 16596112.03 |
| | 基本工资 | 2840024.76 | 0.00 | 0.00 | 2840024.76 |
| | 津贴补贴 | 1925300.00 | 0.00 | 0.00 | 1925300.00 |
| | 奖金 | 4320342.00 | 0.00 | 0.00 | 4320342.00 |
| | 绩效工资 | 3909286.00 | 0.00 | 0.00 | 3909286.00 |
| | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 814954.68 | 0.00 | 0.00 | 814954.68 |
| | 职业年金缴费 | 402063.44 | 0.00 | 0.00 | 402063.44 |
| | 其他社会保障缴费 | 130520.61 | 0.00 | 0.00 | 130520.61 |
| | 住房公积金 | 1378498.00 | 0.00 | 0.00 | 1378498.00 |
| | 医疗费 | 0.00 | 466.50 | 0.00 | 466.50 |
| | 其他工资福利支出 | 874656.04 | 0.00 | 0.00 | 874656.04 |
| 商品和服务支出 | 小计 | 1594302.95 | 9628884.25 | 89785.36 | 11312972.56 |
| | 办公费 | 143814.04 | 183662.27 | 0.00 | 327476.31 |
| | 印刷费 | 0.00 | 18000.00 | 0.00 | 18000.00 |
| | 手续费 | 4501.00 | 0.00 | 0.00 | 4501.00 |
| | 水费 | 0.00 | 38538.65 | 0.00 | 38538.65 |
| | 电费 | 0.00 | 379516.41 | 0.00 | 379516.41 |
| | 邮电费 | 0.00 | 157256.74 | 0.00 | 157256.74 |
| | 会议费 | 0.00 | 0.00 | 80954.04 | 80954.04 |
| | 物业管理费 | 697859.87 | 2185896.13 | 0.00 | 2883756.00 |
| | 差旅费 | 0.00 | 107606.00 | 0.00 | 107606.00 |

| 项目 | 经济分类科目 | 基本支出 | 项目支出 | 经营支出 | 合计 |
|-----------|-------------|--------------------|--------------------|-----------------|--------------------|
| | 维修（护）费 | 408997.17 | 885449.67 | 0.00 | 1294446.84 |
| | 租赁费 | 0.00 | 540000.00 | 0.00 | 540000.00 |
| | 公务接待费 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 劳务费 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 培训费 | 0.00 | 4000.00 | 80954.04 | 84954.04 |
| | 工会经费 | 241138.66 | 0.00 | 0.00 | 241138.66 |
| | 福利费 | 87429.06 | 0.00 | 0.00 | 87429.06 |
| | 公务用车运行维护费 | 0.00 | 105930.09 | 0.00 | 105930.09 |
| | 委托业务费 | 0.00 | 95634.85 | 0.00 | 95634.85 |
| | 其他交通费用 | 0.00 | 3661.00 | 0.00 | 3661.00 |
| | 其他商品和服务支出 | 10563.15 | 4923732.44 | 0.00 | 4934295.59 |
| | 小计 | 3463191.58 | 169197.16 | 0.00 | 3632388.74 |
| 对个人和家庭的补助 | 退休费 | 1460686.58 | 0.00 | 0.00 | 1460686.58 |
| | 生活补助 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 抚恤金 | 89300.00 | 0.00 | 0.00 | 89300.00 |
| | 医疗费补助 | 0.00 | 169197.16 | 0.00 | 169197.16 |
| | 奖励金 | 500175.00 | 0.00 | 0.00 | 500175.00 |
| | 其他对个人和家庭的补助 | 1413030.00 | 0.00 | 0.00 | 1413030.00 |
| 资本性支出 | 小计 | 0.00 | 665157.00 | 0.00 | 665157.00 |
| | 办公设备购置 | 0.00 | 665157.00 | 0.00 | 665157.00 |
| 合计 | | 21653140.06 | 10463704.91 | 89785.36 | 32206630.33 |

