

上海市青浦区财政局文件

青财预〔2023〕92号

青浦区财政局关于印发《青浦区财政管理绩效考核实施细则》的通知

各镇人民政府、街道办事处，区委、区政府各部、委、办、局，各区管国有企业：

为进一步提升本区财政管理水平，充分发挥考核“指挥棒”“风向标”作用，按照财政部对地方最新考核工作要求、《上海市区级财政管理绩效考核细则》（2023年）以及《2023年度青浦区绩效考核工作实施方案》等有关规定，我们根据《青浦区财政局关于印发〈青浦区财政管理绩效考核办法〉的通知》（青财预〔2023〕37号），对本区财政管理绩效考核相关指标体系和打分细则进行修订完善，现将《青浦区财政管理绩效考核实施细则》（2023年）（详见附件）印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



上海市青浦区财政局
2023年9月21日

青浦区财政局办公室

2023年9月21日印发

附件

青浦区财政管理绩效考核实施细则

(2023 年)

上海市青浦区财政局

1.青浦区财政管理绩效考核实施细则（镇）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
重大政策和任务落实 (8分)	重大决策落实的财力保障	2.00	(25分)
	经济高质量发展	2.00	(25分)
	民生支出保障	2.00	(25分)
	落实过紧日子要求	2.00	(25分)
财政体制管理 (4分)	财政支出责任落实	2.00	1. (50分) 国家、本市和本区有关文件明确的区与镇共同财政事权、镇级财政事权的镇级支出责任落实情况，未落实一项扣10分，扣完为止。
	区与镇（区属公司）财税管理体制深化改革落实	2.00	1. (50分) 按照区与镇（区属公司）财税管理体制深化改革实施意见中明确的内容，根据实际完成落实情况得分，未落实一项扣10分，扣完为止。
一般公共预算以及政府性基金预算支出执行进度 (10分)	一季度末	1.50	1. (15分) 一季度末考核分数=（一季度末预算执行率/18%）×15； 一季度执行率=一季度末累计支出/年初预算。
	半年度末	3.00	1. (30分) 半年度末考核分数=（半年度末预算执行率/49%）×30； 半年度末执行率=半年累计支出/年初预算。
	三季度末	2.00	1. (20分) 三季度末考核分数=（三季度末预算执行率/75%）×20； 三季度末执行率=前三季度累计支出/年初预算。
	1-11月份	3.00	1. (30分) 1-11月考核分数=（1-11月预算执行率/90%）×30； 1-11月份执行率=1-11月累计支出/调整后预算。
	预算执行约谈机制	0.50	1. (5分) 每季度对执行进度明显低于序时进度或考核进度的镇进行约谈。每被约谈一次扣1分；连续被约谈两次扣3分；累计被约谈三次及以上，不得分。
结转结余资金管理 (4分)	存量资金管理	4.00	1. (100分) 按静态指标+动态指标得分由高到低排名，排名为第一的计100分，排名每靠后一位减少2分。 静态指标=财政存量资金规模÷财政支出规模。静态指标得分按照当年静态指标偏离财政存量目标水平的程度递减计算。当年静态指标小于或等于目标水平的，得60分。当年静态指标每超过目标水平5个百分点，扣减10分；不到5个百分点的，按5个百分点计算。其中：财政支出规模为一般公共预算和政府性基金预算的支出合计；目标水平根据国家和本市对盘活财政存量资金以及财政库款管理的有关要求，设定为15%。 动态指标=（当年财政存量资金规模÷当年财政支出规模）-（上年财政存量资金规模÷上年财政支出规模）。动态指标得分=当年动态指标绝对值÷（上年静态指标-目标水平）×40分。其中：当年静态指标小于或等于目标水平的，得40分；若当年动态指标为正数，不得分。
收入执行分析管理 (3分)	及时性	1.50	1. (50分) 根据各镇按要求报送财政收入执行分析、收入预测等情况进行评分。未及时报送一次扣10分，扣完为止。
	完整性	1.50	1. (50分) 根据各镇按要求报送财政收入执行分析材料等情况进行评分。未完整报送的，每出现一次扣10分，扣完为止。
财政暂付款项管理 (4分)	暂付款余额水平	4.00	1. 暂付款余额水平（40分）。暂付款余额水平=月末暂付款余额÷（当年一般公共预算支出+当年政府性基金预算支出）。设定5%以内为当前合理目标区间，指标值在5%以内的计40分，指标值在5%或以上的不得分； 2. 暂付款支出与清理（60分）。未按照《青浦区规范财政暂付款管理办法》（青财预【2018】55号）文件规定，在财政单一账户违规支付暂付款，每发现一笔扣20分，扣完为止；未按期进行暂付款清理的，每发现一笔扣15分，扣完为止。

1.青浦区财政管理绩效考核实施细则（镇）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
直达资金管理 (4分)	预算分配进度	1.00	1. (25分) 以每月月末预算分配进度为基础数据。分配进度达到95%及以上(12月末分配进度为100%)的, 当月该指标为25分; 分配进度小于95%且大于等于80%(12月末分配进度小于100%且大于等于90%)的, 当月该指标为22.5分; 分配进度小于80%(12月末分配进度小于90%)的, 按照进度由高到低排序, 最高分为20分, 依次递减0.25分; 年度指标得分=每月指标得分加权平均。
	支出进度	2.00	1. (40分) 以每月月末直达资金支出进度为基础数据。支出进度达到序时进度的, 当月该指标为40分; 支出进度未达到序时进度的, 达到平均进度的, 当月该指标为36分; 支出进度未达到平均进度的, 按照进度由高到低排序, 最高分为32分, 依次递减0.4分; 年度指标得分=每月指标得分加权平均。
	监控系统数据质量	1.00	以当月直达资金监控系统相关数据为基础数据。 1. (10分) 支出导入超时。直达资金支付信息应于资金支出后3个工作日内导入监控系统。对当月支付信息导入超时的, 且支付金额超过当月直达资金支付总额10%的, 当月该指标扣减1分, 全年扣减分值累加不超过10分; 2. (5分) 预警处理超时。系统预警需在5个工作日内完成系统处理。当月有预警处理超时的, 当月该指标扣减0.5分, 全年扣减分值累加不超过5分; 3. (10分) 月末有未处理预警。月末有未处理红灯和黄灯预警信息的, 当月该指标扣减1分; 月末有未导入惠企利民项目发放明细的, 当月该指标扣减0.5分。全年扣减分值累加不超过10分;
财政决算管理 (5分)	一、财政总决算 (一) 真实性	0.50	1、(10分) 与真实情况相符, 严禁弄虚作假。如果决算中有弄虚作假行为, 情节轻微的, 每一处扣1-3分, 扣完为止。
	(二) 准确性	1.25	1. (3分) 纸质报表数据与电子介质数据一致。不符合一处扣1分, 扣完为止; 2. (3分) 列报口径遵循国家有关制度和编报说明的规定。不符一处扣1分, 扣完为止; 3. (3分) 上下年度数据衔接一致, 如有变动, 需提供相关调整依据。不符合一处扣1分, 扣完为止; 4. (3分) 财政总决算与单位财务决算有关系的数字衔接一致。不符一处, 扣1分, 扣完为止; 5. (3分) 与结算单相关数字衔接一致。不符合一处扣1分, 扣完为止; 6. (3分) 与预算有关数字衔接一致。不符合一处扣1分, 扣完为止; 7. (3分) 决算数据表内、表间勾稽关系正确; 无技术性错误。不符合一处扣1分, 扣完为止; 8. (2分) 与金库年报有关数字衔接一致。不符合一处扣1分, 扣完为止; 9. (2分) 三年内同样错误发生两次, 扣2分;
	(三) 全面性	0.50	1. (3分) 报送的表格、材料和计算机上报的文件齐全。少一张表扣1分, 少一份材料扣2分, 少计算机文件扣3分, 扣完为止; 2. (1分) 报表填列齐全, 无漏填漏报, 缺少扣1分; 3. (1分) 报表签章齐全, 缺少扣1分; 4. (2分) 报表说明全面详细, 凡不符合决算编报口径或数据变动较大的事项, 在决算报表说明中均应逐一进行详细说明, 必要时附有关依据。缺少一处扣1分, 扣完为止; 5. (1分) 报表纸张大小符合要求, 按规定次序装订, 页面干净整洁。不符扣1分; 6. (1分) 体例规范完整。按照规定格式逐项编写决算报表说明。不符合扣1分; 7. (1分) 决算分析内容全面、分析深入、形式多样、建议合理; 积极开展决算数据应用。不符合扣1分。
	(四) 及时性	0.25	1. (3分) 按规定时间报送决算报表、报表说明、决算分析及相应电子介质数据等决算资料。晚一天扣1分, 扣完为止; 2. (2分) 经区财政局审核, 如有调整事项, 在规定期限内报送修改后的决算资料。晚一天扣1分, 扣完为止。
	二、部门决算 (一) 真实性	0.50	1. (3分) 年度预算收支数据和各项缴拨款项数据一致。不符合一处扣1分, 扣完为止; 2. (3分) 加强对预算单位的审核, 剔除重复填报数据, 保证部门决算数据账表相符, 真实准确。不符合一处扣1分, 扣完为止; 3. (2分) 以经审核后的基层预算单位数据为准, 任何部门不得自行调整基层预算单位决算数据或者估列代编。不符合一处扣1分, 扣完为止; 4. (2分) 做好年终与区财政局的财政拨款收支对账工作。不符合一处扣1分, 扣完为止。

