

ཐུན་ཏེ་རྫོང་ནང་གི་ཐོ་བཤུར་ཡིག་ཆ 同德县财政局文件

同财〔2023〕73号

关于印发《同德县 2022 年部门综合绩效 考评的实施方案》

各乡镇人民政府、县级各预算单位：

根据青海省财政厅《关于印发〈全面实施预算绩效管理工作方案〉的通知》（青财绩字〔2019〕753号）文件精神，为全面加强全县预算绩效管理工作，着力提高财政资源配置效率和支出效益，更好地推动全县经济社会各项事业的发展，结合财政全程绩效管理工作要求，我们制定了《同德县 2022 年部门综合绩效考评的实施方案》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《同德县 2022 年部门综合绩效考评的实施方案》



信息公开选项：主动公开

抄送： 本局各业务股（室），存档。

同德县财政局办公室

2023年6月6日印发

附件

同德县 2022 年部门综合绩效 考评的实施方案

各乡镇人民政府、县级各预算单位：

为全面加强全县预算绩效管理工作，着力提高财政资源配置效率和支出效益，更好地推动全县经济社会各项事业的发展，结合我县目前工作实际，制定本方案。

一、评价对象

县属 40 家一级预算单位。（1. 中共同德县委员会办公室、2. 同德县人民政府办公室、3. 同德县人大常委会办公室、4. 中国人民政治协商会议同德县委员会、5. 同德县人力资源和社会保障局 6. 中共同德县委组织部、7. 同德县统计局、8. 中共同德县委员会统战部、9. 中共同德县委宣传部、10. 同德县卫生健康局、11. 中共同德县委员会政法委员会、12. 同德县生态环境局、13. 同德县住房和城乡建设局、14. 同德县审计局、15. 同德县发展和改革局、16. 同德县总工会、17. 同德县公安局、18. 同德县教育局、19. 同德县市场监督管理局、20. 同德县残疾人联合会、21. 同德县工商联会、22. 同德县自然资源局、23. 中共同德县委党校、24. 同德县文体旅游广电局、25. 中共同德县委老部干局、26. 同德县乡村振兴局、27. 同德县医疗保障局、28. 同德县民政局、29. 同德县农牧和水利局、30. 中共同德县纪律检查委员会同德县监

察委员、31.同德县应急管理局、32.同德县司法局、33.同德县交通运输局、34.同德县融媒体中心、35.同德县退役军人事务局、36.河北乡人民政府、37.尕巴松多镇人民政府、38.唐谷镇人民政府、39.秀麻乡人民政府、40.巴沟乡人民政府)

二、评价内容及时间

考核内容为2022年1月1日至2022年12月31日,包括预算编报及收支平衡、预算执行、预算基础管理、预算资金监管四个方面。

三、考核实施方式

所有预算单位分为八大类考核:第一类为有非税收入、有项目绩效目标、有省、州级专项资金目标任务的单位,满分为100分;第二类为有非税收入、有项目绩效目标、无省、州级专项资金目标任务的单位,满分为98分;第三类为无非税收入、有项目绩效目标、有省、州级专项资金目标任务的单位,满分为94分;第四类为有非税收入、无项目绩效目标、有省、州级专项资金目标任务的单位,满分为93分;第五类为无非税收入、有项目绩效目标、无省、州级专项资金目标任务的单位,满分为92分;第六类为有非税收入、无项目绩效目标、无省、州级专项资金目标任务的单位,满分为91分;第七类为无非税收入、无项目绩效目标、有省、州级专项资金目标任务的单位,满分为87分,第八类为无非税收入、无项目绩效目标、无省、州级专项资金的单位,满分为85分。具体考核安排如下:

（一）单位自评

根据本考核方案，各预算单位认真开展自评，并于6月26日前向县财政局绩效股（联系人：多盖泽东、联系电话：15297191121）报送《部门绩效考评自评报告》纸质版和电子版、相关支撑材料纸质版，未在时间节点内上报资料，考评结果按不合格处理。

（二）日常监控

为了确保考核结果的公平、公正、科学、有效，逐步实现评价工作的日常化，今年我们将根据财政局各相关股室年度内对各项具体工作提出的要求，将各单位完成情况记入考核档案，为绩效评价提供准确详实的数据，使日常监控与绩效评价相结合。

