

# 最新预算管理工作思路 机关预算绩效管理工作总结(优质9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 预算管理工作思路 机关预算绩效管理工作总结篇一

预算绩效管理制度中运用的方法与内部控制中的职责分工、授权批准等控制方法相一致，目的是提升组织的绩效，提高预算的执行力，规避预算在编制、执行和考核过程中面临的各种风险。

1. 预算资金内部控制意识缺乏。行政事业单位的内部控制对象为单位经济活动的风险，因此，预算绩效管理属于内控管理的范畴。但一些单位把预算绩效管理和内部控制完全割裂。他们抱怨每年的预算执行完成后，还要进行绩效评价，现在又出台了内部控制规范，认为行政事业单位使用财政资金、追求社会效益，不同于追求经济效益的企业，预算绩效管理和内部控制在行政事业单位中不重要。这些错误的认识都不利于预算绩效管理的深入推进。

2. 绩效评价无法反应内部控制要求。目前我国中央和各级地方财政部门研究和设计了财政支出绩效评价指标体系，基本体现了绩效管理贯穿预算管理全过程、各环节的要求，但还不能充分体现内部控制对财政资金管理使用的要求。主要表现在预算资金项目编制笼统，年度预算得不到严格有效执行，导致资金利用率低、使用超支，妨碍了事业单位有效部

署、及时展开工作。财产购置不合理，财务管理宽松，不能做到出库、入库登记，未能将一些低值易耗物品纳入材料账目之中，而是直接记为支出，影响账目清晰度。缺乏有效的财产清查制度，未能按规定对单位资产进行定期、全面、合理清查，及时避免事业单位资产流失。绩效评价流于形式，没有实际成效。

3. 绩效管理无法与风险评估有效衔接。内部控制规范应建立在对经济活动风险定期、全面、系统和客观评估的基础上。在预算绩效管理中，通过对绩效目标的跟踪管理，可以统计绩效数据，分析预算执行情况，及时查找、发现单位经济活动的风险点，实现定期风险评估，并可作为完善内部控制的依据。而目前预算绩效管理工作大多是行政事业单位在财政部门的要求和组织下，对部分财政资金项目开展事后续绩效评价，单位主动、自觉开展预算绩效管理的积极性不高，尚未实现全过程预算绩效管理，也无法落实行政事业单位风险评估和控制，影响了内部控制规范的执行效果。

1. 按照分权制衡、运作独立、公开透明的原则，逐步建立并优化行政事业单位法人治理结构。明确行政事业单位各利益相关者的权利、义务与责任，构建以公益目标为导向、内部激励机制完善、外部监管制度健全的规范合理的治理结构和运行机制，实现决策、执行和监督的有效制衡，形成行政事业单位独立运作、自我发展、自我约束、自我管理的现代运行新模式。

2. 结合内部控制要求，科学设计绩效评价指标体系。内部控制不是另起炉灶，而是穿针引线，应将内部控制的理念融合到预算绩效管理中，实现预算绩效管理与内部控制的融合推进。绩效评价是预算绩效管理的核心环节，绩效评价指标的设计是否科学、规范，直接影响到预算绩效管理的执行质量。行政事业单位在进行预算绩效管理时，应识别内部风险和外部风险，并确定各个关键点，有针对性地修改和完善绩效评价指标体系。

一是在项目决策中，建立并落实集体研究与专家论证、技术咨询相结合的决策议事机制，重大经济事项实行集体决策或建立立项评审制度。

二是在项目管理中，建立健全合同内部管理制度，对预算执行情况定期进行分析，确保不相容职务分离等要求。

三是在项目执行中，定期组织预算执行情况考核，对预算执行情况进行动态监控，发挥绩效管理的激励约束作用。

四是在项目执行后，及时采取必要措施。对于预算执行中发现的偏离绩效目标的情况，尽快纠偏；对预算执行中提出的预算调整事项，严格履行预算调整程序等。

3. 积极推进信息化建设，提高预算绩效管理的效率。在行政事业单位推进信息化建设的过程中，设计开发满足预算绩效管理需要的子系统。子系统应包含绩效目标设置、预算编制、执行追踪管理、绩效评价报告提交、绩效评价结果应用等内容，充分发挥信息技术在政府预算绩效管理中信息收集、比较、分析、共享等方面的作用，实现预算绩效管理与信息系统的有效衔接，提高预算绩效管理的效率。

## 预算管理工作思路 机关预算绩效管理工作总结篇二

. 团公司从去年九月开始推行全面预算管理工作以来，制订了“经营计划和财务预算控制书编制办法”（以下简称“编制办法”），. 团公司和大多数成员企业按照“编制办法”编制了20xx年“经营计划和财务预算控制书”，不同程度地开展了计划和预算执行情况的分析工作。经过这十个月的实践，我们既取得了一定的成绩和经验，值得加以推广，也存在不少的问题，需要研究解决。

1、初步建立了经营计划与财务预算密切结合的全面预算管理体系。

过去很长一段时间，我们不清楚经营计划和财务预算的辩证关系，不是把计划当作预算，就是把预算当作计划，有时还出现计划与预算相互矛盾、两张皮的现象。在出台20xx年编制办法时，我们反复强调要弄清楚经营计划和财务预算之间的区别与联系，要明白经营计划是对来年各项经营管理工作的事先安排，而预算是为完成各项经营计划工作需要消耗的各种资源和取得的各项经营成果的货币表现，只有先制订周详的经营计划，才能编制科学的财务预算。正是基于这种认识，我们把全面预算管理工作分解为经营计划和财务预算两个有机的组成部分，以年度经营计划和财务预算控制书的形式下达各单位，作为各成员企业年度经营工作的行动指南和奋斗目标。

