

2020年度长沙市市场监督管理局信息中心 部门整体支出绩效自评报告

一、部门概况

（一）部门基本情况。

我中心系长沙市市场监督管理局二级机构，属公益一类事业单位，经费来源属财政补助差额拨款，原单位名称为长沙市质量技术监督局信息中心。2020年1月，依长编办发〔2020〕1号文件，更名为长沙市市场监督管理局信息中心，其他机构编制事项按长编委发〔2017〕11号文件维持不变。

1. 主要职能

（1）负责全市法人数据库的建设和管理工作。

（2）负责全市12365投诉举报指挥系统和96366电梯应急救援系统的建设和技术维护工作。

（3）负责全市质量管理技术性工作。

（4）负责全市商品条码管理工作。

（5）负责全市标准化应用和相关技术咨询工作。

（6）负责市质量技术监督系统的信息化建设和日常维护管理工作。

（7）负责市政务服务中心质量技术监督窗口管理工作。

（8）完成市质量技术监督局交办的其他工作。

今年1月，我中心受上级主管部门委托，承担市本级科技和信息化处所承担的企业信息档案管理、查询、应用等相关工作。

2. 机构情况

2020年我中心内设科室具体有：办公室，政工科、财务科，标准科，档案管理科，信息技术科。

3. 人员情况

2020年年末实有人数35人，其中在职28人，中级雇员5人，退休人员2人。

（二）部门整体资金规模、使用方向和主要内容、范围

2020年度总支出795.72万元。其中基本支出703.58万元，项目支出92.14万元。

1、基本支出：2020年度财政拨款基本支出703.58万元。其中：人

员经费 645.23 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、奖励金、其他对个人和家庭的补助；公用经费 58.35 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、培训费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

2、项目支出：2020 年年初我中心项目支出数为 92.14 万元，主要用于专项业务支出。包括信息化工作费用，企业信息档案管理等工作费用，与业务有关专用设备购置，人员经费不足的调剂等。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 703.58 万元。其中：人员经费 645.23 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、奖励金、其他对个人和家庭的补助；公用经费 58.35 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、培训费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

（二）项目支出

1. 项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

2020 年年初预算批复经常性业务专项（标准信息编码工作）95 万元。

2. 项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

标准信息编码工作专项支出 92.14 万元，完成率 96.99%，无结转结余。用于中心专项业务发生的费用。包括信息化工作费用，企业信息档案管理工作费用，与业务有关专用设备的购置，人员经费不足的调剂等。

项目支出预算调整说明：2016 年组织机构代码证书收费取消，我中心无行政事业性收费，随即纳入市财政预算管理，属公益一类差额拨款单位，在完成 2020 年度绩效考核后，为保障职工正常待遇，经请示上级部门批准后，从我中心 2020 年项目中调剂经费支付中心人员经费部分缺口。

3. 项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

为规范专项资金的管理，确保项目质量，我中心制定了项目资金管理制度（试行），对项目资金管理严格，并在实际工作中按照国家财经法规、

预算资金管理方法和财务管理方法的规定实行统一管理、逐级审批。

三、部门项目实施情况

(一)项目组织情况分析,主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况分析。

我中心无招投标项目,日常项目具体开展情况如下:

1、信息化工作情况:一是做好市局新网站建设;二是硬软件日常维护与保障工作;三是信息化保障工作。

2、标准信息服务平台升级及标准化相关服务工作。

3、企业注册登记资料档案管理工作(受上级主管部门委托调整项目)

4、行政许可档案管理工作(受上级主管部门委托调整项目)

5、“互联网+监管”工作(受上级主管部门临时委托调整项目)

(二)项目管理情况分析,主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

为规范专项资金的管理,确保项目质量,我中心制定了项目资金管理制度(试行),对项目资金管理严格,并在实际工作中按照国家财经法规、预算资金管理方法和财务管理方法的规定实行统一管理、逐级审批,日常检查监督通过中心纪检委员和自查方式进行监督,每年不定期由上级主管部门及审计等部门完成。

四、资产管理情况

反映部门资产的配置、管理、处置等综合情况。包括制度建设、管理措施、配置处置的程序等。

我中心资产总量及构成情况:截至2020年12月31日,资产总量2307.5万元,主要是非流动资金为2307.5万元,占比100%。非流动资产中固定资产为2031.93万元,占比88%;无形资产275.57万元,占比12%。固定资产中,土地、房屋及构筑物为1998.9万元,占比98.37%;通用设备为18.18元,占比0.89%;专用设备为8.65万元,占比0.43%;家具、用具、装具及动植物为6.2万元,占比0.31%。无形资产中,土地使权275.34万元,占比99.92%,软件0.23万元,占比0.08%。

(一)、制度建设、管理情况。

1、强化责任意识,建立单位内部资产管理机制。我中心严格执行《长沙市行政事业单位资产管理实施办法》,我中心相关制度。我中心围绕“资产配置标准化、使用规范化、处置透明化、产权清晰化”的工作思路,全面加强资产制度的汇制和宣贯工作,组织梳理资产管理相关的政策制度,让资产工作有据可依,有迹可循。