1.青浦区财政管理绩效考核实施细则（镇）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
财政决算管理 (5分)	(二) 准确性	1.25	1. (7分) 纸质报表数据与电子介质数据一致。不符合一处扣1分, 扣完为止; 2. (6分) 列报口径遵循国家有关制度和编报说明的规定。不符一处扣1分, 扣完为止; 3. (6分) 上下年度数据衔接一致, 如有变动, 需提供相关调整依据。不符合一处扣1分, 扣完为止; 4. (6分) 决算数据表内、表间勾稽关系正确; 无技术性错误。不符合一处扣1分, 扣完为止。
	(三) 全面性	0.50	1. (3分) 报送的表格、材料和计算机上报的文件齐全。少一张表扣1分, 少一份材料扣2分, 少计算机文件扣3分, 扣完为止; 2. (1分) 报表填列齐全, 无漏填漏报, 缺少扣1分; 3. (1分) 报表签章齐全, 缺少扣1分; 4. (1分) 报表说明全面详细, 凡不符合决算编报口径或数据变动较大的事项, 在决算报表说明中均应逐一进行详细说明, 必要时附有关依据。缺少扣1分; 5. (1分) 报表纸张大小符合要求, 按规定次序装订, 页面干净整洁; 体例规范完整。按照规定格式逐项编写决算报表说明。不符合扣1分; 6. (1分) 决算分析内容全面、分析深入、形式多样、建议合理; 积极开展决算数据应用。不符合扣1分; 7. (1分) 编报范围与部门预算编制范围一致。不符合扣1分; 8. (1分) 依法开展单位决算批复。不符合扣1分。
	(四) 及时性	0.25	1. (3分) 按规定时间报送决算报表、报表说明、决算分析及相应电子介质数据等决算资料。晚一天扣1分, 扣完为止; 2. (2分) 经区财政局审核, 如有调整事项, 在规定期限内报送修改后的决算资料。晚一天扣1分, 扣完为止。
公务卡及现金管理 (3分)	公务卡强制结算目录执行率	1.20	1. (40分) 公务卡强制结算目录执行率主要用于考核执行《上海市预算单位公务卡强制结算目录》的情况(包括财政拨款资金和非财政拨款资金)。公务卡强制结算目录执行率=(公务卡强制结算目录项目公务卡报销额+转账额)/公务卡强制结算目录项目总经费。公务卡强制结算目录执行率高于或等于区平均目录执行率得满分; 低于区平均目录执行率的, 偏离度每低5%, 扣2分, 扣完为止。
	现金使用率	1.20	1. (40分) 现金使用率主要用于考核当年零余额账户和专用存款账户资金支付总额中现金提取使用的比率(包括财政拨款资金和非财政拨款资金)。现金使用率=现金提取总额/(零余额账户资金支付额+专用存款账户资金支付额)。现金使用率低于或等于区平均现金使用率得满分; 高于区平均现金使用率的, 偏离度每高5%, 扣2分, 扣完为止。
	监督检查情况	0.60	1. (20分) 检查监督情况主要反映对各单位执行公务卡及现金使用管理制度情况的监督检查结果。在当年执行公务卡及现金使用管理制度的监督检查中, 未被发现问题的, 检查监督情况得满分; 被发现问题的, 每个问题扣1分, 扣完为止。
财报管理 (2.5分)	数据完整性	0.50	1. (20分) 数据完整性。以正式盖章上报财报为依据(下同), 各镇所属应纳入编报范围的预算单位应完整无缺。每遗漏一户, 扣2分; 所属预算单位上报数据应该反映全部账册内容, 凡发生上报内容不全的, 每发生一户扣1分, 扣完为止。
	数据准确性	1.00	1. (40分) 数据准确性。各报表数据与会计账簿数据、各报表之间相关联的数据和上下年度之间相关联的数据、电子数据和纸质数据均对应一致。每发现一处不相符, 扣5分, 扣完为止。
	数据时效性	0.50	1. (20分) 数据时效性。未在规定时间内编报和报送部门财报的, 每超过1天, 扣5分, 扣完为止。
	财务分析资料的详实性	0.50	1. (20分) 资料详实性。如实对“基本情况”、“财务状况”、“运行情况”和“财务管理情况”四项内容进行文字分析, 缺失一处扣20分; 内容不全或真实性和详尽性的存在问题的, 每发生一处扣5分。
非税收入管理 (0.5分)	非税收入执行	0.50	1. (100分) 非税收入执行。未及时、足额征收非税收入的; 未按规定上缴国库或财政专户的; 未正确使用财政部门统一印制的票据的, 每发现一次扣10分, 扣完为止; 违规设立收入项目或自行改变征收标准的, 发现即不得分。

1.青浦区财政管理绩效考核实施细则（镇）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
政府采购管理 (5分)	组织建设	0.20	1. (2分) 设置政府采购归口管理部门; 2. (2分) 根据工作职责设置政府采购岗位。
	制度建设	0.30	1. (6分) 制定政府采购内部控制工作规程。
	政府采购实施计划	0.50	1. (5分) 依法编制政府采购实施计划, 被发现问题的, 每项扣1分; 2. (5分) 按规定报备政府采购实施计划, 被发现问题的, 每项扣1分。
	政府采购政策落实	0.75	1. (5分) 按规定预留中小企业采购份额; 2. (5分) 面向中小企业采购合同份额占政府采购合同总金额30%, 或未达到份额要求但理由充分的; 3. (5分) 面向小微企业采购合同份额占政府采购合同总金额18%, 或未达到份额要求但理由充分的。
	政府采购实施和合同履约管理	2.25	1. (5分) 依法委托集中采购项目, 被发现问题的, 每项扣1分; 2. (5分) 按规定办理审核审批事项, 被发现问题的, 每项扣1分; 3. (5分) 不存在未经批准实施线下采购, 被发现问题的, 每项扣1分; 4. (10分) 按采购文件确定内容和政府采购制度规定时间签订采购合同, 被发现问题的, 每项扣1分; 5. (10分) 按规定组织采购合同履行验收, 被发现问题的, 每项扣1分; 6. (10分) 按合同约定和政府采购制度规定的付款时间支付采购款项, 被发现问题的, 每项扣1分。
	政府采购信息公开	1.00	1. (5分) 按规定实施采购意向公开, 被发现问题的, 每项扣1分; 2. (5分) 按规定实施采购文件公开, 被发现问题的, 每项扣1分; 3. (5分) 按规定时间确认中标(成交)结果并公开, 被发现问题的, 每项扣1分; 4. (5分) 按规定实施采购合同信息的公开, 被发现问题的, 每项扣1分。
政府购买服务管理 (5分)	按要求报送信息	2.50	1. (50分) 根据区财政局有关要求, 及时报送政府购买服务统计数据和工作开展情况等材料。未及时报送的, 每延迟一个工作日扣5分; 报送内容不符合规定、有缺漏或错误的, 每一项扣5分; 未报送的, 不得分。
	政府购买服务项目管理	2.50	1. (50分) 持续推进政府购买服务信息发布, 选取项目纳入平台管理(上海市政府采购云平台政府购买服务模块)。发布信息不符合规定的, 每个项目扣5分; 未选取项目纳入平台管理的, 不得分。
预算绩效管理 (8分)	基础工作	1.20	1. (5分) 结合实际制定本镇预算绩效管理制度文件的得3分; 制定镇年度预算绩效管理工作计划的得2分; 2. (4分) 按要求配合开展相关预算绩效管理工作的, 得2分; 按要求及时报送相关工作材料和数据的, 得2分; 3. (3分) 按要求建立并完善行业、领域、分层次绩效指标和标准体系建设得3分; 4. (3分) 根据要求按时参加区财政组织的相关会议培训和评审会, 每无故缺席一次扣1分, 扣完3分为止。
	事前绩效评估	0.40	1. (3分) 按照要求对新增重大项目和政策进行事前绩效评估得3分; 2. (2分) 事前绩效评估质量较高得2分。
	绩效目标管理	1.20	1. (3分) 按要求编报项目支出绩效目标得3分; 2. (3分) 按要求编报政策预算绩效目标得3分; 3. (3分) 按要求编报镇整体支出预算绩效目标得3分; 4. (4分) 绩效目标编报质量较高的得4分; 5. (2分) 各镇对下属预算单位落实绩效目标与预算同步批复得2分。
	绩效跟踪管理	1.20	1. (3分) 按要求对项目支出实施绩效跟踪得3分; 2. (3分) 按要求对政策支出实施绩效跟踪得3分; 3. (4分) 绩效跟踪质量较高的得4分; 4. (2分) 绩效跟踪委托第三方的, 不得分; 5. (3分) 未按时全部完成的, 不得分。
	绩效评价管理	2.00	1. (3分) 按规定全面开展项目支出绩效自评得3分; 2. (3分) 按规定全面开展政策绩效自评得3分; 3. (4分) 按规定全面开展镇整体支出绩效自评价得2分, 开展单位整体支出绩效自评价得2分; 4. (6分) 按要求填报重点绩效评价计划清单的得2分; 按计划有序开展部门重点评价的得2分; 按要求报送重点评价报告及质量考核表得2分; 5. (2分) 按要求及时、完整报送第三方机构绩效评价工作质量评估信息的得2分; 6. (4分) 绩效自评质量较高的得2分, 重点评价质量较高的得2分; 7. (3分) 未按时全部完成的, 不得分。
	结果应用	1.60	1. (10分) 将预算绩效管理中发现的问题及时反馈, 并整改落实的得10分; 2. (5分) 绩效结果及时应用于预算安排、改进项目管理、完善政策等的得5分; 3. (5分) 预算绩效管理工作情况向镇党委镇政府报告的得5分, 未报告不得分。
	绩效监督	0.40	1. (5分) 按要求报送相关自查佐证材料。
	加分项		1. (5分) 各镇自行组织成本绩效管理试点的加5分(总分不超过100分)

