

永州市 2023 年度中国国际贸易促进委员会 永州市支会整体支出绩效评价报告

为提高财政资金使用效益，衡量部门和单位整体及核心业务实施效果，增强部门和单位绩效管理责任主体意识，推动提高部门和单位整体绩效水平，根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）《湖南省预算支出绩效评价管理办法》（湘财绩〔2020〕7号）的精神和《永州市财政局关于开展市本级预算支出重点绩效评价工作的通知》（永财绩〔2024〕3号）的要求，永州市财政局对中国国际贸易促进委员会永州市支会 2023 年度部门整体支出开展重点绩效评价。

一、基本情况

（一）部门概况

1.机构设置情况

中国国际贸易促进委员会永州市支会（以下简称“贸促会”）是全额预算拨款的地市级单位，参公管理，内设综合部、国际联络展览部、法律会务部，无下属单位。

2.人员编制情况

2023 年贸促会人员总编制数 10 名，2023 年本单位年末实有人数 10 名。

(二) 部门履职情况

1. 部门职能职责

(1) 开展全市对外贸易、经济合作和文化、技术、金融等交流促进工作，为全市企业尤其是中小企业、三资企业提供国际联络、国际展览、国际培训及国际经贸法律、信息、经贸业务代理服务。

(2) 开展全市招商引资的促进工作。参与全市大型的招商引资活动，协助市政府有关部门承办招商会、洽谈会。逐步建立国际招商引资资料库，负责国际信息对外发布，为市内企业与境外企业进行资金、技术、人才和劳务的合作，为外商投资企业提供服务。

(3) 开展同世界各国、各地区经济贸易界、商协会和其他经贸团体以及有关国际组织的联络工作，邀请和接待外国经济贸易界人士和代表团来永访问，组织永州市经济贸易、科学技术、企业家、贸促会（商会）代表团和市政府授权组织的高级代表团出国（境）访问和考察。有选择地在国（境）外设立代表处、联络处及常驻代表。组织、参加或与外国相应机构联合召开有关经济、贸易、技术、文化、金融合作和法律方面的国际会议。

(4) 组织永州市企业参加国内外贸易展览会；参与以市政府名义在国（境）外主办永州经贸展览会的组织工作；组织和安排国（境）外来永举办的各类专业性或综合性展览会。

(5) 开展国内外民营经济贸易有关调查研究和经济贸易信息的搜集整理、传递和发布工作，向国内外有关企业和机构提供经济技术合作和贸易方面的信息、咨询及资信调查等方面服务。联系、组织中外经济贸易的有关技术交流活动。组织全市国际商会会员的对外经济贸易洽谈。

(6) 为国内外经贸企业和组织提供有关国际经贸、金融、投资、技术转让等方面的法律咨询，承办中外经济技术合作项目可行性分析、评估及法律顾问工作。在上级贸促会（商会）有关组织的指导下，调解涉外经贸纠纷，接受委托代理国际经济贸易调解事务。接受委托代理企业在国外或外国公司、个人在永州市办理出口商品商标注册和专利申请业务，有关知识产权及技术贸易的咨询，承办相关争议的调解与诉讼的代理业务。根据《中华人民共和国出口货物原产地规则》，出具湖南省永州市出口货物原产地证明书。

(7) 承办市委、市人民政府交办的其他事项。

2.部门重点工作实施情况

贸促会依据其工作计划开展 2023 年度部门工作，具体完成情况如下：

(1) 培育优质商品展览服务品牌。积极组织永州市龙头企业参加境外活动，如参加湖南—欧洲经贸活动周、赴阿联酋和沙特开展经贸招商活动等。

(2) 搭建湘桂商贸物流合作平台。如市政府办、市贸促会及永州港发集团、果秀食品等单位和企业赴广西考察调

研，与广西运多多集团就运多多与永州陆港合作等方面形成了共识。11 月份，广西运多多集团董事长赴永州考察永州陆港、首衡城、道县公路口岸及江永、道县、江华三县蔬菜基地、水果基地，达成多个合作协议。

(3) 为全市外贸企业保驾护航。一是出证认证工作保质保量。截至 2023 年底，累计签发各类商事证书 1982 份，签发优惠证涉及六个自贸区 12 个国家，办证量在全省排名第一。二是积极做好经贸法律服务平台建设。紧密对接“贸法通”国家平台资源，继续深化与专业机构的合作，积极发挥市贸促会线上法律服务平台作用。三是积极开展线上线下培训交流。承办湖南省贸促会 2023 年“防风险、促合规”企业合规管理培训班，组织 80 多家外贸企业参加国家总会举办的两场线上培训等。