2、规范资产管理行为，严格资产采购和清查工作。

认真编报资产配置计划。实施资产管理与预算管理相结合，促进预算精细化管理，结合市财政关于资产配置标准的规定，根据资产存量和发展实际需要，及时编制资产配置计划，将资产配置计划列入年度预算，促进资源优化配置，实现资产配置到处置的全程有效监管。

3、强化资产使用管理。

一是明确责任人。按谁用、谁管、谁负责维护保养的原则，把资产管理责任落实到具体的人，使每个资产都有专人保管，丢失损坏有人负责；新购入的资产及时录入资产信息系统，打印资产卡片，严格落实一卡一物。二是及时更新资产信息系统。我中心资产数据和资产负债表数据逐月录入系统并对账。

4、有序推进资产清查。

一是建立的固定资产台账。通过资产分类、信息录入、建立固定资产卡片，最后生成固定资产台账，对固定资产的管理打下良好的基础。二是对往来款项进行了调查核实及时清理到位。

(二)、配置处置情况

严格遵守资产处置规定。按规定对拟处置资产事项进行申报审批，及时更新资产信息和账务调整。

我中心2020年配置固定资产2.08万元，其中通用设备2.08万元。我中心均为自用资产，无出租出借资产及对外投资情况。根据要求，报废报损了一批通用设备，共计90.59万元，扣除费用缴财政金额为0.82万元，已全部上缴市财政资产收入专户。

五、政府性基金预算支出情况

无。

六、国有资本经营预算支出情况

无。

七、社会保险基金预算支出情况

无。

八、部门整体支出绩效情况

部门整体支出绩效情况：中心党组班子带领全所干部职工，根据2020年工作计划及重点，对照年初绩效考核目标任务，找准结合点、把握关键点、聚焦关注点、强化保障点，全面履行职责，狠抓工作落实，各项工作有序推进。由于我中心正处于改革期间，实时更新各项工作任务，同时为推动市场监管事业工作进展，取得了新的成就，为全省经济社会发展做出

了积极贡献。主要绩效如下：

（一）经济性评价方面：

预算执行方面，2020年预算支出795.72万元，执行率达到93.13%。我中心一直厉行节约，公用经费中差旅费、印刷费、邮电费及“三公经费”等有结余，年末由财政收回国库。项目支出完成预算96.99%。

（二）效率性评价和有效性评价：

1、党建工作

（1）坚持把学习教育、凝聚共识贯穿始终。通过学习教育引导广大党员干部树立正确的人生观、价值观，使每一位党员干部成为政治上靠得住、工作上能力强、作风上过得硬、人民群众信得过的合格党员。

（2）加强制度的落实。中心支部严格按照要求开展述职述廉和民主评议党员工作。在召开民主生活会前通过广泛征求意见和建议了解大家对中心建设和发展的心声，统一了广大干部职工的思想认识。在专题民主生活会上，班子成员之间开展了严肃认真的批评与自我批评。在谈心谈话活动的开展中分管领导分别与分管的科室人员开展谈心，及时了解干部职工的思想动态，对思想有波动的同志进行了重点谈话。

（3）加强党员日常管理。制定党员学习年度计划，坚持落实好“三会一课”制度。全年共召开支部党员大会5次，支部委员会12次，党课学习5次，党小组会主题党日12次。在9月份邀请分管领导罗昶副局长上了一堂主题为“伟大的抗疫精神，伟大的时代”的专题党课。督促中心全体党员完成进社区报到并参加社区志愿者活动两次以上。全年党建工作接受上级督查两次，针对督查指出的问题中心支部及时召开党员大会，严格按照要求制定整改措施，提出整改时间指定责任人，做到立行立改。按照上级要求组织人员参加市委组织部组织的干部在线教育学习，督促每位参加学习的人员按要求在规定的时间内完成规定的课时。“七一”组织全中心的党员及入党积极分子到彭德怀故居进行了参观学习，重温入党誓词的同时接受红色革命教育。

2、内部管理强化，工作有序进行。

一是围绕单位中心任务，扎实做好各项人事工作。

（1）严格落实工作纪律，实行用制度来管人员。通过对这些制度的落实单位人员出勤率明显提高，工作积极性得到有效提升。

（2）扎实开展工作，确保每位干部职工的利益。中心及时完成符合条件人员的职级晋升申报审批工作，按规定完成全体人员的公积金重新核算补缴工作。

二是积极开展工会活动，促进单位和谐发展。

(1) 中心工会把送温暖、关心职工、帮助困难职工作为工会工作的重点，同时中心按照上级要求制定了困难职工帮扶制度，每年底开展一次帮扶活动，近几年来共帮扶困难职工近 20 人次，共计发放慰问金近 2 万余元。根据市总工会的文件要求每年为职工缴纳职工医疗互助金，累计已有 7 人接受过医疗互助的帮助。每年组织会员女职工在市妇幼保健院开展一次防癌普查检查活动。遇有职工生病住院，职工小孩出生，亲属去世等中心领导和工会都会前往看望并送去慰问金，以表达组织的关爱之心。

