

附件3

县级部门整体支出绩效自评报告

部门名称：新丰县供销合作联社

填 报 人：刘思蕙

联系电话：0751-2268339

填报日期：2025 年 3 月 21 日

一、部门基本情况

（一）部门职能。

新丰县供销合作联社属参照公务员管理事业单位，为县政府直管单位，县财政局全额拨款。负责贯彻执行党中央、国务院和省、市、县以及上级主要有关农村方针政策、法规，并组织检查监督实施，负责全县供销社的发展战略和中长期发展规划，指导全县供销社的改革和发展。根据上述职责，内设综合股、资产管理股、财会股、业务股 4 个职能部门。县社编制共 14 人，实际在职人员 14 人。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1、深入实施联农扩面五项工程。一是整合人力资源，恢复并加强丰城联农扩面服务工作，督导基层社对新型农业生产主体，特别是对领办专业合作社、种植大户开展走访服务常态化工作，全系统累计共走访 48 家农业生产主体，帮扶、指导其生产经营，并准确收集基生产经营状况及服务需求等信息；二是继续开展专业合作社联农工作，新培育发展领办农民专业合作社 2 家；三是以“七有”标准对新丰县梅坑供销中心合作社进行了升级改造，完成了示范基层社建设。

2、努力构建农业社会化服务体系。一是认真推进农资农技服务网络建设。为充分发挥县农业生产托管中心平台作用，由供销丰禾公司牵头，联合社会组织力量，有序地开展农业生产托管服务工作。截至目前，供销丰禾公司和领办专业合作社已完成农业生产托管服务面积约 3500 亩；同时加

强与强镇富村公司合作，利用基层社力量，积极推动丰供农资公司农资供应服务工作，目前已完成约 30 多万的农资销售。同时，为推动农业社会化工作，梅坑社牵头发起成立了一家新的农服专业合作社——新丰县新供农业服务专业合作社；二是加快推进广东供销田头冷链服务中心（韶关新丰）项目建设。目前，项目主体施工已完成，累计已完成整体施工进度的 97%；三是积极开展农产品产销对接工作。持续按季度摸排各镇当地农产品品种、规模、价格、上市时间和储运能力等信息底数，为县社产销对接工作提供数据支撑；利用县供销农产品综合服务中心，加强与农业生产经营主体沟通、合作，积极推进农产品品牌打造、产销服务工作，已启动供销标识使用授权工作，已授权 3 家农业生产主体使用供销标识；四是积极开展农村金融服务工作。切实发挥供销合作社的纽带作用，积极开展农村合作金融服务工作，奋力打造供销金融服务新模式。在 6 月份，与新丰邮储银行签署了农村金融服务合作协议。截至 9 月 30 日，5 个镇级基层社共协助农户及农业经营主体贷款 365 万元；五是大力实施农业技能培训课程。为培养高技能茶叶加工人才，县供销社于 6 月份举办了一期茶叶加工（制茶师）培训班，进一步推动了我县茶产业的高质量发展；7 月份，开展了无人机培训班，培养了一批专业技能人才；11 月份，举办了番薯、花生种植技术培训班，配合遥田镇当地政府完成了典型镇建设工作。另外，还与县人社局联合举办了两期“粤菜师傅”培训班，全年实施农业技能培训达到 170 人次。

3、积极提升社有资产监管质效。一是全面清查核实供销全系统社有资产底数。利用经济责任审计契机，再次对不动产登记信息与现有资产台账不一致问题进行全面深入核查和清理，确保资产清，底数明；二是加快推进资产侵占处置工作。对侵占情况较复杂、时间较长的资产启用司法程序，如西岭路氨水池资产侵占已进入候审程序，利用法律措施加快解决历史顽瘴痼疾；三是积极盘活闲置低效资产。对全系统闲置低效资产进行核查、统计，充分利用供销综合改革和“百千万工程”的契机，优化整合，因地制宜，科学制定盘活方案。通过加强与农业生产、经营市场对接，结合自身实际，利用土地、供销平台等资源参与农业产业化发展。目前，梅坑供销大楼一楼已改造为县农业生产托管中心、县供销农产品综合服务中心，黄磜社有资产与黄磜镇政府合作开发已签订协议，供销街资产开发、马头旧市场供销资产开发等项目正在谋划推进中，象岭路资产已完成改造。

