

财绩〔2023〕5号

旌德县财政局关于印发《旌德县县直部门预算绩效目标管理暂行办法》的通知

各镇人民政府、县直各单位：

为加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，根据《中华人民共和国预算法》、《中共安徽省委安徽省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（皖发〔2019〕11号）等有关规定，我们制定了《旌德县县直部门预算绩效目标管理暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。各镇人民政府可参照本办法，制定本镇预算绩效目标管理办法。

2023年5月4日

旌德县县直部门预算绩效目标管理 暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强预算绩效管理,提高县直部门预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性,优化预算编制,强化支出责任和效率,根据《中华人民共和国预算法》、《中共安徽省委安徽省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(皖发„2019” 11号)等有关规定,结合工作实际,制定本办法。

第二条 绩效管理是指县直部门在编制下一年度预算时,依据国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划,对预算支出设定计划期内预期达到的产出和效果,并据此评价财政资金使用绩效。绩效管理包括:绩效目标设定、绩效目标审核、绩效目标批复与应用、绩效运行跟踪监控。

第三条 本办法所称绩效目标:

(一)按照预算支出的范围和内容划分,包括基本支出绩效目标、项目支出绩效目标和部门(单位)整体支出绩效目标。其中基本支出绩效目标,一般不单独设定,而是纳入部门(单位)整体支出绩效目标统筹考虑。

(二)按照时效性划分,包括中长期绩效目标和年度绩效目标。中长期绩效目标是指县直部门预算资金在跨度多年的计划 期内预期达到的产出和效果;年度绩效目标是指县直部门预

算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

第四条 绩效目标管理的对象是纳入预算管理的所有财政性资金和县直部门(单位)。

第二章 组织管理与职责

第五条 建立财政部门牵头、县直部门(单位)实施的绩效目标管理工作机制。

第六条 财政部门主要职责:

(一)研究制定预算绩效目标管理办法,建立完善绩效指标库;

(二)指导县直部门(单位)绩效目标编制及开展绩效运行跟踪监控管理工作;

(三)审核、批复县直部门(单位)绩效目标;

(四)检查县直部门(单位)绩效目标实现情况、绩效运行跟踪监控管理实施情况;

(五)督促县直部门(单位)整改绩效运行跟踪监控发现的问题,合理利用监控结果。

第七条 县直部门(单位)主要职责:

(一)按规定组织编报本部门(单位)绩效目标,配合财政部门开展绩效目标评审,完善内部监控机制;

(二)会同财政部门制定专项资金绩效管理办法,研究实现绩效目标的具体措施;

(三)按照批复下达的审核意见,组织完成本部门(单位)绩效目标编制,组织开展绩效监控、绩效自评和绩效评价,配合财政部门开展财政重点支出项目绩效运行跟踪监控管理及绩效评价工作。

第三章 绩效目标设定

第八条 按照“谁申请资金,谁设定目标”的原则,绩效目标由县直部门(单位)设定。县直部门(单位)根据政府或部门(单位)制定的规划和下达的工作任务设定绩效目标,并在编制下一年度预算时,根据设定的绩效目标,编制《项目支出绩效目标申报表》和《部门(单位)整体支出绩效目标申报表》(见附件1和附件2),随预算一并报送。绩效目标编制主要包括制订绩效目标、绩效指标、绩效标准和支出计划等。

第九条 绩效目标应清晰反映预算资金的预期产出和效果,并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。主要包括:

(一)预期产出,是指预算资金在一定期限内预期提供的公共产品和服务情况。

(二)预期效果,是指上述产出可能对经济、社会、生态等带来的影响情况,以及服务对象或项目受益人对该项产出和影响的满意程度等。

第十条 绩效指标主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

(一)产出指标是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。

(二)效益指标是对预期效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等。

(三)满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

第十一条 绩效标准是设定绩效指标时所依据或参考的标准。一般包括：

(一)历史标准，是指同类指标的历史数据等；

(二)行业标准，是指国家公布的行业指标数据等；

(三)计划标准，是指预先制定的目标、计划、预算、定额等数据；

(四)财政部门认可的其他标准。

第十二条 绩效目标设定的依据包括：

(一)国家相关法律、法规和规章制度，国民经济和社会发展规划；

(二)部门职能、中长期发展规划、年度工作计划或项目规划；

(三)部门中期财政规划、财政部门中期和年度预算管理要求；

(四)相关历史数据、行业标准、计划标准等；

第十三条 设定的绩效目标应当符合以下要求

(一)指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划等要求，并与相应的预算支出内容、范

围、方向、效果等紧密相关。

(二) 细化量化。绩效目标应当从数量、质量、时效、成本及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

(三) 合理可行。设定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。

(四) 相应匹配。绩效目标要与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

第十四条 绩效目标设定的方法包括：

(一) 项目支出绩效目标的设定。

1. 明确项目支出功能特性。包括资金性质、预期投入、支出范围、实施内容、工作任务、受益对象等。

2. 确定项目支出总体目标。依据项目的功能特性，预计项目实施在一定时期内所要达到的总体产出和效果，并以定量和定性相结合的方式进行表述。

3. 确定项目支出绩效指标。对项目支出总体目标进行细化分解，从中概括、提炼出最能反映总体目标预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标。

