

沂财办字〔2021〕9号

关于印发《2021年县直部门预算绩效管理综合评价办法》的通知

县直各部门、单位：

为加强预算绩效管理，进一步推进县直部门预算绩效管理综合评价，建立健全全过程预算绩效管理体系，根据上级关于全面推进预算绩效管理的有关规定，结合我县实际情况，我们制定了《2021年县直部门预算绩效管理综合评价办法》，现予以印发。各部门、单位要按照预算绩效管理综合评价的有关内容和要求，进一步加强和规范预算管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益。

附件：2021年县直部门预算绩效管理综合评价办法

沂水县财政局

2021年7月5日

2021 年县直部门预算绩效管理综合评价办法

为规范和加强部门预算管理，进一步深化预算绩效评价改革，提高财政资金使用效益，根据中共中央、国务院印发的《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号），财政部印发的《2018年县级财政管理绩效综合评价方案》（财预〔2018〕100号），县委、县政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（沂发〔2019〕13号）、《沂水县县级部门单位预算绩效管理实施办法》（沂政办发〔2019〕36号）制定本办法。

一、评价目的

通过开展部门（单位）预算绩效管理综合评价，促进部门（单位）从整体上提升预算管理和财务管理水平，强化部门（单位）支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，保障部门（单位）更好地履行职责。

二、评价范围

纳入预算管理的 110 个县直预算单位。

三、评价内容和指标

评价内容为部门（单位）收支管理情况，包括预算绩效管理、非税收入征管、预决算公开、国有资产管理、政府采购管理、加减分项、一票否决事项等 7 个方面。通过建立健全评价指标体系，开展预算绩效评价，将绩效评价结果纳入全县对县直部门考核，并与下年度预算编制安排相挂钩，强化部门（单位）绩效理念。评价得分采用百分制。

(一)预算绩效管理（60分）

1、绩效目标管理（10分）。①时间要求，2分。在规定时间内填制绩效目标并报送县财政局的，得2分；逾期报送一天扣0.2分，扣完为止。②质量要求，3分。申报的绩效目标符合规定的格式要求、相关内容完整的，得3分；每漏报一项扣0.5分，扣完为止。③范围和规模，5分。得分=（本部门开展绩效目标管理的项目数量/本部门总项目数量）×5

2、绩效监控管理（10分）。①范围和规模，4分。开展绩效监控管理覆盖率，得分=（本部门开展绩效监控管理的项目资金规模/应开展绩效监控项目资金规模）×4。②质量要求，4分。按要求采集绩效运行信息并进行汇总分析的，得4分；质量不符合要求的，按项目占比扣分，扣完为止。③信息应用，2分。确保绩效目标如期实现，或对偏离绩效目标、预期无效项目及时提出纠正或调整意见的，得2分。

3、绩效评价管理（35分）。①报送要求，2分。在规定时间内完成绩效评价并向县财政局提交绩效评价报告的，得2分；每逾期报送一天扣0.2分，扣完为止。②质量要求，5分。绩效评价报告基本格式规范的，得1分；各项内容完整的，得1分；绩效评价报告中各项评价指标明确的，得1分；相关数据齐全、标准清楚的，得1分；评价结论客观合理的，得1分。各项不符合规定的，酌情扣分，扣完为止。③范围和规模，28分。绩效自评价开展情况，得分=（开展绩效自评的项目个数/单位项目个数）×8；绩效评价开展情况，得分=（开展绩效评价的项目个数/核定单位应做项目个数）×10；部门和单位预算整

体绩效管理评价情况，10分，根据部门和单位按财政要求开展预算整体绩效管理评价情况计分。

4、绩效信息公开（5分）。绩效目标公开2分，未按要求向社会公开绩效目标的，每个项目扣0.5分，扣完为止；评价结果公开3分，未按规定随部门决算向社会公开绩效评价结果的，每个项目扣0.5分，扣完为止。

