

岳阳市财政局

岳财函〔2024〕35号

岳阳市财政局 关于开展2023年度市级预算支出 绩效自评工作的通知

市直各预算单位：

为贯彻落实党中央、国务院、省财政厅和市委、市政府关于全面实施预算绩效管理决策部署，进一步规范财政资金管理、强化绩效意识和支出责任，建立单位自评、部门评价和财政评价三层架构的绩效评价体系，持续推动各部门、单位预算绩效管理整体水平提高。根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等文件规定和我省深化零基预算改革有关要求，现就督促落实2023年度市级预算支出绩效自评工作通知如下：

一、评价范围

所有市直预算单位2023年度一般公共预算支出、政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出和社会保险基金预算支出。其中，一般公共预算支出绩效自评中包括基本支出和项目支出

（含市本级项目支出和对县区转移支付）。具体操作根据本通知要求和《岳阳市市级预算部门绩效自评操作规程》（岳财函〔2022〕209号）规定执行。

二、评价内容

主要对照市本级 2023 年度预算绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况开展绩效自评。同时，围绕部门（单位）职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，总结部门（单位）资产管理和业务开展情况，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门（单位）整体及核心业务实施效果。包括但不限于项目库、部门支出标准体系和部门核心绩效指标体系建设情况；新增政策和 100 万元（含）以上项目支出事前绩效评估开展情况；部门整体支出年度绩效目标和项目支出绩效目标编制情况；绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”工作开展情况；预期产出和效果的各项绩效指标完成情况；预算调整及绩效目标调整情况；对绩效目标未完成或偏离度较大的项目原因分析并制定改进措施情况；预算绩效管理各环节结果应用情况。

三、评价步骤

（一）单位自查。市直预算单位填报部门整体支出绩效评价基础数据表（附件 1）、部门整体支出绩效自评表（附件 2）、项目支出绩效自评表（附件 3）。组织市县主管部门对所辖区域转

移支付项目实施单位填报项目支出绩效自评表，并逐级汇总形成区域绩效自评表。在此基础上，各市直预算部门汇总部门本级、所属单位和市县主管部门自评情况，形成部门各类情况汇总表。

（二）重点评价。市直预算单位应针对上级管理部门及年度绩效管理要求，自行选择 1-2 个支出项目委托第三方开展部门重点绩效评价，评价报告需同步报送市财政局。（自行开展重点绩效评价工作纳入年底预算绩效管理工作水平考核）。

（三）综合分析。根据部门本级、所属单位和市县主管部门自评材料，对本部门整体支出绩效情况进行全面、定量、定性分析和综合评价，形成本部门整体支出绩效自评结论。

（四）形成报告。市直预算单位按照规定的文本格式（参考格式见附件 4）和要求撰写部门整体支出绩效评价报告。对未完成绩效目标或偏离年初设定的绩效指标值较多（50%及以上）的项目，应在总结报告中逐个说明项目情况、偏差原因和整改措施。

四、有关要求

（一）绩效评价依据。部门整体支出与项目支出绩效自评按照《岳阳市市级预算部门绩效自评操作规程》（岳财函〔2022〕209 号）相关规定执行。

（二）评价组织方式。严格落实财政部《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6 号）相关

规定，部门整体支出绩效自评属于部门内部管理的事项，原则上不得委托第三方机构开展；根据需要，专项资金部门评价可委托第三方机构开展。

（三）资料报送时间。请各市直预算部门6月30日前将加盖单位行政公章的部门整体支出绩效自评报告和专项资金部门评价报告提交市财政局（绩效管理科），电子件通过预算绩效管理信息系统发送。

（四）评价质量管控。各部门要加大工作组织力度，压实各级预算绩效管理主体责任，并对报告的真实性、准确性负责；加大对参与部门评价的第三方机构指导和监督力度，确保预算绩效管理结果有人负责、有源可溯。市财政局将加大对部门自评和部门评价结果真实性、可靠性的监督检查力度，适时组织专家对各部门绩效自评工作质量进行评审，对资金评价结果进行抽查复核。