(三) 部门绩效目标

1. 总目标

优化营商环境，助力招商引资，拓展服务手段，推进永州市开放型经济发展。

2. 年度绩效目标

(1) 产出数量：组织永州市企业参加湖南—欧洲经贸活动周、2023 湘非经贸合作暨轨博会国际招商系列活动等境外活动及湖南—拉美经贸合作洽谈会、第四届绿博会等经贸活动；接受企业咨询并解答问题 100 余条；签发各类商事证书 1982 份，签发优惠证涉及六个自贸区 12 个国家，办证量

在全省排名第一；承办湖南省贸促会 2023 年“防风险、促合规”企业合规管理培训班，组织 80 多家外贸企业参加国家总会举办的两场线上培训。根据企业需求，邀请湖南省专家和签约律师为企业先后举办四场在线微课堂；深入走访外贸企业 60 家进行 RCEP 政策宣讲，帮助企业用好用足自贸协定政策红利，并梳理解决问题 21 个；紧密对接“贸法通”国家平台资源，发布经贸摩擦预警信息 70 余条。

（2）产出质量：各项境内外经贸活动均圆满完成，活动组织工作质量达标率为 100%；出证认证审批工作均严格按照规定进行，出证认证审批达标率为 100%；各项线上线培训交流组织工作均圆满完成，培训组织工作质量达标率为 100%；严格按照制定的公务接待标准进行公务接待，接待工作达标率为 100%。

（3）产出时效：各项工作及时完成，及时率达到 100%。

（4）部门效益：截至 2023 年底，办理签发单证出口创汇累计约 4500 万美元，为企业减免关税约 400 余万美元，减轻企业成本；有效推动全市招商引资工作的发展，拓展对外交往渠道，推荐吻野农业参加在南非举办的金砖国家工商峰会，与科迪瓦公司签订了坚果加工合同；邀请 17 家俄语区企业采购商参加第六届东盟·湖南（永州）名优产品交易会，中农批（永州）果业有限公司与俄罗斯企业现场签约，采购“道州脐橙”200 余万元；俄语区企业采购 5000-10000 个江华家用电器马达部件、自动门用马达、齿轮部件和永州 2000

个矿山、水井用钻头部件，并形成长期合作关系；安全事故发生次数 0 次；承办湖南省贸促会 2023 年“防风险、促合规”企业合规管理培训班，提升了企业自身合规经营管理和有效应对海内外政府监管要求的水平。

(5) 满意度情况：单位人员满意度及社会群众满意度达到 95% 以上。

二、部门整体支出情况

2023 年，贸促会年初预算总额 189.65 万元，全年预算总额 247.64 万元（一般公共预算拨款收入 243.46 万元，其他收入 4.18 万元）。

全年共支出 247.64 万元，其中基本支出 187.3 万元，占总支出的 75.63%；项目支出 60.34 万元，占总支出的 24.37%。当年度部门预算执行率为 100%。

(一) 基本支出情况

基本支出是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。2023 年，贸促会基本支出 187.3 万元，较上年减少 0.49 万元，下降 0.26%。基本支出中人员经费 159.99 万元，占基本支出的 85.42%，较上年减少 10.35 万元，下降 6.08%；日常公用经费 27.31 万元，占基本支出的 14.58%，较上年增加 9.86 万元，上升 56.5%，主要原因为 2022 年车补费用在人员经费中列支，2023 年车补费用在日常公用经费中列支。

2023 年度三公经费预算 2 万元，年中追加因公出国(境)费用 16 万元(当年一事一报经费)，实际支出 17.34 万元，三公经费控制率 96.33%，较上年上升 1940%。其中公务用车购置及运行维护费 0 万元，较上年无变动；因公出国(境) 16 万元，较上年增加 16 万元，主要原因是为推动永州市工业产品进入欧洲市场，根据湖南省贸促会统一安排，永州市由市政府副市长肖某带队，组团参加 2023 年 4 月 17 日至 24 日在德国、荷兰举办的“2023 湖南-欧洲经贸活动周”活动；公务接待费 1.34 万元，较上年上升 57.65%，主要原因为企业及其他兄弟单位来访增多。近两年基本支出情况如下表所示：

表 2-1 2022-2023 年基本支出明细表

支出项目/年度	2022 年	2023 年	较上年变动率
基本支出	187.79	187.3	-0.26%
其中：人员支出	170.34	159.99	-6.08%
公用支出	17.45	27.31	56.50%
三公经费支出	0.85	17.34	1940.00%
其中：公务用车购置及运行维护费	0	0	0
因公出国	0	16	100.00%
公务接待	0.85	1.34	57.65%

(二) 项目支出情况

2023 年年初项目支出预算金额为 8 万元，调整预算数为 60.34 万元，项目支出决算金额为 60.34 万元，包括国际法律援助购买服务经费、欧洲经贸活动周、湘桂贸促系统西部陆海新通道商贸物流合作对接会、永州市贸促会永州国际商会换届暨第四届代表大会等 6 个项目。各项目具体支出情况如

