

附件 4

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2025 年度

评价单位（公章）： 吴川市市场监督管理局本级

填报日期：2026 年 6 月 29 日

根据吴川市财政局关于开展 2026 年财政资金绩效自评工作的通知（吴财绩〔2026〕2 号）要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2025 年度吴川市市场监督管理局整体支出绩效自评情况报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。

1. 吴川市市场监督管理局成立于 2019 年 3 月 25 日，属于行政机关单位。吴川市市场监督管理局内设办公室、装备财务股、政策法规股、行政许可与登记注册股、协调与应急股、信用风险监督股、价格监督检查与反不正当竞争股（规范直销与打击传销办公室）、计量与标准化股、知识产权与商标广告管理股、网络交易监督管理股、质量安全监督管理股、食品生产安全监督管理股、食品流通与特殊食品安全监督管理股、食品餐饮安全监督管理股、特种设备安全监察股、药械与化妆品安全监督管理股、执法监督股、执法一大队、执法二大队、人事教育股（监察室）等 20 个股室。1 个下属单位吴川市消费者服务中心。16 个派出机构，具体包括：梅菉市场监督管理所、长寿市场监督管理所、海滨市场监督管理所、振文市场监督管理所、博铺市场监督管理所、塘尾市场监督管理所、塘垌市场监督管理所、黄坡市场监督管理所、覃巴市场监督管理所、吴阳市场监督管理所、长岐市场监督管理所、樟铺市场监督管理所、王村港市场监督管理所、兰石市场监

督管理所、浅水市场监督管理所、大山江市场监督管理所共 17 个下属单位。下属单位、派出机构没有独立核算，包括局本级和纳入编制范围的下属单位、派出机构预算。

2. 截至 2025 年 12 月 31 日，机构编制部门核定人数 202 人，年末在职人数 192 人，退休人员 181 人，另有政府雇员 19 人，政府购买服务 3 人，食品巡查员 15 人。

3. 单位职能是负责市场综合监督管理和知识产权管理，市场主体统一登记注册，工业产品、特种设备、计量、食品、药品、医疗器械等行政许可工作，组织查处重大违法案件，负责监督管理市场秩序；依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务的行为；组织指导查处价格收费违法违规、不正当竞争、违法直销、传销、侵犯商标专利知识产权和制售假冒伪劣行为；负责反垄断统一执法；统一管理标准化工作，依法协调指导和监督地方标准、团体标准制修订工作；促进知识产权运用，组织指导商标、专利执法工作，指导知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处；负责产品质量安全监督管理，组织实施产品质量监督抽查、风险监控和伤害监测工作；负责食品安全监督管理，组织开展食品安全监督抽检、风险监测研究，核查处置和风险预警、风险交流工作；负责特种设备安全监督管理，监督检查高耗能特种设备节能标准和锅炉环境保护标准的执法情况；负责统一管理计量工作，规范、监督商品量和市场计量行为；负责统一管理监督认证认可与检验检测工作；负责药品、医疗器械、化妆品安全监督管理；组织开展监督检查、质量抽查检验和行政执法；负责市场监督管理、知

识产权领域科技和信息化建设、新闻宣传、交流与合作，按规定承担技术性贸易措施有关工作；承担市政府“打假办”的日常工作。

(二) 年度总体工作和重点工作任务。

开展各项监管职能工作，规范和维护市场秩序，确保经营者及消费者的合法权益，做好“菜篮子”安全保障工作，完善本年度市场监管工作。开展农贸市场食用农产品快检和食品检验工作、开展商事登记、计量和标准监管、产品质量安全监管、信用监管、价格监督检查、药品安全监督等市场监管工作。

(三) 部门整体支出绩效目标

完成食品、药品、化妆品、保健品、医疗器械、广告、计量、标准、特种设备、知识产权等监管职能工作，规范和维护市场秩序。食品安全检查任务完成率 100%，每个农贸市场每月开展食用农产品快检大于等于 300 批次，完成每千人 3.5 批次食品检验工作，年度稽查执法任务完成率 100%，执法巡查覆盖辖区 16 个，按时完成药品、医疗器械抽检任务，药品抽检不合格产品查处率 100%，服务对象有效投诉率 $\leq 10\%$ 。

(四) 部门整体支出情况(包括整体收支预算数及决算数等)。

2025 年收入预算 4983.92 万元，支出预算 4983.92 万元；2025 年决算数：部门整体决算总收入合计 4734.35 万元，部门整体决算支出合计 4734.35 万元。

二、自评工作开展情况

(一) 评价小组情况。 为确保我局绩效评价工作顺利开展，

贯彻落实党中央、国务院、省、市有关全面实施预算绩效管理的部署,结合我局实际情况,成立吴川市市场监督管理局绩效评价工作小组,人员组成如下:

