

西藏自治区外事办公室文件

藏外发〔2023〕2号

签发：白曼央宗

西藏自治区外事办公室 2022 年 预算绩效管理工作总结

2022年，西藏自治区外事办公室根据预算绩效管理工作相关要求，积极稳妥地推进预算绩效管理工作，建立和完善预算绩效管理体系，始终坚持围绕中心、服务发展、注重实效的原则，不断提高预算绩效管理工作的质量和水平，积极推进预算绩效管理工作，现将一年来工作开展情况总结如下：

一、2022年预算绩效管理工作概况

（一）加强制度建设，健全管理体系。

在预算执行的过程中不断完善制度规定，规范工作流程，健全绩效管理工作领导小组，组织修订完善绩效管理制度、制定绩效管理工作方案。做到预算执行有标准、有步骤、有时限、有成效。切实完成预算的要求和所要达到的具体目标。

（二）全面实施绩效管理全覆盖。

预算绩效管理工作具有政策性强、专业性强、涉及面广、操作难度大等特点。按照相关要求，将预算管理做到全覆盖。一是严格按照上级部门“横向到底，纵向到底”的要求，我办全面推行绩效目标自评工作。

（三）扎实推进绩效跟踪监督工作。

在做好前期预算绩效评价管理、后期开展评价的同时，我们还注重项目实施中期监督工作。一是注重绩效跟踪管理，实行动态管理。二是注重资金使用情况。主要看资金到位与项目进度是否匹配，预算执行进度是否按预期进行，资金使用是否经济高效。三是注重绩效目标的实现程度和效果。主要看项目产生的绩效是否如期达到目标，社会效益、服务对象满意度等。

二、取得的成效

2022年，财政安排的预算资金为18966.53万元（12月底追加项目资金13850万元），我办完成预算支出4229.50万元，为2022年预算22.30%（项目执行进度低的原因是，12月底追加项目资金13850万元与支付系统关闭时间冲突，未支付）。纳入预算绩效管理的项目共有44个（基本支出及项目均纳入预算绩效管理），其中30个项目完成预算支付，14个项目部分预算资金需结转次年使用。

（一）财政资金使用效益提高。

通过绩效评价全覆盖，进一步增强资金支出责任和效率意识，提高财政资金使用绩效和科学精细化管理水平。

（二）财政预算管理得到加强。

通过开展绩效评价，对财政支出的科学性、效益性、管理水平的评判，建立和完善项目投资、资金管理等一系列规章制度，强化评价结果的反馈和运用，健全了项目资金的核算与管理制度，改进了资金使用管理方式，促进了我办不断完善内部管理，不断提高理财水平。

（三）责任意识逐渐增强。

通过设定明确可衡量的绩效目标，我办项目实施处室更清楚地了解财政支出所要取得的社会、经济和生态效益，其职能和目标得到进一步明确；通过绩效评价，考核项目绩效目标实际完成情况和取得的成效，并与下年度预算安排挂钩，在一定程度上强化了我办项目实施处室自我约束意识和责任意识。

三、存在问题

（一）负责项目执行的处室对预算绩效管理认识不到位。

（二）项目执行中缺乏绩效过程管控。

四、下一步工作计划

（一）加强学习，强化预算绩效意识。

一是要积极转变观念以适应当前新型管理模式，主动作为；二是要形成“谁干事谁花钱，谁花钱谁担责”的权责机制，通过全面实施预算绩效管理，提高财政资金使用绩效，切实做到“花钱必问效，无效必问责”；三是要培养正确的预算绩效管理意识，树立以绩效评价为核心的工作理念，紧密结合各处室的职能，明