下表 2-2:

表 2-2 项目决算支出明细表

序号	项目名称	年初预算	项目支出
1	国际法律援助购买服务经费	8	8
2	欧洲经贸活动周	/	16
3	湘桂贸促系统西部陆海新通道商贸物流合作对接会	/	2.24
4	永州市贸促会永州国际商会换届暨第四届代表大会	/	4.37
5	永州中东经贸活动	/	25.54
6	暂存资金见习补贴	/	4.19
合计		8	60.34

三、部门整体支出绩效情况

(一) 综合评价结论

根据项目组制定的评价指标体系及评分标准,通过数据采集、问卷调查及访谈,对 2023 年贸促会部门整体支出绩效进行客观评价,最终评分结果:总得分为 88.5 分,评价等级为“良”。

表 3-1 部门整体支出评价得分表

指标类别	权重	得分	得分率
投入	10	10	100.00%
过程	40	29.5	73.75%
部门绩效	50	49	98.00%
总计	100	88.50	88.50%

(二) 绩效分析

1.过程。指标分值为 40 分,得分 29.5 分,得分率 73.75%。具体扣分情况如下:

(1) 预算调整率。2023 年贸促会年初预算总额 189.65 万元,全年预算总额 247.64 万元,预算调整数为 57.99 万元,预算调整率为 30.58%。该指标扣 2 分。

(2) “三公经费”控制率。2023 年度三公经费年初预算 2

万元，年中追加因公出国（境）费用 16 万元（当年一事一报经费），实际支出 17.34 万元，三公经费控制率 96.33%，较上年上升 1940%。该指标扣 1 分。

（3）政府采购执行率和规范性。采购预算资金 1.2 万元，实际采购资金 5.05 万元，政府采购执行率为 420.83%，扣 1 分；所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，但存在 2 例政府采购合同签订滞后的情况，5 例验收不规范的情况，扣 1 分。

（4）管理制度健全性。贸促会未制定专项资金管理制度，扣 0.5 分；管理制度合法、合规、完整，但存在部分管理制度未得到有效执行的情况，如：合同要素不齐全、会议费超标准支出、费用支出依据不充分、公务接待管理不规范等问题，扣 1 分。

（5）资金使用合规性。资金的支付有完整的审批程序和手续，但存在资金支出不合规的情况，涉及金额 3.61 万元。该指标扣 1 分。

（6）绩效自评管理情况。贸促会按要求开展绩效自评工作并对所属单位自评进行了复核，但存在绩效自评报告数据不准确、数据不全面等情况，如部门整体支出绩效自评表“办理证明文书”实际完成值 2372 份，根据工作总结实际完成 1982 份等。该指标扣 1 分。

（7）绩效运行监控。按要求完成绩效运行监控，但监控表填写不完整，湘桂贸促系统西部陆海新通道商贸物流合

作对接会、欧洲经贸活动周等三个项目监控表未填写年度指标值、完成情况等重要指标，无法保证监控工作完成质量。该指标扣 1 分。

(8) 资产管理。贸促会未制定固定资产管理制度，在用固定资产均未张贴固定资产标识卡，不利于固定资产精细化管理；经评价组现场核实，存在联想笔记本电脑报废情况，但未及时更新固定资产台账。该指标扣 1 分。

2.部门绩效。指标分值为 50 分，得分 49 分，得分率 98.00%。具体扣分情况如下：

接受法律咨询数量。2023 年共发布预警信息 70 余条，接受企业咨询并解答问题 100 余条，但相关企业名称、企业法律需求、问题是否得到解决等信息均未记录在册。不利于贸促会对相关企业接受法律咨询服务后所取得的效果进行回访调查。该指标扣 1 分。

(三) 主要成效

1.有效促进贸易投资。贸促会先后引进芬兰循环经济产业园落户永州陆港、德国卓伯根集团落户永州陆港和江华县建设跨境贸易平台、阿联酋迪拜集团在道县公路口岸设立采购中心。邀请 17 家俄语区企业采购商参加第六届东盟·湖南（永州）名优产品交易会，中农批（永州）果业有限公司与俄罗斯企业现场签约，采购“道州脐橙”200 余万元。

2.为外贸企业保驾护航。一是 2023 年累计签发各类商事证书 1982 份，办理签发单证出口创汇累计约 4500 万美元，

签发优惠证涉及六个自贸区 12 个国家，为企业减免关税约 400 余万美元。二是帮助企业用好用足自贸协定政策红利，梳理解决问题 21 个，接受企业法律咨询并解答 100 余条。三是积极开展线上线下培训交流，2023 年承办了省贸促会“防风险、促合规”企业合规管理培训班、组织永州市 80 多家外贸企业参加国家总会举办的两场线上培训等。

