

海东市财政局

东财绩字〔2025〕772号

签发人：王小英

关于对海东市本级各单位 2024 年度部门 预算管理综合绩效考评结果的反馈意见

市直各预算单位：

根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《青海省预算绩效管理条例》《中共青海省委 青海省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》《海东市市级部门预算管理综合绩效考评办法》和《关于开展市本级预算单位 2024 年度部门预算管理综合绩效考评工作的通知》（东财绩字〔2025〕274号）要求，我局对你单位 2024 年度预算编制、预算执行、预算资金监管、预算基础管理等工作

开展情况进行了现场考评，现将考评结果反馈你单位，请对反馈意见中存在的问题进行整改,并将整改报告于11月10日前报市财政局预算（绩效）科。

附件：2024年度预算管理综合绩效考评结果反馈意见



信息公开选项：依申请公开

抄送：本局相关科室，存档（三）。

海东市财政局办公室

2025年10月15日印发

海东市住房公积金管理中心2024年度部门

预算管理综合绩效评价反馈意见

为加强和规范部门预算管理，优化财政支出结构，提高财政资金使用效益，根据《青海省预算绩效管理条例》《海东市市级部门预算管理综合绩效考评办法》规定，我局对海东市住房公积金管理中心2024年度部门预算管理综合绩效进行考评。在评价过程中我们结合被评价单位的实际情况，主要采取了询问、查阅资料、财务核查、实地查看与考评相结合等方法，现将绩效评价情况反馈如下：

一、基本情况

（一）单位基本情况

海东市住房公积金管理中心，统一社会信用代码：126321007105651028；机构性质：事业单位；机构地址：青海省海东市平安区平安镇平安大道237号；负责人：陈兴怡。

（二）主要职能

拟订全市住房公积金归集、使用计划和增值收益分配使用计划，经批准后组织实施；承担职工住房公积金缴存，提取，使用工作；承担全市住房公积金统一核算、保值增值及归返工作；承办住房公积金管理委员会交办的其他事项。

（三）机构设置情况

海东市住房公积金管理中心成立于2004年4月20日，隶属于

海东市政府管理的公益一类事业单位，机构规格为正县级，内设6个部和5个县区管理部，经费补助形式为财政全额拨款。

（四）人员编制情况

核定事业人员编制32名。截至2024年底，实有工作人员41人，其中在编人员29人、编外人员10人、临聘人员2人。

二、部门收支情况

该单位2024年度收入总计9,169,953.10元，其中财政拨款收入9,169,953.10元。年初结转和结余预算数0.00元，年初结转和结余决算数0.00元。全年总支出9,169,953.10元，包括人员经费6,702,326.29元、公用经费691,888.78元、项目支出1,775,738.03元。年末结转和结余0.00元。

三、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1、绩效评价目的

本次绩效评价的目的是为规范财政资金管理，通过评价海东市住房公积金管理中心2024年度财政资金预算支出的绩效状况，为今后预算安排提供决策支持。进一步增强该单位支出管理的责任，优化支出结构，提升预算管理水平，加强财政资金管理，合理、规范、有效使用财政资金，保障更好地履行职责，以达到改进预算管理、优化资源配置、控制节约成本、提高公共服务质量和财政资金使用效益，充分发挥海东市住房公积金管理中心的职能作用。

2、绩效评价对象

本次绩效评价的对象为海东市住房公积金管理中心2024年度部门预算管理情况。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准。

1、绩效评价的原则

(1) 科学规范原则。绩效评价将严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

(2) 公正公开原则。绩效评价将本着符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

(3) 分级分类原则。绩效评价由项目组根据委托方要求和被评价对象的实际情况组织实施。

(4) 绩效相关原则。绩效评价将针对项目具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2、绩效评价指标体系

根据评价目的、原则及依据我们选用了以下评价指标，评价指标涵盖预算的编制、执行、监管、管理及效益，如下表所示：

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标分值	评分标准
					100	

1	预算编制 (17分)	预算编制及时性	预算编制及时性	考评各部门是否按照规定的时 间要求报送部门预算及调整 预算	2	按照预算编报文件规定时限 报送的,得2分。延迟报送: “一上”、“二上”阶段, 每迟报一天扣0.5分,扣完为 止。
2		预算编报质量	预算编制完整性	考评各部门 预算编制是 否符合完整 性要求	3	按照预算编报文件规定完整 编制预算的,得3分。①财政 结余结转资金未全部纳入部 门预算的,扣1分;非税收入、 事业收入、事业单位经营收入 和其他收入未纳入部门预算 的,扣1分;②预算编报出现漏 报事项(政策调整除外)对预 算安排造成影响的,扣1分。
3			预算编制准确性	考评各部门 预算编制是 否符合准确 性要求	4	按照预算编报文件规定准确 编制预算的,得满分。①预算 执行中,对预算项目调整未按 程序报批的或调整次数超过 3次的,以及在执行中进行二 次分配的,扣2分。②预算项 目执行终了形成净结余的,扣 2分。
4		绩效管理	绩效目标编报质量	考核各部门 绩效目标申 报情况及其 申报质量	4	①项目支出全部按要求设定 绩效目标,得2分;每漏报一个 项目扣0.2分,扣完为止。② 绩效目标申报要素完整,有绩 效目标、产出指标、效益指标 和指标权重的,得1分,要素不 完整或绩效指标权重分配错 误的,每个项目扣0.2分,扣完 为止。③产出和效益指标在2 条以上的,且量化指标在30% 以上的,得1分,若单位存在 绩效目标无量化指标的现象, 该项指标不得分。④年度出 现调整绩效目标的,扣2分。
5		政府采购预算	政府采购年初部门预算	考核各部门 政府采购预 算编制及时 性、完整性。	2	是否按要求及时编制年初政 府采购预算,完成得1.5分, 否则不得分;是否按要求完 成“832”平台账号激活,完 成得0.5分。

			编制			
6		目标设定	绩效目标合理性	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反应和考核部门（单位），整体绩效目标与部门履职年度任务的相符性情况	2	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划。 ②是否符合部门“三定”方案的确定原则。
7	预算执行 (40分)	预算执行进度	部门项目支出执行进度（含追加）不包括省级和中央资金	考核各部门预算执行进度是否达到市本级平均执行进度。	15	年度部门项目执行率未达到本组平均水平的，不得分；高于本组平均水平按照项目执行率*分值执行。（项目执行率=项目支出实际执行数/年度项目支出预算数*100%）
8			省级专项支出执行进度	考核各部门对本单位实施的省级项目资金支出及时性。	5	省级专项资金执行率低于30%不得分，≥30%的按项目执行率*分值执行。（项目执行率=项目支出实际执行数/年度项目支出预算数*100%）
9			存量资金管理	考核各部门年末结余结转资金情况	6	①二次申请拨付使用的结转资金当年未全部形成支出的，此项不得分。②部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重不超过20%的得3分，介于21%和70%之间的，得2分，高于70%的不得分；③部门当

						年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重小于部门上年形成的结转结余资金规模占上年部门支出决算规模的比重的，得3分，否则不得分。
10		公用经费的执行情况	公用经费支出执行情况	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	2	公用经费执行率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。
11		三公经费”执行情况	“三公经费”支出执行情况	考核各部门“三公经费”支出执行情况	4	“三公经费”支出较上年决算压减3%的，得2分，否则不得分。②“三公经费”按规定的开支标准和范围使用的得2分，否则，不得分。
12		政府采购执行进度	政府采购预算执行率	考核各部门政府采购预算执行情况	3	政府采购预算执行完成率*1。其中：政府采购预算执行完成率=已进行合同备案的当年政府采购合同金额/部门当年政府采购计划金额*100%；有食堂并完成“832”平台年初预留采购份额或无食堂但以工会等方式采购了商品的单位得3分，否则不得分。
13			政府采购进展情况	考核部门是否严格按照相关要求执行政府采购。	3	①对年初部门预算中安排的政府采购预算，于6月30日前完成采购计划备案，完成得1分，否则不得分；②执行过程中追加安排的政府采购预算，在文件下达后2个月内完成政府采购计划备案，完成得1分，否则不得分；③计划备案后6个月内完成政府采购

						合同备案，完成得1分，否则不得分。④采购项目执行过程中引起供应商投诉，经核查投诉成立的扣3分。
14		项目绩效管理	项目支出绩效执行情况	考核各部门开展部门重点支出绩效评价情况	2	①按照规定组织本部门开展项目绩效监控，按时提交绩效监控报告，得1分，否则不得分；②按照规定对绩效目标完成情况开展自评价工作，完成得1分，否则不得分。
15		财务管理	财务监管情况	考核各部门内控制度建设情况	6	①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；完成得2分，否则不得分。②相关管理制度是否合法、合规、完整，完成得2分；③有效执行各项管理制度得2分，否则不得分。
16	预算资金监管（22分）	会计管理	会计管理情况	考核各部门在会计核算方面有无违反法律法规规定的情况	8	①按照国家会计管理相关规定，如实反映各项会计要素的情况和结果，完成得2分，否则不得分。②全面真实准确反映部门财务状况和预算执行情况的，完成得2分，否则不得分。③参加财务人员能力提升培训每年不少于1次，完成得1分，否则不得分。④资金的拨付是否有完整的审批程序和手续，完成得3分。
17			会计档案管理	考核部门会计档案管理情况	2	会计档案是否按期整理归档，完整得2分。
18		资金监管	资金使用合规性	考核各部门在预算管理及财务和会计核算方面有无违反法律法规规定的情况	6	审计监督、巡视巡查、财会监督中未发现问题的，得6分。如发现部门存在以下问题的每发现一处，扣1.5分：①无政府采购预算和计划、规避政府采购、擅自组织自行采购的行为。②未严格落实规范津补贴相关规定，出

