

常州市钟楼区财政局文件

钟财发〔2018〕41号

常州市钟楼区财政局关于印发 2019 年度区级 财政预算绩效管理实施意见的通知

区级各部门：

为贯彻落实党的十九大报告关于“建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理”精神，根据《中华人民共和国预算法》和《市政府关于深化预算管理制度改革的通知》等有关规定，现就 2019 年度区级财政预算绩效管理工作提出如下意见。

一、总体目标

按照“逐步将绩效管理覆盖四本预算，并深度融入预算编制、执行、监督全过程”要求，创新绩效管理方式，突出绩效导向，

强化绩效约束，落实主体责任，建立绩效目标、评价结果与预算安排挂钩机制，逐步实现绩效和预算一体化，着力提高财政资源配置效率和使用效益。

二、实施范围

所有使用财政资金的政府性项目全部纳入预算绩效管理。

三、责任主体

区级预算部门是预算绩效管理工作责任主体，负责编制绩效目标、开展绩效跟踪、实施部门自评价、协助财政部门做好重点评价和部门自评价抽查工作。运用绩效评价结果，合理申请预算、加强项目资金管理、公开绩效信息。

区财政部门负责组织、协调、督促和指导区级预算部门开展预算绩效管理工作，实施财政重点评价和部门自评价抽查工作。对区级预算部门运用绩效评价结果情况进行审核并提出预算安排方案。

四、绩效目标管理

1. 绩效目标设定

按照“谁申请资金，谁设定目标”原则，区级预算部门在编制年度预算政府性项目预算时，同步设定绩效目标。

绩效目标设定的依据：相关法律法规和规章制度、国民经济和社会发展规划、部门职能和年度工作计划、以前年度绩效评价结果等；绩效目标设定的要求：指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配等。

绩效目标经部门主要领导审定后，编制预算绩效管理目标。项目涉及多个部门且有牵头管理部门的，由牵头管理部门汇总报送。未按要求设定、报送绩效目标的项目，不予预算安排。

2. 绩效目标审核

绩效目标按预算管理级次进行审核。区级预算部门负责审核所属单位绩效目标，并汇总报送区财政部门；区财政部门按内部审核流程和职责分工，审核区级预算部门报送的绩效目标，对部分重点项目组织专家评审。

3. 绩效目标批复、调整

区级预算草案经区人代会审议批准后，区财政部门批复下达绩效目标。绩效目标一经批复，不得随意调整，预算执行中因特殊原因确需调整的，应按预算管理和绩效管理要求、审核流程重新报批。批复的绩效目标和调整批复的绩效目标作为年度绩效跟踪和绩效评价的依据。

4. 绩效目标公开

区预算部门根据年度预决算公开方案要求，在省预决算公开平台上，按要求及时公开项目绩效目标。

五、绩效跟踪

区级预算部门根据工作进度，围绕绩效目标，开展绩效跟踪，第二、三季度结束后 15 日内，分别完成绩效跟踪表填报，报送区财政部门。

区财政部门于 7 个工作日内审核区级预算部门报送的绩效

跟踪材料，对资金使用管理存在问题、绩效目标偏离较大的项目提出整改建议。区级预算部门于7个工作日内，将落实整改意见的书面材料报区财政部门。

区财政部门不定期对有关项目进行重点绩效跟踪，对项目实施、管理中存在问题的，整改建议未及时落实的，暂缓、停止或追回拨出的专项资金。

六、绩效评价

年度结束后3个月内，区级预算部门按照绩效评价管理要求，生成部门自评价报告，报区财政部门。

区财政部门根据区委、区人大、区政府要求，结合工作实际，从所有预算绩效管理项目中，选择部分项目实施财政绩效重点评价和部门自评价抽查。

七、绩效评价结果运用

区财政部门和区级预算部门要充分运用绩效评价结果，完善反馈整改机制、信息披露机制、预算挂钩机制。

1. 反馈整改

区财政部门在财政绩效重点评价和部门自评价抽查报告工作结束后，将评价报告反馈至相关区级预算部门。区级预算部门针对评价反映的问题，30日内将整改计划或整改情况报区财政部门。

2. 信息披露

绩效评价报告按预决算公开要求向社会公开。

3. 预算挂钩

区财政部门将绩效评价结果、区级预算部门评价结果作为绩效目标审核、预算编审的前置条件，建立绩效评价结果与预算安排、政策调整挂钩的激励约束机制。原则上，对资金使用绩效较好的项目，预算安排优先考虑，财政政策适度倾斜；对资金使用绩效一般的项目，预算安排适度调整；对资金使用绩效较差的项目，加大资金削减力度或取消项目资金安排。