四、存在的问题及原因分析

（一）财务管理不规范

1.资金支出不合规。经抽查，贸促会存在资金支出不合规的情况，涉及金额 3.61 万元。具体为：国际法律援助购买服务经费用于支付办公用品购买费 0.53 万元、支付单位电费 0.32 万元、支付宣传材料费 0.33 万元、支付 2022 年中秋慰问脱贫户及五保户低保户费用 0.09 万元、支付企业调研及活动差旅费 1.17 万元、支付乡村振兴工作资金 0.12 万元、支付广西湘桂经贸合作洽谈会暨商会庆典费用 0.23 万元、支付电脑设备维修费 0.71 万元、支付微信认证费 0.03 万元；永州市贸促会永州国际商会换届费用于支付非本次会议资料打印费 0.08 万元。

2.资金支出不规范。经抽查，贸促会于 2023 年 5 月 18 日用公务接待费支付阿联酋中国农产品协会来永州考察费用 0.2 万元，通过查询，阿联酋中国农产品协会属于民办非企业性单位，不符合《中共永州市委办公室 永州市人民政府办公室关于印发〈永州市党政机关国内公务接待管理实施

细则>的通知》（永办发〔2020〕5号）第二条：“本实施细则适用于全市各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和原参照公务员法管理的事业单位的国内公务接待行为”的规定。

3.凭证附件不齐全。经抽查，存在2例凭证附件不齐全的情况。如2023年5月9日付永州市冷水滩区飞腾印业印刷资料费0.11万元，记账凭证后未附采购合同及验收单。

（二）政府采购制度执行不到位

1.政府采购合同签订滞后。经抽查，存在2例政府采购合同签订滞后的情况。如2023年5月9日付永州市腾龙装饰广告有限公司宣传材料费0.53万元，后附结算清单中购买日期为2022年2月28日至2022年11月24日，但政府采购合同协议书签订日期为2023年2月6日。

2.验收不规范。验收单无验收时间和验收意见。共5例，如2023年5月9日付办公用品购买费0.53万元、2023年7月17日付电脑设备维修费0.93万元、2023年8月18日付委托业务费20万元等事项后附验收单均未注明验收意见和验收时间。

（三）内控管理不到位

1.合同要素不齐全。经审查，2023年3月13日贸促会与永州华天酒店管理有限责任公司签订合同、金额3.68万

元，但合同落款处中国国际贸易促进委员会永州市支会未加盖公章且法定代表人未签字。

2.费用支出依据不充分。经审查，2023年7月27日支付永州华天酒店管理有限责任公司会议费3.68万元，无会议审批文件、会议通知文件。

3.公务接待审批不及时。2023年7月25日支付永州市冷水滩区翠薇大酒店接待费0.1万元，公务接待申请时间为2023年7月17日，公务活动时间为7月18日，但分管领导审批时间为2023年7月24日，公务接待审批单未及时审核，且公务接待清单中审核人处为空，不符合《关于进一步规范全市党政机关国内公务接待工作的通知》（永管发〔2021〕5号）附件1第五点：“公务接待结束后，如实填写《公务接待清单》，由相关负责人审核”的规定。

4.专项资金管理制度未制定。贸促会2023年使用了国际法律援助购买服务经费，但单位内部未设置专项资金管理制度，所有项目资金拨付均参照《中国国际贸易促进委员会永州市支会机关工作制度》相关管理办法执行。

（四）固定资产管理不规范

一是固定资产管理制度不健全，贸促会未制定固定资产管理制度；二是贸促会在用固定资产均未张贴固定资产标识卡，不利于固定资产精细化管理；三是固定资产台账未及时更新，经评价组现场核实，存在联想笔记本电脑报废情况，但固定资产台账中该资产仍登记在册，且为可用状态。

(五) 未建立法律服务咨询台账

2023 年贸促会积极开展线上法律服务平台作用，接受企业咨询并解答疑惑 100 余条，但未建立法律服务咨询台账，不利于贸促会对相关企业接受法律咨询服务后所取得的效果进行回访调查。

(六) 绩效管理方面

2023 年贸促会绩效监控及自评工作质量有待加强。一是绩效自评不完整、不准确，如部门整体支出绩效自评表中“办理证明文书”完成值为 2372 份，实际为 1982 份；欧洲经贸活动周、永州市贸促会永州国际商会换届等 6 个项目自评表填制不完整等。二是绩效监控表填写不规范，如湘桂贸促系统西部陆海新通道商贸物流合作对接会、欧洲经贸活动周等三个项目监控表未填写年度指标值、完成情况等重要指标。

