

附件2

2024年度岳阳市岳阳楼区价格认证鉴定中心单位整体支出绩效自评报告



预算单位名称：_____ (盖章)

年 月 日

(此页为封面)

2024年度岳阳市岳阳楼区价格认证鉴定中心单位整体支出绩效自评报告

一、单位基本情况

（一）职能职责

负责对涉嫌违纪案件，刑事案件，行政诉讼与处罚，行政征收、征用与执法活动，国家赔偿、补偿事项及法律、法规规定的其他情形中，涉及的有形产品、无形资产和各类有偿服务价格不明或有争议的价格进行认定；负责受理社会经济活动中价格行为合理、合法性鉴定认定业务；为政府价格管理和经济决策提供服务；负责受理单位和个人其它涉及价格方面的事务性工作。

（二）机构设置

本部门是政府工作部门，全额拨款事业单位，内设机构包括：办公室、价格认定一室、价格认定二室。本单位共有10人，其中在职人员6人，退休人员4人。

（三）部门预算单位构成

本单位无下属单位，本次2024年部门预算公开范围仅包含本单位本级。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

（一）基本支出：2024 年基本支出年初预算数为 96.83 万元，实际支出决算数 102.83 万元。其中：人员经费 91.39 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、伙食补助费、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、其他社会保障缴费、住房公积金、生活补助；商品和服务支出 11.47 万元，主要包括：办公费、物业管理费、电费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

（二）项目支出情况

（二）项目支出：2024 年项目支出年初预算数为 23 万元，实际支出决算数 12.33 万元。其中：业务工作经费支出 12.33 万元，主要用于部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等。

三、政府性基金预算支出情况

2024 年度本单位无政府性基金安排的支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2024 年度本单位无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

社会保障和就业支出 18.21 万元，卫生健康支出 3.23 万元，住房保障支出 6.04 万元。

六、单位整体支出绩效情况

目前我中心共完成了公安的涉案认定案件 950 起（其中楼区公安分局完成 780 余起、经开区公安分局 170 余起），涉及金额 600 余万元。

中心严格恪守价格认定行为和技术规范，把依法认定贯穿到认定事项的全过程，切实做好全环节的风险控制。一是受理程序环节，完善委托手续，详述委托事项，对不符合受理条件的坚决不予受理。二是实物勘验环节。坚持履行查验程序，遵照程序进行地毯式的纪录，确保无遗漏。三是市场调查环节，确保基础资料的公正性和客观性。四是价格测算环节，科学合理地选用认定方法，注重计算结果与价格定义保持一致。五是出具结论环节，反复审核程序及测算有无违规及论证失误等行为。

七、存在的问题及原因分析

1、专业人员的缺乏，后备力量不够。中心现有工作人员 4 人，都是工作十几年以上的老员工，有两人马上面临退休，后备力量缺乏严重。

2、案件采价工作难度大，很多厂家、商户对我们的电话询价不配合，现场询价不支持，有很多价格调查起来难度很大。

3、档案管理存在一定的缺陷，离文件的要求还有一定的距离。

八、下一步改进措施、工作建议

1、积极认真的抓好各种学习，提高团队的专业素养。

(1)、安排工作人员参加各种价格认定知识培训课程和活
动，提高工作人员的知识水平，丰富知识结构，确保可以将
所学的内容科学运用到实际工作中；(2)、加强价格认定
业务平台的学习和实践，从点到面，以练代训，用真实案例
进行上机操练，在实际操作中发现难点问题，确保中心人员
能够熟练掌握和应用平台系统操作。(3)、开展价格纠纷
调解业务培训工作，今年已组织参加一次价格纠纷调解业务
培训，基本了解价格纠纷调解业务流程和内容，为下一步配
合全市法院价格纠纷调解打下了基础。

2、完善价格认定的程序，协助好各执法部门及行政部
门的价格认定工作，以涉案价格认定工作为重点，严要求、
严标准，公正、客观做好价格认定工作。

3、加强队伍管理，抓好作风纪律，严格考勤制度，明
确重大疑难案件集体审议制度、学习制度、文档管理制度、
廉政勤政制度等，全面提高办案质量。

九、单位整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

已按相关要求及时进行预决算公开及整体支出绩效自评
的公开

十、其他需要说明的情况

附件：1、单位整体支出绩效评价基础数据表

- 2、 单位整体支出绩效自评表
- 3、 项目支出绩效自评表
- 4、 政府性基金预算支出情况表
- 5、 国有资本经营预算支出情况表
- 6、 社会保险基金预算支出情况

附件3

预算单位整体支出绩效自评工作考核评分表

单位名称：

一级标准	二级标准	分值	评分标准	评分	扣分理由
及时性 (20分)	按时完成绩效评价线上报送工作	10	2025年7月15日前将审核通过的2024年绩效自评报告(加盖单位公章)及相关附表报送预算绩效管理信息系统的,得10分。每推迟一个工作日报送的扣1分,扣完为止。	10	
	按时完成绩效评价公开工作	10	2025年7月30日前将2024年绩效自评报告及相关附表公开至楼区政府门户网站。每推迟一个工作日报送的扣1分,扣完为止。	10	
完整性 (30分)	绩效自评材料完整	10	绩效自评材料含自评报告、基础数据表、整体支出和专项支出自评表的,得10分;每少一项扣5分,扣完为止。	10	
	自评报告正文部分内容完整	10	自评报告撰写规范。对单位整体支出情况、总体绩效情况、存在问题、改进措施及结果应用进行分析说明的,得10分,每少一项扣2分。	10	
	自评报告附件部分内容完整	10	基础数据表、整体支出绩效自评表、项目支出绩效自评表内数据填写完整的,得10分;否则酌情扣分。	10	

一级标准	二级标准	分值	评分标准	评分	扣分理由
客观性 (50分)	根据部门职责、工作计划等选用个性评价指标和指标值	10	1、绩效评价个性指标细化到三级的，得5分；部分细化的，酌情扣分；没有细化的，不得分。 2、反映产出、效益方面的指标权重合计不低于60%的，得5分；否则酌情扣分。	10	
	反映问题、分析原因全面	20	从单位年初预算和预算绩效管理、履职效能、资金分配、资产、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15-19分；反映问题、分析原因不全面的，得14-18分；问题未归纳且过于简单的，得9-13分；只提出经费不足问题的不得分；其他情况酌情扣分。	20	
	改进措施、工作建议全面	20	改进措施、工作建议与问题对应且全面的得20分，比较全面的得15-19分，建议不全面的得14-18分，建议过于简单的得9-13分，只提出加大资金投入建议的不得分；其他情况酌情扣分。	20	
合计		100		100	