

民和回族土族自治县西沟乡人民政府
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：沈瑞

自评时间：2024 年 3 月 21 日

民和回族土族自治县

西沟乡人民政府文件

西政〔2024〕40号

关于上报西沟乡 2023 年部门预算管理综合绩效自评报告

根据县财政局《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》民财监绩字〔2024〕135 号的文件精神，结合我乡工作实际，对 2023 年经费和专项资金支出管理情况认真进行了自我评价，现将自评情况总结如下：

一、基本情况

为保证我乡绩效自评工作能够顺利开展，乡党委及时成立了绩效自评工作领导小组，由主管领导沈瑞为组长，分管财务领导高琳为副组长，其他相关部门领导为成员组成的领导小组。对本单位 2023 年度财政预算编制的完整情况、项目及政府采购预算的编制情况、全年预算执行率情况、预算绩效目标的编制和上报情况、年终结转结余资金情况、存量资金报告管理情况、“三公”

经费支出执行情况、政府采购预算执行率情况、项目支出绩效情况、预算支出是否合理、财务监管情况、会计管理情况、预决算信息公开情况、非税收入收缴管理情况、公务卡执行情况、暂存暂付资金的挂账及清理情况、预算管理综合绩效管理情况等逐一开展了自评工作。

二、自评情况

（一）预算编制（考评 25 分，自评分为 25 分）

1. 预算编制及时性

我单位严格按照预算编报文件规定时限报送并录入预算一体化系统，并及时按正式文上报了预算公开表及预算公开说明；

2. 预算编制完整性

我单位严格按照预算编报文件的规定完整编制预算，财政结余结转资金全部纳入部门预算，预算编制收支项目未漏项，将所有资金都纳入了财政预算收支项目管理，在编制预算工作中不存在收支漏项现象。本单位年初收入预算数 1,373.38 万元，上年结转 24.00 万元，年末支出预算数 1,397.38 万元。

3. 预算编制准确性

预算编制过程中我单位严格按财政规定的资金来源、填报格式、项目名称、申报内容等要求准确并及时地进行申报。不存在自行新设项目、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情况；在预算执行中，也不存在对预算级次、科目

和项目调整以及在执行中进行二次分配的情况。

4. 预算一体化系统绩效目标编报质量

按规定的要求及时、准确、全面编制部门预算并进行预算一体化归口报送，在人员经费、公用经费、部门项目等经费开支的开支细化，准确，合理。所有项目支出均按要求设定了绩效目标且绩效目标申报填报完整，产出和效益指标明确，同时保证量化指标在 50%以上，绩效目标紧扣发展规划，与预算数额相匹配。

5. 政府采购预算

2023 年西沟乡人民政府采购预算总额 24.40 万元。

（二）预算执行（考评分 43 分，自评分为 38 分）

1. 全年预算执行率。 本单位年初预算数 1,373.38 万元，上年结转 24.00 万元，按照县财政局国库集中支付相关要求使用资金，年末决算支出数 1,397.38 万元。执行率达到 100%，达到预算执行要求。

2. 年终结转结余规模

2022 年东西部协作防反贫监测帮扶项目资金年终结转结余 24.00 万元已于 2023 年年初支付完成。

3. 存量资金报告管理

我单位 2023 年上缴存量资金 97,553.70 元，其中东西部协作黄河彩篮项目资金结余上缴 1,883.70 元，2017 年大门围墙资金结余上缴 95,670.00 元。

4. “三公”经费支出执行情况。我单位本着节减“三公”开支的原则，规范了公务接待推行廉政性，严格公务用车制度等。2023 年度“三公”经费支出 30,000.00 元，其中：因公出国（境）费支出决算 0 元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 30,000.00 元，占 100%；公务接待费支出决算 0.00 元，占 0%，国内公务接待 0 批次，接待 0 人次。

5. 政府采购预算执行率。本单位政府采购年初预算 24.40 万元，严格执行预算，按财政采购程序办理采购，年末决算政府采购支出合计 18.32 万元，没有超支预算进行办公设备购置。

6. 项目支出绩效情况。按照年初申报审批下达的县级专项进行实施，没有随意变更项目内容和资金量，未挤占、挪用资金；完成预算编制确定的支出进度、支出效益；项目完工后及时开展项目自评工作；绩效评价工作符合财政相关要求；提交的绩效评价报告全面、客观、完整。

7. 预算支出合理性。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，未出现通过签订各类虚假经济合同转移财政资金现象。公务车运行费用、公务接待、差旅费等各项开支核算严格执行财经纪律，按规定标准合理开支。

