

且末县供销合作社联合社 2020 年整体 支出绩效自评报告

(2020 年度)

部门单位名称（公章）：且末县供销合作社联合社
填报时间：2021 年 4 月 2 日

目 录

一、基本概况.....	3
（一）部门基本情况.....	3
（二）整体支出规模、使用方法和主要内容及涉及范围.	7
二、整体支出管理及使用情况.....	7
（一）基本支出管理及使用情况.....	7
项目支出管理及使用情况.....	8
（二）“三公”经费使用情况.....	8.
三、专项组织实施情况.....	8
（一）专项组织情况分析.....	10
（二）专项管理情况分析.....	10
四、绩效目标指标完成情况分析.....	12
五、资产管理情况.....	14
（一）资产管理体制和制度建设方面.....	14
（二）运行机制和管理方式.....	15
（三）信息化建设方面.....	15
（四）流动资产的管理.....	15
（五）固定资产的管理.....	15
六、整体支出绩效情况.....	16
七、存在的主要问题.....	17
八、改进措施和建议.....	17
九、绩效自评结果拟应用和公开情况.....	18
十、附件：部门整体支出绩效目标自评表.....	18

且末县供销社 2020 年整体支出绩效 自评报告

为深入贯彻落实自治区财政厅《关于开展 2019 年度自治区部门单位整体支出预算绩效管理工作的通知》（新财预【2019】21 号）文件精神，按照全方位、全过程、全覆盖预算绩效管理要求，将单位整体支出预算纳入全过程绩效管理，进一步强化绩效理念，提高财政资金使用效益，现将我单位 2020 年整体支出绩效评价如下：

一、基本概况

（一）部门单位基本情况

1、机构人员构成

且末县供销社 2020 年人员编制数 5 人，实有在职人员 5 人，离休人员 0 人，退休人员 5 人。内设科室为 0 个。

2、主要职能

（1）贯彻落实中央、自治区、自治州及县有关农村经济工作和供销合作社发展的方针、政策。参与研究和实施农村经济改革发展规划，研究制定全县合作经济发展规划，促进全县合作经济的发展。

（2）指导全县供销社的改革发展，负责县本级合作经济发展和社有企业的改革发展稳定。

（3）指导全县供销合作社各基层社恢复重建，推动多种形式的经济合作与联合，发挥群体联合优势。

（4）在全县农村建设现代流通服务网络体系，培育农

业生产资料、日用消费品、农副产品等经营服务网络。开拓日用消费品“进村入户”和农产品“进城入超”的城乡大流通市场格单位，发展农产品电子商务等现代流通业态。

（5）负责管理运营本级社有资产，对下属企业行使出资人的职能；监督指导全县各基层社有资产的管理经营。

（6）负责供销社人才队伍建设和干部职工培训教育，为全县各类新型合作经济组织和网点提供人才培育、政策咨询和技术服务。

（7）负责县级供销社党的建设、党风廉政建设和精神文明建设以及安全生产、信访稳定工作。

（8）完成县委、县政府交办的其他工作。

3、内设机构

根据上述职责任务和人员编制，县供销合作社联合社机关设3个内设机构。

（1）办公室

负责机关日常管理，协调内外部关系；负责机关综合性文字材料的草拟工作；负责会议组织、服务和决定事项的督办工作；负责公文、文书、档案、印章、保密、政务信息、接待和后勤服务工作；负责全系统人事管理、工资福利、干部职工教育培训、社会保障、机构编制、考核奖惩、干部职工档案管理、离退休干部职工管理等工作。

（2）业务科

负责组织制定全县供销社系统经济发展规划；负责全系统的业务指导、企业改制、“新网工程”建设工作；负责招

商引资工作；负责指导协调及领办组建新型合作经济组织；负责指导、协调各企业参与农业产业化经营；负责指导改造传统经营网络、发展连锁经营，发展电子商务，建立农产品网上服务平台；负责相关业务发展统计及上报工作。负责领办组建农产品现代流通服务网点等业务工作。负责全系统安全生产、防灾减灾救灾工作。

（3）财统科

负责机关财务管理工作；负责全系统财务报表及统计报表的汇编、上报工作；负责全系统财务监督和审计工作；负责机关职工住房公积金、医疗保险的申报和管理工作；负责社有资产管理与监督工作，确保资产保值增值；负责基层供销社的会计档案管理工作；负责基层供销社资产重组、租赁经营合同签订、租赁租金收缴、财务建帐建制工作。负责县社机关经费收支管理和预决算工作。