2、提出了“以历史数据为基础，以市场预测为导向，积极发展，留有余地”的预算编制原则。

公司的发展离不开现有的基础和条件，..和..公司经营的历史数据，从中找出各主要经营指标的发展趋势是我们制订年度预算的基础；与此同时，还要..利用市场信息对相关指标进行预测，作为制订年度预算的重要参考；在此基础上，持续发展、不断向上也是我们制订预算的一个基本要求，反映在预算指标上，就是销售收入、经营利润和人均劳动生产率指标要不断增长，不能下降；但是增长也有一定的幅度，不能盲目制订高不可攀的经营指标[]20xx年，.团公司按照上述原则审批下达了大多数成员企业的年度预算指标，从上半年的执行情况的来看，既是实事求是的，也是先进合理的。

3、重新修订了以预算指标完成情况为基础的工效挂钩考核办法。

由于原工效挂钩考核办法以销售收入作为计提各单位工资的

基础，当销售收入增加、毛利和利润下降时，计提的工资反而增加，不利于保护公司和股东利益。因此20xx年. 团公司对原工效挂钩考核办法作了全面修订，将计提工资的基础由销售收入改为边际贡献额，促使各单位从关心自身利益出发千方百计降低直接经营成本，增加经营毛利和利润。同时为了加强经营管理工作，增加了综合管理考核内容，用综合管理系数调动各单位的应发工资总额，使工效挂钩考核办法更趋于完善。

4、预算分析工作制度化，深圳国祯环保公司预算分析深入、细致，很有指导意义。

为了监督检查经营计划和财务预算的执行情况的，今年上半年. 团公司和各成员企业都不同程度地开展了月度、季度分析工作，在总结成绩和经验的同时，分析存在问题，研究解决办法，取得了一定成效。特别是深圳国祯环保公司，在环保公司总部的指导下创立了一套详细的经营计划和财务预算分析模式，每个月都对所属各运营厂和深圳国祯总部的生产量、销售收入、市场拓展、经营成本、经营利润、人员变动、制度建设、固定资产更新改造和投融资活动等工作情况的进行详细地总结和分析，发现问题及时提出整改措施并限期改正，很好地促进了公司的生产经营活动，提高了经营管理水平，保证了生产经营计划和财务预算的顺利完成。

5、不少成员企业开始重视市场开发工作，阜阳能源公司大胆创新，市场开发工作取得突破性进展；房地产公司可供销售的住房销售率一直维持在90%以上。

市场营销工作是企业一切工作的核心和龙头，决定着企业的生存和发展。今年上半年，大多数成员企业开始重视市场营销工作，销售形势有了可喜的变化。表现较好的有阜阳能源公司和房地产公司。天然气公司从阜阳能源公司分离出去后，阜阳能源公司就剩下一个加油站和液化气经营两项业务，按照以往的经营实际，年销售收入达到6000万元已经很了。但

能源公司不满足现状，在液化气业务的外购外销上大做文章，想方设法把液化气批发业务做到了六安、淮南、淮北及河南的周口、商丘等地，在经营方法和经营业绩上都有了明显突破，提前4—5个月完成年度经营计划和预算目标已成定局。房地产公司一直把为客户创造价值当作自己的行动指南，在项目规划、设计、建造、销售以及售后服务等各个环节都注意为用户所想，满足用户的需求，突出了“蓝色雅典”小区的自然、园林、舒适、安全、方便、现代等特色，成为阜阳市首屈一指、家喻户晓的高尚住宅小区。特别是及时成立的售后服务中心，为用户解决了很多本应该由物业管理公司解决的问题，在用户中形成了一传十、十传百的良好口碑，为“蓝色雅典”项目创造并保持了90%以上销售率的销售奇迹。

## 6、.团公司工程预算管理工作成效显著。

近年来，.团公司在房地产公司和天然气公司工程建设上推行工程预算管理工作，取得了成功的经验，保证了工程建设质量和工期，降低了工程建设成本。其基本做法是：“优化设计、科学预算、依制招标、规范签证、严格验收、三级决算”。

### 1、全面预算管理制度不健全，缺乏经营计划和财务预算编制细则。

全面预算管理制度是一个有机的体系，至少应包括全面预算管理纲要、经营计划编制细则、财务预算编制细则、计划和预算分析指南、计划和预算奖惩制度等内容。我们由于缺乏经验，学习得也不够，.团公司至今尚未建立全面预算管理纲要，对于经营计划和财务预算的编制、检查分析、考核兑现等还没有明确具体的要求；去年底出台的“20xx年经营计划和财务预算控制书编制办法”还有很多不完善的地方，如对经营计划的编制要求不够具体、全面，预算表格也有不适应管理要求的地方，缺乏切合实际的经营计划和财务预算编制

细则等。

## 2、对全面预算管理仍然存在着认识不够、执行不力的现象。

虽然我们一再强调全面预算管理在加强企业管理、提高企业经营管理水平 and 经济效益中的基础作用，但仍有少部分成员企业对全面预算管理的重要性认识不够、对. 团公司关于全面预算管理的要求执行不力。主要表现在如下方面：（1）少部分成员企业总经理不关心预算管理工作；（2）计划和预算的编制、执行、检查分析仍然局限在公司财务部等个别部门；

（3）在编制阶段仍然存在着用计划代替预算、或用预算代替计划的现象；（4）有的不按. 团公司的统一要求编制计划和预算，不注意历史资料的. . .，对市场信息把握不够，缺乏市场趋势分析，造成预算执行中实际与预算严重背离，预算差异巨大；（5）部分成员企业不重视预算指标的分解，不是根据企业自身的发展规律分解制订月度、季度计划指标，而是把年度指标简单除以12作为月度计划指标，使指标反映的经济活动失去了客观性；（6）少数成员企业预算口径与财务口径不一致，形成财务指标与预算指标相脱节的不正常现象，预算考核失去基准；（7）部分成员企业不能按时上报经营月报，或上报的数据不准确。

