

附件 1

部门整体支出绩效自评报告

部门名称 丰顺县工商业联合会

所属下级预算单位数量：0

填报人：巫晓萍

联系电话：0753-6698386

填报日期：2025.7.15



一、部门基本情况

（一）部门职能

（1）基本职能：丰顺县工商业联合会是中国共产党领导的面向工商界、以非公有制企业和非公有制经济人士为主体的人民团体和商会组织，是党和政府联系非公有制经济人士的桥梁和纽带，是政府管理和服务非公有制经济的助手。工商联工作是党的统一战线工作和经济工作的重要内容。工商联事业是中国特色社会主义事业的重要组成部分。

其主要职责：

团结、服务、引导、教育非公有制经济人士爱国、敬业、诚信、守法、贡献，培养拥护党的领导、走中国特色社会主义道路的非公有制经济人士队伍。

做好非公有制经济代表人士政治安排的推荐工作。参与政治协商，发挥民主监督作用，积极参政议政。

参与政府相关的经济活动，广泛联系各地工商界人士，开展民间外交，推动经贸交流和协作，促进经济社会发展。

参与协调劳动关系，促进和谐社会建设。

指导本会直属商会工作，积极参与社会组织建设工作，促进行业协会商会改革发展。

反映非公有制企业和非公有制经济人士利益诉求，维护其合法权益。

为会员提供政策信息、人才交流培训等服务。组织会员企业参加各类经贸活动，外出参观考察，帮助会员企业拓展市场。

配合有关部门开展非公有制会员企业党建工作。

积极引导非公有制企业及其非公有制经济人士承担社会责任，大力支持慈善公益事业发展，积极投身光彩事业。

承办县委、县政府和上级工商联交办的其它任务。

（2）机构设置

内设机构：办公室、会员部、民营企业服务权益中心

办公室

负责本会机关的公章保管、文件收发、文书的草拟、打印，档案资料的收集保管工作；负责本会财务、会计和会议会务工作；负责机关的人事、老干、劳动工资、安全保卫、计划生育和工、青、妇等工作；会同有关部门做好非公有制经济人员专业技术资格（职称）评审报批工作，为工商联会员出国（境）进行商务活动申办因私护照出具证明；负责本会机动车辆的管理以及机关其他后勤服务工作。加强与党外人士的合作关系，了解他们对党的工作的意见和建议，协助做好参政议政工作。

会员部

做好本会及指导各镇分会发展新会员，负责分会领导班子建设和基层组织工作，了解、反映会员的意见和要求，维护会员的合法权益；开展工商专业培训工作；建立与非公有制经济人士的联系制度，做好团结、教育、引导、服务的工作；开展对港、澳、台和海外侨胞中工商社团和工商界人士的联络、联系工作，协助政府引进资金、技术和人才；帮助其他非公有制经济团体开展会务工作；了解、掌握有关非公有制经济的法规、政策，为会员提供信息和咨询服务；协助政府有关部门组织会员参加产品展销会、交易会及到境外进行贸易、考察活动；接受委托对会员企业的生产技术、产品质量、经营管理及财务、税收进行检查监督。

民营企业服务权益中心

主要职能：

接受民营企业对政府职能部门或其他相关管理部门工作的投诉，会同有关部门直接组织或协调组织调查民营企业的投诉，提出处理意见或建议，并将处理结果反馈给投诉企业；定期或不定期向各有关部门或单位通报受理投诉情况，并视情况向社会公布；定期分析民营企业投诉中涉及的政策性和普遍性的问题，提出改进的建议和意见，并向县委、县政府报告。对重大紧急的投诉问题，直接向县委、县政府报告；对不属于服务中心受理范围的投诉，提供咨询服务和协助；承办县委、县政府交办的其他工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2024 年，丰顺县工商联在县委、县政府的坚强领导下，在市工商联的具体指导下，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习宣传贯彻党的二十届三中全会精神，认真贯彻落实习近平总书记关于加强新时代民营经济统战工作和工商联工作的重要指示批示精神，围绕中心任务工作，坚持服务大局，紧扣“两个健康”主题，主动作为、认真履职，扎实做好并推进各项工作落实。

