

# 平原示范区部门预算绩效目标管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强预算绩效管理，提高示范区部门预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性，依据《中华人民共和国预算法》等法律法规和《中共新乡市委办公室 新乡市人民政府办公室关于贯彻落实豫发〔2019〕10号精神全面实施预算绩效管理的通知》（新办文〔2020〕10号）等有关规定，结合我区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称预算绩效目标（以下简称绩效目标）是指各乡（镇）街道办事处、区直各部门及其所属单位使用和管理的财政预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果。

**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，包括部门（单位）整体绩效目标和项目绩效目标。部门（单位）整体绩效目标是指各乡（镇、街道）、区直各部门及其所属单位按照确定的职责，利用全部部门预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。项目绩效目标是指部门（单位）依据部门职责和事业发展要求，设立并通过预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。

（二）按照时效性划分，绩效目标可分为实施期绩效目标和年度绩效目标。实施期绩效目标是指部门（单位）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** 绩效管理是指财政局和部门（单位）以绩效为导向，对部门预算绩效目标的设置、审核、批复、调整和应用等为主要内容所开展的预算管理活动。

**第五条** 财政局和部门（单位）是绩效管理的主体。

**第六条** 绩效管理的对象是纳入部门预算管理的全部预算资金。

**第七条** 财政局和部门（单位）应按照各自职责，分工协作，做好绩效管理工作：

（一）财政局。负责绩效管理的总体组织指导工作；研究制定绩效管理的有关制度；审核各部门报送的绩效目标；研究建立部门共性绩效指标体系；批复有关绩效目标；依据绩效管理情况，落实绩效管理相关措施。

（二）部门。组织本部门及所属单位开展绩效目标编制、审核、汇总上报、批复和公开等工作；按照财政局审核意见修改完善绩效目标；督促落实绩效目标；指导所属单位绩效管理工作；研究建立本行业绩效指标体系。

## **第二章 绩效目标的设置**

**第八条** 绩效目标设置是指部门或其所属单位按照部门预算管理和绩效管理的要求，编制绩效目标并向财政局或部门报送审核的过程。

绩效目标是安排部门预算的重要依据，是预算安排的前置条件。未按要求设置绩效目标或绩效目标审核不通过的项目支出，不得进入部门预算安排流程。

**第九条** 按照“谁申请资金，谁设置目标”的原则，绩效目标由部门及其所属单位在申报预算支出时设置。

项目支出绩效目标，在该项目纳入项目库之前编制，并按要求随同项目库提交财政局；部门（单位）整体绩效目标，在申报部门预算时编制，并按要求提交财政局。

绩效目标的设置应当经过科学的研究论证，必要时财政局和部门应当组织专家评审。

**第十条** 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的数量和质量的情况。

（二）预期效果，是指上述产出预计对经济、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。

**第十一条** 绩效指标是绩效目标的细化和量化描述。绩效指标要反映和衡量绩效目标实现情况的信息，应与绩效目标密切相关，重点突出，系统全面，便于考核。主要包括成本指标、产出指标、效益指标和满意度指标等。

（一）成本指标反映预期提供的公共产品或服务所产生的成

本，包括经济成本指标、社会成本指标和生态环境成本指标等。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

**第十二条** 绩效标准是设置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）财政部门和行业主管部门认可的其他标准。

**第十三条** 绩效目标设置的依据包括：

（一）国家和省相关法律、法规和规章制度，国民经济和社会发展规划，宏观调控总体要求等；

（二）市委、市政府、示范区管委会决策部署和工作要求；

（三）部门职能、中长期发展规划、年度工作计划和项目规划；

（四）财政部门中期财政规划和年度预算编制要求；

（五）相关历史数据、行业标准、计划标准等；

(六) 部门预期可获得的预算资金规模；

(七) 财政部门和主管部门认可的其他依据。

#### **第十四条** 设置的绩效目标应当符合以下要求：

(一) 指向明确。绩效目标要符合法律法规、国民经济和社会发展规划、部门（单位）职能及事业发展规划等要求，并与相应的预算支出用途、使用范围、预期效果等紧密相关。

(二) 细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，须用定量表述为主。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。设置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。

#### **第十五条** 部门预算绩效目标按以下要求设置：

##### **(一) 项目绩效目标设置**

1. 对项目的功能进行梳理，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，明确项目的功能特性。

2. 依据该项目的功能特性，预计项目实施在一定时期内所要达到的总体产出和效果，确定项目所要实现的总体目标，并以定量和定性指标相结合的方式表述。

3. 将项目支出总体目标进行细化分解，从中概括出最能反映

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. 通过收集相关基准数据，如过去三年的平均值、以前某年度的数值、平均趋势、类似项目的先进水平、行业标准、经验标准等，确定绩效标准，并结合项目预期进度、预计投入等情况，确定绩效指标的具体数值。

## （二）部门（单位）整体绩效目标设置

1. 依据党工委管委会批准的“三定”方案，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. 依据党工委管委会与本部门职责相关的决策部署，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，将其确定为部门（单位）总体目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述。

3. 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，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效益、可持续发展能力和服务对象满意度等方面概括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. 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。

**第十六条** 绩效目标设置程序为：

（一）基层单位设置绩效目标。申请预算项目资金的基层单位按照要求在预算管理一体化系统中设置绩效目标，按照确定格式和内容填报绩效目标申报表，随同本单位预算提交主管部门；根据主管部门审核意见，进行修改完善后按程序逐级上报。