五、下一步改进措施

(一) 规范使用资金

建议贸促会做好部门预算资金财务核算，明确财政资金支出范围，严格区分基本支出和项目支出。加强财务管理，坚持专人管理、专账管理、专款专用原则，加大资金监管力度。按照规定上缴国库或者财政专户的资金，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支，同时应当将各项收入全部纳入单位预算，统一核算，统一管理，未纳入预算的收入不得安排支出。

(二) 规范政府采购制度执行

一是建立相关合同管理制度，合同管理制度是合同管理操作环节中应遵循的基本制度，在项目实施前，严格按照合同管理制度要求，充分做好事前准备工作，规范签订相关合同，项目结束验收通过后，应严格按照合同约定进行付款。二是严格按照规定履行验收手续，完善验收时间、验收意见、验收单位、验收人等各项验收基础信息，确保验收工作执行规范性。

（三）健全内部控制制度，严格执行财务管理制度

一是在进行费用报销时，应严格按照单位财务管理制度进行，会议费、公务接待费等均按照先审批后实施的原则执行，且费用报销附件应完整、准确，财务人员应加强对费用报销单的审核，规范单位财务报账审核程序，严格执行单位内控制度及资金管理办法。二是制定并完善专项资金管理制度，降低单位资金使用风险，发挥财务部门监督职能。

（四）加强资产管理

健全固定资产管理制度，明确资产管理责任到具体科室、岗位及具体工作人员，规定具体资产管理要求，如入账、盘点、维修维护等；在用固定资产应张贴固定资产标识卡，以便于对固定资产精细化管理；及时更新固定资产系统信息，确保账账一致、账实相符。

（五）建立项目台账，保障各项基础数据准确性

应针对法律咨询服务工作实际完成情况建立相应台账，以便于对相关企业接受法律咨询服务后所取得的效果进行

回访调查。

（六）提高部门绩效管理水平

加强单位绩效管理工作，结合每个项目特点，依据项目立项目的及实施结果，科学合理设定指标值高低、据实撰写完成情况，着重从定性信息向定量数据转变，尽可能设置可量化、可衡量的指标值，并确保表中数据的真实、准确性。

附件：1：部门整体支出绩效评价指标体系



附件一：部门整体支出绩效评价指标体系

评价项目名称：中国国际贸易促进委员会永州市支会部门整体支出

评价金额：247.64 万元

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价要点	评分标准	指标说明	评价依据	得分
投入 (10分)	目标设定 (8分)	绩效目标合理性	4	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的发展实施规划和年度主要工作计划； ④所属部门（单位）编报预算时是否按要求编制绩效目标。	①符合国家相关法律法规，本市国民经济和社会发展规划，计 0.5 分，一项不符合扣 0.1 分； ②与部门（单位）职责密切相关，计 0.5 分，一项不符合扣 0.1 分； ③符合部门制定的发展实施规划和年度主要工作计划，计 0.5 分，一项不符合扣 0.1 分； ④所属部门（单位）编报预算时按要求编制绩效目标，计 0.5 分，否则不得分。	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	财政绩效目标申报表；本市国民经济和社会发展规划；“三定”方案；部门职责；部门制定的中长期实施规划等。	4
		绩效指标明确性	4	①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否将项目绩效目标与部门年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配，是否对下属部门（单位）预算编报的绩效目标进行审核。	①有目标，计 1 分，否则不得分； ②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过 3 个，计 1 分，量化指标为 2 个，计 0.5 分，2 个以下不得分； ③与年度任务数或计划数相对应，计 1 分，低于 2 个，计 0.5 分，低于 4 个不得分； ④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计 0.5 分，对下属部门（单位）预算编报的绩效目标进行审核，计 0.5 分，否则不得分。	部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。	财政绩效目标申报表；年度任务数或计划数；预算批复等。	4

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价要点	评分标准	指标说明	评价依据	得分
	预算配置 (2分)	人员控制率	2	在职人员控制率= (在职人员数/编制数) ×100%。 聘用人员控制率≤人社和编办共同批复的人数； 在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	在职人员控制率≤100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。 聘用人员实际使用数小于等于编办人社部门批复数，计1分，否则不得分。	部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。	部门（单位）决算报表；机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。用人单位与劳动服务公司签订的合同、工资发放表。	2
过程 (40分)	预算执行 (14分)	预算执行率	4	预算执行率= (预算完成数/预算数) ×100%。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数及追加的项目预算数。	全年预算执行率95%以上计4分，95-90% (含)，计2分，90-80% (含)，计1分，小于80%不得分；	部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度；	财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；部门年度预算执行查询表。	4
		预算调整率	3	①预算调整率= (预算调整数/预算数) ×100%。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。 ②部门预算项目支出调剂到区县（市）及其他单位的比例。	①预算调整率<5%，计2分；5-10% (含)，计1分；大于10%不得分。 ②部门预算项目支出调剂到区县（市）及其他单位小于等于项目支出2%，计1分；大于2%，不计分；	部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。	财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；本年度部门（单位）预算的追加、追减或结构调整资料。	1
		“三公经费”控制	3	①部门年度“三公经费”总控制率= (“三公经费”实际支出数/“三公	①“三公经费”总控制率100%以下 (含)计2分，每超出1%扣0.3分，	部门（单位）本年度“三公经费”实际	财政部门批复的本年度和上	2