1.青浦区财政管理绩效考核实施细则（镇）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
资产管理 (3分)	数据真实性	0.60	1. (20分) 资产报表数据虚假, 情节轻微的, 每发现一处扣10分, 扣完为止。
	数据完整性	0.60	1. (20分) 国有资产数据应按填报要求全部纳入填报范围并完整填写, 每发现遗漏一处或一户扣10分, 扣完为止。
	数据准确性	1.20	1. (40分) 资产报表数据填报错误的(包含与其他国有资产管理情况数据比对后, 不能做出合理关系说明的), 每发现一处扣10分, 扣完为止; 情节严重的, 予以通报批评并责令限期改正。
	编报资产报表及时性	0.60	1. (20分) 按区财政局规定的时间报送资产报表, 每迟报一天扣10分, 扣完为止。
政府债务管理 (5分)	债券资金使用及时性	2.00	1. (20分) 当年新增债券资金使用情况。具体得分=当年新增债券资金使用进度*20 2. (10分) 上年新增债券资金使用情况。使用完毕的, 得10分; 使用进度90%(含)以上的, 得7分; 进度80%(含)至90%的, 得4分; 进度70%(含)至80%的, 得1分; 进度70%以下的, 不得分。 3. (5分) 2021年及以前年度新增债券资金使用情况。使用完毕的, 得5分; 未使用完毕的, 不得分。 4. (5分) 新增债券用途调整情况。未进行调整的, 得5分; 进行调整的, 综合调整规模、频次、调整后使用情况等因素, 得0-4分。
	债券资金使用合规性	1.50	1. (30分) 在日常监管以及审计、核查等各类检查中未发现债券资金使用问题的, 得30分; 发现债券资金使用问题的, 视具体情况, 得10-29分; 问题特别严重的, 不得分。
	债务日常管理情况	1.50	1. (30分) 债务相关材料、系统数据报送及时准确的, 得30分; 报送较为及时准确的, 视具体情况, 得10-29分; 问题特别严重的, 不得分。
	隐性债务风险防范		发现单位违规新增隐性债务的, 倒扣40分。
财政透明度 (10分)	一、政府预决算公开 (一) 及时性	0.50	1. (5分) 政府预决算应于本级人民代表大会或其常务委员会批准后20日内公开, 逾期或未公开不得分。
	(二) 完整性	1.20	全面公开政府预决算: 1. (2分) 预算草案报告、决算报告; 2. (2分) 一般公共预算相关7张报表; 3. (2分) 政府性基金预算相关6张报表; 4. (2分) 转移支付安排/执行情况说明; 5. (2分) 举借政府债务情况说明; 6. (2分) 本级汇总的一般公共预算“三公”经费预算/决算情况说明。
	(三) 细化程度	0.80	政府预决算公开规范, 细化程度要求达标: 1. (2分) 预算报表涉及本级支出的, 应当公开到功能分类项级科目; 一般公共预算基本支出应当公开到经济性质分类款级科目; 2. (2分) 一般性转移支付公开应当细化到地区, 专项转移支付公开应当细化到地区和项目; 3. (2分) 预决算公开“三公”经费财政拨款预算总额和分项数额, 并对“三公”经费增减变化情况及原因进行说明; 4. (2分) 决算公开“三公”经费应细化说明因公出国(境)团组数及人数, 公务用车购置数及保有量, 国内公务接待的批次、人数等信息, 并对增减变化情况进行说明。
	(四) 预算调整	0.30	1. (3分) 预算调整批准后20日内公开年度预算调整情况。
	(五) 财政收支执行情况	0.20	1. (2分) 及时公开本级地方财政收支月度(季度)执行情况。
	二、部门预决算公开 (一) 及时性	0.20	1. (2分) 部门预决算在财政部门批复后20日内向社会公开, 单位预决算在部门批复后20日内向社会公开, 如逾期或未公开不得分。
	(二) 完整性	0.80	抽查预算、决算公开情况: 1. (2分) 目录、主要职责、机构设置情况、名词解释。 2. (2分) 公开收支总体情况3张报表、财政拨款收支情况6张报表; 3. (1分) 国有资产占用情况; 4. (2分) 预决算收支增减变化、“三公”经费、机关运行经费安排、政府采购等预决算相关情况说明; 5. (1分) 公开内容中文字、表格、数字没有明显错漏, 显示完整。
	(三) 细化程度	1.00	抽查预算、决算公开情况, 预决算公开细化程度要求达标: 1. (3分) 预决算公开涉及本级支出的, 应当公开到功能分类项级科目; 一般公共预算基本支出应当公开到经济性质分类款级科目; 2. (2分) 公开“三公”经费财政拨款预算总额和分项数额; 3. (2分) 对“三公”经费增减变化情况及原因进行说明; 4. (1分) 在决算细化说明因公出国(境)团组数、人数; 5. (1分) 在决算细化说明公务用车购置数及保有量; 6. (1分) 在决算细化说明公务接待的批次、人数。

1.青浦区财政管理绩效考核实施细则（镇）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
财政透明度 (10分)	三、单位预决算公开	2.00	1. (20分) 评分标准同部门预决算公开。
	四、其他公开事项 (一) 债务信息公开	0.70	1. (2分) 随同预算公开债务余额、还本付息等信息； 2. (1分) 随同调整预算公开债务限额、新增债券资金使用安排等； 3. (2分) 随同决算公开地方政府债务限额、余额、债券发行、使用安排及还本付息等信息； 4. (2分) 每年6月底前按要求公开地方政府债券存续期相关信息。
	(二) 绩效信息公开	0.60	1. (2分) 随同政府预决算公开本级政府预算绩效工作开展情况； 2. (2分) 在部门/单位预算中按要求公开绩效目标； 3. (2分) 在部门/单位决算中按要求公开绩效评价结果。
	(三) 财政专项资金信息公开	0.20	1. (2分) 完成专项资金区、乡镇联动公开工作。
	(四) 公开方式	0.50	1. (1分) 设立财政信息公开统一平台(或专栏)集中公开； 2. (2分) 对公开的政府预决算编制目录展现； 3. (2分) 对公开的部门/单位预决算稿件编制目录展现。
	(五) 日常管理	0.50	1. (5分) 按要求完成财政部预决算公开统计、自查等工作。
	(六) 重点工作推进	0.50	1. (5分) 推进本市重点领域财政信息公开，根据当年度工作重点和自评情况计算得分。
内部控制管理 (8分)	内控工作组织落实	1.00	1. (6.25分) 内控报告报送及时性。在规定的时间内，将行政事业单位内部控制报告的电子版、纸质版报送至区财政局的，得6.25分；超过规定时间报送或不报送的，不得分； 2. (6.25分) 内控报告编报完整性。所属行政事业单位内控报告的报送率大于等于100%的，得6.25分；报送率低于100%的，不得分。报送率=实际报送户数/应报送户数*100%；
	内控制度实施应用	5.00	1. (25分) 内控报告合格率大于等于95%的，得25分；合格率低于95%，大于等于75%的，得12.5分，合格率低于75%的，不得分。合格率=内控报告综合得分为“优”、“良”、“中”户数之和/应报送户数*100%； 2. (37.5分) 内控报告优秀率大于等于20%的，得37.5分；优秀率低于20%，大于等于10%的，得25分；优秀率低于10%，大于等于3%的，得12.5分；优秀率低于3%的，不得分；优秀率=内控报告综合得分为“优”户数之和/应报送户数*100%。
	内控管理取得成效	2.00	1. (12.5分) 实施案例报送情况。报送内控规范建立与实施的典型案例，案例内容充实、结构完整，且案例字数不少于2000字的得12.5分；报送案例内容较充实，结构较完整，且案例字数不少于1000字的得6.25分；未报送典型案例，或报送案例内容不充实、结构不完整的不得分。(如被选为本区典型案例上报市财政局，可作为加分项酌情加分) 2. (12.5分) 内控工作的意见建议。在内控报告中提出了改进内控规范建设和实施的具有建设性的意见和建议的，得12.5分；提出了意见和建议，但操作性或针对性不强的，得6.25分；未提出意见和建议的，不得分。
预算信息化 (8分)	系统运行	0.80	1. (10分) 上线运行一体化系统。
	预算编制	2.40	1. (15分) 按要求在一体化系统编制预算； 2. (15分) 预算及预算调整调剂。根据预算一般公共预算收入情况、预算一般公共预算支出情况、年初预算(三本预算)收支平衡关系情况、预算调整调剂上线情况、预算调整调剂准确度比对打分、预算支出与可用财力的匹配情况、“三保”支出比对打分。
	预算执行	4.80	1. (20分) 总预算会计。根据各镇收支旬月报对比情况和暂付款情况打分； 2. (20分) 单位预算执行。根据支出执行对比情况、直达资金执行对比情况等打分； 3. (20分) 单位会计核算。根据财政拨款资金记账凭证、单位资金记账凭证和支付凭证对比情况等打分。
加分项	区财政局将组织开展对各申报加分事项审核，综合考虑加分项目的成效和影响力，予以适当加分，累计加分不超过5分。	5.00	1. 在推动预算改革、全面实施预算绩效管理、参与财政重点专项工作、开展财政重点研究课题等方面探索创新、提高效率，形成特色工作的可申报加分项目并填写《加分项目申报表》。 2. 申报加分的项目一般应具有工作创新、成效突出、受到表扬表彰等特点。工作创新指年度财政管理工作中有推进制度创新、实践创新，形成可复制、可推广的制度、项目和举措等情况。成效突出指年度财政管理工作中有改进方式、提高效率，取得突出成绩的事项。表扬表彰指年度财政管理工作中受到区财政局表彰和区级及以上领导批示肯定的事项。
减分项	区财政局根据各镇财政管理中存在的问题进行减分。原则上每项扣0.5分，每个扣分对象累计扣分不超过5分。	-5.00	1. 由区财政局实施，对在落实国家和本市财政政策不力、出现违反财经纪律问题、发生财政运行风险、财政管理出现重大失误、有关材料弄虚作假的进行减分。 2. 对报送区财政局的材料不及时或不准确的进行减分。 3. 频繁通过区政府批办文件形式进行预算调整的酌情进行减分。 4. 对各类监督、检查、审计中发现的问题整改落实不到位或再次发生的进行减分。 5. 检查发现的其他情况。
总分		100.00	