## 3、计划的引导作用和预算的促进作用没有很好发挥。

年度经营计划是我们各项工作的行动指南。但有些成员企业年度经营计划批准之后便束之高阁，忽视计划的存在，不按计划安排工作，对计划执行情况的不检查、不分析。有的只看到了预算的控制作用，没看到预算还有促进工作的一面，如片面强调节约支出，而对预算安排的市场推广费、产品促销费、研究开发费也严格控制，该花的不花，看似节约了开支，实质上却限制了市场营销和技术创新工作，不利于企业的发展。

## 4、预算分析和计划相脱节，缺乏符合实际、行之有效的分析

模式。

今年以来，虽然.团公司和各成员企业都不同程度地开展了计划和预算分析工作，但分析的深度和广度不够，一般仅停留在预算数字的分析上，缺少对年度经营计划的检查、分析，在分析活动中，普遍存在着计划与预算相脱节的现象；.团公司和多数成员企业都缺乏符合实际、行之有效的分析模式，不利于各单位及时、全面地编写分析报告，开展分析工作。

#### 5、预算奖惩制度不健全，考核的敏感度不强。

部分成员企业缺乏明确的预算奖惩制度，计划、预算执行的好坏与员工的薪酬待遇没有联系，造成相当一部分人员对公司计划和预算漠不关心；预算考核和奖惩的及时性不够，上半年几乎没有开展考核和奖惩兑现工作，预算完成情况的好坏对员工待遇影响的敏感度不强，员工既不能及时享受到企业经营好时的喜悦，也不能及时感受到企业经营差时的切肤之疼，没有把企业利益与员工利益紧紧地联系在一起。

#### 6、.团公司工程预算管理工作未能覆盖所有成员企业。

由于各种原因，.团公司工程预算管理工作未能覆盖所有成员企业，.团公司在工程项目管理上的职能作用未能充分发挥。

1、.团公司经营管理部要充实人员，提高素质，在学习理论、总结经验的基础上尽快制订.团公司全面预算管理纲要、经营计划编制细则、财务预算编制细则、计划和预算分析工作指南等制度，完善全面预算管理制度体系，为科学编制20xx年及以后年度经营计划和财务预算控制书、改进计划和预算管理工作做好制度准备。

## 预算管理工作思路 机关预算绩效管理工作总结篇三

市人大财经办、预算工委组织预算绩效管理全过程跟踪监督工作组成员一行18人，在市人大常委会委员、财经委副主任委员赵巨鹏的带领下，在北京高技术创业服务中心召开了预算绩效管理全过程跟踪工作总结会。会议由市人大财经委副主任委员陈婷主持，专题听取了市科委、市卫生局、市医管局等试点部门20xx年预算绩效管理工作情况的汇报和市财政局市级财政预算绩效管理工作的汇报。

市科委郑焕敏副主任将一年多以来市科委在预算执行、绩效目标落实、管理工作、问题和体会及下一步工作等方面进行了详细介绍，重点将近年市科委在推进科技体制改革、优化整体创新环境方面的做法和成果做了汇报。市卫生局张建枢副巡视员、市医管局顾晋副局长分别汇报了本单位的预算绩效管理试点工作情况。市财政局相关处室负责人汇报了我市近年以来预算绩效管理的总体工作情况及下一步主要工作安排。

市人大预算绩效管理全过程跟踪监督工作组对试点部门的工作总体上比较满意。工作组还现场问询了绩效管理工作的具体做法，并从加强预算编制、提高预算效果等方面提出了宝贵的意见和建议。如有代表建议在具备完善的组织体系基础上，进一步加强绩效管理技术体系的研究，在目标管理和奖惩制度上有所突破；有代表认为试点部门项目微观绩效目标很明确，但微观目标与部门的宏观目标、中观目标的对应关系还有待进一步明晰；针对部分项目执行周期较长绩效评价较难实施的问题，有人大代表建议绩效评价工作分阶段实施，将项目中间阶段的绩效评价重点放在实施进度上或者暂时不进行年度预算绩效评价、待项目执行期满后再进行绩效评价。

市人大财经委副主任委员赵巨鹏做了总结发言：认为我市预算绩效管理工作取得了很大的成绩，相关部门采取了针对性很强的措施，预算绩效管理的意识有很大的提高，预算实施

效果较为显著；各个部门根据不同业务特点采取了有针对性的管理措施和办法，保障了试点工作顺利开展；市人大代表及相关工作同志高度重视，积极建言献策，充分发挥了人大的监督和指导作用，促进了我市预算绩效管理工作的推进；希望市财政局、市科委、市卫生局、市医管局等部门要进一步加强对于试点工作经验的总结和凝练，为今后在全市全面推广打下坚实基础。

市科委办公室、法规处、计划处、条财处、审计处以及市卫生局、市医管局相关负责同志参加了本次总结会。

## 预算管理工作思路 机关预算绩效管理工作总结篇四

### 一、工作开展情况(一)加强管理制度建设

把制度建设作为开展绩效管理的关键环节，制定了《西平县预算支出绩效评价管理暂行办法》（西财预[2017]23号），牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”、“花钱必问效、无效必问责”的绩效管理理念，进一步增强支出责任和效率意识，全面加强预算管理，优化资源配置，提高财政资金使用绩效和科学精细化管理水平，提升政府执行力和公信力。

一是加强预算编制绩效管理。一方面，强化项目绩效目标。对单位申报的预算项目进行全面梳理、加强审核、合理保障，所有项目必须有明细的资金测算，对无具体内容、无明细支出测算的，或支出测算不够细化的项目，一律不予安排。另一方面，推进项目支出标准体系建设。对可量化支出的项目，核定统一支出标准，推进预算编制的精细化，突出其基础支撑作用，扩大“因素法”编审范围，对发展性项目实行一年一梳理、一年一论证审批。财政部门批复下达预算时，通过规范格式同步下达绩效目标，明确部门单位是预算执行主体，负责实现项目绩效目标。