1、强化政治引领，凝聚非公经济人士发展共识

（1）坚定理想信念，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想。

（2）贯彻全会精神，举办“凝聚改革发展新动力 弘扬新时代企业家精神”主题宣讲会。

（3）强化政策宣传，积极开展苏区融湾先行区政策宣讲活动。

2、深化联系合作，积极促进县域经济高质量发展

(1) 积极开展招商引资活动。

(2) 积极开展主席走访交流活动。

(3) 积极开展企业交流走访活动。

3、聚焦多元需求，助推民营经济健康发展

(1) 大力开展绿美丰顺民企行动。

(2) 创新开展“百会助百镇 万企兴万村”助力“百县千镇万村高质量发展工程”专项行动（以下简称“百会万企”助力“百千万工程”行动）。

(3) 积极做好协调联动和服务保障工作。

4、优化营商环境，推进“3+5”专项服务做实做细

(1) 深入推进干部驻企服务行动，提升为企业服务能力。

(2) 开展2024年非公有制经济组织法律宣传活动。

(3) 开展“推动企业完善管理制度、护航企业发展”活动。

(4) 做好非公有制企业合法权益的维权工作。

5、加强机关组织建设，提升干部队伍发展能力

(1) 大力开展党纪学习教育，强化干部队伍建设。

(2) 选优配强会员代表，强化组织堡垒建设。

(3) 积极开展模范机关创建工作，强化党建引领。

6、重点工作任务：抓好“百千万工程”重点区域建设攻坚，一体推进强县促镇带村；推进“千名干部挂千企”活动，深入开展选派县机关党员干部驻企体验服务工作。

(三) 部门整体支出绩效目标

目标 1：办公楼管理经费

目标 2: 工商联联络工作经费

目标 3: 调查核查经费

目标 4: 工商大厦窗户维修经费

(四) 部门整体支出情况(以决算数为统计口径)。

2024 年度部门收入总额 188.98 万元,财政拨款收入 188.91 万元,其他收入 0.073 万元。2024 年度总支出 214.32 万元,其中本年支出 200.54 万元。基本支出 170.55 万元,比上年决算数增加 31.93 万元,增长 23.03%。项目支出 30 万元,比上年决算数减少 37.03 万元,减少 55.24%。本部门费用主要包括工资福利 95.17 万元、商品和服务支出 30.88 万元、对个人和家庭补助 74.49 万元。

绩效目标及完成情况

2024 年度,工商联预算执行情况总体较好。财政收入平稳增长,收入质量快速提升,财政支出结构不断优化,财政改革进一步深化,财政管理水平稳步提高。工商联会继续坚持保运转、保稳定、保民生,坚持“量入而出、收支平衡”的平衡的原则,合理有效地利用资金。

二、绩效自评情况

(一) 自评结论

我单位高度重视绩效自评工作,本着公平公正、科学规范的原则,由项目涉及的相关业务科室和财务部门逐项对照指标要求,依据年度工作资料总结对项目进行自评,最终形成自评和自

评报告，对项目经费实施绩效管理。项目按照绩效目标的实施内容及工作要求实施完毕，执行情况较好，达到了预期绩效目标。

根据对整体支出自检自评，结合 2024 年整体支出绩效自评指标计分表逐项打分，总得分为 99 分，绩效评价为“优秀”。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。（14 分）

（1）预算编制。（4 分）

① 预算编制合理性

本单位按照预算管理规定，部门预算的编制实行综合预算制度，符合本单位职责、符合县委县政府的方针政策和工作要求，资金有根据项目的轻重缓急进行分配。该项指标得 2 分。

② 预算编制规范性

本单位预算编制符合县财政当年度有关预算编制的原则。该项指标得 2 分。

（2）目标设置。（10 分）

① 整体绩效目标合理性

根据年初制定的预算计划，各项工作的开展与资金的使用方面与年初计划及资金分配办法存在一定的出入，但总体上分配公平合理。该项指标得 5 分。

② 整体绩效指标明确性

县工商联对专项资金的使用设立了明确的目标，且目标细

化、量化到了具体的每一项工作。该项指标得 5 分。

2. 预算执行情况。（50 分）

（1）绩效管理。（7 分）

①绩效管理制度建设

部门对本级使用资金围绕事前绩效评估、绩效目标管理、绩效监控、绩效评价和结果应用等环节出台管理制度；部门制定项目资金管理办法。该项指标得 7 分。

（2）资金管理。（5 分）

①财务管理合规性

本单位制定了财务管理制度，坚持一支笔审批制度，费用支出需经手人、证明人、分管领导签字后才能予以报销，会计核算规范。该项指标得 5 分。

（3）信息公开。（4 分）

①预决算公开合规性

本单位预决算按时公开。该项指标得 2 分。

②绩效信息公开情况

本单位绩效自评报告及项目报告按时公开。该项指标得 2 分。

（4）项目管理。（18 分）

①项目资金绩效完成情况

本单位部门专项资金绩效目标已完成。该项指标得 6 分。

②项目实施程序

本年度我单位以绩效目标实现为导向，进一步加强制度建

设，不断提升资金支出质量，预算绩效管理取得新成效。一是抓好项目资金使用管理，有的放矢开展各项工作。二是探索绩效跟踪监控，加强过程监控。三是深入开展资金支出绩效评价，对专项资金实施绩效自评和项目核查。四是强化评价结果应用，组织绩效自评和绩效跟踪监控，对发现的问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接。五是健全绩效管理工作机制，明确职责分工，努力提高了绩效管理工作水平。该项指标得 6 分。

