

中共海东市平安区委办公室

平办字〔2025〕12号



中共海东市平安区委办公室 关于 2024 年度财政管理综合绩效自评工作报告

区财政局：

根据平安区财政局《关于开展 2024 年度财政管理综合绩效自评工作有关事项的通知》（平财字〔2025〕54 号）要求，现将《平安区委办公室 2024 年度财政管理综合绩效自评工作报告》随文上报，请核备。

中共海东市平安区委办公室

2025 年 3 月 19 日

中共海东市平安区委办公室

2025 年 3 月 19 日印发

2024 年度财政管理综合绩效自评报告

一、基本情况

根据平安区财政局《关于开展 2024 年度财政管理综合绩效自评工作有关事项的通知》（平财字〔2025〕54 号）要求，于 2025 年 3 月 13 日开展对 2024 年度各项资金的自查工作，对资金管理使用从预算编制、预算执行、预算资金监管、预算基础管理及监管情况和预算管理综合效益五个方面进行了自评。

二、预算管理综合绩效考评情况

（一）预算编制（自评得分 19 分）

1.预算编制完整性。收支项目不漏项，上年经费结余纳入年初预算；政府采购全部纳入政府采购预算编制范围，并细化到采购项目及其数量；根据预算合理化、精细化的要求，我们认真、细致的编制了预算报告及编制说明。

2.预算编报规范性。按规范预算编制规程，按一体化规范编制预算；预算编制按照政府收支分类科目、预算支出标准和绩效目标管理等预算编制规定进行编制；能在财政规定的时间及时上报年度预算，提交的预算切合实际。

3.预算编报的及时性。严格按照预算编报文件规定的时间要求报送部门预算。

4.预算编制中绩效目标设定质量。申报项目有目标，填报完整，绩效目标做到细化、量化、具有可执行性。

（二）预算执行（自评得分 18 分）

5.决算报表的及时性及准确性。年末按规定时间及时上报部门决算；决算报表真实、完整的反映单位会计账面数字；账账相符、账实相符、账表相符。

6.加快预算执行进度。第二季度、第三季度支出进度未完成绩效目标。

7.年终结余结转规模。上年、本年年终均未结余。

8.“三公”支出执行情况。认真贯彻各项财务管理制度，严格按照资金开支范围和开支标准，没有发生出国出境及公务用车购置等费用；会议、公务接待、差旅费等各项经费支出都按照规定的要求进行合理支出，没有违规违纪现象。

9.一般性支出压减率。因人员调入，工资及社保配套资金增加，一般性支出较上年增加。

10.预算执行刚性约束。严格按批复下达的预算列支。

11.项目支出绩效情况。按月监督支出进度，规范使用项目资金，达到预期目标；按时保质保量报送项目支出绩效评价报告。

12.存量资金管理使用情况。本年度我单位无存量资金。

（三）预算资金监管（自评得分 27 分）

13.部门财务规章制度及财务监管建立情况。内控制度建设、实施及财务监管情况。认真执行国家财经纪律，建立了本单位内控制度，制定了基金财务工作运行及内部控制管理制度、会计、统计报表评比办法及会计会审制度、财务办公室工作职责、会计

档案管理制度、每月进行银行账户资金和账面的对账，定期召开局务会开展内部资金检查，但是单位内控制度有待进一步的完善。

14.银行账户及“小金库”治理情况。严格执行银行账户管理制度、财政审批备案制度，没有违规和多头开设账户；没有“小金库”挪用或转移财政性资金现象；严格落实规范津贴补贴相关规划，没有出现违规发放津贴补贴、有价证券和实物等现象。

15.资金管理使用的安全性和规范性。按要求按规定支付各项专项基金，保证了专项基金落实到位，没有挤占挪用或贪污、转移财政性资金等现象；在专项资金的支付中按文件、按要求，专款专用，保证专项资金落实到位；在基金支付的过程中严格按照规定由专职审核人员进行审核，会计复审的原则，按照规定的范围、程序和标准，由各个基金负责人和具体经办人核实签章，通过建立资金拨付公示制度，规范支付流程等各项监管措施，保障了专项基金安全有效运行；应纳入政府采购目录项目的资产均经过政府采购部门和资产部门的审批，无擅自采购现象。

