

海东市平安区政务服务中心文件

平政中心〔2025〕09号

平安区政务服务中心关于 2024 年区级部门 财政管理绩效考评工作的自评报告

海东市平安区财政局：

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）文件安排，现将海东市平安区政务服务中心 2024 年度财政管理综合绩效自评报告随文上报，请核备。

海东市平安区政务服务中心

2025 年 3 月 31 日

平安区政务服务中心

关于 2024 年度财政管理综合绩效自评报告

一、基本情况

在职 8 人（事业 8 人），本着对单位负责、对财政负责，对中心干部负责，于 2024 年 3 月 19 日成立了主管财务负责人为组长，会计、出纳为成员的财政管理综合绩效自评领导小组，从 3 月 21 日起对照预算管理综合绩效考评指标进行自查、自评工作。

二、预算管理中绩效考评情况

（一）预算编制方面 自评分值：19 分

1. 预算编制收支项目不漏项，绩效目标明确，编制合理、合规、齐全，预算编制项目分人员经费、公用经费、政务大厅专项运转经费及窗口工作人员“朝九晚五”误餐补助，分项进行申报，有编制说明。有政府采购预算。

2. 严格按一体化规范编制预算，预算编制严格按照政府收支分类科目、预算支出标准、绩效目标管理进行编制。

3. 预算编报以正式文件按时报送，提交的项目预算切合实际，严格按照规定时间报送部门预算。

4. 申报项目有绩效目标申报表，预算编制中绩效目标填报完整，包括绩效目标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、社会效益和可持续影响等各项目标的量

化评定，力求做到细化、量化，具有可执行性。项目预算有明确的实施时间、截止时间和具体实施单位。

（二）预算执行情况 自评分值：21 分

1. 年末按时上报部门决算，决算报表如实反映单位会计账面数字，数据真实、完整，做到账账相符、账实相符、账表相符。2024 年度总收入为 306.1 万元，其中：财政拨款收入为 305.66 万元，其他收入为 0.44 万元；财政支出为 305.66 万元，其中工资福利支出为 177.48 万元，商品与服务支出为 96.85 万元，对个人和家庭的补助为 2.6 万元，资本性支出 28.73 万元。2024 年度非财政结转资金为 0 万元。做到帐帐相符、账实相符、账表相符。

2. 中心政务专项运转经费按照“一上”预算、“二上”预算严格执行，做到专款专用，不挪作它用。完成预算编报确定的支出进度。

3. 2024 年初非财政结转资金为零，2024 年非财政结转资金为零。

4. 2024 年本单位无出国（境）费、公务用车购置费。按照区财政局规定的各项开支标准进行公务接待费、差旅费、办公费等各项经费的报销。2024 年公务用车开支为 0 元，公务招待费为 0 万元，达到“零增长”的要求。在预算执行中严格执行不得将“三公”经费科目调剂到其他科目。

5. 严格按批复下达的预算列支，预算执行中需追加和调剂的，严格执行相应程序。

6. 按时完成预算编报确定的支出进度，项目资金使用规范，项目达到预期目标，定期组织开展本单位的项目支出、整体支出绩效监控工作，按时提交监控信息。按时保质保量报送项目支出绩效评价报告。

7. 按照财政相关要求做好存量资金“清零”工作，及时足额上缴存量资金，及时按要求报送存量资金盘活情况月报表。2024 年底及时做好资金“清零”工作，上缴政务大厅专项运转经费项目资金 6.35 万元，。

（三）预算资金监管方面 自评分值：27 分

1. 建立完善本部门内控制度、财务制度：财务管理制度、财务人员岗位职责、票据管理制度、财务审批制度、固定资产管理办法等内控制度，并保证各项制度落实到位。财务审批制度做到严谨，坚决抵制白条抵库，严禁大额提现、大额现金支付，定期开展银行账户资金于会计账面的对账工作，不定期开展内部财务收支监督检查。建立本部门电话费、接待费和会议费开支管理办法。

