

# 2024 年度安化县市场服务中心整体支出 绩效自评报告

申报单位（盖章）：安化县市场服务中心



2025 年 4 月 9 日

（此页为封面）

# 2024年度安化县市场服务中心整体支出 绩效自评报告

## 一、部门(单位)基本情况

### (一) 基本情况

在职人员情况：根据编委核定市服务中心人员编制 56 名，其中：差额拨款事业编制 56 名。实际在职 53 人（年初 56 人，今年 2 月份、9 月份各退休 1 人，8 月份死亡 1 人。

机构设置：市场服务中心内设 6 个股室，分别是办公室、政工股、财务股、物业管理股、市场开发股、安全法制股（现物业管理股、市场开发股、安全法制股合并为业务股）；下设 5 个机构 5 个，分别是东坪市场管理所、梅城市场管理所、烟溪市场管理所、小淹市场管理所、大福工作组。

部门职责：

- (1) 经营管理市场资产。
- (2) 负责市场内的物业管理、市场规划、市场开发和维修。
- (3) 负责市场内治安、消防、卫生等日常服务。
- (4) 提供交易场所和服务设施，开展代储、代运、信息咨询和其他服务。

(5) 收取市场设施租赁费，交易手续提成费和其他符合国家<sub>和</sub>省规定的有偿服务费。

(6) 完成县委、县政府交办的其他工作任务。

## **(二) 简要介绍 2024 年度重点工作**

### **一、明确目标，集思广益，攻坚克难。**

为更好的落实 2024 年度的工作目标，做到早部署、早计划，中心机关通过召开各股、室、所负责人工作会议，讨论研究本年度的工作目标，广泛的征求干部职工意见和合理化建议，一起探讨市场经济萧条状况下单位的新路子。根据中心实际情况制定了切实可行的工作计划，拟定了市场设施租赁费收取工作目标责任状、安全生产工作目标责任状及市场清洁卫生工作目标责任状等。各所、组根据自身实际情况集思广益，攻坚克难，努力挖潜增收，寻找市场经济新的增长点。

### **二、加强内部管理，变压力为动力。**

(一) 强化绩效考核管理。为全面客观评价中心下辖各单位履行职责情况，提升整体工作水平，确保中心各项工作落到实处。中心领导班子通过召开各股、所负责人工作会议，根据我单位实际，重新修订了《绩效考核管理办法》，完善了劳动纪律管理制度和干部职工失职渎职和违反劳动纪律等行为处罚办法等。通过进一步细化考勤、岗位职责和考核要求，解决工作中纪律不严、政令不畅、作风不实、精神不振等“七不”问题。

（二）狠抓工作作风建设。工作作风的好坏是一个单位精神风貌的体现，因此，在抓作风上我们注重几个克服：即克服消极、拖沓、散漫的作风，提高工作效率；克服万事不理、高高挂起的作风，提高服务形象，通过抓作风整顿，干部职工端正了工作态度，消极、畏难情绪得到了遏制。特别是年底拍租期间，各所、组干部职工工作积极主动、不畏困难、不讲价钱、积极出点子、想办法，争奉献。

### 三、合理利用资源，挖潜增效，增强发展后劲。

（一）合理利用资源。中心机关原租用的物资局办公室，由于房屋老旧、严重漏水，为更有利于工作的开展，经中心主任会议研究同意，投入资金对湘资市场 1 栋二楼闲置的门面进行了简单装修，机关办公室整体搬迁。

（二）盘活闲置资产。针对各市场都不同程度地存在有关存量或闲置资产利用率和效益不高的问题，各所根据市场需要对闲置资产进行了有效的开发利用。为优化市场整体购物，降低门面闲置率，切割废除市场部分围栏，打通相连门面，安装好线路，并利用抖音、广播、公告等方式，吸引更多优质投资商进驻市场。现湘资市场五栋三楼空置许久的楼层已与教育培训机构签订了长达五年的合同。