(2) 中心工会非常重视开展职工文体活动，号召大家积极参加业余体育活动，根据市直工委的要求积极组织会员参加各类文体活动(如职工家庭趣味运动会、健步走、气排球)等。大大地活跃了全体干部职工的业余文化生活，凝聚了人心，增加了干劲，鼓舞了士气。

3、业务工作

(1) 市局网站相关工作

今年，中心根据市局要求，在市局门户网站上新增专题专栏 3 个，分别为“仿制药质量和疗效一致性评价专栏”“第二届长沙市市长质量奖”“化妆品安全科普宣传周”。全年不定时对网站进行更新和维护，共发布信息 1687 条。根据市数据资源局的要求，中心配合完成集约化的数据迁移及部署，对网站进行了统一信息资源库、统一智能问答系统、统一智能检索平台等改版工作，完成网站 IPV6 改造。

中心坚持每日对市局外网防火墙进行巡查，查看网络安全日志及系统日志，全年共检查防火墙日志记录约 5000 余条次，发现对市局网络有安全风险的计算机全部进行了处置。全年共进行计算机软、硬件故障维护 158 次，其中软件故障 49 次，网络故障 75 次，计算机硬件故障 34 次。故障修复率达到 99% 以上。为保障市政府每周二的应急点名工作正常开展，每周一中心都会对市局应急点名设备进行巡检，查看各设备的工作状态，更换无线话筒电池等。全年对应急点名设备巡检 26 次。

2020 年，市局五个应用系统（档案智能管理系统、OA 办公系统、长沙市场监管 APP、长沙市标准信息服务平台、长沙市 96366 电梯应急救援指挥系统）开展了二级等级保护测评。经过初测、整改及复测，现已完成了 5 个业务系统的等级保护测评工作，出具了备案证明，并制定了网络与信息安全管理相关制度。

(2) 企业注册登记资料档案管理工作

对于全新的档案管理工作，中心安排人员从零开始学习，发扬了中心

好学肯干的传统，根据《档案管理工作的要求》，较快地熟悉了档案管理工作。特别在疫情期间以工作为重，采取分班、分批次接待社会办事人员。全年共整理和规范原有档案 3000 余份；接收新建档和变更等业务档案 9110 册；完成了 1354 册的新档案入档管理；对 5838 份变更的档案重新整理；办理企业档案迁入 175 家，整理迁出档案 304 家；接待企业和个人查询共 6027 家，打印资料 16 万余张；

（3）标准信息服务平台建设

今年，标准信息服务平台共发布更新标准信息 301 条，一部分信息来源是国标委最新的相关标准信息，另一部分是国家中心城市、湖南省市监部门的相关标准信息动态。科室安排专职人员极时关注、极时更新。针对今年上半年平台受攻击事件，科室联系平台技术服务方，将平台所有会员用户的密码由“弱口令”升级为“强口令”。在平台上发布口令升级通知，并针对部分会员用户进行了电话通知，指导会员用户更新用户密码。及时与平台运维方签订了运维合同，保障平台正常运行，保证会员用户使用需求。对我市企业发布的标准文本规范性进行有效性确认。全年完成 150 条企业标准信息规范性进行了有效性确认，共出具有效性确认报告 150 份。

（4）“互联网+监管”工作

今年，中心负责承担了全市“互联网+监管”工作，积极与省“互联网+监管”工作牵头部门沟通协调，根据政策要求，立足实际，致力于在政策推送、数据统计、信息通报等方面发挥作用，与市直各部门、各区县（市）政府共同推进全市“互联网+监管”工作的稳步开展。归集共享长沙市场主体其他相关监管数据信息，其中地理坐标数据 80 余万条，实时共享明厨亮灶非现场监管数据。全市“互联网+监管”事项认领完成率 100%，实施清单填报完成率 100%，监管行为覆盖率为 9.07%；全市市场监管系统事项认领完成率 100%，实施清单填报率 100%，监管行为覆盖率 16.24%。

九、存在的问题及原因分析

（一）预算执行率不高。

2020 年总支出 795.72 万元，占年初预算 93.13%，经费据实开支。

（二）部门绩效目标细化不够。

我中心处于改革期，部门绩效目标申报过于笼统，个性化指标设置不完善。

十、下一步改进措施

(一) 科学合理编制预算，使预算编制更细化、精准。

(二) 申报绩效目标时，将个性化指标设置完善，更加合理，同时加大专项资金的投入，确保专项资金的安全有效使用。

十一、绩效自评结果拟应用和公开情况

我中心将结合今年的绩效自评结果，在下一年度进行预算申报时改进方法，进一步完善。现按要求进行公开，接受社会公众监督。