

海东市财政局文件

东财绩字〔2026〕106号

关于开展市本级 2025 年度财政 预算管理综合绩效自评工作 有关事项的通知

市直各预算单位：

为进一步规范财政资金管理，强化财政支出绩效理念和责任意识，切实提高财政资金使用效益，根据《青海省预算绩效管理条例》《中共青海省委 青海省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》，现就市本级开展 2025 年度预算管理综合绩效自评工作有关事项通知如下：

一、评价范围

（一）预算管理综合绩效自评对象

凡编制 2025 年度部门预算的单位所有支出全部纳入综合绩效自评范围。

（二）项目支出绩效自评对象

1.2025 年度单个项目在 50 万元（含）以上的市本级项目支出。

2.2025 年度专项转移支付资金项目绩效自评按上级部署开展。

二、评价依据

1.《预算法》、《青海省预算绩效管理条例》、《海东市市级部门预算管理综合绩效考评办法》以及中央、省、市有关政策规定和财务会计制度。

2.部门职能职责、年度工作计划，年度预算绩效目标、专项资金及项目管理办法等。

3.部门预算资金、财政部门预算批复、部门年度预算执行情况、年度决算报告，项目审计报告等。

三、评价内容

围绕 2025 年度预算绩效目标和评价指标开展自评，内容主要包括预算支出总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的预算支出要分析并说明原因，研究提出改进措施。

（一）预算管理综合绩效自评

通过《预算管理综合绩效自评报告》(附件 2)和《预算管理综合绩效评价基础数据表》(附件 2-1)的形式反映。应重点阐述贯彻落实厉行节约、严控“三公”经费、降低一般运行经费、压缩一般性支出、加强整体支出和 50 万元以下项目支出(含部门直接使用的上级专项资金)等资金管理、使用和履职方面的情况、取得的成绩、存在的问题及改进措施。要从整体绩效目标设定、预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益等方面综合分析部门整体资金。

(二) 项目支出绩效自评

通过《项目支出绩效自评报告》(附件 3)和《项目支出绩效自评表》(附件 3-1)的形式反映。应重点阐述本单位 50 万元(含)以上项目投入、项目产出、项目效益等绩效运行方面取得的进展、存在的问题及改进措施。要从项目资金政策、资金管理、资金安排、资金使用、资金绩效等方面综合分析项目资金。

1.项目资金政策情况。包括设立专项资金的政策依据是否充分、政策目标设置是否科学、目标是否如期完成、政策实施的环境和条件是否发生了变化;是否出现了适用范围相似或相近的政策、可否归并或整合。

2.项目资金管理情况。包括项目资金管理办法制定情况;专项资金主管部门内部是否实现了统一管理,项目申报和确定是否严格执行了相关专项资金管理办法。

3.项目资金安排情况。包括项目安排是否“散、小、乱”；是否存在多头申报、重复安排资金的情况；是否存在通过“化整为零”的方式逃避政府采购的问题。

4.项目资金使用情况。包括资金使用单位财务制度是否健全、会计核算是否规范、资金管理是否严格，是否按计划使用资金，是否按时、按质、按量完成项目投资和建设任务，有无资金缺口或结余，有无浪费行为，有无挤占挪用或套取资金等现象。

5.项目资金绩效情况。包括是否完成了预算编制时提出的绩效目标，项目的实施效果如何，项目资金的产出成果及产出效益情况（包括项目资金所提供的公共产品和服务及其所产生的经济效益、社会效益、生态环境效益以及对可持续发展的影响等）。

四、评价程序

（一）组织实施自评

各预算单位要成立由财务部门牵头，相关业务科室、单位参加的自评工作小组，指定专人负责，认真组织开展自评，汇总整理相关自查材料，形成客观、准确、全面、完整的绩效自评报告。

各单位在绩效评价指标体系的基础上，根据实际进一步细化个性指标，形成适合本单位与项目的指标体系。撰写自评报告要全面、完整，要有资金安排使用的具体内容、使用

效果，要查摆问题，提出整改措施及建议。

对在下年度仍需保留或取消的专项资金，应在自评报告“建议”部分和自评表的“说明及建议”中予以说明。

（二）按时报送资料

1.报送时间。2026年3月27日前

2.报送要求。自评报告(综合绩效自评报告和项目支出绩效自评报告分开)及相关附表纸质版和电子版要同时报送，一式两份，报送市财政局归口业务管理科室和预算（绩效）科。

（三）加强结果应用

1.信息公开。除涉密信息外，各预算单位要将绩效自评报告在本部门门户网站或政府网站公开，做到“非涉密全公开”常态化，接受社会监督。

2.反馈整改。各单位要及时通报绩效自评工作开展情况及绩效自评结果，对自评中发现的问题及整改意见反馈并督促整改。对整改不落实或不到位的，应当根据实施情况建议调整或收回资金。

