2023年度岳阳市科技事务中心整体支出

绩效自评报告

部门（单位）名称：岳阳市科技事务中心

2024年6月11日

2023年度岳阳市科技事务中心整体支出

绩效自评报告

1. 单位基本情况

我中心是为全市科技管理提供技术支撑服务，为社会提供公益性科技信息服务的正科级公益一类事业单位。预算机构包括岳阳市科技事务中心本级。

岳阳市科技事务中心为全额拨款的事业单位，财务核算适用事业单位会计制度。根据湖南省部门预决算公开工作的整体部署，我中心部门预决算在岳阳市科技局网进行了公开披露。

（一）机构设置情况

中心本级内设机构3个，具体有：综合室、内设一室、内设二室。

（二）人员情况

我单位部门人员编制总计18人，均为事业编制，至2023年12月31日，单位实际在职人员16人。其中，通过“四海揽才”计划聘用1人，实际人数与编制人数基本持平。至2023年12月31日，单位本级实际离退休人员共20人，新增1人。

（三）主要工作职责

为全市科技管理提供技术支撑服务，为社会提供公益性科技信息服务。

（四）部门整体支出的管理状况

为加强部门整体支出管理，加强固定资产管理，提高资金和资产的使用效益，提高财务的精细化管理水平，除日常的管理工作之外，我单位在部门整体支出管理方面开展了如下工作：

1、重视财政预算资金管理方面制度的学习，不断提高职工的业务工作能力。如：及时组织单位财务人员学习《行政事业单位内部控制规范》。

2、建立了单位整体支出管理方面的内控制度，并不断进行完善和修订。

3、严格制度的执行，特别是三公经费的控制。通过对招待费用审批、审核的严格控制，三公经费较好的控制在预算范围之内。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

我中心基本支出的范围和主要用途包括中心的人员经费和日常公用经费。具体包括：工资福利支出、对个人和家庭的补助、商品和服务支出。基本支出的管理和使用情况如下：

**1、基本支出本年预算指标情况：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **预算项目** | **部门本年预算** | **合计** |
| 工资福利支出 | 218.71 | 218.71 |
| 商品和服务支出 | 19.50 | 19.50 |
| 对个人和家庭的补助 | 58.14 | 58.14 |
| 合计 | 296.35 | 296.35 |

**2、本年基本支出预算执行情况：**

|  |  |
| --- | --- |
| **预算项目** | **部门本年决算金额** |
| 工资福利支出 | 217.49 |
| 商品和服务支出 | 19.33 |
| 对个人和家庭的补助 | 85.31 |
| 资本性支出 | 0.24 |
| 合计 | 322.37 |

从上表反映，我单位基本支出预算超支26.02万元，其中：对个人和家庭的补助超支27.17万元。原因：部分为年初新增一名退休人员，2023年预算中无该费用事项的支付计划，故未作费用预算产生的超支。

**3、“三公经费”支出使用和管理情况：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **费用项目** | **岳阳市科技事务中心**  **2022** | **岳阳市科技事务中心**  **2023** |
| 公务接待费 | 0.08 | 0 |
| 公车运行维护费 | 0 | 0 |
| 因公出国费用 | 0 | 0 |
| 公务车购置费 | 0 | 0 |
| 合计 | 0.08 | 0 |

**（1）2023年“三公经费”预算情况**

上述三公经费预算我单位已在科技局网站上进行了公示（注：公示内容是全部的财政拨款资金）。另本年未购置公务车辆。

**（2）三公经费预算执行情况**

“三公经费”本年实际支出0万元，总额控制较好。其中公务接待费实际支出0万元，比上年降低100%；公务用车运行维护费实际使用0万元，与上年持平；2022年度无因公出国费用和公务用车购置费。

**（3）与上年比较，三公经费控制情况**

与上年比较，公务接待费比上年降低100%，三公经费共减少100%，控制较好。

二、项目支出情况

2023年我中心无项目支出。

三、政府性基金预算支出情况

无。

四、国有资本经营预算支出情况

无。

五、社会保险基金预算支出情况

无。

六、部门整体支出绩效情况

2023年，根据单位年初工作规划和重点性工作，围绕市委、市政府全面建成小康社会的发展蓝图，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。根据前面对2023年度部门整体支出状况的概述和分析，部门整体支出绩效情况如下：

（一）经济性评价方面

1、本年预算配置控制较好，编制内在职人员控制在预算编制以内；三公经费预算总额较上年减少。

2、预算执行方面，三公经费总额和财政拨款支出三公经费总体控制较好。

3、预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化；资金使用管理需进一步加强。

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

根据部门整体支出绩效评价指标体系，本中心2023年度评价得分100分。

（二）效率性评价和有效性评价

2023年，在局党组的关心和支持下，事务中心围绕服务全市科技创新的总目标，以服务局机关为核心，突出工作重点，着力抓好“两登记、一市场”工作（即技术合同认定登记、科技成果登记、潇湘科技要素大市场岳阳分市场），积极协助局相关科室做好工作，继续做好“一网一热线”日常服务，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的“二十大”精神，自觉落实党员主题学习教育和服务活动，发挥好党员先锋模范作用，推进中心工作全面、有序开展。现将全年工作从三个方面总结如下。

