

开江县预算绩效管理工作考核办法（试行）

按照《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）和《中共四川省委 四川省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（川委发〔2019〕8号）中关于“各级财政部门负责对本级部门和预算单位、下级财政部门预算绩效管理工作情况进行考核。建立考核结果通报制度，对工作成效明显的地区和部门给予表彰，对工作推行不力的进行约谈并责令限期整改”的明确要求，参照《财政厅关于实施预算绩效管理工作考核的通知》（川财绩〔2016〕2号），结合我县实际，制定本考核办法。

一、考核对象

预算绩效管理工作考核对象为各乡镇人民政府、县级各部门（单位）。

二、考核内容

预算绩效管理工作考核的内容是各乡镇人民政府、县级各部门（单位）的预算绩效管理工作。具体内容及评分标准按照《开江县预算绩效管理工作考核评分表》（附件）执行。

三、考核程序

考核工作实行年度考核制，由县财政局组织实施。

(一) 单位自评。年度终了，各乡镇人民政府、县级各部门(单位)对当年预算绩效管理工作进行总结，对照考核评分表进行自评打分，并附上必要的说明材料，于次年1月30日前报送县财政局。

说明材料主要包括：年度预算绩效管理工作整体开展情况；对评分表中每项自评得分的说明及相关佐证材料；预算绩效管理工作取得的成效、存在的问题及原因分析；下一步工作的打算和建议以及其他需要说明的问题等。

各乡镇人民政府、县级各部门(单位)对自评情况及相关说明材料的真实性负责。

(二) 财政局考核。县财政局负责对各乡镇人民政府、县级各部门(单位)报送的说明材料、自评打分等资料进行审核，必要时进行核实调查，形成评定分数，确定考核结果并报送县委、县人大、县人民政府、县政协。

四、考核结果应用

(一) 考核结果由县人民政府进行通报。对年度预算绩效管理工作考核排名前五的乡镇人民政府、前十的县级部门(单位)予以通报表彰，对连续两年考核名次靠后的乡镇人民政府、县级部门(单位)进行约谈。

(二) 考核结果作为下年度预算安排的参考依据。对预算绩效管理工作成效明显的乡镇和部门(单位)在经费和项目预算安排上优先保障。

(三) 考核结果纳入政府综合目标考核体系。预算绩效管理工作考核评定分数在 90 分(含)以上的, 该项政府综合目标考核得满分; 分数在 70 分(含)以上 90 分以下的, 政府综合目标考核得分=(预算绩效管理工作考核评定分数/100)×该项政府综合目标考核总分值; 分数在 70 分以下的, 该项政府综合目标考核不得分。

五、 本办法由县财政局负责解释。

六、 本办法自印发之日起施行。有效期两年, 期满自行废止。在有效期内, 法律法规、规章或上级规范性文件另有规定的, 或已按程序对本办法作出废止、修改、失效的决定的, 从其规定或决定。

附件: 开江县预算绩效管理工作考核评分表

附件

开江县预算绩效管理工作考核评分表

(20××年度)

填报单位: (盖章)

年 月 日

考核内容	分值	计分标准	自评分数	评定分数
一、基础工作	10	(截止 20XX 年底基础工作情况)		
(一) 组织保障	1	1. 明确预算绩效管理职责并有专人负责, 得 1 分。		
	2	2. 乡镇、部门(单位)主要领导本年度就推进预算绩效管理作出工作部署, 或在会议上提出工作要求, 每次 1 分, 本项最多 2 分。		
(二) 制度建设	2	3. 在制定内部规章制度、工作规程中提出预算绩效管理要求的, 每个 0.5 分, 本项最多 2 分。		

	2	4. 制定本乡镇、部门（单位）预算绩效管理工作具体落实方案或操作细则的，每个 0.5 分。本项最多 2 分。		
（三）指标体系	3	5. 建立本行业普遍适用的绩效评价核心指标体系或项目支出的特性评价指标体系的，每个 1 分。本项最多 3 分。		
二、绩效目标管理	22	（20XX+1 年预算绩效目标管理情况）		
（一）时间要求	3	6. 在规定时间内编制绩效目标并报送县财政局的，得 3 分；每逾期报送一天扣 0.5 分，扣完为止。		
（二）格式要求	4	7. 申报的绩效目标符合规定的格式要求，相关内容完整，手续齐全（单位公章、签字等）的，得 4 分；每缺失 1 项内容扣 0.5 分，扣完为止。		
	3	8. 绩效目标指向明确，表述清晰，符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划等要求的得 3 分；否则，酌情扣分。		
（三）质量要求	2	9. 绩效目标设定依据充分，符合相关法律法规和国家相关规定的，得 2 分，否则不得分。		
	4	10. 绩效目标细化到三级指标，在数量、质量、成本、时效、效益等方面进行量化或定性化的得 4 分。否则，酌情扣分。		
	3	11. 绩效目标合理匹配，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现的得 3 分。否则，酌情扣分。		
（四）规模要求	3	12. 绩效目标管理规模，得分=（纳入绩效目标管理的财政支出金额/年度预算支出总金额）×3。		
三、绩效监控管理	12	（截止 20XX 年底工作情况）		
（一）管理要求	3	13. 按要求开展预算执行动态监控、中期评估、绩效跟踪监控管理工作的，得 3 分。否则，酌情扣分。		
（二）制度要求	3	14. 以文件形式建立内部资金监控制度，对预算执行进行有效监控得 3 分，未建立内控制度的不得分，内控管理不到位的酌情扣分。		