						现违规发放津补贴、奖金、值（加）班费。③项目资金使用过程中存在截留、挤占、挪用、外借、无预算、超预算、虚列支出、白条抵账、公款私存等情况。④未及时对审计监督、巡视巡查、财会监督中发现问题整改的。
19	预算管理 (21分)	信息公开	预决算公开	考核各部门是否按照预算公开要求，及时、全面、完整、规范公开预决算信息	2	按规定要求及时、全面、完整公开预决算信息的，得2分；对监督检查中发现未按要求公开的，此项不得分。
20			绩效信息公开	考核各部门是否按要求公开绩效目标和项目支出绩效自评结果	2	①按要求随部门预算公开项目支出绩效目标，且公开及时、内容完整的，得1分，否则，该项指标不得分。②按要求随部门决算公开绩效评价结果，且内容完整的，得1分，否则不得分。
21		非税收入管理	非税收入收缴管理情况	考核部门按照相关规定管理非税收入情况	2	①严格按照规定的项目、征收范围和征收标准征收，及时足额上缴非税收入的，得1分，否则不得分；②按照相关规定管理、使用、保管、核销非税收入票据的，得1分，否则不得分。
22		债务管理	政府性债务管理	考核部门是否按照债务管理规定管理债务	3	①没有违法违规举借债务或变相举债，除经政府批准为使用外国政府或者国际经济组织贷款进行转贷外，没有为其他单位或个人以任何形式提供融资担保或承诺的，得1分，否则扣3分；②按照规定及时准确报送政府隐性债务报表或无债务申报的得2分，延迟报送：每迟报一个工作日扣0.2分，扣完为止。

23		资产管理	资产管理规范性	考核部门是否按照要求及时报送报告	3	①按时报送资产年度报告、月度报表的，得2分，延迟报送：每迟一个工作日扣0.5分，扣完为止；②审计、巡视以及财经秩序、财会监督、日常监督等发现资产管理类问题整改率达到85%（含）及以上的，得1分，整改率超过（含）60%的，得0.5分，整改率在60%以下的，不得分。
24		政府采购管理	政府采购信息统计	考核部门政府采购信息统计报表报送的及时性及编报质量	2	按照规定的时间及质量要求报送政府采购信息统计报表及相关资料的，得2分。延迟报送的，每迟报一个工作日扣0.2分，扣完为止。
25		财政电子票据	财政电子票据	考核部门电子票据改革工作推进情况	1	实现本部门财政电子票据上线并使用得1分，否则不得分。
26		决算情况	决算编报及时性	考核各部门编制部门决算的及时性	2	按照规定的时间要求报送决算报表及相关资料的，得2分，延迟报送：每迟报一个工作日扣0.2分，扣完为止。
27			决算编报质量	考核部门决算编报质量	2	部门决算因质量原因退回重报的，该项指标不得分；在帐表一致性核查中发现问题的，该项指标不得分。
28		部门预算管理综合绩效	部门预算管理综合绩效管理情况	考核各部门预算管理综合绩效开展情况	2	①按时报送部门预算管理综合绩效自评报告，报告格式完整，按要求提供支撑资料，完成得1分。②按照年初设定的项目支出绩效目标情况，填报绩效目标完成监控表，完成绩效目标的1分。

3、评价方法

绩效评价结果采取综合评分法，总分为100分，等级划分为四档：90（含）-100分为优，80（含）-90分为良，60（含）-80分为中，60分以下为差。

4、评价依据

- (1) 《中华人民共和国会计法》；
- (2) 《政府会计制度》；
- (3) 《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》
(中发〔2018〕34号)；
- (4) 财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》(财预〔2020〕10号)；
- (5) 中国注册会计师协会《会计师事务所财政支出绩效评价业务指引》(会协〔2016〕10号)；
- (6) 青海省财政厅《青海省财政支出绩效评价管理办法》
(青财绩字〔2012〕1975号)；
- (7) 青海省财政厅《财政支出绩效评价共性指标体系框架》
(青财绩字〔2017〕1611号)；
- (8) 海东市财政局《关于开展市本级2024年度财政预算管理综合绩效自评工作有关事项的通知》(东财绩字〔2025〕253号)；
- (9) 其他相关法律法规；
- (10) 绩效评价过程中获取的其他文件、凭证等资料。

四、综合评价情况及评价结论

经对预算编制、预算执行、预算资金监管、预算基础管理及效果等进行综合分析评价，海东市住房公积金管理中心2024年度预算绩效评价综合得分为92.83分，绩效等级为“优”。存

在以下问题:合同未签日期、未见职业年金完税证明,会计科目使用不规范,未见会议记录,装订机未入固定资产等。

海东市住房公积金管理中心2024年度预算资金为部门运转和履职尽责提供了重要保障和有力支持,2024年度预算资金管理及财务信息基本符合相关规定,基本执行预算全过程管理,财政资金发挥应有的效益,逐步推动社会稳定发展。

五、绩效评价指标分析

(一) 预算编制

该项评价指标分值为17分,本项目评价得分17分。

1、预算编报的及时性

海东市住房公积金管理中心2024年预算编制实行“一上”、“二上”规定,海东市住房公积金管理中心根据海东市财政局下发的东财预字〔2023〕年440号文按规定2024年2月28日前,在一体化系统中准确报送“二上”部门预算。满分2分,得2分。

2、预算编制完整性

海东市住房公积金管理中心2024年预算编报按照文件规定完整编制预算。满分3分,得3分。

3、预算编制准确性

海东市住房公积金管理中心2024年提交的项目预算基本切合实际,客观、全面,预算项目执行没有形成净结余。满分4分,得4分。

4、绩效目标编报质量

海东市住房公积金管理中心项目预算主要是“信息系统运行维护费、线路租赁费、住房公积金借款合同及制式材料印刷费、公积金业务能力提升专项经费等9个项目，均编制了绩效目标申报表。绩效指标设置基本明确，将部门整体的绩效目标分解为各项项目的工作任务；绩效指标包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、效益指标以及满意度指标，基本能够通过清晰、可衡量的指标予以体现。且绩效指标量化达到30%以上。满分4分，得4分。

5、政府采购年初部门预算编制

海东市住房公积金管理中心按要求及时编制年初政府采购预算，完成了“832”平台账号激活。满分2分，得2分。

6、绩效目标合理性

海东市住房公积金管理中心绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划，符合部门“三定”方案确定的职责。满分2分，得2分。

（二）预算执行

该项评价指标分值为40分，本项目评价得分36.83分。

1、部门项目支出执行进度（含追加），不包括省级和中央资金

海东市住房公积金管理中心2024年部门项目支出预算1,925,700.00元，实际支出1,775,700.00元。部门项目经费完

执行率为92.21%。满分15分，扣1.17分，得13.83分。

2、省级专项资金执行进度

海东市住房公积金管理中心2024年无省级专项资金支出预算。满分5分，得5分。

3、存量资金管理

海东市住房公积金管理中心部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重0.00%，不超过20%得3分；部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重0.00%等于部门上年形成的结转结余资金规模占上年部门支出决算规模的比重0.00%，得3分。满分6分，得6分。

4、公用经费支出执行情况

海东市住房公积金管理中心公用经费执行率为100.00%。满分2分，得2分。

5、“三公经费”支出执行情况

2024年度海东市住房公积金管理中心“三公经费”实际支出数130,887.78元，2023年度“三公经费”决算金额129,656.55元，2024年较2023年决算金额增加0.95%，三公经费成本控制不好。满分4分，扣2分，得2分。

6、政府采购预算执行率

2024年海东市住房公积金管理中心政府采购预算执行完成率100.00%，并在“832”平台年初预留采购份额。满分3分，得3分。

7、政府采购进展情况

海东市住房公积金管理中心年初部门预算中安排的政府采购预算已按规定进行备案。满分3分，得3分。

8、项目支出绩效执行情况

海东市住房公积金管理中心开展项目绩效监控，按时提交绩效监控报告，按规定对绩效目标完成情况开展自评价工作。满分2分，得2分。

（三）预算资金监管

该项评价指标分值为22分，本项目评价得分18分。

1、财务监管情况

制定了各项管理制度，包括《内部控制管理制度》、《差旅费管理办法》、《车辆管理制度》、《固定资产制度》、《四重一大集体决策制度》、《经费财务管理制度》等各类管理制度。装订机未入固定资产，未有效执行固定资产制度。满分6分，扣2分，得4分。