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价要点	评分标准	指标说明	评价依据	得分
		率		经费”预算安排数)×100%; ②部门年度“三公经费”预算总额是否超过上年度预算。	扣完为止; ②部门年度“三公经费”预算总额未超过上年度预算的,计1分,否则不得分。	支出数与预算安排数的比率,用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表。	
		政府采购执行率和规范性	4	①政府采购预算执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%; 政府采购预算:采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 ②预算单位严格执行《政府采购法》,无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为。所有项目必须依法采购,履行验收手续; ③预算单位是否建立健全政府采购内部控制制度; ④预算单位采购文件评审因素科学合理; ⑤预算单位严格落实省营商环境考核指标要求。	①政府采购执行率 95%-100%计1分,每超过(降低)1%扣0.1分,扣完为止; ②所有项目依法采购,无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为,并履行验收手续计1分,否则不得分; ③预算单位建立了政府采购内控制度和根据文件要求开展采购需求管理,采购项目均编制采购需求书的得1分,否则不得分。 ④预算单位采购文件评审因素设置科学、合理的得1分,设置不当导致质疑、投诉、举报信访且成立的,扣1分; ⑤因预算单位原因导致省营商环境考核指标项扣分的,扣1分。	部门(单位)本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率,用以反映和考核部门(单位)政府采购预算执行情况。	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表;《政府采购法》。	2
	预算管理(21分)	管理制度健全性	3	①部门(单位)内控制度、内部财务管理制度和会计核算制度是否健全; ②相关管理制度是否合法、合规、完整、有效; ③相关管理制度是否得到有效执	①部门(单位)内控制度、内部财务管理制度和会计核算制度健全,计1分,否则酌情扣分; ②管理制度合法、合规、完整、有效,计1分,否则酌情扣分; ③管理制度得到有效执行,计1分,	部门(单位)为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)	部门(单位)管理制度。	1.5

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价要点	评分标准	指标说明	评价依据	得分
				行。	1 例不符合扣 0.2 分；	预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。		
		资金使用合规性	6	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的支付是否有完整的审批程序和手续； ③重大项目开支和大额资金使用是否经单位党组集体研究决策； ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； ⑥是否存在重复申报项目、虚报冒领资金。	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，计 1 分，1 例不符合扣 0.2 分； ②资金的支付有完整的审批程序和手续，计 1 分，1 例不符合扣 0.2 分； ③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计 1 分，1 例不符合扣 0.2 分； ④符合项目预算批复或合同规定的用途，计 1 分，1 例不符合扣 0.2 分； ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计 1 分，1 例不符合本指标 6 分全扣； ⑥不存在重复申报项目、虚报冒领资金，计 1 分，1 例不符合本指标 6 分全扣； ⑦违规情况特别严重的，重点绩效评价等级定为“差”。	资金使用符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	财务管理制度、资金管理制度、资金分配办法、支出凭证、预算批复、合同、验收资料等。	5
		信息公开性	2	①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息； ②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整；	①、②各计 1 分，否则，酌情扣分；	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息和绩效管理信息，基础信息是否完善，用以	部门（单位）预决算公开资料、基础数据信息和会计信息资料、财政部门批复的本年度部	2