八、编制流程和时间安排

为完善绩效目标、评价结果与预算挂钩机制，2019 年绩效目标编报时间与区级部门预算编制时间相衔接。

九、工作要求

1. 提高思想认识

各预算部门应牢固树立“花钱必问效、无效必问责”理念，实现从“要我做绩效”到“我要做绩效”的转变，在预算管理各环节树立绩效意识、体现绩效要求，把取之于民的财政资金分配好、使用好、管理好，推动提高公共服务质量和水平，实现更高质量、更有效率、更加公平、更可持续的发展。

2. 落实责任主体

各预算部门是具体实施预算绩效管理的主体，应加强组织领导，认真履行部门预算绩效管理职责，统一部署，分工协作，压实责任，落实到人。

3. 严格工作举措

各预算部门应加强内部绩效管理制度建设，提前谋划年度工作，主动落实绩效目标、绩效跟踪和部门自评价工作要求，建立、完善专项管理制度，提高专项资金使用绩效。

- 附件： 1. 区级预算绩效管理项目目标申报书
2. 区级预算绩效管理项目目标申报书填报说明



（此件依申请公开）

附件 1:

_____年度区级预算绩效管理项目支出
绩效目标申报书

项目名称: _____

项目编码: _____

编报部门（单位）（盖章）:

主管部门（盖章）:

项目联系人: _____

联系方式: _____

年 月 日

表 1-1

____年度区级预算绩效管理项目支出绩效目标申报表

项目名称			项目属性		项目设立类别	
项目功能类别			项目资金支付形态类别		绩效管理模式	
项目资金 (万元)	年度资金总额:			中期资金总额:		
	其中: 部省财政			其中: 部省财政		
	市级财政			市级财政		
	区级财政			区级财政		
	单位自筹			单位自筹		
	其他资金			其他资金		
总体目标	年度目标			中期目标 (20××年—20××年)		
	目标 1: 目标 2: 目标 3:			0		
附件: 可行性研究报告						
年度绩效指标及目标	一级指标	二级指标	三级指标	标准值	本年目标值	预算金额 (万元)
共性指标	立项类指标	项目适应性	与部门职能的适应性	适应		---
			与部门规划的适应性	适应		---
			与全市战略目标的适应性	适应		---
		立项充分性	立项必要性	必要		---
			立项规范性	规范		---
			立项可行性	可行		---
	投入类指标	资金预算	预算的科学性	科学		---
			预算的精确性	精确		---
			预算编制程序规范性	规范		---
		资金落实	资金到位率	100%		---
到位及时率	100%			---		

			资金使用率	100%		---
			资金节约率			---
	管理类指标	项目管理	项目管理制度健全性	健全		---
			项目管理过程规范性	规范		---
			项目结果可控性	可控		---
		财务管理	财务制度健全性	健全		---
			财务行为合法合规性	合法合规		---
			会计信息质量	优		---
子项目（1） 个性指标	产出类指标	产出数量				
		产出质量				
		产出时效				
		产出成本				
	效果类指标	经济效益				
		社会效益				
		生态效益				
		可持续影响				
子项目（2） 个性指标	产出类指标	产出数量				
		产出质量				
		产出时效				
		产出成本				
	效果类指标	经济效益				
		社会效益				
		生态效益				
		可持续影响				
.....						
综合个性 指标	效果类指标	经济效益				
		社会效益				
		生态效益				
		可持续影响				
	满意度	服务对象满意度				
合计			———	———	———	

表 1-2

____年度区级预算绩效管理项目支出资金来源明细表

单位：万元

项目内容及序号	政府收支分类科目		本年预算资金来源														
	功能科目	经济科目	合计	上年结余				财政拨款	政府非税收入						调入资金	其他资金【一】	其他资金【二】
				小计	基本户清理使用 后结余	纳入预算管理 净结余	财政专户管理 历年结余		小计	纳入预算管理 政府性基金收入	纳入预算管理 行政事业性收入	罚没收入	专项收入	财政专户管理的 政府非税收入			
合计																	
1、																	
(1)																	
(2)																	
(3)																	
(4)																	
(5)																	
(6)																	

附件 2:

常州市钟楼区级预算绩效管理 项目支出绩效目标申报书填报说明

一、适用范围

本表适用于区级财政预算绩效管理项目支出绩效目标申报。

二、内容说明

(一) 封面

1. 项目名称: 指项目的具体名称, 与部门预算中的项目名称一致。
2. 项目编码: 按统一规范的项目名称, 系统自动生成。
3. 编报部门(单位): 原则上为编报项目预算的部门(单位)。
4. 主管部门: 原则上为编报项目预算单位的上级主管部门。
5. 联系方式: 请注明联系电话及邮箱。

