

# 海东市平安区残疾人联合会文件

平残字〔2025〕13号

## 海东市平安区残疾人联合会 关于报送 2024 年度财政管理 综合绩效自评报告

区财政局：

根据区财政局《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）文件的要求，现将我单位 2024 年度财政管理综合绩效自评报告随文上报，请审示。

海东市平安区残疾人联合会

2025 年 3 月 26 日





# 海东市平安区残疾人联合会

## 2024 年度财政管理综合绩效自评报告

### 一、基本情况

（一）在职人员情况及机构设置。2024 年区残联年末财政供养人员 31 人，其中：在职 22 人（行政 6 人、事业 6 人）；退休 9 人（行政 5 人、事业 4 人）。

（二）高度重视，精密部署。根据《海东市平安区财政局关于进一步加强全过程预算绩效管理工作的通知》（平财字〔2024〕433 号）相关考评办法及要求，为了加强对预算管理综合绩效考评工作的领导，区残联及时成立了由财务负责人担任组长、办公室主任担任副组长，各业务科室负责人、会计和出纳为成员的预算综合绩效考评领导小组，于 2025 年 3 月中旬对区残联 2024 年度预算管理情况进行了全面的自评。

### （三）资金收支概况。

**2024 年财政拨款情况：**2024 年度收入总计 959.85 万元，其中：公共财政拨款 935.18 万元，政府性基金拨款 11.03 万元，其他收入 0.3 万元，上年结转 13.34 万元。

**2024 年经费支出情况：**2024 年总支出 959.85 元，基本支出 492.13 万元，其中：人员经费 478.60 万元，公用经费支出 11.35

万元，项目支出 464.04 万元。

## 二、预算管理综合绩效考评情况

### （一）预算编制。

1. 预算编制完整性。我单位每年指派业务科室专人进行预算编制，由主要负责人对预算进行仔细审查，再经理事会进一步审查研究，最后以文件形式按时上报财政部门。做到了层层把关、确保了单位预算编制的合理、合规、齐全，残疾人托养项目纳入了政府采购预算范围。收支项目无漏项，并有详细的预算测算依据。

2. 预算编报规范性。一是我单位严格按照规范预算编制规程，按一体化规范编制预算。二是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；预算项目以全区残疾人事业发展为需求编制用款项目支出计划，以正式文件按时报送，提交的项目预算切合实际。

3. 预算编报的及时性。我单位严格按照预算编报文件规定的时间完成并报送部门预算。

4. 预算编制中绩效目标设定质量。一是申报的项目均有绩效目标申报表。二是绩效目标表填报完整，严格按照绩效目标预期服务的数量目标、质量目标、时效目标、成本目标、服务对象满意度、财政支出预期的经济效益、社会效益和可持续影响等内容设置项目的绩效目标。三是绩效目标服务数量、质量，经济成本

做到了细化、量化，确保入库项目绩效指标完整、细化量化、合理可行、可评价。

## （二）预算执行情况

5. 决算报表的及时性和准确性。一是安排专人负责部门决算编报工作，通过微信、电话等方式积极联系财政部门人员解决部门决算编制填报工作中遇到的问题，提高决算编制工作的效率和质量，确保在规定时间内完成编报工作。二是严格遵守“真实、准确、全面、及时”的工作要求，决算报表如实反映单位会计账面数字，数据真实、完整。三是决算报表内容账账相符、账实相符、账表相符。

6. 加快预算执行进度。2024 年第二、三季度由于涉及跨年度（残疾人托养项目），导致整体支出进度缓慢。

7. 年终结转结余规模。我单位年底结转资金 486097.59 元，主要是残疾人托养跨年度项目的结转资金。

8. “三公”支出执行情况。一是“三公”经费支出未达到“零增长”的要求。2024 年区残联当年因公出国（境）费、公务接待费没有发生支出，公务用车运行维护费 10000 元，其中：购置经费 0 万元、运行维护费 10000 元。二是在预算中执行中不存在“三公经费”科目调剂至其他科目进行使用的情况。

9. 一般性支出压减率。2024 年度我单位一般性支出为 1634073.47 元，2023 年度为 1144689.3 元，比上年度增加了

42.75%，主要是委托业务费增加了 331824 元。

10. 预算执行刚性约束。一是严格执行批复下达的预算列支；二是预算追加和调剂严格执行相关程序，由于人员的增加，在 2024 年 11 月增加了人员经费 154764 元。三是海东市残联下达的直达资金 185.9 万元，支出进度严格按照要求执行，年底结转 232597.59 元。

