

海东市平安区老干部活动中心文件

平老干字〔2025〕1号



签发人：刘 超

平安区老干部活动中心关于报送 2024 年度 财政管理综合绩效自评报告的函

海东市平安区财政局：

根据海东市平安区财政局《关于开展 2024 年度绩效自评工作有关事项的通知》（平财字〔2025〕54 号）要求，现将海东市平安区老干部活动中心 2024 年度财政管理综合绩效自评报告随文上报，请核备。

附件：1. 海东市平安区老干部活动中心 2024 年度财政管理综合绩效自评报告

2. 2024 年区级部门财政管理综合绩效考评指标体系
(自评表)

海东市平安区老干部活动中心
2025 年 3 月 25 日



附件 1

海东市平安区老干部活动中心 2024 年度 财政管理综合绩效自评报告

为做好 2024 年度财政管理综合绩效自评工作，平安区老干部活动中心高度重视，切实加强组织领导，认真落实绩效管理责任，周密部署相关工作，并成立了综合绩效自评小组，具体组成人员如下：

组 长：刘 超 平安区老干部活动中心主任

成 员：李雪柏 平安区老干部活动中心会计

王小强 平安区老干部活动中心出纳

自评小组对 2024 年度部门预算情况进行了自评和打分。

一、预算管理综合绩效考评情况

（一）预算编制情况

上报的 2024 年部门预算编制合理、合规，内容齐全，数字与文字相结合，编制说明清晰完整，将预算的各种支出收入全部纳入年度预算，收支项目没有漏项。

1. 收入情况：2024 年收入总额为 346.66 万元，当年财政拨款收入 344.33 万元，其他资金收入 2.33 万元。

2. 支出情况：2024 年度支出总额为 346.66 万元，其中：社

会保障和就业支出 306.87 万元，卫生健康支出 30.02 万元，住房保障支出 9.77 万元。

3. “三公”经费支出情况：2024 年度公务用车运行维护费支出 15437.65 元，较上年增加 12647.92 元，主要原因是本年年初下达公务用车运行费资金较上年增加；公务接待费为 0 元，较上年减少 3415 元，主要原因是本年无公务接待；无因公出国（境）费。

预算编报切合单位实际，严格按财政“二上”“二下”规定进行填报。根据预算科目分别编制人员支出、住房公积金、医疗保险、日常运转资金等，并能按照规定时间及时上报部门预算。项目申报有绩效目标，目标填报比较完整，有预期提供的产品和服务的数量指标、质量指标、时效指标和效益指标、服务对象满意度指标，绩效目标做到细化、量化，且具有可执行性。凡购买的东西一律通过青海省政府采购网购买。

（二）预算执行情况

严格按财政批复下达的预算列支，加强预算执行刚性约束。年末按规定时间及时上报部门决算报表，如实反映单位会计账面数字，确保数据的真实性、完整性，做到账账相符、账实相符、账表相符；每月及时与支付中心对账，在规定的时间内按时高质量的报送各类报表；加快预算执行进度，每月支出按年度预算序时进度进行。全年预算执行率个人部分为 100%，一般性支出较上年压减 7.52%；严格执行审批程序，全力压缩“三公”经费，2024

年度我单位人员没有出国（境）费，没有购置公务用车，“三公”经费支出均按区财政局规定的相关要求执行，经费开支均符合区财政局的各项开支标准；按照专款专用的原则，规范使用项目资金，积极加快项目支出进度。定期组织开展项目支出、整体支出绩效监控工作，按时提交监控表、监控报告，保质保量报送项目支出绩效评价报告，年底所有项目均达到预期目标。

（三）预算资金监管情况

进一步完善资金管理制度，认真执行单位财务管理制度、车辆管理制度以及其它各种管理制度，从制度上保障财务管理的规范性、严谨性和有效性；严格账户管理，定期开展银行账户资金与会计账面的对账工作，没有违规和多头开设账户，未设立“小金库”；严格落实规范津贴补贴相关规定，没有出现违规发放津贴补贴、有价证券和实物等现象；按照规定使用财政性资金，无挤占、挪用或贪污财政性资金现象；严格执行政府采购，不存在无年度计划随意采购和未审批擅自采购现象；及时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的问题进行有针对性的整改落实，并上报整改情况；资金管理使用合规，无违规违纪行为。