(二) 区级预算绩效管理项目支出绩效目标申报表

1. 项目属性: (1) 新增项目: 指本年新增, 以往年度未曾发生的项目; (2) 延续项目: 指往年未完成, 本年继续进行的跨年度项目。
2. 项目设立类别: (1) 国家、省确定的项目; (2) 市确定的项目; (3) 区确定的项目; (4) 部门(单位)确定的项目; (5) 其他。

3. 项目功能类别：（1）经济发展类；（2）公共服务类；（3）社会保障类；（4）社会管理类；（5）行政性事务类；（6）其他。

4. 项目资金支付形态类别：（1）竞争性项目补助；（2）政策性项目补助；（3）特殊群体补助；（4）基本建设类支出；（5）综合性项目支出；（6）其他。

5. 绩效管理模式：（1）全过程绩效管理模式；（2）前评价绩效管理模式；（3）后评价绩效管理模式。

6. 项目资金：指年度或中期项目资金总额，按资金来源分为部省级财政资金、市级财政资金、区级财政资金、单位自筹资金和其他资金。本项内容以万元为单位，保留小数点后两位。

7. 项目支出总体目标描述利用该项目全部预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

（1）年度目标：概括描述项目在本年度内预期达到的产出和效果。

（2）中期目标：概括描述在一定时期内预期达到的产出和效果。政府相关政策文件规定实施期限的项目，按照文件规定的年限填报，其他项目不需填报。

8. 可行性研究报告，项目单位在填报绩效目标申报表时需进行可行性研究分析，以文本附件形式上传，可行性研究参考以下提纲撰写：

（1）项目概况。主要包括单位基本情况，项目立项依据，

项目资金来源情况。

（2）项目必要性和可行性分析。一是项目设立的必要性，包括：项目主要解决哪些问题，项目实施如何支持部门战略发展等；二是项目申报的可行性，通过多方案的考虑和比较，从人力条件、社会条件、技术能力等方面分析项目是否可行。

（3）项目绩效目标及支出预算分析。一是具体分析项目绩效指标及目标设立的理由，数据的来源及评价的依据；二是具体分析项目支出预算总额、各分项目支出用途、各分项目的支出标准及测算依据。

（4）需要说明的其他情况。

9. 年度绩效指标及目标

绩效指标分为共性指标和个性指标。

其中：共性指标分为立项类指标、投入类指标和管理类指标，每一类指标细分若干二级指标、三级指标，共性指标原则上按照确定的标准值填报。

个性指标分为各个子项目对应的个性指标和综合个性指标，子项目个性指标一般分为产出类和效果类两大类一级指标，综合个性指标分为效果类和满意度两大类一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，分别设定具体的指标值。指标值应尽量细化、量化，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（1）产出指标：反映根据既定目标，相关预算资金预期提

供的公共产品和服务情况。可进一步细分为：

①产出数量，反映预期提供的公共产品和服务数量，如“举办培训的班次”、“培训学员的人次”、“新增设备数量”等；

②产出质量，反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水平和效果，如“培训合格率”、“研究成果验收通过率”等；

③产出时效，反映预期提供公共产品和服务的及时程度和效率情况，如“培训完成时间”、“研究成果发布时间”等；

④产出成本，反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制情况，如“人均培训成本”、“设备购置成本”、“和社会平均成本的比较”等。

（2）效果指标：反映与既定绩效目标相关的、前述相关产出所带来的预期效果的实现程度。可进一步细分为：

①经济效益指标，反映相关产出对经济发展带来的影响和效果，如“促进农民增收率或增收额”、“采用先进技术带来的实际收入增长率”等；

②社会效益指标，反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，如“带动就业增长率”、“安全生产事故下降率”等；

③生态效益指标，反映相关产出对自然环境带来的影响和效果，如“水电能源节约率”、“空气质量优良率”等；

④可持续影响指标。反映相关产出带来影响的可持续期限，如“项目可持续发挥作用的期限”、“对本行业未来可持续发展的影响”等。

（3）满意度指标：属于预期效果的内容，反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，根据实际细化为具体指标。

（4）标准值：一般填写国家或者行业标准，没有相应标准的填列同类指标的上一年度目标值（实绩值）。

（5）本年目标值：指各指标在年内应达到的目标值。

（6）预算金额：对应产出数量指标填列，其他指标不需要填列。

（三）区级预算绩效管理项目支出资金来源明细表

本表填列绩效管理项目支出区级财政预算安排的资金明细，包括上年结余、财政拨款、政府非税收入、调入资金和其他资金等各项财政性资金，具体填报口径与当年度部门预算中的《项目预算明细表》一致。