

遂溪县工商联整体支出绩效自评报告



根据《遂溪县财政局关于开展 2023 年县级财政资金绩效自评工作的通知》遂财绩〔2023〕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 2022 年度遂溪县工商业联合会整体绩效自我评价报告如下：

一、单位基本情况

单位机构设置、部门职能情况。遂溪县工商联机关设两个部（室），即办公室和会员联络服务部，下属单位有民营企业投诉中心。县工商联共有行政编制 4 人，行政工勤编制 1 人；机关财政供养人员 10 人，其中行政在职 4 人，退休 6 人。事业编制 2 人，在职 2 人。主要职能是：1、加强和改进非公有制经济人士思想政治工作。2、参与政治协商，发挥民主监督的作用，积极参政议政。3、协助政府管理和服务非公有制经济。4、促进行业协会商会改革发展；5、参与协调劳动关系，协同社会管理，促进社会和谐稳定。6、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。参与经济纠纷的调解、仲裁。7、依法加强会产管理和保护。

（二）年度总体工作和重点工作任

保障单位工作顺利开展。

(三) 部门整体支出绩效目标

(一) 目标设置

1. 绩效目标申报情况。

当年绩效目标申报项目个数为 0。

2. 整体支出绩效目标。

(1) 绩效总目标。保障单位工作顺利开展。绩效总目标设置结合本单位中长期规划和年度工作计划，突出重点，明确本部门年度主要工作任务，预计在预算年度内履职所要达到的总体成果和效果，具有可操作性强特点，并以定量（量化指标）和定性（文字表述）相结合的方式表述。包括资金性质、预期投入、支出范围、实施内容、工作任务、受益对象等，明确资金使用的目的。绩效总目标和阶段性（当年）绩效目标一致。

(二) 预算编制合理性。预算编制符合本部门职责、符合市委市政府的方针政策和工作要求，编制项目资金预算能按照轻重缓急原则，结合实际，深入调研，精准测算，编实编细各类项目预算。

(三) 预算编制规范性。预算编制符合市财政当年度有关预算编制的原则，符合专项资金预算编制和项目库管理要求。

(四) 部门整体支出情况

(一) 支出管理情况。

1. 整体支出完成率。本年预算收入 102.85 万元，实际总收入 128.94 万元，其中本年收入 108.35 万元，上年结余结转 20.59

实际总支出 108.35 万元。

2. 财务合规性。严格执行各项财务制度，自觉遵守各项财务纪律。制定了《财务管理制度》等制度。《财务管理制度》明确了预决算管理、收入管理、支出管理、现金管理、银行存款管理、与报销管理、固定资产管理等，要求财务人员严格执行各项财务制度和财务纪律，坚持日常账目日清月结，做到手续完备无误。按时填报财务报表，及时向领导汇报工作。管好用好各种办公用品，厉行节约，堵塞漏洞，杜绝一切不合理开支。财政拨款按照财政拨款的种类分别进行明细核算，会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。

（二）信息公开。

1. 预决算信息公开。我单位严格按照政府信息公开有关规定在单位门户网站公开了相关绩效目标、预决算信息以及绩效自评信息。

2022 年 4 月 29 日在遂溪县人民政府网站（<https://yjsjk.czt.gd.gov.cn/budgetOpenness-city/f/realIndex?type=1&year=2022>）公开了《2022 年广东省遂溪县工商业联合会部门预算公开》相关表格及说明。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。经研究决定成立遂溪县工商业联合会绩效自评工作小组，组长由县委统战部副部长，遂溪县工商业联

合会党组书记李炳仁担任；副组长由遂溪县工商业联合会党组成员、专职副主席李群娟担任，成员主要由办公室及财务人员构成。

（二）自评工作过程。1、收集整理材料。绩效自评工作小组全面收集与被评估项目有关的数据和资料。

2、书面审核。工作小组通过对资料进行审核、整理，对相关数据进行汇总、分析，运用合适的评估方法，对项目进行综合评估。

3、形成评估结果。工作小组根据评估情况，参照绩效评估报告模板，整理评估资料，充分征求各方意见，形成评估结果。

（三）自评材料报送时间及质量。如期报送。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

自评分数 99 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

（一）目标设置

1. 绩效目标申报情况。

当年绩效目标申报项目个数为 0。

2. 整体支出绩效目标。

（1）绩效总目标。保障单位工作顺利开展。绩效总目标设置

结合本单位中长期规划和年度工作计划，突出重点，明确本部门年度主要工作任务，预计在预算年度内履职所要达到的总体成果和效果，具有可操作性强特点，并以定量（量化指标）和定性（文字表述）相结合的方式表述。包括资金性质、预期投入、支出范围、实施内容、工作任务、受益对象等，明确资金使用的目的。绩效总目标和阶段性（当年）绩效目标一致。