2.青浦区财政管理绩效考核实施细则（街道）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
重大政策和任务落实 (8分)	经济高质量发展	2.00	(25分)
	落实重点领域支持保障	2.00	(25分)
	落实过紧日子要求	4.00	(50分)
一般公共预算以及政府性基金预算支出执行进度 (10分)	一季度末	1.50	1. (15分) 一季度末考核分数=(一季度末预算执行率/18%)×15; 一季度执行率=一季度末累计支出/年初预算。
	半年度末	3.00	1. (30分) 半年度末考核分数=(半年度末预算执行率/49%)×30; 半年度末执行率=半年累计支出/年初预算。
	三季度末	2.00	1. (20分) 三季度末考核分数=(三季度末预算执行率/75%)×20; 三季度末执行率=前三季度累计支出/年初预算。
	1-11月份	3.00	1. (30分) 1-11月考核分数=(1-11月预算执行率/90%)×30; 1-11月份执行率=1-11月累计支出/调整后预算。
	预算执行约谈机制	0.50	1. (5分) 每季度对执行进度缓慢的街道进行约谈。每被约谈一次扣1分;连续被约谈两次扣3分;累计被约谈三次及以上,不得分。
结转结余资金管理 (5分)	存量资金清理	5.00	1. (100分) 考核分数=部门存量资金回收使用进度*100, 部门存量资金使用回收进度=已使用或上缴的历年存量资金结转结余数/年初上报的历年存量资金结转结余数;存在历年存量资金应缴未缴情况,或在审计、核查等各类检查中发现存量资金使用管理问题的,扣10分。
财政暂付款项管理 (5分)	暂付款余额水平	5.00	1. 暂付款余额水平(40分)。暂付款余额水平=月末暂付款余额÷(当年一般公共预算支出+当年政府性基金预算支出)。设定5%以内为当前合理目标区间,指标值在5%以内的计40分,指标值在5%或以上的不得分; 2. 暂付款支出与清理(60分)。未按照《青浦区规范财政暂付款管理办法》(青财预【2018】55号)文件规定,在财政单一账户违规支付暂付款,每发现一笔扣20分,扣完为止;未按期进行暂付款清理的,每发现一笔扣15分,扣完为止。
直达资金管理 (5分)	预算分配进度	1.50	1. (30分) 以每月月末预算分配进度为基础数据。分配进度达到95%及以上(12月末分配进度为100%)的,当月该指标为30分;分配进度小于95%且大于等于80%(12月末分配进度小于100%且大于等于90%)的,当月该指标为27分;分配进度小于80%(12月末分配进度小于90%)的,按照进度由高到低排序,最高分为24分,依次递减0.3分;年度指标得分=每月指标得分加权平均。
	支出进度	2.00	1. (40分) 以每月月末直达资金支出进度为基础数据。支出进度达到序时进度的,当月该指标为40分;支出进度未达到序时进度的,达到平均进度的,当月该指标为36分;支出进度未达到平均进度的,按照进度由高到低排序,最高分为32分,依次递减0.4分;年度指标得分=每月指标得分加权平均。
	监控系统数据质量	1.50	以当月直达资金监控系统相关数据为基础数据。 1. (15分) 支出导入超时。直达资金支付信息应于资金支出后3个工作日内导入监控系统。对当月支付信息导入超时的,且支付金额超过当月直达资金支付总额10%的,当月该指标扣减1.5分,全年扣减分值累加不超过15分; 2. (5分) 预警处理超时。系统预警需在5个工作日内完成系统处理。当月有预警处理超时的,当月该指标扣减0.5分,全年扣减分值累加不超过5分; 3. (10分) 月末有未处理预警。月末有未处理红灯和黄灯预警信息的,当月该指标扣减1分;月末有未导入惠企利民项目发放明细的,当月该指标扣减0.5分。全年扣减分值累加不超过10分;

2.青浦区财政管理绩效考核实施细则（街道）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
财政决算管理 (5分)	一、部门决算 (一) 真实性	1.00	1. (6分) 年度预算收支数据和各项缴拨款项数据一致。不符合一处扣2分, 扣完为止; 2. (6分) 加强对预算单位的审核, 剔除重复填报数据, 保证部门决算数据账表相符, 真实准确。不符合一处扣2分, 扣完为止; 3. (4分) 以经审核后的基层预算单位数据为准, 任何部门不得自行调整基层预算单位决算数据或者估列代编。不符合一处扣2分, 扣完为止; 4. (4分) 做好年终与区财政局的财政拨款收支对账工作。不符合一处扣2分, 扣完为止。
	(二) 准确性	2.50	1. (14分) 纸质报表数据与电子介质数据一致。不符合一处扣2分, 扣完为止; 2. (12分) 列报口径遵循国家有关制度和编报说明的规定。不符一处扣2分, 扣完为止; 3. (12分) 上下年度数据衔接一致, 如有变动, 需提供相关调整依据。不符合一处扣2分, 扣完为止; 4. (12分) 决算数据表内、表间勾稽关系正确; 无技术性错误。不符合一处扣2分, 扣完为止。
	(三) 全面性	1.00	1. (6分) 报送的表格、材料和计算机上报的文件齐全。少一张表扣2分, 少一份材料扣4分, 少计算机文件扣6分, 扣完为止; 2. (2分) 报表填列齐全, 无漏填漏报, 缺少扣2分; 3. (2分) 报表签章齐全, 缺少扣2分; 4. (2分) 报表说明全面详细, 凡不符合决算编报口径或数据变动较大的事项, 在决算报表说明中均应逐一进行详细说明, 必要时附有关依据。缺少扣2分; 5. (2分) 报表纸张大小符合要求, 按规定次序装订, 页面干净整洁; 体例规范完整。按照规定格式逐项编写决算报表说明。不符合扣2分; 6. (2分) 决算分析内容全面、分析深入、形式多样、建议合理; 积极开展决算数据应用。不符合扣2分; 7. (2分) 编报范围与部门预算编制范围一致。不符合扣2分; 8. (2分) 依法开展单位决算批复。不符合扣2分。
	(四) 及时性	0.50	1. (6分) 按规定时间报送决算报表、报表说明、决算分析及相应电子介质数据等决算资料。晚一天扣2分, 扣完为止; 2. (4分) 经区财政局审核, 如有调整事项, 在规定期限内报送修改后的决算资料。晚一天扣2分, 扣完为止。
公务卡及现金管理 (3分)	公务卡强制结算目录执行率	1.20	1. (40分) 公务卡强制结算目录执行率主要用于考核执行《上海市预算单位公务卡强制结算目录》的情况(包括财政拨款资金和非财政拨款资金)。公务卡强制结算目录执行率=(公务卡强制结算目录项目公务卡报销额+转账额)/公务卡强制结算目录项目总经费。公务卡强制结算目录执行率高于或等于区平均目录执行率得满分; 低于区平均目录执行率的, 偏离度每低5%, 扣2分, 扣完为止。
	现金使用率	1.20	1. (40分) 现金使用率主要用于考核当年零余额账户和专用存款账户资金支付总额中现金提取使用的比率(包括财政拨款资金和非财政拨款资金)。现金使用率=现金提取总额/(零余额账户资金支付额+专用存款账户资金支付额)。现金使用率低于或等于区平均现金使用率得满分; 高于区平均现金使用率的, 偏离度每高5%, 扣2分, 扣完为止。
	监督检查情况	0.60	1. (20分) 检查监督情况主要反映对各单位执行公务卡及现金使用管理制度情况的监督检查结果。在当年执行公务卡及现金使用管理制度的监督检查中, 未被发现问题的, 检查监督情况得满分; 被发现问题的, 每个问题扣1分, 扣完为止。
财报管理 (2.5分)	数据完整性	0.50	1. (20分) 数据完整性。以正式盖章上报财报为依据(下同), 各街道所属应纳入编报范围的预算单位应完整无缺。每遗漏一户, 扣2分; 所属预算单位上报数据应该反映全部账册内容, 凡发生上报内容不全的, 每发生一户扣1分, 扣完为止。
	数据准确性	1.00	1. (40分) 数据准确性。各报表数据与会计账簿数据、各报表之间相关联的数据和上下年度之间相关联的数据、电子数据和纸质数据均对应一致。每发现一处不相符, 扣5分, 扣完为止。
	数据时效性	0.50	1. (20分) 数据时效性。未在规定时间内编报和报送部门财报的, 每超过1天, 扣5分, 扣完为止。
	财务分析资料的详实性	0.50	1. (20分) 资料详实性。如实对“基本情况”、“财务状况”、“运行情况”和“财务管理情况”四项内容进行文字分析, 缺失一处扣20分; 内容不全或真实性和详尽性的存在问题的, 每发生一处扣5分。
非税收入管理 (0.5分)	非税收入执行	0.50	1. (100分) 非税收入执行。未及时、足额征收非税收入的; 未按规定上缴国库或财政专户的; 未正确使用财政部门统一印制的票据的, 每发现一次扣10分, 扣完为止; 违规设立收入项目或自行改变征收标准的, 发现即不得分。