16.对财政检查及审计报告、财政专项检查及部门预算管理综合绩效考评提出问题的整改情况。对审计报告、财政资金专项检查以及部门预算管理综合绩效考评反馈的问题及时进行了整改，对整改情况及时进行了上报。

（四）预算基础管理及监管情况（自评得分 25 分）

17.人员资产信息数据库建立情况。根据《海东市平安区关于开展行政事业单位资产核实工作的通知》要求，建立车辆、房屋、

办公设备等相关的信息基础数据库，并如实反映资产数量、品名、价值、使用情况等信息，对资产变更情况及时进行数据库更新；全面贯彻落实区委、区政府《平安区党政机关单位公务用车配备使用管理规定》，严格执行公务用车配备和车辆编制管理等相关要求。

18.全过程预算绩效管理。按区财政相关要求，及时报送预算管理综合绩效考评自评报告、预算管理综合绩效考评整改报告、整体支出、项目支出绩效自评报告，并积极配合财政部门做好相关绩效评价工作；按要求对重点项目开展事前绩效评估。

19.预决算信息公开情况。严格按区财政要求，通过区政府网向社会及时公开本部门的预算信息，公开内容及时、完整、规范。

20.非税收入收缴管理情况。本单位非税收入只有基本户利息收入，年底一次性上缴国库，无其他非税收入；未出现私自设立过渡户及坐收坐支现象；按规定申领、使用、核销、销毁财政票据，不存在违反规定申领、使用票据，不及时核销、销毁票据的情形，由专人管理财政票据，建立票据登记使用制度，设置票据管理台账，及时报送票据使用情况。

21.政府性债务管理情况。没有违规举借债务或为其他经济组织提供融资担保和承诺。

22.预算管理改革推进情况。按照规定规范使用账户，无突击提现、超额提现和无违规转账等现象，及时编制、申请单位用款计划。

23.资产管理工作。按时报送资产年度报告、月度报表。

24.会计基础工作。财务人员配备齐全，凭证原始单据真实、完整、手续齐全；记账凭证填制符合财务规定，账务处理及时；不存在将专项结余和经费记入往来账项的现象。

（五）预算管理综合效益（自评得分4分）

整体达到年初预期目标设定的社会效益。

三、总体评价

（一）预算管理总体成效。通过规范的审批程序明确了具体的支出范围，通过综合预算保障了部门预算的完整性，严格按照预算安排支出，规范了单位的支出范围。

（二）预算管理中存在的主要问题。本单位在定期开展内部财务稽核制度和监督检查工作还不够完善。在今后的工作中进一步健全和完善各项管理制度，加大资金的监管力度。

四、主要做法

通过组织各科室进一步探讨改进绩效目标的评价方式和标准，切实提高绩效评价质量，强化项目管理的水平，财务室与相关责任人密切联系，及时了解各项目绩效目标完成情况，并对绩效目标执行出现偏差的项目随时进行提醒，跟踪查找执行中资金使用和业务管理的薄弱环节，及时采取有效措施，纠正执行中存在的问题，确保有效完成年度绩效目标。

五、意见及建议

一是健全和完善财务管理制度及内部控制制度，创新管理手

段，提高绩效目标的科学性和有效性，重点是选择绩效目标时要符合客观实际，设定绩效目标指标值时要充分考虑能否实现，提高可行性。

二是进一步完善绩效评价、监督机制等方面的制度建设，对项目实施效果进行跟踪和多方评估，做到事前有资质评估，事中有监督管理、事后有绩效评估。

三是加强人员素质的培养。加大对财务人员的培训，提高专业技能和综合素质，进一步推动办公室财务工作提质增效。

附件：1.部门整体支出绩效自评表

2.项目支出绩效自评表