

民和回族自治县人力资源和社会保障局文件

民人社〔2024〕9号

关于民和县人力资源和社会保障局 预算管理综合绩效的自评报告

民和县财政局：

根据民财监绩字[2024]135号文件，《关于开展民和县2022年度部门预算管理综合绩效自评情况的通知》的要求，结合实际，对我局预算管理综合绩效工作进行了全面自查。正文附后

民和县人力资源和社会保障局

2024年3月20日



民和县人力资源和社会保障局
预算管理综合绩效自评报告
(2023 年度)

自评单位主要负责人：范承东

自评时间：2024 年 3 月 20 日

民和县人力资源和社会保障局

预算管理综合绩效自评报告

为进一步提升部门预算管理综合绩效评价，根据民财监绩字（2024）135号文件《关于开展民和县2023年度部门预算管理综合绩效自评情况的通知》的要求，结合实际，对我局部门预算管理综合绩效工作进行了全面自查，现将自查情况报告如下：

一、基本情况

民和县人力资源和社会保障局对本次开展2023年度部门预算管理综合绩效自评工作高度重视，成立部门预算管理综合绩效自评工作领导小组，及时召开绩效评价工作会议，传达全县绩效评价工作文件精神，充分认识到开展部门预算管理综合绩效自评工作的重要性，认真开展自查自纠工作，推动了绩效评估工作的有效落实。

二、自评情况

我局在财政预算编制、预算执行、资金管理及财务支出等方面，认真执行《会计法》和各项法律法规，确保了单位各项工作的正常开展，圆满完成了2023年度的工作和任务。经绩效评估工作领导小组认真评价，满分为100分，自评为99分。具体如下：

1、预算编制情况

我局按照财政预算编报文件规定时限及时、完整、准确地编制了部门预算，预算编报未出现漏报事项，没有对预算

安排造成影响；未自行新设项目、调整保障标准或补助政策；经费保障政策调整后及时申请调整了预算；预算执行中，对预算级次、科目和项目调整按程序报批；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；项目支出全部按要求设定了绩效目标，绩效目标申报表填报完整；产出和效益指标明确；绩效目标紧扣发展规划，与预算数额相匹配，且依据明确。

2、预算执行情况

我局全年预算执行率达到98%以上，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；每月按时上报存量资金报表，存量资金上报数据准确无误；“三公”经费控制有效，“三公”经费预算支出达到“零增长”，完全按规定的开展标准和范围使用；严格执行政府采购制度，全面杜绝政府采购领域违反公平竞争的规定和做法，坚决维护政府采购市场秩序；严格按照部门预算对项目支出做了安排，开展项目绩效监控，按时提交绩效监控报告；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；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；未出现通过签订各类虚假经济合同转移财政资金现象；对审计报告、财政资金专项检查、部门决算批复以及部门预算管理综合绩效考评反馈的问题及时整改落实。严格按照民和县党政机关差旅费管理办法，制定了相应的制度并执行；制定了财务管理制度，

明确岗位职责；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；固定资产登记、入账、核销情况符合相关规定得；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；每月开展银行账户资金与会计、出纳账面的对账工作；账面数和决算报表相符，达到账表相符、账实相符。

3、预算基础管理

按规定要求及时、全面、完整公开预决算信息；按县财政局的相关要求，及时足额缴存各类非税收入；未出现设立过渡户及坐收坐支现象；按时完成了公务卡刷卡任务，不存在大额提现现象；

4、预算管理综合绩效

内部管理制度与工作职能紧密衔接，随工作开展情况不断完善相关制度规范，管理流程规范性增强，管理过程的科学性和可持续性不断提高；日常公用经费、人员经费得到有效控制，降低了行政运行成本，满足了部门预算经济性要求。

三、总体评价

认真执行了年初预算和财政政策要求。我局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；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；严格财经纪律，完善内部财务管理制度，各项支出合理有效，资金使用无虚列支出及随意使用现象，无大额现金支付现象，

资金支付进度与绩效目标实现程度基本吻合；加强领导干部对财经相关政策及法律法规的学习，自觉按照财政、财务管理工作的规章和制度办事；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。完成了 2023 年度工作任务计划目标，部门履职情况较好。

四、年度内提高管理绩效的举措

1、财务管理不断规范性不断提升，为提升人社部门管理水平，提高资金使用效益提供有力保障。

2、不断加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、对业务人员加强培训。特别是针对法律法规、政策学习培训，规范各类资金的管理和发放。

4、优化支出预算结构，推进预算编制与资金分配的科学化、精细化管理。

5、强化部门绩效管理体系建设，及时设置部门绩效目标，细化、量化绩效目标，落实绩效管理，提高绩效考核水平。

五、政策建议及有关说明等

无

附件： 1、2023 年财政管理综合绩效考评指标体系。



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
	二级考评指标	三级考评指标					
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	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	
		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。	

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	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	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	
		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		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。	

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			100	99			
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；		
	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、规范公开预决算信息		3	3	按规定要求及时、全面、完整、准确、一致性公开预决算信息的，得3分；对监督系统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。		4	4	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、一个月内存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	3	账龄全部1年以内得4分；账龄1-2年占80%以上得3分，账龄2-3年占60%以上得2分，账龄3年以上占超过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；填报报送2023年部门整体支出绩效目标申报得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。		