

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：2026.7.9



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

2025 年度年度总体工作

2025 年作为“十四五”规划收官之年，县工商联（总商会）紧紧围绕县委、县政府苏区融湾先行区、百千万工程、绿美丰顺等中心部署，牢牢把握促进“两个健康”核心主线，坚持政治建会、团结立会、服务兴会、改革强会，统筹抓好思想引领、助企纾困、参政议政、乡村振兴、商会建设五大板块工作。全年立足电声、康养旅游、绿色农业县域支柱产业，发挥桥梁纽带、参谋助手作用，常态化开展政企走访、政策普法、红色教育、驻企服务、直播助农、村企结对、光彩公益等系列活动，全面落实“3+5”专项服务企业、“百会万企”“万企兴万村”行动，有效畅通政企沟通渠道、破解企业发展难题，广泛动员乡贤民企投身产业投资、消费帮扶、生态建设、公益慈善，全年形成一批可量化、可展示

的工作实绩，涌现省、市、县各级先进集体与先进个人，团结引领广大民营经济人士坚定发展信心、主动担当社会责任，为全县经济稳增长、城乡共富、生态提质贡献工商联力量。

2025 年重点工作任务

1. 强化思想引领：常态化开展政策宣讲、红色研学与普法宣传，抓好民营经济人士理想信念教育，凝聚发展共识。
2. 做实助企纾困：常态化走访调研企业，建立诉求闭环处置机制，联动各级商会搭建政企沟通平台，助力优化营商环境。
3. 助力乡村振兴：深入推进万企兴万村、绿美丰顺行动，开展直播助农、村企结对、生态共建，引导企业产业投资、消费帮扶。
4. 践行光彩事业：组织企业参与捐资助学、公益捐赠、环境整治，选树民企先进典型，彰显民营企业社会责任。
5. 夯实组织基础：联动各镇场、异地商会协同开展招商、交流活动，拓宽服务覆盖面，持续凝聚乡贤和民营企业家力量。

（三）部门整体支出绩效目标

总体目标

立足促进“两个健康”核心职能，统筹使用年度财政资金，规范经费管理，高效开展思想引领、企业服务、营商环境建设、万企兴万村、商会建设、参政议政、光彩公益等各项工作，畅通政企沟通，助力民营经济高质量发展，服务全县百千万工程与融湾发展大局，实现资金使用规范、履职成效显著、群众企业满意度持续提升。

（1）履职产出目标

1. 思想引领：完成政策宣讲、企业家学习、红色教育、普法宣传等活动，覆盖民营经济代表人士，政策传达到位。

2. 企业服务：常态化走访调研企业，收集并协调解决企业发展诉求，搭建融资、用工、法律、政策对接服务平台。

3. 乡村振兴：推进村企结对、消费帮扶、绿美共建、助农直播，引导企业参与乡村产业投资与公益帮扶。

4. 参政议政：组织专题调研，形成高质量提案、调研报告，开展营商环境监督，及时反馈企业共性难题。

5. 商会建设：规范基层商会、异地商会联络管理，发展优质会员，组织招商交流、乡贤联谊活动。

6. 光彩事业：组织企业开展助学、济困、生态建设等公益活动，培育先进典型，弘扬企业家精神。

（2）效益效果目标

1. 社会效益：政企沟通渠道畅通，企业发展信心增强，营商环境持续优化；村企共建带动群众增收，公益帮扶覆盖面扩大。

2. 可持续影响：民营经济代表人士队伍不断壮大，商会组织规范化水平提升，长效助企、兴村工作机制健全。

3. 服务满意度：民营企业、商会、基层群众对部门服务、政策落实满意度达标。

（3）预算管理目标

1. 资金管理：严格执行预算制度，规范差旅费、活动经费、办公耗材等支出，无违规列支、超标准开支。

2. 执行进度：全年预算资金按序时进度支出，资金拨付及

时，财政资金使用效率较高。

3. 内控管理：完善财务、资产、采购内控制度，账目清晰、档案完整，顺利完成绩效自评与监督检查。

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）。

2025 年度部门收入总额 188.22 万元，部门收入主要包括财政拨款收入 188.22 万元，占总收入 99.99%，其他收入 0.003 万元，占总收入 0.01%。费用总额 197.54 万元，部门费用主要包括工资福利 103.79 万元、商品和服务支出 19.58 万元、对个人和家庭补助 69.67 万元、固定资产折旧费用 4.33 万元、无形资产摊销费用 0.17 万元。

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 2025 年整体支出绩效自评指标计分表逐项打分，总得分为 100 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。

（1）预算编制。（4 分，自评 4 分）

①预算编制合理性（2分，自评2分）

结合单位年度工作任务、人员配置、历年支出数据科学测算资金需求，区分基本支出与专项工作经费，围绕企业走访、政策宣讲、万企兴万村等重点业务合理安排项目资金，预算规模与年度履职任务相匹配，无超需求、重复编报情况，资金投向贴合工商联核心职能，预算编制合理可行。