（三）加强物业管理。市场物业管理是我们工作的主线，也可说是基础，中心领导在资金等各方面压力很大的情况下，合理利用现有物业资源，采取“小改提质”和“小改增效”的

办法，努力促进资产挖潜增效和保值增值。对于各单位必须要维修的项目努力及时维修到位，今年对各所、组物业存在的安全隐患问题进行了集中维修，为经营者和消费者提供一个安全便利、舒适的购物环境。

1. 湘资市场 1 号楼永久封闭及拆除存在隐患的楼梯，拆除已废弃的广告牌，更换潮流特区公厕排污管道。

2. 投入资金对湘资市场 5 号楼平顶原有隔热层拆除，重新铺设防水隔热层，彻底解决平顶漏水问题。

3. 梅城所开发区棚架屋顶补漏及水果批发市场棚架屋顶瓦面全面更换。

#### 四、落实安全责任，全力维护市场安全稳定。

加强领导，落实责任。明确消防安全管理人及消防安全责任人，并细化了市场经营户的消防安全主体责任，全面签订《消防安全责任状》，促使经营业主主动承担应负的消防安全责任。落实安全生产“党政同责，一岗双责”，推进安全生产“打非治违”常态化，突出农贸市场安全监管和隐患排查治理，确保市场安全责任零事故。

#### （三）部门整体支出规模、使用方向、主要内容和涉及范围。

1、2024 年收入实际完成 961.03 万元。其中：县财政差额拨款 289.78 万元，自有收入交非税后返还 588.91 万元，其他收入 42.24 万元。比上年减少了 75.41 万元，下降了 7.28%。变

化的主要原因是：黄江市场在 2023 年以前是城投公司委托我单位代为管理的，每年保证我单位 80 万元的收入，2024 年已由城投公司收回自己管理，直接减少收入 80 万元。2024 年收入其中：一般公共预算财政拨款收入完成 289.78 万元，比上年增加了 70.55 万元，增长了 32.18%，其变化的主要原因是：省财政取消工商两费转移支付后，县财政为保证我单位的工作能正常运转，2024 年增加了 70 万元预算收入。其他收入 631.15 万元，（其他收入中：包括自有收入 588.91 万元，往来资金中的其他收入 42.24 万元，）；项目资金 40.1 万元，此笔 40.1 万元项目资金是我单位的自有收入，财政作一般行政管理事务指标下达的。

2、2024 年，本部门本年支出 961.03 万元，总支出比上年减少了 75.41 万元，下降了 7.28%，变化的主要原因是：今年公用经费完成 139.45 万元，比上年减少了 114.23 万元，下降了 45.03%，变化的主要原因是：单位为保工资、保运转，严控经费，办公费减少了 4.5 万元，差旅费减少了 15.5 万元，各项维修费用减少了 38.7 万元，项目支出中列支了 40.1 万元。人员经费完成 781.48 万元，比上年减少了 1.28 万元，降低了 0.16%，项目支出 40.1 万元，比上年增加了 40.1 万元，增长 100%（此笔 40.1 万元项目资金是我单位的自有收入，财政作一

般行政管理事务指标下达的)。

### 3、“三公”经费支出情况

2024 年“三公”经费完成 0 万元，比上年减少 0.91 万元，减少 100%，增减变化的主要原因是：严控三公经费，公务接待零接待

## 二、一般公共预算支出情况

### (一)基本支出情况

1、2024 年一般公共预算收入实际完成 289.78 万元。比 2023 年度实际收入减少 701.74 万元，下降了 70.77%。变化主要原因是：2023 年度的自有收入 770.35 万元是作一般公共预算收入填列的，今年的自有收入 588.91 万元是作事业收入填列的，黄江市场 2024 年以前是城投公司委托我单位代为管理，保证我单位 80 万元的收入，2024 年城投公司收回管理权，自己进行管理，直接减少收入 80 万元。