（二）预算编制合理性。预算编制符合本部门职责、符合市委市政府的方针政策和工作要求，编制项目资金预算能按照轻重缓急原则，结合实际，深入调研，精准测算，编实编细各类项目预算。

（三）预算编制规范性。预算编制符合市财政当年度有关预算编制的原则，符合专项资金预算编制和项目库管理要求。

2. 预算执行情况。保障单位全面工作顺利开展

3. 预算监督情况。预算编制符合监督管理要求。

4. 预算使用效益。预算使用保障单位工作顺利开展。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题。

无。

（四）改进措施

无。

整体绩效自评基础数据表（基本情况）
(2022年)



单位基本情况	单位名称	广东省遂溪县工商业联合会						单位性质	行政机关	
	下属预算单位	无								
	单位自评联络人	郑日强	联系电话及手机	13724701214	邮箱					
绩效目标情况	整体绩效（总）目标： 保障单位工作顺利开展									
	整体绩效（总）目标完成情况： 已完成									
	未完成原因分析：									
	项目绩效目标： 应申报项目数 0个 金额 万元； 实际申报项目数 0个 金额 万元； 目标批复数 0个 金额 万元。									
部门整体管理情况	制度措施建立情况	《财务管理制度》、《遂溪县工商联决算管理制度》、《遂溪县工商联预算管理制度》、《预算业务管理制度》、《遂溪县工商联收支、货币资金管理制度》、《合同履行与监督管理制度》、《遂溪县工商联资产管理制度》								
	信息公开	自评信息	是否公开	是 否	公开时间	公开网址				
		预决算信息	是否公开	是 √ 否	预算公开时间	2022/4/29	公开网址	https://yjsqk.czt.gd.gov.cn/budgetOpenness_c		
					决算公开时间	尚未公开	公开网址			
	绩效目标	是否公开	是 否	公开时间	尚未公开	公开网址				
	资产管理	资产管理规范性	制定资产管理内部制度	是 √ 否	资产账与财务账一致	是 √ 否	配置合理 使用合规	是 √ 否	出租、出借及处置收入上缴	是 √ 否
		固定资产利用率	固定资产总额（原值）		55.95万元	在用固定资产总额（原值）	55.95万元	固定资产利用率	100%	
检查及完工验收情况	已完工个数			已验收个数						
	(完工验收有关资料清单)									
项目组织实施情况	项目数量	0个	其中：新建 个 续建 个	计划当年完工	个	计划当年完成验收	个			
	项目前期	需立项数 个	已立目数 个	有可行性研究报告	个	有概算批复文件	个			

项目组织 实施情况	情况	有关立项、申报、批复及守门材料：（如项目数量较多，可在自评报告内反映）						
	调整情况	调整内容（超期超概算情况）	个	情况说明				
		报批手续	个	文件名称：（如项目数量较多，可在自评报告内反映） 文 号：				
	管理情况	财务（项目）管理办法名称及文号：						
		其他管理办法名称：						
检查及 完工验收情况	工作措施：							
	已完工个数		已验收个数					
(完工验收有关资料清单)								
部门整体 绩效产出情况	经济性	三公经费控制率	预算安排数	4 万元	实际支出数	4 万元	控制率	100%
		公用经费控制率	预算安排数	18.7 万元	实际支出数	18.7 万元	控制率	100%
	效率性	工作（含项目）完成情况					未完成目标原因	
		重点工作	县委督查得分		政府督查得分		完成率	
		整体绩效目标	计划数	1 个	实际实现数	1 个	完成率	100%
		重要项目绩效目标	计划数	个	实际实现数	个	完成率	
		项目完成及时性	部门预算项目数	个	按期完成	个	比率	%
	社会经济环境效益	保障单位工作顺利开展						
	公平性	是否有群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制					是 <input checked="" type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
		群众上访、信访数量	0	人次（次）	答复数量	0	个	其中按规定期限答复 <input type="checkbox"/> 个 满意度 %（附调查结果）