确各项分工。

(二) 建立内部控制与预算绩效相整合的管理体系。

一是注重提升预算绩效重管理能力；二是强化预算内部控制，建立科学、规范、可靠性强的绩效目标管理体系。

附件： 2022 年度自治区本级部门预算管理绩效考核自评表



主报（送）单位：自治区人民政府办公厅

抄报（送）单位：自治区财政厅

西藏自治区外事办公室综合处

2023年1月5日

附件1

2022年度自治区本级部门预算管理绩效考核自评表

考核内容	指标	指标值	计算方法	指标性质	考核方式	数据来源	考核结果(以待督 办意见为打分)	扣罚分	备注
一、重大决策部署落实		10						10	
(一)重大决策执行效力	重大决策执行情况	6	评价决策落实中决策的执行情况,评定“四个意识”、“四个自信”、“两个维护”、“四个全面”在前的。评价是否正确、准确、及时、到位、有效、透明。	定性	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	6		
(二)落实过期目标要求	落实过期目标情况	1	不存在违反党中央国务院规定的情况,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处	1		
(三)各类负面保优管理	收入预算管理	1	单户预算执行率“三公”经费、三公”经费执行数和预算数之比达到部门平均水平的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处	1		
(四)各预算执行机制 和程序	动态预算执行程序	1	严格落实动态预算执行机制和预算调整机制,预算调整要报本级人民代表大会(工委)审议的,得0.5分;否则不得分;增加预算执行科目的预算至下达执两期后的,得0.5分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	1		
二、预算编制管理		25						24	
(一)支出政策制定	政策制定科学性	1	清理优化以往年度支出政策的,得0.5分;否则不得分;提出新增支出建议有明确规定合理测算过的,得0.5分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	1		
预算编制程序	预算编制程序	2	严格按照预算法有关规定,优先安排“三保”和民生、政府亟需的的重大事项,不把“腾缺项目”作为预算编制的唯一考虑因素,得2分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	2		
(二)预算细化和精打细算	预算细化	1	严格预算支出,做到逐项细化到最小项目和最细的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处	1		
预算细化和预算执行管理	预算细化和预算执行管理	2	结合预算执行情况,运用零基预算理念,合理提出下年度预算细化方案的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	2		
预算执行过程	预算执行过程	1	部门支出分类或项目式纳入预算执行进度的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	1		
资金调度	资金调度	1	项目资金和专项资金的正向调度、资金调剂、支向标本、资金消费、绩效核算等本要素的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	1		
(四)预算审核	预算审核	3	填写预算和决算报告偏离度在10%内的,得3分;在10%-20%内的,得2分;在20%-30%内的,得1分;超过30%的,得0分。	定量	年度考核	报告数据、业务处、预算处	3		
(五)支出标准体系建设	支出标准制定	1	合理确定部门行业类标准,并将其标准作为以后预算安排编制依据的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处	1		
转移支付资金管理	转移支付资金管理	1	充分考虑地区差异和转移支付配套资金的,得分;否则不得分;不涉及的部门根据实际情况得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处	1		
(六)资金分配	资金分配及使用时效性	2	对10%以上资金未在6月底前完成分配至项目的,得0.5分;否则不得分;不涉及的部门按技术性扣分。	定量	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	2		
禁止违规收费	禁止违规收费	1	没有乱收费乱摊派现象的,得分;否则不得分;没有在违反资金账户向本部门实行资金账户的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处	1		
坏账损失管理	坏账损失管理	1	按照市场化、商业化、致歉、个性化要求,及时核销单位往来款项的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处	1		
利息收入收入管理	利息收入收入管理	1	结合经济形势、事业发展计划、绩效状况、上年预算执行情况,合理编制利息收入预算的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	1		
预算编制科学性	预算编制科学性	1	当年预算和上年度预算安排配套资金的,得分;否则不得分;不涉及的部门根据实际情况得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处	1		
