

泾县财政局文件

财绩〔2021〕11号

关于印发《泾县财政局预算绩效管理内部 工作规程》的通知

各股室、二级机构：

为进一步健全和完善我局预算绩效管理机制，明确股室职责分工、加强工作配合、形成工作合力，根据《中共泾县县委办公室 泾县人民政府办公室关于全面实施预算绩效管理的实施办法》（泾办发〔2019〕25号）、《安徽省财政厅预算绩效管理内部工作规程》（皖财绩〔2019〕1017号）、《宣城市财政局预算绩效管理内部工作规程》等文件精神，现将《泾县财政局预算绩效管理内部工作规程》印发给你们，请遵照执行。



泾县财政局预算绩效管理内部工作规程

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国预算法》、《安徽省财政厅关于印发〈省财政厅预算绩效管理内部工作规程〉的通知》（皖财绩〔2019〕1017号）、《关于印发〈宣城市财政局预算绩效管理内部工作规程〉的通知》（财绩〔2020〕372）、《中共泾县县委办公室 泾县人民政府办公室关于全面实施预算绩效管理的实施办法》（泾办发〔2019〕25号）有关要求，结合我局实际，制定本工作规程。

第二条 预算绩效管理的对象是纳入县级预算管理的全部资金，贯穿于预算编制、执行、监督全过程，包括事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理和结果应用管理等内容。

第三条 预算绩效管理遵循“统一领导、分工协作、相互配合”的原则，厘清各有关股室职责、明确分工、加强工作配合、形成工作合力。

第二章 职责分工

第四条 预算绩效评价中心牵头做好预算绩效管理各项工作，具体为：负责制定预算绩效管理制度办法，拟定工作规划、年度工作任务计划等，并组织实施；负责建立事前绩

泾县财政局预算绩效管理内部工作规程

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国预算法》、《安徽省财政厅关于印发〈省财政厅预算绩效管理内部工作规程〉的通知》（皖财绩〔2019〕1017号）、《关于印发〈宣城市财政局预算绩效管理内部工作规程〉的通知》（财绩〔2020〕372）、《中共泾县县委办公室 泾县人民政府办公室关于全面实施预算绩效管理的实施办法》（泾办发〔2019〕25号）有关要求，结合我局实际，制定本工作规程。

第二条 预算绩效管理的对象是纳入县级预算管理的全部资金，贯穿于预算编制、执行、监督全过程，包括事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理和结果应用管理等内容。

第三条 预算绩效管理遵循“统一领导、分工协作、相互配合”的原则，厘清各有关股室职责、明确分工、加强工作配合、形成工作合力。

第二章 职责分工

第四条 预算绩效评价中心牵头做好预算绩效管理各项工作，具体为：负责制定预算绩效管理制度办法，拟定工作规划、年度工作任务计划等，并组织实施；负责建立事前绩

效评估机制；建立和完善县级预算绩效指标和标准体系；组织协调县级预算绩效管理；承担市对县的预算绩效考核工作，负责对县级预算部门开展预算绩效管理工作考核；组织开展预算绩效管理政策和业务培训。建立健全县级预算绩效管理专家学者库和社会中介机构库、完善第三方评价机制等工作。

第五条 预算股（国库股）组织预算评审组对重大项目开展事前绩效评估工作，将事前绩效评估结果作为预算评审论证的重要参考，在批复县级部门预算时同步批复绩效目标；建立绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩机制，绩效评价结果应用于预算安排、调整政策和改进管理；会同预算绩效评价中心、各支出股室将重点项目绩效目标、绩效评价结果做为部门预决算内容，向社会同步公开。

第六条 各支出股室负责指导和督促归口联系的预算部门和单位（以下简称“预算部门”）构建预算绩效管理工作机制和制度体系，开展事前绩效评估、绩效目标编制、绩效运行监控、绩效自评等工作；负责政府性基金等基金预算绩效管理工作；负责预算部门绩效评估结果、绩效目标的审核，组织开展绩效运行监控结果审核分析；负责提出绩效评价结果应用建议；协同预算绩效评价中心制定年度财政重点绩效评价计划，提出评价需求；做好财政重点绩效评价相关工作。

第七条 有关支出股室负责相关政府投资基金项目绩效

管理工作。经建股、社保股、国资中心分别负责政府和社会资本合作（PPP）、社会保障基金预算、国有资本经营预算绩效管理管理工作。采购股、债务办分别牵头负责政府采购、政府购买服务、政府债务项目绩效管理管理工作，各支出股室负责相关政府采购、政府购买服务、政府债务项目绩效管理具体工作。民生办负责民生工程项目绩效管理管理工作，各支出股室负责相关民生工程项目绩效管理具体工作。

第三章 事前绩效评估管理

第八条 各支出股室指导督促预算部门结合预算评审、项目审批等方式，对新增预算需求的重大支出政策和项目在申请纳入县级预算前开展事前绩效评估，评估结果作为申请预算的必备要件。