二、绩效自评情况

（一）自评结论。

中心 2020 年度预算编制合理，预算目标设置清晰，各项指标量化规则科学；预算执行及时高效，预算资金管理严格规范，项目实施有序、监管有力，资产高效率利用；内部管理制度不断完善，运行成本控制良好，能有效监督和评价预算执行情况；受疫情影响，中心克服时间紧、变化多、要求高的困难，取得了来之不易的成绩，从部门整体绩效目标的产出和效益情况及部门预算支出情况看，中心年度整体支出实现了兼具经济性、效率性、效果性和公平性的目标，所带来的社会经济效益达到了较高的水平，整体支出绩效评价最终得分为 98.55 分，整体支出绩效优异。

（二）履职效能分析。

反映部门整体绩效目标的产出和效益情况及部门预算支出情况。本部分是针对部门整体效能的分析。

1. 部门整体绩效目标产出指标完成情况。

反映年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标完成情况。

①培训人数达标率。

系统培训项目，2020 年共举办脱产培训班 34 期，计划培训 13833 人·天，实际培训 13474 人·天；随着以互联网为代表的信息技术日新月异，利用网络开展干部培训是大势所

趋，素教中心运用网络技术手段，在抓好脱产培训同时，还抓好网络学习培训工作，有序地组织配合市场监管总局开放总局行政学院培训课程工作，配合省局人事处做好广东省干部网络学院网络培训相关工作，全年网络培训 8882 人次，网络培训大有作为。合计培训 $13474+8882=22356$ 人·天。脱产培训班人数达标率 = $(13474/13833) * 100\% = 97.4\%$ ，网络培训人数达标率 100%，本指标合计达标率 = $(97.4\% + 100\%) / 2 = 98.7\%$ 。

②各类培训班开班率。

各类脱产培训班共 34 期；网络培训班 2 期，开班率 100%。本项得分为 $(20 * 98.7\%) + (20 * 100\%) / 2 = 19.87$ 分。

2. 部门整体绩效目标效益指标完成情况。

反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中效益指标完成情况。

为有效测评绩效目标的实现程度，在绩效目标设置的基础上，中心设置了清晰、详细、可量化的指标衡量绩效目标完成情况。将中心的履职情况、长期规划和年度工作计划的进展情况和社会经济效果以简洁明了的指标完成情况展示，做到了绩效目标实现进度可视化，有利于绩效目标完成进度的检测和完成效果的评价。

系统培训及业务保障经费绩效目标是总体目标为力争实现应训人员培训全覆盖，全面完成干部脱产培训和网络培

训各项指标任务，逐步形成更加开放、更具活力、更有实效的干部教育培训新格局，干部教育培训科学化水平显著提高、质量效益实效新突破。同时，为了更好的为全省市场监管系统培训主业提供后勤保障支撑，主要从以下几个指标进行评价：各类培训班开班率、设施功能运转无故障率、培训学员对培训服务的满意率、工作效率提升率、业务能力提升率、培训人数达标率。中心在绩效目标申报之时即设置了全面、简明、可量化的指标进行监控和评价；为更好地利用业务保障费用，使培训工作按计划、高质量地完成，保障培训工作正常运转，提供坚实的后勤支持，中心对自身培训业务管理设置了①培训学员对培训服务的满意率 80%，②工作效率提升率 3%，③业务能力提升率 3%，④设施功能运转无故障率 90%的目标，并对自身培训业务管理提出了“加强基础管理，提升服务质量，认真做好中心各类培训班的后勤保障工作、财务管理工作、固定资产管理工作和车辆管理工作，严格规范采购程序”等要求，为更好地评价绩效目标实现情况，中心亦设置了一系列量化指标。

表 2-1 2020 年项目绩效指标

| 类别 | 指标类型 | 预期效果指标 | 计划完成水平 | 实际完成水平 |
|-------------|------|----------|--------|--------|
| 系统培训及业务保障经费 | 社会效益 | 培训计划执行率 | 95% | 100% |
| | | 学员对服务满意度 | 80% | 99.33% |
| | | 工作态度提升率 | 3% | 14.66% |

| 类别 | 指标类型 | 预期效果指标 | 计划完成水平 | 实际完成水平 |
|----|------|---------------|--------|--------|
| | | 敬业精神提升率 | 3% | 14.66% |
| | | 工作效率提升率 | 3% | 14.43% |
| | | 业务能力提升率 | 3% | 14.43% |
| | | 学员对培训整体满意度 | 90%以上 | 99.15% |
| | | 社会责任感提升率 | 3% | 15.46% |
| | | 安全事故 | 0起 | 0 |
| | | 培训学员对组织管理的满意率 | 90% | 99.58% |
| | 经济效益 | 设施功能运转无故障率 | 90% | 100% |
| | 社会效益 | 重大安全事故 | 0 | 0 |