11. 项目支出绩效情况。一是项目支出按照进度执行，2024 年度我会共 24 个项目，项目全年预算资金 4677173.07 元，支出 4640426.72 元。二是项目进展和实施情况根据年初制定的实施方案按照时效进度执行。三是项目执行达到预期目标。四是我单位严格按照区财政局重点监控要求，5 月份、9 月份、11 月份组织开展项目支出、整体支出绩效监控工作，按时提交了监控表、监控报告。五是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。一是除了残疾人公益性岗位社保情况外不存在从零余额账户转实有资金账户的情况。二是目前我单位账户不存在存量资金这一情况。

### （三）预算资金监管

13. 本部门财务规章制度及财务监管建立情况。一是及时完善单位财务管理制度、本单位电话费、车辆费、接待费和会议费开支管理办法，建立了本单位办公用品包括电脑等电子产品的配置管理办法，本单位的固定资产严格按照固定资产管理办法入

账、核销，按时与开户行进行对账工作，定期在单位内部开展财务收支监督检查。二是财务审批制度实行“五人会签制”，重大资金经党组会研究审议同意后再支出。三是每季度开展银行账户资金与会计账面的对账工作。四是严格执行财务制度，不存在白条抵库、大额提现、大额现金支付等现象。

14. 银行账户及“小金库”治理情况。我单位严格执行银行账户开立、变更备案制度，目前共有 3 个账户（零余额账户、基本户、工会账户），不存在违规和多头开设账户和私设“小金库”的情况违规发放津补贴的情况、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。我单位认真落实省、市、区关于资金使用相关要求，围绕资金支付、项目进度、使用成效等方面持续开展精准督查，全面提升资金使用的科学性、安全性、合理性，确保资金项目规范管理、发挥效益。

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。我单位对审计报告、财政资金专项检查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。

#### （四）预算基础管理

17. 人员资产信息数据库建立情况。一是建立了人员及资产信息基础数据库，对于全系统人员的身份、工资等信息以及相关资产的基础数据进行了及时更新、维护和报送。二是按相关政策

规定合理配置、更新和处置相关资产，对于报废的资产严格按照要求逐级审批。在固定资产明细帐中如实填写资产的信息，实行动态管理，及时入账及时报损，如实反映资产数量、品名、型号、帐面价值等。三是全面贯彻落实党政机关公务用车配备使用管理规定。2024 年末有公务用车 2 辆。

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和综合绩效考评整改报告。

19. 预算信息公开情况。按照区财政的相关要求，区残疾人联合会财务室核准数据后，在区政府官网进行了年度部门预决算的公开。

20. 非税收入收缴管理情况。2024 年按相关要求，非税收系统共缴纳 1713.59 元，其中银行利息 782.59 元，车辆报废残值 858 元，爱心捐款 73 元。

21. 政府性债务管理情况。经自查不存在此类情况。

22. 预算管理改革推进情况。一是严格按照财政部门制定的公务卡结算目录，加大公务卡结算力度，2024 年公务卡消费金额为 36996.79 元。二是严格执行财务制定，无违规转账现象。

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。一是财务人员配备齐全，分工合理，职责明确。二是原始凭证反映的内容真实完整，手续齐全。三是记账凭证填制符合财务规定，账务处理及时。四是对往来账及时清

理，2024 年度共上缴基本户往来款 4.36 万元。五是没有将经费结余及专项结余计入往来账项。

#### （五）预算管理综合效益。

25. 综合效益。一是确保人员经费和日常公用经费的支出，保障单位正常运转、完成日常工作任务。二是积极开展辖区残疾人各项康复、就业、宣传、维权等工作，减轻了残疾人家庭负担，部分残疾人实现了增收，残疾人融入社会能力效果显著，残疾人各项工作完成情况达到了预期效果。

#### （六）其他事项

不存在区级部门财政管理综合绩效考评指标体系说明的加分及减分事项。

### 三、总体评价

（一）预算管理总体成效。2024 年，我单位部门整体支出绩效评价得分 95 分，主要扣分点是项目预算执行进度。我单位全年资金预算执行到位，资金支付比较合理，全面保障了单位日常工作经费支出，在办公费、残疾人业务开展上得到充分保障。同时，通过加强预算收支管理，优化完善内部管理制度，部门整体支出管理情况得到提升，“三公”经费总体控制良好，与上年度比较均有下降。