②预算编制规范性（2分，自评2分）

严格按照财政统一编报要求填报预算报表，基础信息完整、科目分类准确，人员经费、公用经费、项目经费分类清晰，申报材料、测算依据齐全，编制流程规范，按时完成预算上报，符合财政预算编制各项规范要求。

（2）目标设置。（10分，自评10分）

①整体绩效目标合理性（5分，自评5分）

围绕促进民营经济“两个健康”核心职能，紧扣年度重点工作任务、全县发展大局设定部门整体支出绩效目标，统筹机关运转、企业服务、思想引领、万企兴万村、商会建设、光彩事业等工作内容，目标贴合单位履职职责，与财政资金保障范围高度匹配，兼顾社会效益与预算管理要求，设置科学合理。

②整体绩效指标明确性（5分，自评5分）

细化产出、效益、满意度、预算管理四类绩效指标，各项指标对应具体工作内容，指标值清晰可衡量，任务边界清晰，量化指标完整，便于日常跟踪管控与年终绩效评价，指标设置清晰规范、可考核可落地。

2. 预算执行情况。（53分，自评53分）

（1）绩效管理。（9分，自评9分）

①绩效管理制度建设（9分，自评9分）

建立完善单位内部绩效管理工作机制，落实预算绩效全过程管理要求，明确绩效目标申报、过程监控、年终自评、问题整改全流程工作责任。定期对项目支出、整体支出绩效运行情况开展跟踪监控，及时梳理执行偏差并调整优化，绩效自评材料完整规范，按时报送绩效自评报告，绩效管理工作落实到位。

（2）资金管理。（5分，自评5分）

①财务管理合规性（5分，自评5分）

严格执行《预算法》及单位财务内控制度，经费审批、资金拨付、报销审核流程完整规范，支出科目使用准确，原始凭证齐全。严格落实国库集中支付、公务卡结算等规定，严控“三公”经费及一般性支出，无挤占、挪用、截留财政资金等违规问题，资金使用管理合规有序。

（3）信息公开。（4分，自评4分）

①预决算公开合规性（2分，自评2分）

严格按照财政部门规定时限、统一格式，按时公开年度预算、决算相关信息，公开内容完整涵盖收支明细、“三公”经费、机关运行经费等法定公开内容，公开渠道规范，符合预决算信息公开相关管理要求。

②绩效信息公开情况（2分，自评2分）

按要求同步公开部门整体支出绩效目标、绩效自评结果等绩效相关材料，公开内容真实完整，主动接受社会监督，绩效信息公开工作落实到位。

（4）项目管理。（18分，自评18分）

①项目资金绩效完成情况（6分，自评6分）

本年度各类专项项目资金均按计划执行到位，依托项目资金顺利完成企业家培训走访、政策宣讲、万企兴万村、商会联络、光彩公益等既定工作任务。各项产出、效益绩效指标全部如期实现，资金投入与工作成效匹配度高，财政专项资金使用效益充分发挥。

②项目实施程序（6分，自评6分）

所有项目严格遵循申报、组织实施、费用报销、资料归档全流程管理，活动开展、服务采购、业务支出均按单位内控及财政制度履行审批手续，流程完整、手续完备，项目实施程序规范合法。

③项目监管（6分，自评6分）

建立项目全过程跟踪监管机制，定期核对项目进度与资金支出进度，实时掌握项目开展情况；规范留存活动台账、照片、签到表、票据等佐证资料，全程把控项目质量与资金使用，无项目滞后、资金超支、管理松散等问题。

（5）采购管理。（7分，自评7分）

①采购意向公开合规性（2分，自评2分）

严格按照政府采购管理要求，提前在指定平台公开年度采购意向，公开内容完整、时间节点符合规定，无应公开未公开、公开信息缺失等情况。

②采购内控制度建设（1分，自评1分）

建立健全单位政府采购内部管理细则，明确采购申请、审核、实施、验收全流程岗位职责，内控机制完善，权责划分清晰。

③采购活动合规性（2分，自评2分）

所有达到限额标准的采购项目均依规通过法定采购渠道实施，采购方式选择恰当，评审、比价、验收流程完整，全程留存佐证材料，采购行为规范合规。

④合同备案时效性（1分，自评1分）

采购合同签订后，在财政规定时限内完成线上备案手续，合同资料归档及时完整，不存在逾期备案问题。

⑤采购政策效能（1分，自评1分）

落实支持中小企业、绿色采购等政府采购相关政策，同等条件下优先选取本地中小企业、节能环保产品，充分发挥政府采购政策导向作用。

（6）资产管理。（10分，自评10分）

①资产收益上缴的及时性（2分，自评2分）

单位国有资产对外出租、处置等产生经营性收益情形，均严格按照财政要求及时足额上缴国库，做到应收尽收、上缴及时，无截留、拖欠情况。

②资产盘点情况（2分，自评2分）

严格执行年度资产盘点制度，定期组织开展固定资产全面清查盘点，逐项核对实物资产与系统台账，盘点记录完整归档，对盘盈盘亏情况及时按流程处置，账实核对到位。

③数据质量（2分，自评2分）

行政事业单位资产管理系统信息录入及时、准确完整，资产名称、规格、购置时间、使用部门、价值等信息更新及时，系统数据与财务账簿、实物资产保持一致，数据质量良好。

④资产管理合规性（2分，自评2分）

健全资产购置、领用、处置、保管内部管理制度，资产购置履行审批、采购流程，资产调拨、报废严格按财政审批程序办理，不存在违规处置、私自出借资产等行为，资产管理流程合规。

