

民和县满坪镇人民政府

部门预算管理综合绩效自评报告

(2023 年度)

自评单位主要负责人：杨占华

自评时间：2024 年 3 月 21 日

民和回族自治县满坪镇人民政府文件

满政〔2024〕50号

关于上报《民和县满坪镇人民政府 2023 年度部门预算管理综合绩效自评报告》的报告

县财政局：

现将《民和县满坪镇人民政府 2023 年度部门预算管理综合绩效自评报告》随文上报，请审示。



县财政局：

为加强财政项目资金绩效管理，提高财政资金使用效益，深入贯彻县财政关于加强一级预算单位财政绩效评价的部署要求。根据县财政局《关于开展 2023 年度部门预算管理综合绩效自评工作的通知》（民财监绩字〔2024〕135 号）文件精神，我单位切实加强组织和领导，严格落实绩效管理责任，结合实际，对我单位 2023 年度财政管理综合绩效开展自评，现将自评情况报告如下：

一、基本情况

（一）满坪镇人民政府基本情况

民和回族土族自治县满坪镇人民政府为财政全额拨款的行政单位，统一社会信用代码：11632122015024654B；机构性质：机关；单位负责人：杨占华；机构地址：青海省海东地区民和回族土族自治县满坪镇满坪村 1 号。内设常委会下设 5 个办公室，分别是综合办公室、党建办公室、公共管理服务办公室（加挂退役军人服务站牌子）、经济发展办公室、综合执法办公室。

主要职能：民和回族土族自治县满坪镇人民政府，以下简称满坪镇人民政府，主要职能为：宣传法律政策，促进农民自治；编制新农村建设发展规划，稳步推进农村建设；加强综合治理，维护社会稳定；加大劳动力转移力度，增加农民收入；发展公益事业，提供公共服务等。

满坪镇人民政府核定编制 41 人，其中党委书记 1 人、镇长

1 人，党委副书记 1 人，纪委书记 1 人，人大主席 1 人，组织委员 1 人，现实有人员 40 人，其中：行政在职人员 22 人，事业在职人员 16 人，财政临聘岗位 2 人。

（二）自评工作组织落实情况

2023 年，我单位为提高单位整体支出绩效评价质量，工作坚持“依章办事，求真务实”压缩不必要开支，进一步规范会计核算行为，加强预算管理和执行力度，确保资金安全、有效运行，积极服务于本单位区域内的发展。

部门绩效评估是一项创新型工作，涉及面广、工作量大、专业性强、执行难度较大。并且绩效评估结果的应用，既是开展下一年预算工作的基本前提，又是加强财政支出管理、增强资金绩效理念合理配置资源、优化支出结构、强化资金管理水平、提高资金使用效益的重要手段。因此为保证绩效评估工作的顺利开展，我单位及时成立了绩效评估工作领导小组，由党委书记张庆鸿任组长，政府镇长杨占华任副组长，副镇长及政府办、党委办人员为成员的领导小组。绩效评估工作领导小组多次召开会议，研究解决自评工作中存在的困难和问题，推动了绩效评估工作的有效落实。

（三）自评工作重点及强化措施

我单位的绩效评估工作主要分成两部分进行。一是办公室成立绩效评估小组，对本单位进行自评，并且督促财务人员及时报送自评材料。二是接受县财政局对我单位的绩效评估。对于县里

组织的察访核验等工作，我单位积极配合，并以此为契机，督促各有关部门健全岗位责任、固定资产管理等制度。同时，按照县里的统一部署，本单位自评小组对各部门进行实事求是、认真负责地评分。

为确保该项工作取得实效，我单位高度重视，认真抓好绩效评估工作的落实，制定工作方案。我单位及时召开部门绩效评估工作会议，认真传达全县绩效评估文件精神，紧密结合办公室工作实际，认真制定绩效评估工作方案。为了使评估方案更具科学性、操作性，我单位在绩效评价工作过程中，收集相关项目资料，确保自评报告内容、数据与支撑材料的一致性。全面了解建设项目管理制度和流程、资金使用情况、受益群体的反馈情况，在收集和审核项目资料的基础上，进一步分析评估体系，认真填写绩效评价指标，最后根据评价标准和资料依据，得出评价结论。

二、自评情况

（一）预算编制情况

我单位部门预算编制严格按照编制要求执行，做到收入明确，支出清晰，对每项支出情况特别是“三公”经费都做了细致的说明。编制过程合理、合规，采取“两上两下”的编制程序，能够按时保质完成预算编报工作。一般公共预算拨款支出 1649.69 万元，其中：一般公共服务支出 757.26 万元，社会保障和就业支出 163.89 万元，卫生健康支出 84.8 万元，其他支出 0 万元，住

房保障支出 56.59 万元。确保收支项目不漏项；支出项目细化、准确、合理（人员经费、公用经费、专项经费等）；提交的项目预算必要、可行，支出预算符合实际；按时在系统中完成“两上两下”编报程序。预算编制过程中，由财务室组织人员开展预算调研，结合上一年度的财务情况作为基础进行预算，预算编制完整、科学、及时。

（二）预算执行情况

1. 全年预算执行率。截至 2023 年期末财政拨款收入为 1410.85 万元，财政下拨存量资金及年初结转结余调整 27.26 万元，收入合计为 1637.93 万元；2023 年共计支出 1665.19 万元，年末结转和结余 0 万元，年度支出预算执行率达到 100%。

