

隆治乡人民政府
部门预算管理综合绩效自评报告
(2023 年度)

自评时间：2024 年 3 月 29 日

民和回族土族自治县 隆治乡人民政府文件

隆政〔2024〕40号

关于上报《隆治乡 2023 年度部门预算管理综合 绩效考评自评报告》的报告

县财政局：

现将《隆治乡 2023 年度部门预算管理综合绩效考评自评报告》随文上报，请审示。



隆治乡 2023 年度部门预算管理综合绩效 自评报告

根据民财绩字〔2024〕135 号文件《关于开展 2023 年度部门预算管理综合绩效自评情况的通知》的要求，为进一步加强我单位财政资金监管，提高财政资金使用效益，规范资金使用与管理，结合我乡实际，现就 2023 年度部门预算管理综合绩效自评工作开展情况报告如下：

一、基本情况

（一）加强组织领导。为做好财政资金管理绩效评估工作，我乡及时成立了由乡党委书记王承树任组长，乡党委副书记、政府乡长王燕、乡党委委员、政府副乡长李创云为副组长，财务室朵玉秀、朱洁为组员的绩效评估工作领导小组，具体负责政府部门绩效评估工作。

（二）落实工作责任。为确保绩效评估工作取得实效，我乡高度重视，及时召开绩效评估工作会议，传达民财监绩字〔2024〕135 号文件内容及要求，根据工作实际，及时推进绩效评估工作。

二、自评情况

（一）预算编制方面。我单位按时报送部门预算及调整预算，按照预算编制文件的相关规定进行完整的预算编制。收支全部纳入预算，按照政府收支分类科目、预算支出标准和要求、绩效

目标管理等预算编制规定进行编制。按照预算编报文件规定准确编制预算的，预算执行中，对预算级次、科目和项目调整按程序报批或调整，预算编制时按财政规定的资金来源、填报格式、项目名称、申报内容等要求进行申报。

（二）预算执行方面。对上年形成结转的财政资金及时形成支出或者及时上缴国库；按时上报存量资金报表，确保资金上报数据准确；“三公经费”按照规定标准和范围进行使用；按时完成年初预算中安排的政府采购预算，制定项目实施方案及计划，建立资金审批制度，通过政府采购或者招标实行合同监管。资金管理、使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；建立了项目监管机制，按时完成预算编报确定的支出效益，对各级监管部门反馈的问题及时整改落实。

（三）预算资金监管方面。制定财务工作各岗位工作职责、职责划分清晰合理的，严格落实规范津补贴相关规定，项目资金使用过程中不存在截留、挤占、挪用、外借、超预算、虚列支出、白条抵账、公款私存等情况，按财政要求制定了财务内控制度并有效执行。根据会计制度，会计账簿设置齐全、规范；建立健全资产管理制度并按规定实施；对新购入固定资产固定资产登记、入账。定期开展银行账户资金与会计、出纳账面的对账工作。

（四）财政基础管理方面。按照规定预算公开要求，及时、全面、完整、规范公开预决算信息；及时足额缴存各类非税收入，

不存在坐收坐支现象；按要求完成各类报表填写，并按时上报，对反馈的问题及时整改。

三、总体评价

（一）工作成效。一是认真执行了年初预算和财政政策要求。我乡工作经费安排严格按照年初预算来执行，有效防止了超预算支出；二是严格按照厉行节约的要求，精打细算，规范财务管理工作，提高服务质量，降低运行成本，合理配置，提高保障能力。三是严格按照上级有关财政资金管理和会计核算要求，建立健全了各项规章制度。

（二）存在问题。存在未办理公务卡的问题。

（三）今后工作打算。严格按照《政府会计准则》规定的会计科目使用范围核算本单位发生的经济业务或者事项，如实反映各项会计要素的情况和结果，规范会计核算基础工作，提升会计信息的真实性和完整性。按要求办理公务卡，并在今后工作中按要求规范公务卡支出。

四、提高管理绩效的举措

一是科学、合理编制本单位公用经费预算，建立预算执行全过程动态监控机制，增强预算执行的严肃性，提高预算执行的准确率。严格“三公”经费支出的审批流程，进一步细化“三公”经费的管理，“三公”经费不超出年初预算指标。