三是 2020 年度单位重点工作计划

1、认真落实且末县供销合作社综合改革实施方案的目标任务，通过“共同出资、共创品牌、利益共享”等方式，逐步恢复各乡镇基层社营业网点，通过争取专项项目发展资金、招商引资、农民入社等做好为农服务；

2、进一步做好“天边小宛”红枣品牌的宣传推介及红枣的收购、加工和销售工作，扩大营销渠道，形成稳定的市场。加大和内地客商、红枣收购企业的联系，积极参与他们的市场营销活动，帮助他们共同做好市场，鼓励他们到我县办厂、办公司，建低温保鲜库。

3、认真做好且末县昆仑牧业有限责任公司的运行。进一步做好营销工作，对且末现有养殖户的羊进行收购，大批量在内地销售，建立稳定的销售渠道。通过羊肉深加工开拓内外高端市场，通过在大城市建立销售点和网络销售平台，扩大知名度。

4、要努力向区社争取更多供销项目资金，重点投入边远空壳社，通过项目支持，不断壮大县社的经济实力。

5、通过多元化融资渠道，彻底解决县昆仑农资商贸有限责任公司企业历史遗留问题，是该企业早日摆脱困境，发挥作用，助力我县“三农”工作。

6、坚定坚决的围绕自治区、自治州“1 + 3 + 3 + 改革开放”工作总体部署，认真贯彻落实县委十一届六七次全体（扩大）会议精神，维护社会稳定。在做好打赢“三大攻坚战”、全面深化改革、巩固民族团结方面继续贡献自己的力量。

在当前环境下，州社、县委、县政府的大力支持是且末县供销社事业发展的重要条件。我们惟有撸起袖子加油干、围绕县委政府中心开展工作，扎扎实实，勤勤恳恳，一步一个脚印，为且末县经济社会发展做出应有的贡献。

以上是我社 2020 年上半年工作汇报，不足之处请批评指正。

（二）单位整体支出规模、使用方法和主要内容及涉及范围

一是整体支出规模

2020 年初 2020 年批复我单位部门预算为 70.16 万元，预算追加资金 29.16 万元；2020 年实际预算支出 99.32 万元，其中工资福利支出 89.76 万元、商品和服务支出 4.67 万元，对个人和家庭的补助 4.89 万元，其他资本性支出 0 万元。上述决算支出 99.32 万元中，基本支出 99.32 万元，项目支出 0 万元。

二是整体支出使用方法

基本支出由财政部门按照进度每月分期拨付，人员支出按照工资计划发放工资；涉及资金支出按照我单位内控体系中设定的流程申报审批进行；项目支出属于政府采购的，组织人员制定采购计划，进行公开招标、邀请招标等方式进行；属于非政府采购的项目，按照“三重一大”制度规定，重大项目支出上党组会研究决定。

三是整体支出主要内容及涉及范围

基本支出：包括人员经费主要包括：人员支出和公用支出。公用经费主要包括：办公费电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、其他商品和服务支出等。

项目支出：无。

二、部门单位整体支出管理及使用情况

2020 年我单位整体支出 99.32 万元。

（一）基本支出情况及使用管理

1、基本支出 99.32 万元；基本支出是保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括人员经费支出和公用经费支出。

2020 年基本支出总额 99.32 万元，其中年初预算 70.15

万元，调整预算 99.32 万元，主要包括人员经费 94.65 万元，公用经费 4.67 万元。实际支出 99.32 万元，预算执行率 140%。具体如下：

工资福利支出 89.76 万元，主要包括：基本工资 43.68 万元、津贴补贴 9.42 万元、奖金 8.81 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 6.88 万元、公务员医疗补助缴费 0.66 万元，职工基本医疗保险缴费 4.75 万元、其他社会保障缴费 0.14 万元、住房公积金 5.69 万元、其他工资福利支出 9.73 万元。

商品和服务支出 4.67 万元，主要包括：办公费 0.66 万元、邮电费 0.76 万元、取暖费 2.5 万元、其他交通费 0.68 万元、福利费 0.07 万元。

对个人和家庭的补助 4.88 万元，主要包括：生活补助 0.39 万元，退休费 0.52 万元，奖励金 3.97 万元。

2、在基本支出管理方面，人员工资福利坚持按照人社、财政部门审批的标准执行；坚决贯彻落实党政机关厉行节约工作的有关精神，严格执行中央“八项规定”的要求，规范津补贴工作要求，严格控制单位行政运行基本支出，特别是“三公”经费的管理，改进文风会风，加强经费及资产管理，有效的降低了行政成本。