2. “三公”支出执行情况。2022 年决算报表支出为：公务用车运行维护费 2.77 万元，公务接待费 1.21 万元，无因公出国费用。2023 年决算报表支出为：公务用车运行维护费 6 万元，公务接待费 0.6 万元，无因公出国费用。

3. 暂存暂付资金的挂账及清理情况。往来资金挂账依据充分，总账明细账相符，及时跟进清理往来款项。

（三）预算资金监管

本单位每一笔资金都严格按照支出功能分类支出，着力强化预算支出与绩效管理深度融合。按照全面覆盖、突出重点、权责对等、约束有力，结果运用、及时纠偏原则要求，促进预算绩效管理提质增效，为财政资金监管保驾护航。

（四）预算基础管理

1. 本单位财务基础管理情况

（1）管理制度基本健全，分别有《财务制度》、《收入支出管理制度》、《资产管理制度》、《预算管理办法》、《合同管理制度》等。

（2）配备 2 名财务人员，会计出纳岗位分设，制定本单位《财政会计岗位职责》、《财政出纳岗位职责》，并上墙公示。

2. 内部财务管理情况

本单位定期开展银行账户资金与会计、出纳账面的对账工作；现金总账、明细账、决算报表相符；原始凭证反映的内容真实完整、手续齐全；会计账簿设置齐全、规范，会计科目设置合理、合规；及时登记固定资产总账、明细账，并与资产的信息基础数据库数据相符。

3. 信息公开情况

于 2023 年 4 月 5 日在民和县政府网公开 2022 年度预算情况；于 2023 年 11 月 24 日在民和县政府网公开 2022 年度决算情况。除此之外满坪单位政府向各村公示了 2023 年各村耕地地力保护补贴资金等各类补贴资金等。信息公开及时，方法多样，保障了群众的知情权与参与权。

三、总体评价

（一）预算管理总体成效

总体来说，本单位年度部门整体支出和项目经费按照年初计

划，基本完成了预定的绩效目标，加快支出进度，资金合理利用，注重经济效益和社会效益。通过实行预算管理工作规范了财政资金支出行为，保证了部门预算的完整性；对预算内外资金统筹安排，形成了统一、完整的政府预算收支管理体系，扩大了本单位可调控资金的规模，增强了统筹调度资金的能力；提高了财政资金使用效益，降低了行政运行成本。

通过财政管理综合绩效自评，本单位财务制度进一步健全，能在规定时间内完成预算信息的公开，保证预算编制质量，进一步规范了会计核算。

（二）考核结果

我单位考核领导小组实事求是、严格考评，在 2023 年部门预算管理综合绩效考评指标体系中分别得分：预算编制 25 分，预算执行 41 分，预算资金监管 12 分，预算基础管理 18 分；最终得分为 96 分。

四、年度内提高管理绩效的举措

1. 加强单位财务管理工作及财务监督。要建立健全内部监管机制，通过内部监督检查，随时发现问题，随时纠正，确保预算资金核算规范。规范原始票据，及时进行账务处理，做到账账相符，账表相符，账实相符。

2. 加强固定资产管理，定期盘查，及时登记、入账、核销，做到账账相符、账表相符、账实相符。

3. 完善现金管理制度，加强现金日常监督，明确现金管理职责，保障现金规范化管理。

4. 加大往来款项清理。及时登记明细账，避免造成坏账、呆账损失。

五、政策建议

（一）健全财政管理综合绩效考评机制

为顺利开展财政管理综合绩效考评工作，在不断加强财务人员个人业务学习的同时，也建议上级部门多开展培训工作和督导指导工作。针对各项业务工作水平仍需提高的问题，建议上级部门从政策解读、业务指导、人员培训等方面给予支持，共同努力夯实财政基础工作，从而有效提高财政管理水平。充分考虑地区差异和政策因素，适当修改完善部分考评指标，激励各单位高质量完成绩效考评工作。

（二）加大财务人员培训力度

目前本单位财务人员大多为近一年参加工作或对财务工作接触较少的人员，财务知识缺乏，财务基础工作薄弱，财务处理不规范，需要在今后的工作中进一步加强培训，提升工作技能。

附：2023 年部门预算管理综合绩效考评指标体系（自评信息表）

附表：2023年部门预算管理综合绩效考评指标体系（自评信息表）

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					
预算编制 (25分)	三级考评指标		100	96		
	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	按照预算编制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	按照预算编制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	按照预算编制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。	
	项目及政府采购预算	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。	
	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。	

考评指标			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	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	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	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	5	3	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	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%。	
	项目预算管理	项目支出绩效情况	11	11	1、按申报预算注明的时限完成项目实施和资金支出进度的得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、建立项目监管机制得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、按照规定组织开展项目绩效监控，按时提交绩效监控报告，得2分。	
		预算支出合理性	3	3	1、资金管理、使用符合国家财经法规和财务管理制度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。	

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	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、严格落实规范津贴补贴相关规定的得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	预决算公开	考核各部门是否按照预算公开要求，及时、全面、完整、规范公开预决算信息	3	3	按规定要求及时、全面、完整公开预决算信息的，得3分； 对监督检查中发现未按要求公开预决算信息的，每发现一处违规问题，扣1分，扣完为止。	
	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。	
预算基础 管理 (20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。	5	3	1、完成100%得5分，完成81%-99%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。	
	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	4	4	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； 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。	