（四）预算基础管理及监管情况

按照区财政局的要求，建立了在职人员基础信息数据库，如实反应工作人员的身份、年龄和工资及津贴补贴等信息；建立了固定资产账，如实反应资产数量、品名、型号、账面价值、使用

状况等信息；严格执行公务用车的配备标准和车辆编制管理等相关要求；加强全过程预算绩效管理，按要求及时、完整、规范公开预决算、绩效信息情况；及时足额缴存利息收入；本单位没有债务，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；积极推进预算管理改革，组织单位人员办理并合理使用公务卡，加大公务卡结算力度；按照规定规范使用账户，不存在突击提现、超额提现、违规转账等问题；及时编制、申请单位用款计划，按时报送资产年度报告、月度报表；我单位的财务管理工作规范，财务人员配备齐全，原始凭证等内容真实、完整、手续齐全，报送的各类财务报表及时、准确。

(五) 预算管理综合效益：

一是通过制定并实施严格的预算管理和执行，进一步完善了本单位的各项管理制度，使财务审批程序更加规范，各项支出能够严格按照预算安排列支，保障了部门预算的可行性和有效性，整体支出达到目标设定的预期效益，全面提高了单位绩效管理水平和财政资金的使用效率；二是通过绩效管理，梳理了人员信息，加强了本单位人员基础信息管理工作；三是通过厉行节约，从严从紧编制预算，有效控制“三公经费”支出，降低了行政运行成本，做到了科学化、精细化管理财政资金。

二、存在的主要问题：

一是预算管理水平不高，对预算工作的专业性认知掌握得不够全面；二是预算编制时间短，方法简单，缺乏必要的调查研究

和论证，导致预算编制质量不高；三是个别绩效目标设定不够合理，与实际工作还存在一定偏差。

三、政策建议

一是加强财务人员的业务培训。建议区财政局针对部门预算编制过程中的方法、内容、程序以及可能涉及到的政策法规等，对财务人员作系统、全面的讲解，从而有效提高单位财务人员的业务水平。

