

2021 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙华区会计核算中心

单位法人：林卫华

填报人：钟悦

联系电话：0755-21043867

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

1.贯彻执行国家财经法律、法规和政策，维护财经纪律，承担法律、法规、规章及区以上规范性文件规定的其他职责。

2.在保持单位资金所有权、资金使用权和财务自主权不变的前提下，协助区属行政事业单位（含街道办，不含差额及自收自支事业单位）加强财政资金管理，保证资金的安全和完整。

3.按照财政部门批复的单位部门预算，核算和监督各单位的经费使用情况。

4.按照政府会计准则制度规定，接受区属行政事业单位（含街道办）的委托，确定单位账套，采取“集中管理、分户核算”的办法，对各单位在各级政府预算范围内的收支（不含党费、工会费用、举办经济实体收支等）进行会计核算，编制会计报表。

5.根据需要向单位和财政等有关部门及领导提供会计报表和其他财务资料。

6.建立及管理会计档案等。

7.贯彻执行上级有关人才工作的方针政策和部署，落实区人才工作主管部门交办的各项工作，负责本单位本系统人才队伍建设。

8.对以本部门名义组织各类活动的安全工作承担主体责任。

9.完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2021 年，中心着力推进会计核算规范化制度化建设，积极发挥会计稽核职能，在严肃全区财经纪律、规范财务管理、降低财务风险等方面发挥积极作用。一是**扎实推进全区会计集中核算全覆盖**。全区纳入会计集中核算单位共 235 家，全年累计审核单据共 20 万余笔，核算资金总额约 350.37 亿元，累计资产总额约 781.18 亿元。2021 年全区百余家“民转公”幼儿园全纳管，标志着我区财务管理规范化建设迈上新台阶；二是**开展重点领域关键环节专项稽核**。共抽取 21 家重点单位，开展疫情防控经费、严控经费、地方政府性专项债券资金使用情况等 3 项专项稽核，涉及资金总额约 32.5 亿元，针对发现问题督促有关单位整改落实，不断推进财务管理规范化，专项核查报告获得分管区领导高度认可；三是**加强会计核算综合管理平台推广力度**。中心建设了囊括账务处理、电子报表、会计电子档案管理、会计数据查询分析等覆盖财务管理流程的会计核算综合管理平台，推出“一对一”上门指导服务、专题培训、交流座谈等，聚焦预算单位在平台使用过程中遇到的难点、疑问，开展现场答疑宣传。成立“数字核算”工作小组，推动会计核算数字化转型。根据国家、省、市、区有关电子政务网络“一张网”互联互通要求，中心于 2021 年 9 月底正式完成平台向政务公共网迁移并在全区运行，进一步将数字化管理与会计核算业务深度融合，提升全区财务风险管控水平，助力“数字龙华”

建设。四是严格全区会计档案标准化管理。中心共纳管全区 235 家单位的会计档案 4.7 万余盒，制定《进一步加强会计档案管理的通知》《会计档案管理操作规程》等，明确档案立档、查借阅、检查等程序，严格按照“三铁”“七防”等标准配备全区会计档案室约 600 余平方米，织密织细安全网。

（三）2021 年部门预算编制情况。

1.预算编制合理性。部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委区政府方针政策和工作要求；部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配；功能分类和经济分类编制准确，预算执行过程中无大量调剂，且未发生项目之间频繁调剂；部门预算分配机制灵活，能根据工作实际合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况。

2.预算编制规范性。中心严格按照《龙华区财政局关于编制 2021 年龙华区部门预算和 2021-2023 年中期财政规划的通知》的要求，规范测算、编制部门的基本支出和项目支出，同步编报 2021-2023 年中期财政规划，严格遵守预算编报时限规定，在规定时限内完成各项任务，符合财政局当年度关于预算编制的各项原则和要求。