（三）预算资金监管（考评分 12 分，自评分为 10 分）

1. 财务监管情况。我单位不断完善财务管理制度，根据实际

情况，建有“三公”经费管理制度、公务卡管理制度和资金审批支付制度等财务管理制度；固定资产购置严格按照政府采购手续，并及时进行账务处理，实行核销制度；建立了内部稽核制度，每月及时记账结账，并进行银行账户资金与会计、出纳账面的对账工作；定期开展内部财务收支的监督检查，做到了账实相符、账证相符、账账相符。

2. 会计管理情况

我单位财务人员会计、出纳配备齐全。会计核算合规合法，支出合规合理，定期开展银行账户资金与会计、出纳账面的对账工作；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；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；不断健全单位国有资产管理办法。

（四）预算基础管理（考评分 20 分，自评分为 12 分）

1. 预决算公开

严格按照县财政局的要求，确保预决算在本级政府财政部门批复后 20 日内及时公开，主要公开如下预算内容：部门主要职责及部门预算单位构成、部门预算收支总表、部门预算收入总表、部门预算支出总表、财政拨款收支总表、一般公共预算支出表、一般公共预算基本支出表、一般公共预算“三公”经费支出表、政府性基金预算支出表、部门预算情况说明、名词解释等。公开

如下决算内容：部门职责及机构设置情况、收入支出决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款收入支出决算总表、一般公共预算财政拨款支出决算表、一般公共预算财政拨款基本支出决算表、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费培训费支出决算表、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表、财政拨款支出情况表、机关运行经费支出情况表、政府采购支出情况表、部门决算情况说明、名词解释等。公开数据账表一致，预决算公开表格数据与说明数据一致，无虚列支出情况。

2. 非税收入收缴管理情况

按县财政的相关要求，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情况。2023 年末应缴利息收入 47,892.01 元，年末已缴国库 47,892.01 元。

3. 公务卡执行情况

我单位 2023 年度公务卡办卡数量 0 个，未达到开卡量要求，公务卡办卡及刷卡力度亟待加大。

4. 暂存暂付资金的挂账及清理情况

截止 2023 年年末我单位暂存暂付资金的挂账账龄 2-3 年占比 60%以上，今后的工作中及时清理往来款项挂账问题，保证少形成呆账、死账现象。

5. 预算管理综合绩效管理情况

预算管理综合绩效管理情况，按照财政部门要求，及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；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，并完成了绩效目标；

三、总体评价

通过自查，2023 年度我单位无组织出国(境)团组，无参加其他单位组织的出国(境)团组，不存在公费旅游支出；严格按程序 and 规定标准控制招待费支出，不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况；2023 年我单位公务用车实际数量 1 辆，公务用车运行费用实行定点维修。在公车管理中，节假日公务车辆统一停放在单位，不存在公车私驾私用现象。

四、年底内提高管理绩效的举措

根据自查结果，我单位财政支出管理绩效评价自评分为 85 分。在今后的工作中，我们将严格按照财务管理制度执行预算、决算的编制，严格控制“三公经费”支出，严格执行公务接待、公车管理等方面的规定，建立和完善各项制度，从制度层面加强我单位各类资金的监管，确保资金安全运行。

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. 督导村级监委会发挥监督管理作用，避免流于形式。强化村级财务公开，做到事项具体化、明细化，时间及时。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 加强对涉农补贴资金的监督管理。

五、政策建议及有关说明

（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

目前乡镇财务人员多为非财会专业人员，对于财务工作接触较少，专业知识欠缺。此外，由于财务做账系统为近两年刚开始

实行，财务人员在实际操作中对于账务的处理一知半解，在做账过程中仍存在科目对应不规范等问题。因此，希望上级部门能开展相关业务的培训，提高财务人员的专业能力。

附件 1：西沟乡人民政府 2023 年部门预算管理综合绩效考评指标体系（自评信息表）



民和回族土族自治县西沟乡人民政府

2024 年 3 月 21 日

抄送：存档。

西沟乡人民政府

2024 年 3 月 21 日印发

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	85		
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	预算一体化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中申报质量	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。	
预算执行（43分）	一般公共预算执行	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。	
		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撤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	2	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	4	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	10	1、按中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	2	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。	
	财务管理	财务监管情况	考核被评价单位预算管理以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、按规定制定内控制度并有效执行的得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	85		
预算资金 监管（12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	6	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	0	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	2	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	3	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。	