中心预算绩效目标编制合理，指标具有明确性，综上所述得出，培训学员对培训服务的满意率 99.33%，工作效率提升率 14.43%，业务能力提升率 14.43%，设施功能运转无故障率 100%，以上四项指标完成率均超过 100%，根据评分规则完成率为 100-150%的得满分，因此本项得分为 20 分。

3. 部门预算资金支出率。

反映部门预算资金支出进度。

中心严格执行国库集中支付管理制度，预算内经费使用

国库集中支付系统和零余额账户办理各项收支业务。其经费开支严格按照《广东省市场监督管理干部素质教育中心财务管理办法》的规定执行，每年按照省财政厅的时间安排，各科室应根据下一年度的工作计划需要，提供项目经费需求及相关资料，由后勤保障科汇总并按照省财政厅的要求编制素教中心年度预算，报中心领导和省局审批，待省财政厅批复后执行。2020年项目支出进度情况按季度实行数据更新，第一季度支出总进度17.6%，第二季度支出总进度38.61%，第三季度支出总进度67.4%，第四季度支出总进度93.39%，2020年项目平均预算支出进度为54.25%，根据评分规则，平均支出进度<62.5%的，得分=平均支出进度÷62.5%×本指标分值，因此本项得分8.68分。

（三）管理效率分析。

反映中心在预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本等方面的实施情况。

1. 预算编制情况分析。

本部分主要是针对新增项目事前绩效进行评估的情况。反映部门对申请新增预算的入库项目开展事前绩效评估工作的落实情况。

中心无申请新增预算的入库项目，因此无需进行本项的考核。预算编制情况从编制的合理性、规范；中心预算编制、分配符合本部门职责，按照财政部门关于预算编制的要求和

规范、符合省委省政府方针政策和工作要求的，预算资金能根据年度工作重点，在不同项目，不同用途之间分配合理的，功能分类和经济分类编制准确，项目之间是未频繁调剂的，做到预算分配不固化，部门预算编制能根据实际情况合理调整、分配符合本部门职责、符合省委省政府方针政策和工作要求的。

本年度无新增项目需要进行事前绩效评估，根据评分规则，因此本项得分为 2 分。

2. 预算执行情况分析。

(1) 预算编制约束性。

反映部门预算的调剂、年中追加资金情况。

中心预算编制按照财政部门关于预算编制的要求和规范、根据中心预算编制相关制度和流程进行。

中心除了 2020 年年初预算数 2623.52 万元，以及 2020 年年初财政拨款结转和结余数为 165.7 万元；另有追加 5 项的财政资金指标下达，分别是：

- ① 粤财社(2020)43 号专项业务类项目 364500 元；
- ② 粤财行(2020)7 号人员工资（非财政统发）1330000 元；
- ③ 粤财行(2020)107 号人员工资（非财政统发）4071200 元；
- ④ 粤财社(2020)16 号离退休经费（非财政统发）

120000 元；

⑤ 粤财社(2020)125 号退休经费（非财政统发）
1628500 元；

2020 年收入预算数 2623.52 万元，以及另有追加 5 项的财政资金指标下达的合计数 751.42 万元，年中及年末财政共收回 144.48 万元，以上数据合计 3230.46 万元，2020 年的资金下达决算数为 3230.46 万元，因此 2020 年财政拨款收入预决算差异率为 0。

中心年度预算编制规范合理，财政拨款收入预决算无差异。因此本项得分为 4 分。

3.财务管理合规性。

反映单位财务管理的规范性。

中心 2020 年度严格遵守《政府会计制度》、《广东省市场监督管理局关于印发下属单位财务管理办法等 7 个市场监管系统财经制度的通知》（粤市监财〔2019〕606 号）、《广东省市场监督管理干部素质教育中心财务管理办法》（粤市监素教字〔2019〕8 号）等财务制度进行资金管理和会计核算，会计核算的合规性贯穿全年，资金做到管理严格，支出有据，重大项目支出必定经过评估论证和必要决策程序，强化项目预算支出合规性监督，严格履行预算调整报批手续，预算全年实际平均支付进度为 54.25%，预算执行及时性和均衡性较好，能与工作计划和工作开展相匹配。2020 年