（三）考核方式

财政局成立考核组，于2023年6月27日-7月5日，采取集中考评的方式，对各级预算单位进行综合考评。

（四）考核小组

组 长：潮 加

副组长：马明辉 赵文华

成 员：马玉婷 达热华毛 多盖泽东

马 燕 张 礼 侃措吉

先 措 位 娜 多杰才旦

四、相关要求

（一）明确责任，确保实效。各预算单位要认真落实责任，分析总结 2022 年度绩效评价工作经验，及早分解考核指标，并针对上年考评中存在的问题，认真分析原因，制定整改措施，确保工作取得成效。

（二）严肃纪律，客观自评。各预算单位要严格执行绩效评价的有关规定，认真开展自评，高质量完成自评报告，对自评报告不重视、质量低的单位，考评结果直接视为不合格，请按要求梳理工作、整理资料，确保提供资料的真实性、准确性和完整性，同时，按照时间节点及时报送相关材料，在考评工作组集中考评时提供支撑资料，提高考评效率。

（三）以评促管，提高效能。要将推进绩效评价工作与提高财政综合管理水平结合起来，针对评价工作中发现的问题，扎实提出下一步改进措施，不断提升财政预算绩效和管理效能。

五、结果运用

县财政局预算单位进行绩效考评，在绩效评价工作结束后，及时向县政府报送评价结果，并通报评价结果，对考核评分优秀的单位给予奖励，对考核评分不合格的单位记录备案，在 2024 预算编制时，扣减 5% 的单位经费。

附件： 1. 2022 年同德县部门预算管理综合绩效考评指标体系

2. 2022 年部门预算管理综合绩效考评报告范本

同德县2022年部门综合绩效考评体系

考核指标					备注
一级考核指标	二级考核指标	三级绩效指标	分值	计分标准	
一、预算编制及收支平衡情况			100		
			5		
	1. 预算编报的完整性	1. 收支项目不漏项、不缺项；2. 部门预算报送及时、内容完整，编制准确，有正式文本报送的部门预算编制说明（1分）；3. 项目预算必须附有相关依据、项目规划、项目论证等。	3	1. 收支项目不漏项、不缺项，提交的预算切合实际（1分）；2. 部门预算报送及时、内容完整，编制准确，有正式文本报送的部门预算编制说明（1分）；3. 项目预算必须附有相关依据、项目规划、项目论证等（1分）未完成绩效目标不得分。	提供正式预算编制文本； 财政直接考核
	2. 预算编报的规范性	1. 在编制预算时，将非税收入分别纳入收入、支预算；2. 预算编制按照政府收支分类科目，预算执行中一般不予调整调剂，特需追加资金严格执行追加程序（1分）；未达成绩效目标不得分。	2	1. 在编制预算时，将非税收入分别纳入收入、支预算（1分）；2. 预算编制按照政府收支分类科目，预算执行中一般不予调整调剂，特需追加资金严格执行追加程序（1分）；未达成绩效目标不得分。	财政直接考核
二、支出预算执行情况			27		
	1. 全年支出执行情况	1. 每季度项目类支出进度实现年度序时进度；2. 全年财政直接支付资金占国库集中支付总额的90%以上。	9	1. 第一季度支出进度达到25%（1分），第二季度支出进度达到50%（1分），第三季度支出进度达到75%（4分），第四季度支出进度达到88%以上（2分）；2. 全年财政直接支付资金占国库集中支付总额的90%以上（1分）；未达成绩效目标不得分。	提供对应数据支持材料 (不含人员、运转)

