

怀来县供销社联合社县级部门

2023 年度整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）单位主要职能

1. 供销流通管理：贯彻党和政府的方针政策，制订与系统发展相关的战略和规划，指导系统业务活动，进行综合改革试点和发展、进行系统流通网络和信息化建设，创新基层供销社的组织服务体系和金融体系，管理运营县级社有资产，行使出资人职能。指导系统流通网络建设、发挥供销社连接城乡、农村的桥梁作用，建设商流、物流、信息流相统一的城乡双向流通网络。管理运营县级社有资产、行使出资人职能、确保社有资产的安全和增值。

2. 服务三农事务管理：以供销合作社体系为依托，自下而上组建农民合作社联合社、创新组织体系、服务体系和农村金融体系，构建具有供销社特色的“三农”工作社会化服务体系，以合作经济组织形式，创建以农村合作银行、农村信用合作担保公司、农业合作互助保险公司、农村产权交易所、融资租赁公司、农产品电子商务交易中心、金融超市为主的农村合作金融体系。

3. 物资储备管理：负责管理棉花、化肥、农药、羊毛、救灾物资等国家和县级重要物资的储备工作。调节商品供求关系，稳定物价、保障市场供应、保证防汛救灾的需要、增强政府对市场的宏观调控能力。

4. 指导农村产权交易：审核、监督产权交易行为的真实性和合法性，为农村产权交易提供场所设施、信息发布、政策咨询、资产评估，以及对会员单位的业务活动进行监督管理。

（二）机构设置

怀来县供销社下设办公室、党办、基层科、业务科、人事保卫科、财务审计科和农村产权交易中心 7 个科室。

办公室职能：负责县社重要会议的组织、重要工作事项督办、县社领导工作活动安排、机关内部工作协调和外部联络工作；县社单位文电、会务、信息、机要、档案、保密以及安全工作，单位综合性文字工作；县社重要会议领导讲话和重要文件、文稿的起草，县社工作信息、简报的编发工作；机关财政经费管理，机关公务用车管理，机关办公设施和办公用品管理；单位的机构编制、干部人事管理工作；迎接上级检查和群众来访接待；处置突发事件，确保稳定。

党办职能：负责组织、指导直属单位干部、党员的理论学习及宣传报道工作；负责直属企业党组织发展党员和有关工作，指导基层党组织建设；负责机关科级干部及直属企业领导干部的选拔、考察和调整工作以及后备干部的选拔、考

察和审定工作，负责直属企业领导班子的定期考察；负责县社党委文件的起草、党委会议的记录等工作；

基层科职能：负责指导全县供销社合作经济组织建设和基层组织改革工作；负责县社职业技能鉴定工作站的工作；负责全市供销社系统的科技和社办工业工作；牵头负责组织系统评比工作。

业务科：指导直属企业及系统的业务经营和外经外贸工作，组织落实食盐、化肥、农药、救灾物资等重要商品的供应；负责“新网工程”和项目建设，指导系统龙头企业、市场体系建设，指导全市供销社流通网络及流通服务体系建设；负责商品流转统计和电子商务工作。

人事保卫科职能：贯彻落实人事、工资政策，制订和组织实施劳动人事和工资制度；负责企业改制职工安置审核工作；依法组织实施对县社及直属企业安全生产和保卫工作，落实安全责任目标，指导全县供销社的安全生产；县社及直属企业的法律事务和普法工作；系统烟花爆竹的安全管理工作；承办县社领导交办的其它工作事项。

财务审计科职能：组织实施财务、会计、财政、税务、审计等方面的法规和制度；指导怀来县供销社的财会工作，负责系统财会报表工作；负责组织对县社下属企业的审计及审计监督等工作。

农村产权交易中心职能：负责县级农村产权交易平台建设工作；指导全县乡村两级农村产权交易机构建设工作；为全县农村产权交易工作提供服务；负责全县乡村两级产权交

易工作人员业务培训，并做好宣传工作。收集整理全县农村产权交易工作数据，并统计分析上报。

（三）人员结构

截止 2023 年，怀来县供销社在职人员 16 人，其中：行政编制人员 1 人，参照公务员管理事业编制人员 7 人，非参公事业编制人员 8 人。

（四）收支情况

1. 预算收入情况

怀来县供销社 2023 年度预算收入合计 596.118984 万元，其中：财政拨款收入 596.118984 万元，占 100%。财政拨款收入中一般公共预算财政拨款收入 361.12044 万元，政府性基金预算财政拨款收入 234.998544 万元。