度结转结余率为 5.7%，远低于 10%，预算编制合理，资金使用效率高；2020 年度预决算信息严格按照政府信息公开有关规定公开，自觉接受社会和上级监督。

2020 年审计厅审计全覆盖，配合省审计厅完成 2019 年度省局财政预算资金执行情况的审计工作，省局审计结束后，针对中心部分无提出问题、无整改意见。因此本项得分为 3 分。

4. 信息公开。

(1) 预决算公开合规性。

反映部门（单位）预算决算公开执行的到位情况。

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》（财预〔2016〕143 号）、《广东省人民政府办公厅关于进一步推进财政信息公开工作的意见》（粤府办〔2017〕16 号）、《关于更新省级部门预算公开模版的通知》（粤财预函〔2019〕36 号）等文件要求，在规定时间内向社会公开本部门预算、决算信息。因此本项得分为 2 分。



图 2-1 预算公开网络截图



图 2-2 决算公开网络截图

(2) 绩效信息公开情况

反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况。

当年决算公开资料中已包含财政绩效目标、绩效自评资料。因此本项得分为 1 分。

5.绩效管理。

(1) 绩效管理制度建设

反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设情况。

中心有完善的《广东省市场监督管理干部素质教育中心财务管理办法》（粤市监素教党〔2019〕8号）进行资金管

理和财务管理，在第三章预算管理和第六章决算管理中明确指出了绩效目标编制和绩效评价管理的要求。2020年先后制定了：《广东省市场监督管理干部素质教育中心印章管理办法（试行）》（粤市监素教字〔2020〕5号），《广东省市场监督管理干部素质教育中心福利费管理使用暂行办法》（粤市监素教字〔2020〕6号），《广东省市场监督管理干部素质教育中心办公用品及易耗物品采购领用管理办法》（粤市监素教字〔2020〕7号），《广东省市场监督管理干部素质教育中心车辆管理规定》（粤市监素教字〔2020〕8号），建立了有效管理机制，且执行情况良好。中心培训业务资金的支付制度较为健全，审批程序严格，审批手续规范；费用的支付均严格执行《广东省市场监督管理局关于印发下属单位财务管理办法等7个市场监管系统财经制度的通知》（粤市监财〔2019〕606号）和《广东省市场监督管理干部素质教育中心财务管理办法》（粤市监素教党〔2019〕8号）的相关规定，所有资金按规定审批程序严格履行各项审批手续，2020年未出现资金挪用，错误支付等情况；同时中心不断加强预算管理，每年按照省财政厅的时间安排，各科室根据下一年度的工作计划需要，提供项目经费需求及相关资料，将资料汇总并按照省财政厅的要求编制素教中心年度预算，报中心领导和省局审批，待省财政厅批复后执行。全年无未列入年度预算的项目开支报销。预算范围内的日常开

支，要求各科（室）对在实际操作过程中可能出现的实际支出超过已审批预算的情况，经办人及时报告，对超支情况进行说明，并按照审批权限重新报批后再继续办理相关业务，严格执行预算。

为进一步健全内部控制体系，加强内部控制建设，中心制定了《公务接待管理规定》、《客房管理规定》、《饭堂管理规定》、《固定资产配置、使用及管理辦法》、《办公用品及易耗物品采购领用管理办法》、《培训班伙食费管理办法》、《车辆管理规定》等多项制度，并已印发实施，建立健全内部控制体系。

中心有完善的资金管理制度和财务管理体系，有对预算绩效有效管理的文件和规范；并且中心不断加强内部控制体系建设，将制度规范落到实处，中心每年参照省局预算绩效管理制度开展了绩效评价工作，本项得分为满分 5 分。

（2）绩效管理制度执行

反映部门和下属单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面的执行情况。

中心每年根据省局下达的文件开展财政资金绩效自评工作，2019 年整体支出绩效自评最终得分为 98.81 分，整体支出绩效优异。得到省局会议表扬，财政主管部门无提出整改意见，本项得分为满分 10 分。