2、会计管理情况

海东市住房公积金管理中心购买合同未签日期、未见职业年金完税证明，会计科目使用不规范，未见会议记录等。满分8分，扣2分，得6分。

3、会计档案管理情况

海东市住房公积金管理中心会计档案按期整理，归档完整。满分2分，得2分。

4、资金使用合规性

截止审计日:海东市住房公积金管理中心尚未进行2024年度财政检查、巡查、审计、财政专项检查,故无相关整改记录;资金使用合规,未发现违规支出。满分6分,得6分。

(四) 预算基础管理

该项评价指标为21分,本项目评价得分21分。

1、预决算公开情况

海东市住房公积金管理中心按规定要求及时、全面、完整公开了预决算信息。满分2分,得2分。

2、绩效信息公开情况

海东市住房公积金管理中心按要求随部门预算公开项目支出绩效目标,且公开及时、内容完整;按要求随部门决算公开绩效评价结果,且内容完整。满分2分,得2分。

3、非税收入收缴管理情况

海东市住房公积金管理中心严格按照规定的项目、征收范围和征收标准征收,及时足额上缴非税收入。满分2分,得2分。

4、政府性债务管理情况

经检查海东市住房公积金管理中心不存在举借债务或变相举债等行为,按照规定及时进行无债务申报。满分3分,得3分。

5、资产管理规范性

海东市住房公积金管理中心按时报送资产年度报告、月度报表。满分3分,得3分。

6、政府采购信息统计

海东市住房公积金管理中心按照规定的时间及质量要求报送政府采购信息统计报表及相关资料。满分2分，得2分。

7、财政电子票据情况

海东市住房公积金管理中心去年开通了财政电子，但今年未使用电子票据。满分1分，得1分。

8、决算编报及时性情况

海东市住房公积金管理中心按照规定的时间要求报送决算报表及相关资料。满分2分，得2分。

9、决算编报质量情况

海东市住房公积金管理中心2024年部门决算未发现因质量原因退回重报的情况。满分2分，得2分。

10、部门预算管理综合绩效管理情况

海东市住房公积金管理中心按时报送部门预算管理综合绩效自评报告，报告格式完整，按要求提供支撑资料，如期填报绩效目标完成监控表。满分2分，得2分。

六、评价中发现的主要问题

（一）预算资金监管方面存在的问题

1、2024年12月88号凭证，购买办公用品费10,307.00元，后附验收单及网上超市合同未签日期。

2、2024年12月21号凭证，支付职业年金23,256.70元，后附原始单据中未见完税证明。

3、2024 年 11 月 1 号凭证，公务车油卡预充 10,000.00 元，应计入“预付账款”科目。

4、2024 年 4 月 55 号凭证，循化管理部购买装订机 2,850.00 元，未入固定资产。

（二）预算执行方面存在的问题

2024年三公经费较上年没有缩减。

七、建议

1、加强会计基础管理，逐步实现会计基础工作规范化、科学化，提高会计工作水平，加强对原始凭证的复核，根据经过审核的原始凭证填制记账凭证。

2、建议单位在编制下一年度三公经费时，明确压缩比例。

3、单位装订机固定资产未入账，需按会计准则核查资产属性、补记固定资产入账并补提折旧，同时完善资产管理流程、定期盘点及强化内控培训以确保账实一致。

海东市财政局2024年度部门预算 管理综合绩效评价反馈意见

为加强和规范部门预算管理，优化财政支出结构，提高财政资金使用效益，根据《青海省预算绩效管理条例》《海东市市级部门预算管理综合绩效考评办法》规定，我局对海东市财政局2024年度部门预算管理综合绩效进行考评。在评价过程中我们结合被评价单位的实际情况，主要采取了询问、查阅资料、财务核查、实地查看与考评相结合等方法，现将绩效评价情况反馈如下：

一、基本情况

（一）单位基本情况

海东市财政局，统一社会信用代码：116321000150211890；机构性质：机关；机构地址：青海省海东市乐都区滨河北路2号；法定代表人：隆学成。

（二）主要职能

1. 贯彻执行国家、省有关财政、税收、国有资产管理的方针政策和法律法规。拟定财政、财务、会计管理的规范性文件并负责实施。

2. 拟订全市财税、政策和改革方案并组织实施。分析预测宏观经济形势，参与拟定区域经济政策，提出运用财政政策实施区域调控和综合平衡社会财力的建议。拟订和执行市与县(区)

及相关企业的有关分配政策，拟订鼓励公益事业发展的财税政策。

3. 根据年度预算安排，确定财政税收收入计划。组织实施国家确定的税种增减、税目税率调整、减免税工作、组织实施财政转移支付制度。承担财政收支管理的责任。负责编制年度市级预决算草案并组织执行；受市政府委托。

4. 承担财政收支管理的责任。负责编制年度市级预决算草案并组织执行；受市政府委托，向市人民代表大会报告预算及其执行情况，向市人大常委会报告决算。拟订经费开支标准、定额，负责审核批复部门(单位)的年度预决算。

5. 负责政府非税收入管理和政府性资金管理。按照权限管理有关财政票据，建立健全财政票据管理相关制度。按规定管理行政事业收费；负责监缴罚没收入；管理彩票市场、国债发行和兑付工作。

6. 执行国库集中收付制度，负责管理市本级预算单位资金的审核和拨付，并对各预算单位的经费实行预算指标的控制和管理；监督执行政府采购制度。

7. 负责市级行政事业单位经费保障工作，保证政府正常运转和维护社会稳定支出需要。

8. 负责市本级财政公共支出管理工作。负责财政预算内行政机构、事业单位、社会团体的非贸易外汇和其他收支的管理工作；负责制订行政事业单位国有资产管理规章制度，按规定负

责行政事业单位国有资产管理工 作；执行统一规定的开支标准和支出政策。

9. 负责监管市级财政对经济发展方面的支出及国家、省、市投资项目的财政拨款。监督执行国家、省、市财政建设投资的有关政策，严格执行基本建设财务制度；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。

10. 会同有关部门管理本级财政社会保障支出，执行社会保障资金的财务制度，审核编制社保基金年度预决算。

11. 按规定管理政府性债务、国际金融组织或外国政府对我市的贷(赠)款业务。

12. 负责财政支农扶贫资金管理工作。

13. 监督财税方针政策、法律法规的执行情况，提出加强财政管理的政策性建议；负责财政管理综合绩效考评，制定预算管理绩效指标和标准体系，组织实施绩效考评及结果运用；负责财政信息化建设，组织指导财政系统人员培训。

14. 负责管理全市的会计工作；监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度。

15. 承办市政府交办的其他事项。

(三) 机构设置情况

海东市财政局内设机构有：办公室、预算科(挂预算绩效管理科牌子)、国库科(挂政府采购监督管理办公室牌子)、行政事业科、资产管理科、经济建设科(挂企业科牌子)、农业农村科、

社会保障科、监督评价科(挂会计科牌子)。

(四) 人员编制情况

截至2024年底，海东市财政局共核定编制59个，单位实有人员53人，其中：行政人员21人，事业人员32人。政府雇员3人，退休人员32人，遗属人员2人。

二、部门收支情况

该单位2024年度收入总计18,499,783.87元，其中：财政拨款收入18,426,352.13元，其他收入73,431.74元。年初结转和结余预算数118,984.85元，年初结转和结余决算数893,984.85元。全年总支出19,383,154.36元，包括人员经费14,506,671.69元、公用经费1,296,403.13元、项目支出3,580,079.54元。年末结转和结余10,614.36元。

三、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

1、绩效评价目的

本次绩效评价的目的是为规范财政资金管理，通过评价海东市财政局2024年度财政资金预算支出的绩效状况，为今后预算安排提供决策支持。进一步增强该单位支出管理的责任，优化支出结构，提升预算管理水平，加强财政资金管理，合理、规范、有效使用财政资金，保障更好地履行职责，以达到改进预算管理、优化资源配置、控制节约成本、提高公共服务质量和财政资金使用效益，充分发挥海东市财政局的职能作用。

2、绩效评价对象

本次绩效评价的对象为海东市财政局2024年度部门预算管理情况。

(二)绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1.绩效评价的原则

(1) 科学规范原则。绩效评价将严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

(2) 公正公开原则。绩效评价将本着符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

(3) 分级分类原则。绩效评价由项目组根据委托方要求和被评价对象的实际情况组织实施。

(4) 绩效相关原则。绩效评价将针对项目具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2.绩效评价指标体系

根据评价目的、原则及依据我们选用了以下评价指标，评价指标涵盖预算的编制、执行、监管、管理及效益，如下表所示：

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标分值	评分标准
					100	
1		预算编制及时性	预算编制及时性	考评各部门是否按照规定的时间要求报送部门	2	按照预算编报文件规定时限报送的，得2分。延迟报送：“一上”、“二上”阶段，每迟报一天扣0.5分，扣完为