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价要点	评分标准	指标说明	评价依据	得分
						反映和考核部门预决算管理的公开透明,基础信息对预算管理工作的支撑情况。	门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表等。	
		绩效自评管理情况	4	①是否按要求开展绩效自评工作并对所属单位自评进行了复核,是否做到全覆盖;②绩效自评报告报送及时;③绩效自评报告的综合评审等级;④绩效自评报告是否完整,数据是否全面、真实、准确,绩效指标是否细化量化和科学合理,绩效自评反映的问题是否具体,意见是否可行,自评发现的问题是否整改。	①、②、③、④各1分。否则,酌情扣分。	由现场评价组根据《关于开展市直预算单位绩效自评工作的通知》中附件《绩效自评工作考核评分表》进行打分。	部门(单位)绩效管理制度;工作协同机制;现场绩效评价实际情况;自评报告等。	3
		绩效运行监控	2	绩效目标执行监控是否按要求完成,是否对下属部门(单位)绩效目标完成情况进行监控,并有整改纠偏措施。	按要求完成绩效运行监控得2分,若存在需要整改纠偏情况未整改纠偏的扣1分。	由现场评价组根据《绩效运行监控考核评分表》进行打分。	绩效监控报告和绩效目标运行监控表	1
		重点绩效评价整改情况	4	对最近两年重点绩效评价、审计、财政检查等存在的问题是否进行整改,未整改原因是否进行情况说明。	最近两年重点绩效评价问题全部整改的,得4分;部分整改,酌情得分;未整改且无整改情况说明,不得分。	部门(单位)整改情况。	根据最近两年(本年度及上一年度)重点绩效评价、审计、财政检查单位整改资料查看单位项目的整改情况。	4
	资产	基础管理	1	①本部门及所属单位资产账务、卡	①本部门及所属单位资产账务、卡	部门(单位)的资	部门(单位)资	0.7

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价要点	评分标准	指标说明	评价依据	得分
	资产管理 (5分)			片、实物是否一致; ②是否及时报送各类资产报表,报告内容是否完整。	片、实物一致的,计0.5分;不一致的,每发现一处扣0.1分,扣完为止。 ②及时报送各类资产报表,资产分析报告内容完整、质量符合要求的,计0.5分;未按时报送资产报表或者资产分析报告内容不完整的,视情况予以扣分,扣完为止。	产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	产管理台账、资产月报、年报、清查报表。	
		制度管理	1	①本部门(单位)是否建立资产管理制度; ②是否利用资产管理信息系统实现了本地区行政事业单位资产配置、处置等日常业务动态管理。	①制定了本部门(单位)资产管理制度的,计0.5分;未建立资产管理制度的,计0分。 ②利用资产管理信息系统实现了本地区行政事业单位资产配置、处置等日常业务动态管理的,计0.5分;未实现日常业务动态管理的,视情况予以扣分,扣完为止。	部门(单位)为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	部门单位资产管理制度建设及人员组织情况;资产管理系统使用情况。	0.5
		资产配置	1	①是否组织本部门及所属单位按照要求编制资产配置预算并严格执行的; ②重大资产配置是否履行集体决策、进行可行性论证。	①组织本部门及所属单位按照要求编制资产配置预算并严格执行的,计0.5分;本部门及所属单位超出资产配置预算数量、标准购置资产的,视情况予以扣分,扣完为止; ②重大资产配置履行集体决策、进行可行性论证的,计0.5分;发现一例不合规的,视情况予以扣分,扣完为止。	掌握预算单位资产配置管理情况。	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;固定资产账;部门(单位)岗位人员配置、资产配置审批资料;政府采购手续及资料等。	1
		资产使用	1	①本部门及所属单位是否严格遵守资产使用管理规定的。	①本部门及所属单位严格遵守资产使用管理规定的,计0.5分;本部	掌握预算单位资产使用管理情况。	部门(单位)资产实际使用情	1

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价要点	评分标准	指标说明	评价依据	得分
				②是否对固定资产定期盘点清查，是否闲置浪费。	门及所属单位未经批准对外出租、出借资产或利用国有资产对外投资的，视情况予以扣分，扣完为止。 ②对固定资产定期盘点清查，无闲置浪费现象的，计 0.5 分；发现一处资产闲置的扣 0.1 分，扣完为止。		况；固定资产账；资产出租出借对外投资审批资料；资产收入上缴凭证。	
		资产处置	1	①本部门及所属单位是否严格遵守资产处置管理规定； ②国有资产拆迁、处置收入是否及时足额上缴财政的。	①本部门及所属单位严格遵守资产处置管理规定的，计 0.5 分；本部门及所属单位出现资产盘亏或擅自处置资产的，视情况予以扣分，扣完为止。 ②国有资产拆迁、处置收入及时足额上缴财政的，计 0.5 分，未及时足额上缴的，视情况予以扣分，扣完为止。	掌握预算单位资产处置管理情况。	资产处置审批资料，资产收入上缴凭证。	0.8
产出 (25 分)	产出数量 (10 分)	组织市内企业参加境内外活动次数	2	组织市内企业参加境内外活动次数是否达到标准。	组织市内企业参加境内外活动次数 5 次以上的，计 2 分，未完成的每减少 1 次扣 0.5 分，扣完为止。	考察组织市内企业参加境内外活动次数完成情况。	年初工作计划、工作总结等。	2
		接受法律咨询数量	2	接受并解答企业咨询数量是否达到计划标准。	接受并解答企业咨询数量 100 条以上的，计 2 分，未完成的每减少 1 条扣权重分的 1%，扣完为止。	考察接受法律咨询数量完成情况。	年初工作计划、工作总结等。	1
		商事证书签发数量	2	各类商事证书签发数量是否达到计划标准。	各类商事证书签发数量 1900 份以上的，计 2 分，未完成每减少 100 份扣权重分的 1%，扣完为止。	考察商事证书签发数量完成情况。	年初工作计划、工作总结等。	2
		各类专题培训组织工作完成	3	各类专题培训组织工作完成情况是否达到计划标准。	①承办湖南省贸促会 2023 年“防风险、促合规”企业合规管理培训班 1 次，计 1 分，否则不得分；	考察各类专题培训组织工作完成情况。	年初工作计划、工作总结等。	3