2、2024 年一般公共预算支出实际完成 289.78 万元，比 2023 年度实际支出减少 701.74 万元，下降了 70.77%，变化的主要原因是：2023 年度单位自有收入中 770.35 万元作一般公共预算支出列支，今年单位自有收入中 588.91 万元是作事业收入列支的，单位为保工资、保运转，严控经费，差旅费减少了 15.5 万元，各项维修费用减少了 38.7 万元，物业管理费减少了

17.82 万元。

### 3、“三公”经费支出情况

2024 年“三公”经费完成 0 万元，比上年减少 0.91 万元，减少 100%，增减变化的主要原因是：厉行节约，严控经费，公务接待执行零接待。

### (二)项目支出情况

项目资金 40.1 万元，此笔 40.1 万元项目资金是我单位的非税收入，财政作一般行政管理事务指标下达的。主要是单位的日常公用经费支出

### 三、政府性基金预算支出情况

2024 年度既无政府性基金预算收入，也无政府性基金预算支出。

### 四、国有资本经营预算支出情况

2024 年度既无国有资本经营预算收入，也无国有资本经营预算支出。

### 五、社会保险基金预算支出情况

2024 年度既无社会保险基金预算收入，也无社会保险基金预算支出。

### 六、部门整体支出绩效情况

#### 一、明确目标，集思广益，攻坚克难



为更好的落实 2024 年度的工作目标，做到早部署、早计划，中心机关通过召开各股、室、所负责人工作会议，讨论研究本年度的工作目标，广泛的征求干部职工意见和合理化建议，一起探讨市场经济萧条状况下单位的新路子。根据中心实际情况制定了切实可行的工作计划，拟定了市场设施租赁费收取工作目标责任状、安全生产工作目标责任状及市场清洁卫生工作目标责任状等。各所、组根据自身实际情况集思广益，攻坚克难，努力挖潜增收，寻找市场经济新的增长点。

## 二、加强内部管理，变压力为动力。

（一）强化绩效考核管理。为全面客观评价中心下辖各单位履行职责情况，提升整体工作水平，确保中心各项工作落到实处。中心领导班子通过召开各股、所负责人工作会议，根据我单位实际，重新修订了《绩效考核管理办法》，完善了劳动纪律管理制度和干部职工失职渎职和违反劳动纪律等行为处罚办法等。通过进一步细化考勤、岗位职责和考核要求，解决工作中纪律不严、政令不畅、作风不实、精神不振等“七不”问题。

（二）狠抓工作作风建设。工作作风的好坏是一个单位精神风貌的体现，因此，在抓作风上我们注重几个克服：即克服消极、拖沓、散漫的作风，提高工作效率；克服万事不理、高高挂起的作风，提高服务形象，通过抓作风整顿，干职工端正

了工作态度，消极、畏难情绪得到了遏制。特别是年底拍租期间，各所、组干职工工作积极主动、不畏困难、不讲价钱、积极出点子、想办法，争奉献。

### 三、合理利用资源，挖潜增效，增强发展后劲。

（一）合理利用资源。中心机关原租用的民爆公司办公室，由于房屋老旧、严重漏水，为更有利于工作的开展，经中心主任会议研究同意，投入资金对湘资市场1号楼二楼闲置的门面进行了简单装修，机关办公室整体搬迁。

（二）盘活闲置资产。针对各市场都不同程度地存在有关存量或闲置资产利用率和效益不高的问题，各所根据市场需要对闲置资产进行了有效的开发利用。为优化市场整体购物，降低门面闲置率，切割废除市场部分围栏，打通相连门面，安装好线路，并利用抖音、广播、公告等方式，吸引更多优质投资商进驻市场。现湘资市场五栋三楼空置许久的楼层已与教育培训机构签订了长达五年的合同。

