

2022 年整体支出绩效自评报告

单位名称：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：2022-05-30

目录

一、部门基本情况	1
(一) 部门职能。	1
(二) 年度总体工作和重点工作任务。	1
(三) 部门整体支出绩效目标。	6
(四) 部门整体支出情况。	7
二、绩效自评情况	11
(一) 自评结论。	11
(二) 履职效能分析。	11
1. 部门整体绩效目标产出指标完成情况。	12
2. 部门整体绩效目标效益指标完成情况。	12
3. 部门预算资金支出率。	16
(三) 管理效率分析	17
1. 预算编制情况分析。	17
2. 预算执行情况分析。	18
3. 财务管理合规性。	18
4. 信息公开。	20
5. 绩效管理。	22
6. 采购管理。	24
7. 资产管理。	28
8. 运行成本	35

(四) 部门整体支出绩效管理存在问题提出及改进措施。	36
三、其他自评情况	36
四、上年度绩效自评整改情况	36

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）的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）年度总体工作和重点工作任务。

2022年，是素教中心全体干部职工同心坚守、共渡难关的一年。受新冠疫情影响，2022年中心教育培训工作面临前

所未有的巨大挑战，在省局领导的正确领导下，在人事处的指导和各处室配合下，在中心班子带领下，中心面临了抗击新冠肺炎、安全开展教育培训工作以及稳妥推进改革这“三大攻坚战”。尽管内外环境都不乐观，困难挑战重重，但是中心上下团结一心，共克时艰，共同守护了中心安全稳定发展。

1.抓学习、促规范，全面加强党的建设。一是加强政治理论学习。坚持“党总支带支部、总支成员带科室负责人、科室负责人带科室干部职工”层层传导的学习模式，抓好政治理论学习，认真组织学习习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，贯彻落实省第十三次党代会精神，引领干部职工深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。全年召开总支集体理论学习会 7 次，全体干部职工集体学习 7 次。二是加强组织建设。抓好班子自身建设，严格执行民主集中制，集体研究“三重一大”事项，加强班子的凝聚力和战斗力，全年组织召开研究党建和党风廉政建设会议 6 次，总支会议 76 次。结合科室人员调整，完成 4 各党支部的换届选举工作；成立青年理论学习小组，提升青年干部的使命感责任感；培养吸收优秀青年干部加入党组织，全年已有 4 名青年干部被确定为入党积极分子。三是严格落实“三会一课”制度。扎实开展纪律教育学习月活动，强化纪律作风建设，年中中心以“纪律作风建设”为主题上专题党课。深入推进基层党组织规范化建

设，印发了《关于进一步加强中心党总支部规范化建设的通知》，加强对各党支部工作督促检查指导工作，促进党支部规范化建设。组织开展系列有特色有吸引力的主题党日活动，结合庆祝党的二十大胜利召开，组织诗歌朗诵、经典诵读、线上知识竞赛、交流研讨等活动，全年党总支、党支部、青年理论学习小组共组织开展主题党日活动 11 次。

2.抓管理、务实效，全力以赴推进教育培训工作。2022 年，中心教育培训工作受疫情影响最为严重，能够办班的时间并不多，很多班次反复筹备多次，办班过程中因疫情产生的突发情况频出，经常“如履薄冰、心惊胆战”。中心稳慎评估疫情形势，“见缝插针”办班，做到提前谋划部署。全年举办脱产培训班 16 期，培训人数 3195 人次。**一是创新理念、追求实效，持续探索教育培训适应性发展模式。**结合疫情形势，为满足系统干部培训需求，中心采用“线上+线下”双轨制培训模式，有效拓展培训面，培训的适应性进一步提升。经过前期的设备配置、线上办班布置以及课前沟通协调等工作，中心成功举办网络直播培训 2 期，培训达 585 人次，成效显著，为今后线上培训提供了可推广、可复制的新模式。**二是抓住机遇、深耕质量，不断提高教务教研工作水平。**积极主动与省局机关相关处室沟通联系，落实落细全年培训任务。完成 2019-2021 年培训课件汇编工作。加大师资库建设力度，与省局知识产权保护处联合新建全省知识产权保护师

资库。在省局人事处指导下，组织编写具有广东特色的市场监管实务知识学习培训系统教材。为贯彻落实党的二十大精神，向省局提交了《基层市场监管干部教育培训需求调研》题目。三是注重细节、确保安全，不断提升培训管理水平。实行培训办班全流程精细化管理。协助省局人事处制定全系统年度培训计划，根据计划做好开班前的充分准备，尽量把工作做在前端。办班期间，实行中心领导跟班制和“24小时”值班制，抓好办班期间疫情防控工作，强化学员管理，及时处理紧急情况，全年无安全事故。强化软硬件建设，加大培训保障力度和安全管理，推进“智慧培训”系统项目建设，分步骤分阶段开展学员宿舍维修工程，强化饭堂和食材配送管理，为参训学员提供良好的食宿环境。

3.抓改革、强保障，全面夯实中心发展基础。一是稳妥推进中心改革工作。积极主动配合省局人事处推进改革工作进度，做好相关沟通协调工作，配合提供中心改革思路，尽最大努力保障全体干部职工利益最大化，全年召开改革工作会议近20次，针对改革工作，中心也召开了全体人员大会，开展了中层以上干部谈心谈话活动。二是强化干部队伍建设。加强人员优化调整工作，结合实际，对中心科室进行优化调整，充实培训办班力量。在省局的关心支持下，中心今年又公开招聘4名新同志。加大对干部职工的保障力度，今年中心为全体干部职工购买了4类补充医疗保险。中心在省