（五）结果应用。各单位要形成单位自评和评价结果反馈、整改和提升的良性循环，结果应用具体方式按照《岳阳市财政支出绩效评价结果应用管理办法》（岳政办发〔2017〕27号）实施，并于7月30日前将两个报告在本部门门户网站进行公开，主动接受社会监督。市财政局将对部门自评工作质量评审结果和部门评价结果抽查复核情况进行通报，并将结果纳入市直部门绩效考核指标的预算绩效管理内容；进行部门评价结果抽查复核时，发现第三方机构参与部门评价有评价不实、结论不准

等弄虚作假或其他违纪违规行为，经调查核实后，将情况提交给行业主管部门。

联系人：市财政局绩效管理科 杨滨玮 19908414811

- 附件：1.2023 年度部门整体支出绩效评价基础数据表
2.2023 年度部门整体支出绩效自评表
3.2023 年度项目支出绩效自评表
4.2023 年度市直预算部门整体支出绩效自评报告
（统一参考格式）
5.部门整体支出绩效自评工作考核评分表



抄送：市人大，市预算绩效管理领导小组。

附件 1

2023 年度部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况（人）	编制数		2023 年实际在职人数		控制率	
经费控制情况（万元）	2022 年决算数		2023 年预算数		2023 年决算数	
三公经费						
1、公务用车购置和维护经费						
其中：公车购置						
公车运行维护						
2、出国经费						
3、公务接待						
项目支出：						
1、业务工作经费						
2、运行维护经费						
.....						
3、市级专项资金（一个专项一行）						
.....						
公用经费						
其中：办公经费						
水费、电费、差旅费						
会议费、培训费						
政府采购金额	——					
部门基本支出预算调整	——					
楼堂馆所控制情况 （2023 年完工项目）	批复规模 （m²）	实际规模 （m²）	规模控制 率	预算投资 （万元）	实际投资 （万元）	投资概 算控制 率
厉行节约保障措施						

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件 2

2023 年度部门整体支出绩效自评表

市级预算 部门名称								
年度预 算申请 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额				10			
	按收入性质分:			按支出性质分:				
	其中: 一般公共预算:			其中: 基本支出:				
	政府性基金拨款:			项目支出:				
	纳入专户管理的非税收入拨款:							
	其他资金:							
年度总体 目标	预期目标				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	偏差原因分析 及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标						
			...					
		质量指标						
			...					
		时效指标						
			...					
		成本指标						
			...					
	效益指标 (30分)	经济效益指标						
			...					
		社会效益指标						
			...					
		生态效益指标						
			...					
		可持续影响指标						
			...					
	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度指 标						
			...					
	总分					100		

填表人:

填报日期:

联系电话:

单位负责人签字:

附件 3

2023 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称									
主管部门					实施单位				
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额				10				
	其中: 当年财政拨款								
	上年结转资金								
	其他资金								
年度总体 目标	预期目标				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	偏差原因分析 及改进措施	
	产出指标 (50 分)	数量指标							
			...						
		质量指标							
			...						
		时效指标							
			...						
		成本指标							
			...						
	效益指标 (30 分)	经济效益指标							
			...						
		社会效益指标							
			...						
		生态效益指标							
			...						
		可持续影响指标							
			...						
	满意度 指标 (10 分)	服务对象 满意度指 标							
			...						
总分					100				

备注: 一个一级项目支出一张表。如, 业务工作经费, 运行维护经费, 其他事业发展类资金... 各一张表。

填表人:

填报日期:

联系电话:

单位负责人签字:

附件 4

2023 年度 × × 部门（单位）整体支出 绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）

年 月 日

（此页为封面）

2023 年度 × × 部门（单位）整体支出

绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

（二）项目支出情况

三、政府性基金预算支出情况

四、国有资本经营预算支出情况

五、社会保险基金预算支出情况

六、部门整体支出绩效情况

总结归纳本部门（单位）“四本预算”支出的绩效目标完成情况，实现产出和取得效益的情况。围绕部门（单位）职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，总结部门（单位）资产管理和开展业务情况，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门（单位）整体及核心业务实施效果。

七、存在的问题及原因分析

可以从预算和预算绩效管理，部门履职效能，资金分配、使用和管理，资产和财务管理、政府采购等方面归纳存在的问

题；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。

八、下一步改进措施

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

其他需要说明的情况

报告需要以下附件：

1. 部门整体支出绩效评价基础数据表
2. 部门整体支出绩效自评表
3. 项目支出绩效自评表（一个一级项目支出一张表）
4. 政府性基金预算支出情况表
5. 国有资本经营预算支出情况表
6. 社会保险基金预算支出情况表

附件 5

部门整体支出绩效自评工作考核评分表

一级指标	二级指标	评分标准	所需佐证材料
布置工作 10 分	自评通知 (8 分)	1.印发绩效自评通知的得 2 分，否则不得分。 2.按照本规程规定，绩效自评通知包括自评范围、自评主要依据、自评主要内容、自评程序和步骤、有关要求等内容，并附有本通知要求的附件的，得 6 分；否则缺 1 项扣 1 分，最多扣 6 分。	绩效自评通知盖章的电子版
	工作小组 (2 分)	成立绩效自评工作小组的得 2 分，否则不得分。	本部门、本单位预算绩效管理领导小组/绩效评价工作小组有关文件盖章的电子版
实施评价 20 分	单位自查 (10 分)	市级预算部门本级和所属单位都要开展绩效自查，转移支付项目单位都要开展绩效自查，县、区级主管部门都要汇总本区域转移支付情况；以上各项每发现一个单位没有做相应工作的，扣 1 分，最多扣 10 分。	1、转移支付项目单位名称和资金情况清单 2、有转移支付资金的各县区主管部门汇总情况的盖章 PDF 版
	提交报告 (10 分)	按时向市财政局报送报告的得 10 分；每推迟一个工作日报送报告的扣 1 分，最多扣 10 分。	
自评报告 70 分	完整性 (15 分)	1.绩效自评报告正文部分内容齐全的，得 8 分；否则每少一个部分扣 2 分，最多扣 8 分。 2.绩效自评报告附件部分内容齐全的，得 7 分；否则每少一个部分扣 2 分，最多扣 7 分。	
	绩效自评表 (20 分)	1、部门整体支出和项目支出绩效指标反映产出、效益、服务对象满意度方面的指标和预算执行率的权重符合《岳阳市市级预算部门绩效自评操作规程》要求的，得 5 分，否则按比例扣除相应的分数。 2.部门整体支出和项目支出绩效指标全部细化到三级指标的，得 5 分；部分细化的，酌情扣分；没有细化的，不得分。 3.部门整体支出和项目支出三级绩效指标内涵明确、具体、可衡量的得 5 分；突出核心指标，精简实用的得 3 分；指标与部门整体支出和项目支出密切相关，全面反映产出和效益的得 2 分；否则，每项酌情扣分，最多扣 10 分。	
	反映问题情况 (20 分)	从预算和预算绩效管理，部门履职效能，资金分配、使用和管理，资产和财务管理，政府采购等方面归纳问题、分析原因全面的，得 20 分；反映问题、分析原因较全面的，得 16—18 分；反映问题、分析原因不全面的，得 13—15 分；问题未归纳且过于简单的，得 10—12 分；只提出资金不足问题的不得分；其他情况酌情扣分。	
	建议情况 (15 分)	建议与问题对应且全面的得 15 分，建议比较全面的得 12—14 分，建议不全面的得 9—11 分，建议过于简单的得 6—8 分，只提出加大资金投入建议的不得分；其他情况酌情扣分。	
合计	100 分		