				预算及调整 预算		止。
2	预算 编制 (17 分)	预算 编报 质量	预算 编制 完整 性	考评各部门 预算编制是 否符合完整 性要求	3	按照预算编报文件规定完整 编制预算的,得3分。①财政 结余结转资金未全部纳入部 门预算的,扣1分;非税收 入、事业收入、事业单位经 营收入和其他收入未纳入部 门预算的,扣1分;②预算编 报出现漏报事项(政策调整 除外)对预算安排造成影响的, 扣1分。
3			预算 编制 准确 性	考评各部门 预算编制是 否符合准确 性要求	4	按照预算编报文件规定准确 编制预算的,得满分。①预 算执行中,对预算项目调整 未按程序报批的或调整次数 超过3次的,以及在执行中进 行二次分配的,扣2分。②预 算项目执行终了形成净结余 的,扣2分。
4		绩效 目标 管理	绩效 目标 编报 质量	考核各部门 绩效目标申 报情况及其 申报质量	4	①项目支出全部按要求设定 绩效目标,得2分;每漏报一 个项目扣0.2分,扣完为止。 ②绩效目标申报要素完整, 有绩效目标、产出指标、效 益指标和指标权重的,得1 分,要素不完整或绩效指标 权重分配错误的,每个项目 扣0.2分,扣完为止。③产出 和效益指标在2条以上的,且 量化指标在30%以上的,得1 分,若单位存在绩效目标无 量化指标的现象,该项指标 不得分。④年度出现调整绩 效目标的,扣2分。
5		政府 采购 预算	政府 采购 年初 部门 预算 编制	考核各部门 政府采购预 算编制及时 性、完整 性。	2	是否按要求及时编制年初政 府采购预算,完成得1.5分, 否则不得分;是否按要求完 成“832”平台账号激活,完 成得0.5分。

6		目标设定	绩效目标合理性	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反应和考核部门（单位），整体绩效目标与部门履职年度任务的相符性情况	2	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划。 ②是否符合部门“三定”方案的确定原则。
7	预算执行 (40分)	预算执行进度	部门项目支出执行进度（含追加），不包括省级和中央资金	考核各部门预算执行进度是否达到市本级平均执行进度。	15	年度部门项目执行率未达到本组平均水平的，不得分；高于本组平均水平按照项目执行率*分值执行。（项目执行率=项目支出实际执行数/年度项目支出预算数*100%）
8			省级专项支出执行进度	考核各部门对本单位实施的省级项目资金支出及时性。	5	省级专项资金执行率低于30%不得分，≥30%的按项目执行率*分值执行。（项目执行率=项目支出实际执行数/年度项目支出预算数*100%）
9			存量资金管理	考核各部门年末结余结转资金情况	6	①二次申请拨付使用的结转资金当年未全部形成支出的，此项不得分。②部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重不超过20%的得3分，介于21%和70%之间的，得2分，高于70%的不得分；③部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重小于部门上年形成的结转结余资金规模占上年部门

						支出决算规模的比重的，得3分，否则不得分。
10		公用经费的执行情况	公用经费支出执行情况	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	2	公用经费执行率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。
11		“三公经费”执行情况	“三公经费”支出执行情况	考核各部门“三公经费”支出执行情况	4	“三公经费”支出较上年决算压减3%的，得2分，否则不得分。②“三公经费”按规定的开支标准和范围使用的得2分，否则，不得分。
12		政府采购执行进度	政府采购预算执行率	考核各部门政府采购预算执行情况	3	政府采购预算执行完成率*1。其中：政府采购预算执行完成率=已进行合同备案的当年政府采购合同金额/部门当年政府采购计划金额*100%；有食堂并完成“832”平台年初预留采购份额或无食堂但以工会等方式采购了商品的单位得3分，否则不得分。
13			政府采购进展情况	考核部门是否严格按照相关要求执行政府采购。	3	①对年初部门预算中安排的政府采购预算，于6月30日前完成采购计划备案，完成得1分，否则不得分；②执行过程中追加安排的政府采购预算，在文件下达后2个月内完成政府采购计划备案，完成得1分，否则不得分；③计划备案后6个月内完成政府采购合同备案，完成得1分，否则

						不得分。④采购项目执行过程中引起供应商投诉，经核查投诉成立的扣3分。
14		项目绩效管理	项目支出绩效执行情况	考核各部门开展部门重点支出绩效评价情况	2	①按照规定组织本部门开展项目绩效监控，按时提交绩效监控报告，得1分，否则不得分；②按照规定对绩效目标完成情况开展自我评价工作，完成得1分，否则不得分。
15		财务管理	财务监管情况	考核各部门内控制度建设情况	6	①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；完成得2分，否则不得分。②相关管理制度是否合法、合规、完整，完成得2分；③有效执行各项管理制度得2分，否则不得分。
16	预算资金监管 (22分)	会计管理	会计管理情况	考核各部门在会计核算方面有无违反法律法规规定的情况	8	①按照国家会计管理相关规定，如实反映各项会计要素的情况和结果，完成得2分，否则不得分。②全面真实准确反映部门财务状况和预算执行情况的，完成得2分，否则不得分。③参加财务人员能力提升培训每年不少于1次，完成得1分，否则不得分。④资金的拨付是否有完整的审批程序和手续，完成得3分。
17			会计档案管理	考核部门会计档案管理情况	2	会计档案是否按期整理归档，完整得2分。
18		资金监管	资金使用合规性	考核各部门在预算管理及财务和会计核算方面有无违反法律法规规定的情况	6	审计监督、巡视巡查、财会监督中未发现问题的，得6分。如发现部门存在以下问题的每发现一处，扣1.5分： ①无政府采购预算和计划、规避政府采购、擅自组织自行采购的行为。②未严格落实规范津补贴相关规定，出

						现违规发放津补贴、奖金、值（加）班费。③项目资金使用过程中存在截留、挤占、挪用、外借、无预算、超预算、虚列支出、白条抵账、公款私存等情况。④未及时对审计监督、巡视巡查、财会监督中发现问题整改的。
19	预算管理 (21分)	信息公开	预决算公开	考核各部门是否按照预算公开要求，及时、全面、完整、规范公开预决算信息	2	按规定要求及时、全面、完整公开预决算信息的，得2分；对监督检查中发现未按要求公开的，此项不得分。
20			绩效信息公开	考核各部门是否按要求公开绩效目标和项目支出绩效自评结果	2	①按要求随部门预算公开项目支出绩效目标，且公开及时、内容完整的，得1分，否则，该项指标不得分。②按要求随部门决算公开绩效评价结果，且内容完整的，得1分，否则不得分。
21		非税收入管理	非税收入收缴管理情况	考核部门按照相关规定管理非税收入情况	2	①严格按照规定的项目、征收范围和征收标准征收，及时足额上缴非税收入的，得1分，否则不得分；②按照相关规定管理、使用、保管、核销非税收入票据的，得1分，否则不得分。
22		债务管理	政府性债务管理	考核部门是否按照债务管理的规定管理债务	3	①没有违法违规举借债务或变相举债，除经政府批准为使用外国政府或者国际经济组织贷款进行转贷外，没有为其他单位或个人以任何形式提供融资担保或承诺的，得1分，否则扣3分；②按照规定及时准确报送政府隐性债务报表或无债务申报的得2分，延迟报送：每迟报一个工作日扣0.2分，扣完为止。

23	资产管理	资产管理规范性	考核部门是否按照要求及时报送报告	3	①按时报送资产年度报告、月度报表的，得2分，延迟报送：每迟一个工作日扣0.5分，扣完为止；②审计、巡视以及财经秩序、财会监督、日常监督等发现资产管理类问题整改率达到85%（含）及以上的，得1分，整改率超过（含）60%的，得0.5分，整改率在60%以下的，不得分。
24	政府采购管理	政府采购信息统计	考核部门政府采购信息统计报表报送的及时性及编报质量	2	按照规定的时间及质量要求报送政府采购信息统计报表及相关资料的，得2分。延迟报送的，每迟报一个工作日扣0.2分，扣完为止。
25	财政电子票据	财政电子票据	考核部门电子票据改革工作推进情况	1	实现本部门财政电子票据上线并使用得1分，否则不得分。
26	决算情况	决算编报及时性	考核各部门编制部门决算的及时性	2	按照规定的时间要求报送决算报表及相关资料的，得2分，延迟报送：每迟报一个工作日扣0.2分，扣完为止。
27		决算编报质量	考核部门决算编报质量	2	部门决算因质量原因退回重报的，该项指标不得分；在帐表一致性核查中发现问题的，该项指标不得分。
28	部门预算管理综合绩效	部门预算管理综合绩效管理情况	考核各部门预算管理综合绩效开展情况	2	①按时报送部门预算管理综合绩效自评报告，报告格式完整，按要求提供支撑资料，完成得1分。②按照年初设定的项目支出绩效目标情况，填报绩效目标完成监控表，完成绩效目标的1分。

3、评价方法

绩效评价结果采取综合评分法，总分为100分，等级划分为四档：90（含）-100分为优，80（含）-90分为良，60（含）-80分为中，60分以下为差。

4、评价依据

- (1) 《中华人民共和国会计法》；
- (2) 《政府会计制度》；
- (3) 《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》
(中发〔2018〕34号)；
- (4) 财政部《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》(财预〔2020〕10号)；
- (5) 中国注册会计师协会《会计师事务所财政支出绩效评价业务指引》(会协〔2016〕10号)；
- (6) 青海省财政厅《青海省财政支出绩效评价管理办法》
(青财绩字〔2012〕1975号)；
- (7) 青海省财政厅《财政支出绩效评价共性指标体系框架》
(青财绩字〔2017〕1611号)；
- (8) 海东市财政局《关于开展市本级2024年度财政预算管理综合绩效自评工作有关事项的通知》(东财绩字〔2025〕253号)；
- (9) 其他相关法律法规；
- (10) 绩效评价过程中获取的其他文件、凭证等资料。