二是改进预算管理措施。进一步树立“先预算、后花钱”的理念，合理安排各项开支，加强全过程预算绩效管理，力求各项数据真实准确，使部门预算编制更具科学性、准确性。

四、结果运用措施

一是加强绩效目标管理。积极落实绩效评价结果反馈和整改工作，及时对预算支出绩效中存在的问题进行有针对性地整改，增强绩效评价工作的约束力。

二是提高财务人员的业务水平。组织单位财务人员积极参加财政相关业务讲座和培训，补齐财务人员的业务短板，全方位提高业务能力，更好适应新形势下数字财政工作的发展需要。

2024年区级部门财政管理综合绩效考评指标体系

填报单位：海东市平安区老干部活动中心

考评指标		绩效目标	分值		计分方法	自评分值
一级考评指标	二级考评指标		100			
一、预算编制			19			19
	1. 预算编制完整性	1. 确保预算编制的完整性，政府收支全部纳入预算；2. 编制是否合理、合规、齐全（人员经费、公用经费、专项经费等）；3. 有编制说明。4. 有政府采购预算，是否将集中采购目录以内或分散采购限额标准以上的货物、工程和服务项目，全部纳入政府采购预算编制范围，并相应细化到采购项目及其数量。	8	每完成一项得2分，未完成绩效目标的不得分。		8
	2. 预算编报规范性	1. 是否规范预算编制规程，按一体化规范编制预算；2. 预算编制是否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；3. 一般公共预算支出功能分类科目其他支出占比=本级一般公共预算支出功能分类科目中其他支出（款级）年初预算数/本级一般公共预算支出年初预算数×100%，一般公共预算支出经济分类科目其他支出占比=本级一般公共预算支出经济分类科目中其他支出（款级）年初预算数/本级一般公共预算支出年初预算数×100%。以上两个指标各0.5分，每一个指标得分=[max(各单位其他支出占比)-某地区其他支出占比]÷[max(各单位其他支出占比)-min(各单位其他支出占比)]×0.5。	3	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。		3
	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。	2	按要求报送的得2分，否则不得分。		2
	4. 预算编制中绩效目标设定质量	1. 申报项目是否有绩效目标申报表；2. 目标填报的完整性（包括预期提供的公共产品和服务的数量目标、质量目标、时效目标、成本目标、服务对象满意度目标，财政支出预期的经济效益、社会效益和可持续发展等）；3. 绩效目标是否做到细化、量化、是否具有可执行性；	6	每完成一项得2分。未完成绩效目标的不得分。		6
			23			21
	5. 决算报表的及时性、准确性	1. 年末按规定时间及及时上报部门决算；2. 决算报表如实反映单位会计账面数字，确保数据的真实性、完整性；3. 做到账账相符、账实相符、账表相符。	3	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。		3
	6. 加快预算执行进度	支出进度是否按照要求加快执行，按二季度、三季度、四季度数据考评，每个季度1分。	3	二、三、四季度完成绩效目标得3分，未完成绩效目标的不得分。		1
	7. 年终结余结转规模	年终结余结转规模不得高于上年水平。（当年结转结余规模/当年的支出规模）	2	完成绩效目标得2分，未完成绩效目标的不得分。		2
	8. “三公”支出执行情况	1. “三公经费”支出达到“零增长”的要求，确保只减不增；2. 在预算执行中不得将“三公”经费科目调剂至其他科目	2	完成绩效目标得2分，未完成绩效目标的不得分。		2

考评指标		绩效目标	分值		计分方法	自评分值
一级考评指标	二级考评指标		100	100		
二、预算执行	9. 一般性支出压减率	一般性支出较上年只减不增。一般性支出包括印刷、差旅、因公出国、维修（护）、会议、培训、公务接待、公务用车运行维护、公务用车购置、咨询、劳务、委托业务费等。	2	2	完成绩效目标得2分，未完成绩效目标的不得分。	2
	10. 预算执行刚性约束	1. 严格按批复下达的预算列支；2. 控制预算追加和调剂，除应急救援外，预算执行中一般不予追加，需追加和调剂的，严格执行相应程序；3. 直达资金支出进度是否按照要求加快执行。	3	3	完成绩效目标得3分，未完成绩效目标的不得分。	3
	11. 项目支出绩效情况	1. 完成预算编报确定的支出进度；2. 项目资金使用规范性；3. 项目是否达到预期目标；4. 按照区财政局重点监控要求，定期组织开展项目支出、整体支出绩效监控工作，按时提交监控表、监控报告；5. 按时保质保量报送项目支出绩效评价报告；	5	5	完成绩效目标得5分，未完成绩效目标的不得分。	5
	12. 存量资金管理使用情况	1. 是否及时足额上缴存量资金；2. 是否按照财政相关要求做好存量资金“清零”工作（从零余额账户转实有资金账户不得分）；3. 是否建立存量资金台账，按时报送存量资金报表。	3	3	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	3
			27	27		27
三、预算资金监管	13. 部门财务规章制度及财务监管建立情况	1. 建立本单位内控制度，财务制度（岗位职责、票据管理情况、财务审批等内部制度、会计档案管理）并保证各项制度落实到位；2. 财务审批制度做到严谨；3. 定期开展银行账户资金与会计账面的对账工作；4. 建立本部门（单位）车辆费、接待费和会议费等开支管理办法；5. 抵制白条抵库、大额提现、大额现金支付问题。	10	10	每完成一项得2分，未完成绩效目标的不得分。	10
	14. 银行账户及“小金库”治理情况	1. 严格执行银行账户开立、变更、撤销的财政审批备案制度，没有违规和多头开设账户；2. 未设立“小金库”；3. 严格落实规范津贴补贴相关规定，没有出现违规发放津补贴、有价证券和实物等现象。	6	6	每完成一项得2分，未完成绩效目标的不得分。	6
	15. 资金管理使用的安全性和规范性	1. 按照规定使用财政性资金，按要求、按规定及时发放各项专项（惠民）资金，保证专项资金落实到位，是否出现挤占、挪用或贪污财政性资金现象；2. 是否出现通过签订各类虚假经济合同转移财政性资金现象；3. 严格执行政府采购，是否存在无年度计划随意采购和未审批擅自采购现象；4. 是否存在采购项目化整为零，规避公开招标现象。	8	8	每完成一项得2分，未完成绩效目标的不得分。	8
	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是否按照要求、规定时间进行整改。	3	3	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	3