二是持整改反馈问题与建立长效机制相结合，坚持治当前与管长远相结合，建立健全各类规章制度，形成相互衔接相互配套的长效工作机制，做到以制度管权管事管人。

附：2023 年隆治乡部门预算管理综合绩效考评指标体系（自评信息表）

附表2：2023年部门预算管理综合绩效考评指标体系（自评信息表）

一级考评指标	考评指标		指标解释	指标分值	考评得分		评分标准	扣分依据
	一级考评指标	二级考评指标			指标	得分		
预算编制 (25分)	综合预算编制情况	预算编制及时性	考评被评价单位是否按照规定的时间要求报送部门预算及调整预算	4	4	96	按照预算编报文件规定时限报送并录入系统的，得4分。延迟报送：每迟报一个工作日扣1分，扣完为止。	
		预算编制完整性	考评被评价单位预算编制是否符合完整性要求	5	5		按照预算编报文件规定完整编制预算的，得5分；①财政结余结转资金未全部纳入部门预算的，扣1分；非税收入、事业收入、事业单位经营收入和其他收入未纳入部门预算的，扣3分（其中：未全部纳入部门预算的，按照自有收入预算与决算差异对比进行计算，预决算差异在10%及以内的，扣1分，预决算差异超过10%的，扣3分）；②预算编报出现漏报事项（政策调整除外）对预算安排造成影响的，扣1分。	
		预算编制准确性	考评被评价单位预算编制是否符合准确性要求	6	6		按照预算编报文件规定准确编制预算的，得6分。①自行新设项目、调整保障标准或补助政策，且未对变化情况和原因作出说明的，或者单位性质、经费保障方式等政策调整后未及时申请调整预算或经费的，扣2分；②预算执行中，对预算级次、科目和项目调整未按程序报批或调整次数超过3次的，以及在执行中进行二次分配的，扣2分。③预算编制时未按财政规定的资金来源、填报格式、项目名称、申报内容等要求进行申报的，扣2分。	
		青海数字财政系统绩效目标编报质量	考核被评价单位绩效目标申报情况及其申报质量	7	7		1、项目支出全部按要求设定绩效目标，得2分；每漏报一个项目扣0.5分，扣完为止； 2、绩效目标申报填报完整，得2分；填报不完整的，一个项目扣0.5分，扣完为止； 3、产出和效益指标明确，且量化指标在50%以上的，得2分；缺少一个量化指标扣0.5分，扣完为止； 4、绩效目标紧扣发展规划，与预算数额相匹配，且依据明确的，得1分；不符合要求的，一个项目扣0.5分，扣完为止。	
	项目及政府采购预算	政府采购预算	考核被评价单位政府采购预算编制及时性、完整性。	3	3		1、是否按要求及时编制年初政府采购预算，完成得2分，否则不得分； 2、编制的政府采购预算是否缺项、漏项，完成得1分，否则不得分。	
		全年预算执行率	考核被评价单位预算执行进度是否落后于时间进度	5	5		年度预算执行率达到90%以上，得5分；90%以下（含90%）不得分。	

一级考评指标	考评指标		指标解释	指标分值	考评得分	评分标准	扣分依据
	一级考评指标	三级考评指标					
预算执行 (43分)	一般公共预算执行	年终结转结余规模	考核被评价年末结余结转资金情况	9	9	1、上年形成结转的财政资金全部形成支出或缴回财政部门不再申请使用的，得3分，否则不得分； 2、部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重不超过10%的得3分，介于10%和30%之间的，得2分，高于30%的不得分； 3、部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重小于部门上年形成的结转结余资金规模占上年部门支出决算规模的比重的，得3分，否则不得分。	
		存量资金报告管理	考核被评价单位存量资金报告的上报情况	4	4	1、按时上报存量资金报表，得2分； 2、存量资金上报数据准确的得2分。	
		“三公”经费支出执行情况	考核被评价单位“三公经费”支出执行情况	5	5	1、“三公经费”支出达到“零增长”的要求，确保只减不增的，得2分，否则不得分； 2、“三公经费”按规定的开展标准和范围使用的得3分，否则不得分。	
	政府采购预算管理	政府采购预算执行率	考核被评价单位是否严格按照相关要求执行政府采购及政府采购预算的相关执行进度	6	6	1、对年初部门预算中安排的政府采购预算，于6月30日前完成采购计划备案并在计划备案后3个月内完成政府采购合同备案的，完成得2分，否则不得分； 2、执行过程中追加安排的政府采购预算，在文件下达后2个月内完成政府采购计划备案，完成得2分，否则不得分； 3、预算执行进度得分=政府采购预算执行完成率*2。其中：政府采购预算执行完成率=已进行合同备案的当年政府采购合同金额/部门当年政府采购计划金额*100%。	
		项目支出绩效情况	考核被评价开展部门重点支出项目绩效评价情况	11	11	1、按申报预算注明时限完成项目实施和资金支出进度得2分； 2、完成预算编报确定的支出效益，制定项目实施方案和支出计划的得2分； 3、建立项目监督机制得2分； 4、建立资金审批制度或项目专项资金管理办法的得2分； 5、通过政府采购或招标，实行合同管理的得1分； 6、按照规定组织本部门开展项目绩效监控，按时提交绩效监控报告，得2分。	
	项目预算管理	预算支出合理性	考核被评价单位的预算支出是否合理	3	3	1、资金管理、使用符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定的，得1分； 2、未出现通过签订各类虚假经济合同转移财政资金现象得1分； 3、对审计报告、财政资金专项检查、部门决算批复反馈的问题及时整改落实得1分。	