3.绩效目标完整性。**2021** 年中心按照规定程序开展预算编制工作，根据预算绩效管理相关要求，结合工作职责，以工作计划为依据，合理设置绩效目标，编报部门整体和 13 个预算

项目的绩效目标，在年度总体目标栏对每项任务均进行了目标概括，绩效目标完整、依据充分、符合实际，切实保证预算指标与具体工作相对应。实现绩效目标全覆盖。

4.绩效指标明确性。绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应；绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标；绩效指标具有清晰、可衡量的指标值、量化切实可行；绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况；能够反映出项目预期达成的产出和效果，以及社会公众满意程度。

（四）2021 年部门预算执行情况。

1.资金管理。中心 2021 年度部门年初预算安排资金 2,581 万元，全年实际支出 2,537.14 万元，全年实际执行率为 98.30%，其中人员经费年初预算安排 1,059 万元，实际支出 1,026.12 万元，完成比例为 96.90%，全部用于工资福利支出；日常公用经费年初预算安排 44 万元，实际支出 32.21 万元，完成比例为 73.21%。中心在严格执行中央八项规定，贯彻落实厉行勤俭节约的要求，节约和降低行政成本的情况下，保障了单位正常运转及日常工作任务的完成；项目支出年初预算 1,478 万元，实际支出 1,478.80 万元，完成比例为 100%。本年度政府采购计划年初安排资金 31 万元，主要用于货物项目，实际采购金额为 29.02 万元，预算执行率为 93.61%，2021 年度部门预算实际支

付进度与既定支付进度基本匹配。

中心预算执行规范，按规定履行调整报批手续，资金管理、费用标准、支出严格按照预算批复、业务需求及相关财务制度规定执行，无超范围、超标准支出，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。规范执行会计核算制度，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；中心 2021 年度预算按照政府信息公开有关规定，在规定时限和范围内公开相关预算信息，2021 年度决算待区财政局发布具体公开时间和具体要求后进行公开。

2.项目管理。中心所有项目支出预算编制纳入项目库管理。2021 年项目支出年初预算安排 1,478 万元，实际支出 1,478.80 万元，完成比例为 100%，其中实施常规项目为 12 个，政府投资项目 1 个。项目严格按照规定程序完成申报、招投标及验收等工作，项目所用资金严格按照合同要求及制定的管理考核标准按季度实施，项目支出预算的安排与单位履职相符合。

3.资产管理。为加强中心国有资产管理，按照《事业单位国有资产管理暂行办法》等有关文件要求，中心在财务管理制度中，明确了工作职责与要求，固定资产的验收登记、日常管理、财务核算分别由实物管理专员和财务专员负责，实物管理专员负责资产的领用、登记、转移、处置手续，参与资产清查盘点工作，定期与财务专员对账，对固定资产的使用落实到使用人。财务专员负责固定资产的财务核算，正确记载固定资产原值、折旧和净值，对固定资产的增减变动及时进行账务处理，

会同实物管理专员进行固定资产盘点，做到账实相符，资产使用管理规范，保管完整，运行安全。

4.人员管理。2021年，财政供养人员控制率 $\leq 100\%$ ，全年严格按照要求实施人员规范管理。

5.制度管理。为进一步加强财务内部管理及和预算绩效管理，2021年中心结合日常管理情况，制定《深圳市龙华区会计核算中心安全生产管理制度》《会计档案管理操作规程》《龙华区会计核算中心非编人员季度绩效考核办法（试行）》《会计核算中心关于进一步加强公务用车管理的通知》《龙华区会计核算中心党政信息工作实施方案》等制度文件，目前，中心共24份管理制度，涵盖领导决策、业务流程、日常管理等各方面，真正做到用制度管人、管事、管权，在全区内控管理工作中发挥示范作用。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

巩固提升政府会计准则制度改革成效,做到预算单位集中核算“应纳尽纳”,加大会计核算综合管理平台推广力度,打通财务核算信息“孤岛”着力推进会计核算体制机制改革创新,严肃全区财经纪律、降低财务风险,进一步增强全区财务管理水平。