2. 预算支出情况

怀来县供销社 2023 年度财政拨款总支出 596.602284 万元（含上年结转结余），其中工资福利支出 257.136742 万元，占比约 43.10%，主要是人员工资和各项保险支出；商品和服务费用 17.044032 万元，占比约 2.86%，主要包括邮电费、电费、取暖费、差旅费、办公费、其他交通费用、公务接待费、其他商品和服务支出；对个人和家庭的补助费用 316.948974 万元，占比约 53.13%，主要是退休费、医疗费补助；项目支出 5.472536 万元，占比约 0.92%，主要是退役军人转岗工资和农村产权交易中心差旅费。

3. 专项资金管理情况

无。

4. 目标实现情况

怀财字[2023]7号 县社退役军人转岗工资项目预算金额 5.259036 万元，花费 5.259036 万元。

怀财字[2023]7号 农村产权交易中心工作经费项目预算金额 0.2135 万元，花费 0.2135 万元。

怀财预批[2023]58号 破产改制困难企业 2021 年度退休人员参加医保资金项目预算金额 234.998544 万元，花费 234.998544 万元。

二、绩效评价工作开展

（一）评价组织

1. 下达评估通知。本单位绩效评估小组通知相关部门、科室，并明确绩效评估的内容、目的、时间、要求等事项。

2. 拟定工作方案。本单位绩效评估小组按照绩效评估工作要求，结合资金性质和规定的用途，拟定工作方案，包括评估对象、内容、方法等。

3. 组成评估组。本单位绩效评估小组由相关业务骨干，组成评估组。

4. 基层调查。本单位绩效评估小组到相关部门、股室进行沟通，收集资金需求情况。

5. 组织实施评估。评估小组通过前期获取的项目基本信息，全面了解项目计划内容和实施方案情况，成员出具个人意见，评估小组结合相关意见，综合调查分析结果。

（二）评价方法

本单位绩效评估遵循依法依规、客观公正、全面考虑的原则，主要采用资料分析、集体讨论的方式，同时辅之以实地调查等评估方式，对项目的相关性、可行性、持续性等方面进行全面评估。

三、具体评价情况及结果

1. 投入情况评价

（1）绩效目标指标管理

本环节满分 15 分，得分 15 分，本单位按照财政局要求进行绩效目标指标的设置，完整客观，清晰细化。

（2）预算编制

本环节满分 15 分，得分 15 分，本单位收入全部纳入部门预算，支出分类编制，按规定进行目标管理，编制准确。

2. 过程情况评价

（1）预算执行

本环节满分 25 分，得分 21 分，扣分原因是预算调整率大于 10%，且未进行政府采购。

（2）预算管理

本环节满分 7 分，得分 7 分，本单位预算管理制度健全，按照规定进行预算、决算信息的公开，基础信息完整，资产管理规范。

（3）绩效评价

本环节满分 8 分，得分 8 分，本单位按照财政局要求报送相关材料，采纳相关意见建议。

3. 产出情况评价

（1）实际完成率

本环节满分 7 分，得分 7 分，本单位对预算批复的部门年度发展规划目标和部门职责分类绩效目标进行细化和量化完成计划数的工作。

（2）完成及时率

本环节满分 8 分，得分 8 分，本单位及时完成计划工作。

4. 效益情况评价

本环节满分 15 分，得 15 分，本单位按照规定设置经济效益和社会效益指标，部门履职效果良好。

评价结果：满分 100 分，得分 96 分。2023 年度部门预算整体支出情况良好，年度绩效目标基本完成，预算金额与实际支出出现偏差除厉行节约控制经费使用外，还因未进行固定资产采购、医保人员减少的变动等因素。接下来将在控制预算成本的基础上合理规划资金使用，进行原定绩效目标的完成。

四、存在的问题及整改建议

通过对 2023 年度部门整体支出绩效评价，发现本单位还需进一步明确岗位职责和权限，财务相关规章制度有待进一步完善，收到相关通知后的办公流程和细节不够清晰，增大了工作难度，需进一步优化工作效率。

因此，需要加强部门内部各科室的预算管理意识，严格

按照预算编制的相关要求进行编制。严格财务审核，加强财务管理。加强对相关人员培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

河北省怀来县供销合作社联合社

2024 年 4 月 23 日