一级考评指标	考评指标		指标解释	指标分值	考评得分	评分标准	扣分依据
	二级考评指标	三级考评指标					
预算资金 监管 (12分)	财务管理	财务监管情况	考核被评价单位预算管理及财务和会计核算方面有无违反财经纪律规定的情况	4	4	1、制定财务工作各岗位工作职责、职责划分清晰合理的，得1分； 2、严格落实规范津补贴相关规定的得1分； 3、项目资金使用过程中不存在截留、挤占、挪用、外借、超预算、虚列支出、白条抵账、公款私存等情况得1分； 4、按规定制定内部控制制度并有效执行的得1分。	
	会计管理	会计管理情况	考核被评价单位在会计核算方面的相关情况	8	8	1、根据新政府会计制度，会计账簿设置齐全、规范，会计科目设置合理、合规得1分； 2、建立健全资产管理制度并按规定实施的得1分； 3、固定资产登记、入账、核销情况符合相关规定得1分； 4、严格执行银行账户变更、撤销的财政审批备案制度，无违规和多头开设账户得1分； 5、定期开展银行账户资金与会计、出纳账面的对账工作得1分； 6、账面数和决算报表相符，达到账表相符、账实相符得2分，每一个不符项扣1分，扣完为止； 7、参加财务人员能力提升培训每年不少于1次，完成得1分。	
	信息公开	预算公开	考核各部门是否在部门公开网站及政府公开网站按照预算公开要求，及时、全面、完整、准确、一致性、规范公开预算信息	3	3	按规定要求及时、全面、完整、准确、一致性公开预算信息的，得3分；对监督系统检查中发现未按公开预算信息的，每发现一处违规问题，扣1分，扣完为止。	
预算基础 管理 (20分)	非税收入管理	非税收入收缴管理情况	考核部门按照相关规定管理非税收入情况	4	4	1、按县财政的相关要求，及时足额缴存各类非税收入得2分； 2、未出现设立过渡户及坐收坐支现象得2分。	
	预算管理改革推进情况	公务卡执行情况	考核被评价单位根据《民和县预算单位公务卡实施管理暂行办法》、《关于县本级预算单位公务支出执行公务卡强制结算的通知》本部门是否完成年初制定的刷卡任务。	4	0	1、完成100%-81%得4分，完成61%-80%得3分，完成41%-60%得2分，完成21%-40%得1分，20%以下不得分； 2、一个月内出现大额提现两期以上不得分。	未办理公务卡
	往来款管理	暂存暂付资金的挂账及清理情况	考核被评价单位往来款管理相关情况	4	4	账龄全部1年以内得4分；账龄1-2年占比80%以上得3分，账龄2-3年占比60%以上得2分，账龄3年以上占比超过40%不得分。	
	预算管理综合绩效	预算管理综合绩效管理情况	考核被评价单位预算管理综合绩效开展情况	5	5	1、按时报送部门预算管理综合绩效自评报告，报告格式完整，按要求提供支撑资料，完成得2分； 2、按照年初设定的项目支出绩效目标情况，填报绩效目标完成监控表，完成绩效目标的，得1分；编报报送2023年部门整体支出绩效目标申报表得0.5分，绩效目标明确、绩效指标合理细化得0.5分； 3、对部门预算管理综合绩效考评结果反馈的问题及时进行整改工作，并按时报送县财政局的，得1分。	