局 2021 年度省直事业单位绩效考核中评比一等奖，大家的工作得到了省局充分认可，相应的待遇也有所提升。中心 2022 年还成功举办了庆祝第 38 个教师节活动，大家畅所欲言，展现出对中心发展的深切关心和面对改革的信心、勇气。

三是做好各类保障工作。去年中心有 7 名干部借调省局机关工作；全年保障省局多场重要会议、参赛集训，完成省局在中心进行的 2022 年所属事业单位公开招聘面试各项相关工作，特别在是 11 月-12 月广州新冠病毒感染“高峰期”，对国家总局和省局相关领导“阳性”期间保障工作，得到省局领导的高度认可和专门表扬；抓好年度预决算工作，中心已连续多年被评为市场监管系统优秀及表扬单位；配合省局做好我个人任期经济责任审计工作，从口头征求意见到正式书面告知书，期间相关科室人员做了大量工作。

4.抓安全、保稳定，抓实抓细疫情防控工作。把疫情防控工作作为头等政治任务来抓，根据省局整体部署和疫情防控有关政策指引，按照“管好自己人、守好自家门”原则，加强人员进出管理和场所管理，组织接种新冠疫苗和定期核酸检测，加强防疫物资储备，确保了人员安全、办班安全和中心安全。充分发挥党员干部先锋模范作用，在广州疫情形势紧张的 10 月-11 月，组织党员干部职工下沉所在地街道社区开展疫情防控志愿服务，得到了相关街道社区的认可和好评。在 11 月、12 月广州新冠病毒感染“高峰期”，各类疫

情防控物资紧缺的情况下，中心始终把干部职工的健康安全放在第一位，做了大量“雪中送炭”工作，想方设法为干部职工采购疫情防控备用药品、抗原测试盒和 N95 口罩等，真正让素教中心成为大家艰难时期的依靠。

重点工作是指省委、省政府、省人大、中央相关部门交办或下达的工作任务。中心本年度无重点工作任务。

（三）部门整体支出绩效目标。

部门整体支出绩效目标是：保障 2022 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 2022 年年度培训计划的顺利完成。根据《2022 年中心预算执行情况表》，部门整体支出绩效目标共安排 15 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督管理总局、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 2022 年度干部教育培训计划》，扎实推进 2022 年培训计划，严密组织各类培训班，项目绩效目标如下表所示：

表 1-1 项目绩效目标表

	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	当年度指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	培训人员达标率	90%	90%
			各类培训班开班率	90%	90%
	效益指标	经济效益指标	设施功能运转无故障率	90%	90%
		社会效益指标	业务能力提升率	3%	3%
			工作效率提升率	3%	3%
			培训学员对培训服务的满意率	90%	90%

(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2022年度干部教育培训计划》等文件的规定进行，2022年度中心实际支出总额为2881.91万元，其中基本支出为2036.57万元，项目支出为845.34万元。基本支出中一般公共服务支出1535.43万元，社会保障和就业支出501.15元；项目支出中一般公共服务支出845.34万元（其中：系统培训及业务保障经费710.3万元，省市场监管局干部素质教育中心综合培训管理系统（2020）项目106.10万元，省市场监管局数字电路专线MSTP租赁（2021—2023年）项目24万元，系统培训及业务保障经费（其他）4.95万元。）