四、综合评价情况及评价结论

经对预算编制、预算执行、预算资金监管、预算基础管理及效果等进行综合分析评价，海东市财政局2024年度预算绩效评价综合得分为92.48分，绩效等级为“优”。存在以下问题：

部分无出差及大额支付审批单；差旅费报销制度执行不好。相关管理制度不合规、凭证号装订不连续；部分出差审批单未签日期；未见维修申请及审批单；无职业年金发票等对总体打分造成了较大影响。海东市财政局需进一步加强会计基础管理，逐步实现会计基础工作规范化、科学化，提高会计工作水平。

海东市财政局2024年度预算资金为部门运转和履职尽责提供了重要保障和有力支持，2024年度预算资金管理及财务信息基本符合相关规定，基本执行预算全过程管理，财政资金发挥应有的效益，逐步推动社会稳定发展。

五、绩效评价指标分析

（一）预算编制

该项评价指标分值为17分，本项目评价得分17分。

1、预算编报的及时性

海东市财政局2024年预算编制实行“一上”、“二上”规定，根据海东市财政局下发的东财预字〔2023〕年440号文按规定2024年2月28日前，在一体化系统中准确报送“二上”部门预算，满分2分，得2分。

2、预算编制完整性

海东市财政局2024年预算编报按照文件规定完整编制预算，满分3分，得3分。

3、预算编制准确性

海东市财政局2024年提交的项目预算基本切合实际，客观、

全面，预算项目执行没有形成净结余，满分4分，得4分。

4、绩效目标编报质量

海东市财政局项目预算主要是审计、财会监督工作经费、市本级行政事业单位国有资产管理经费、会计职称考务费等19个项目，均编制了绩效目标申报表。绩效指标设置基本明确，将部门整体的绩效目标分解为各项项目的工作任务；绩效指标包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、效益指标以及满意度指标，基本能够通过清晰、可衡量的指标予以体现。且绩效指标量化达到30%以上，满分4分，得4分。

5、政府采购年初部门预算编制

海东市财政局完成了“832”平台账号已激活并使用，无政府采购预算。满分2分，得2分。

6、绩效目标合理性

海东市财政局绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划，符合部门“三定”方案确定的职责，满分2分，得2分。

（二）预算执行

该项评价指标分值为40分，本项目评价得分39.98分。

1、部门项目支出执行进度（含追加），不包括省级和中央资金

海东市财政局2024年部门项目支出预算3,511,443.94元，实际支出3,511,443.94元。项目执行率100%，满分15分，得15

分。

2、省级专项资金执行进度

海东市财政局2024年省级项目支出预算数5,100.00元，实际支出5,100.00元。项目执行率100%，满分5分，得5分。

3、存量资金管理

海东市财政局部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重0.05%，不超过20%得3分；部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重0.05%小于部门上年形成的结转结余资金规模占上年部门支出决算规模的比重0.64%得3分，满分6分，得6分。

4、公用经费支出执行情况

海东市财政局公用经费实际支出为1,296,403.13元，安排预算公用经费总额1,307,017.49元，执行率为99.18%，满分2分，扣0.02分，得1.98分。

5、“三公经费”支出执行情况

2024年度海东市财政局“三公经费”实际支出数77,520.00元，2023年度“三公经费”决算金额119,855.33元，2024年实际支出较2023年决算金额压减35.32%；“三公经费”按规定的开支标准和范围使用。满分4分，得4分。

6、政府采购预算执行率

海东市财政局2024年无政府采购预算，在832平台预留采购份额，满分3分，得3分。

7、政府采购进展情况

海东市财政局无政府采购预算故不扣分，满分3分，得3分。

8、项目支出绩效执行情况

海东市财政局开展项目绩效监控，按时提交绩效监控报告，按规定对绩效目标完成情况开展自评价工作，满分2分，得2分。

（三）预算资金监管

该项评价指标分值为22分，本项目评价得分14.5分。

1、财务监管情况

海东市财政局制定了各项管理制度，包括《财务管理制度》、《资产管理制度》、《公务接待管理制度》等各类管理制度，但在审计过程中发现的问题有：部分无出差及大额支付审批单；差旅费报销制度执行不好。相关管理制度不合规。满分6分，扣2分，得4分。

2、会计管理情况

海东市财政局存在凭证号装订不连续；部分出差审批单未签日期；未见出差审批单；未见维修申请及审批单；无职业年金发票，未正确使用会计科目等。满分8分，扣5分，得3分。

3、会计档案管理情况

海东市财政局会计档案按期整理归档，凭证封面会计主管、会计、装订人未签字，满分2分，扣0.5分，得1.5分。

4、资金使用合规性

海东市财政局2024年度未进行各项检查巡查。满分6分，得

6分。

（四）预算基础管理

该项评价指标为21分，本项目评价得分21分。

1、预决算公开情况

海东市财政局按规定要求及时、全面、完整公开了预决算信息，满分2分，得2分。

2、绩效信息公开情况

海东市财政局按要求随部门预算公开项目支出绩效目标，且公开及时、内容完整；按要求随部门决算公开绩效评价结果，且内容完整，满分2分，得2分。

3、非税收入收缴管理情况

海东市财政局及时足额上缴非税收入；按照相关规定管理、使用、保管、核销非税收入票据。满分2分，得2分。

4、政府性债务管理情况

经检查海东市财政局不存在举借债务或变相举债等行为，按照规定及时进行无债务申报，满分3分，得3分。

5、资产管理规范性

海东市财政局按时报送资产年度报告、月度报表，满分3分，得3分。

6、政府采购信息统计

海东市财政局按照规定的时间及质量要求报送政府采购信息统计报表及相关资料，满分2分，得2分。

7、财政电子票据情况

海东市财政局实现本部门财政电子票据上线。满分1分，得1分。

8、决算编报及时性情况

海东市财政局按照规定的时间要求报送决算报表及相关资料，满分2分，得2分。

9、决算编报质量情况

海东市财政局2024年部门决算未发现因质量原因退回重报的情况，满分2分，得2分。

10、部门预算管理综合绩效管理情况

海东市财政局按时报送部门预算管理综合绩效自评报告，报告格式完整，按要求提供支撑资料，如期填报绩效目标完成监控表，满分2分，得2分。

六、评价中发现的主要问题

（一）预算资金监管方面存在的问题

1、会计基础不规范

（1）会计凭证封面会计主管、会计、装订人均未签字。

（2）费用支出均无资金支付审批单。

2、原始单据签字不齐全

（1）部分出差审批单未签日期：2024年7月50#凭证，出差审批单未签日期；2024年7月53#凭证后附差费报销单出纳未复核签字。

(2) 2024 年 10 月 58#凭证，支市本级 2023 年度预算单位部门预算管理及重点项目支出第三方绩效考评经费 342,000.00 元，后附采购合同书未签签约时间。

(3) 2024 年 10 月 47#凭证，支办公用品购置费 2,286.50 元，后附网上超市合同未签合同日期。

3、原始单据附件不齐全

(1) 2024年7月17#凭证，支青B60889正常保养维修 2,550.00元，后附的原始单据中未见资金支付审批单及维修清单。

(2) 2024年1月33#，食堂厕所水管及暖气片更换维修费用 1,160.00元，后附的原始单据中未见维修申请及审批单。

(3) 2024年9月22#凭证，支9月职业年金63,246.90元；2024年10月6#凭证，支10月职业年金63,246.90元，后附的原始单据中均无职业年金发票。

4、会计科目使用不规范

2024 年 1 月 8#凭证，1 月充值油卡 5,000.00 元，油卡充值未通过“预付账款”科目核算，直接走了费用。

七、建议

1、加强会计基础管理，逐步实现会计基础工作规范化、科学化，提高会计工作水平。

2、建议补充完善相关单据，确保报销流程的合规性和完整性。建议相关部门补交缺失的维修申请单、审批单及明细清单，

并在后续工作中严格执行“无申请不维修、无审批不报销、无清单不付款”的原则，同时财务部门应加强附件审核，确保报销资料齐全后方可办理。

3、建议优化核算流程，将燃油费支出统一纳入“预付账款”科目管理，以规范资金使用并提升财务准确性。

海东市人力资源和社会保障局2024年度部门预算 管理综合绩效评价反馈意见

为加强和规范部门预算管理，优化财政支出结构，提高财政资金使用效益，根据《青海省预算绩效管理条例》《海东市市级部门预算管理综合绩效考评办法》规定，我局对海东市人力资源和社会保障局2024年度部门预算管理综合绩效进行考评。在评价过程中我们结合被评价单位的实际情况，主要采取了询问、查阅资料、财务核查、实地查看与考评相结合等方法，现将绩效评价情况反馈如下：

一、基本情况

（一）单位基本情况

海东市人力资源和社会保障局，统一社会信用代码:11632100710488549E；机构性质:机关；机构地址:青海省海东市平安区平安大道237号；负责人:王占全。