二是完善项目绩效管理责任。财政部门批复下达年度预算时，

通过规范格式同步下达绩效目标，明确部门单位是预算执行主体，负责实现项目绩效目标。对未能如期实现绩效目标或绩效评价结果较差的，在每年年底通过清理结转结余资金收回部分项目资金，或在编制下年度预算时适当调减项目资金额度。

### (三) 积极推进项目绩效评价

在加强预算编制环节的基础上，加强预算执行监管和执行结果评价，将财政监督渗透到预算管理的事前、事中、事后各个环节。一方面，对预算执行结果开展监督审查。每个预算年度结束后，由财政监督牵头，各支出管理科室参加，结合部门单位决算工作，集中时间开展一次预算执行情况监督审查活动。主要内容是对照年初预算确定的项目绩效信息，重点审查资金是否符合规定支出范围；预算执行进度是否及时、合理；部门单位是否完成年初确定的预算绩效目标等。另一方面，加强财政支出绩效评价。在普遍开展单位自我评价基础上，选择一些社会关注度高、涉及面广、金额较大的项目开展再评价，并逐步扩大再评价范围和数量。财政支出绩效评价、再评价结果反馈预算科和相关支出管理科室，促进加强支出管理和下年度预算编审工作。

## 二、存在的问题

一是预算绩效管理的范围有待进一步扩大。一方面，虽然我县绩效评价工作已经开展，但评价项目数量和资金数额占全县项目总量和财政支出比重还不高。

二是评价指标体系需要进一步完善。财政支出评价对象涉及行业多，项目之间差异性大，目前虽然上级已经发布共性指标，但真正能体现项目效果的个性指标，由于设置难度较大，还不能满足目前工作开展需要。

三是人员素质有待进一步提高。由于预算绩效管理工作的开展

时间较短，加上缺乏系统的培训，无论是财政部门内部人员还是聘请的社会中介机构人员，对预算绩效管理认识不到位、理解不充分，对预算绩效管理业务不了解、不熟悉，对工作重点把握不到位，由此造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。

### 三、下一步打算和建议

(一)逐步扩大绩效管理范围。在绩效目标管理方面，对于运转保障类项目较多的单位，探索实施单位整体支出绩效目标管理，施行整体支出评价。在项目绩效评价方面，逐步增加评价项目数量和项目支出数额占比。

(二)加强评价指标体系建设。一是汇总梳理以前年度制定的指标，将符合当前预算绩效管理要求和行业管理特点的个性指标汇编成库；二是组织人员搜集整理先进省市县制定出台的指标，进一步充实完善个性指标库；三是建立指标更新机制，将以后年度新制定的指标及时纳入指标库，做到随时更新、完善。

(三)积极运用绩效评价结果。建立绩效评价结果的反馈与整改、激励与问责制度，进一步完善绩效评价结果的反馈和运用机制，将绩效结果向社会逐步公布，进一步增强单位的责任感和紧迫感。将评价结果作为安排以后年度预算的重要依据，将一些绩效评价结果不好的项目取消，对执行不力的单位的预算要进行相应削减，切实发挥绩效评价工作的应有作用。

(四)加强培训和指导。采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对财政部门和中介机构参与绩效评价的人员培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

借此机会，向省厅领导提几点建议，供参考。一是实施全省联动评价，建议省里每年选择部分重点项目，通过市县自评、

省级复评的方式，带动市县一级绩效评价工作的开展。二是省里组织专业力量，加强个性指标建设。建议省里梳理以往年度制定的指标体系，供各市县参照。

三是组织县级绩效管理工作人员培训，由于预算绩效管理工作开展时间较短，加上缺乏系统的培训，人员对预算绩效管理业务不了解、不熟悉，县级开展工作难度较大。

四是加强绩效评价结果应用。目前，上级对绩效评价结果应用的要求比较笼统，县级落实有困难。建议省里对绩效评价结果应用进一步明确，提高操作性。

西平县财政局 2018年1月26日

## **预算管理工作思路 机关预算绩效管理工作总结篇五**

随着政府公共支出的逐年增加，如何进一步提高财政资金的使用效率和效益，已成为中央关切、社会关注、群众关心的问题。国际上通行的做法就是预算绩效管理。预算绩效管理就是一种以支出结果为导向的管理模式，通俗的讲就是政府公共资金投入与支出效果的比较，实际上就是解决三个问题，一是该不该投入公共财政资金做这项工作，二是花多少钱做这项工作，三是财政的投入是否值得。这三个问题分别对应着预算绩效管理的三个主要内容，即绩效目标、绩效预算和绩效评价。

党中央、国务院高度重视预算绩效管理，多次强调要深化预算制度改革，加强预算绩效管理，提高预算资金的使用效益和政府工作效率。党的xx届三中全会提出“建立预算绩效评价体系”，党的xx届二中、五中全会提出“推行政府绩效管理和行政问责制度”，“完善政府绩效评估制度”。财政部按照党中央、国务院的要求和部署，积极研究探索预算绩效管理，如在中央部门预算中选择部分社会关注度高、

专业性强、预算金额较大的行政事业类项目开展绩效评价试点等。但从总体上看，我国的预算绩效管理工作仍处于起步阶段。

推进预算绩效管理，是深入贯彻落实科学发展观的必然要求，也是公共财政科学化、精细化管理的重要内容，对于加快经济发展方式转变和和谐社会构建，促进高效、责任、透明政府的建设具有重大的政治、经济和社会意义。

一是要牢固树立“用钱必问效、问效必问责、问责效为先”的预算绩效管理理念。从为民服务、为国理财的高度出发，花尽量少的资金、为农业、农村、农民提供更多、更好的公共产品和公共服务，使财政行为更加务实、高效，实现财政支出从注重资金投入 to 注重支出效果的管理方式转变。

二是科学设定绩效目标。绩效目标是预算绩效管理的基础，是整个预算绩效管理系统的前提。预算单位在编制下一年度预算时，要根据本地国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划，科学、合理地测算资金需求，编制预算绩效计划，报送绩效目标。财政部门审核并履行法定审批程序后，在单位预算批复中同时批复绩效目标。