	2. 存量资金管理情况	1. 按时上报各类财政资金存量报表, 保证上报数据真实、准确、完整; 2. 摸清家底, 及时按财政部门清理存量资金文件要求, 及时上报存量资金; 3. 年终存量资金规模占部门支出低于8%, 年末存量资金同比下降10%以上。	5	1. 按时上报各类财政资金存量报表, 保证上报数据真实、准确、完整; 2. 摸清家底, 及时按财政部门清理存量资金文件要求, 及时上报存量资金; 3. 年终存量资金同比下降10%以上 (2分); 4. 年末存量资金同比下降10%以上 (2分); 未完成任务目标不得分。	提供存量报表; 返回使用的单位, 提供返还指标文件, 及项目拨款票据; 提供本年底与上年银行对账单
	3. 一般性支出压缩情况	一般性支出较上年压缩情况。	2	一般性支出较上年压缩15% (2分); 一般性支出包括“商品和服务支出” (不含“手续费”“专用材料费”“专用燃料费”“工会经费”“福利费”“税金及附加”“其他商品和服务支出”) “房屋建筑物构建”“办公设备购置”“公务用车购置”“其他交通工具购置”; 未完成任务目标不得分。	根据部门决算数据提供对比表
	4. 三公经费压缩情况	三公经费支出压缩情况。	2	三公经费较上年压缩3%以上 (2分); 未完成任务目标不得分。	根据部门决算数据提供对比表
	5. 暂存暂付款项消化情况	暂存款较上年只减不增; 19. 暂付款项较上年压缩10%以上;	2	每完成一项得1分, 未完成任务目标不得分。	提供资产负债表 (2021、2022)
	7. 公务卡管理	1. 部门在职人员全部开通公务卡; 2. 授权支付中, 现金支付占授权支付的比例低于公务卡支付占授权支付的比例; 3. 公务卡结算目录和结算程序符合相关规定。	2	1. 部门在职人员全部开通公务卡 (0.5分); 2. 授权支付中, 现金支付占授权支付的比例低于公务卡支付占授权支付的比例 (0.5分); 3. 公务卡结算目录和结算程序符合相关规定 (1分); 未完成任务目标不得分。	财政直接考核
	8. 预算绩效管理情况	1. 按时完成2022年县级部门整体支出绩效自评报告; 2. 及时报送项目绩效自评报告, 报送的自评报告格式规范、内容完整、数据真实; 3. 按时完成部门预算绩效管理自评工作, 提交的绩效自评报告格式规范、内容全面, 有数据支撑和分析。	5	1. 按时完成2022年县级部门整体支出绩效自评工作 (1分); 2. 及时报送项目绩效自评报告, 报送的自评报告格式规范、内容完整、数据真实 (2分); 3. 按时完成部门预算绩效管理自评工作, 提交的绩效自评报告格式规范、内容全面, 有数据支撑和分析 (2分);	财政直接考核 (未按时节点上报或未开展整体支出评价的单位, 本次考评按不合格处理)

三、基础管理情况		48			财政直接考核; 公开信息情况提供公开截图
	1. 信息编报及公开情况	7	1. 按相关要求及时上报部门预算、部门决算报表; 2. 报表账表一致性; 3. 及时公开本部门预算信息, 绩效信息等。	1. 有3年以内的红头文件或会议纪要决定专人管理财务工作(1分), 一年内财务人员无更换(1分); 2. 真实反映财政供养人员系统, 逐年进行更新; 3. 财政部门财务报告报送及时性、准确、完整、与相关报表数据一致性(4分); 4. 债务日常报表报送及时性(3分); 5. 政府采购日常报表上报及时性(4分); 2次未按时上报该指标不得分; 6. 行政事业单位国有资产系统按时报送月度报表信息情况(4分)累计超过2次未按时上报, 该指标不得分; 7. 行政事业单位国有资产管理系统与单位账务一致性情况(3分); 8. 积极参加各项培训学习, 不迟到, 不早退(1分); 未完成情况目标不得分。	提供人员分工文件; 行政事业单位国有资产管理系统与单位账务一致性情况提供账务操作系统内资产负债表; 其余指标财政直接考核
	2. 人员配备及报表报送情况	23	1. 有3年以内的红头文件或会议纪要决定专人管理财务工作, 一年内财务人员无更换; 2. 真实反映财政供养人员系统, 逐年进行更新; 3. 财政部门财务报告报送及时性、准确、完整、与相关报表数据一致性; 4. 债务日常报表报送及时性; 5. 政府采购日常报表上报及时性; 6. 行政事业单位国有资产系统按时报送月度报表信息情况累计超过2次未按时上报, 该指标不得分; 7. 行政事业单位国有资产管理系统与单位账务一致性情况; 8. 积极参加各项培训学习, 不迟到, 不早退;		
	3. 非税收入收缴管理情况	8	1. 及时足额缴存各类非税收入, 及时做好非税收入账务处理; 2. 未出现设立过渡户及坐收坐支情况; 3. 全部实行机打票; 4. 各类票据及时核销; 5. 非税上缴科目准确无误; 6. 严格落实国家和省上行政事业性收费政策。	1. 及时足额缴存各类非税收入, 及时做好非税收入账务处理(跨年缴入以前年利息、罚没等该项指标不得分)(2分); 2. 未出现设立过渡户及坐收坐支情况(1分); 3. 全部实行机打票(1分); 4. 各类票据及时核销(1分); 5. 非税上缴科目准确无误(1分), 非税收入无退款退库情况(1分); 6. 严格落实国家和省上行政事业性收费政策(1分); 未完成情况目标不得分。	财政直接考核
	4. 一体化系统单位会计核算情况	10	及时、准确按月完成一体化账务处理	7. 及时、准确按月完成一体化账务处理, 累计超过4次未及时处理, 该指标不得分;	财政直接考核
四、预算资金监管		20			