（二）项目支出情况及使用管理

1、专项资金安排落实、总投入等情况分析

2020 年预算安排专项资金 0 万元，实际收到 0 万元，本年追加的专项资金为 0 万元。

三、部门专项组织实施情况

（一）专项组织

（1）成立有关工作小组、制定实施方案、工作计划

为进一步加强财政支出绩效管理，切实增强资金使用效率和责任意识，优化配置资源，提高财政资金使用效率，加强财政资金绩效管理工作，我单位成立了绩效自评工作领导小组，组长由党委书记担任，副组长由办公室主任担任，成员由财务室、办公室干部组成，办公室设在党政办，办公室职责负责日常监控登记，工作任务完成情况跟踪落实及其他。

（2）加强监管

工程项目：依据《政府采购法》、《招投标法》及项目建设工程预算控制管理等办法，控制项目的成本，根据项目执行及合同履行情况及付款制度的要求支付项目资金。

（3）项目资金管理

1、严格审批程序

项目资金做到专款专用，按照审批程序逐级审批，做到签批手续资料齐全，不存在截留、挤占、挪用、虚列开支等情况。

2、支付流程

该项目资金是采取国库集中支付-直接支付、打卡发放、一卡通发放等等。由单位主要负责人、项目负责人、财务人员负责办理支付手续。

（二）专项管理

一是设立专项的政策依据

无项目

二是项目资金情况分析

1、资金到位及资金使用情况

我单位共有预算专项项目 0 个，年中追加项目 0 个。

2、资金管理情况

项目资金做到专款专用，按照审批程序逐级审批，做到签批手续资料齐全，不存在截留、挤占、挪用、虚列开支等情况。

三是项目实施情况分析

1、组织情况

按照项目工作内容、工作措施、工作时限和要达到的预期效果，进一步分解细化，将责任落实到岗位，形成完整的绩效管理工作方案和指标考核评价体系，使部门专项工作任务与绩效评价指标紧密结合起来，推动各项工作落实。

2、管理情况

我单位严格遵守《会计法》、《预算法》、《行政单位财务规则》等法律和有关财政财务规章，规范财政资金管理，量入为出，统筹兼顾，突出重点，讲究实效，防范风险，合理使用各项资金，确保了我单位预算管理的成效，全年预算支出整体受控。

（1）严格规范资金收支审批制度。明确和划分人员责任，细化资金支付审批权限及审批流程，强化资金收支的

内部控制，对重要的财务支出项目，应实施重点审批、严格审批；确保资金支出的内容和数据真实，各类经济事项符合开支标准和范围，符合效益性和节约性原则。

（2）强化预算约束。推行全面预算理念，在科学合理编制部门预算的基础上，对部门预算中各项经费进一步细化，分类施控，严格执行，实现对经济活动全程管控，确保所有工作都在预算范围内有序进行，以此强化预算源头管控和精细化管理。

（3）强化流程管理。推进全面流程化管理，在专项资金分配、预算编制、财务审批和报销、资产管理、经济合同管理及政府采购等方面，都实施流程化、规范化管理模式，编制了财务管理操作流程，并设置了项目立项审议、大额资金通报、经济合同审批等环节，按照《经济合同管理办法》，以财务管理为“牛鼻子”，全面提高单位内部管理水平。

（4）强化集中采购。树立全面节约意识，严控一般性经费支出。特别是在办公设备购置和办公用品使用方面，严格按照《办公设备购置管理办法》《办公用品管理暂行办法》，按照厉行节约、统筹调剂、合理使用的原则加强审核，严控支出，并逐步取得了一定成效。

3、监管情况

执行项目经办人、负责人定时汇报制。定期对项目执行及资金的使用情况进行自查，重点督查项目资金的使用进度，资金落实情况，对发现的问题采取措施，及时纠

正，认真处理，强化管理，有效杜绝了项目资金在分配使用过程中违纪现象的发生，保证了项目资金的使用安全。为了规范项目资金分配及使用，我单位制定了《项目资金管理办法》，明确了项目资金管理的原则，对项目申报、项目的审核和确定、项目的实施和管理、验收、结果公示和资金拨付情况、绩效管理等进行了规范。我单位成立了领导小组，明确了分管领导、牵头科室和具体负责人。建立了沟通联系机制，组织调研，明确项目任务，制定项目实施方案。按季度对项目执行情况进行调度，定期对项目开展情况进行绩效考核，加快项目的实施。

四是项目绩效情况分析

1、成本控制情况

我单位严格按照项目资金用途使用资金做到专款专用。充分认识到项目资金的重要性和特殊性,以高度的责任感和使命感管好用好每一分钱,使资金的安排、使用发挥出最大效益,实现项目绩效目标。