6. 采购管理。

(1) 采购合规性

反映采购意向公开、采购投诉处理、合同备案公开等情况。

根据《广东省财政厅关于开展政府采购意向公开有关事项的通知》（粤财采购〔2020〕5号），“除实施电商直购、网上竞价、定点采购等小额零星采购项目和由集中采购机构统一组织的批量集中采购外，通过公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购方式，按项目实施采购的集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程、服务采购（不含涉密项目）均应当公开采购意向。”2020年度本单位政府采购项目全部为电商直购、定点采购、集中采购机构统一组织的批量集中采购，无需公开。全年度无投诉，全部合同均已按照规定备案。本项得分为满分3分。

2021/7/30 合同备案表打印

广东省市场监督管理干部素质教育中心广东省市场监督管理干部素质教育中心办公家具定点采购合同采购合同

信息来源:广东省政府采购网 采购项目编号: 440000-202007-118048-0010

一、采购人: 广东省市场监督管理干部素质教育中心

二、合同编号: 440000-202007-118048-0010

三、合同名称: 广东省市场监督管理干部素质教育中心办公家具定点采购合同

四、合同清单信息

采购项目编号: 440000-202007-118048-0010

采购项目名称: 采购保密柜

图 2-3 采购合同备案网络截图

（2）采购政策效能

反映部门采购政策执行的效果情况，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。根据中心《2020年政府采购项目一览表》，本年度采购100%来自于中小企业。本项得分为满分2分。

7. 资产管理。

（1）资产配置合规

反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。

根据《党政机关办公用房建设标准》，省级机关的正处级为18平方米，副处级为12平方米，处级以下为9平方。中心均未超标。

根据《关于印发〈广东省省直行政单位常用公用设施配置标准〉的通知》（粤财资〔2011〕17号），2020年《固定资产登记表（家具、用具及装具）表》中新采购保密柜两台，均未超出《广东省省直行政单位常用公用设施配置标准》；2020年《固定资产登记表（通用设备）》中的设备为集体使用，非个人使用均已在申报预算时申报并获批。本项得分为3分。

摘自 2020 年固定资产登记表（家具、用具及装具）

| 序号 | 卡片编号 | 资产名称 | 规格型号 | 数量 | 金额 | 取得时间 | 存放地点 | 备注 |
|----|---------------------------|------|------------------|----|----------|------------|------|----|
| 88 | 118048-601059 9-000002 | 保密柜 | 900*400* 1800 | 1 | 3,000.00 | 2020-07-08 | 1606 | |
| 89 | 118048-601059 9-000001 | 保密柜 | 900*400* 1800 | 1 | 3,000.00 | 2020-07-08 | 1604 | |

摘自 2020 年固定资产登记表（通用设备）

| 序号 | 卡片编号 | 资产名称 | 规格型号 | 数量 | 金额 | 取得时间 | 存放地点 | 备注 |
|-----|---------------------------|------|----------------------------------|----|----------|------------|-----------|----|
| 104 | 118048-220100 2-000003 | 美的空调 | KFR-35GW BP3DN8Y- PC401(1) | 1 | 1,800.00 | 2020-11-12 | 1207 | |
| 105 | 118048-220100 2-000002 | 美的空调 | KFR-35GW BP3DN8Y- PC401(1) | 1 | 1,800.00 | 2020-11-12 | 1207 | |
| 106 | 118048-220100 2-000001 | 美的空调 | KFR-35GW BP3DN8Y- PC401(1) | 1 | 1,800.00 | 2020-11-12 | 1207 | |
| 322 | 118048-220070 5-000001 | 充电机 | OL3500A | 1 | 2,833.00 | 2020-11-19 | 1102 | |
| 327 | 118048-202020 0-000001 | 投影幕 | HD08 | 1 | 3,238.00 | 2020-09-01 | 1610 | |
| 339 | 118048-202030 0-000003 | 一体机 | M281fdn | 1 | 5,100.00 | 2020-03-26 | 1204 房 | |
| 340 | 118048-202030 0-000002 | 一体机 | HP M227fdn | 1 | 2,850.00 | 2020-03-26 | 1708 房 | |
| 341 | 118048-202030 0-000001 | 一体机 | HP M227fdn | 1 | 2,850.00 | 2020-03-26 | 1402 房 | |
| 342 | 118048-202100 0-000001 | 碎纸机 | 科密 9915 | 1 | 1,580.00 | 2020-03-26 | 1204 房 | |
| 343 | 118048-202100 0-000002 | 碎纸机 | 科密 9915 | 1 | 1,580.00 | 2020-03-26 | 1402 房 | |