3.财政评价。各单位完成绩效自评后，市财政局将委托第三方机构对各单位的预算管理综合绩效自评和专项资金绩效自评工作质量进行财政再评价。同时还将根据重点项目支出与预算绩效管理特点，对重点单位和重点项目开展重点评价。抽评结果和重点评价结果将直接运用于下一年度部门预算的资金安排。

4.绩效考评。各单位的绩效自评工作和自评报告公开情况纳入年度绩效考评指标范围。对不开展和不按时完成绩效自评工作以及不按要求公开绩效自评报告的单位，将在一定范围内予以通报，并报市考核办作为年度目标责任制考核的一项扣分依据。

五、工作要求

各预算单位要落实“花钱必问效，无效必问责”的主体责任，加强领导，精心组织，按要求规范开展评价工作，保证评价工作质量，并对绩效自评结果的真实性、准确性、及时性负责。

- 附件：1.部门预算管理综合绩效考评指标体系
2.预算管理综合绩效自评报告（参考提纲）
3.部门项目支出绩效自评报告（参考提纲）



信息公开选项：主动公开

抄送：存档（三）。

海东市财政局办公室

2026年3月5日印发

附件1:

市级单位部门预算管理综合绩效考评指标体系

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标分值	评分标准
					100	
1	预算编制 (25分)	预算编制及时性	预算编制及时性	考评各部门是否按照规定的时间要求报送部门预算及调整预算	3	按照预算编报文件规定时限报送的，得3分。延迟报送：“一上”、“二上”阶段，每迟报一天扣0.5分，扣完为止。
2		预算编报质量	预算编制完整性	考评各部门预算编制是否符合完整性要求	7	按照预算编报文件规定完整编制预算的，得7分。①财政结余结转资金未全部纳入部门预算的，扣2分；非税收入、事业收入、事业单位经营收入和其他收入未纳入部门预算的，扣2分；②预算编报出现漏报事项（政策调整除外）对预算安排造成影响的，扣3分。
3			预算编制准确性	考评各部门预算编制是否符合准确性要求	6	按照预算编报文件规定准确编制预算的，得满分。①预算执行中，对预算项目调整未按程序报批的或调整次数超过3次的，以及在执行中进行二次分配的，扣3分。②预算项目执行终了形成净结余的，扣3分。
4		绩效目标管理	绩效目标编报质量	考核各部门绩效目标申报情况及其申报质量	7	①项目支出全部按要求设定绩效目标，得2分；每漏报一个项目扣0.3分，扣完为止。②绩效目标申报要素完整，有绩效目标、产出指标、效益指标和指标权重的，得2分，要素不完整或绩效指标权重分配错误的，每个项目扣0.3分，扣完为止。③产出和效益指标在2条以上的，且量化指标在30%以上的，得3分，若单位存在绩效目标无量化指标的现象，该项指标不得分。④ <u>年度出现调整绩效目标的，扣2分。</u>
5		政府采购预算	政府采购年初部门预算编制	考核各部门政府采购预算编制及时性、完整性。	2	是否按要求及时编制年初政府采购预算，完成得1.5分，否则不得分；是否按要求完成“832”平台账号激活，完成得0.5分。

市级单位部门预算管理综合绩效考评指标体系

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标分值	评分标准
					100	
6	预算执行 (30分)	预算执行进度	部门项目支出执行进度(含追加)	考核各部门预算执行进度是否达到市本级平均执行进度。	10	年度部门项目执行率未达到本组平均水平的,不得分;高于本组平均水平按照项目执行率*分值执行。(项目执行率=项目支出实际执行数/年度项目支出预算数*100%)
7			省级专项支出执行进度	考核各部门对本单位实施的省级项目资金支出及时性。	4	省级专项资金执行率低于30%不得分,≥30%的按项目执行率*分值执行。(项目执行率=项目支出实际执行数/年度项目支出预算数*100%)
8			存量资金管理	考核各部门年末结余结转资金情况	4	①二次申请拨付使用的结转资金当年未全部形成支出的,此项不得分。②部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重不超过20%的得2分,介于21%和70%之间的,得1分,高于70%的不得分;③部门当年形成的结转结余资金规模占当年部门支出决算规模的比重小于部门上年形成的结转结余资金规模占上年部门支出决算规模的比重的,得2分,否则不得分。
9		“三公经费”执行情况	“三公经费”支出执行情况	考核各部门“三公经费”支出执行情况	2	①“三公经费”支出较上年决算压减3%的,得1分,否则不得分。②“三公经费”按规定的开支标准和范围使用的得1分,否则,不得分。
10		政府采购执行进度	政府采购预算执行率	考核各部门政府采购预算执行进度情况	3	政府采购预算执行完成率*1。其中:政府采购预算执行完成率=已进行合同备案的当年政府采购合同金额/部门当年政府采购计划金额*100%;有食堂并完成“832”平台年初预留采购份额或无食堂但以工会等方式采购了商品的单位得3分,否则不得分。
11			政府采购进展情况	考核部门是否严格按照相关要求执行政府采购。	3	①对年初部门预算中安排的政府采购预算,于6月30日前完成采购计划备案,完成得1分,否则不得分;②执行过程中追加安排的政府采购预算,在文件下达后2个月内完成政府采购计划备案,完成得1分,否则不得分;③计划备案后6个月内完成政府采购合同备案,完成得1分,否则不得分。④采购项目执行过程中引起供应商投诉,经核查投诉成立的扣0.5分。
12		项目绩效管理	项目支出绩效执行情况	考核各部门开展部门重点支出绩效评价情况	4	①按照规定组织本部门开展项目绩效监控,按时提交绩效监控报告,得2分,否则不得分;②按照规定对绩效目标完成情况开展自评价工作,完成2分,否则不得分。

