

广州市黄埔区总工会（广州开发区总工会）2021 年部门整体支出 绩效自评报告

一、基本情况

（一）部门年度重点工作任务

1.推进劳动技能竞赛、职工文体活动和员工关爱等文体宣教项目，满足职工精神文化需求；慰问劳模、困难职工活动，延长关怀慰问链条，弘扬劳模工匠精神，引导职工为黄埔区建功立业等组织各类活动。

2.大力推进基层工会干部职工教育、金雁培训，构建和谐劳动关系举办各类培训。

3.履行组建、引导、教育、服务职工群众和依法维护职工群众合法权益的职能。

4.弘扬“三自管理”、“金雁文化”的精神，加强多方位服务于全区员工公寓、企业（员工）的精神生活，提高员工的幸福感和归属感。为我区内企业员工营造“以人为本、共建共享、融合发展”社会治理新格局。“金雁文化”、“三自管理”品牌建设等。

（二）部门整体支出绩效目标

认真履行组建、引导、教育、服务职工群众和依法维护职工群众合法权益的职能。深入推进劳动技能竞赛和职工文体活动，满足职工精神文化需求；大力推进工资集体协商工

作及基层工会教育培训，构建和谐劳动关系；延长关怀慰问链条弘扬劳模工匠精神，引导职工为黄埔区建功立业；通过开展金雁艺术团、金雁培训、员工关爱等文体宣教项目，弘扬“三自管理”、“金雁文化”的精神，加强多方位服务于全区员工公寓、企业（员工）的精神生活，提高员工的幸福感和归属感。为我区内企业员工营造“以人为本、共建共享、融合发展”社会治理新格局。

（三）部门整体支出情况

全年预算数 1505.02 万元，执行数 1472.46 万元，完成预算的 97.8%。部门整体支出绩效目标完成情况与效益主要是：我会较好完成了 2021 年履行职能职责和各项重点工作任务，整体支出和项目绩效情况较为理想，总体上达到了全过程预算绩效管理的要求。通过加强完善各项工会工作，进一步扩大工会组织的覆盖面，依法推动企业普遍建立工会组织，最大限度发展工会会员。进一步夯实维权机制，全面维护职工的合法权益，凝聚职工力量，加强人文关怀，增强职工幸福感获得感和安全感。进一步加强员工关爱和宣教，在工作经费的支撑下，顺利完成了所涉及的工作任务，并且均取得了良好的成效。助力企业复工复产，为统筹推进常态化疫情防控和经济社会发展发挥应有作用，为本区良好和谐稳定的社会环境助力，助推经济社会全面健康发展。发现的问题及原因主要是预算编制和执行存在差异，部分项目预算调整幅度较大；下一步改进措施主要是在坚持“提高认识、强化管理、科学设定、注重实效”的基础上，提高部门整体支

出绩效评价的质量；强化部门预算约束细化预算编制，严格预算执行，加强实时监测评估，提高财政支出综合效益。

二、绩效自评情况

（一）履职效能分析

我部门较好完成了 2021 年履行职能职责和各项重点工作任务，整体支出和项目绩效情况较为理想，总体上达到了全过程预算绩效管理的要求。通过加强完善各项工会工作，进一步扩大工会组织的覆盖面，依法推动企业普遍建立工会组织，最大限度发展工会会员。进一步夯实维权机制，全面维护职工的合法权益，凝聚职工力量，加强人文关怀，增强职工幸福感获得感和安全感。进一步加强员工关爱和宣教，在工作经费的支撑下，顺利完成了所涉及的工作任务，并且均取得了良好的成效。助力企业复工复产，为统筹推进常态化疫情防控和经济社会发展发挥应有作用，为本区良好和谐稳定的社会环境助力，助推经济社会全面健康发展。

（二）绩效管理

1.完善制度机制。按照全面实施预算绩效管理的要求，我单位制定了《广州市黄埔区总工会（广州开发区总工会）部门预算绩效管理实施办法》，明确预算绩效管理目标管理的责任，对绩效目标设定、审核等方面进行了规范。同时，根据区财政局制定的《部门预算绩效运行监控管理办法》的要求，规范了预算绩效监控的职责范围、流程，为构建全方位、全覆盖、全过程的预算绩效目标管理体系提供了制度保

障。

2.加强绩效目标管理。根据《黄埔区财政局关于编报 2021 年度部门财政预算》的通知要求，认真细致地填报各项支出预算绩效目标和部门整体支出绩效目标，绩效目标管理范围覆盖全部项目和实施的全过程。通过绩效目标申报工作，切实加强了部门预算的绩效意识，提高了财政资金的使用效率。

3.加强绩效监控管理。为进一步提高财政资金使用效益，我部门按照《广州市黄埔区广州开发区预算绩效运行跟踪管理办法》，对 2021 年全部项目预算执行情况，绩效目标实现程度、资金到位使用情况、项目绩效与预期绩效实现偏差情况进行监控管理，提高支出的均衡性、及时性和有效性。

4.加强绩效评价管理。按照《广州市黄埔区广州开发区财政支出绩效评价管理办法》的要求，选择一个有代表性的项目进行了绩效评价。通过绩效评价，我部门在项目管理实施过程中能遵守各项规章制度，在资金划拨管理过程中能坚持专款专用，项目完成后，基本实现了预期效益，财政资金也发挥了应有的效益。

（三）采购管理

为规范本部门的物品和服务采购工作，明确职责范围，提高采购效率，节约采购成本，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《政府采购物品和服务招标投标管理办法》及《广东省实施〈中

华人民共和国政府采购法》办法》《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》、《广州市总工会机关物品和服务采购工作暂行办法》、《广州市总工会办公室关于加强工会系统采购管理工作的通知》等，并根据广州市财政局、黄埔区财政局关于政府采购的相关规定，我部门结合工作实际，制定了《黄埔区总工会（广州开发区总工会）物品和服务采购工作暂行办法》。

（三）资产管理

为规范资产管理工作，我部门根据《广州市黄埔区 广州开发区政府采购工作程序》、《广州市黄埔区 广州开发区财政局转发广州市市属行政事业单位国有资产使用管理办法并参照执行的通知》和《广州市黄埔区 广州开发区行政事业单位国有资产处置办法》等相关规定，制定了《黄埔区总工会（广州开发区总工会）办公设备及办公用品管理规定》，规定办公室为固定资产管理职能科室，专人负责固定资产的购置、立账、领用和处理等管理工作，同时负责将固定资产的变动情况及时录入固定资产管理系统。

三、存在的主要问题和下一步改进措施

（一）部门整体支出方面存在的主要问题

在部门整体绩效评价工作中，由于预算绩效管理意识没有完全树立起来，在绩效目标设定时未进行充分的调研与论证，存在的主要问题是预算编制和执行存在差异，部分项目预算调整幅度较大。

针对部门整体支出绩效评价工作中存在的问题，应在坚

持“提高认识、强化管理、科学设定、注重实效”的基础上，提高部门整体支出绩效评价的质量；强化部门预算约束细化预算编制，严格预算执行，加强实时监测评估，提高财政支出综合效益。

（二）绩效自评中发现的问题提出改进措施。

存在的主要问题是受疫情的影响，活动次数未达到预期次数，导致预算完成率出现一定偏差。

改进措施主要是做预算要进一步细化准确。