（2）资产收益上缴的及时性

反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。

中心 2020 年 6 月收到固定资产处置收益 1000 元，于次月上缴国库，符合本项指标的及时性原则。本项得分为 2 分。

（3）资产盘点情况

反映单位是否每年按要求进行资产盘点。

中心在 2020 年 12 月 1 日启动资产全面盘点，历时 15 天，采用实地盘点法，盘点了中心的 4584 项固定资产，其中房屋及构筑物共 8 项；通用设备共 912 项；专用设备共 130 项；家具、用具及装具共 3534 项。本项得分为 2 分。

（4）数据质量

反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。

中心的固定资产截至 2020 年 11 月 30 日账面金额为 53,064,349.18，总计 4584 项，具体情况见下表。

表 2-2 中心固定资产盘点汇总表

| 固定资产类别 | 账面数量 | 账面金额 |
|----------|------|---------------|
| 房屋及构筑物 | 8 | 38,783,658.38 |
| 通用设备 | 912 | 9,935,966.80 |
| 专用设备 | 130 | 507,511.00 |
| 家具、用具及装具 | 3534 | 3,837,213.00 |
| 合计 | 4584 | 53,064,349.18 |

中心的固定资产包括房屋及建筑、专用设备、通用设备、家具、用具及装具四大类，账面固定资产数量为 4584 项，

本次实际盘存 4584 项，无盘盈及盘亏事项，账实相符。本项得分 2 分。

（5）资产管理合规性

反映部门（单位）资产管理是否合规。

中心严格执行粤市监素教字〔2019〕6号《广东省市场监督管理干部素质教育中心固定资产购置、使用及管理办
法》，做到固定资产增加有“上账”，处置有“下账”、变动有“调账”、清理有“对账”、“做账”有合规、合法的凭据。中心的固定资产按照“统一领导，分级管理，合理配置，安全完整、物尽其用”的原则，由资产管理部门统一管理。固定资产纳入省财政厅统一监督管理的国有资产管理信息化管理平台（行政事业单位国有资产管理信息系统，以下简称：资产管理系统）管理，并将资产增量及资产处置情况录入资产管理系统，完善固定资产电子卡片数据、申请国有资产处置、对外投资和出租出借，及时反映资产的增减变化信息管理等管理。购置专用设备单件价值在 50 万元以上（含），批量价值在 100 万元以上（含）的项目，由需求科室提出购置需求，由资产管理部门统一报省局审批，其他购置项目按照政府采购程序执行。土地、房屋、车辆的资产构建、处置一律报省局审批。本项得分 3 分。

（6）固定资产利用率

反映部门（单位）固定资产的使用情况。实际在用固定

资产总额与所有固定资产总额的比例。中心 4584 项固定资产均为在用，本项得分 2 分。

8.运行成本

(1) 经济成本控制情况

反映部门经济支出分类核算情况，包括对运转成本的控制努力程度和效果、核算精准度和合理性等。

本指标得分=专项自评得分率×本指标分值。专项自评指经济成本分析，内容主要包括经济成本控制情况、经济成本水平、其他支出合理性等。专项自评得分率=专项自评得分÷专项自评满分分数。中心 2020 年度无专项，本项得分 2 分。

(2) “三公”经费控制情况

反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。

根据评分规则“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，符合要求的得满分，中心 2020 年度“三公”经费实际支出 10.6 万≤预算安排 29.33 万元，本项得分 1 分。

(四) 部门整体支出绩效管理存在问题提出改进措施。

1、制度方面：《广东省市场监督管理干部素质教育中心固定资产购置、使用及管理办法》未体现固定资产处置收益的上缴时间，建议在固定资产处置章节增加处置收益 3 个月内上缴国库。

2、信息公开方面：绩效目标、绩效自评资料建议省局公开的同时在中心网站一并公开。

3、预算绩效管理方面：预算绩效的管理、评价方面待进一步修订，预算绩效目标能对预算管理起到导向作用，使预算绩效目标实现与预算管理规范之间相互促进，互相成就。

三、其他自评情况

无。