（三）加强物业管理。市场物业管理是我们工作的主线，也可说是基础，中心领导在资金等各方面压力很大的情况下，合理利用现有物业资源，采取“小改提质”和“小改增效”的办法，努力促进资产挖潜增效和保值增值。对于各单位必须要维修的项目努力及时维修到位，今年对各所、组物业存在的安全隐患问题进行了集中维修，为经营者和消费者提供一个安全便利、舒适的购物环境。

1. 湘资市场 1 号楼永久封闭及拆除存在隐患的楼梯，拆除已废弃的广告牌，更换潮流特区公厕排污管道。

2. 投入资金对湘资市场 5 号楼平顶原有隔热层拆除，重新铺设防水隔热层，彻底解决平顶漏水问题。

3. 梅城所开发区棚架屋顶补漏及水果批发市场棚架屋顶瓦面全面更换。

四、落实安全责任，全力维护市场安全稳定。

加强领导，落实责任。明确消防安全管理人及消防安全责任人，并细化了市场经营户的消防安全主体责任，全面签订《消防安全责任状》，促使经营业主主动承担应负的消防安全责任。落实安全生产“党政同责，一岗双责”，推进安全生产“打非治违”常态化，突出农贸市场安全监管和隐患排查治理，确保市场安全责任零事故。

## 七、存在的问题及原因分析

1、单位大部分固定资产陈旧，难以满足经营户需求。

2、本单位是财政差额的事业单位，财政年初只预算了人员工资的 40%，还有 60%的人员工资及其他福利、工作运转经费都要靠自己创收。我单位自有收入在 2000 年 4 月成立开始，上缴财政非税局的摊位费收入均 100%返还，而县财政局安财事务发〔2023〕8 号文件规定，将我单位的非税收入控制成本率从 100%调至 90%，我单位自有收入直接减少 10%，加上近几年市场

经济疲软，网络购物的冲击，单位自有收入大幅度下降，加上乡村振兴、创文巩卫经费增加，单位资金缺口增大，不利于相关工作的开展。

## **八、下一步改进措施**

认真落实县委、县政府和商务局工作计划的有关精神，加快推进市场工作，盘活现有闲置资产，推动中心发展步伐。

建议财政适当增加我单位固定资产维修费及乡村振兴、创文巩卫经费。将我单位的非税收入控制成本率从 90%调至 100%。

## **九、绩效自评结果拟应用和公开情况**

（一）绩效评价目的。加强和改进新形势下市场管理工作，进一步理清部门职责，规范资金管理，强化资金使用效益意识，提升资金管理水平和工作质量。

（二）绩效评价工作过程。为加强我单位预算绩效管理，不断提高财政资金配置和使用效益，我单位及时成立了预算绩效管理自评领导小组，由一把手任组长，分管副主任任副组长，财务股等相关科室负责人为成员，专门负责本次绩效自评工作。自查工作中坚持以绩效考核的各项文件精神为指导，以整体绩效支出为内容，对各项支出的质量指标，数量指标，对指标内容进行一一的评价考核打分，从考核结果来看，通过全

中心干职工的共同努力，取得了较好的经济、社会、环境效益。

#### **十、其他需要说明的情况**

无其他需要说明的情况

附件 2

2024 年度部门整体支出绩效自评表

区级预算 部门（单位）名称	安化县市场服务中心							
年度预算申请 （万元）		年初 预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	289.78	961.03	961.03	10	100%	10	
	按收入性质分：			按支出性质分：				
	其中：一般公共预 289.78			其中：基本支出：920.93				
	政府性基金拨款：			项目支出：40.10				
	纳入专户管理的非税收入拨款 629.01							
	其他资金：42.24							
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	1. 足额及时保障干职工待遇。2. 严格执行部门预算批复的经费。3. 保障单位工作正常运转，提升市场管理质量。			1. 已足额及时保障了干职工待遇。2. 严格执行了部门预算批复的经费。3. 保障了单位工作正常运转，有效提升了市场管理质量。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因 分析及 改进措施
	产出指标  (48分)	数量指标	指标 1： 2024 年专户管理非税收入结算	111.44	111.44	5	5	
			指标 2： 2022 年度非税收入结算（2）	3.38	3.38	5	5	
			指标 3： 2024 年专户管理非税收入结算	504.84	474.09	5	4.5	余额结转下年度使用
		质量指标	指标 1：预算执行合格率	100%	100%	4	4	
			指标 2：预算执行合格率	100%	100%	4	4	
			指标 3：预算执行合格	100%	93.91%	4	3.7	余额结转下年度使用