2022年度中心实际支出总额为2881.91万元

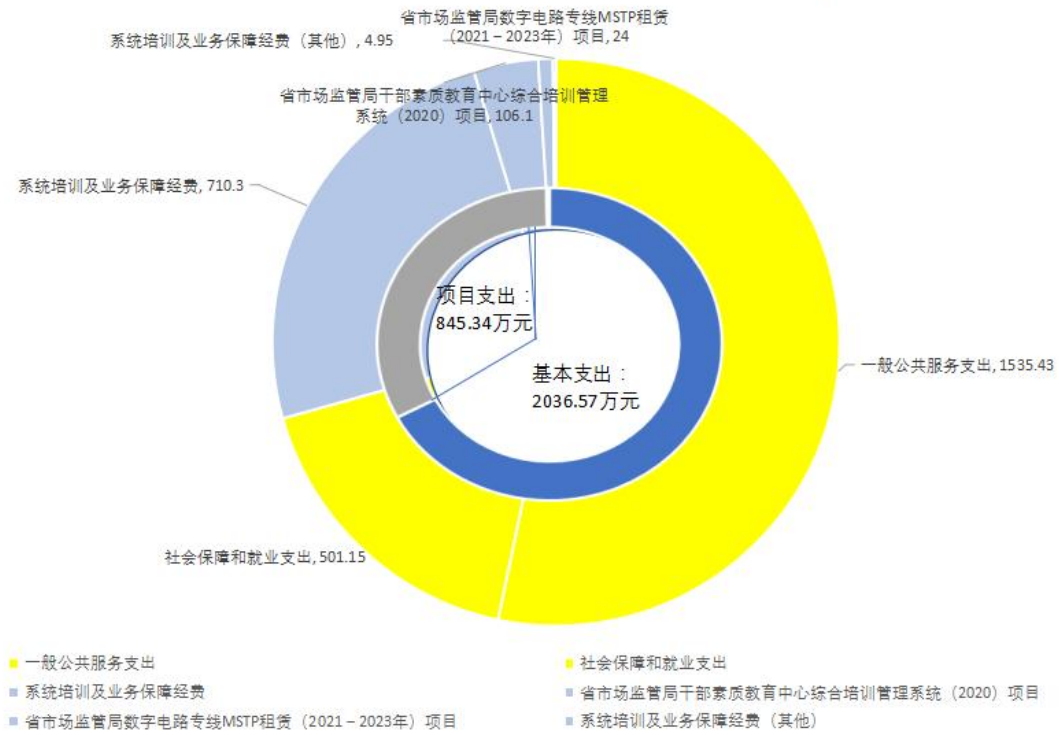


图 1-1 年度整体支出分布图

表 1-2 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	合计
工资福利支出	小计	15,640,851.27	282,598.05	15,923,449.32
	基本工资	2,323,680.00	0.00	2,323,680.00
	津贴补贴	2,931,571.20	0.00	2,931,571.20
	绩效工资	6,498,312.76	0.00	6,498,312.76
	机关事业单位基本养老保险缴费	1,073,923.43	0.00	1,073,923.43
	职业年金缴费	676,495.84	0.00	676,495.84
	住房公积金	1,318,808.00	0.00	1,318,808.00
	医疗费	195,453.00	0.00	195,453.00
	其他工资福利支出	622,607.04	282,598.05	905,205.09
商品和服务支出	小计	1,369,677.00	7,295,153.96	8,664,830.96
	办公费	235,446.83	0.00	235,446.83
	手续费	0.00	1,296.74	1,296.74
	水费	0.00	24,590.29	24,590.29
	电费	0.00	407,240.11	407,240.11
	邮电费	0.00	129,761.92	129,761.92
	物业管理费	0.00	2,916,851.00	2,916,851.00
	差旅费	0.00	36,974.00	36,974.00
	维修（护）费	442,559.65	708,674.94	1,151,234.59
	租赁费	0.00	540,000.00	540,000.00
	培训费	0.00	2,270,623.86	2,270,623.86

项目	经济分类科目	基本支出	项目支出	合计
	委托业务费	48,850.00	187,065.00	235,915.00
	工会经费	232,568.12	0.00	232,568.12
	福利费	398,588.40	0.00	398,588.40
	公务用车运行维护费	0.00	70,676.10	70,676.10
	其他交通费用	0.00	1,400.00	1,400.00
	其他商品和服务支出	11,664.00	0.00	11,664.00
对个人和家庭的补助	小计	3,350,067.96	0.00	3,350,067.96
	退休费	3,049,241.20	0.00	3,049,241.20
	抚恤金	161,920.80	0.00	161,920.80
	医疗费补助	66,000.00	0.00	66,000.00
	其他对个人和家庭的补助	72,905.96	0.00	72,905.96
资本性支出	小计	5,116.00	875,620.00	880,736.00
	办公设备购置	5,116.00	1,720.00	6,836.00
	信息网络及软件购置更新	0.00	873,900.00	873,900.00
合计		20,365,712.23	8,453,372.01	28,819,084.24

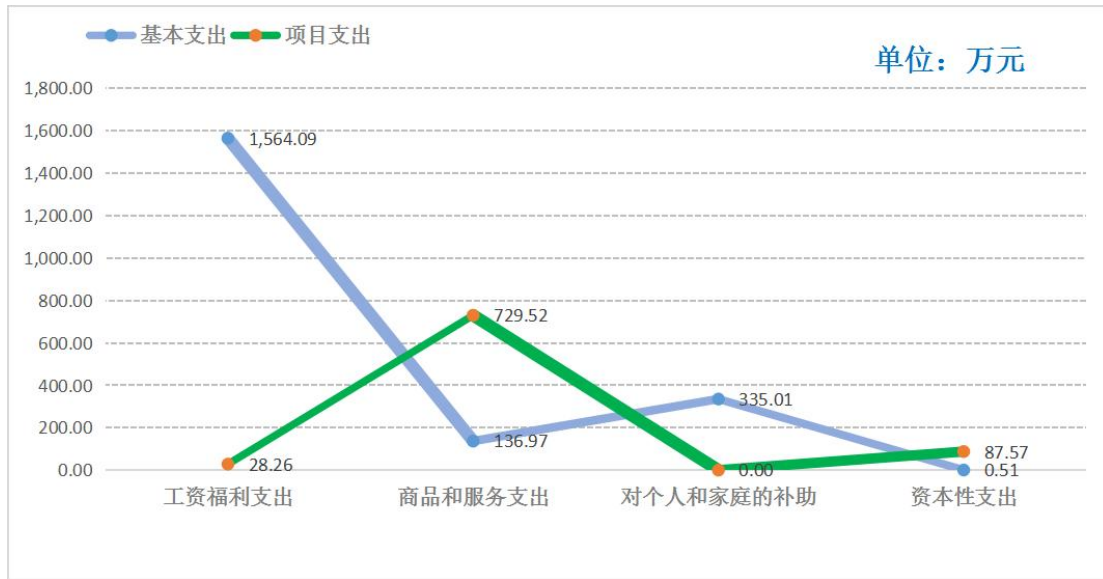


图 1-2 年度整体支出线性图

二、绩效自评情况

(一) 自评结论。

中心 2022 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 95.61 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。

干部教育培训项目，2022年共举办脱产培训班16期，计划培训4825人次，实际培训4018人次；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。脱产培训班人数达标率= $(4018/4825) * 100\% = 83.27\%$ ，本指标合计达标率83.27%。