（二）主要职能

1、办公室：承担机关文电、会务、党务、机要、宣传档案、财务、政务公开、资产管理、安全保密、信访及后勤管理工作；承担机关政务、业务工作的综合协调、督查督办等相关工作；承担机关和所属事业单位的人事和机构编制工作；开展政策的综合调研，组织开展人力资源和社会保障政策研究；负责单位离退休干部工作。

2、事业单位人事管理科(挂工资福利科牌子): 承担事业单位人事制度改革和人事管理工作; 拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理办法指导监督全市事业单位岗位设置管理; 拟订全市事业单位岗位设置方案; 承办岗位聘用的核准备案相关事宜; 拟订事业单位工作人员培训规划并指导实施; 拟订和核准全市事业单位工作人员招聘方案并监督实施; 承办事事业单位工作人员考核、流动、奖励、惩戒、解聘、辞聘等事宜; 按管理权限负责市直事业单位干部人事档案的管理; 承担事业单位工作人员统计工作; 按权限负责市直事业单位人员调配工作; 承担相关国家荣誉和政府奖励的组织实施和表彰工作; 起草事业单位工作人员工资收入分配、福利和离退休政策的实施意见并监督实施; 承担事业单位工资统计工作; 承担市直事业单位人员工资统发核准和总额管理工作; 规范事业单位收入分配秩序; 指导贯彻执行国家和省关于事业单位工作时间、休假制度及工作人员疾病、工伤、生育停工期间待遇的政策规定。

3、专业技术人员管理科: 起草专业技术人员规划、培养管理和继续教育政策并组织实施, 负责全市专业技术人才的综合管理工作; 承办专业技术人才职称改革工作; 指导专业技术人员职务聘任、专业技术执业资格和任职资格考试工作; 组织享受政策特殊津贴专家、省优秀专家和优秀专业技术人才的推荐工作; 指导职业技能人才的培养、表彰、奖励和职业技能竞赛工作; 配合市人才办完成人才方面相关工作。

4、社会保险科(挂规划统计与基金监督科牌子):拟订经济结构调整中涉及职工安置权益保障的政策,执行预防、调节和控制较大规模失业的政策;负责失业动态重点检测报告;拟订人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划;指导实施养老、工伤、失业等社会保险政策、规划、标准和社会保险基金管理办法;承担养老、工伤、失业等社会保险统计、基金预算、年报审核、基金预测预警和信息化管理工作;承办养老保险企业年金、职业年金的备案工作;指导实施农村养老保险和被征地农民社会保障政策、规划和标准;承担工伤认定、劳动能力鉴定,监督指导工伤预防、工伤康复、工伤补偿工作;承办企业退休人员、特殊工种及因病提前退休人员的审批;承担有关信息规划和统计管理工作;参与起草人力资源和社会保障资金(基金)财务管理办法;会同有关部门编制人力资源和社会保障资金预决算;管理人力资源和社会保障专项经费;拟订社会保险及其补充保险基金管理办法,指导并组织开展社会保险及其补充保险基金的稽核工作,组织查处重大案件;对社会保险及其补充基金征缴、支付、管理和运营依法实施监督;承办市劳动能力鉴定委员会办公室的日常工作。

5、就业促进与农民工工作科:指导和规范公共就业服务信息管理;参与指导关闭、破产企业职工分流安置和再就业工作;承担农村富余劳动力有序转移就业综合管理工作;指导人力资源开发综合协调和人力资源市场规划建设;指导并监管职业中

中介机构；承担高等院校毕业生的就业指导与服务；指导和组织高校毕业生到基层服务工作；指导开展对人力资源流动政策的贯彻和流动人员的管理服务工作；参与拟订专项就业资金使用管理办法；指导技工学校和职业培训机构师资队伍和教材建设；指导监督县区落实农民工、下岗失业人员、高校毕业生等群体的职业技能培训；承担特殊工时和劳务派遣日常管理和涉及农民工的重大事件的协调工作；组织实施二、三产业城乡劳动力就业技能培训政策；承担实施职业技能鉴定工作的监督管理和培训、就业等方面的统计分析工作。

6、劳动维权科：指导实施劳动监察、劳动关系、人事劳动仲裁调解的法规和工作制度，指导、协调县区劳动监察、人事劳动争议仲裁工作；宣传劳动法律、法规并督促用人单位贯彻执行，依法查处和督办重大案件，指导和监督全市开展劳动保障监察工作；开展劳动用工备案管理工作，建立健全劳动关系三方制度；指导实施劳动关系调整规则、制度和劳动合同、集体合同实施规范，实施劳动用工备案制度、劳务派遣公司的审批和管理工作；参与市级和谐劳动关系企业、劳动模范的审核、评定工作；制定和落实劳动人事争议仲裁制度，指导劳动人事争议调解和预防工作；承担劳动监察员、劳动人事争议仲裁员培训工作；拟订企业职工工资收入分配的宏观调控政策措施；指导监督国有企业工资总额管理和国有企业负责人薪酬分配工作；监督检查贯彻企业职工工作时间、休息休假制度执行情况；消

除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；承担市劳动、人事争议调节仲裁委员会办公室的日常工作。

7、海东市人事考试中心：承担市人事考试工作；承担全市人事考试宣传和咨询服务工作；承担全市人事考试信息数据的统计、分析、上报和依法对外查询服务工作；受理全市人事考试违法违纪投诉、举报，并依据相关规定转办；接受市委组织部公务员考录业务指导，开展公务员考录相关服务保障工作。

8、海东市品牌产业发展服务中心：拟订促进全市地方品牌产业发展措施，经批准后组织实施；承担全市拉面品牌产业培育工作，推动地方品牌转型升级；承担地方劳务品牌对外交流合作等市场拓展工作，组织指导全市地方劳务品牌宣传推介活动。

(三) 机构设置情况

海东市人力资源和社会保障局共设办公室、劳动维权科、就业促进与农民工工作科、事业单位人事管理科(工资福利科)、社会保险科(规划统计与基金监督科)、专业技术人员管理科、海东市人事考试中心、海东市品牌产业发展服务中心8个职能科室。

(四) 人员编制情况

海东市人力资源和社会保障局核定在编人员28名，政府雇员8名。

二、部门收支情况

该单位2024年度收入总计14,788,584.21元，其中：财政拨款收入14,774,584.21元，其他收入14,000.00元。年初结转和结余预算数0.00元，年初结转和结余决算数730,000.00元。全年总支出15,518,584.21元，包括人员经费8,901,470.22元、公用经费482,879.11元、项目支出6,134,234.88元。年末结转和结余0.00元。

三、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

1、绩效评价目的

本次绩效评价的目的是为规范财政资金管理，通过评价海东市人力资源和社会保障局2024年度财政资金预算支出的绩效状况，为今后预算安排提供决策支持。进一步增强该单位支出管理的责任，优化支出结构，提升预算管理水平，加强财政资金管理，合理、规范、有效使用财政资金，保障更好地履行职责，以达到改进预算管理、优化资源配置、控制节约成本、提高公共服务质量和财政资金使用效益，充分发挥海东市人力资源和社会保障局的职能作用。

2、绩效评价对象

本次绩效评价的对象为海东市人力资源和社会保障局2024年度部门预算管理情况。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1、绩效评价的原则

(1) 科学规范原则。绩效评价将严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

(2) 公正公开原则。绩效评价将本着符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

(3) 分级分类原则。绩效评价由项目组根据委托方要求和被评价对象的实际情况组织实施。

(4) 绩效相关原则。绩效评价将针对项目具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2、绩效评价指标体系

根据评价目的、原则及依据我们选用了以下评价指标，评价指标涵盖预算的编制、执行、监管、管理及效益，如下表所示：

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标 分值	评分标准
					100	
1	预算编制 (17分)	预算编制及时性	预算编制及时性	考评各部门是否按照规定的时间要求报送部门预算及调整预算	2	按照预算编报文件规定时限报送的，得2分。延迟报送：“一上”、“二上”阶段，每迟报一天扣0.5分，扣完为止。
2		预算编报质量	预算编制完整性	考评各部门预算编制是否符合完整性要求	3	按照预算编报文件规定完整编制预算的，得3分。①财政结余结转资金未全部纳入部门预算的，扣1分；非税收入、事业收入、事业单位经营收入和其他收入未纳入部门预算的，扣1分；②预算编报出现漏报事项（政策调整

						除外)对预算安排造成影响的,扣1分。
3			预算编制准确性	考评各部门预算编制是否符合准确性要求	4	按照预算编报文件规定准确编制预算的,得满分。①预算执行中,对预算项目调整未按程序报批的或调整次数超过3次的,以及在执行中进行二次分配的,扣2分。②预算项目执行终了形成净结余的,扣2分。
4		绩效管理	绩效目标编报质量	考核各部门绩效目标申报情况及其申报质量	4	①项目支出全部按要求设定绩效目标,得2分;每漏报一个项目扣0.2分,扣完为止。②绩效目标申报要素完整,有绩效目标、产出指标、效益指标和指标权重的,得1分,要素不完整或绩效指标权重分配错误的,每个项目扣0.2分,扣完为止。③产出和效益指标在2条以上的,且量化指标在30%以上的,得1分,若单位存在绩效目标无量化指标的现象,该项指标不得分。④年度出现调整绩效目标的,扣2分。
5		政府采购预算	政府采购年初部门预算编制	考核各部门政府采购预算编制及时性、完整性。	2	是否按要求及时编制年初政府采购预算,完成得1.5分,否则不得分;是否按要求完成“832”平台账号激活,完成得0.5分。
6		目标设定	绩效目标合理性	部门(单位)所设立的整体绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际,用以反应和考核部门(单位),整体	2	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划。 ②是否符合部门“三定”方案的确定原则。