县级部门预算单位：

（公章）

填报日期 2023年 5月 6日

整体绩效自评指标评分表

单位：

一级指标		二级指标		三级指标		指标说明	评分标准	评分说明	得分
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)				
合计	100		100		100				99
预算编制情况	20	预算编制	12	预算编制合理性	3	考核部门(单位)预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求,资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1.部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作的要求的,得1分; 2.部门预算资金能根据年度工作重点,在不同项目、不同用途之间分配合理的,得1分; 3.部门预算分配不固化,能根据实际情况合理调整(如不存在项目支出完成不理想但连年持续安排预算的情况等),得1分。		3
				预算编制规范性	4	依据部门提供的相关佐证材料,考核部门(单位)预算编制是否符合市财政当年度有关预算编制的原则,如在规范性和细致程度方面是否符合要求等。	1.按要求做实做细部门项目库工作,及时储备市级部门项目,得1分; 2.除自然灾害等特殊项目外,项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目,得1分; 3.按要求提前于2021年11月底前将主管的市级一般性转移支付和专项转移支付下达县(市、区),一般性专项转移支付提前下达比例达到90%的,得1分,专项转移支付提前下达比例达到70%的,得1分,未达标到提前下达比例的,按比例扣分。(注:无转移支付需提前下达的部门,经部门备注说明后该指标不考核,分值平均增加至“预算编制规范”。		4
				预算编制准确性	5	反映预算编制的准确性。主要考核:1.财政拨款收入预决算差异率(3分),财政拨款收入预决算差异率=(收入决算数-收入预算数)/收入预算数*100%(取绝对值),相关数据取自部门决算报表财决01-1表;2.项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性(2分),如年度中间有无频繁调剂、项目预算调整幅度大、出现预决算差异过大的项目等(2分)。	1.主要依据财政拨款收入预决算差异率评分,差异率=0,本项指标得满分3分;每增加5%(含)扣减0.5分,直至扣完为止。属按程序办理了预算调整或调剂、年度执行中上级增加安排资金、转移支付补助县区等影响的,且单位所附文字说明具体事项和金额清晰合理,可按调整后的收入预算数计算得分。 2.项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性(2分)。主要依据所附年度预算收支的相关材料评分,其中:非统一政策原因发生的预算调整或调剂事项3项(含)至5项扣0.5分,5项及以上扣1分;出现预算调整或调剂比例20%(含)以上项目1项扣0.5分,直至扣完;出现预决算差异率(取调整后预算)50%(含)以上项目1项扣0.5分,直至扣完。		5
目标完整性	4	考核部门(单位)是否按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。		1.按要求申报项目预算绩效目标得2分,未申报不得分,不完整申报酌情扣分。2.主要依据部门自评报告设置的部门整体绩效目标评分,未设置不得分:(1)部门整体绩效目标能体现部门职能和年度工作计划的,得1分;(2)整体绩效目标能分解成具体工作任务,对预期产出和效益进行充分、恰当的描述的,得1分。		4			

整体绩效自评指标评分表

单位:

自评评价指标				指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标	二级指标	三级指标	权重(%)				

		资金下达合法性	3	反映部门下达其主管的一般性转移支付和专项转移支付的及时性以及批复下属单位预算的及时性。转移支付下达情况请部门列表说明具体计算过程，列表反映各转移支付的项目名称、应下达金额、要求下达时限、实际下达时间、资金下达文号、实际下达金额、未按要求下达金额及比率等。	1. 转移支付部分：按规定，一般性转移支付和专项转移支付需分别在市人大批复预算后的30日和60日内正式下达；对于上级转移支付，需在收到后30日内正式下达。 转移支付部分得分=在要求时限内下达的转移支付资金÷（经市人大批复的转移支付资金+上级转移支付资金）*2分 2. 部门预算：按规定，部门在接到财政部门批复的本部门预算后，15日内向所属各单位批复预算。 部门预算部分得分：按时批复的得1分；已批复但超时的，得0.5分；未批复的不得分。 本指标总分=转移支付部分得分+部门预算部分得分。如被评价部门没有主管的转移支付资金或无需批复下属单位预算，则相应指标分值调整至“支出完成率”。		3
--	--	---------	---	---	--	--	---