②各类培训班开班率。

计划开班55期，实际各类脱产培训班共16期；因为疫情管控，未能开班的脱产班转至网络教学合计807人，开班率100%。

完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值；根据培训人数计算达标率 $83.27\% \times 20 = 16.65$ 分，本项得分为16.65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 90%，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、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。

中共中央印发的《干部教育培训工作条例》“第二十七条要求：充分运用现代信息技术，完善网络培训制度，建立兼容、开放、共享、规范的干部网络培训体系。按照“互联网+”国家战略发展行动计划，以及国家总局和省局对信息化建设的有关要求，结合中心实际现状，综合应用数据、云计算、物联网、移动互联网等新技术，中心 2020 年申报了培训综合管理系统（智慧培训）项目，以提高干部教育培训教学和管理信息化水平，用好大数据、“互联网+”等技术手段；统筹整合网络培训资源，建设兼容、开放、共享、规范的全国干部网络培训体系。2020 年前形成较为完备的干部网络培训标准体系，2022 年前实现各类各级干部网络培训平台资源共建共享、数据互联互通。积极探索适应信息化发展趋势的网络培训有效方式，推行线上线下相结合的培训模式。完善干部教育培训信息管理系统，建立全国统一、分级管理的干部教育培训电子档案信息系统。针对此项目亦设置了多项可量化绩效指标。

表 2-1 2022 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
系统教育及 业务保障经 费	经济效益	设施功能运转无故障率	90%	100%
	社会效益	业务能力提升率	3%	4%
		工作效率提升率	3%	4%
		培训学员对培训服务的满意度	90%	99.95%
省市场监管 局干部素质 教育中心综 合培训管理 系统（2020） 项目	数量指标	系统集成完成率	100%	100%
	质量指标	系统验收合格率	100%	100%
	经济效益	资金使用合理性	100%	100%
	社会效益	硬、软件系统故障恢复	100%	100%
		数据完整率	无数据 丢失	无数据 丢失

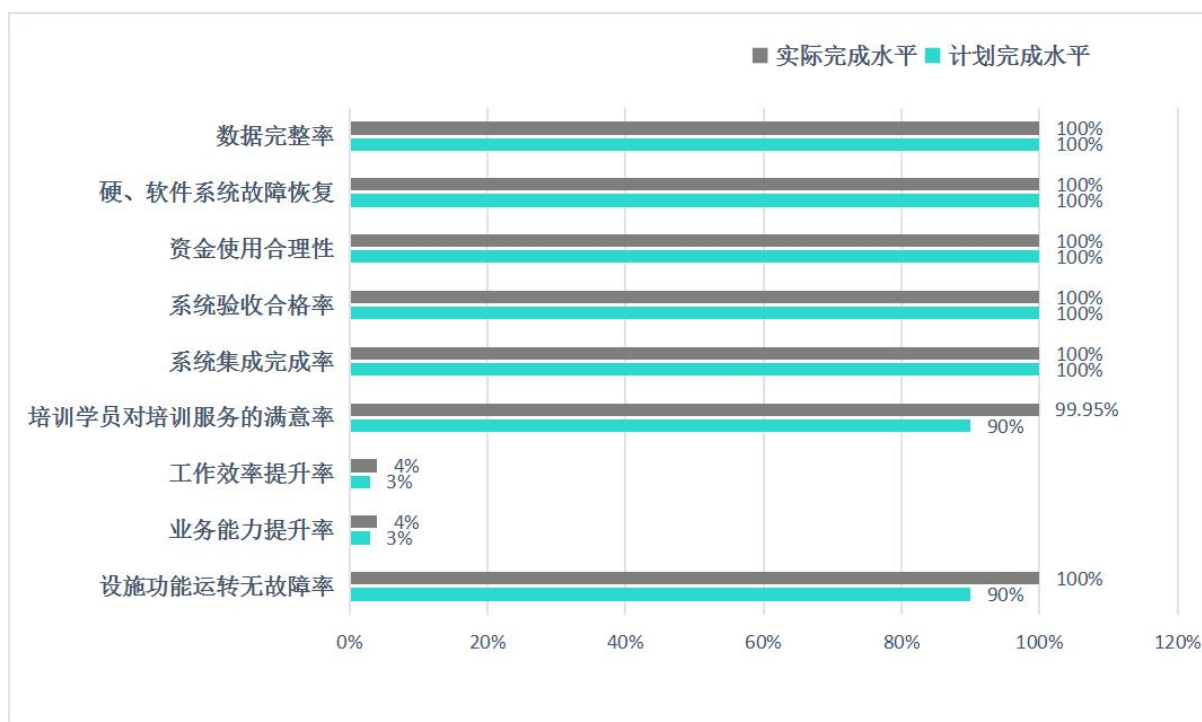


图 2-1 2022 年项目绩效指标分析图

中心预算绩效目标编制合理，指标具有明确性，综上所述，设施功能运转无故障率 100%，业务能力提升率 4%，工作能力提升 4%，培训学员对培训服务的满意率 99.95%，系统验收合格率 100%等各项指标完成优秀，根据评分规则完成率为 100-150%的得满分，因此本项得分 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。2022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25.9%，第二季度支出总进度46.7%，第三季度支出总进度65.6%，第四季度支出总进度85.8%，2022年项目平均预算支出进度为55.98%，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8.96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。

