

秦皇岛市昌黎县财政局

2023 年度昌黎县财政局部门整体绩效自评 工作报告

一、绩效自评工作组织开展情况

内容主要包括部门绩效自评工作的组织情况、实施过程，部门预算安排及资金分配拨付，部门日常财务管理、专项监督检查及审计部门审查意见等情况。

（一）部门预算安排及资金分配拨付使用情况

2023 年本部门整体年初预算安排 2274.67 万元，年中调整后预算数为 2210.83 万元，决算数为 2182.12 万元，年度实际支出率达 99.00%。

2023 年部门（含所属预算单位）项目支出共计 11 个，年初预算安排 274.50 万元，年中调整后预算数为 361.11 万元，决算数 332.40 万元，年度实际支出率达 92%。

（二）绩效自评开展情况

按照县政策要求开展 2023 年度预算绩效自评工作要求，我局认真组织本部门开展了绩效自评工作。截止 2023 年底，我单位内设机构 10 个，局机关内设办公室、预算股、政府性债务管理股、国库股、农业农村股、综合股、经济建设股、

政府采购办公室、资产管理股、监督评价股共 10 个股室；局下包含 10 个事业单位：国有资产服务中心（事业副科级）、财政集中支付结算中心（事业股级）、会计管理服务中心（事业副科级）、政府采购中心（事业股级）、预算绩效管理中心（事业股级）、黄金海岸财政所（事业股级）、财政信用服务所（自收自支）、农财干部培训中心（自收自支）、国有资产运营中心（自收自支）、政府采购服务所（自收自支）、昌黎县碣石山景区财政所（事业股级）。昌黎县财政局 2023 年 12 月共有在职职工 135 人（含工勤 3 人）。局属预算单位 1 个。我局专门成立了绩效自评小组，明确了绩效自评职责及人员分工，按照既定绩效目标、指标实施自行评价，于 2024 年 3 月 2 日，圆满完成了 2023 年度绩效自评任务，并按规定时限报送。

1、本级项目支出自评。本部门组织对 2023 年度预算项目支出全面开展绩效自评，涉及项目 11 个，预算资金 332.40 万元。其中，一般公共预算项目支出 11 个，共涉及资金 332.40 万元。占一般公共预算项目支出总额的 100%。政府性基金预算项目 0 个，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%；社保基金预算项目 0 个，共涉及资金 0 万元，占社保基金预算项目支出总额的 0%；国有资本经营预算项目 0 个，共涉及资金 0 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0%。

从评价情况看，项目支出评价等级为“优”项目 9 个，

“良”的项目 1 个，“中”项目 0 个，“差”项目 1 个，评优率为 82%。项目自评结果情况见下表：

2、部门整体绩效自评结果得分 98.5 分。评价等级为优。

序号	主管部门 (单位)	项目名称	预算金额 (调整后)	自评 得分	自评等级
1	318001	信息化建设网络运行维护费	18.53	100	优
2	318001	改制企业承诺等退费用	5	100	优
3	318001	国库专项业务经费	21.30	100	优
4	318001	提前下达 2022 年省级农村财会人员 培训费	22	100	优
5	318001	提前下达 2023 年省级农村财会人员 培训费	20	0	未开展(做了前期准备工作)
6	318001	田学进土地使用权转让费用及过户费	23.32	100	优
7	318001	秦财农【2023】185 号关于下达 2023 年省级农村财会人员培训资金	10	81.3 0	良
8	318001	拨付蚕农场职工费用	79	99	优
9	318001	田学进竞拍三联汽车厂过户费用	74.92	100	优
10	318001	蚕农场职工费用	79	99	优
11	318001	解困款	8	100	优

二、绩效目标实现情况

（一）部门整体支出绩效目标实现情况

本年度的蚕农场职工费用、解困款费用、改制企业承诺等退费用、严格按照进度支出，发放到人，全部足额发放，其他类项目严格按照项目进展对应做资金支出，按照项目类别设定预期目标，规定财务管理工作，每项资金确保足额及时支付，完成设定的数量指标，按照不同的资金性质支付前财务人员要认真核实相关工作，保障项目质量指标的完成率，对于资金支出的及时率，一定要依据项目工作完成进度状况来支付相关款项，在一些工程类项目中，必须要做到前期预算精准，实施过程中严格按照预算执行，不得随意超范围加项，保证成本指标的完成率，所有款项坚持节约原则，最大程度的完成经济效益指标，在涉及民生的资金中，没有特殊情况，必须及时足额发放，以保持持续的良好社会效益。

（二）项目支出绩效目标完成情况

本年度我单位所有项目资金都是按照支出进度做的支出计划，没有特殊情况均按照计划完成支出，与年初绩效指标基本没有偏差。

三、绩效目标设定质量情况

（一）整体绩效目标设定质量情况。主要包括：分析年初部门整体绩效目标及分项指标设定质量情况，各项重点工作目标、指标是否恰当事宜，查找差距和原因。

（二）项目支出绩效目标设定质量情况。主要包括：通过项目支出绩效自评结果，对比倒查的年初绩效目标设定质

量情况，全面总结绩效目标设定是否清晰准确，绩效指标是否全面完整、科学合理，绩效标准是否恰当事宜、易于评价，深入分析原因，逐项查找差距。

四、整改措施及结果应用

1、加大培训力度，提高工作人员绩效评价水平，提升工作人员绩效管理意识。转变工作人员思想观念，从思想根源上除去重资金轻绩效的思想观念，真正认识到绩效不只是财务的事情，而是与各科室工作息息相关。

2、完善内控流程、严格执行各项财政政策。抓好经费落实，配合相关科室，提高资金使用效益，共同完成绩效管理工作。

3、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。要进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，公用经费根据单位的年度工作重点和项目专项工作规划，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制，编制范围尽可能的全面，进一步提高预算编制的完整性、科学性、合理性。

4、加强财务管理，严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。

5、增强资金支出责任意识和绩效观念，提高财政资金的使用效益，与预算资金安排相结合，在预算额度内促进财政资金的合理分配与有效使用。另外，要加强资金的管理，注重支出的经济性、效益性，充分利用绩效评价结果，将结果作为改

进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

6、认真整理收集各个绩效指标完成结果，并保留纸质或者电子数据，作为绩效指标评价的重要依据，提升预算项目绩效评价质量。

7、从应用层面，为下年度预算编审提供有力的支撑条件，从而保障下年度个项目预算指标更加清晰准确和便于评价。

8、按照要求做到所有绩效评价表和报告进行公开全覆盖。