年初预算执行率	年初预算执行率	2	年初预算完成率高于年初预算数的,得2分;低于年初预算数的,得1分;等于年初预算数的,得0.5分。	定量	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	2		
绩效预算管理	绩效预算管理	2	部门绩效预算管理健全且预算执行率较高的,得2分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	2		
预算细化程度	预算细化程度	2	结合预算执行情况,运用零基预算理念,合理提出下年度预算细化方案的,得分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	2		
三、预算执行管理		35						34	
(一)预算执行	预算执行进度	20	部门预算支出进度达到时通常的,得20分;其他部门用正常激励机制鼓励预算得分,将各部门的考核进度作为预算得分。	定量	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	20		
收入执行管理	收入执行管理	14	按照规定及时收到收入国库的,得分;否则不得分;不涉及的部门按部门平均考核分。	定量	年度考核	凭证材料、业务处	14		
单位预算执行	单位预算执行	1	部门预算执行率通过预算管理、体系化系统进行支付的,得分;否则不得分;不涉及的部门按部门平均考核分。	定量	年度考核	凭证材料、业务处	1		
转移支付资金管理	转移支付资金管理	1	下拨转移支付资金支用情况说明时通常的,得分;合理的部门按部门平均考核分。	定量	年度考核	凭证材料、业务处	1		
政府采购管理	政府采购管理	1	部门预算支出进度达到时通常的,得分;否则不得分;合理的部门按部门平均考核分。	定量	年度考核	凭证材料、业务处	1		
(六)政府购买服务管理	政府购买服务管理	1	采购的公共服务直接纳入政府购买服务各项预算编制的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、综合处	1		
四、预算绩效管理		15						14	
(一)制度建设	绩效管理制度建设	2	建立健全预算绩效管理制度的,得分;否则不得分;健全本行业、本领域绩效目标体系的,得0.5分;否则不得分;预算绩效管理相关文件或办法的,得0.5分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	2		建立健全预算绩效管理制度的,得分;否则不得分;健全本行业、本领域绩效目标体系的,得0.5分;否则不得分;预算绩效管理相关文件或办法的,得0.5分;否则不得分。
(二)事前绩效评估	事前绩效评估	2	对拟申请财政资金项目开展事前绩效评估,将拟申请作为申报预算依据的,得分;否则不得分;不涉及的部门按部门平均考核分。	定性	年度考核	凭证材料、业务处	2		对拟申请财政资金项目开展事前绩效评估,将拟申请作为申报预算依据的,得分;否则不得分;不涉及的部门按部门平均考核分。
(三)绩效目标管理	绩效目标管理	2	初步设置项目绩效目标和公开征求意见的,得分;否则不得分;相关部门绩效目标设置合理的,得0.5分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	2		初步设置项目绩效目标和公开征求意见的,得分;否则不得分;相关部门绩效目标设置合理的,得0.5分;否则不得分。
(四)预算绩效管理	预算绩效管理	2	部门预算绩效管理健全且预算执行率较高的,得分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、业务处、预算处	2		部门预算绩效管理健全且预算执行率较高的,得分;否则不得分。
(五)政府采购管理	政府采购管理	1	采购的公共服务直接纳入政府购买服务各项预算编制的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、综合处	1		采购的公共服务直接纳入政府购买服务各项预算编制的,得分;否则不得分。
(六)政府购买服务管理	政府购买服务管理	1	采购的公共服务直接纳入政府购买服务各项预算编制的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、综合处	1		采购的公共服务直接纳入政府购买服务各项预算编制的,得分;否则不得分。
(七)绩效信息公开	绩效信息公开	2	我局求公开的项目绩效指标公开的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、综合处	2		我局求公开的项目绩效指标公开的,得分;否则不得分。
五、资产管理		5						4.5	
(一)制度建设	资产管理制度建设	1	建立健全规章制度,管理制度及内控制度的,得0.5分;否则不得分;按规定指定专人负责资产管理的,得0.5分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、综合处	1		建立健全规章制度,管理制度及内控制度的,得0.5分;否则不得分;按规定指定专人负责资产管理的,得0.5分;否则不得分。
(二)基础管理	基础管理	1	按规定要求,及时填报预算管理信息系统录入数据的,得0.5分;否则不得分;在规定时间内完成预算公开工作流程,部门及公众均可方便获取的,得0.5分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、综合处	1		按规定要求,及时填报预算管理信息系统录入数据的,得0.5分;否则不得分;在规定时间内完成预算公开工作流程,部门及公众均可方便获取的,得0.5分;否则不得分。