2022 年度实际收到的一般公共预算财政拨款收入 3082.47 万元，财政部门拨款对账单 3082.47 万元，差额 0 万元。年初结余资金 277.93 万元。

2022 本年度政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，财政部门拨款对账单 0 万元，差额 0 万元。

2022 本年度国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，财政部门拨款对账单 0 万元，差额 0 万元。

2022 年收入预算数 2666.89 万元，2022 年的资金下达决算数为 3370.21 万元，调剂指标为财政主动追加，固无差异。

中心年度预算编制规范合理，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 2022 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关于机构改革过渡期财务工作有关规定》（粤市监素教党〔2019〕2 号），《广东省市场监督管理干部素质教育中心财务管理办》（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 55.98%，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。预算编制合理，资金使用效率高；2022 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。

2022 年根据《广东省省级行政事业性国有资产管理监测预警暂行办法》（粤财资〔2021〕59 号）、《广东省财政厅关于及时做好省级行政事业性资产管理监测预警发现问题整改工作的通知》要求，针对通用办公设备配置情况积极自查，进一步提高资产管理水平，无其他违规行为。

2022 年按照《广东省市场监督管理局办公室转发广东省机关事务管理局 广东省财政厅关于开展省直行政事业单位土地房产核查工作的通知》（粤市监办发〔2022〕980 号）

要求,广东省市场监督管理干部素质教育中心(单位)于 2022 年 6 月 13 日至 23 日,对广东省市场监督管理干部素质教育中心(下称“中心”)的土地房产进行了自查,无任何违规行为。

本年度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。

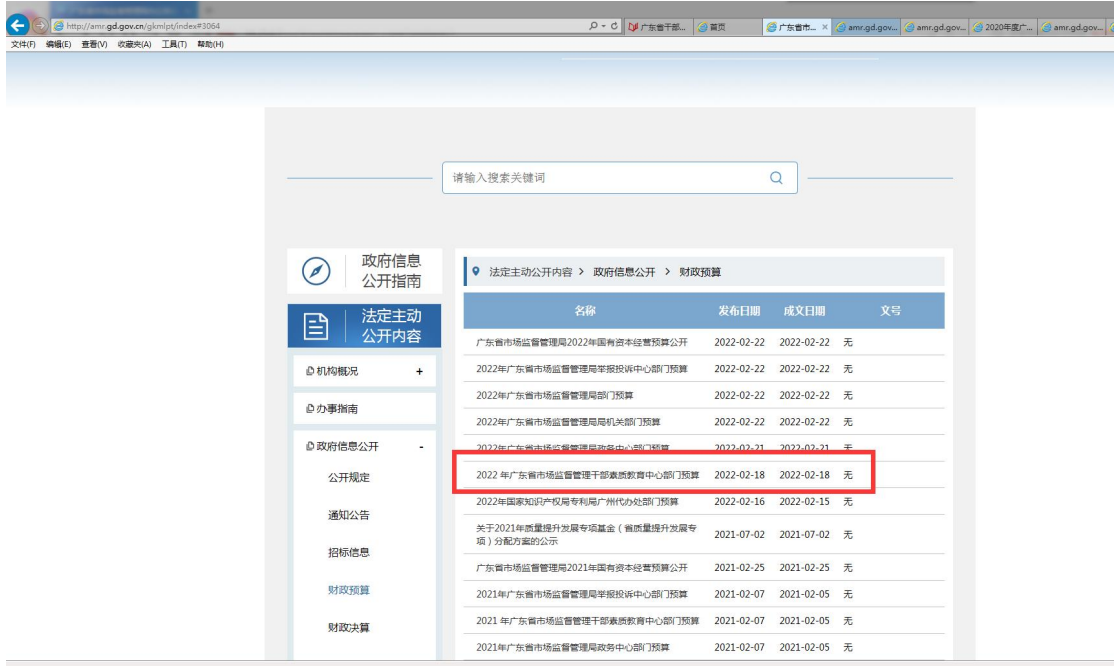


图 2-2 预算公开网络截图



图 2-3 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，2022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、使用及管理办法》、《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，2021 年整体支出绩效自评最终得分为 95.88 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。”2022 年度本单位政府采购项目以电商直购、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；属于公开招标的合同“广东省省级政务信息化（2022年第一批）项目”，根据规定是由省政数局招标，符合采购意向公开时限。本项得分为满分2分。

（2）采购内控制度建设。

反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。中心具有健全的《政府采购内部控制管理制度》，并已向省局备案。本项得分为满分1分。

（3）采购活动合规性。

反映部门政府采购活动合法合规性情况。中心严格按照《政府采购内部控制管理制度》执行，全年无投诉。本项得分为满分2分。

（4）采购合同签订时效性。

反映采购合同备案及时性情况。中心2022年政府采购合同13份，全部与成交供应商在成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。本项得分为满分3分。

（5）合同备案时效性。

反映采购合同备案及时性情况。中心2022年签订采购合同13份，全部自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定。本项得分为满分1分。