三是细化绩效评价指标。现在财政支农专项资金种类繁多，如果要对每类财政支农项目建立评价指标，不仅指标设计工作量庞大，而且也难以在实践中操作。可以对财政支农项目进行适当的分类，按照一定的标准建立不同指标体系。分为通用指标和专用指标两大类。通用指标适用于所有财政支农项目绩效的评价。在评价某一项目的绩效时，所有通用指标都要参与评价。如项目资金到位率、财政资金带动率、项目目标实现率、项目社会满意率、项目组织管理水平等。专用指标可以根据项目的具体情况有针对性地按照项目性质特点设置。

四是建立绩效评价结果反馈和应用机制。对绩效评价发现问

题、未达到绩效目标或评价结果较差的，应当根据情况调整项目或相应调减项目预算，直至取消该项财政支出。

五是建立健全绩效评价结果的公开机制。按照政府信息公开的有关规定，将评价结果适时在一定范围内公开。

## 预算管理工作思路 机关预算绩效管理工作总结篇六

预算绩效管理制度中运用的方法与内部控制中的职责分工、授权批准等控制方法相一致，目的是提升组织的绩效，提高预算的执行力，规避预算在编制、执行和考核过程中面临的各种风险。

1. 预算资金内部控制意识缺乏。行政事业单位的内部控制对象为单位经济活动的风险，因此，预算绩效管理属于内控管理的范畴。但一些单位把预算绩效管理和内部控制完全割裂。他们抱怨每年的预算执行完成后，还要进行绩效评价，现在又出台了内部控制规范，认为行政事业单位使用财政资金、追求社会效益，不同于追求经济效益的企业，预算绩效管理和内部控制在行政事业单位中不重要。这些错误的认识都不利于预算绩效管理的深入推进。

纳入材料账目之中，而是直接记为支出，影响账目清晰度。缺乏有效的财产清查制度，未能按规定对单位资产进行定期、全面、合理清查，及时避免事业单位资产流失。绩效评价流于形式，没有实际成效。

3. 绩效管理无法与风险评估有效衔接。内部控制规范应建立在对经济活动风险定期、全面、系统和客观评估的基础上。在预算绩效管理中，通过对绩效目标的跟踪管理，可以统计绩效数据，分析预算执行情况，及时查找、发现单位经济活动的风险点，实现定期风险评估，并可作为完善内部控制的依据。而目前预算绩效管理工作大多是行政事业单位在财政

部门的要求和组织下，对部分财政资金项目开展事后续效评价，单位主动、自觉开展预算绩效管理的积极性不高，尚未实现全过程预算绩效管理，也无法落实行政事业单位风险评估和控制，影响了内部控制规范的执行效果。

1. 按照分权制衡、运作独立、公开透明的原则，逐步建立并优化行政事业单位法人治理结构。明确行政事业单位各利益相关者的权利、义务与责任，构建以公益目标为导向、内部激励机制完善、外部监管制度健全的规范合理的治理结构和运行机制，实现决策、执行和监督的有效制衡，形成行政事业单位独立运作、自我发展、自我约束、自我管理的现代运行新模式。

行质量。行政事业单位在进行预算绩效管理时，应识别内部风险和外部风险，并确定各个关键点，有针对性地修改和完善绩效评价指标体系。

一是在项目决策中，建立并落实集体研究与专家论证、技术咨询相结合的决策议事机制，重大经济事项实行集体决策或建立立项评审制度。

二是在项目管理中，建立健全合同内部管理制度，对预算执行情况定期进行分析，确保不相容职务分离等要求。

三是在项目执行中，定期组织预算执行情况考核，对预算执行情况进行动态监控，发挥绩效管理的激励约束作用。

四是在项目执行后，及时采取必要措施。对于预算执行中发现的偏离绩效目标的情况，尽快纠偏；对预算执行中提出的预算调整事项，严格履行预算调整程序等。

3. 积极推进信息化建设，提高预算绩效管理的效率。在行政事业单位推进信息化建设的过程中，设计开发满足预算绩效管理需要的子系统。子系统应包含绩效目标设置、预算编制、

执行追踪管理、绩效评价报告提交、绩效评价结果应用等内容，充分发挥信息技术在政府预算绩效管理中信息收集、比较、分析、共享等方面的作用，实现预算绩效管理与信息系统的有效衔接，提高预算绩效管理的效率。

## 预算管理工作思路 机关预算绩效管理工作总结篇七

（一）建立健全相关制度，规范预算绩效管理工作行为。在原有绩效管理制度的基础上□20xx年制定了《乐陵市预算绩效评审专家暂行管理办法》，通过规范预算绩效评审专家行为，为切实提高预算绩效管理工作质量提供制度保障。

（二）建立绩效专家库，提升预算绩效管理智力支持□20xx年，分别从上海绩效评价行业协会和山东财经大学，选聘两位高水\*的绩效行业知名专家，组成“乐陵市预算绩效专家库”，为财政委托第三方中介机构开展的重点绩效评价进行再评价，从最初的评价方案到最后的评价报告，都有专家进行评审并提出改进建议，切实提升报告质量，为结果应用奠定基础。同时要求专家还要提供专业的技术指导和业务培训，从理论层面树立起正确的“绩效观”。

（三）完成绩效管理信息化建设，提高工作效率□20xx年通过竞争性磋商方式采购上海闻政为我市定制开发的“乐陵市预算绩效管理信息系统”□20xx年9月份完成安装调试□20xx年10月份完成20xx年绩效目标信息系统补报工作□20xx年11月底完成3个试点部门的部门整体绩效目标填报及20xx年绩效目标编报工作。通过该系统的上线，大大提升了各预算部门的工作效率。