市级单位部门预算管理综合绩效考评指标体系

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标分值	评分标准
					100	
13	预算资金监管 (20分)	财务管理	财务监管情况	考核各部门内控制度建设情况	6	①是否建立健全财务管理、内部财务稽核、预算资金管理等制度，完成得3分，否则不得分。②有效执行各项管理制度得3分，否则不得分。
14		会计管理	会计管理情况	考核各部门在会计核算方面有无违反法律法规规定的情况	5	①按照国家会计管理相关规定，如实反映各项会计要素的情况和结果，完成得2分，否则不得分。②全面真实准确反映部门财务状况和预算执行情况的，完成得2分，否则不得分。③参加财务人员能力提升培训每年不少于1次，完成得1分，否则不得分。
15		资金监管	资金使用合规性	考核各部门在预算管理及财务和会计核算方面有无违反法律法规规定的情况	9	审计监督、巡视巡查、财会监督中未发现问题的，得9分。如发现部门存在以下问题的每发现一处，扣2.25分：①无政府采购预算和计划、规避政府采购、擅自组织自行采购的行为。②未严格落实规范津补贴相关规定，出现违规发放津补贴、奖金、值（加）班费。③项目资金使用过程中存在截留、挤占、挪用、外借、无预算、超预算、虚列支出、白条抵账、公款私存等情况。④未及时对审计监督、巡视巡查、财会监督中发现问题整改的。
16		信息公开	预决算公开	考核各部门是否按照预算公开要求，及时、全面、完整、规范公开预决算信息	2	按规定要求及时、全面、完整公开预决算信息的，得2分；对监督检查中发现未按要求公开的，此项不得分。
17			绩效信息公开	考核各部门是否按要求公开绩效目标和项目支出绩效自评结果	2	①按要求随部门预算公开项目支出绩效目标，且公开及时、内容完整的，得1分，否则，该项指标不得分。②按要求随部门决算公开绩效评价结果，且内容完整的，得1分，否则不得分。
18		非税收入管理	非税收入收缴管理情况	考核部门按照相关规定管理非税收入情况	2	①严格按照规定的项目、征收范围和征收标准征收，及时足额上缴非税收入的，得1分，否则不得分；②按照相关规定管理、使用、保管、核销非税收入票据的，得1分，否则不得分。

市级单位部门预算管理综合绩效考评指标体系

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标分值	评分标准
					100	
19	预算基础管理 (25分)	债务管理	政府性 债务管理	考核部门是否按照债务管理的规定管理债务	3	①没有违法违规举借债务或变相举债，除经政府批准为使用外国政府或者国际经济组织贷款进行转贷外，没有为其他单位或个人以任何形式提供融资担保或承诺的，得1分，否则不得分；②按照规定及时准确报送政府隐性债务报表或无债务申报的得2分，延迟报送：每迟报一个工作日扣0.2分，扣完为止。
20		资产管理	资产管理规范性	考核部门是否按照要求及时报送报告	4	①按时报送资产年度报告、月度报表的，得2分，延迟报送：每迟一个工作日扣0.5分，扣完为止；②审计、巡视以及财经秩序、财会监督、日常监督等发现资产管理类问题整改率达到85%（含）及以上的，得2分，整改率超过（含）60%的，得1分，整改率在60%以下的，不得分。
21		政府采购管理	政府采购 信息统计	考核部门政府采购信息统计报表报送的及时性及编报质量	2	按照规定的时间及质量要求报送政府采购信息统计报表及相关资料的，得2分。延迟报送的，每迟报一个工作日扣0.2分，扣完为止。
22		财政电子票据	财政电子票据	考核部门电子票据改革工作推进情况	1	实现本部门财政电子票据上线并使用得1分，否则不得分。
23		决算情况	决算编报 及时性	考核各部门编制部门决算的及时性	2	按照规定的时间要求报送决算报表及相关资料的，得2分，延迟报送：每迟报一个工作日扣0.2分，扣完为止。