序号	合同概要信息	计划概要信息	状态	操作
采购单位: 广东省市场监督管理干部素质教育中心 备案日期: 2022-12-16 备案编号: 440001-2022-64918-001 合同名称: 广东省市场监督管理干部素质教育中心物业管理服务定点议价采购合同 2022-12-16				
1	单位内部合同编号: HT-2022-021974... 合同总金额: ¥2303700 项目联系人: 陈先生(020-38365132) 备注: 自动备案	合同名称: 广东省市场监督管理干部素质... 供应商: 广州广电城市服务集团股份有限... 计划名称: 2023年度物业服务 实施形式: 一般交易 采购计划备案编号: 440001-2022-64918	计划总金额: ¥2,310,000.00 备案/核准日期: 2022-12-12	查看 查看备案表
采购单位: 广东省市场监督管理干部素质教育中心 备案日期: 2022-12-05 备案编号: 440001-2022-52039-001 合同名称: 广东省市场监督管理干部素质教育中心保密柜直租订购采购合同 2022-12-05				
2	单位内部合同编号: HT-2022-021456... 合同总金额: ¥1937 项目联系人: 王燕(15626838650) 备注: 自动备案	合同名称: 广东省市场监督管理干部素质... 供应商: 广州市蓝樱办公用品设备有限公... 计划名称: 采购保密柜 实施形式: 一般交易 采购计划备案编号: 440001-2022-52039	计划总金额: ¥5,000.00 备案/核准日期: 2022-10-20	查看 查看备案表
采购单位: 广东省市场监督管理干部素质教育中心 备案日期: 2022-10-31 备案编号: 440001-2022-54285-001 合同名称: 广东省市场监督管理干部素质教育中心印刷服务定点议价采购合同 2022-10-31				
3	单位内部合同编号: HT-2022-020344... 合同总金额: ¥6670 项目联系人: 韦老师(020-38365113) 备注: 自动备案	合同名称: 广东省市场监督管理干部素质... 供应商: 广州一龙印刷有限公司 计划名称: 培训资料印刷 实施形式: 一般交易 采购计划备案编号: 440001-2022-54285	计划总金额: ¥6,670.00 备案/核准日期: 2022-10-31	查看 查看备案表

图 2-3-1 采购合同备案网络截图

序号	合同概要信息	计划概要信息	状态	操作
采购单位: 广东省市场监督管理干部素质教育中心 备案日期: 2022-03-18 备案编号: 440001-2022-07650-001 合同名称: 广东省市场监督管理干部素质教育中心印刷服务定点议价采购合同 2022-03-18				
4-1	单位内部合同编号: HT-2022-014253... 合同总金额: ¥747964.13 项目联系人: 陈先生(020-38365132) 备注: 自动备案	合同名称: 广东省市场监督管理干部素质... 供应商: 广州李德建设工程有限公司 计划名称: 素款中心2022年修... 实施形式: 一般交易 采购计划备案编号: 440001-2022-07650	计划总金额: ¥758,555.11 备案/核准日期: 2022-03-14	追踪 查看
采购单位: 广东省市场监督管理干部素质教育中心 备案日期: 2022-10-20 备案编号: 440001-2022-07650-001 合同名称: 广东省市场监督管理干部素质教育中心印刷服务定点议价采购合同 2022-10-20				
4-2	单位内部合同编号: HT-2022-014253... 合同总金额: ¥733435.05 项目联系人: 陈先生(020-38365132) 备注: 自动备案	合同名称: 广东省市场监督管理干部素质... 供应商: 广州李德建设工程有限公司 计划名称: 素款中心2022年修... 实施形式: 一般交易 采购计划备案编号: 440001-2022-07650	计划总金额: ¥758,555.11 备案/核准日期: 2022-03-14	查看 查看备案表
采购单位: 广东省市场监督管理干部素质教育中心 备案日期: 2022-10-09 备案编号: 440001-2022-49196-001 合同名称: 广东省市场监督管理干部素质教育中心修缮工程定点议价采购合同 2022-10-09				
5	单位内部合同编号: HT-2022-019682... 合同总金额: ¥31000 项目联系人: 陈先生(13560361792) 备注: 自动备案	合同名称: 广东省市场监督管理干部素质... 供应商: 广州李德建设工程有限公司 计划名称: 素款中心2号楼3楼... 实施形式: 一般交易 采购计划备案编号: 440001-2022-49196	计划总金额: ¥31,000.00 备案/核准日期: 2022-10-09	查看 查看备案表
采购单位: 广东省市场监督管理干部素质教育中心 备案日期: 2022-09-01 备案编号: 440001-2022-39548-001 合同名称: 广东省市场监督管理干部素质教育中心互联网接入服务定点议价采购合同 2022-09-01				
6	单位内部合同编号: HT-2022-018556... 合同总金额: ¥300000 项目联系人: 骆老师(85532582) 备注: 自动备案	合同名称: 广东省市场监督管理干部素质... 供应商: 中国移动通信集团广东有限公司... 计划名称: 购买2023年无线上... 实施形式: 一般交易 采购计划备案编号: 440001-2022-39548	计划总金额: ¥300,000.00 备案/核准日期: 2022-08-23	查看 查看备案表