（四）重视绩效目标申报，实现项目绩效目标全覆盖。绩效目标是整个绩效管理工作的起点，也是绩效管理的和基础和灵魂，提升目标编审质量就是抓住了当前预算绩效工作的“牛鼻子”。为提高20xx年绩效目标编报质量，我们采取

了以下措施：一是优化绩效目标设定，明确符合绩效目标编制范围的项目支出都必须填报绩效目标；二是强化绩效目标审核，建立预算部门、\*门和第三方专家联合审查的工作机制；三是打造绩效目标样本，经评审论证完善后的绩效目标整理为精品样本，为同类或相似的项目在绩效目标编报时提供借鉴，大大提高了项目绩效目标编报时效。

（五）开展财政重点评价，提升预算资金使用效益□20xx年，我们从20xx年预算项目中筛选公岗扶贫、农业综合开发、金亿奶牛养殖三个项目委托第三方进行绩效重点评价，项目涉及资金规模达到3059万元。评价过程完全按照《乐陵市市级预算绩效管理中介机构库管理办法（试行）》规定的程序和要求进行，最大程度地保证第三方评价小组独立开展评价活动。通过绩效评价，客观清晰反映出单位绩效目标实际完成情况、取得的成效以及存在的问题，为实现结果应用作出有益尝试，在一定程度上强化了项目单位的自我约束意识和责任意识。

按照省、德州市关于开展部门整体绩效管理试点工作的通知要求，我们积极行动，一是精选试点部门，建立我科室与相关业务科室内部工作协调机制，明确了各相关科室和责任人职责，充分、客观、真实、有效的实施试点工作；二是要求上海闻政加强调研，保质保量完成部门整体预算绩效管理信息系统建设。

（一）部分单位绩效主体意识不强、绩效管理形式大于内容。预算单位编报的绩效目标不科学、不全面，不能据此安排单位年度预算，绩效目标与预算安排存在“两张皮”现象。从20xx年单位申报的绩效目标自评结果来看，大部分预算单位自评价打分都在98-100之间，自评结果存在打分随意、缺乏说服力。对于需要开展绩效评价的项目缺乏跟踪，或对于跟踪评价过程中发现的问题和相关责任还没有形成有效的制约机制。

（二）第三方机构人员业务能力不强、报告质量不高，结果难以应用。通过从委托第三方进行绩效重点评价所出具的绩效评价报告质量来看，三份报告质量普遍不高，普遍存在指标体系设计过粗、评价指标设置不科学、指标权重设置不科学、对项目问题的分析浮于表面等问题，结果难以应用。

（三）绩效管理体制、机制还不健全。一是协调机制不够健全。绝大多数单位把绩效管理工作只落实到财务人员头上，单位内部没有建立绩效评价协调机制，而财务人员对绩效指标的一些基础数据、信息资料不是很清楚，存在被动应付现象。二是绩效激励约束机制尚未建立。绩效结果与预算安排和政策调整的挂钩机制尚未建立，预算绩效管理对优化财政资源配置和提高\*效能的作用没有充分发挥。

（一）进一步提高认识，强化学习，实现业务再提升。“打铁还需自身硬”□20xx年继续做好预算绩效专题培训工作，坚持理论与实务操作并重，有计划地开展赴高等院校和邀请全国知名专家教授来我市进行预算绩效管理专题培训工作。同时，充分发挥我市市级专家库的智囊团作用，为全市各预算单位及其主管部门提供专门培训，服务定制，不断提升实务操作水\*。

（二）进一步完善细化绩效管理制度建设。拟定和出台《乐陵市关于全面推进预算绩效管理的实施意见》；建立健全事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、开展绩效评价和结果应用等全过程的绩效管理制度的工作流程；建立健全预算绩效管理约束、监督问责和工作考核、绩效信息报告及公开制度等。

（三）进一步扩大项目和部门整体支出绩效评价范围。围绕市委、市\*确定的重点支出项目和项目资金数额大或关系国计民生、社会关注度高、具有明显经济和社会效益的项目，深入开展绩效评价□20xx年全面开展部门自评价的基础上积极开展\*门再评价、部门整体支出绩效评价，探索建立“全方位”的

预算绩效管理思路和方法。

## 预算管理工作思路 机关预算绩效管理工作总结篇八

学籍管理是学校和教育部门一项重要的日常工作，也是一项基本教育管理制度。随着信息技术的发展，全国中小学生电子学籍信息管理系统诞生了。在区教育局的领导下，在2013年6月份开始，我校就开始对全校学生的学籍信息进行采集、录入、审核、上报。因为是第一次做这样的学籍工作，没有经验可循，本人就这段时间的学校学籍管理工作做个总结，总结经验，为了更好地做好学籍管理工作服务。

学籍管理很紧迫，工作繁琐，任务又重。学校立即把它当做主要工作来抓，迅速成立领导工作小组。组长：（负责学校的全面工作），副组长：（学籍管理负责人），成员：（学籍管理员）、（负责照相）。学校还抽调出一批人员加班加点做好学籍信息的录入工作。

为了更好地做好学籍管理工作，学校学籍管理负责人和学籍管理员积极参加教育局组织的学籍管理工作培训，在学校认真做好班主任的培训工作，让他们指导学生如何填好学籍信息表，指导他们如何录入信息和信息的校对等。

难免会有许多出入。最主要的问题是学生的身份证号码校验不过关或者重复。但是全校的师生都已经离校，只有学籍管理员无怨无悔地在假期加班加点，一个个打电话去询问和更改学生的错误信息，才能按时地上传学生的学籍信息到系统里。学籍管理工作是一项相当繁琐的工作，在上传信息时也遇到许多预想不到的问题，例如：有些学生身份证号码有字母的，上传时还要区别大小写，必须是小写的字母才行，而在上传照片时身份证号码的字母又要大写。在刚遇到这样的问题时也是无所适从，在管理员请教了教育局领导和同行们交流后才能一一解决。有了上学期的工作经验以后，在2013年秋季学期新生的学籍信息采集、录入、上传工作就能顺利