**1、突出重点抓好技术合同认定登记、成果登记工作**

**（1）认真做好相关政策宣传服务工作**

根据政策和措施变化情况，及时修改完善政策宣传资料。适时调整修改技术合同认定、科技成果登记宣传单相关内容，完善电子版和纸质材料。利用新旧媒体、新旧形式做好宣传发动工作。利用岳阳市科技局官网、潇湘科技要素大市场岳阳分市场线上市场、岳阳市技术合同登记微信群、高企微信群等多种媒介，宣传和解读政策；利用各种集会活动机会，散发宣传资料；利用上门服务之机，分发资料、宣讲政策。据不完全统计，全年分发电子版资料、纸质材料约300多人次、近800份。

**（2）深入做好入户上门综合服务**

**一是**承办了局机关主办的落实“二十大精神”助推“科企”高质量发展服务活动。中心在局机关指导下，联合金融机构、要素市场、中心人员，深入企业开展全面服务活动，提供科技政策、科技金融、技术合同认定登记、科技成果登记、需求征集等全面的服务。全年提供服务8场，参与服务人员、接受服务人员近50人次。服务中，坚持在做好政策宣讲的同时，注重做好具体的业务指导和辅导，力求企业人员弄懂、吃透政策，用好用足政策，对人力条件有限的企业，手把手的做好具体业务示范辅导工作；**二是**筹划开展科技成果路演活动，并做好科技成果采集和相关服务工作。先后赴湖南理工学院、岳阳职业技术学院等高校宣讲科技政策、采集科技成果，为组织成果路演做好前期准备工作。

**（3）配合中介服务机构做好技术交易对象筛选工作**

我们从市场管理局采集全市企业数据，从近万条数据中筛选有一定技术能力的企业名单，推送给服务机构，方便服务机构上门服务。同时，为提升技术合同登记项数，我们通过多种途径深挖技术合同登记潜在机构。在分管领导的带领下，赴市生态环境局、市检验检测中心，详细了解相关业务开展情况，掌握相关科技服务机构情况，挖掘了一定量的技术合同，有的单位一次就登记了近百份合同。

**（4）配合省涉密合同登记点做好上门服务**

为提升全市技术登记量，我们积极联系省涉密合同登记点，并配合涉密登记点为6906、向红机械提供上门认定涉密技术合同的服务，方便了企业，也提升了企业登记积极性。

**（5）严格执行工作规程确保认定登记工作质量**

在合同登记数量较大的情况下，我们始终坚持把好质量关，所有合同严格按省定操作规定执行，疑难合同启动“四审”审查机制，通过严格操作规程，以保证合同认定登记工作质量。

**（6）两项登记额度及数量明显上升**

全年全市技术合同认定登记2715项，合同金额334.91亿元，同比增长幅度比较大，超额完成省定目标任务；全年已登记科技成果53项。

**2、潇湘科技要素大市场岳阳分市场运营以及相关服务工作取得一定成效**

今年来，在分管局领导和成果科的大力支持下，分市场继续围绕高质量发展综合绩效评价指标及企业技术转移转化服务需求，积极整合各项服务资源开展运营服务工作，为活跃全市技术交易、助推高质量发展发挥了积极作用，已成为全市科技管理和服务的“左膀右臂”。

据不完全统计，近一年来，分市场共整合企业注册、专家信息、信息发布等线上数据资源1600余条；线下共性技术需求征集、融资需求征集与撮合等需求征集与对接服务1500余项；各类活动策划和组织 28 场，协办“入企服务”综合服务行动（含技术合同、科技成果、研发投入、科技金融、需求征集等服务内容）活动，协助组织活动12场、约90人次参加。围绕高质量发展综合绩效评价指标提供具体业务服务，全年共辅导企业完成技术合同登记、直接促成技术合同登记197亿余元、中小企业入库634家。

**3、实验室服务工作稳步推进**

今年初，事务中心加挂了实验室服务中心的牌子，为此，我们安排三人承担四大实验室分中心建设和服务的相关工作。近半年来，配合机关相关主管科室完成洞庭实验室注册材料准备、调研活动的筹划、工作经费筹措等工作，多次组织或参与湘江实验室的调研和业务对接活动。

**（1）服务洞庭实验室挂牌暨开工仪式。**10月13日-15日，我中心有2名同志在岳阳学院仪式现场工作，督查现场布置、设置临时休息室等。抽派洞庭实验室临时专班人员3人参与会务电话通知等工作。

**（2）开展事业单位设立登记工作。**按照上级领导的要求，需要进行洞庭实验室作为事业单位进行设立登记。多次与市编办、省编办联系，由于政策原因，目前已暂停办理登记设立事业单位的设立登记工作。

**（3）编制洞庭实验室2024年市本级部门预算资料。**编制了《洞庭实验室2024年科技创新专项项目实施方案》和《洞庭实验室事前绩效评估申报表及事前绩效评估报告》。

**（4）多次参与实验室工作对接。**10月以来，有两次参与省农科院的工作对接。两次在市城运集团参与湘江实验室岳阳区域创工作对接会。参与由张世愚副市长主持的湘江实验室区域创新中心工作调度暨项目对接工作部署会议，起草会议通知及会务有关资料。两次参与湘江实验室专家组人员在岳阳的项目调研活动，分别在市交警支队和岳阳绿色化工产业园进行。