2、成本节约情况

我单位 2020 年项目支出较年初预算节约 0 万元，主要原因年初项目无预算。

五是项目效率性分析

1、实施进度

2020 我单位共有 0 个项目。

2、完成质量

无

四、绩效目标指标完成情况分析

1、预期目标完成程度

(1) 数量指标

部门数量，预期指标值 1，指标完成值 1，指标完成率 100%;

参加展会次数，预期指标值 11，指标完成值 9，指标完成率 81%;

红枣签约数量，预期指标值 976，指标完成值 976，指标完成率 100%;

(2) 质量指标

保障建档立卡，预期指标值 6，指标完成值 7，指标完成率 100%;

人才培育、政策咨询和技术服务，预期指标值 85%，指标完成值 85%，指标完成率 100%;

资金拨付到达率，预期指标值 100%，指标完成值 100%，指标完成率 100%;

经费支付成本，预期指标值 21.05，指标完成值 21.05，指标完成率 100%;

促进全县合作经济的发展，预期指标值显著提升，指标完成值有效提升，指标完成率 100%;

对经济发展，民生改善和社会和谐发挥了重要的作用，预期指标值 90%，指标完成值 90%，指标完成率 100%;

(3) 成本指标

机关运行成本，预期指标值 70.16，指标完成值 70.16，指标完成率 100%；

（4）时效指标

工资保障发放率完成时限，预期指标值 100%，指标完成值 100%，指标完成率 100%；

（5）可持续影响指标

促进我县经济，预期指标值长期，指标完成值有效改善，指标完成率 100%；

（6）服务对象满意度指标

继续完善加大工作力度争取签订单位，预期指标值 90%，指标完成值 90%，指标完成率 100%；

职工满意度，预期指标值 90%，，指标完成值 90%，指标完成率 100%；

社有企业满意度，预期指标值 85%，，指标完成值 85%，指标完成率 100%。

五、资产管理情况

（一）资产管理体制和制度建设方面

建立健全资产管理制度，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率，保障资产的安全和完整。管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、职责到人、物尽其用的原则。资产办公室负责对单位资产管理进行指导和监督，对纳入政府采购范围的资产进行统一购置。成立了由一把手负总责的“资产管理领导小组”，具体负责本单位资产的采购、分配、清查，以及资产使用、维护过程中

的监督任务。各科室确定专人负责资产的日常管理工作，包括资产的登记、统计、维护、保管等，并对所管资产的安全完整负有职责。资产管理人员应相对稳定，工作调动时务必办理交接手续。

（二）运行机制和管理方式

资产管理由财务部门进行价值核算并设置专人进行资产实物卡片管理及使用状况监督；办公设备由办公室设置专人进行实物卡片管理及使用状况监督。我单位建立了严格的资产交付使用验收制度。资产采购根据合同、供应商发货单等对所购资产的品种、规格、数量、质量、技术要求及其他资料进行验收。未通过验收的不合格资产，不得接收，务必按照合同等有关规定办理退换货或其他弥补措施。

（三）信息化建设方面

我单位通过用行政事业单位资产管理软件严格管理资产，包括卡片的增加、删除、查询、打印、汇总等。正确、全面、及时地记录资产的增加、减少、使用等状况，真实地反映和监督资产的增减变动和实际状况，建立健全了资产账簿体系。

（四）流动资产的管理

流动资产严格按照我单位内控体系要求进行管理，无备用金，单位货币资金管理由财务科每月与银行进行对帐，并填写银行余额调节表。

（五）固定资产的管理

2020 年底总资产 39.7 万元。

流动资产：2020 年流动资产总额 2.68 万元，其中：财政应返还额度 0 万元，占流动资产总额 0%；应收账款净额 0 万元，占流动资产总年额%，其他应收款万元，占流动资产总额%。

固定资产：2020 末固定资产总额 38.26 万元。

1.房屋 186 平方米，价值 35.66 万元。

2.车辆 0 辆，价值 0 万元；其中：一般公务用车 0 辆，价值 0 万元；执法执勤用车 0 辆，价值 0 万元；其他车辆 0 辆，价值 0 万元。

3.办公家具价值 2.30 万元。

4.通用设备 0.3 万元。

5.其他资产价值 0 万元。

单位价值 50 万元以上大型设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上大型设备 0 台（套）。