2.青浦区财政管理绩效考核实施细则（街道）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
政府采购管理 (5分)	组织建设	0.20	1. (2分) 设置政府采购归口管理部门； 2. (2分) 根据工作职责设置政府采购岗位。
	制度建设	0.30	1. (6分) 制定政府采购内部控制工作规程。
	政府采购实施计划	0.50	1. (5分) 依法编制政府采购实施计划，被发现问题的，每项扣1分； 2. (5分) 按规定报备政府采购实施计划，被发现问题的，每项扣1分。
	政府采购政策落实	0.75	1. (5分) 按规定预留中小企业采购份额； 2. (5分) 面向中小企业采购合同份额占政府采购合同总金额30%，或未达到份额要求但理由充分的； 3. (5分) 面向小微企业采购合同份额占政府采购合同总金额18%，或未达到份额要求但理由充分的。
	政府采购实施和合同履约管理	2.25	1. (5分) 依法委托集中采购项目，被发现问题的，每项扣1分； 2. (5分) 按规定办理审核审批事项，被发现问题的，每项扣1分； 3. (5分) 不存在未经批准实施线下采购，被发现问题的，每项扣1分； 4. (10分) 按采购文件确定内容和政府采购制度规定时间签订采购合同，被发现问题的，每项扣1分； 5. (10分) 按规定组织采购合同履约验收，被发现问题的，每项扣1分； 6. (10分) 按合同约定和政府采购制度规定的付款时间支付采购款项，被发现问题的，每项扣1分。
	政府采购信息公开	1.00	1. (5分) 按规定实施采购意向公开，被发现问题的，每项扣1分； 2. (5分) 按规定实施采购文件公开，被发现问题的，每项扣1分； 3. (5分) 按规定时间确认中标（成交）结果并公开，被发现问题的，每项扣1分； 4. (5分) 按规定实施采购合同信息的公开，被发现问题的，每项扣1分。
政府购买服务管理 (5分)	按要求报送信息	2.50	1. (50分) 根据区财政局有关要求，及时报送政府购买服务统计数据和工作开展情况等材料。未及时报送的，每延迟一个工作日扣5分；报送内容不符合规定、有缺漏或错误的，每一项扣5分；未报送的，不得分。
	政府购买服务项目管理	2.50	1. (50分) 持续推进政府购买服务信息发布，选取项目纳入平台管理（上海市政府采购云平台政府购买服务模块）。发布信息不符合规定的，每个项目扣5分；未选取项目纳入平台管理的，不得分。
预算绩效管理 (8分)	基础工作	1.20	1. (5分) 结合实际制定本街道预算绩效管理制度文件的得3分；制定街道年度预算绩效管理工作计划的得2分； 2. (4分) 按要求配合开展相关预算绩效管理工作的，得2分；按要求及时报送相关工作材料和数据的，得2分； 3. (3分) 按要求建立并完善行业、领域、分层次绩效指标和标准体系建设得3分； 4. (3分) 根据要求按时参加区财政组织的相关会议培训和评审会，每无故缺席一次扣1分，扣完3分为止。
	事前绩效评估	0.40	1. (3分) 按照要求对新增重大项目和政策进行事前绩效评估得3分； 2. (2分) 事前绩效评估质量较高得2分。
	绩效目标管理	1.20	1. (3分) 按要求编报项目支出绩效目标得3分； 2. (3分) 按要求编报政策预算绩效目标得3分； 3. (3分) 按要求编报街道整体支出预算绩效目标得3分； 4. (4分) 绩效目标编报质量较高的得4分； 5. (2分) 各街道对下属预算单位落实绩效目标与预算同步批复得2分。
	绩效跟踪管理	1.20	1. (3分) 按要求对项目支出实施绩效跟踪得3分； 2. (3分) 按要求对政策支出实施绩效跟踪得3分； 3. (4分) 绩效跟踪质量较高的得4分； 4. (2分) 绩效跟踪委托第三方的，不得分； 5. (3分) 未按时全部完成的，不得分。
	绩效评价管理	2.00	1. (3分) 按规定全面开展项目支出绩效自评得3分； 2. (3分) 按规定全面开展政策绩效自评得3分； 3. (4分) 按规定全面开展街道整体支出绩效自评价得2分，开展单位整体支出绩效自评价得2分； 4. (6分) 按要求填报重点绩效评价计划清单的得2分；按计划有序开展部门重点评价的得2分；按要求报送重点评价报告及质量考核表得2分； 5. (2分) 按要求及时、完整报送第三方机构绩效评价工作质量评估信息的得2分； 6. (4分) 绩效自评质量较高的得2分，重点评价质量较高的得2分； 7. (3分) 未按时全部完成的，不得分。
	结果应用	1.60	1. (10分) 将预算绩效管理中发现的问题及时反馈，并整改落实的得10分； 2. (5分) 绩效结果及时应用于预算安排、改进项目管理、完善政策等的得5分； 3. (5分) 预算绩效管理工作情况向区委区政府报告的得5分，未报告不得分。
	绩效监督	0.40	1. (5分) 按要求报送相关自查佐证材料。
	加分项		1. (5分) 街道自行组织成本绩效管理试点的加5分（总分不超过100分）

2.青浦区财政管理绩效考核实施细则（街道）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
资产管理 (5分)	数据真实性	1.00	1. (20分) 资产报表数据虚假, 情节轻微的, 每发现一处扣10分, 扣完为止。
	数据完整性	1.00	1. (20分) 国有资产数据应按填报要求全部纳入填报范围并完整填写, 每发现遗漏一处或一户扣10分, 扣完为止。
	数据准确性	2.00	1. (40分) 资产报表数据填报错误的(包含与其他国有资产管理情况数据比对后, 不能做出合理关系说明的), 每发现一处扣10分, 扣完为止; 情节严重的, 予以通报批评并责令限期改正。
	编报资产报表及时性	1.00	1. (20分) 按区财政局规定的时间报送资产报表, 每迟报一天扣10分, 扣完为止。
政府债务管理 (5分)	债券资金使用及时性	2.00	1. (20分) 当年新增债券资金使用情况。具体得分=当年新增债券资金使用进度*20 2. (10分) 上年新增债券资金使用情况。使用完毕的, 得10分; 使用进度90%(含)以上的, 得7分; 进度80%(含)至90%的, 得4分; 进度70%(含)至80%的, 得1分; 进度70%以下的, 不得分。 3. (5分) 2021年及以前年度新增债券资金使用情况。使用完毕的, 得5分; 未使用完毕的, 不得分。 4. (5分) 新增债券用途调整情况。未进行调整的, 得5分; 进行调整的, 综合调整规模、频次、调整后使用情况等因素, 得0-4分。
	债券资金使用合规性	1.50	1. (30分) 在日常监管以及审计、核查等各类检查中未发现债券资金使用问题的, 得30分; 发现债券资金使用问题的, 视具体情况, 得10-29分; 问题特别严重的, 不得分。
	债务日常管理情况	1.50	1. (30分) 债务相关材料、系统数据报送及时准确的, 得30分; 报送较为及时准确的, 视具体情况, 得10-29分; 问题特别严重的, 不得分。
	隐性债务风险防范		发现单位违规新增隐性债务的, 倒扣40分。
财政透明度 (10分)	一、部门预决算公开 (一) 及时性	0.40	1. (4分) 部门预决算在财政部门批复后20日内向社会公开, 单位预决算在部门批复后20日内向社会公开, 如逾期或未公开不得分。
	(二) 完整性	1.60	抽查预算、决算公开情况: 1. (4分) 目录、主要职责、机构设置情况、名词解释。 2. (4分) 公开收支总体情况3张报表、财政拨款收支情况6张报表; 3. (2分) 国有资产占用情况; 4. (4分) 预决算收支增减变化、“三公”经费、机关运行经费安排、政府采购等预决算相关情况说明; 5. (2分) 公开内容中文字、表格、数字没有明显错漏, 显示完整。
	(三) 细化程度	2.00	抽查预算、决算公开情况, 预决算公开细化程度要求达标: 1. (6分) 预决算公开涉及本级支出的, 应当公开到功能分类项级科目; 一般公共预算基本支出应当公开到经济性质分类款级科目; 2. (4分) 公开“三公”经费财政拨款预算总额和分项数额; 3. (4分) 对“三公”经费增减变化情况及原因进行说明; 4. (2分) 在决算细化说明因公出国(境)团组数、人数; 5. (2分) 在决算细化说明公务用车购置数及保有量; 6. (2分) 在决算细化说明公务接待的批次、人数。
	二、单位预决算公开	4.00	1. (40分) 评分标准同部门预决算公开。
	三、其他公开事项 (一) 债务信息公开	0.70	1. (2分) 随同预算公开债务余额、还本付息等信息; 2. (1分) 随同调整预算公开债务限额、新增债券资金使用安排等; 3. (2分) 随同决算公开地方政府债务限额、余额、债券发行、使用安排及还本付息等信息; 4. (2分) 每年6月底前按要求公开地方政府债券存续期相关信息。
	(二) 绩效信息公开	0.60	1. (2分) 随同政府预决算公开本级政府预算绩效工作开展情况; 2. (2分) 在部门/单位预算中按要求公开绩效目标; 3. (2分) 在部门/单位决算中按要求公开绩效评价结果。
	(三) 公开方式	0.30	1. (1分) 设立财政信息公开统一平台(或专栏)集中公开; 2. (1分) 对公开的政府预决算编制目录展现; 3. (1分) 对公开的部门/单位预决算稿件编制目录展现。
	(四) 日常管理	0.20	1. (2分) 按要求完成财政部预决算公开统计、自查等工作。
	(五) 重点工作推进	0.20	1. (2分) 推进本市重点领域财政信息公开, 根据当年度工作重点和自评情况计算得分。