市级单位部门预算管理综合绩效考评指标体系

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标分值	评分标准
					100	
24			决算编报质量	考核部门决算编报质量	2	部门决算因质量原因退回重报的，该项指标不得分；在帐表一致性核查中发现问题的，该项指标不得分。
25		部门预算管理综合绩效	部门预算管理综合绩效管理情况	考核各部门预算管理综合绩效开展情况	5	①按时报送部门预算管理综合绩效自评报告，报告格式完整，按要求提供支撑资料，完成得3分。②按照年初设定的项目支出绩效目标情况，填报绩效目标完成监控表，完成绩效目标得2分。
26	其他	年度预算执行	在当年4月底之前、11月之后提出项目支出预算追加、调剂事项的，每追加一项扣2分，每调剂一项扣1分。			

附件 2

预算管理综合绩效自评报告

(参考提纲)

一、部门、单位基本情况

(一) 机构设置情况

(二) 人员编制情况

(三) 主要职能职责

(四) 绩效目标设定情况

二、一般公共预算支出情况

(一) 经批复的预、决算情况

(二) 部门预算执行情况

1. 基本支出情况

2. 项目支出情况

2025 年度专项资金安排和使用管理情况。

(三) “三公” 经费使用和管理情况

(四) 资金结转和结余情况

(五) 综合绩效支出管理与制度建设情况

三、政府性基金预算支出情况 (涉及单位填报)

四、预算管理综合绩效情况

(一) 综合评价结论。反映自评得分及评价等级。

(二) 评价指标分析 (或综合评价情况)。围绕部门职责、行业发展规划, 以预算资金管理为主线, 从整体绩效目标设

定、预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益等方面综合分析。总结归纳本部门预算支出的绩效完成情况，实现产出和取得效益的情况。

五、存在的问题及原因分析

主要反映各种预算支出执行偏离绩效目标的情况，并分析其原因。

六、下一步改进措施

七、其他需要说明的情况

附件：预算管理综合绩效评价基础数据表

预算管理综合绩效评价基础数据表

填报单位：

填报时间：

财政供养人员情况	编制数	年末实际在职人数	
经费控制情况	当年决算数	当年预算数	上年决算数
一、部门基本支出			
其中：1. 压缩一般性支出			
2、三公经费			
公务用车购置和维护经费			
其中：公车购置			
公车运行维护			
公务接待			
出国（境）经费			
二、部门项目支出			
1. 专项业务经费（一个项目一行）			
2. 运行维护专项（一个项目一行）			

说明：“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出；“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，包括业务工作项目、运行维护项目和专项资金等。

填表人：

联系电话：

附件 3

部门项目支出绩效自评报告

(参考提纲)

一、项目支出概况

(一)项目实施单位基本情况。

(二)项目资金基本情况包括项目资金基本性质、用途和主要内容、涉及范围等。

(三)项目资金绩效目标,包括总体目标和年度目标。

二、项目资金使用及管理情况

(一)项目资金及自筹资金的安排落实、总投入等情况。

(二)项目资金实际使用情况。

(三)项目资金管理情况分析,主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

三、项目支出组织实施情况

(一)资金使用管理情况,主要包括项目资金及项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

(二)项目组织实施情况,主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

四、项目支出绩效情况

(一)项目支出决策情况

(二)项目支出过程情况

(三)项目支出产出情况

(四) 项目支出效益情况

五、主要经验做法、存在的问题及原因分析

六、有关建议

七、其他需要说明的问题

附件：项目支出绩效自评表（一个项目一张表）

项目支出绩效自评表

填报单位：

填报时间：

项目名称							
实施单位							
项目资金（万元）			全年预算数	全年执行数	预算执行率	分值	得分
年度资金总额						10分	
其中：一般公共预算拨款							
其他资金							
总体目标完成情况	总体目标			全年实际完成情况			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分
	产出指标（40分）	数量指标				20	
		质量指标				10	
		时效指标				10	
		成本指标				10	
	效益指标（30分）	经济效益指标				10	
		社会效益指标				10	
		生态效益指标				5	
		可持续影响指标				5	
	满意度指标（10分）	社会公众或服务对象满意度指标				10	
	综合评定等级				总分	100	
偏差及原因分析			改进措施				
填表人：			联系电话：				

说明：
1. 分值设定100分，其中预算执行率10分、产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分。
2. 综合评价等级分为优秀（≥90分）、良好（90-80）、较差（80-60）、差（<60分）。
3. 三级绩效指标按需自行增减行。个别不涉及的二级指标可自行删除。