的展开，已经成功的上传了全校全体学生的学籍信息。

1、学生用的名字与户口簿不相符或者有些名字写成了其他的同音字，建议今后在学籍信息采集时要学生带着户口簿来让老师帮填。

## **预算管理工作思路 机关预算绩效管理工作总结篇九**

### **第一章 总则**

#### **第一条**

为了规范环成公司（以下简称总公司）财务管理行为，提高财务管理水平，使总公司预算工作健康有序的进行，特制定本制度。

#### **第二条**

总公司预算是以实现总公司战略目标和发展规划为前提编制的全面预算。全面预算以业务预算、资本预算为基础，以盈利为目标，以现金流为核心。

**第三条** 总公司编制预算的目的是有效地组织与协调总公司及各子公司（或分公司）的经营活动，完成总公司既定的经营战略目标。

**第四条** 总公司预算管理采取分级归口管理。总公司预算委员会作为预算计划的领导机构，领导部署总公司及各子公司（或分公司）的预算编制工作。总公司财务中心作为总公司预算的执行机构，负责组织实施总公司的预算。各子公司（或分公司）预算委员会负责本公司预算的组织落实，财务中心负责控制、分析和检查。

**第五条** 总公司采取年度编制预算，季度进行调整，按月分解

预算的操作方式，以增强各项经营活动的计划性和连续性。

第六条 总公司编制预算时遵循：坚持效益优先原则，实行总量平衡，进行全面预算管理；坚持积极稳健原则，确保以收定支，加强财务风险控制；坚持权责对等原则，确保切实可行。

第七条 本制度适用于环成公司总部及各子公司（或分公司）。

第八条 预算委员会分总公司预算委员会和子公司预算委员会。

总公司预算委员会构成： 预算委员会主任： 总经理

预算委员会委员： 副总经理、财务总监、营销总监、财务管理部部长、会计核算部部长、企业发展部部长、人力资源部部长、各子公司（或分公司）经理。

执行委员： 财务总监

第九条 总公司预算委员会主要职责

一、 审议、平衡预算方案，组织下达预算；

三、 组织审计、考核预算的执行情况，督促各单位完成财务预算目标。

六、 分析总结年度预算执行情况。

四、 据年度预算执行情况，编报预算执行情况及分析建议报告；处理其他有关 预算推行中出现的问题。

第三章 预算的编审、上报程序

第十一条 总公司编制预算时按照“自下而上、上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行。

六、下达执行：总公司财务中心将经预算委员会审议批准的年度总预算，在12月31日前批复给总公司总部及各子公司（或分公司）。

## 第四章 预算的编制内容及依据

### 第十二条

预算是对总公司经营战略和经营目标以货币方式的具体表述，是控制生产经营活动的依据。预算不只是控制支出的工具，是合理配置企业资源的手段。总公司编制财务预算按照先业务预算、资本预算、筹资预算，后财务预算的流程进行。

### 第十三条

总公司编制预算之前首先应确定总公司的经营战略与经营目标，以便进一步确定总公司的基本经营方针和年度经营方针。基本经营方针，是确立公司长期发展目标。年度经营方针，是当年具体化的方针。

第十四条 在编制年度经营预算前，应先确定以下年度经营方针：

市场占有率方针、销售费用的方针、员工薪酬体系、福利、教育、培训的方针、设备投资、研究开发费、广告宣传费的方针、成本控制的方针、资金运用的方针、员工激励的方针等，以保证编制预算的切实可行。

### 第十五条 业务预算

#### 一、汽车销售预算

销售预算是整个预算的编制起点，其他预算的编制应以销售预算为基础。销售预算主要内容应包括：销量、单价、销售

收入。销量根据市场预测并结合企业生产能力确定。单价根据价格决策确定。收入是单价和销量的乘积。销售预算通过分品种、分月份、分销售区域、分业务员来编制。

## 二、汽车采购预算

采购预算主要内容应包括：商品单价、采购数量和采购成本构成。编制采购预算应保证商品的采购量、销售量、库存量之间的合理比例关系，避免商品的供应不足或超储积压。

## 三、汽车维修生产预算

### 1、直接材料预算

直接材料预算要根据维修生产产值预算编制，但应考虑原材料的存货水平。

### 2、直接人工预算

直接人工预算以维修生产产值预算为基础编制，主要内容包  
括：预计维修台辆、单位维修产品工时、人工总工时、每小时工资成本、人工总成本。

3、制造费用预算制造费用预算可分为变动制造费用和固定制造费用两部分。变动制造费用以维修生产预算为基础编制。固定制造费用，需要逐项进行预计。

## 四、汽车保险业务预算

1、保险业务预算通过分品种、分月份、分销售区域、分业务员来编制。

2、依据保险业务预算，按照行业和本公司的业务规定预算业务支出。

## 五、期末存货预算

期末存货预算反映期末商品存货、材料存货的预计数，为正确计量预计损益表中的销售成本、资产负债表中的期末存货提供依据。期末存货预算根据销售预算、直接材料预算、制造费用中的物料预算编制。

## 六、期间费用预算

1、销售费用预算：以销售预算为基础，在分析销售收入、销售利润、销售费用的关系基础上编制，力求实现销售费用的最有效使用。在草拟销售费用预算时，应对过去的销售费用进行分析，考察过去销售费用支出的必要性和效果。销售费用预算应和销售预算相配合，应有按品种、按地区、按用途的具体预算数额。

2、管理费用预算可以过去的实际开支为基础，按预算期的可预见变化来调整。应充分考虑每项费用开支的必要性，以便提高费用效率。

## 第十六条 资本预算

资本预算是总公司针对预算期内进行的资本性投资计划而编制的预算，包括固定资产投资预算、权益性资本投资预算。

一、固定资产投资预算是总公司对预算期内购建、改建、扩建、更新固定资产进行资本投资的预算，根据总公司投资决策项目计划和年度固定资产投资计划编制。总公司及各子公司（或分公司）处置固定资产所引起的现金流入，也应列入资本预算。