组 长: 杨伟发 党组书记、局长

副组长: 黄一鸣 市场监管局党组成员、副局长

成 员: 陈志明 装备财务股长

林 欢 装备财务股副股长兼会计

工作小组办公室设在装备财务股,组长负责领导单位绩效评价全面工作;副组长负责指导年度单位绩效评价小组开展工作;成员陈志明负责对本单位自评结果进行检查及审核;成员林欢负责对本单位自评结果进行整理、分析绩效评价的相关资料,并撰写本部门整体支出自评报告。

(二) 自评工作过程。我局为做好2025年预算部门整体支出绩效自评工作,及时成立了吴川市市场监督管理局预算绩效评价工作小组。切实落实预算管理主体责任,增强绩效管理共识,将绩效管理融入业务管理和预算资金管理的全过程,部署工作任务,落实责任到人,制订评价方案。财务人员根据评价指标相关指标查阅、核对账务数据,并进行统计汇总数据。绩效评价工作小组根据自评数据表和项目执行情况等佐证资料,对总体绩效目标、项目绩效指标完成情况,预算执行管理情况及成果效益等进行分析,按自评内容要求着重分析预算编制执行及调整、资产管理、项目资金绩效完成情况,经济效益、社会效益等内容,并对绩效评价打分。

1. 前期准备阶段。

制定绩效评价工作方案,调整绩效自评小组,选用科学合理的评价标准和评价指标。

2. 具体实施阶段。

根据绩效评价内容开展绩效评价工作,收集、整理绩效资料,按照规定格式撰写绩效报告,保证报告真实、客观地反映项目的预算实际完成情况和客观效益情况。

3. 绩效评价工作总结阶段

主要是对自评结果审核,对照绩效自评指标体系和决算数据对其自评结果的真实性、完整性进行审核,报送市财政局绩效管理股。并对评价工作开展及完成情况、工作中存在的问题进行总结,为今后开展财政支出绩效评价工作积累经验。

(三) 自评材料报送时间及质量。我局于2026年6月30日前按时报送自评材料,严格按照工作要求填报支出绩效自评数据表、支出绩效评价评分表等自评材料。我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

(四) 自评材料报送及公开一致情况。本单位所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

(一) 自评结果。根据对本单位2025年度预算编制情况、预算执行情况、预算监督情况、预算使用效益的分析评价,本单位的整体绩效自评得分97.5分,评价等级为优。

(二) 部门整体支出绩效指标分析。对照《整体支出绩效自

评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。

1. 整体效能

(1) 部门整体绩效目标产出指标完成情况：部门整体预算绩效目标中产出指标完成率 100%。

(2) 部门整体绩效目标效益指标完成情况：部门预算整体绩效目标中效益指标完成率 100%

(3) 部门预算资金支出率：预算资金支出率=部门(单位)年度实际支出 / 财政下达预算数 × 100%=4734.35/4983.92 × 100%=94.99%。

2. 预算编制

新增项目事前绩效评估：新增项目为省级专项经费，为省级财政直接下达。

3. 预算执行

(1) 预算编制约束性：我局支出范围、程序、用途、核算都符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定。

(2) 财务管理合规性

4. 信息公开

(1) 预决算公开合规性：我局 2025 年度预算已按规定要求完成公开且在 2025 年省、市财政预决算信息公开检查中未发现存在问题的。2025 年度决算因未批复，暂未公开，在财政批复后我局会按照规定及时公开。我局绩效自评材料也按照财政要求及时进行公开，且公开内容真实、及时和完整，符合公开范围要求。。

5. 绩效管理

(1) 绩效管理制度建设：《吴川市市场监管局预算管理内部控制制度》第二十一条明确预算绩效管理相关要求。

(2) 绩效管理制度执行：部门绩效目标申报及时、内容较完整规范，绩效指标进一步细化和量化，指标值可比较或可评定；考核绩效目标与支出内容、政策依据关联，与部门职责相关，与预算资金规模匹配。主要产出、效益指标与业务相关，个性化、行业性指标值设置合理性需进一步提高。

6. 采购管理

(1) 采购意向公开合规性：采购意向 100%公开。采购意向公开时限不晚于采购活动开始前 30 日。

(2) 采购内控制度建设：部门建立政府采购内部控制管理制度《吴川市市场监管局政府采购管理内部控制制度》并报财政部门备案。

(3) 采购活动合规性：政府采购活动合法合规。

(4) 采购合同签订时效性：政府采购合同签订及时。单位与电子卖场成交供应商合同签订时选择线下签订模式完成合同签订。

(5) 合同备案时效性：采购合同备案及时。

(6) 采购政策效能：按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。

7. 资产管理

(1) 资产配置合规性：单位办公室面积和办公设备配置未超

(四) 存在问题

1. 严格执行预算管理规定，科学编制预算。细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

2. 进一步加强项目资金管理。实现项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，加强项目开展事前事中事后的跟踪和支出进度的控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。

3. 进一步完善内部管理制度，健全单位财务管理制度，规范单位财务行为。

(五) 改进措施

无。

四、其他自评情况

无。