（二）主要履职情况

1.人力投入。（1）推动党建与业务双融双促。发挥党建在

会计核算工作中的引领作用，开展习近平总书记在庆祝中国共产党成立 100 周年大会上的重要讲话精神、党的十九届六中全会精神专题学习，坚持学思践悟、知行合一，自觉把思想和行动统一到讲话精神和全会决策部署上来。（2）优化干部队伍建设。在区委组织部和编办的支持下，中心新成立核算四部，新增职员编制 2 名、临聘员额 12 名，进一步提升队伍力量。同时，配齐配强中层干部，中心中高级以上职称共 35 人，占比近 40%，队伍建设朝“高精尖”方向进一步迈进。（3）全力以赴打好疫情防控阻击战。中心以党员为先锋、打头阵，1 名处级干部长期驻扎隔离点超 18 个月，选派 5 名党员干部为抗疫常驻小队，全脱产驻扎大浪街道、观澜街道广培社区两地，全力协助驻扎点开展疫情全面防控工作；设立 15 人突击小队，重点协助社区核酸检测等紧急工作；其他人员成立志愿小队，累计派出 50 余人次利用周末配合社区开展卡点执勤、数据核查等。

2. 财物投入。2021 年度部门总支出 2,537.14 万元，其中人员经费 1,026.12 万元，日常公用经费 32.21 万元，项目支出 1,478.80 万元。财政预算安排的项目经费安排以保障重点为原则，为各项工作提供了用款保障。

项目支出预算经区财政局批复后，经局办公室与业务主办科室积极沟通，分解落实各项业务工作，确保了各项工作年初有预算、预算有计划、计划有落实、落实有跟踪，为全面推进各项工作提供了指导和财力保障。

3.工作模式。(1) 提前谋划、系统治理，建立长效管理机制。(2) 立足现状、查漏补缺，实现集中核算全覆盖；对标示范、统筹安排，推进会计信息化建设向“数字化”融合发展转变。(3) 因地制宜、分类整治，践行一线作战促整改。实行“清单管理制”，逐项分解目标，落实责任人，践行一线工作法，强化风险辨识、分级管控、隐患排查治理。(4) 科技支撑、智慧管控，全面展开扫描报销凭证电子化建设，进一步畅通智慧核算“大网络”。聚焦单位需求，赋能行业监管，推动实现会计核算工作“一张图作战、一体化管控、一平台管理”。

(三) 部门履职绩效情况

2021 年我中心部门履职和主要工作任务都已按时完成，项目顺利达成目标，达到了预期效果。在完成部门履职和工作任务的过程中，考虑成本效益原则，综合各方面的反馈，业务对接部门满意度较高。

三、总体评价和整改措施

(一) 预算绩效管理工作主要经验、做法。

根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《深圳市财政局关于贯彻落实全面实施预算绩效管理有关事项的通知》和各阶段预算绩效管理的通知等文件规定，按照“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的要求，在推进全面实施预算绩效管理方面进行了一些探索。主要工作经验及做法如下：

1.进一步扩大预算绩效管理范围，中心从编制履职类项目绩效目标扩大覆盖到政府投资项目，逐步实现全范围预算绩效管理。

2.中心 2021 年严格按照区财政局的预算绩效管理要求，随中心部门预算公开了项目绩效目标申报表，同时对项目绩效目标的完成情况进行监控和自评，并如期向区财政提交相关材料。

3.在绩效自评开始前，首先对政策文件内容进行解读，在单位内部各部门间做好分工，在自评工作开展过程中，搭建好与财政部门的沟通桥梁，对发现的问题及时反馈整改，确保自评工作如期高质量完成。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1.部门整体支出绩效存在问题