图 2-3-2 采购合同备案网络截图

序号	合同概要信息	计划概要信息	状态	操作	
	备注: 自动备案	采购计划备案编号: 440001-2022-39548		查看备案	
采购单位: 广东省市场监督管理局干部素质教育中心 备案日期: 2022-08-16 备案编号: 440001-2022-38496-001 合同名称: 广东省市场监督管理局干部素质教育中心印刷服务定点协议采购合同					
7	单位内部合同编号: HT-2022-018306... 合同总金额: ¥4230 项目联系人: 罗红霞(020-38365238) 备注: 自动备案	合同名称: 广东省市场监督管理局... 供应商: 广州一龙印刷有限公司	计划名称: 培训班资料印刷 实施形式: 一般交易 采购计划备案编号: 440001-2022-38496	计划总金额: ¥4,230.00 备案/核准日期: 2022-08-16	查看 查看备案
采购单位: 广东省市场监督管理局干部素质教育中心 备案日期: 2022-07-05 备案编号: 440001-2022-30926-001 合同名称: 广东省市场监督管理局干部素质教育中心印刷服务定点协议采购合同					
8	单位内部合同编号: HT-2022-017117... 合同总金额: ¥2530 项目联系人: 郑广南(020-38365186) 备注: 自动备案	合同名称: 广东省市场监督管理局... 供应商: 广州一龙印刷有限公司	计划名称: 培训班资料印刷 实施形式: 一般交易 采购计划备案编号: 440001-2022-30926	计划总金额: ¥2,530.00 备案/核准日期: 2022-07-05	查看 查看备案
采购单位: 广东省市场监督管理局干部素质教育中心 备案日期: 2022-05-11 备案编号: 440001-2022-19371-001 合同名称: 广东省市场监督管理局干部素质教育中心印刷服务定点协议采购合同					
9	单位内部合同编号: HT-2022-015654... 合同总金额: ¥11300 项目联系人: 吴聪斌(020-38365298) 备注: 自动备案	合同名称: 广东省市场监督管理局... 供应商: 广州一龙印刷有限公司	计划名称: 课件印刷服务 实施形式: 一般交易 采购计划备案编号: 440001-2022-19371	计划总金额: ¥11,300.00 备案/核准日期: 2022-05-11	查看 查看备案
采购单位: 广东省市场监督管理局干部素质教育中心 备案日期: 2022-04-25 备案编号: 440001-2022-16547-001 合同名称: 广东省市场监督管理局干部素质教育中心复印纸直接订购采购合同					

图 2-3-3 采购合同备案网络截图

(6) 采购政策效能

加强对采购的内控管理，严格按照政府采购的制度和流程进行采购。

积极按照《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《2022年政府采购项目一览表》，本单位2022年实际政府采购项目13宗，适宜由中小企业提供的采购项目有10宗，采购合同金额为82.075万元。实际授予中小企业合同金额为82.075万元，实际授予中小企业合同金额占适宜由中小企业提供的采购合同金

额比率为 100%。本项得分为满分 1 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 平米，副处级为 12 平米，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），2022 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》；2022 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 2 分。

(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。检查处置收益和租金上缴是否及时。根据《固定资产配置、使用及管理辦法》第十七条规定“经审批处置的固定资产，处置完成后其处置收益应在 3 个月内上缴国库”。本年度无处置收益，无租金收益，本项得分为满分 1 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。

2022年12月疫情严重，2023年1月多名干部职工轮流居家办公，疫情过后中心于2023年2月对资产进行了全面盘点，历时15天，采用实地盘点法，盘点了中心的4562项固定资产，其中房屋及构筑物共8项；专用设备共131项；通用设备、家具、用具及装具共4423项。本项得分为1分。
表2-2 摘自固定资产登记表（通用设备、家具、用具及装具）

类别名称	账面数量	账面金额（元）	备注
空调机	236	997,040.00	待处置 233 项
普通电视设备（电视机）	164	378,099.00	待处置 161 项
台式计算机	126	728,915.00	待处置 71 项
视频监控设备	111	207,758.00	待处置 111 项
扩音设备	69	494,087.00	待处置 1 项
多功能一体机	27	483,788.00	待处置 23 项
便携式计算机	22	242,380.00	待处置 14 项
烹调电器	20	57,360.00	待处置 20 项
金属质架类	12	24,927.00	
A4 黑白打印机	10	37,359.00	待处置 9 项
其他生活用电器	9	65,031.00	待处置 5 项
场地用灯	8	27,640.00	待处置 2 项
其他计算机	6	62,097.00	

类别名称	账面数量	账面金额（元）	备注
其他信息化设备	6	568,850.00	待处置 6 项
投影仪	6	331,638.00	待处置 2 项
电冰箱	5	14,697.00	待处置 3 项
交换设备	5	183,722.00	待处置 3 项
数字照相机	4	109,890.00	待处置 2 项
服务器	3	577,800.00	待处置 3 项
复印机	3	9,067.00	待处置 3 项
其他输入输出设备	3	5,300.00	待处置 3 项
碎纸机	3	14,859.00	
镜头及器材	2	14,099.00	
其他电气设备	2	33,011.00	
其他电视设备	2	3,780.00	
其他视频节目制作 和播控设备	2	447,500.00	待处置 1 项
其他网络设备	2	596,800.00	待处置 2 项
数据录入设备	2	6,230.00	待处置 2 项
条码打印机	2	6,460.00	待处置 2 项
小型客车	2	492,498.00	待处置 2 项
专业摄像机和信号 源设备	2	83,600.00	待处置 2 项
A3 黑白打印机	1	4,899.00	

类别名称	账面数量	账面金额（元）	备注
播出周边设备	1	1,288.00	
不间断电源	1	75,000.00	待处置 1 项
充电机	1	2,833.00	
防火墙	1	9,999.00	
话筒设备	1	1,400.00	待处置 1 项
轿车	1	240,505.00	待处置 1 项
空调机组	1	16,880.00	
其他办公设备	1	3,258.00	
其他泵	1	3,220.50	
其他会计机械	1	8,750.00	待处置 1 项
其他音频设备	1	1,769.80	待处置 1 项
其他照相机及器材	1	2,400.00	
其他组合音像设备	1	267,480.00	
热水器	1	48,500.00	
扫描仪	1	3,884.00	
调音台	1	1,330.00	
通风机	1	5,000.00	待处置 1 项
通用摄像机	1	3,436.00	
网络存储设备	1	360,000.00	待处置 1 项
卫星定位导航设备	1	10,000.00	待处置 1 项
吸尘器	1	1,530.00	待处置 1 项