六、部门整体支出绩效情况

一是经济效益评价

我单位资金运行维护决策正确，资金管理规范，项目管理到位，政策执行有力，有效发挥了财政资金的使用效率。

1、预算管理方面，制度执行总体较为有效；

2、资产管理方面，建立了资产管理制度，定期进行盘点和资产清理，总体执行较好。

二是效率性评价

我单位各项工作实施及资金使用情况均在绩效目标设定时限完成。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非常必要，在执行上是严格遵守各项财经纪律，在项目资金的使用上也是放心的，严守法律底线、纪律底线、道德底线。

三是有效性评价

我单位基本经费中人员经费支出、公用支出严格执行政府的各项制度，保障全单位工作正常运转，三公经费的使用严格控制在预算申报的范围内；在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则。

七、存在的主要问题

（一）预算绩效管理仍有欠缺。在 2020 年预算绩效管理工作中，存在“重投入轻管理、重支出轻绩效”的情况，对全面实施预算绩效管理的要求认识还不到位，项目申报、实施等环节与预算绩效管理各个环节联系不够紧密；同时预算绩效管理也是一项新工作，面对专业人手不足、绩效管理欠缺的情况下，坚持“滚石上山”，提升的空间还是很大。

（二）固定资产管理水平有待提高。固定资产台账未及时与账面资产金额对账且未与实物进行清点及及时清理处置报废资产导致资产台账与账面资产金额存在差异,固定资产管理继续加强中。

七、改进措施和建议

(一)加强新行政单位会计制度和新预算法学习培训、规范账务处理，加强新《预算法》、《行政单位会计制度》、《会计法》、《行政单位财务规则》等学习培训，规范部门预算收支核算。一是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准,严格按项目进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。二是落实预算执行分析,及时了解预算执行差异,合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。尽可能地做到决算与预算相衔接。

(二)完善管理制度,进一步加强资产管理。严格按照《固定资产管理办法》的规定，加强固定资产管理,及时登记、更新台账，加强资产卡片管理,对各类实物资产进行全面盘点,确保账账、账实相符。

(三)从源头上强化对专项资金预算管理。实行专项资金预算管理，结合单位实际，按轻重缓急统筹安排编制预算,提高预算编制科学性和合理性,优化资金结构。

(四)按时间进度分解资金使用计划。专项资金的使用，要事前做计划，事中进行控制，事后总结提高。合理安排资金使用,充分体现资金投向的目标和效益。

八、绩效自评结果拟应用和公开情况

(一)绩效自评结果的应用

财政部门将绩效评价结果与我单位下年度资金安排直接挂钩，我单位在整体支出监控过程中发现问题，及时进行了整改，并将整改情况报送至财政部门备案。

(二)绩效自评结果的公开

将在且末县人民政府门户网站上进行公开，主动接受社会各界的监督。

九、附件部门整体支出绩效目标自评表

部门整体支出绩效目标自评表
(2020 年度)

部门名称		且末县供销社						
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			实际执行（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金
	人员、业务经费保障	发放人员工资、津贴等；购买日常业务用品等业务保障	70.16	70.16	0	70.16	70.16	0
	金额合计		70.16	70.16	0	70.16	70.16	0
	预期目标			实际完成目标				
年度总体目标	（一）贯彻落实中央、自治区、自治州及县有关农村经济工作和供销社发展的方针、政策。参与研究和实施农村经济改革发展规划，研究制定全县合作经济发展规划，促进全县合作经济的发展。 （二）指导全县供销社的改革发展，负责县本级合作经济发展和社有企业的改革发展稳定。 （三）指导全县供销社合作社各基层社恢复重建，推动多			指导全县供销社的改革发展，负责县本级合作经济发展和社有企业的改革发展稳定。指导全县供销社合作社各基层社恢复重建，推动多种形式的经济合作与联合，发挥群体联合优势。				

	种形式的经济合作与联合， 发挥群体联合优势				
年度绩效 指标完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	指标完成值
	产出指标	数量指标	部门数量（个）	1	1
			参加展会次数（人）	11	11
			红枣签约数量（吨）	976	976
		质量指标	保障建档立卡困难职工脱贫工作（家）	6	6
			人才培育、政策咨询和技术服务	85%	85%
			资金拨付到达率	100%	100%
			工资经费支付成本	21.05	21.05
			促进全县合作经济的发展。	显著提升	显著提升
			对经济发展，民生改善和社会和谐发挥了重要的作用	90%	90%
		时效指标	工资保障发放率	100%	100%
		成本指标	机关运行成本	70.16	70.16
	效益指标	可持续影响指标	促进我县经济利好发展继续完善加大工作度争取签订单位	显著提升	有效提升
	满意度指标	满意度指标	继续完善加大工作度争取签订单位	90%	90%
			职工满意度	90%	90%

			社有企业满意度	85%	85%
--	--	--	---------	-----	-----