4、强力度落实好巡察审计整改工作。严格对照巡察审计反馈意见和整改方案，切实提高政治站位，认真履行供销社职责，强化服务三农意识，逐条逐项研究制定整改措施，并结合县供销社重点工作，健全完善长效机制，做到标本兼治，以扎实的巡察审计整改成效推动供销社各项工作高质量发展。

（三）部门整体支出绩效目标。

围绕贯彻落实《韶关市公共型农业社会化服务体系改革试点工作方案》，建立县社领导挂钩联系基层社工作制度。

加强联农工程建设，强化密切联农能力，加强服务网络建设，提升农化服务能力。切实发展“三农”工作，参与构建新型农业社会化服务体系，推动农业产业化经营发展。

（四）部门整体支出情况。

2024 年本部门决算收入 338.16 万元，均为财政拨款预算收入，其中基本支出为 307.53 万元，其中：工资福利等支出 275.73 万元，主要包括：（基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他交通费用、住房公积金等）；在职公用经费 31.79 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、福利费、公务用车运行维护费、工会费、其他商品和服务支出等；

项目支出 31.79 万元，为财政拨款预算收入，其中开展联农扩面工程支出 5.4 万元，退休人员工资补差、困难补助及慰问资金支出 20.12 万元，2022 年机关事业单位按新基数补缴养老金 3.47 万元，2022 年机关事业单位按新基数补缴职业年金 1.73 万元。

二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。

2024 年本部门预算收入 343.43 万元，均为财政拨款预算收入，其中基本支出为 317.63 万元，项目支出 25.5 万元，预算收入比上年增加 64.7 万元，上升 23.24%；2024 年决算收入为 338.16 万元，其中基本支出为 307.53 万元，项目支出为 31.79 万元，总收入比去年决算数增加 11.5 万元，上

升 3.52%。2023 年预算总收入与决算收入相差 10.73 万元，主要原因是增加一名公务员，人员经费支出增加。本年度预算支出执行率为 99.95%。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效。

本年度根据县社工作要求及绩效目标，部门整体履职效果良好，资金发放合规性及资金发放完成率都达到绩效指标，资金发放及时，确保在 2024 年 12 月 31 日前完成发放。严格执行上级部门制定的各项财务管理制度，结合我单位制定的内部控制制度，在经费支出过程中，严格按照有关制度执行，严格控制专项经费的使用进度、使用范围，确保专款专用，使经费支出合理、规范，重视预算支出绩效工作，进一步规范了财政资金使用，严格预算执行，从而加强了单位全年预算管理。

（三）自评结论。

2024 年，根据县社年初工作规划和重点工作，围绕县委、县政府的要求很好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理情况得到提升。“三公”经费总体控制较好，未超本年预算和上年决算支出。预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化；资金使用管理需进一步加强。资产管理方面，建立了资产管理制度，定期进行盘点和资产清理，总体执行良好。

三、存在问题及改进意见。

（一）存在问题

1. 预算编制准确性欠佳：对支出项目的预估不够精细，部分项目预算与实际需求偏差较大。例如，在设备采购预算中，未充分考虑市场价格波动、设备升级等因素，导致实际支出远超预算。

2. 项目支出进度慢，导致项目开展滞后，资金无法按预算计划支出，造成资金沉淀或影响项目顺利推进。

（二）改进意见

1. 提升预算编制质量：深入开展市场调研，收集详实的历史数据和行业信息，运用科学的预测方法，提高预算编制的准确性。细化预算项目，明确支出明细和标准，增强预算的可执行性。

2. 优化项目管理与预算衔接：在项目立项阶段，充分做好前期准备工作，包括项目可行性研究、设计规划等，确保项目顺利实施。加强项目实施过程中的进度管理，及时解决项目推进中的问题，使项目支出进度与预算安排相匹配。