4. 确定项目支出绩效标准。通过收集相关基准数据，确定绩效标准，并结合项目预期进展、预计投入等情况，确定绩效指标的具体数值。

(二) 部门(单位)整体支出绩效目标的设定。

1. 明确部门(单位)职能。对部门(单位)的职能进行梳理, 确定部门(单位)的各项具体工作职责。

2. 确定部门(单位)总体目标。结合部门(单位)中长期规划和年度工作计划, 明确年度主要工作任务, 预计部门(单位)在本年度内履职所要达到的总体产出和效果, 确定为部门(单位)总体目标, 并以定量和定性相结合的方式进行表述。

3. 确定整体支出绩效指标。依据部门(单位)总体目标, 结合部门(单位)的各项具体工作职责和工作任务, 确定每项工作任务预计要达到的产出和效果, 从中概括、提炼出最能反映工作任务预期实现程度的关键性指标, 并将其确定为相应的绩效指标。

4. 确定整体支出绩效标准。通过收集相关基准数据, 确定绩效标准, 并结合年度预算安排等情况, 确定绩效指标的具体数值。

第十五条 绩效目标设定程序为:

(一)基层单位按要求设定绩效目标, 并根据上级主管部门的审核意见, 对绩效目标修改完善, 按程序逐级上报。

(二)县直部门按要求设定本级支出绩效目标, 审核、汇总所属单位绩效目标, 并根据财政部门审核意见对绩效目标进行修改完善, 按程序报送财政部门。

第四章 绩效目标审核

第十六条 绩效目标审核分为县直部门审核和财政部门审核。对一般性项目, 由县直部门和财政部门结合部门预算管理流程进行审核。对社会关注程度高和对经济社会发展具有重要影

响、关系重大民生领域或专业技术复杂的重点项目，县直部门或财政部门可根据需要委托第三方评审或组织专家评审。

第十七条 绩效目标审核的主要内容：

（一）完整性审核。绩效目标的内容是否完整，绩效目标是否明确、清晰。

（二）相关性审核。绩效目标的设定与部门职能、事业发展规划是否相关，是否对申报的绩效目标设定了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。

（三）适当性审核。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小。

（四）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；所采取的措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现。综合考虑成本效益，是否有必要安排财政资金。

第十八条 绩效目标审核结果分为“优”、“良”、“中”、“差”四个等级，作为预算安排的重要参考因素。审核结果“优”的，直接进入下一步预算安排流程；审核结果“良”的，由相关部门或单位对绩效目标完善后，进入下一步预算安排流程；审核结果“中”的，由相关部门或单位对绩效目标修改完善，按程序重新报送审核；审核结果“差”的，不得进入下一步预算安排流程。

第十九条 绩效目标审核程序如下：

（一）县直部门审核。县直部门对下级单位报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈给下级单位修改完善后，重新报送。

(二)财政部门审核。财政部门对县直部门报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈给县直部门修改完善后，重新报送。财政部门根据绩效目标审核情况提出预算安排意见。

第五章 绩效目标的批复、调整与应用

第二十条 财政部门在批复预算的同时批复绩效目标并随预算下达。

第二十一条 绩效目标批复后，一般不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批。

第二十二条 批复的绩效目标是预算执行、绩效跟踪管理、绩效评价、财政监督的重要依据。县直部门(单位)应按照批复的绩效目标组织预算执行，并根据设定的绩效目标开展绩效监控、绩效自评和绩效评价。

第二十三条 县直部门应按照有关法律、法规要求，逐步将有关绩效目标随同部门预算予以公开。

第六章 绩效运行跟踪监控

第二十四条 绩效运行跟踪监控管理是指县直部门(单位)在预算执行过程中，对预算项目完成进度、资金支付进度、阶段性目标完成情况、项目效益与预期目标偏差情况等阶段性跟踪管理和监督检查。

第二十五条 县直部门负责对本部门及所属单位预算项目的绩效进行跟踪监控，按时将预算绩效运行跟踪监控情况报送至财政部门。财政部门定期对县直部门(单位)绩效运行跟踪情况和项目执行进度进行检查，提出意见和建议。

第二十六条 绩效运行跟踪监控的内容：

(一)项目是否按计划进度(资金支付计划、项目实施计划)完成，并分析项目进度滞后的主要原因；

(二)项目实施是否发生本质变化，针对变化和调整，是否及时修改完善绩效目标和绩效指标；

(三)项目绩效实现情况是否达到设定目标；

(四)项目管理和资金管理制度是否健全，是否落实到位；

(五)项目实施单位是否采取节约成本的具体措施以及措施效果是否明显。

第二十七条 对绩效目标出现偏差的项目，县直部门(单位)要分析原因，及时采取措施予以纠正；预期无绩效的项目，县直部门(单位)要分析原因，向财政部门说明情况，并对项目做出调整。

第七章 附则

第二十八条 县直部门可根据本办法，结合实际制定具体的预算绩效目标管理办法和实施细则，报财政部门备案。

第二十九条 本办法自印发之日起施行。

- 附件： 1. 项目支出绩效目标申报表
2. 部门(单位)整体支出绩效目标申报表
3. 部门(单位)绩效监控表
4. 县级预算支出绩效目标编制指南