目前，中心缺少专业的绩效管理人员，预算绩效理念仍有较大提升空间。预算绩效管理具有跨领域、跨学科、跨部门的工作特点，需要管理人员站在预算部门角度审视全年工作完成情况，站位高、环节多、难度大。虽然近年来中心高度重视绩效管理工作及内控建设，但和其他预算部门一样，实际绩效工作主要是由财务人员兼任，而业务是专业性极强的工作，财务人员无论从精力还是业务角度，都无法进一步提升中心预算绩效管理水平。

（1）编外人员控制力度有待加强

该问题主要涉及扣分指标为“编外人员控制率”。2021 年

编外人员控制率为 40.9%，未达评价标准 $\leq 10\%$ ，2022 年应进一步科学强化编外人员管理。

（2）政府采购计划有待优化

2021 年全年采购预算数为 31 万元，支出数为 29.02 万元，政府采购执行率为 93.61%，政府采购执行情况一般，主要原因为中心坚持厉行节约、物尽其用原则，继续使用已到使用年限的办公设备未执行采购。

2.部门整体支出绩效改进措施

（1）在中心各部门中进一步树立预算绩效理念，逐步建立以绩效目标为基础，以绩效运行跟踪监控和绩效评价为手段，以结果应用为保障，形成管理科学、运转高效的预算绩效管理体系，确保财政资金支出效益最大化。

（2）总结支付经验,制定合理的支付计划，提高资金使用效率，每月、每季度做好项目支出进度情况跟踪，根据项目实际情况定期评估支付进度，加快支付进度，提高预算执行及时性。

（3）加强预算绩效理论学习，提升人员业务能力通过积极参与区财政局举办的线上、线下培训，学习兄弟单位的绩效管理优秀成果等，多渠道提升财务人员和项目管理人员的业务能力和专业技术水平,同时加强财务部门与业务科室的协同配合，确保预算的规范执行。

（4）在预算执行过程中，进一步加强预算执行进度把控，强化政府采购的计划意识，严格依据政府采购预算，制定实施政府采购计划年度方案。尽量避免取消采购、临时增加采购等情况的发生，以确保政府采购的效率和质量。

（5）中心将进一步贯彻落实“厉行节约”思想，不断完善监督机制，严防浪费。同时，加强对编外人员的管理，从人员素质、用工人数及管理方式等方面实施全过程监督，尽力将编外人员控制率控制在合理区间。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1.预算绩效管理后续工作计划

（1）完善预算绩效管理工作制度，建立绩效评价指标体系。进一步完善预算绩效管理工作制度，逐步完善绩效评价体系结合会计行业的业务特点，建立健全本单位的核心绩效评价指标体系，对项目指标予以进一步的明确、细化、量化，建立科学的绩效评价标准，提高设定绩效目标的专业化水平。同时，加强项目过程管理，对绩效目标执行情况实施有效监控。

（2）强化预算执行进度分析，定期进行预算执行进度通报，建立预算执行进度绩效考核机制，提高部门整体支出的及时性，促进预算绩效管理工作再上新台阶。

(3) 坚持外引内培，促进队伍高质量发展。不断吸收专业性强、综合能力高的人员充实干部队伍，持之以恒重培训、强管理，把培养人才、发挥专长作为人才队伍建设重点，采取有针对性培养措施，促进人才全面发展，提升队伍综合素质，全力打造“四严”核算干部队伍。

2. 预算绩效管理相关建议

一是加强预算绩效培训。建议由区预算绩效管理主管部门牵头定期开展预算绩效培训，不仅面向财务人员进行培训，更要面向业务人员进行培训，让所有工作人员树立预算绩效管理理念，了解预算绩效管理工作方法；二是建立对标工作机制。建议区预算绩效管理主管部门在区内挑选出几家优秀的单位作为示范，组建全区预算绩效管理工作的交流会，各单位能够相互交流预算绩效管理经验，相互学习，共同促进预算绩效管理工作。三是引入外部监督力度。建议加强项目预算绩效的外部监督，通过引入相关专家或第三方专业机构的监督，提高预算绩效管理水平。