民和回族土族自治县统计局文件

民统〔2024〕16号

关于上报《民和县统计局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《民和县统计局2023年度部门预算管理综合绩效自评报告》随文呈上，请审示。

附：县统计局2023年部门预算管理综合绩效考评指标体系

民和回族土族自治县统计局

2024年4月25日

民和县统计局
2023年度部门预算管理综合绩效自评报告

为进一步加强财政资金监管，提高财政资金使用效益。根据县财政局下发的《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）文件要求，安排专人负责，对2023年度的财政管理综合绩效进行了自查自评，现将有关情况报告如下:

一、基本情况

自2023年度部门预算管理综合绩效自评工作开展以来，局领导高度重视，强化工作措施，及时建立绩效评估工作机制，多次召开专题会议，认真研究部门预算管理综合绩效考评指标体系，商讨解决工作中存在的困难和问题，确保了预算管理综合绩效评估工作的顺利开展。

二、自评情况

在财政预算编制、预算执行、预算资金监管及预算基础管理等方面，认真执行《会计法》和各项财经法律法规，圆满完成2023年度的部门预算管理综合绩效自评，满分为100分，自评为97分。具体情况如下:

1.预算编制。按照上级相关部门出台的文件，明确工作职责，建立全面规范、公开透明的预算管理制度。规范和强化财务收支管理，进一步细化要求，提高预算管理水平。政府收支全部纳入预算，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，预算编制合理、合规、齐全，收支无遗漏。此项为25分，自评为25分。

2.预算执行。全年预算执行率达到100%，“三公”经费支出符合县委、县政府的有关要求，差旅费、会议费支出符合青财行字〔2014〕1288号和民政〔2014〕200号文件规定。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。此项为43分，自评为41分。

3.预算资金监管。按照《关于印发民和县党政机关省内差旅费等四个管理办法的通知》（民政〔2014〕200号）文件建立健全本单位财务管理制度，制定了电话、车辆、接待费、会议费以及办公用品包括电脑等设备的管理办法；固定资产总帐、明细账和决算报表相符；定期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；制定了本单位会计、出纳责任制；没有违规和多头开设账户。此项为12分，自评为12分。

4.预算基础管理。按县财政的要求，及时向社会公开年初预算、决算和“三公”经费支出等信息；及时足额缴存非税收入；完成年初制定的公务卡刷卡任务。此项为20分，自评为19分。

三、总体评价结论及建议

（一）工作成效。2023年，我们认真落实财政资金的预算编制工作，按照政府采购目录及采购限额标准编制政府采购预算，做到应编尽编。在资金使用和管理方面，进一步强化资金统筹，优化资金结构，明确开支范围，细化资金用途，确保各项工作任务顺利完成。全年基本支出保证了部门的正常运行和日常工作的

正常开展，达到预期的绩效目标。

（二）存在问题。一是绩效目标设立不够明确、细化和量化。虽然设立了项目资金绩效目标，但目标不够明确、细化和量化。二是资金使用效益有待进一步提高。

（三）改进建议。一是进一步加强财政资金的使用管理，优化资金结构，细化资金用途，努力做到项目资金绩效目标明确、细化和量化。二是加强业务培训，提高评价水平。部门整体绩效评价工作是一项长期性的工作，专业性强，工作量大，建议县财政部门进一步加强对主管领导、财务人员的财经业务知识培训，组织开展部门之间、单位之间的经验交流与探讨，进一步提升绩效评价工作。

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）

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	97		
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。	
	项目及政府采购预算	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	
		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。	

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%。	
	项目预算管理	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	9	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。	
		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。	

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、按规定制定内控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	
预算基础管理（20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	3	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。	
	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。	