(三)资产管理	资产管理	1	建立和完善资产共享共用机制,明晰资产配置优先次序使用范围的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、综合处	1		建立和完善资产共享共用机制,明晰资产配置优先次序使用范围的,得分;否则不得分。
(四)资产管理	资产管理	1	长期借用固定资产到期进行有效利用,因保管不善造成损坏的,得分;否则不得分。	定性	年度考核	凭证材料、综合处	1		长期借用固定资产到期进行有效利用,因保管不善造成损坏的,得分;否则不得分。
(五)资产管理	资产管理	1	定期对固定资产进行盘点,三个季度末净资产收入率得0.5分,否则不得分;已取得资产处置的,在三个季度内办理相关手续的,得分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、综合处	1		定期对固定资产进行盘点,三个季度末净资产收入率得0.5分,否则不得分;已取得资产处置的,在三个季度内办理相关手续的,得分;否则不得分。
六、预算透明度		5						5	
(一)预算公开及时性	预算公开及时性	0.5	预算和决算信息在预算执行20日内通过部门门户网站公开的,得0.5分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、综合处、预算处	0.5		预算和决算信息在预算执行20日内通过部门门户网站公开的,得0.5分;否则不得分。
(二)预算公开及时性	预算公开及时性	0.5	预算和决算信息在预算执行20日内通过部门门户网站公开的,得0.5分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、综合处、预算处	0.5		预算和决算信息在预算执行20日内通过部门门户网站公开的,得0.5分;否则不得分。
(三)预算公开完整性	预算公开完整性	1	公告预算和决算信息完整率得100%的,得1分;否则不得分;公告预算和决算,国有资本经营预算,机关预算和单位预算得100%的,得0.5分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、综合处、预算处	1		公告预算和决算信息完整率得100%的,得1分;否则不得分;公告预算和决算,国有资本经营预算,机关预算和单位预算得100%的,得0.5分;否则不得分。
(四)预算公开完整性	预算公开完整性	1	公告预算和决算信息完整率得100%的,得1分;否则不得分;公告预算和决算,国有资本经营预算,机关预算和单位预算得100%的,得0.5分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、综合处、预算处	1		公告预算和决算信息完整率得100%的,得1分;否则不得分;公告预算和决算,国有资本经营预算,机关预算和单位预算得100%的,得0.5分;否则不得分。
(五)预算公开细化程度	预算公开细化程度	0.5	部门和单位,将公共预算和预算功能分类公开到项级的,得0.5分;部门和单位,将公共预算和预算功能分类公开到四级级的,得0.5分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、综合处、预算处	0.5		部门和单位,将公共预算和预算功能分类公开到项级的,得0.5分;部门和单位,将公共预算和预算功能分类公开到四级级的,得0.5分;否则不得分。
(六)预算公开细化程度	预算公开细化程度	0.5	部门和单位,将公共预算和预算功能分类公开到项级的,得0.5分;部门和单位,将公共预算和预算功能分类公开到四级级的,得0.5分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、综合处、预算处	0.5		部门和单位,将公共预算和预算功能分类公开到项级的,得0.5分;部门和单位,将公共预算和预算功能分类公开到四级级的,得0.5分;否则不得分。
七、预算信息化		5						5	
(一)预算管理、体化建设	预算管理、体化建设	4	按照财政部的形而上和枝权设置,采用预算管理、体化系统方能实现部门、单位预算编制、预算执行、综合预算和预算绩效管理,形成预算一体化,得4分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、综合处、预算处	4		按照财政部的形而上和枝权设置,采用预算管理、体化系统方能实现部门、单位预算编制、预算执行、综合预算和预算绩效管理,形成预算一体化,得4分;否则不得分。
(二)预算安全监控	预算安全监控	1	通过预算绩效管理信息系统对预算执行情况进行实时监督,减少预算调整,预算差额等发生额不超过总预算的1%,得1分;否则不得分。	定量	年度考核	凭证材料、综合处、预算处	1		通过预算绩效管理信息系统对预算执行情况进行实时监督,减少预算调整,预算差额等发生额不超过总预算的1%,得1分;否则不得分。
八、其他事项	其他事项	10						8	
合计		10	(不含扣分加分的分值,按100%计。)					90.5	

注:1.申报绩效和预算管理分为A、B类,申报预算管理的部门必须同时申报绩效和预算管理,且申报的两个项目必须同时申报。

2.凡涉及的扣分和得分,某项只取其中最高分,即各项目得分取最高分,各项目扣分取最高分。

3.数据来源为系统数据、报表数据的,无须提供佐证资料,可直接填满或直接情况统计。