**附件 1**

# **临县预算绩效管理工作考核评分表**

**（2021年度）**

**单位：临县自然资源局 2021年 12月31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** | **（截至当年度年底基础工作情况）** |  |  |
| （一）组织保障 | 2 | 1.部门（单位）领导就推进预算绩效管理工作作出重要批示或召开会议进行专门安排部署的，得2 分。 | 2 |  |
| 2 | 2.明确预算绩效管理工作职责和职责分工的，得2 分。 | 2 |  |
| （二）制度建设 | 3 | 3.制定本部门推进预算绩效管理宏观指导意见的，得 3 分。 | 3 |  |
| 3 | 4.制定本部门预算绩效管理的具体落实方案、相关办法、实施细则的，每项 1 分，本项最多 3 分 | 。3 |  |
| **二、绩效目标管理** | **15** | **（本年度预算绩效目标管理情况）** | 15 |  |
| （一）目标申报时间 | 5 | 5.按照预算编制文件要求，按时上报绩效目标得5 分。 | 5 |  |
| （二）目标申报质量 | 10 | 6.目标完整性得 3 分。填报的绩效目标内容是否完整，绩效目标是否明确、清晰。目标相关性得2 分。设定的绩效目标与部门职能、事业发展规划是否相关，是否对申报的绩效目标设定了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。目标适当性得 2 分。申请的资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低。目标可行性得 3 分。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；所采取的措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现。 | 10 |  |
| **三、绩效监控运行管理** | **20** | **（本年度实施当年绩效监控情况）** | 20 |  |
| （一）监控制度 | 5 | 7.是否建立内部绩效运行监控制度，对预算执行和绩效目标实行“双监控”，得 5 分。 | 5 |  |

**附件 1**

# **临县预算绩效管理工作考核评分表**

**（2021年度）**

**单位： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **分值** | **计分标准** | **自评分数** | **评定分数** |
| （二）监控范围 | 5 | 8.是否对预算批复的其他运转类二级项目、预算下达的重点项目资金和追加 300 万以上的项目全部实施动态监控的，得 5 分。 | 5 |  |
| （三）监控实施 | 7 | 9.是否及时下达监控任务并实时填报预算执行进度和绩效目标实现进度得 2 分；是否采取措施加快预算执行，达到财政部门确定的序时进度得 2分，每低于一个百分点，扣 0.1 分；为确保绩效目标如期实现，是否对偏离的绩效目标、预期无效的项目及时提出调整或纠正意见得 3 分。 | 7 |  |
| （四）监控上报 | 3 | 10.在集中绩效监控工作完成后，是否及时上报监控报告得 1 分，是否及时总结经验、发现问题、提出下一步改进措施得 2 分。 | 3 |  |
| **四、绩效评价管理** | **20** | **（本年度完成以前年度的绩效评价情况）** |  |  |
| （一）项目管理 | 5 | 11.选择的绩效评价项目是否与部门职能密切相关，得 1 分，是否属于民生项目得 1 分，项目是否具有一定的社会影响力得 1 分，项目个数是否符合财政部门要求的得 2 分。 | 5 |  |
| （二）按时报送 | 5 | 12.严格按照文件要求，是否及时督促项目单位开展绩效自评工作得 2 分，逾期 1 天扣 0.5 分，直至扣完；是否按时上报绩效评价报告和相关附表的，得 3 分，逾期 1 天扣 0.5 分，直至扣完。 | 5 |  |
| （三）报告质量 | 10 | 13.绩效自评报告内容格式是否符合要求，各项内容是否完整得 2 分；项目绩效陈述明确的得 1 分反映问题具体清楚的得 1 分；提出建议针对性强的得 2 分，否则不得分；各项指标评分标准依据充分得 1 分；评价结论客观公正得 1 分，否则不得分；报告中各类数据表达清晰、逻辑性强，能充分印证项目绩效、问题的得 2 分，否则不得分 | ；**10**。 |  |

**附件 1**

# **临县预算绩效管理工作考核评分表**

# **（2021年度）**

**单位： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **分值** | **计分标准** | **自评****分数** | **评定****分数** |
| **五、结果应用管理** | **15** | **（本年度完成以前年度绩效评价结果反馈整改情况）** | 15 |  |
| （一）预算管理 | 6 | 14.县级预算部门在绩效评价结果确定后，是否在20 日内以书面形式将绩效评价结果和整改要求反馈被评价部门（单位），并明确整改时限得 3 分；是否将绩效评价结果作为编制下年度预算的重要依据，完善规章制度，加强内部管理的得 3 分。 | 6 |  |
| （二）落实整改 | 4 | 15.落实财政部门的整改意见并将整改情况及时报送财政部门的得4 分，不整改不得分（不报送整改措施视同不整改；财政部门未提出整改意见的，直接得4 分）。 | 4 |  |
| （三）结果公开 | 5 | 16.将绩效评价结果在一定范围内公开的，得5 分。 | 5 |  |
| **六、舆论宣传引导** | **20** |  |  |  |
| （一）信息公开 | 5 | 17.按照预算信息公开要求，是否及时将绩效目标与部门预算批复项目同步在县政府网站公开得 2 分。是否及时将本部门（单位）重点绩效评价结果、绩效自评结果（涉及保密要求不予公开的除外）随同本部门（单位）决算向社会公开得 3 分。 | 3 |  |
| （二）会议培训 | 5 | 18.组织本部门预算绩效管理业务培训和学习，其中属于全系统范围的，每次1分；属于部门内部的，每次2分。本项最多5分。 | 5 |  |
| （三）信息交流 | 5 | 19.及时向财政部门报送本部门预算绩效管理的相关制度办法、指标体系、总结计划的，每篇1 分，最多5 分。 | 5 |  |
| （四）其他得分 | 5 | 20.积极参加财政部门组织的全县财政预算绩效管理会议、培训的，每参加 1 次，得 0.5 分，最多得2 分。认真完成预算绩效管理工作年度自我考核，及时提供相关材料，内容详实，评分合理的得 3 分。 | 5 |  |
| 合计 | 100 |  |  |  |

联系人： 高林香 联系电话：151354459091