2、对总公司转让权益性资本投资或收取被投资单位分配的利润所引起的现金流入的预算。

第十七条 筹资预算是总公司根据预算期内需要新借入的长短期借款以及对原有借款、债券还本付息的情况而编制的预算。

## 第十八条 财务预算

财务预算以预计现金预算、预计资产负债表和预计损益表形式反映。

一、现金预算 按照现金流量表主要项目内容编制反映总公司预算期内一切现金收支及其结果的预算。财务预算以业务预算、资本预算和筹资预算为基础，作为其他预算有关现金收支的汇总，总公司将主要其作为资金调控管理的依据。

二、预算资产负债表是按照资产负债表的内容和格式编制，综合反映预算执行单位期末财务状况的预算报表。根据预算期初实际的资产负债表和销售或营业预算、维修生产预算、商品采购预算、资本预算、筹资预算等有关资料分析编制。

分公司) 在预算期内利润目标的预算报表。根据销售或营业预算、生产预算、产品成本预算或者营业成本预算、期间费用预算、其他专项预算等有关资料分析编制。

第十九条 总公司财务中心将结合总公司业务实际情况制定统一的预算编制基础表格，总公司总部及各子公司（或分公司）按照统一的格式上报总公司预算委员会。

## 第五章 预算的执行与控制

第二十条 总公司预算一经批复下达，各预算执行单位必须认真组织实施，将预算指标层层分解，落实到各部门、各单位、各环节和各岗位，形成全方位的预算执行责任体系。

第二十一条 总公司以批复的预算作为预算期内组织、协调总公司总部及各子公司（或分公司）经营活动的基本依据，总

公司总部及各子公司（或分公司）应将年度预算细分为月份计划，分期控制，细化管理，以确保年度财务预算目标的实现。第二十二条 总公司将强化现金流量的预算管理，严格控制预算资金的支付，对于预算内的资金拨付，按照授权审批程序执行。预算外资金拨付，须经预算委员会审批同意后，再按照授权审批程序执行。

第二十三条 预算下发执行后，由财务中心监督执行，各子公司（或分公司）预算内资金的支出，经各子公司（或分公司）财务部审核，经理审批后执行。

具体控制办法：

算，努力完成经营目标，所有支出必须有批准预算的支持；

容相符；未纳入预算的支出，财务不予付款；

际数进行严格的监督控制，保证预算的执行。

控；

包括对外投资（长、短期投资）、大宗固定资产采购、大宗的采购合同、归还长、短期借款。

第二十四条 总公司建立预算报告制度，各预算单位定期报告预算的执行情况。对于预算执行中出现的异常情况及出现偏差较大的重大项目，总公司财务中心负责责成有关预算执行单位查找原因，提出改进经营管理的措施和建议。

第二十五条 总公司财务中心利用财务报表监控总公司预算的执行情况；各子公司（或分公司）财务部门负责监控本公司的预算执行情况，财务中心门负责及时向预算委员会、董事会或总经理办公会提供预算的执行进度、执行差异及其对总公司财务预算目标的影响等财务信息，以便保证总公司按计

划完成预算目标。

## 第六章 预算的调整

第二十六条 总公司正式下达执行的预算，一般不予调整。各子公司（或分公司）在总公司批复的预算范围内，可根据实际情况自行调整月度计划。预算执行单位在执行中由于市场环境、经营条件、政策法规等发生重大变化，致使财务预算的编制基础不成立，或者将导致财务预算执行结果产生重大偏差的，可以调整财务预算。预算调整幅度小于总预算的5%以内的（含5%），可由预算执行单位三名主要负责人审批，并报总公司财务中心备案。调整幅度大于总预算5%的，在各预算单位三名主要负责人审议通过，报总公司预算委员会审批，总公司预算委员会审批同意后，各预算执行单位方可具体执行。

第二十七条 预算执行单位调整预算幅度大于5%时，应当由预算执行单位逐级向总公司预算委员会提出书面报告，详细阐述预算执行的具体情况、客观因素变化情况及其对预算执行造成的影响程度，以此作为提出调整预算的依据。总公司财务中心对预算执行单位的预算调整报告进行审核分析后，编制总公司年度预算调整方案，提交财务预算委员会审议批准，然后下达执行。

第二十八条 总公司审议调整预算申请时，遵循以下原则：预算调整事项不能偏离总公司发展战略和年度财务预算目标；预算调整重点应当放在预算执行中出现的重要的、非正常的、不符合常规的关键性差异方面。

## 第七章 预算的分析与考核

第二十九条 总公司总部及各子公司（或分公司）应建立财务预算分析制度，由总经理或经理负责组织定期召开预算执行分析会议，财务中心或财务中心与各业务、职能部门对公司

预算执行情况进行分析，以便全面掌握预算的执行情况，研究、落实解决预算执行中存在问题的政策措施，纠正预算的执行偏差。

第三十二条 预算审计可以全面审计，或者抽样审计。在特殊情况下，总公司也可组织不定期的专项审计。审计工作结束后，将审计报告提交财务预算委员会或董事会、总经理办公会，作为财务预算调整、改进内部经营管理和财务考核的一项重要参考。

第三十三条 预算年度终了，总公司依据预算完成情况和预算审计情况对预算执行单位及经理进行考核。各预算执行单位在预算年度结束后对本公司预算情况进行总结，形成预算执行报告，于下一年度的1月20日内上报总公司。

第三十四条 总公司将结合年度内部经营目标完成情况进行考核，将其作为总公司对各子公司（或分公司）及经理进行绩效评价的主要内容，其中财务考核指标在每年确定预算方案后确定。考核结果将与预算执行单位经理的奖惩直接挂钩。

## 第八章 附则

第三十五条 本制度由总公司财务中心负责解释。第三十六条 本制度自批准之日起施行。

附：预算编制表格

二〇〇四年六月