**（5）起草了有关制度文件。**编写事业单位设立登记用的章程草案。起草洞庭实验室（食品工程与安全）项目实施方案（试行）等。

**（6）征集关键核心技术攻关项目需求。**发布了关于征集2023年洞庭实验室“食品工程与安全”项目需求的通知。已征集到关键核心技术攻关项目需求32项。

**4、配合局机关科室做好相关科技管理和服务工作、充分履行好为科技局做好支撑服务的职能。**

**一是**协助局成果科技成果转移转化后补助项目申报、评审和服务等事务性工作；

**二是**继续做好全局系统局域网服务工作和12345政务热线科技局服务点的服务工作。提供局域网服务40余次，受理12345公众热线督办单12项，按规程圆满完成了工单流转；

**三是**完成局办公室交办的全市科普统计工作。按期完成全市市直、县（市、区）、场共200家单位科普统计数据的采集和上报；

**四是**抽派9人专职在局机关跟班学习。

七、存在的问题及原因分析

在全体人员的共同努力下，中心全年做了一些工作，也取得了一定成绩，但仍存在很多不足，全市科技创新还有许多工作要做，科技考核指标短板不少，中心作用还有待更好的发挥。具体来说，中心还存在需要解决的问题：年初未作预算安排，但本年实际发生了支出的现象，以及一些费用明细项目超支现象的存在，预算的执行有待进一步加强。

1. 下一步改进措施

针对上述存在的问题及我单位整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施：细化预算编制工作，认真做好预算的编制。

进一步加强单位本级的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，公用经费根据单位的年度工作重点和项目专项工作规划，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制。在预算编制时首先需满足固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

部门整体支出绩效自评结果拟在岳阳市科技局单位官网网站上公示。

十、其他需要说明的情况

无。

附件5

部门整体支出绩效自评工作考核评分表

| 一级指标 | 二级指标 | 评分标准 | 所需佐证材料 |
| --- | --- | --- | --- |
| 布置工作  10分 | 自评通知  （8分） | 1.印发绩效自评通知的得2分，否则不得分。  2.按照本规程规定，绩效自评通知包括自评范围、自评主要依据、自评主要内容、自评程序和步骤、有关要求等内容，并附有本通知要求的附件的，得6分；否则缺1项扣1分，最多扣6分。 | 绩效自评通知盖章的电子版 |
| 工作小组  （2分） | 成立绩效自评工作小组的得2分，否则不得分。 | 本部门、本单位预算绩效管理领导小组/绩效评价工作小组有关文件盖章的电子版 |
| 实施评价  20分 | 单位自查  （10分） | 市级预算部门本级和所属单位都要开展绩效自查，转移支付项目单位都要开展绩效自查，县、区级主管部门都要汇总本区域转移支付情况；以上各项每发现一个单位没有做相应工作的，扣1分，最多扣10分。 | 1. 转移支付项目单位名称和资 金情况清单 2. 有转移支付资金的各县区主管部门汇总情况的盖章PDF版 |
| 提交报告  （10分） | 按时向市财政局报送报告的得10分；每推迟一个工作日报送报告的扣1分，最多扣10分。 | |
| 自评报告  70分 | 完整性  （15分） | 1.绩效自评报告正文部分内容齐全的，得8分；否则每少一个部分扣2分，最多扣8分。  2.绩效自评报告附件部分内容齐全的，得7分；否则每少一个部分扣2分，最多扣7分。 | |
| 绩效  自评表  （20分） | 1、部门整体支出和项目支出绩效指标反映产出、效益、服务对象满意度方面的指标和预算执行率的权重符合《岳阳市市级预算部门绩效自评操作规程》要求的，得5分，否则按比例扣除相应的分数。  2.部门整体支出和项目支出绩效指标全部细化到三级指标的，得5分；部分细化的，酌情扣分；没有细化的，不得分。  3.部门整体支出和项目支出三级绩效指标内涵明确、具体、可衡量的得5分；突出核心指标，精简实用的得3分；指标与部门整体支出和项目支出密切相关，全面反映产出和效益的得2分；否则，每项酌情扣分，最多扣10分。 | |
| 反映问  题情况  （20分） | 从预算和预算绩效管理，部门履职效能，资金分配、使用和管理，资产和财务管理，政府采购等方面归纳问题、分析原因全面的，得20分；反映问题、分析原因较全面的，得16—18分；反映问题、分析原因不全面的，得13—15分；问题未归纳且过于简单的，得10—12分；只提出资金不足问题的不得分；其他情况酌情扣分。 | |
| 建议情况  （15分） | 建议与问题对应且全面的得15分，建议比较全面的得12—14分，建议不全面的得9—11分，建议过于简单的得6—8分，只提出加大资金投入建议的不得分；其他情况酌情扣分。 | |
| 合计 | 100分 |  | |