2.青浦区财政管理绩效考核实施细则（街道）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
内部控制管理 (8分)	内控工作组织落实	1.00	1. (6.25分) 内控报告报送及时性。在规定的时间内, 将行政事业单位内部控制报告的电子版、纸质版报送至区财政局的, 得6.25分; 超过规定时间报送或不报送的, 不得分; 2. (6.25分) 内控报告编报完整性。所属行政事业单位内控报告的报送率大于等于100%的, 得6.25分; 报送率低于100%的, 不得分。报送率=实际报送户数/应报送户数*100%;
	内控制度实施应用	5.00	1. (25分) 内控报告合格率大于等于95%的, 得25分; 合格率低于95%, 大于等于75%的, 得12.5分, 合格率低于75%的, 不得分。合格率=内控报告综合得分为“优”、“良”、“中”户数之和/应报送户数*100%; 2. (37.5分) 内控报告优秀率大于等于20%的, 得37.5分; 优秀率低于20%, 大于等于10%的, 得25分; 优秀率低于10%, 大于等于3%的, 得12.5分; 优秀率低于3%的, 不得分; 优秀率=内控报告综合得分为“优”户数之和/应报送户数*100%。
	内控管理取得成效	2.00	1. (12.5分) 实施案例报送情况。报送内控规范建立与实施的典型案例, 案例内容充实、结构完整, 且案例字数不少于2000字的得12.5分; 报送案例内容较充实, 结构较完整, 且案例字数不少于1000字的得6.25分; 未报送典型案例, 或报送案例内容不充实、结构不完整的不得分。(如被选为本区典型案例上报市财政局, 可作为加分项酌情加分) 2. (12.5分) 内控工作的意见建议。在内控报告中提出了改进内控规范建设和实施的具有建设性的意见和建议的, 得12.5分; 提出了意见和建议, 但操作性或针对性不强的, 得6.25分; 未提出意见和建议的, 不得分。
预算信息化 (10分)	系统运行	1.00	1. (10分) 上线运行一体化系统。
	预算编制	3.00	1. (15分) 按要求在一体化系统编制预算; 2. (15分) “三保”中央热点填报与上报数据准确度比对。
	预算执行	6.00	1. (20分) 总预算会计。根据暂付款情况等打分; 2. (20分) 单位预算执行。根据支出执行对比情况、直达资金执行对比情况等打分; 3. (20分) 单位会计核算。根据财政拨款资金记账凭证、单位资金记账凭证和支付凭证对比情况等打分。
加分项	5.00	1. 在推动预算改革、全面实施预算绩效管理、参与财政重点专项工作、开展财政重点研究课题等方面探索创新、提高效率, 形成特色工作的可申报加分项目并填写《加分项目申报表》。 2. 申报加分的项目一般应具有工作创新、成效突出、受到表扬表彰等特点。工作创新指年度财政管理工作中有推进制度创新、实践创新, 形成可复制、可推广的制度、项目和举措等情况。成效突出指年度财政管理工作中有改进方式、提高效率, 取得突出成绩的事项。表扬表彰指年度财政管理工作中受到区财政局表彰和区级及以上领导批示肯定的事项。	
减分项	-5.00	1. 由区财政局实施, 对在落实国家和本市财政政策不力、出现违反财经纪律问题、发生财政运行风险、财政管理出现重大失误、有关材料弄虚作假的进行减分。 2. 对报送区财政局的材料不及时或不准确的进行减分。 3. 频繁通过区政府批办文件形式进行预算调整的酌情进行减分。 4. 对各类监督、检查、审计中发现的问题整改落实不到位或再次发生的进行减分。 5. 检查发现的其他情况。	
总分		100.00	

3.青浦区财政管理绩效考核实施细则（区级部门）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
重大政策和任务落实 (8分)	经济高质量发展	2.00	(25分)
	落实重点领域支持保障	2.00	(25分)
	落实过紧日子要求	4.00	(50分)
一般公共预算以及政府性基金预算支出执行进度 (15分)	一季度末	1.50	1. (10分) 一季度末考核分数=(一季度末预算执行率/18%)×10; 一季度执行率=一季度末累计支出/年初预算。
	半年度末	3.00	1. (20分) 半年度末考核分数=(半年度末预算执行率/49%)×20; 半年度末执行率=半年累计支出/年初预算。
	三季度末	3.00	1. (20分) 三季度末考核分数=(三季度末预算执行率/75%)×20; 三季度末执行率=前三季度累计支出/年初预算。
	1-11月份	4.50	1. (30分) 1-11月考核分数=(1-11月预算执行率/90%)×30; 1-11月份执行率=1-11月累计支出/调整后预算。
	预算执行约谈机制	3.00	1. (20分) 每季度对执行进度缓慢的区级部门进行约谈。每被约谈一次扣5分;连续被约谈两次扣15分;累计被约谈三次及以上,不得分。
结转结余资金管理 (5分)	存量资金清理	5.00	1. (100分) 1. 考核分数=部门存量资金回收使用进度*100, 部门存量资金使用回收进度=已使用或上缴的历年存量资金结转结余数/年初上报的历年存量资金结转结余数;存在历年存量资金应缴未缴情况,或在审计、核查等各类检查中发现存量资金使用管理问题的,扣10分。
直达资金管理 (5分)	预算分配进度	1.50	1. (30分) 以每月月末预算分配进度为基础数据。分配进度达到95%及以上(12月末分配进度为100%)的,当月该指标为30分;分配进度小于95%且大于等于80%(12月末分配进度小于100%且大于等于90%)的,当月该指标为27分;分配进度小于80%(12月末分配进度小于90%)的,按照进度由高到低排序,最高分为24分,依次递减0.3分;年度指标得分=每月指标得分加权平均。
	支出进度	2.00	1. (40分) 以每月月末直达资金支出进度为基础数据。支出进度达到序时进度的,当月该指标为40分;支出进度未达到序时进度的,达到平均进度的,当月该指标为36分;支出进度未达到平均进度的,按照进度由高到低排序,最高分为32分,依次递减0.4分;年度指标得分=每月指标得分加权平均。
	监控系统数据质量	1.50	以当月直达资金监控系统相关数据为基础数据。 1. (15分) 支出导入超时。直达资金支付信息应于资金支出后3个工作日内导入监控系统。对当月支付信息导入超时的,且支付金额超过当月直达资金支付总额10%的,当月该指标扣减1.5分,全年扣减分值累加不超过15分; 2. (5分) 预警处理超时。系统预警需在5个工作日内完成系统处理。当月有预警处理超时的,当月该指标扣减0.5分,全年扣减分值累加不超过5分; 3. (10分) 月末有未处理预警。月末有未处理红灯和黄灯预警信息的,当月该指标扣减1分;月末有未导入惠企利民项目发放明细的,当月该指标扣减0.5分。全年扣减分值累加不超过10分;

3.青浦区财政管理绩效考核实施细则（区级部门）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
财政决算管理 (5分)	一、部门决算 (一) 真实性	1.00	1. (6分) 年度预算收支数据和各项缴拨款项数据一致。不符合一处扣2分, 扣完为止; 2. (6分) 加强对预算单位的审核, 剔除重复填报数据, 保证部门决算数据账表相符, 真实准确。不符合一处扣2分, 扣完为止; 3. (4分) 以经审核后的基层预算单位数据为准, 任何部门不得自行调整基层预算单位决算数据或者估列代编。不符合一处扣2分, 扣完为止; 4. (4分) 做好年终与区财政局的财政拨款收支对账工作。不符合一处扣2分, 扣完为止。
	(二) 准确性	2.50	1. (14分) 纸质报表数据与电子介质数据一致。不符合一处扣2分, 扣完为止; 2. (12分) 列报口径遵循国家有关制度和编报说明的规定。不符一处扣2分, 扣完为止; 3. (12分) 上下年度数据衔接一致, 如有变动, 需提供相关调整依据。不符合一处扣2分, 扣完为止; 4. (12分) 决算数据表内、表间勾稽关系正确; 无技术性错误。不符合一处扣2分, 扣完为止。
	(三) 全面性	1.00	1. (6分) 报送的表格、材料和计算机上报的文件齐全。少一张表扣2分, 少一份材料扣4分, 少计算机文件扣6分, 扣完为止; 2. (2分) 报表填列齐全, 无漏填漏报, 缺少扣2分; 3. (2分) 报表签章齐全, 缺少扣2分; 4. (2分) 报表说明全面详细, 凡不符合决算编报口径或数据变动较大的事项, 在决算报表说明中均应逐一进行详细说明, 必要时附有关依据。缺少扣2分; 5. (2分) 报表纸张大小符合要求, 按规定次序装订, 页面干净整洁; 体例规范完整。按照规定格式逐项编写决算报表说明。不符合扣2分; 6. (2分) 决算分析内容全面、分析深入、形式多样、建议合理; 积极开展决算数据应用。不符合扣2分; 7. (2分) 编报范围与部门预算编制范围一致。不符合扣2分; 8. (2分) 依法开展单位决算批复。不符合扣2分。
	(四) 及时性	0.50	1. (6分) 按规定时间报送决算报表、报表说明、决算分析及相应电子介质数据等决算资料。晚一天扣2分, 扣完为止; 2. (4分) 经区财政局审核, 如有调整事项, 在规定期限内报送修改后的决算资料。晚一天扣2分, 扣完为止。
公务卡及现金管理 (3分)	公务卡强制结算目录执行率	1.20	1. (40分) 公务卡强制结算目录执行率主要用于考核执行《上海市预算单位公务卡强制结算目录》的情况(包括财政拨款资金和非财政拨款资金)。公务卡强制结算目录执行率=(公务卡强制结算目录项目公务卡报销额+转账额)/公务卡强制结算目录项目总经费。公务卡强制结算目录执行率高于或等于区平均目录执行率得满分; 低于区平均目录执行率的, 偏离度每低5%, 扣2分, 扣完为止。
	现金使用率	1.20	1. (40分) 现金使用率主要用于考核当年零余额账户和专用存款账户资金支付总额中现金提取使用的比率(包括财政拨款资金和非财政拨款资金)。现金使用率=现金提取总额/(零余额账户资金支付额+专用存款账户资金支付额)。现金使用率低于或等于区平均现金使用率得满分; 高于区平均现金使用率的, 偏离度每高5%, 扣2分, 扣完为止。
	监督检查情况	0.60	1. (20分) 检查监督情况主要反映对各单位执行公务卡及现金使用管理制度情况的监督检查结果。在当年执行公务卡及现金使用管理制度的监督检查中, 未被发现问题的, 检查监督情况得满分; 被发现问题的, 每个问题扣1分, 扣完为止。
财报管理 (2.5分)	数据完整性	0.50	1. (20分) 数据完整性。以正式盖章上报财报为依据(下同), 各主管部门所属应纳入编报范围的预算单位应完整无缺。每遗漏一户, 扣2分; 所属预算单位上报数据应该反映全部账册内容, 凡发生上报内容不全的, 每发生一户扣1分, 扣完为止。
	数据准确性	1.00	1. (40分) 数据准确性。各报表数据与会计账簿数据、各报表之间相关联的数据和上下年度之间相关联的数据、电子数据和纸质数据均对应一致。每发现一处不相符, 扣5分, 扣完为止。
	数据时效性	0.50	1. (20分) 数据时效性。未在规定时间内编报和报送部门财报的, 每超过1天, 扣5分, 扣完为止。
	财务分析资料的详实性	0.50	1. (20分) 资料详实性。如实对“基本情况”、“财务状况”、“运行情况”和“财务管理情况”四项内容进行文字分析, 缺失一处扣20分; 内容不全或真实性和详尽性的存在问题的, 每发生一处扣5分。
非税收入管理 (0.5分)	非税收入执行	0.50	1. (100分) 非税收入执行。未及时、足额征收非税收入的; 未按规定上缴国库或财政专户的; 未正确使用财政部门统一印制的票据的, 每发现一次扣10分, 扣完为止; 违规设立收入项目或自行改变征收标准的, 发现即不得分。