				绩效目标与部门履职年度任务的相符性情况		
7	预算执行(40分)	预算执行进度	部门项目支出执行进度(含追加), 不包括省级和中央资金	考核各部门预算执行进度是否达到市本级平均执行进度。	15	年度部门项目执行率未达到本组平均水平的, 不得分; 高于本组平均水平按照项目执行率*分值执行。(项目执行率=项目支出实际执行数/年度项目支出预算数*100%)
8			省级专项支出执行进度	考核各部门对本单位实施的省级项目资金支出及时性。	5	省级专项资金执行率低于30%不得分, ≥30%的按项目执行率*分值执行。(项目执行率=项目支出实际执行数/年度项目支出预算数*100%)
9			存量资金管理	考核各部门年末结余结转资金情况	6	①二次申请拨付使用的结转资金当年未全部形成支出的, 此项不得分。②部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重不超过20%的得3分, 介于21%和70%之间的, 得2分, 高于70%的不得分; ③部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重小于部门上年形成的结转结余资金规模占上年部门支出决算规模的比重的, 得3分, 否则不得分。
10		公用经费的执行情况	公用经费支出执行情况	部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比	2	公用经费执行率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%。

				率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。		
11		“三公经费”执行情况	“三公经费”支出执行情况	考核各部门“三公经费”支出执行情况	4	①“三公经费”支出较上年决算压减3%的,得2分,否则不得分。②“三公经费”按规定的开支标准和范围使用的得2分,否则,不得分。
12		政府采购执行进度	政府采购预算执行率	考核各部门政府采购预算执行进度情况	3	政府采购预算执行完成率*1。其中:政府采购预算执行完成率=已进行合同备案的当年政府采购合同金额/部门当年政府采购计划金额*100%;有食堂并完成“832”平台年初预留采购份额或无食堂但以工会等方式采购了商品的单位得3分,否则不得分。
13			政府采购进展情况	考核部门是否严格按照相关要求执行政府采购。	3	①对年初部门预算中安排的政府采购预算,于6月30日前完成采购计划备案,完成得1分,否则不得分;②执行过程中追加安排的政府采购预算,在文件下达后2个月内完成政府采购计划备案,完成得1分,否则不得分;③计划备案后6个月内完成政府采购合同备案,完成得1分,否则不得分。④采购项目执行过程中引起供应商投诉,经核查投诉成立的扣3分。
14			项目绩效管理	考核各部门开展部门重点支出绩效评价情况	2	①按照规定组织本部门开展项目绩效监控,按时提交绩效监控报告,得1分,否则不得分;②按照规定对绩效目标完成情况开展自我评价工作,完成得1分,否则不得分。

15	预算 资金 监管 (22 分)	财 务 管 理	财 务 监 管 情 况	考核各部门内控制度建设情况	6	①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；完成得2分，否则不得分。②相关管理制度是否合法、合规、完整，完成得2分；③有效执行各项管理制度得2分，否则不得分。
16		会 计 管 理	会 计 管 理 情 况	考核各部门在会计核算方面有无违反法律法规规定的情况	8	①按照国家会计管理相关规定，如实反映各项会计要素的情况和结果，完成得2分，否则不得分。②全面真实准确反映部门财务状况和预算执行情况的，完成得2分，否则不得分。③参加财务人员能力提升培训每年不少于1次，完成得1分，否则不得分。④资金的拨付是否有完整的审批程序和手续，完成得3分。
17			会 计 档 案 管 理	考核部门会计档案管理情况	2	会计档案是否按期整理归档，完整得2分。
18		资 金 监 管	资 金 使 用 合 规 性	考核各部门在预算管理及财务和会计核算方面有无违反法律法规规定的情况	6	审计监督、巡视巡查、财会监督中未发现问题的，得6分。如发现部门存在以下问题的每发现一处，扣1.5分： ①无政府采购预算和计划、规避政府采购、擅自组织自行采购的行为。②未严格落实规范津补贴相关规定，出现违规发放津补贴、奖金、值（加）班费。③项目资金使用过程中存在截留、挤占、挪用、外借、无预算、超预算、虚列支出、白条抵账、公款私存等情况。④未及时对审计监督、巡视巡查、财会监督中发现问题整改的。

19	预算 基础 管理 (21 分)	信息 公开	预决 算公 开	考核各部门是否按照预算公开要求,及时、全面、完整、规范公开预决算信息	2	按规定要求及时、全面、完整公开预决算信息的,得2分;对监督检查中发现未按要求公开的,此项不得分。
20			绩效 信息 公开	考核各部门是否按要求公开绩效目标和项目支出绩效自评结果	2	①按要求随部门预算公开项目支出绩效目标,且公开及时、内容完整的,得1分,否则,该项指标不得分。②按要求随部门决算公开绩效评价结果,且内容完整的,得1分,否则不得分。
21		非税 收入 管理	非税 收入 收缴 管理 情况	考核部门按照相关规定管理非税收入情况	2	①严格按照规定的项目、征收范围和征收标准征收,及时足额上缴非税收入的,得1分,否则不得分;②按照相关规定管理、使用、保管、核销非税收入票据的,得1分,否则不得分。
22		债务 管理	政府 性债 务管 理	考核部门是否按照债务管理的规定管理债务	3	①没有违法违规举借债务或变相举债,除经政府批准为使用外国政府或者国际经济组织贷款进行转贷外,没有为其他单位或个人以任何形式提供融资担保或承诺的,得1分,否则扣3分;②按照规定及时准确报送政府隐性债务报表或无债务申报的得2分,延迟报送:每迟报一个工作日扣0.2分,扣完为止。
23		资产 管理	资产 管理 规范 性	考核部门是否按照要求及时报送报告	3	①按时报送资产年度报告、月度报表的,得2分,延迟报送:每迟一个工作日扣0.5分,扣完为止;②审计、巡视以及财经秩序、财会监督、日常监督等发现资产管理类问题整改率达到85%(含)及以上的,得1分,整改率超过(含)60%的,得0.5分,整改率在60%以下的,不得分。

24	政府 采购 管理	政府 采购 信息 统计	考核部门政 府采购信息 统计报表报 送的及时性 及编报质量	2	按照规定的时间及质量要求 报送政府采购信息统计报表 及相关资料的,得2分。延迟 报送的,每迟报一个工作日 扣0.2分,扣完为止。
25	财政 电子 票据	财政 电子 票据	考核部门电 子票据改革 工作推进情 况	1	实现本部门财政电子票据上 线并使用得1分,否则不得 分。
26	决算 情况	决算 编报 及时 性	考核各部门 编制部门决 算的及时性	2	按照规定的时间要求报送决 算报表及相关资料的,得2 分,延迟报送:每迟报一个 工作日扣0.2分,扣完为止。
27		决算 编报 质量	考核部门决 算编报质量	2	部门决算因质量原因退回重 报的,该项指标不得分;在 帐表一致性检查中发现问 题的,该项指标不得分。
28	部门 预算 管理 综合 绩效	部门 预算 管理 综合 绩效 管理 情况	考核各部门 预算管理综 合绩效开展 情况	2	①按时报送部门预算管理综 合绩效自评报告,报告格式 完整,按要求提供支撑资 料,完成得1分。②按照年初 设定的项目支出绩效目标情 况,填报绩效目标完成监控 表,完成绩效目标的1分。

3、评价方法

绩效评价结果采取综合评分法,总分为100分,等级划分为四档:90(含)-100分为优,80(含)-90分为良,60(含)-80分为中,60分以下为差。

4、评价依据

- (1) 《中华人民共和国会计法》;
- (2) 《政府会计制度》;
- (3) 《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》(中发〔2018〕34号);
- (4) 财政部《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通

知》(财预〔2020〕10号);

(5) 中国注册会计师协会《会计师事务所财政支出绩效评价业务指引》(会协〔2016〕10号);

(6) 青海省财政厅《青海省财政支出绩效评价管理办法》(青财绩字〔2012〕1975号);

(7) 青海省财政厅《财政支出绩效评价共性指标体系框架》(青财绩字〔2017〕1611号);

(8) 海东市财政局《关于开展市本级2024年度财政预算管理综合绩效自评工作有关事项的通知》(东财绩字〔2025〕253号)

(9) 其他相关法律法规;

(10) 绩效评价过程中获取的其他文件、凭证等资料。

四、综合评价情况及评价结论

经对预算编制、预算执行、预算资金监管、预算基础管理及效果等进行综合分析评价,海东市人力资源和社会保障局2024年度预算绩效评价综合得分为85分,绩效等级为“良”。存在以下问题:原始单据不齐全,三公经费成本超标、合同签订不规范、记账与审核为同一人、凭证未装订、凭证封面会计与复核未签字等对总体打分造成了较大影响。海东市人力资源和社会保障局需进一步提高预算编报质量、加强预算基础管理、提高预算执行力度、加强资金支出合理性。