（二）部门设置绩效目标。预算部门按要求汇总编制部门（单位）整体绩效目标和项目绩效目标，按照确定格式和内容填报绩效目标申报表，随同部门预算提交财政局；根据财政局审核意见，修改完善并按程序提交。

根据示范区预算管理和项目库管理要求，项目绩效目标在预算编制“一上”和项目库入库时随同部门预算或项目入库审批流程一并报送；部门（单位）整体绩效目标在预算编制“二上”时随同部门预算一并报送，纳入部门预算编报说明。

### 第三章 绩效目标的审核

**第十七条** 绩效目标审核是指财政局对部门、部门对所属单位报送的绩效目标进行审查核实，并将审核意见反馈相关部门和单位，指导其修改完善绩效目标的过程。

**第十八条** 按照“谁审核预算，谁审核目标”的原则，绩效目标由财政局或部门按照预算管理级次进行审核。

**第十九条** 绩效目标审核是部门预算审核的重要组成部分。绩效目标不符合要求的，财政局或部门应要求报送单位及时修改、完善。审核符合要求后，方可进入财政项目库，并进入下一步预算编审流程。

**第二十条** 部门对所属单位报送的项目绩效目标和单位整体绩效目标进行审核。

预算项目管理主管部门应对使用该预算项目资金相关单位的项目支出绩效目标进行审核,并报财政部门备案。

**第二十一条** 财政局根据部门预算审核的范围和内容,对部门报送的项目绩效目标和部门(单位)整体支出绩效目标进行审核。对预算项目管理主管部门审核后的相关单位的项目支出绩效目标,财政局可根据需要进行再审核。

**第二十二条** 根据工作需要,绩效目标可委托第三方机构予以评审。对社会关注程度高、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,财政局或部门可根据需要将其委托给第三方机构,组织相关部门、专家学者、科研院所、中介机构、社会公众代表等共同参与评审,提出评审意见。

**第二十三条** 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。绩效目标与部门职能、事业发展规划是否相关;是否贯彻落实党工委管委会的决策部署;是否对申报的绩效目标设置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；专项或项目的实施方案、所采取的具体措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现；综合考虑成本效益，审核是否有必要安排财政资金。

**第二十四条** 对绩效目标的审核采取定性审核和定量审核相结合的方式，借助预算管理一体化系统完成。

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。

审核结果为“优”的，直接进入下一步预算安排流程；审核结果为“良”的，可与相关部门或单位进行协商，直接对其绩效目标进行完善后，进入下一步预算安排流程；审核结果为“中”的，由相关部门或单位对其绩效目标进行修改完善，按程序重新报送审核；审核结果为“差”的，不得进入下一步预算安排流程。

**第二十五条** 绩效目标审核程序如下：

（一）部门审核。部门对所属单位报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈给所属单位。所属单位根据审核意见对相关绩效目标进行修改完善，重新提交部门审核，审核通过后按程序随部门预算报送财政局。

（二）财政局审核。财政局对部门报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈给部门。部门根据财政局审核意见对相关绩效目标进行修改完善，重新报送财政局审核。财政局根据绩效目标审核情况提出预算安排意见，随部门预算资金一并下达部门。

## 第四章 绩效目标的批复、调整与应用

**第二十六条** 按照“谁批复预算，谁批复目标”的原则，财政局和部门在批复年初部门预算或调整预算时，一并批复绩效目标。财政局在市人代会批准市级年度预算后，将绩效目标随部门预算批复部门；部门将批复的绩效目标按预算管理级次细化批复到所属单位，并提出绩效管理具体工作要求。

**第二十七条** 绩效目标确定后，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。

**第二十八条** 预算执行中产生的项目预算追加，需按要求设置项目绩效目标，按照确定格式和内容填报项目绩效目标申报表，并按照绩效目标管理要求和预算追加流程报批。

**第二十九条** 部门及所属单位应将批复的绩效目标作为组织预算执行的重要依据，并根据批复的绩效目标开展绩效监控、绩效自评和绩效评价工作。

（一）绩效监控。预算执行中，部门及所属单位应对预算执行情况 and 绩效目标预期实现程度开展绩效监控，及时发现并纠正绩效运行中存在的问题，力保绩效目标如期实现。

（二）绩效自评。预算执行结束或预算项目完成后，部门及所属单位应对照批复的绩效目标开展绩效自评，并按要求将绩效自评报告报送财政局。自评作为部门（单位）预、决算的组成内容和以后年度预算申请、安排的重要基础。

（三）绩效评价。部门预算绩效评价以项目资金为重点，重点评价一定金额以上、与本部门职能密切相关、具有明显社会影响和经济影响的项目。财政局按照绩效评价工作规划，对部分重点项目绩效目标和部分部门整体绩效目标实现情况进行重点绩效评价，评价结果作为政策调整、改进管理和预算安排的重要依据。

**第三十条** 部门应按照有关法律、法规关于预算信息公开要求，将绩效目标随部门预算予以公开，接受各方监督。

## **第五章 附则**

**第三十一条** 各部门可根据本办法，结合实际制定本部门绩效目标管理办法和实施细则，报财政局备案。

**第三十二条** 此前关于部门预算绩效目标管理的规定与本办法不一致的，适用本办法。

**第三十三条** 本办法由平原示范区财政局负责解释。

**第三十四条** 本办法自印发之日起施行。