第九条 按照县级预算项目管理和事前绩效评估管理有关规定，各支出股室对预算部门绩效评估报告进行审核，将绩效评估报告审核结果提交预算绩效评价中心。预算股、预算绩效评价中心在各支出股室审核基础上，组织开展绩效评估报告复审，必要时可以组织第三方机构独立开展绩效评估，审核和评估结果提交预算股，作为预算评审论证的重要参考。

第四章 绩效目标管理

第十条 绩效目标编制。各支出股室指导督促预算部门科学编制绩效目标。项目支出绩效目标和部门整体支出绩效目标，按要求随部门预算申报材料一同报送。

第十一条 绩效目标审核。按照局内部门预算审核程序，绩效目标审核主要分两阶段进行。在部门预算“一上”审核阶段，主要审核预算部门绩效目标是否编制、编制内容是否完整、是否符合规范要求等。各支出股室对预算部门绩效目标完成初审后，在部门预算“一下”时，各支出股室向预算部门反馈财政审核意见，督促其修改完善。在部门预算“二上”审核阶段，重点审核绩效目标编制的完整性、相关性、适当性和可行性等内容。预算股、预算绩效评价中心会同专家评审，提出评审意见。各支出股室向预算部门反馈评审意见，督促其修改完善。

第十二条 绩效目标批复。预算股在批复部门预算（“二下”）时，同步批复预算绩效目标。各支出股室督促预算部门在批复所属单位预算时一并批复绩效目标。

第五章 绩效运行监控管理

第十三条 各支出股室指导督促预算部门对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，发现问题及时纠正，确保绩效目标如期保质保量实现。

第十四条 根据年度绩效运行监控工作安排，各支出股室督促归口预算部门按时报送绩效运行监控情况表及相关分析材料（以下简称“监控材料”），动态了解和掌握绩效目标实现情况、项目实施情况和资金支出进度等，并按规定出具审核意见后一并提交预算绩效评价中心备案。

第十五条 各支出股室选取部分重大项目进行重点监控，结合预算部门报送的监控材料，出具年度重点绩效监控报告。发现资金使用、项目管理中存在的问题和绩效目标执行中的偏差，由各支出股室及时督促预算部门进行整改。

第十六条 预算股、国库支付中心、监督评价股负责提供开展绩效运行监控所需的相关执行数据和情况，配合各支出股室、预算绩效评价中心做好绩效运行监控管理。

第六章 绩效评价管理

第十七条 预算绩效评价按照实施评价主体分为绩效自评和外部评价，财政重点绩效评价是外部评价重要组成部分；按评价内容分为项目支出绩效评价、政策绩效评价和部门整体支出绩效评价等。

第十八条 预算部门绩效自评。各支出股室指导督促预算部门按要求开展绩效自评、按时完成并报送绩效自评报告。预算绩效评价中心会同各支出股室每年选择确定一定数量的预算部门整体支出和项目支出自评，实施质量评估。

第十九条 财政重点绩效评价。预算绩效评价中心会同预算股、各支出股室选择确定部分重大政策、重点项目、部门整体支出等为年度财政重点绩效评价事项。

预算绩效评价中心依据绩效评价工作规则，会同各支出股室明确评价需求、科学制定评价方案，合理确定绩效评价指标和标准，广泛收集数据信息，充分利用社会力量，不断完善绩效评价过程管理，提高绩效评价工作质量。

根据需要引入第三方机构参与重点绩效评价，并按规定出具绩效评价报告，各支出股室会同预算绩效评价中心拟定绩效管理初步建议书，统一向预算部门反馈绩效评价结果、提出整改意见。

第七章 绩效评价结果应用管理

第二十条 预算股建立绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩机制，绩效评价结果应用于预算安排、调整政策和改进管理。各支出股室和其他有关股室提出绩效评价结果应用建议，预算股结合预算编制统筹落实。

第二十一条 各支出股室负责督促预算部门针对绩效评价报告指出的问题，及时整改，不断健全绩效管理机制、完善绩效管理制度、规范绩效管理程序、提高绩效管理水平，并按时报送整改落实情况。

第二十二条 预算绩效评价中心根据工作需要，向县人

大、县政府报告重点项目绩效评价报告和年度预算绩效管理情况。

第二十三条 各支出股室负责指导和督促预算部门按照统一部署，依法公开预算绩效管理信息，主动向社会公开有关绩效目标、绩效自评结果、重点项目评价结果等内容。民生工程绩效管理信息公开按照民生工程绩效管理有关规定执行。

第八章 绩效监督

第二十四条 监督评价股在牵头完善财政内控制度、督查指导相关股室内控建设工作时，推动将预算绩效管理纳入财政内控体系。加强对预算部门预算绩效管理情况监督。及时将监督检查结果反馈预算部门，并抄送相关支出股室和预算股。各支出股室负责督促预算部门落实整改意见，完善制度办法，改进工作措施，提升预算绩效管理水平。

第九章 其他

第二十五条 预算绩效评价中心、预算股会同信息中心加强预算绩效管理信息化建设、应用和管理。