（二）非税收入征管（15分）

由财政局根据《县直单位非税收入征管工作绩效评估考核办法》对执收单位征管工作百分制考核折分计入。

（三）预决算公开（10分）

部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和评价部门（单位）预决算管理的公开情况。

1、公开的及时性（2分）

财政部门批准（批复）预决算后20天内公开本部门预决算、“三公经费”预决算，按时公开得2分。未在的规定时间内公开的，本项不得分。

2、公开的准确性（3分）

预决算公开数据与账面实际发生数一致、对上级检查出的预决算公开问题整改规范到位得3分，每发现一处不一致、整改不到位扣1分。

3、公开的完整性（5分）

严格按照公开要求，对部门机构、部门职责、资金构成、支出科目等进行详细说明，因公出国（境）团组数及人数，公

务用车购置数量、金额及车辆运行维护费，国内公务接待的批次、人数、经费总额，以及“三公”经费增减变化原因等内容得5分；未达到上述细化要求的，每发现一项扣1分。

（四）国有资产管理（10分）

1、资产日常管理（6分）

严格执行资产配置标准，资产处置、有偿使用履行审批手续，收益及时上缴非税得3分，每年至少清查盘点一次，保证账实、账与系统相符得3分；未经批准超标准购置、擅自处置、有偿使用的每次扣1分，扣分累计最多不超过3分，年内未开展清查盘点，账实、账与系统不符的，扣3分。

2、资产报表报送（4分）

按要求及时上报年报、月报，数据完整准确得4分，每拖报一天或出现一次明显错误或漏项扣0.5分，扣分最多不超过3分。

（五）政府采购管理（5分）

科学编制政府采购预算的得2分，不能实现应编尽编、拖报政府采购预算，每出现一处扣0.5分，扣分最多不超过1分；严格政府采购执行得3分，采购行为应招标未招标、擅自改变采购方式、随意提高采购标准、未按规定履行采购合同、不及时公开采购信息的，每发现一处扣0.5分，扣分最多不超过2分。

（六）加减分项

1、对部门（单位）在预算绩效管理工作中有创新经验或做法被市、省、国家部门推广或表彰的，分别加3分、5分、10分。

2、根据相关业务科室对归口部门（单位）的日常管理考核及财政、审计、监察等部门检查中发现问题情况,在 1-10 分内酌情扣分。

(七)一票否决事项

发生以下事项之一的，取消年度评先树优资格：

1、在各级各类巡视、巡察、审计、检查中发现有严重违反财经纪律问题被通报的。

2、财务人员存在违纪违规问题，受到党纪、政纪处分或治安处罚，造成不良影响的。

3、因执行财政政策不到位或服务质量不高，工作出现重大问题和失误，被县级以上新闻媒体通报或被电视问政曝光，以及引发群体性上访事件造成不良影响的。

四、评价方式及时间

评价工作实行年度评价制，12月1日前，由各单位对年度预算绩效管理工作进行总结自评，对照评价内容进行自评打分，对每项自评得分及相关证明材料要有详细说明，12月31日前，财政部门统一组织检查、评价，将评价结果进行汇总，形成绩效评价报告。

五、评价结果应用

为促进预算部门（单位）认真履行职责，树立绩效意识，扎实做好预算绩效评价工作，全面推进我县预算绩效管理工作迈上新台阶，评价结束后，财政部门将评价结果反馈相关部门，折分纳入全县对县直部门考核，相关部门要对评价中发现问题进行整改，并将整改结果报送财政部门。对部门预算绩效管

理综合评价结果在一定范围公开，对排名前十名的部门单位在下年度预算公用经费标准定额中给予 5% 的激励性奖励，对后十名的部门按照 5% 的比例压减下年度预算公用经费标准定额。强化第三方绩效评价结果应用，对第三方评价结果为优的专项资金项目给予优先保障，对评价结果未达到良的专项资金项目进行压减，充分发挥绩效评价的激励导向作用。

县直部门预算绩效管理综合评价指标设置及评价内容

序号	一级指标	二级指标	指标要求	分值	评分标准	数据年度	评价责任科室	得分
1	预算绩效管理	绩效目标管理	时间要求	2	在规定时间内填制绩效目标并报送县财政局的,得5分;逾期报送一天扣0.5分,扣完为止。		绩效科	
			质量要求	3	申报的绩效目标符合规定的格式要求、相关内容完整的,得5分;否则,酌情扣分,扣完为止。		绩效科	
			范围和规模	5	得分=(本部门开展绩效目标管理的项目数量/本部门总项目数量)×10		绩效科	
		绩效运行监控管理	范围和规模	4	开展绩效监控管理覆盖率,得分=(本部门开展绩效监控管理的项目资金规模/应开展绩效监控项目资金规模)×5。		绩效科	
			质量要求	4	按要求采集绩效运行信息并进行汇总分析的,得3分。质量不符合要求的,按项目占比扣分,扣完为止。		绩效科	
			信息应用	2	确保绩效目标如期实现,或对偏离绩效目标、预期无效项目及时提出纠正或调整意见的,得2分。		绩效科	
		绩效评价管理	报送要求	2	在规定时间内完成绩效评价并向县财政局提交绩效评价报告的,得5分;每逾期报送一天扣0.5分,扣完为止。		绩效科	
			质量要求	5	绩效评价报告基本格式规范的,得1分;各项内容完整的,得1分;绩效评价报告中各项评价指标明确的,得1分;相关数据齐全、标准清楚的,得1分;评价结论客观合理的,得1分。各项不符合规定的,酌情扣分,扣完为止。		绩效科	
			范围和规模	28	1、绩效自评评价开展情况,得分=(开展绩效自评的项目支出金额/单位项目支出金额)×10。 2、绩效评价开展情况,得分=(开展绩效评价的项目金额/单位项目支出金额)×20。 3、部门和单位预算整体绩效评价,根据部门和单位预算整体绩效管理考核折分计入		绩效科	
		绩效信息公开	绩效目标公开	2	绩效目标公开5分,未按要求向社会公开绩效目标的,每个项目扣1分,扣完为止。		绩效科	
			绩效评价结果公开	3	评价结果公开5分,未按规定随部门决算向社会公开绩效评价结果的,每个项目扣1分,扣完为止。		绩效科	