		政府采购执行率	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。	本指标得分=本指标满分分值×政府采购执行率 其中：政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100% 如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。 实际采购金额取自部门决算报表财决附03表。 1. 预算执行规范性1分，按规定履行调整报批手续或未发生调整的，且按项目完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分。 2. 项目（专项）支出的合规性2分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超预算、超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重程度扣分，直至扣到0分。 3. 会计核算规范性2分，规范执行会计核算制度得满分，未按规定设专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，视具体情况扣分。		2
--	--	---------	---	--	---	--	---

	支出管理	财务合规性	6	主要考核部门（单位）资金支出规范性，包括单位基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度是否严格执行；会计核算是否存在依据不合规、虚列支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支等情况。（请附相关审计、巡查、检查结果做参考）	1. 项目或方案调整按规定履行报批手续，得1分； 2. 项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得2分； 3. 项目实施过程规范的，得2分； 主要依据提供材料就以上评分要点结合实际酌情评分。		5
--	------	-------	---	--	---	--	---

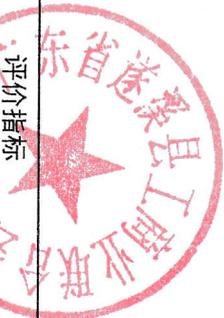
新增

项目管理

10

项目实施程序

5



整体绩效自评指标评分表

单位:

一级指标		二级指标		三级指标		指标说明	评分标准	评分说明	得分
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)				
执行情况	7	资产管理	7	项目监管	5	主要考核部门（单位）对所实施项目（包括专项工作经费和部门主管的省、市级专项资金分配给市、县实施的项目）的检查、监控、督促等管理等情况，需提供相关佐证材料作为评分依据。	业务主管部门按规定对主管的专项资金和专项经费开展有效的检查、监控、督促整改的，得5分（需提供检查底稿或其他材料证明，否则不得分），对项目实施了监管，但措施不够到位有力，出现项目进度缓慢、实施效果不理想等情况的，酌情扣分。		5
				资产管理规范性	4	反映部门（单位）资产管理是否规范。	按照以下评价要点和分值，结合实际酌情评分： 1. 有无行政事业性国有资产管理内部管理制度：1分。 2. 是否存在未按内部管理制度的相关规定执行（如巡视、审计、监督检查工作明确指出资产管理存在问题），1分。 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范，相关收入是否按规定及时足额上缴：1分。 4. 资产账与财务账是否相符的，1分（依据行政事业单位国有资产年报和财务报表相关数据评价）。		4
				固定资产利用率	3	反映部门（单位）固定资产的使用情况（依据行政事业单位国有资产年报相关数据评价）。	固定资产利用率=（部门（单位）实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。使用率高于95%（含）的得3分，90%（含）—95%的得1分，低于90%的得0分。		3
				预决算	3	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照《预算法》和政府信息公开有关规定在单位门户网站或其他渠道公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1. 按规定要求完成公开且在2022年省、市财政预决算信息公开检查中未发现存在问题的，得3分； 2. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中预算公开或者决算公开存在问题，但已完成整改的，得2分； 3. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中预算公开和决算公开均存在问题，但已完成整改的，得1分； 3. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中发现存在问题，截至2022年12月底仍有未整改事项的，得0分；		3
				绩效目标	2	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照绩效目标批复要求在单位门户网站或其他渠道公开绩效目标，所公开的绩效目标内容是否与批复一致。	1. 按规定内容、在规定时限和范围内公开的，与批复一致的，得2分； 2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分； 3. 按规定内容、在规定时限和范围内公开的，但公开内容未够规范、完整、真实、准确的，得1分； 4. 没有进行公开的，得0分； 5. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的，计2分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的，		2

整体绩效自评指标评分表

单位:

一级指标		二级指标		三级指标		指标说明	评分标准	评分说明	得分
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)				
预算监督情况	10			自评材料	2	主要考核部门(单位)在被评价年度是否按绩效自评规定在单位门户网站或其他渠道公开自评材料,用以反映部门(单位)公开的自评材料的真实、及时、透明情况。	1.进行了公开,且公开内容真实、及时和完整,符合公开范围要求的,得2分; 2.进行了公开,但未达到时限、内容或范围要求的,得1分; 3.没有进行公开的,得0分; 4.涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的,计2分;涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的,计0分。		2
				组织建立情况	1	主要考核是否成立自评工作小组(小组人数不符合要求的视为未成立小组);自评工作评价小组一般3人以上,由主管领导、财务人员和业务人员组成,需提供有关文字性佐证材料。	成立自评工作小组且人数和结构符合规定的,得1分,未成立不得分,不完全符合的,酌情扣分。		1
				自评材料报送及时性	1	主要考核单位是否在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。	在规定时间内完成自评材料报送工作得1分,未在规定时间内完成报送工作计0分。		1
				自评材料报送质量	1	主要考核自评材料是否真实;表格填写内容是否齐全,是否缺漏或不对应;自评报告的内容是否全面详实;自评评分表自评得分是否客观、真实;佐证材料是否与项目(工作)存在联系,是否能证明项目(工作)立项、实施管理、完成等情况,对项目(工作)相关情况的证明力是否充分。	表格内容、自评报告填写真实、齐全,佐证材料材料规范、完整,关联性强的,自评评分表自评得分客观、真实,得1分,不符合的酌情扣分。		1
				公用经费控制率	4	部门(单位)本年度实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。(相关数据来源部门批复预算和部门决算报表,请注明计算过程,并说明预算调整依据及理由)	1. “三公”经费实际支出数≤三公经费预算数,得2分,否则不得分; 2. 日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数,得2分,否则不得分;		4
				重点工作完成效率	5	部门(单位)完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况,反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作完成率主要参考市直机关“四个全面”绩效考核关于重点任务的考核数据计分(包括市委督查和政府督查两部分,取最终考核得分而非部门自评分),如按100分折算市委督查得分95分、政府督查得分90分,则本项指标得分=(0.95+0.9)/2*5分=4.625得分4.63分。		5
				绩效目标完成效率	4	部门(单位)整体绩效目标和项目绩效目标中各项目的完成情况,反映绩效目标的实现程度。	本指标分部门整体绩效目标和项目绩效目标两部分,分值各占2分,其中项目绩效目标主要选取按要求需申报绩效目标部分项目。绩效目标完成率=绩效目标中已实现目标数/计划目标数×100% 本指标得分=绩效目标完成率×分值。		4

整体绩效自评指标评分表

单位：

一级指标		二级指标		三级指标		指标说明	评分标准	评分说明	得分
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)				
预算执行效益	30	效果性	10	社会经济环境效益	10	反映部门（单位）履行职责对经济发展、社会发展和生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）“三定”方案确定的职责并结合绩效目标设立情况，有选择地设置个性化绩效指标，且通过绩效指标完成情况与目标值对比分析，进行核定得分。社会、经济、环境三个方面的效益，根据部门工作的性质，至少选择一个方面。可以从两个角度对效益进行评价： 1. 部门管理的行业和领域内的主要指标能否体现部门当年履职的效果。主要指标均体现效果的，得5分；只有部分指标体现效果的，酌情扣分。 2. 部门当年主要的项目支出是否实现了预期的效果。所有项目都1. 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的，得1分； 2. 当年度所有群众信访意见均在规定时限内有回复，得1分，否则按比例扣分。		10
		公平性	5	公众或服务对象满意度	3	部门提供依据反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	1. 加分项：工作获得中央、省委省政府和市委市政府表彰的，表彰一次加1分，同一项工作获得多次表彰的，按一次计算，累计加分最多3分，加分后总分不能超过100分； 2. 减分项：在国务院大督察或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣2分，同一个问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多6分，减分后总分不能低于0分。		3
		加减分项		工作表现加减分指标		反映部门工作受到表彰或批评问责的情况。			0

注：上述指标的数据来源优先从部门单位的部门决算报表、会计账册（表）或市财政部门掌握的数据中获取。得分四舍五入保留两位小数。