2. 本单位严格执行银行账户开立、变更、撤销的财政审批备案制度，未出现违规和多头开设账户、私设“小金库”的情况，严格落实规范津补贴相关规定，未出现违规发放津补贴、有价证券和实物等现象。

3. 在资金管理使用方面未出现贪污挪用财政性资金的现象，未签订过虚假经济合同转移财政资金现象。

4. 纳入政府采购目录项目的资产严格按照政府采购制度，经过政府采购部门和国有资产部门的审批，无擅自采购

现象，不存在将采购项目化整为零，规避公开招标的现象。

5. 对审计报告、财政资金专项检查及部门预算综合绩效考核反馈的问题按时按规定进行整改。

（四） 预算基础管理及监管情况 自评分值：26 分

1. 建立人员信息基础数据库，如实反映人员身份、年龄、工资及津贴等信息，并进行动态管理。

2. 建立资产信息基础数据库，对资产数量、品名、型号、账面价值、使用状况进行如实反映，对资产变更情况进行数据库更新。2024 年末中心固定资产原值为 194.39 万元，比 2023 年度固定资产增加了 26.24 万元。2024 年末固定资产累计折旧 101.31 万元，2023 年底固定资产净值为 93.09 万元。

3. 按财政局相关要求，按时报送预算管理综合绩效考核自查报告，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。学习《青海省预算绩效管理条例》情况，法宣在线答题率 $\geq 80\%$ 。

4. 通过本单位信息公开栏、政务网站及海东市平安区人民政府网将本部门预算信息、决算信息、及“三公”经费开支情况及时予以公开，公开内容做到及时、完整、规范。

5. 会计报表报送及时。原始凭证反映的内容真实、完整、手续齐全；记账凭证的填制符合财务规定，账务处理及时。

6. 及时足额缴存非税收入，无坐收坐支现象。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。实现财政电子票据全部覆盖上线并使

用。

7. 无违规举债和为其他经济组织提供融资担保和承诺现象。

8. 严格按财政部门制定的公务卡结算目录，加大公务卡结算力度，公务卡刷卡消费金额较上年增长。

9. 按照规定规范使用账户，无现金提现现象。

10. 无违规转账现象，单位用款计划及时编制、申请。

11. 按时报送资产年度报告、月度报表。

12. 财务人员配备齐全，原始凭证反映的内容真实、完整、手续齐全。记账凭证的填制符合财务规定、账务处理及时。对往来账及时进行清理。无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 自评分值：4分

保证行政审批、便民服务高效、便捷，为广大群众提供一个便利、高效、满意的服务平台；保证区政务中心正常运转，方便群众办事，让群众少跑路，提高办事效率。达到了目标设定的预期效益。

三、总体评价：通过自查考评，平安区政务服务中心 2024 年度区级部门财政管理综合绩效自评总分为 98 分。

（一）预算管理总体成效

中心今年累计办理各类行政审批服务事项 30.5 万件，进驻事项现场办结率达到 100%，按时办结率达到 100%，无超时、投诉件，回访满意率达 100%。

（二） 预算管理中存在的主要问题

1. 对全面预算管理的内涵实质缺乏科学认识，对预算管理重要性认识不够，仍然停留在对传统预算的理解，认为预算指标就是控制支出。
2. 预算管理缺乏有效的监督。

四、政策建议

（一）改进预算管理建议

1. 加强对财务人员的培训和指导，严格按照《预算法》《会计法》等有关法律法规及财经纪律作为开展业务工作的重要依据。
2. 加大对预算支出的追踪监控力度。

平安区政务服务中心关于开展 2024 年财政管理综合绩效自评人员名单

为推进中心预算执行管理工作的顺利进行，提高单位财政预算管理水平和 资金的使用效率，中心成立财政管理综合绩效自评领导小组，其成员如下：

组 长：庞志红 中心主任

副组长：唐长明 中心副主任

组 员：李昕 吴雪

海东市平安区政务服务中心

2024 年 3 月 19 日