⑤固定资产利用率（2分，自评2分）

各类办公设备、家具等固定资产均投入日常办公、业务活动使用，按需调配资产，闲置资产及时内部调剂，资产闲置率低，固定资产使用效率较高。

3. 预算使用效益。（33分，自评33分）

（1）运行成本。（4分，自评4分）

①公用经费控制率（2分，自评2分）

严格压减一般性支出，统筹规范办公、差旅、印刷等公用开支，公用经费实际支出未超预算额度，经费管控有力，公用经费控制成效良好。

②“三公”经费控制情况（2分，自评2分）

严格落实厉行节约要求，规范公务接待、公务出行等开支，全年“三公”经费支出较预算有所节约，无超标准、超范围支出，管控合规到位。

（2）履职效能。（24分，自评24分）

①部门整体绩效目标产出指标完成情况（12分，自评12分）

足额使用财政资金保障全年业务开展，顺利完成企业家走访、政策宣讲、商会联络、万企兴万村、理想信念教育、参政调研、光彩公益等各项工作，活动场次、走访企业数量、结对共建数量等量化产出指标全部完成，各项工作落地见效。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况（12分，自评12分）

通过系列助企服务畅通政企沟通，优化营商环境，提振民营经济发展信心；持续推进村企结对、消费帮扶带动群众增收，引导企业履行社会责任；商会组织规范化建设持续提升，长效服务机制不断完善，经济社会效益充分显现。

（3）公平性。（5分，自评5分）

①群众信访办理情况（2.5分，自评2.5分）

建立企业、群众诉求受理处置机制，规范信访、企业诉求登记、分流、答复流程，按时办结各类来访咨询，处置流程规范、答复及时，未出现逾期未办、重复投诉问题。

②公众或服务对象满意度（2.5分，自评2.5分）

常态化对接民营企业、商会群体，主动收集意见建议；同步开展职工办公环境满意度调查，整体评价为满意。单位服务流程高效便捷，企业干部职工对政策对接、纾困帮扶、办公保障等工作评价良好，服务对象整体满意度较高。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进措施
存在问题

1. 绩效过程监控精细化不足

日常绩效跟踪多以年终汇总为主，月度、季度动态跟踪记录

不够细化，部分项目实施过程中绩效指标对照分析不够及时，对支出进度与工作进度匹配度预判不足。

2. 绩效指标设置优化空间较大

现有指标以常规量化产出为主，反映企业获得感、产业带动等深层次效益的定性、长效指标偏少，指标区分度、精准度有待提升。

3. 项目资料归集不够规范完整

部分业务活动佐证材料分散归档，绩效佐证台账未实现单独分类管理，效益成效相关图文、企业反馈收集不够系统。

4. 绩效成果转化运用不足

绩效自评发现的短板多停留在书面整改，未充分将绩效评价结果运用到下一年度预算编制、项目资金分配优化中，以效定支导向发挥不充分。

5. 绩效管理业务能力有待提升

内部专职绩效管理人员身兼多职，系统性绩效业务培训较少，对绩效指标设计、运行监控、自评材料撰写专业水平仍需加强。

改进措施

1. 强化全过程绩效运行监控

建立季度绩效跟踪台账，按月核对资金支出、工作完成进度，及时梳理滞后事项并督促整改；定期开展绩效运行分析，同步记录过程佐证材料，实现事前、事中、事后全链条管控。

2. 科学优化绩效指标体系

结合工商联助企服务、万企兴万村、商会建设核心职能，丰富社会效益、长效影响类指标，细化企业满意度、产业帮扶成效等量化内容，提升绩效指标针对性、可衡量性。

3. 规范绩效台账资料管理

单独设立绩效档案专柜，对走访记录、活动台账、企业反馈、影像资料、捐赠帮扶凭证等分类归集，做到一项一档、有据可查，夯实绩效自评支撑材料。

4. 深化绩效评价结果应用

将本年度绩效自评问题、项目实施成效作为下一年预算编制重要依据，对实施效果好的项目适度保障资金，对低效项目压缩调整，真正实现“花钱必问效、无效必削减”。

5. 加强内部绩效管理业务培训

组织财务、业务人员学习预算绩效相关政策文件，积极参加财政部门组织的绩效培训，明晰绩效目标申报、监控、自评工作要点，提升全员绩效管理意识与实操能力。

三、上年度绩效自评整改情况

针对工作人员绩效业务能力不足问题

组织财务、业务经办人员参加财政绩效专题培训，常态化学习预算绩效管理政策，全员绩效意识与实操水平明显提高。