序号	一级指标	二级指标	指标要求	分值	评分标准	数据年度	评价责任科室	得分
2		收入管理	非税收入管理	15	由财政局根据《县直单位非税收入征管工作绩效评估考核办法》对执收单位征管工作百分制考核折分计入		非税收入核算科	
3	预算管理	预决算公开	公开的及时性	3	财政部门批准（批复）预决算后 20 天内公开本部门预决算、“三公经费”预决算，按时公开得 2 分。未在规定的时间内公开的，本项不得分。		预算科、国库科	
			公开的准确性	2	预决算公开数据与账面实际发生数一致、对上级检查出的预决算公开问题整改规范到位得 3 分，每发现一处不一致、整改不到位扣 1 分。		预算科、国库科	
			公开的完整性	5	严格按照公开要求，对部门机构、部门职责、资金构成、支出科目等进行详细说明，因公出国（境）团组数及人数，公务用车购置数量、金额及车辆运行维护费，国内公务接待的批次、人数、经费总额，以及“三公”经费增减变化原因等内容得 5 分；未达到上述细化要求的，每发现一项扣 1 分。		公开的完整性	
4	国有资产管理	资产日常管理	管理要求	6	严格执行资产配置标准，资产处置、有偿使用履行审批手续，收益及时上缴非税得 3 分，每年至少清查盘点一次，保证账实、账与系统相符得 3 分；未经批准超标准购置、擅自处置、有偿使用的每次扣 1 分，扣分累计最多不超过 3 分，年内未开展清查盘点，账实、账与系统不符的，扣 3 分。		资产科	
		资产报表报送	报送要求	4	按要求及时上报年报、月报，数据完整准确得 4 分，每拖报一天或出现一次明显错误或漏项扣 0.5 分，扣分最多不超过 3 分。		资产科	

序号	一级指标	二级指标	指标要求	分值	评分标准	数据年度	评价责任科室	得分
5	政府采购管理	政府采购预算	编制要求	2	科学编制政府采购预算的得2分，不能实现应编尽编、拖报政府采购预算，每出现一处扣0.5分，扣分最多不超过1分		政府采购办	
		政府采购执行	执行要求	3	严格政府采购执行得3分，采购行为应招标未招标、擅自改变采购方式、随意提高采购标准、未按规定履行采购合同、不及时公开采购信息的，每发现一处扣0.5分，扣分最多不超过2分。		政府采购办	
6	加减分项	对部门（单位）在预算绩效管理工作中有创新经验或做法被市、省、国家部门推广或表彰的，分别加3分、5分、10分；根据相关业务科室对归口部门（单位）的日常管理考核及财政、审计、纪监等部门检查中发现问题情况，在1-10分内酌情扣分。						
7	一票否决事项	发生以下事项之一的，取消年度评先树优资格：1、在各级各类巡视、巡察、审计、检查中发现有严重违反财经纪律问题被通报的。2、财务人员存在违纪违规问题，受到党纪、政纪处分或治安处罚，造成不良影响的。3、因执行财政政策不到位或服务质量不高，工作出现重大问题和失误，被县级以上新闻媒体通报或被电视问政曝光，以及引发群体性上访事件造成不良影响的。						

备注：若某单位不存在某项考核内容或考核指标，则该考核内容或指标不计入该单位考核范围，即该单位考核分=不含该考核内容或指标的考核分/（100-该项考核内容或指标所占分值）*100