		率					
	时效指标	指标 1: 预算及时执行率	100%	100%	4	4	
		指标 2: 预算及时执行率	100%	100%	4	4	
		指标 3: 预算及时执行率	100%	93.91%	4	3.7	
	成本指标	指标 1: 预算执行完成率	100%	100%	3	3	
		指标 2: 预算执行完成率	100%	100%	3	3	
		指标 3: 预算执行完成率	100%	93.91%	3	2.8	
效益指标 (36分)	经济效益指标	指标 1: 经费投入增长	0	0	3	3	
		指标 2: 经费投入增长	0	0	3	3	
		指标 3: 经费投入增长	0	0	3	3	
	社会效益指标	指标 1: 单位是否正常运转	是	是	4	4	
		指标 2: 单位是否正常运转	是	是	4	4	
		指标 3: 单位是否正常运转	是	是	4	4	
	环境效益指标	指标 1: 环境是否改善	是	是	3	3	
		指标 2: 环境是否改善	是	是	3	3	
		指标 3: 环境是否改善	是	是	3	3	
	可持续影响指标	指标 1: 管理质量是否提升	是	是	2	2	
		指标 2: 管理质量是否提升	是	是	2	2	
		指标 3: 管理质量是否提升	是	是	2	2	
满意度指标	服务对象满意	指标 1: 职工满意率	60%	99%	2	2	

	(6分)	度指标	指标2: 职工满意率	60%	99%	2	2	
			指标3: 职工满意率	60%	99%	2	2	
总分						100	98.7	

说明：三级指标的设立以 2024 年度预算绩效目标申报表申报指标为准。

填表人：刘满珍 填报日期：2025.4.9 联系电话：13574706188 单位负责人签字：谌启民



附件 3

2024 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	2023 年专户管理非税收入结算							
主管	安化县商务局			实施单位	安化县市场服务中心			
项目  资金  (万元)		年初预算数	全年	全年执行	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	40.1	40.1	40.1	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	40.1	40.1	40.1				
	上年结转资金	0	0	0				
	其他资金	0	0	0				
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	1. 严格执行部门预算批复的经费。3. 保障单位工作正常运转，提升市场管理质量。			1. 严格执行了部门预算批复的经费。2. 保障了单位工作正常运转，有效提升了市场管理质量。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标：2023 年专户管理非税收入结	40.1	40.1	20	20	
			.....					
		质量指标	指标：预算执行合格率	100%	100%	10	10	
			.....					
		时效指标	指标：预算及时执行率	100%	100%	10	10	
			.....					
	成本指标	指标：预算执行完成率	100%	100%	10	10		

			.....					
效益指标 (30分)	经济效益指标	指标：经费投入增长	0	0	10	10		
		.....						
	社会效益指标	指标：单位是否正常运转	是	是	10	10		
		.....						
	生态效益指标	指标：环境是否改善	是	是	10	10		
		.....						
	可持续影响指标	指标：管理质量是否提升	是	是	10	10		
		.....						
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标：职工满意率	60%	99%	10	10		
		.....						
总分					100	100		

说明：三级指标的设立以 2024 年度财政专项资金绩效目标申报表申报指标为准，未申报 2024 年绩效目标根据专项资金的使用范围结合单位职能设定指标。

填表人：刘满珍

填报日期： 2025. 4. 9

联系电话： 13574706188

单位负责人签字：谌启民