五、绩效评价指标分析

（一）预算编制

该项评价指标分值为17分，本项目评价得分17分。

1、预算编报的及时性

海东市人力资源和社会保障局2024年预算编制实行“一上”、“二上”规定，海东市人力资源和社会保障局根据海东市财政局下发的东财预字〔2023〕440号文按规定2024年2月28日前，在一体化系统中准确报送“二上”部门预算，满分2分，得分2分。

2、预算编制完整性

海东市人力资源和社会保障局2024年预算编报按照文件规定完整编制预算，满分3分，得分3分。

3、预算编制准确性

海东市人力资源和社会保障局2024年提交的项目预算基本切合实际，客观、全面，预算项目执行没有形成净结余，满分4分，得分4分。

4、绩效目标编报质量

海东市人力资源和社会保障局项目预算主要是“劳动能力鉴定工作经费”，“劳动维权工作经费”、“事业单位工作人员档案管理工作经费”、“人事考试经费”、“信息系统运行维护费”、“编制外长期聘用人员支出”、“职业技能提升培训经费”等10个项目，均编制了绩效目标申报表。绩效指标设置基本明确，将部门整体的绩效目标分解为各项项目的工

作任务；绩效指标包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、效益指标以及满意度指标，基本能够通过清晰、可衡量的指标予以体现。且绩效指标量化达到30%以上，满分4分，得分4分。

5、政府采购年初部门预算编制

海东市人力资源和社会保障局完成了“832”平台账号激活，按要求及时编制年初政府采购预算，满分2分，得分2分。

6、绩效目标合理性

海东市人力资源和社会保障局绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，符合部门“三定”方案确定的职责，满分2分，得分2分。

(二) 预算执行

该项评价指标分值为40分，本项目评价得分35.5分。

1、部门项目支出执行进度（含追加），不包括省级和中央资金

海东市人力资源和社会保障局2024年部门项目支出预算525万元，实际支出438.21万元，项目执行率83.47%，满分15分，本项扣2.5分，得分12.5分。

2、省级专项资金执行进度

海东市人力资源和社会保障局2024年无省级专项资金，满分5分，得分5分。

3、存量资金管理

海东市人力资源和社会保障局部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重0.00%，不超过20%得3分；部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重0.00%和部门上年形成的结转结余资金规模占上年部门支出决算规模的比重均为0.00%得3分。满分6分，得6分。

4、公用经费支出执行情况

公用经费执行率100%，满分2分，得分2分。

5、“三公经费”支出执行情况

2024年度海东市人力资源和社会保障局“三公经费”实际支出数52,022.00元，2023年度“三公经费”决算金额31,664.00元，2024年实际支出较2023年决算金额增加64.29%，三公经费成本控制较差，满分4分，本项扣2分，得分2分。

6、政府采购预算执行率

2024年海东市人力资源和社会保障局政府采购预算执行完成率100.00%，满分3分，得分3分。

7、政府采购进展情况

海东市人力资源和社会保障局严格按照相关要求进政府采购预算备案，满分3分，得分3分。

8、项目支出绩效执行情况

海东市人力资源和社会保障局开展项目绩效监控，按时提交绩效监控报告，按规定对绩效目标完成情况开展自评价工作，满分2分，得分2分。

(三)预算资金监管

该项评价指标分值为22分，本项目评价得分11.5分。

1、财务监管情况

海东市人力资源和社会保障局制定了各项管理制度，包括《海东市人力资源和社会保障局内部控制制度》、《海东市人力资源和社会保障局内部财务管理制度》、《海东市人力资源和社会保障局固定资产管理制度》、《海东市人力资源和社会保障局公务接待制度》、《海东市人力资源和社会保障局车辆管理制度》、《海东市人力资源和社会保障局政府采购管理内部控制制度》、《海东市人力资源和社会保障局财务稽核制度》、《海东市人力资源和社会保障局公务卡使用结算管理制度》等各类管理制度，但财务制度执行不到位，部分资金报销表领导未签字，满分6分，本项扣4分，得分2分。

2、会计管理情况

海东市人力资源和社会保障局按照规定反映各项会计要素。全面真实准确的反映部门财务状况和预算执行情况，且财务人员每年进行至少一次能力提升培训，审计过程中发现的问题：凭证封面会计、审核未签字；凭证记账和审核均为同一人；部分凭证未装订；合同签订不规范：2024年记-4-0036凭证，表彰先进个人购买水壶17个，支付2,720.00元，后附网上合同未签日期未盖章，验收单未签字盖章；原始凭证不齐全：2024年记-4-0045凭证，青B62337车辆修理费3,860.00元，后附未见车辆

维修申请单、审批单及车辆维修清单、2024年记-3-0002凭证，付取暖费10,000.00元，后附未见发票；资金报账申请表未签字；2024年记-12-007凭证，2024年取暖费32,000.00元，后附的资金报账申请表领导及负责人未签字。满分8分，本项扣5分，得分3分。

3、会计档案管理情况

会计档案未按期进行整理归档，部分原始凭证不齐全，满分2分，本项扣1.5分，得分0.5分。

4、资金使用合规性

截止审计日：海东市人力资源和社会保障局尚未进行2024年度财政检查、巡查、审计、财政专项检查。满分6分，得分6分。

(四)预算基础管理

该项评价指标为21分，本项目评价得分21分。

1、预决算公开情况

海东市人力资源和社会保障局按规定要求及时、全面、完整公开了预决算信息，满分2分，得分2分。

2、绩效信息公开情况

海东市人力资源和社会保障局按要求随部门预算公开项目支出绩效目标，且公开及时、内容完整；按要求随部门决算公开绩效评价结果，且内容完整。满分2分，得分2分。

3、非税收入收缴管理情况

海东市人力资源和社会保障局严格按照规定的项目、征收范围和征收标准征收，非税收入已及时足额上缴财政，满分2分，得分2分。

4、政府性债务管理情况

经检查海东市人力资源和社会保障局不存在举借债务或变相举债等行为，按照规定及时进行无债务申报，满分3分，得分3分。

5、资产管理规范性

海东市人力资源和社会保障局按时报送资产年度报告、月度报表，满分3分，得分3分。

6、政府采购信息统计

海东市人力资源和社会保障局按照规定的时间及质量要求报送政府采购信息统计报表及相关资料，满分2分，得分2分。

7、财政电子票据情况

海东市人力资源和社会保障局已开通财政电子，未使用财政电子票据，满分1分，得分1分。

8、决算编报及时性情况

海东市人力资源和社会保障局按照规定的时间要求报送决算报表及相关资料，满分2分，得分2分。

9、决算编报质量情况

海东市人力资源和社会保障局2024年部门决算未发现因质量问题退回重报的情况，满分2分，得分2分。

10、部门预算管理综合绩效管理情况

海东市人力资源和社会保障局按时报送部门预算管理综合绩效自评报告，报告格式完整，按要求提供支撑资料，如期填报绩效目标完成监控表，满分2分，得分2分。

六、评价中发现的主要问题

（一）预算执行方面存在的问题

三公经费超标，2024年决算较2023年决算增加64.29%。

（二）预算资金监管方面存在的问题

1、凭证封面会计、审核未签字

2、凭证记账和审核均为同一人

3、部分凭证未装订

4、合同签订不规范

2024年记-4-0036凭证，表彰先进个人购买水壶17个，支付2,720.00元，后附网上合同未签日期未盖章，验收单未签字盖章。

5、原始凭证不齐全

（1）2024年记-4-0045凭证，青B62337车辆修理费3,860.00元，后附会计单据中未见车辆维修申请单、审批单及车辆维修清单。

（2）2024年记-3-0002凭证，付取暖费10,000.00元，后附会计单据中未见发票。

6、资金报账申请表未签字

2024年记-12-007凭证，2024年取暖费32,000.00元，后附的资金报账申请表领导及负责人未签字。

七、建议

1、提高资金使用效率，强化成本控制意识，合理配置资源。推动科技创新，提高生产效率。

2、加强三公经费管理，降低三公经费支出。

3、加强会计基础管理，逐步实现会计基础工作规范化、科学化，提高会计工作水平，加强对原始凭证的复核，根据经过审核的原始凭证填制记账凭证。

4、建议补充完善相关单据，确保报销流程的合规性和完整性。建议相关部门补交缺失的维修申请单、审批单及明细清单，并在后续工作中严格执行“无申请不维修、无审批不报销、无清单不付款”的原则，同时财务部门应加强附件审核，确保报销资料齐全后方可办理。

5、建议将凭证记账和审核职责进行分离，由不同人员分别负责，以确保财务流程的合规性和内部控制的严谨性，避免同一人既记账又审核可能带来的风险。

6、建议相关部门高度重视会计凭证的规范管理工作，对于目前尚未装订的凭证积极完成整理归档。并按照《会计档案管理办法》的要求，使用统一封面进行规范装订，做到凭证齐全、编号连续、装订牢固、签章完备。