从整体情况来看，我会高度重视财政资金的支出绩效，无论在资金预算、审批、执行、支付等方面都做到了层层把关，严格

按照单位预算进行整体支出，严守法律、纪律底线，严守各项财经纪律，严格执行资金管理相关规定及单位财务制度，所有项目资金严格按照项目申报的实施方案组织实施，并加强对项目实施全过程的日常监督，切实做到项目资金专款专用，无挪用、套取、占用等违规现象，但在目标绩效管理制度中缺少创新。

（二）预算管理中存在的主要问题。一是绩效评价方面有待加强。对部门的绩效评价报告质量还有待提高，绩效指标体系还有待完善，绩效管理工作机制还有待进一步健全。二是个别项目资金支付进度缓慢，未达到资金预期目标；三是需要加强业务培训。

#### 四、下一步计划

一是建立行之有效的规章制度，确保有效落实。二是加强预算执行管理，及时掌握预算执行情况和进度；三是加强业务交流学习、培训业务知识，提高财务人员业务水平；四是加强预算编制的科学性，进一步提升预算的科学性、合理性和实用性。

附件 1：2024 年度预算管理综合绩效考评领导小组

附件 2：2024 年区级部门财政管理综合绩效考评指标体系自评表。

附件 1:

## 2024 年度预算管理综合绩效考评领导小组

根据区财政局《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）安排，我单位成立了预算管理综合绩效自评工作小组。工作组主要成员：

组 长：冶 琴 区残联副理事长

组 员：马华丽 区残联会计

李宝晶 区残联出纳

赵光明 区残联就业中心主任

吉尖措 区残联康复中心主任



附件 2

## 2024 年区级部门财政管理综合绩效考评指标体系

| 考评指标       |             | 绩效目标                                                                                                                                                                                                                                                                              | 分值      | 计分方法                            | 自评<br>分值 |
|------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------|----------|
| 一级考<br>评指标 | 一级考评指标      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10<br>0 |                                 | 95       |
|            |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 19      |                                 | 19       |
| 一、预<br>算编制 | 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，<br>未完成绩效目标的不<br>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，<br>未完成绩效目标的不<br>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<br>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 |
| 二、预算执行 |                  |                                                                                                                                | 23 | 19                            |   |
|        | 5. 决算报表的及时性及准确性  | 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目数字，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。        | 1 |
|        | 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 |
|        | 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  | 完成绩效目标得2分，未完成绩效目标的不得分。        | 1 |
|        | 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  | 完成绩效目标得3分，未完成绩效目标的不得分。        | 3 |

|          |                                             |                                                                                                                                                               |    |                        |    |
|----------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------|----|
| 三、预算资金监管 | 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  | 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（从零余额账户转出有资金账户不得分）；3. 是否建立存量资金台账，按时报送存量资金报表。                                                                         | 3  | 每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。  | 3  |
|          |                                             |                                                                                                                                                               | 27 |                        | 27 |
|          | 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 | 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贴补贴、有价证券和实物等现象。                                                               | 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  | 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  | 每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。  | 3  |

|               |                   | 26                                                                                                                                                                                     | 25                     |
|---------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 四、预算基础管理及监督情况 | 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。 | 每完成一项得2分，未完成绩效目标的不得分。  |
|               | 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；                                                                                  | 完成绩效目标得4分，未完成绩效目标的不得分。 |
|               | 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。                                                                                                                                                  | 每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。  |
|               | 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。                                                        | 每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。  |
|               | 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；                                                                                                                                               | 每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。  |
|               | 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。                                                                  | 每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。  |

|              |              |                                                                                                                                                                |  |   |                        |   |
|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|------------------------|---|
|              | 23. 资产管理工作   | 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、预算绩效管理综合效益 |              |                                                                                                                                                                |  | 5 |                        | 5 |
|              | 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。 | 5 |
| 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专项工作质量较高等，视情况加分。 |  |   | 无                      |   |
|              | (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，有关材料弄虚作假或报送不及时、落实重点工                              |  |   | 无                      |   |
|              |              | 作不力等，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。                                                                                      |  |   |                        |   |