

化隆回族自治县财政局文件

化财字（2019）506号

关于《化隆县 2018 年度综合绩效考评第三方 评价结果的通报》的报告

化隆县人民政府：

现将《化隆县 2018 年度综合绩效考评第三方评价结果的通报》随文呈上，如无不妥，请批转。

2019年11月14日



关于 2018 年度综合绩效考评第三方绩效评价结果的 通 报

各乡镇、县直各预算单位：

为加强财政管理，有效发挥财政资金使用效益，依据《中华人民共和国预算法》、《青海省人民政府关于建立财政预算管理综合绩效考评机制的指导意见》（青政[2011]43号）及《青海省财政支出绩效评价管理办法》（青财绩字[2012]1975号）等有关法律法规的规定，化隆县财政局《关于开展 2019 年度财政资金监督检查及绩效评价的通知》（化财字[2019]312号）的要求，化隆县财政局委托中一、大正会计师事务所有限责任公司青海分所，于 2019 年 8 月至 10 月对化隆县 58 个行政事业单位（以下简称单位）2018 年的财政预算资金执行及管理情况进行综合绩效评价，现汇总报告如下：

一、绩效评价工作组织及管理情况

（一）绩效评价工作情况

依据化隆县财政局《关于开展 2019 年度财政资金监督检查及绩效评价的通知》（化财字[2019]312号），本次绩效评价内容为部门预算编制、预算执行、预算资金监管、预算基础管理及预算管理综合效果五方面。

2019 年 8 月起，中一、大正会计师事务所有限责任公司青海分所组织绩效评价小组进驻被考核单位，实地收集、查阅、核对相关档案资料，询问相关事宜，依据“考核指标”，对被评价

单位的绩效情况全面综合评价，形成评价结论。

（二）预算绩效基础工作管理

单位主要领导就推进预算绩效管理工作作出批示，单位其他领导就推进预算绩效管理也作出了批示、召开了会议进行部署，明确了预算绩效管理工作职能和职责分工，设立了预算绩效管理领导小组，制定了预算绩效管理的具体落实方案和实施细则。

二、绩效评价结果

本次评价的 58 个单位中，评价结果为优的 1 户，评价结果为良的 31 户，评价结果为合格的 26 户。

序号	单位	评价得分	评价级别
1	财政局	85.00	良好
2	政协办	84.50	良好
3	牙什尕镇	84.00	良好
4	昂思多镇	84.00	良好
5	科协	83.50	良好
6	查甫乡	82.00	良好
7	塔加乡	81.50	良好
8	沙连堡乡	79.50	合格
9	巴燕镇	79.00	合格
10	政法委	79.00	合格
11	住建局	78.50	合格
12	森林公安局	78.00	合格

13	红十字会	77.50	合格
14	石大仓乡	77.00	合格
15	宣传部	77.00	合格
16	人社局	76.50	合格
17	纪委	75.50	合格
18	社会保险服务局	75.00	合格
19	组织部	75.00	合格
20	招商局	74.50	合格
21	统计局	74.00	合格
22	党校	73.50	合格
23	妇联	73.50	合格
24	金源乡	73.50	合格
25	审计局	72.50	合格
26	燕合管委会	71.50	合格
27	安监局	70.00	合格
28	广电局	67.50	合格
29	中共化隆回族自治县委员会党史研究室	90.5	优秀
30	化隆回族自治县总工会	87.5	良好
31	化隆回族自治县档案局	86.5	良好
32	化隆县市场监督管理局	86	良好

33	中共青海省化隆回族自治县委员会办公室	84.5	良好
34	化隆回族自治县人民政府办公室	84.5	良好
35	化隆回族自治县高原生态农业绿色产业示范园区管理委员会	83.5	良好
36	化隆回族自治县供销合作社联合社	83	良好
37	化隆县人大常委会办公室	82.5	良好
38	化隆回族自治县工业商务和信息化局	81.5	良好
39	化隆回族自治县工商业联合会	81.5	良好
40	化隆回族自治县交通运输综合行政执法大队	80.5	良好
41	化隆回族自治县谢家滩乡人民政府	80.5	良好
42	化隆县群科新区综合服务中心	80	良好
43	化隆回族自治县农业利用外资项目办公室	77.5	良好
44	化隆回族自治县交通运输局	77	良好
45	化隆回族自治县政务服务中心	77	良好

46	化隆回族自治县群科镇人民政府	77	良好
47	化隆回族自治县甘都镇人民政府	77	良好
48	化隆回族自治县初麻乡人民政府	77	良好
49	化隆回族自治县城市管理综合执法局	76.5	良好
50	化隆回族自治县生态环境局	76	良好
51	化隆回族自治县机关事务管理局	76	良好
52	化隆回族自治县二塘乡人民政府	75	良好
53	化隆回族自治县德恒隆乡人民政府	75	良好
54	化隆回族自治县阿什努乡人民政府	73.5	合格
55	化隆回族自治县雄先乡人民政府	73	合格
56	化隆回族自治县扎巴镇人民政府	71	合格

57	化隆回族自治县老干部局	70.5	合格
58	中国共产党化隆回族自治县委员会统一战线工作部	67.5	合格

三、预算管理中存在的主要问题

(一) 共性问题

1、单位预算编制不规范，完整性差，预算编报质量低，预算编制未细化，上年经费结余未纳入部门预算，大部分单位上报的部门预算绩效目标未填列，无预算编制说明。

2、大部分单位决算报表与单位会计账面数不相符，账表不符。账表形成差异主要表现在：①单位账面货币资金与决算会计报表不相符②单位账面往来账款项与决算会计报表明细或金额不相符③单位账面“三公经费”与决算会计报表不相符。