	2. 账户设立及资金使用	1. 严格执行银行账户开立、变更、撤销的财政审批备案制度，没有违规和多头开设账户（2分）；2. 未设立“小金库”（1分）；3. 严格落实津补贴发放规定，没有违规发放、补发、有价证券和实物等。	4	1. 严格执行银行账户开立、变更、撤销的财政审批备案制度，没有违规和多头开设账户（2分）；2. 未设立“小金库”（1分）；3. 严格落实津补贴发放规定，没有违规发放、补发、有价证券和实物等（1分）；未完成绩效目标不得分。	财政直接考核
	3. 财务规章制度和财务管理	1. 建立健全财务规章制度；2. 会议、公务接待、差旅费支出执行相关管理规定；3. 单位报账员必须有银行日记账；4. 印章、支票、票据管理符合规定；5. 严格执行公务用车配备标准的相关要求；6. 建立单位内部控制体系，并按照规定报送内部控制报告。	8	1. 建立健全财务规章制度（1分）；2. 会议、公务接待（接待费需有接待函）、差旅费（差旅费需有预算）等各项经费支出必须符合财政规定的各项开支标准（2分）；3. 单位报账员必须有银行日记账（1分）；4. 印章、支票、票据分离（1分）；5. 严格执行公务用车配备标准的相关要求（1分）；6. 建立单位内部控制体系，并按照规定报送内部控制报告（2分）；未完成绩效目标不得分。	提供报销办法；提供报销依据；提供记账复印件；提供内控体系制度；提供内控报告
	4. 整改落实情况	1. 会计监督检查、财政专项资金监督检查等相关问题整改及时整改；2. 对部门预算管理等综合绩效考评反馈问题整改及时整改。	5	1. 会计监督检查、财政专项资金监督检查等相关问题整改及时整改（3分）；2. 对部门预算管理等综合绩效考评反馈问题整改及时整改（2分）；未完成绩效目标不得分。	财政直接考核
	3. 项目绩效目标管理	填报绩效目标，1. 主要要素清楚，绩效指标设置科学合理，绩效目标申报格式规范，内容完整；项目资金支出有明细，测算依据清楚，绩效目标设定符合项目实际。	3	填报绩效目标，主要要素清楚，绩效指标设置科学合理，绩效目标申报格式规范，内容完整；项目资金支出有明细，测算依据清楚，绩效目标设定符合项目实际（3分）；未完成绩效目标不得分。	提供项目绩效表
注：若未提供指标要求的对应相关资料，该指标不得分；若未在时间节点内报送自评报告及考评资料的单位，考核结果按不合格处理					

附件 2

2022 年县级部门 财政运行综合绩效考评

同德县 XXX 政府财政运行综合
绩效自评报告
(2022 年度)

自评单位主要负责人:

自评时间:

XXX 字（2023）号

关于上报 2022 年度政府财政运行综合 绩效考评自评报告

县财政局：

根据财政局《XXXXXX》要求，现将同德县 XXX 单位 2022 年度政府财政运行综合绩效自评报告随文上报，请核备。

附件：同德县 XXX 单位 2022 年度政府财政运行综合绩效考评自评报告

XXXXXX 局

XX 年 XX 月 XX 日

XXX 单位 2022 年度政府财政运行 综合绩效考评自评报告

一、基本情况(自评工作组织落实情况; 自评工作开展情况等)。

二、自评情况(预算编报及收支平衡、支出预算执行、预算基础管理、预算资金监管四个方面, 根据指标体系逐一说明。)

三、总体评价(要客观评价本地 2022 年财政运行管理综合绩效水平, 总结成效、亮点, 点明存在的不足及问题, 提出进一步提高绩效管理的思路 and 方向)。

四、年度内提高管理绩效的举措(针对上年考评中存在的不足, 采取的主要改进措施及奖补资金使用情况)。

五、政策建议及有关说明等。