考评指标		绩效目标	分值	计分方法	自评分值
一级考评指标	二级考评指标				
			100		97
			26		26
	17. 人员资产信息数据库建立情况	1. 建立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；2. 建立车辆、房屋、办公设备等相关资产的信息基础数据库，如实反映资产数量、品名、型号、账面价值、使用状况等信息，对资产变更情况及时进行数据库更新；3. 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》，严格执行公务用车的配备标准和车辆编制管理等相关要求。	6	每完成一项得2分，未完成绩效目标的不得分。	6
	18. 全过程预算绩效管理	1. 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；2. 是否及时报送预算管理综合绩效整改报告；3. 是否按要求对重点项目开展事前绩效评估；4. 是否按要求及时报送整体支出、项目支出绩效自评报告；	4	完成绩效目标得4分，未完成绩效目标的不得分。	4
	19. 预决算信息公开情况	1. 按要求公开预决算、绩效信息情况；2. 公开内容做到及时、完整、规范。	2	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	2
四、预算基础管理及监管情况	20. 非税收入收缴管理情况	1. 按相关要求，及时足额缴存各类非税收入；2. 无出现擅自提高标准、扩大征收范围、私自设立过渡账户及坐收坐支现象；3. 按规定申领、使用、核销、销毁财政票据的得1分，存在违反规定申领、使用票据，不及时核销、销毁票据的情形，每发现一例扣0.2分，扣完为止。	3	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	3
	21. 政府性债务管理情况	1. 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；2. 按计划偿还债务；	2	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	2
	22. 预算管理改革推进情况	1. 根据财政支出标准、部门履职需要和支出能力，打破资金分配基数+增长的固化格局，是否以零为基点，申报部门预算项目；2. 按照规定规范使用账户，是否出现突击提现、超额提现现象，对超额提现的是否经财政部门审批；3. 是否有违规转账现象。	3	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	3
	23. 资产管理情况	按时报送资产年度报告、月度报表；	1	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	1
	24. 会计基础工作	1. 财务人员是否配备齐全。2. 原始凭证反映的内容是否真实、完整、手续齐全。3. 记账凭证的填制是否符合财务规定、账务是否处理及时。4. 对往来账是否及时清理。5. 有无将经费结余及专项结余计入往来账项。	5	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	5
五、预算管理综合效益			5		4
	25. 整体支出综合效益	整体支出是否达到目标设定的预期效益（包括经济效益、社会效益、生态效益）。	5	完成绩效目标得4分。未完成绩效目标的不得分。	4

考评指标		绩效目标	分值		计分方法	自评分值	
一级考评指标	二级考评指标		100			97	
六、其他事项	(一) 加分事项	1.各单位在落实省委省政府、市委市政府重大政策方面成效显著被点名表扬的，视情况加分；2.各单位在区委区政府考核中获得优秀的，视情况加分；3.各单位在贯彻落实《青海省预算绩效管理条例》，对于落实预算改革要求进展较快、全面实施预算绩效管理成效突出、积极配合开展重大改革试点等财政重点工作质量较高等，视情况加分。					
	(二) 减分事项	1.各单位在落实省委省政府、市委市政府重大政策方面存在落实不力被点名通报的，视情况扣分。2.各单位在“保基本民生、保工资、保运转”方面出现重大问题，出现严重违反财经纪律问题，发生财政运行风险，财政管理出现重大失误，视情况扣分。3.各单位在财政部、中央部委、财政部青海监管局、省厅各部门组织开展的转移支付资金绩效评价等级为“中”“差”的，视情况扣分。					