考核内容	分值	计分标准	自评分数	评定分数
（三）监控实施	2	15. 采取措施加快预算执行，符合县财政局确定的序时进度要求，得 2 分。否则，酌情扣分。		
	2	16. 按要求向县财政局提交跟踪监控表及相关资料的，得 2 分。否则酌情扣分。		
（四）管理创新	2	17. 根据本乡镇、部门（单位）工作实际提出绩效监控管理方式、对象、内容等方面的合理建议，得 2 分。否则，不得分。		
考核内容	分值	计分标准	自评分数	评定分数
四、绩效评价管理	28	（20××年完成 20××-1 年度的绩效评价情况）		
（一）报送要求	3	18. 在规定时间内完成绩效自评并向县财政局提交绩效评价自评报告的，得 3 分；每逾期报送一天扣 0.5 分，扣完为止。		
（二）格式要求	4	19. 绩效自评报告和相关表格符合格式要求，各项内容完整，手续齐全（单位公章、签字等）的，得 4 分。		

		每缺失 1 项内容扣 0.5 分，扣完为止。		
(三) 质量要求	4	20. 绩效评价自评报告中各项评价指标明确的，得 1 分；相关数据齐全、依据充分、标准清楚的，得 3 分；否则，酌情扣分。		
	2	21. 评价结论合理有据、客观公正，与取得绩效、存在问题等内容有较强的一致性的，得 2 分。否则，酌情扣分。		
	5	22. 绩效评价自评报告中对问题分析全面深入的，得 2 分；所提建议针对性强的，得 3 分。否则，酌情扣分。		
(四) 配合重点评价	8	23. 积极配合财政部门开展的绩效评价工作，及时提供相关资料，并确保资料真实、数据准确，协调现场勘察、调查等事宜的得 8 分。否则酌情扣分。		
(五) 评价创新	2	24. 根据本乡镇、部门（单位）工作实际提出绩效评价指标体系、操作流程、评价标准、评价方法等方面的合理修改建议的，得 2 分。否则，不得分。		
五、评价结果应用	18	(20××年完成的 20××-1 年度绩效评价结果应用情况)		
(一) 结果汇报	2	25. 乡镇、部门（单位）将绩效评价自评报告、各级开展的绩效评价结果报送分管县领导的，得 2 分。否则，不得分。		
(二) 问题整改	8	26. 对评价反映的问题及时整改的得 8 分；整改不到位的酌情扣分；未及时整改不得分（未报送整改情况视同未整改）		
(三) 预算挂钩	4	27. 将评价结果作为次年预算编制的重要依据，并优化支出结构、完善相关办法、改进预算管理的得 4 分。否则，不得分。		
(四) 结果公开	2	28. 将整体支出自评结果在政府门户网站公开的，得 2 分。否则，不得分。（涉密单位无需公开的，得 2 分）		
(五) 绩效问责	2	29. 建立本乡镇、部门（单位）绩效问责机制的得 2 分。否则，不得分。		

考核内容	分值	计分标准	自评分数	评定分数
六、其他工作	10			
	2	30. 按时参加县财政局组织的绩效管理业务会议、培训的，得 2 分。否则酌情扣分。		
	2	31 按时提交预算绩效管理工作考核自评材料并附完整佐证资料的得 2 分。否则，不得分。		
	4	32. 利用各种媒体形式宣传财政支出绩效评价工作，创造良好的社会舆论氛围，每篇 1 分，最多 4 分。		
	2	33. 对绩效管理征求意见的文件按照规定时间反馈的得 2 分，每逾期一天扣 0.25 分，扣完为止。		
合计	100			
注：本表是对预算绩效管理工作开展情况的考核，考核结果与各乡镇、部门（单位）财政支出实施绩效的高低不完全相关。				

联系人：

联系电话：