3.青浦区财政管理绩效考核实施细则（区级部门）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
政府采购管理 (5分)	组织建设	0.20	1. (2分) 设置政府采购归口管理部门; 2. (2分) 根据工作职责设置政府采购岗位。
	制度建设	0.30	1. (6分) 制定政府采购内部控制工作规程。
	政府采购实施计划	0.50	1. (5分) 依法编制政府采购实施计划, 被发现问题的, 每项扣1分; 2. (5分) 按规定报备政府采购实施计划, 被发现问题的, 每项扣1分。
	政府采购政策落实	0.75	1. (5分) 按规定预留中小企业采购份额; 2. (5分) 面向中小企业采购合同份额占政府采购合同总金额30%, 或未达到份额要求但理由充分的; 3. (5分) 面向小微企业采购合同份额占政府采购合同总金额18%, 或未达到份额要求但理由充分的。
	政府采购实施和合同履行管理	2.25	1. (5分) 依法委托集中采购项目, 被发现问题的, 每项扣1分; 2. (5分) 按规定办理审核审批事项, 被发现问题的, 每项扣1分; 3. (5分) 不存在未经批准实施线下采购, 被发现问题的, 每项扣1分; 4. (10分) 按采购文件确定内容和政府采购制度规定时间签订采购合同, 被发现问题的, 每项扣1分; 5. (10分) 按规定组织采购合同履行验收, 被发现问题的, 每项扣1分; 6. (10分) 按合同约定和政府采购制度规定的付款时间支付采购款项, 被发现问题的, 每项扣1分。
	政府采购信息公开	1.00	1. (5分) 按规定实施采购意向公开, 被发现问题的, 每项扣1分; 2. (5分) 按规定实施采购文件公开, 被发现问题的, 每项扣1分; 3. (5分) 按规定时间确认中标(成交)结果并公开, 被发现问题的, 每项扣1分; 4. (5分) 按规定实施采购合同信息的公开, 被发现问题的, 每项扣1分。
政府购买服务管理 (5分)	按要求报送信息	2.50	1. (50分) 根据区财政局有关要求, 及时报送政府购买服务统计数据和工作开展情况等材料。未及时报送的, 每延迟一个工作日扣5分; 报送内容不符合规定、有缺漏或错误的, 每一项扣5分; 未报送的, 不得分。
	政府购买服务项目管理	2.50	1. (50分) 持续推进政府购买服务信息发布, 选取项目纳入平台管理(上海市政府采购云平台政府购买服务模块)。发布信息不符合规定的, 每个项目扣5分; 未选取项目纳入平台管理的, 不得分。
预算绩效管理 (8分)	基础工作	1.20	1. (5分) 结合实际制定本部门预算绩效管理制度文件的得3分; 制定部门年度预算绩效管理工作计划的得2分; 2. (4分) 按要求配合开展相关预算绩效管理工作的, 得2分; 按要求及时报送相关工作材料和数据的, 得2分; 3. (3分) 按要求建立并完善行业、领域、分层次绩效指标和标准体系建设得3分; 4. (3分) 按要求按时参加区财政组织的相关会议培训和评审会, 每无故缺席一次扣1分, 扣完3分为止。
	事前绩效评估	0.40	1. (3分) 按照要求对新增重大项目和政策进行事前绩效评估得3分; 2. (2分) 事前绩效评估质量较高得2分。
	绩效目标管理	1.20	1. (3分) 按要求编报项目支出绩效目标得3分; 2. (3分) 按要求编报政策预算绩效目标得3分; 3. (3分) 按要求编报部门(单位)整体支出预算绩效目标得3分; 4. (4分) 绩效目标编报质量较高的得4分; 5. (2分) 各区预算部门对下属预算单位落实绩效目标与预算同步批复得2分。
	绩效跟踪管理	1.20	1. (3分) 按要求对项目支出实施绩效跟踪得3分; 2. (3分) 按要求对政策支出实施绩效跟踪得3分; 3. (4分) 绩效跟踪质量较高的得4分; 4. (2分) 绩效跟踪委托第三方的, 不得分; 5. (3分) 未按时全部完成的, 不得分。
	绩效评价管理	2.00	1. (3分) 按规定全面开展项目支出绩效自评得3分; 2. (3分) 按规定全面开展政策绩效自评得3分; 3. (4分) 按规定全面开展部门整体支出绩效自评价得2分, 开展单位整体支出绩效自评价得2分; 4. (6分) 按要求填报重点绩效评价计划清单的得2分; 按计划有序开展部门重点评价的得2分; 按要求报送重点评价报告及质量考核表得2分; 5. (2分) 按要求及时、完整报送第三方机构绩效评价工作质量评估信息的得2分; 6. (4分) 绩效自评质量较高的得2分, 重点评价质量较高的得2分; 7. (3分) 未按时全部完成的, 不得分。
	结果应用	1.60	1. (10分) 将预算绩效管理中发现的问题及时反馈, 并整改落实的得10分; 2. (5分) 绩效结果及时应用于预算安排、改进项目管理、完善政策等的得5分; 3. (5分) 预算绩效管理工作情况向区委区政府报告的得5分, 未报告不得分。
	绩效监督	0.40	1. (5分) 按要求报送相关自查佐证材料。
	加分项		1. (5分) 部门自行组织成本绩效管理试点的加5分(总分不超过100分)

3.青浦区财政管理绩效考核实施细则（区级部门）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
资产管理 (5分)	数据真实性	1.00	1. (20分) 资产报表数据虚假, 情节轻微的, 每发现一处扣10分, 扣完为止。
	数据完整性	1.00	1. (20分) 国有资产数据应按填报要求全部纳入填报范围并完整填写, 每发现遗漏一处或一户扣10分, 扣完为止。
	数据准确性	2.00	1. (40分) 资产报表数据填报错误的(包含与其他国有资产管理情况数据比对后, 不能做出合理关系说明的), 每发现一处扣10分, 扣完为止; 情节严重的, 予以通报批评并责令限期改正。
	编报资产报表及时性	1.00	1. (20分) 按区财政局规定的时间报送资产报表, 每迟报一天扣10分, 扣完为止。
政府债务管理 (5分)	债券资金使用及时性	2.00	1. (20分) 当年新增债券资金使用情况。具体得分=当年新增债券资金使用进度*20 2. (10分) 上年新增债券资金使用情况。使用完毕的, 得10分; 使用进度90%(含)以上的, 得7分; 进度80%(含)至90%的, 得4分; 进度70%(含)至80%的, 得1分; 进度70%以下的, 不得分。 3. (5分) 2021年及以前年度新增债券资金使用情况。使用完毕的, 得5分; 未使用完毕的, 不得分。 4. (5分) 新增债券用途调整情况。未进行调整的, 得5分; 进行调整的, 综合调整规模、频次、调整后使用情况等因素, 得0-4分。
	债券资金使用合规性	1.50	1. (30分) 在日常监管以及审计、核查等各类检查中未发现债券资金使用问题的, 得30分; 发现债券资金使用问题的, 视具体情况, 得10-29分; 问题特别严重的, 不得分。
	债务日常管理情况	1.50	1. (30分) 债务相关材料、系统数据报送及时准确的, 得30分; 报送较为及时准确的, 视具体情况, 得10-29分; 问题特别严重的, 不得分。
	隐性债务风险防范		发现单位违规新增隐性债务的, 倒扣40分。
财政透明度 (10分)	一、部门预决算公开 (一) 及时性	0.40	1. (4分) 部门预决算在财政部门批复后20日内向社会公开, 单位预决算在部门批复后20日内向社会公开, 如逾期或未公开不得分。
	(二) 完整性	1.60	抽查预算、决算公开情况: 1. (4分) 目录、主要职责、机构设置情况、名词解释。 2. (4分) 公开收支总体情况3张报表、财政拨款收支情况6张报表; 3. (2分) 国有资产占用情况; 4. (4分) 预决算收支增减变化、“三公”经费、机关运行经费安排、政府采购等预决算相关情况说明; 5. (2分) 公开内容中文字、表格、数字没有明显错漏, 显示完整。
	(三) 细化程度	2.00	抽查预算、决算公开情况, 预决算公开细化程度要求达标: 1. (6分) 预决算公开涉及本级支出的, 应当公开到功能分类项级科目; 一般公共预算基本支出应当公开到经济性质分类款级科目; 2. (4分) 公开“三公”经费财政拨款预算总额和分项数额; 3. (4分) 对“三公”经费增减变化情况及原因进行说明; 4. (2分) 在决算细化说明因公出国(境)团组数、人数; 5. (2分) 在决算细化说明公务用车购置数及保有量; 6. (2分) 在决算细化说明公务接待的批次、人数。
	二、单位预决算公开	4.00	1. (40分) 评分标准同部门预决算公开。
	三、其他公开事项 (一) 债务信息公开	0.70	1. (2分) 随同预算公开债务余额、还本付息等信息; 2. (1分) 随同调整预算公开债务限额、新增债券资金使用安排等; 3. (2分) 随同决算公开地方政府债务限额、余额、债券发行、使用安排及还本付息等信息; 4. (2分) 每年6月底前按要求公开地方政府债券存续期相关信息。
	(二) 绩效信息公开	0.60	1. (2分) 随同政府预决算公开本级政府预算绩效工作开展情况; 2. (2分) 在部门/单位预算中按要求公开绩效目标; 3. (2分) 在部门/单位决算中按要求公开绩效评价结果。
	(三) 公开方式	0.30	1. (1分) 设立财政信息公开统一平台(或专栏)集中公开; 2. (1分) 对公开的政府预决算编制目录展现; 3. (1分) 对公开的部门/单位预决算稿件编制目录展现。
	(四) 日常管理	0.20	1. (2分) 按要求完成财政部预决算公开统计、自查等工作。
	(五) 重点工作推进	0.20	1. (2分) 推进本市重点领域财政信息公开, 根据当年度工作重点和自评情况计算得分。