③项目监管

本单位有建立项目业务相关管理制度的，得 1 分；本单位通过汇报对专项资金和专项经费的使用情况以及项目实施进度开展定期或不定期检查，保障资金支付进度和项目实施进度，得 2 分；本单位自行组织资金和项目检查，及时对专项资金绩效目标的执行情况开展监控，发现与既定绩效目标发生偏离的情况时及时采取措施予以纠正，得 2 分；本单位审计、报告等方式落实检查或监控发现问题整改到位的，得 1 分；该项指标得 6 分。

（5）采购管理。（6 分）

①采购意向公开合规性

本单位在“广东省政府采购网”采购意向公开率 100%公开。该项指标得 2 分。

②采购内控制度建设

本单位根据单位自身情况制定政府采购内部控制管理相关制度。该项指标得 1 分。

③采购活动合规性

本单位没用采购投诉处理，且采购活动合规合法。该项指标

得 2 分。

④合同备案时效性

本单位合同备案自合同签订之日起 2 个工作日内在“广东省政府采购网”及时备案公开，该项指标得 1 分。

⑤采购政策效能

根据财决附 03 表，中小企业政府采购合同金额 0.48 万元/全年政府采购合同金额 3.83 万元 $\times 100\% = 12.53\%$ ， $\leq 40\%$ 且小微企业政府采购合同金额/中小企业政府采购合同金额， $\leq 70\%$ ，该项指标得 0 分。

（6）资产管理。（10 分）

①资产收益上缴的及时性

本单位及时上缴资产收益。该项指标得 2 分。

②资产盘点情况

本单位每年进行一次资产盘点，及时作出处理。该项指标得 2 分。

③数据质量

本单位行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的。该项指标得 2 分。

④资产管理合规性

本单位按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定。该项指标得 2 分。

⑤固定资产利用率

固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额) × 100%=100% ≥ 90%。该项指标得 2 分。

3. 预算使用效益。(35 分)

(1) 运行成本。(8 分)

①经济成本控制情况

本单位建立有完善的内部财务管理机制,且对运转类(含车辆使用、会议、住宿、接待等费用)支出有完备的控制标准,该项指标得 1 分。本单位各项运转类支出成本控制合理,没有发生超标准支出以及不同支出相互挤占现象,该项指标得 1 分。运转类中的办公费、水费、电费、公务用车运行维护费等 4 项支出与上年同一支出类别对比累计增长幅度小于 3%,该项指标得 1 分。

②公用经费控制率

根据部门决算报表财决 z01-1 表(财政拨款收入支出决算总表)相关数据计算,日常公用经费决算数 ≤ 日常公用经费调整预算数,该项指标得 2.5 分。

③“三公”经费控制情况

三公经费根据部门决算附表《机构运行信息表》(财决附 03 表)。“三公”经费实际支出数 ≤ 预算安排的三公经费数,该项指标得 2.5 分。

(2) 效率性。(2 分)

①重点工作完成率

本单位按时完成重点工作。该项指标得 2 分。

(3) 履职效能。(20 分)

①部门整体绩效目标产出指标完成情况

本单位绩效目标完成率 100%，该项指标得 10 分。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况

本单位绩效目标效益指标完成率 100%，该项指标得 10 分。

（4）公平性。（5 分）

①群众信访办理情况

本单位设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制，得 0.5 分；当年度本单位没有未收到群众信访意见得 2 分。

②公众或服务对象满意度

会员企业对本单位履职效果满意。该项指标得 2.5 分。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进措施

存在问题：总体上我单位能够根据年初工作规划和重点工作，加强预算收支管理，建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，使部门整体支出管理情况得到提升，较好完成年度工作任务，但部门在绩效目标细化、资产管理等方面仍有待完善。

改进措施：

（一）进一步加强预算绩效管理

进一步加强各项目的预算资金管理，加大对预算编制与执行的监督管理力度，提高预算资金使用效率。

（二）进一步优化绩效目标

绩效指标设立要更加科学、合理、可衡量。在设立指标时候要充分考虑指标设定的可实施性，可考核性，要尽可能的量化，细化。

三、上年度绩效自评整改情况

(一)针对 2023 年度绩效自评中缺少相关项目管理制度的问题,2024 年度已结合过往项目执行中的问题,针对性制定相关项目管理制度。

(二)针对 2023 年度绩效自评中产出指标填报不够完整的问题,,2024 年度结合工商联工作特点(服务民营企业、搭建政企桥梁、开展商会建设等),从“明确标准、压实责任、优化工具、强化核查”四个方面推进。由工商联办公室统筹,各业务科室负责本领域产出指标的填报,科室负责人为第一责任人,确保“业务做了什么,指标就填什么,且数据完整”

(三)针对 2023 年度绩效自评中缺少信访渠道和回复办理机制的问题,2024 年度线上开通专门信访网址(<http://19.82.126.137:8082/>);规范回复办理流程,确保“有回应”收集反馈评价:在回复后附“满意度评价”,针对“不满意”反馈分析原因,优化渠道便捷性和办理质量。