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价要点	评分标准	指标说明	评价依据	得分	
		情况			②组织外贸企业参加国家总会举办的线上培训 2 场及以上计 1 分，每减少 1 场扣 0.5 分； ③组织在线微课堂数量 4 场及以上计 1 分，每减少 1 场扣 0.3 分，扣完为止。				
		外贸企业走访数量	1	外贸企业走访数量是否达到计划标准。	外贸企业走访数量 60 家及以上的，计 1 分，每减少 1 家扣权重分的 2%，扣完为止。	考察外贸企业走访数量完成情况。	年初工作计划、工作总结等。	1	
		发布经贸摩擦预警信息	3	是否足量及时发布经贸摩擦预警信息。	发布经贸摩擦预警信息 70 条及以上计 3 分，每减少 1%扣权重分的 1%。	考察部门社会效益是否达成。	年初工作计划、工作总结、满意度调查问卷等。	3	
	产出质量 (10 分)	活动组织工作质量达标率	3	活动组织工作质量达标率是否达到计划标准。	活动组织工作质量达标率达 100%计 3 分，每减少 1%扣权重分的 1%。	考察活动组织工作质量达标情况。	年初工作计划、工作总结等。	3	
		出证认证审批达标率	3	出证认证审批达标率是否达到计划标准。	出证认证审批达标率达 100%计 3 分，每减少 1%扣权重分的 1%。	考察出证认证审批达标情况。	年初工作计划、工作总结等。	3	
		培训组织工作质量达标率	2	培训组织工作质量是否达到计划标准。	培训组织工作质量达标率达 100%计 2 分，每减少 1%扣权重分的 1%。	考察培训组织工作质量达标情况。	年初工作计划、工作总结等。	2	
		接待工作达标率	2	接待工作达标率是否达到计划标准。	接待工作达标率达 100%计 2 分，每减少 1%扣权重分的 1%。	考察接待工作达标情况。	年初工作计划、工作总结等。	2	
	产出时效 (5 分)	各项工作完成及时情况	5	各项工作是否在规定时间内完成。	所有工作均及时完成的计 5 分，每出现 1 例完成不及时扣 1 分，扣完为止。	考察部门各项工作是否按时完成。	年初工作计划、工作总结等。	5	
	效益	部门	减轻企业	3	是否减少企业关税成本，增加收	效果明显计 3 分，效果一般计 1.5	考察部门经济效益	年初工作计划、	3

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价要点	评分标准	指标说明	评价依据	得分
(25分)	效益 (15分)	成本		入。	分，无效果不得分。	是否达成。	工作总结、满意度调查问卷等。	
		有效推动全市招商引资工作的开展	3	是否有效推动全市招商引资工作的开展。	有效推动全市招商引资工作的发展，拓展对外交往渠道计3分，效果一般计1.5分，无效果不得分。	考察部门社会效益是否达成。	年初工作计划、工作总结、满意度调查问卷等。	3
		安全事故发生次数	3	全年是否有安全事故发生。	安全事故发生次数0次计3分，反之不得分。	考察部门社会效益是否达成。	年初工作计划、工作总结、满意度调查问卷等。	3
		提升企业自身合规经营管理水平	3	是否提升企业自身合规经营管理水平。	有效提升企业自身合规经营管理水平计3分，提升效果一般计1.5分，无效果不得分。	考察部门社会效益是否达成。	年初工作计划、工作总结、满意度调查问卷等。	3
	满意度情况 (10分)	单位人员满意度	5	单位人员满意度是否达标。	满意度到达95%以上得满分，未达到，每减少1%，扣权重分得8%，扣完为止。	考核单位人员对2023年度工作成绩的满意程度	年初工作计划、工作总结、满意度调查问卷等。	5
		社会群众满意度	5	社会权重满意度是否达标。	满意度到达95%以上得满分，未达到，每减少1%，扣权重分得8%，扣完为止。	考核社会公众对被评价单位2023年度工作的满意程度	年初工作计划、工作总结、满意度调查问卷等。	5
总分			100					88.5