

民和县消防救援大队文件

东民消〔2024〕15号

签发人：李群伟 李文珍

民和回族土族自治县消防救援大队

财政管理综合绩效自评报告

县财政局：

根据《关于开展民和县2023年度财政管理综合绩效自评情况的通知》文件精神，民和大队精心安排，周密部署，严格按照县财政要求，开展了2023年度财政管理综合绩效考评自评工作，现将我大队财政管理综合绩效自评情况报告如下。

- 附件：1、2023年度部门预算管理综合绩效自评工作报告
2、2023年度部门预算管理综合绩效考评指标体系

民和县消防救援大队

2024年3月20日



附件：1

民和回族土族自治县消防救援大队
财政管理综合绩效自评报告
(2023 年度)

自评时间：2024 年 3 月

2023 年预算管理综合绩效考评自评报告

根据《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》文件精神，我大队精心安排，周密部署，严格按照县财政要求，开展了 2023 年度财政管理综合绩效考评自评工作，现将我大队财政管理综合绩效情况报告如下：

一、基本情况

（一）自评工作组织落实情况：部门绩效评估涉及面广、工作量大、专业性强、难度较大。为保证绩效评估工作的顺利开展，我大队绩效考核办公室设在财务办公室，具体负责绩效评估工作。做到了机构、人员、经费等方面的有效保障，推动了绩效评估工作的有效落实。自评材料全面、规范，评估方案更具科学性、操作性，采取自上而下、自下而上的方法，对评估方案进行全面分析、讨论。

（二）项目支出安排及执行情况：2023 年本大队财政预算安排为四个项目：一是在职人员的工资保障为 275.69 万元，二是文员经费 88.5 万元，三是公用经费 172.8 万元，四是装备经费 108 万元，其中四个项目执行情况均达到 100%。

（三）绩效目标完后情况：为确保该项工作取得实效，我大队高度重视，贯彻落实文件内容认真抓好绩效评估工作，紧密结合我大队工作实际，认真制定绩效评估工作方案。

二、自评情况

我大队在财政预算编制、预算执行、财政基础管理、财政改革等方面，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 年度的工作任务。经绩效评估工作领导小组认真评估，满分为 100 分，自评为 100 分。具体如下：

（一）预算编制

我大队的预算编制合理、合规、齐全，收支无遗漏。预算编报及时报送，提交的项目预算切合实际。此项 25 分，自评 25 分。

（二）预算执行

1、本年度一般公共预算率达到 100%，主要支出内容为基本支出、项目支出经济分类支出，项目立项程序完整、规范，设置了明确的绩效目标，财务相关管理制度健全，预算执行及时、有效，基本实现了预期。

2、在执行项目预算管理方面资金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，建立项目监管机制、资金审批制度，通过政府采购或招标，实行合同管理，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。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。

3、预算资产监管方面按照《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）文件制定相应的制度办法，按规定制定内控制度、财务工作各岗位工作职责，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。此项 43 分，自评 43 分。

（三）预算资金监管

建立了人员信息基础数据库，如实反映人员身份、年龄和工资及津贴补贴等信息，并实行动态管理。财务管理和会计管理方便制定相应的制度，并按制度实行支付管理规定。不存在私自设立小金库等行为。

（四）预算基础管理

我单位履行职责实际完成工作率 100%，逐步加强预算管理绩效考评，完善预算管理的各个方面，以便达到顺利推进预算管理制度改革，提高预算执行率。此项 4 分，自评 4 分。预决算公开情况：按照预算公开要求，及时、全面、完整、规范公开预决算信息，确保数据的真实性、完整性。

2、非税收入管理：按县财政的相关要求，及时足额缴存各类非税收入，未出现过渡户及坐收坐支现象。

3、预算管理改革推进情况：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》我单位是完成年初制定的刷卡任务，全面推进本部门公务卡试点改革工作，圆满完成该项预算管理改革任务。

三、总体评价

通过对我单位 2023 年财政管理综合绩效水平的自评，我单位基本能执行年初预算，逐步提高了预算执行率，特别是“三公”经费方面的控制，财务票据方面的管理，财务人员方面的配备，但在不少方面存在不足，年初预算不细，账务处理没有精准化，

今后进一步提高管理绩效的思路和方向，提高预算执行率。

四、年度内提高管理绩效的举措

充分认识提高绩效管理水平的重大意义，运用科学方法、标准与程序对绩效目标进行管理和评价。加快预算绩效管理制度体系建设，牢固树立预算绩效管理理念，对全面实施预算绩效管理进行统筹谋划，建立健全预算绩效管理工作制度，规范绩效目标、绩效监管、绩效^作评等各项管理流程，确保预算绩效管理与预算编制、执行、监管的有效衔接。

民和回族土族自治县消防救援大队

2024年3月20日

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					
预算编制 (25分)	三级考评指标		100	100		
	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。	
	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。	
	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	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。	
	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 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	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	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的得1分； 3、建立健全资产登记、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决算公开要求，及时、全面、完整、准确、一致性、规范性、规范公开预决算信息	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。	
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	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	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、一个月內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	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	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。	