3、单位项目支出绩效完成情况差，财政项目支出绩效申报工作、预算编报支出效益（包括完成的数量和质量等）等均未执行，项目资金审批制度部分单位未建立。

4、单位部门财务规章制度建立不健全，财务监管未执行，大部分单位无票据管理情况及会计档案管理制度；无办公用品包括电脑等设备的配置管理办法；无内部财务稽核和会计核算等管理制度；未定期开展内部财务收支分析及监督检查；未定期组织开展内部财务收支监督检查。

5、会计基础工作管理薄弱。部分单位财务岗位人员未持有

相关从业资格证书，独立核算财务的风险较大；部分单位采用外聘代理记账人员不能有效的监管单位外部的财务状况。

6、公务卡制度执行不到位。一是普遍存在公务支出刷卡消费金额未达到 20%的规定；二是未严格按照县财政局要求制定公务卡目录；三是大部分单位未办理和使用公务卡结算县财政规定的开支，存在大额提现现象。

（二）个别问题

1、固定资产未入账，如化隆县广播电视局：2018 年 12 月 40#凭证，购置专用设备 8,500.00 元。

2、存在不合规票据报销，如①化隆县政法委员会：2018 年 4 月 30 日 12#凭证，转赵顺福交通费 496.00 元，附件中发票号码分别为“04243623”、“04243624”、“04243622”、“04243626”、“04243627”、“04243628”和“04243625”七张发票均为地税发票，合计金额 70.00 元，根据国家税务局相关规定，地税发票已不能使用。

3、私车公用，如化隆县党校该单位未能落实省委、省政府《关于加强和规范省级机关单位公务用车管理的若干规定》，存在私车公用的情况，如：2018 年 12 月 27 日 42#凭证，报销过路费 104.00 元，其中：车号为“蓝青 ALA695”车辆报销过路费 54.00 元，该车辆不属于公务车。

4、公务接待超额报销，如化隆县招商局：2018 年 9 月 10 日 4#凭证，付青洽会接待费 11,403.00 元，附件中招待费发票 1,225.00 元，接待人数 7 人，陪同人数 1 人，人均 153.00 元，根据接待费管理办法规定每人不超 150 元。

5、“三公经费”超出预算执行数，如化隆县塔加乡人民政府该单位存在 2018 年度“三公”经费执行与预算不一致的问题，2018 年下达“三公”经费公务用车运行维护费预算 36,100.00 元，2018 年“三公”经费公务用车运行维护费实际列支 43,528.60 元，超出预算 7,428.60 元。

6、代开发票，该单位不符合《中华人民共和国发票管理办法》第十九条和《中华人民共和国会计法》第十四条的规定，存在其他人员代开发票的行为的问题，如化隆县巴燕镇人民政府：2018 年 9 月 29 日 72#凭证，支付李杰垫付燃油费 600.00 元，其中 300.00 元发票为个人代开。

7、非税收入上缴不及时，如化隆县城管局：截止 2018 年 12 月 28 日，该单位账面挂应缴财政款 117,094.00 元，未上缴国库，账面挂应缴财政专户款 120.00 元，未上缴财政。

四、建议

（一）加强对各预算单位财政预算资金的监督监管，各预算单位财务人员配备情况及时反映至财政局，对单位无会计、无出纳及会计专业水平低，无法胜任会计岗位的财务人员应及时调换，加强对各预算单位财务人员专业能力的培训及学习。

（二）充分认识推进预算绩效管理的重要性

预算绩效是指预算资金所达到的产出和结果，是一种以支出结果为导向的预算管理模式。强调预算支出的责任和效率，要求在预算编制、执行、监督的全过程中更加关注预算资金的产出和结果，花尽量少的资金、办尽量多的实事。推进预算绩效管理，

有利于提升预算管理水平和增强单位支出责任、提高公共服务质量、优化公共资源配置、节约公共支出成本。

（三）对绩效管理的程序进一步规范，重点突出

建立规范的预算绩效管理工作流程，健全预算绩效管理运行机制，强化全过程预算绩效管理。加强绩效目标管理，突出重点。

（四）强化绩效目标管理

绩效目标是预算绩效管理的基础，是整个预算绩效管理系统的前提，报送的绩效目标应与部门目标高度相关，并且是具体清晰的、可量化的、一定时期内可实现的。预算绩效计划要详细说明为达到绩效目标拟采取的工作程序、方式方法、资金需求、信息资源等，并有明确的职责和分工，以便在预算执行过程中进行监控和预算完成后实施绩效评价时对照比较。

（五）对绩效运行跟踪监控管理

预算绩效运行跟踪监控管理是预算绩效管理的重要环节。预算单位要建立绩效运行跟踪监控机制，定期采集绩效运行信息并汇总分析，对绩效目标运行情况跟踪管理和督促检查，纠偏扬长，促进绩效目标的顺利实现。跟踪监控中发现绩效运行目标与预期绩效目标发生偏离时，要及时采取措施予以纠正。

（六）对绩效评价实施管理

预算支出绩效评价是预算绩效管理的核心。预算具体执行单位要对预算执行情况进行自我评价，提交预算绩效报告，要将实际取得的绩效与绩效目标进行对比，如未实现绩效目标，须说明理由。认真分析研究评价结果所反映的问题，努力查找资金使用和管理中的薄弱环节，制定改进和提高工作的措施。

(七) 建立和完善绩效评价结果反馈和应用管理

根据绩效评价结果，完善管理制度，改进管理措施，提高管理水平，降低支出成本，增强支出责任。

五、要求

各相关单位将本单位存在的问题，自接到财政局通报之日起15日内，将本单位的整改报告报送财政局。