3.青浦区财政管理绩效考核实施细则（区级部门）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
内部控制管理 (8分)	内控工作组织落实	1.00	1. (6.25分) 内控报告报送及时性。在规定的时间内, 将行政事业单位内部控制报告的电子版、纸质版报送至区财政局的, 得6.25分; 超过规定时间报送或不报送的, 不得分; 2. (6.25分) 内控报告编报完整性。所属行政事业单位内控报告的报送率大于等于100%的, 得6.25分; 报送率低于100%的, 不得分。报送率=实际报送户数/应报送户数*100%;
	内控制度实施应用	5.00	1. (25分) 内控报告合格率大于等于95%的, 得25分; 合格率低于95%, 大于等于75%的, 得12.5分, 合格率低于75%的, 不得分。合格率=内控报告综合得分为“优”、“良”、“中”户数之和/应报送户数*100%; 2. (37.5分) 内控报告优秀率大于等于20%的, 得37.5分; 优秀率低于20%, 大于等于10%的, 得25分; 优秀率低于10%, 大于等于3%的, 得12.5分; 优秀率低于3%的, 不得分; 优秀率=内控报告综合得分为“优”户数之和/应报送户数*100%。
	内控管理取得成效	2.00	1. (12.5分) 实施案例报送情况。报送内控规范建立与实施的典型案例, 案例内容充实、结构完整, 且案例字数不少于2000字的得12.5分; 报送案例内容较充实, 结构较完整, 且案例字数不少于1000字的得6.25分; 未报送典型案例, 或报送案例内容不充实、结构不完整的不得分。(如被选为本区典型案例上报市财政局, 可作为加分项酌情加分) 2. (12.5分) 内控工作的意见建议。在内控报告中提出了改进内控规范建设和实施的具有建设性的意见和建议的, 得12.5分; 提出了意见和建议, 但操作性或针对性不强的, 得6.25分; 未提出意见和建议的, 不得分。
预算信息化 (10分)	系统运行	1.00	1. (10分) 上线运行一体化系统。
	预算编制	3.00	1. (15分) 按要求在一体化系统编制预算; 2. (15分) “三保”中央热点填报与上报数据准确度比对。
	预算执行	6.00	1. (20分) 总预算会计。根据暂付款情况等打分; 2. (20分) 单位预算执行。根据支出执行对比情况、直达资金执行对比情况等打分; 3. (20分) 单位会计核算。根据财政拨款资金记账凭证、单位资金记账凭证和支付凭证对比情况等打分。
加分项	区财政局将组织开展对各申报加分事项审核, 综合考虑加分项目的成效和影响力, 予以适当加分, 累计加分不超过5分。	5.00	1. 在推动预算改革、全面实施预算绩效管理、参与财政重点专项工作、开展财政重点研究课题等方面探索创新、提高效率, 形成特色工作的可申报加分项目并填写《加分项目申报表》。 2. 申报加分的项目一般应具有工作创新、成效突出、受到表扬表彰等特点。工作创新指年度财政管理工作中有推进制度创新、实践创新, 形成可复制、可推广的制度、项目和举措等情况。成效突出指年度财政管理工作中有改进方式、提高效率, 取得突出成绩的事项。表扬表彰指年度财政管理工作中受到区财政局表彰和区级及以上领导批示肯定的事项。
减分项	区财政局根据各部门财政管理中存在的问题进行减分。原则上每项扣0.5分, 每个扣分对象累计扣分不超过5分。	-5.00	1. 由区财政局实施, 对在落实国家和本市财政政策不力、出现违反财经纪律问题、发生财政运行风险、财政管理出现重大失误、有关材料弄虚作假的进行减分。 2. 对报送区财政局的材料不及时或不准确的进行减分。 3. 频繁通过区政府批办文件形式进行预算调整的酌情进行减分。 4. 对各类监督、检查、审计中发现的问题整改落实不到位或再次发生的进行减分。 5. 检查发现的其他情况。
总分		100.00	

4.青浦区财政管理绩效考核实施细则（区管国有企业）

考核项目	考核内容	考核分值	计分标准 (百分制分数)
财政体制管理 (10分)	区与镇(区属公司)财税管理体制体制改革落实	10.00	1. (100分)按照区与镇(区属公司)财税管理体制体制改革实施意见中明确的内容,根据实际完成落实情况得分,未落实一项扣20分,扣完为止。
一般公共预算以及政府性基金预算支出执行进度 (50分)	一季度末	5.00	1. (10分)一季度末考核分数=(一季度末预算执行率/18%)×10; 一季度执行率=一季度末累计支出/年初预算。
	半年度末	15.00	1. (30分)半年度末考核分数=(半年度末预算执行率/49%)×30; 半年度末执行率=半年累计支出/年初预算。
	三季度末	10.00	1. (20分)三季度末考核分数=(三季度末预算执行率/75%)×20; 三季度末执行率=前三季度累计支出/年初预算。
	1-11月份	15.00	1. (30分)1-11月考核分数=(1-11月预算执行率/90%)×30; 1-11月份执行率=1-11月累计支出/年初预算。
	预算执行约谈机制	5.00	1. (10分)每季度对执行进度明显低于序时进度或考核进度的区属公司进行约谈。每被约谈一次扣3分;连续被约谈两次扣8分;累计被约谈三次及以上,不得分。
收入执行分析管理 (10分)	及时性	5.00	1. (50分)根据各区属公司按要求报送财政收入执行分析、收入预测等情况进行评分。未及时报送一次扣10分,扣完为止。
	完整性	5.00	1. (50分)根据各区属公司按要求报送财政收入执行分析材料等情况进行评分。未完整报送的,每出现一次扣10分,扣完为止。
政府债务管理 (30分)	债券资金使用及时性	12.00	1. (20分)当年新增债券资金使用情况。具体得分=当年新增债券资金使用进度*20 2. (10分)上年新增债券资金使用情况。使用完毕的,得10分;使用进度90%(含)以上的,得7分;进度80%(含)至90%的,得4分;进度70%(含)至80%的,得1分;进度70%以下的,不得分。 3. (5分)2021年及以前年度新增债券资金使用情况。使用完毕的,得5分;未使用完毕的,不得分。 4. (5分)新增债券用途调整情况。未进行调整的,得5分;进行调整的,综合调整规模、频次、调整后使用情况等因素,得0-4分。
	债券资金使用合规性	9.00	1. (30分)在日常监管以及审计、核查等各类检查中未发现债券资金使用问题的,得30分;发现债券资金使用问题的,视具体情况,得10-29分;问题特别严重的,不得分。
	债务日常管理情况	9.00	1. (30分)债务相关材料、系统数据报送及时准确的,得30分;报送较为及时准确的,视具体情况,得10-29分;问题特别严重的,不得分。
	隐性债务风险防范		发现单位违规新增隐性债务的,倒扣40分。
加分项	区财政局将组织开展对各申报加分事项审核,综合考虑加分项目的成效和影响力,予以适当加分,累计加分不超过5分。	5.00	1. 在推动预算改革、全面实施预算绩效管理、参与财政重点专项工作、开展财政重点研究课题等方面探索创新、提高效率,形成特色工作的可申报加分项目并填写《加分项目申报表》。 2. 申报加分的项目一般应具有工作创新、成效突出、受到表扬表彰等特点。工作创新指年度财政管理工作中有推进制度创新、实践创新,形成可复制、可推广的制度、项目和举措等情况。成效突出指年度财政管理工作中有改进方式、提高效率,取得突出成绩的事项。表扬表彰指年度财政管理工作中受到区财政局表彰和区级及以上领导批示肯定的事项。
减分项	区财政局根据各部门财政管理中存在的问题进行减分。原则上每项扣0.5分,每个扣分对象累计扣分不超过5分。	-5.00	1. 由区财政局实施,对在落实国家和本市财政政策不力、出现违反财经纪律问题、发生财政运行风险、财政管理出现重大失误、有关材料弄虚作假的进行减分。 2. 对报送区财政局的材料不及时或不准确的进行减分。 3. 频繁通过区政府批办文件形式进行预算调整的酌情进行减分。 4. 对各类监督、检查、审计中发现的问题整改落实不到位或再次发生的进行减分。 5. 检查发现的其他情况。
总分		100.00	