类别名称	账面数量	账面金额（元）	备注
饮水机	1	5,570.00	
中型客车	1	534,139.00	待处置 1 项
办公椅	70	37,624.00	
办公桌	24	61,278.00	
保密柜	7	15,535.00	
茶几	244	105,183.00	
单人沙发	42	53,823.00	
会议椅	617	440,736.00	
会议桌	61	75,396.00	
木制床类	233	233,010.00	
其他床类	233	86,568.00	
其他柜类	880	1,590,791.00	
其他架类	5	20,700.00	
其他沙发类	43	153,332.00	
其他台、桌类	242	354,321.00	待处置 1 项
其他椅凳类	799	375,947.00	
其他用具	1	20,280.00	待处置 1 项
三人沙发	18	30,819.00	
文件柜	3	8,880.00	
组合家具	1	150,000.00	
合计	4423	12,733,576.3	

表 2-3 摘自固定资产登记表（专用设备）

类别名称	账面数量	账面金额（元）	备注
饮食炊事机械	116	425,303.00	待处置 1 项
其他食品加工专用设备	1	3,158.00	
无人机	1	32,888.00	
球类设备	4	26,550.00	待处置 4 项
健身设备	9	52,500.00	待处置 9 项
合计	131	540,399.00	

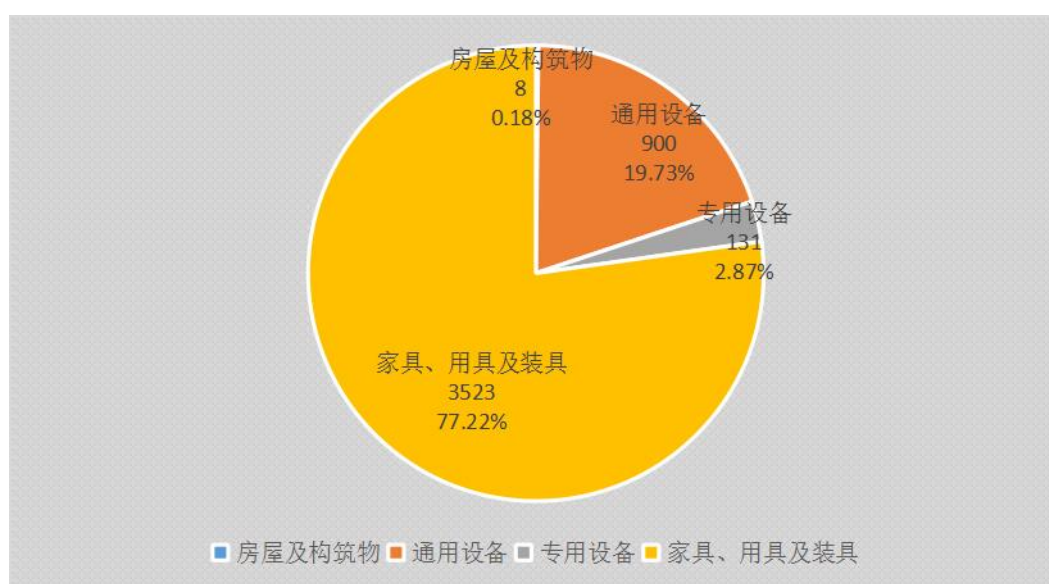


图 6-1 固定资产概况图

（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。

根据 2023 年 2 月资产盘点报告，中心的资产截至 2023 年 2 月 28 日账面金额为 52,057,633.68，总计 4562 项，具体情况见下表。

表 2-4 中心资产盘点汇总表

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、家具	4423	12,733,576.3
专用设备	131	540,399.00
合计	4562	52,057,633.68

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 4562 项，2023 年 2 月盘点实际盘存 4562 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《广东省工商行政管理干部素质教育中心固定资产配置、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 2 分。

（6）固定资产利用率

反映部门（单位）固定资产的使用情况。中心 4560 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 2022 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 2022 年度“三公”

经费实际支出 7.07 万≤预算安排 23 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及改进措施。

1. 整体效能方面：进一步加强培训计划编制的前瞻性和可操作性，在培训计划编制前做好调查研究，根据培训任务的性质和情况，合理配置培训资源，进一步提高培训的计划性、针对性、效果性。

2. 资产管理方面：存在部分固定资产到达处置年限尚未处置的情况，以后需根据固定资产管理办法及时进行处置。

三、其他自评情况

无

四、上年度绩效自评整改情况

（一）预算申报方面：合理制定预算方案和预期目标，面对疫情，果断选择脱产培训班转到总局网站开展线上培训，2022 年因为疫情未能开设的脱产班，其中 807 人已转线上授课。

（二）预算绩效管理方面：进一步优化绩效目标申报，跟踪了解学员培训后的长期效果。针对该问题，中心在 2022 年 5 月 18 日召开了主任办公会议，重点研究了中心预算执行情况，督进预算绩效管理；在每期学员培训结束后，针对性的发放了问卷调查，跟踪学员培训后的长期效果。