

# 安顺市财政局文件

安市财绩〔2020〕26号

## 关于印发《安顺市级部门预算支出绩效目标 管理实施办法》的通知

市直各预算部门(单位)：

为深入贯彻落实《中共安顺市委安顺市人民政府关于印发〈安顺市预算绩效管理实施细则〉的通知》(安市发〔2020〕8号)，进一步规范市级部门预算绩效目标管理，提高财政资源配置效率和资金使用效益，现将《安顺市市级部门预算绩效管理实施办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：安顺市市级部门预算绩效目标管理实施办法



---

抄送：各县（区）财政局、市财政局各科室

安顺市财政局办公室

2020年12月3日印发

---

共印100份

附件

# 安顺市市级部门预算 支出绩效目标 管理实施办法

## 第一章 总则

**第一条**为进一步规范市级部门预算支出绩效管理，增强预算管理的科学性、规范性，强化支出责任，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中共贵州省委贵州省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》《中共安顺市委安顺市人民政府关于印发〈安顺市预算绩效管理实施细则〉的通知》等有关规定，结合实际，制定本办法。

**第二条**本办法适用于预算主管部门及实施单位（以下简称“预算部门（单位）”）和财政部门进行的预算支出绩效目标管理活动。

**第三条**市级部门预算支出绩效目标（以下简称“绩效目标”）是指预算部门（单位）使用财政预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果。

绩效目标是编制预算支出的前提，是实施绩效监控、绩效评价和绩效管理结果应用的重要基础和依据。绩效管理按照“权责统一”的原则开展，“谁申请预算、谁编制目标，谁审核预算、谁审核目标，谁批复预算、谁批复目标，

谁申报目标、谁公开目标”，强化预算责任和绩效责任“双约束”。

**第四条**绩效目标与预算编制同步申报、同步审核、同步批复。未按规定申报绩效目标或绩效目标审核不通过的，不得申请部门预算。

**第五条**绩效管理是指预算部门（单位）和财政部门以绩效目标为对象，所开展的以绩效目标编制、审核、批复等为主要内容的预算管理活动。

**第六条**绩效目标的分类：

（一）按照预算支出的范围和内容划分。绩效目标包括基本支出绩效目标、项目支出绩效目标和部门整体支出绩效目标。

1. **基本支出绩效目标**。指部门预算中安排用于人员经费、公用经费等相关支出计划在一定期限内对本部门正常运转的预期保障程度。一般纳入部门整体支出绩效目标统筹考虑，必要时，可单独编审绩效目标。

2. **项目支出绩效目标**。指预算部门（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政策和项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。

3. **部门整体支出绩效目标**。指预算部门（单位）按照职能职责等，利用部门所有预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

(二) 按照时效性划分。绩效目标分为中长期绩效目标和年度绩效目标。

1. **中长期绩效目标**。指预算部门(单位)预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的总产出和总效果。

2. **年度绩效目标**。指预算部门(单位)预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

**第七条** 绩效目标管理的对象是纳入部门预算管理的所有财政性资金。绩效目标管理的主体是预算部门(单位)和财政部门。

## 第二章 职责分工

**第八条** 财政部门主要职责。制定财政绩效目标管理制度并组织实施; 审核、批复预算绩效目标; 督导预算部门(单位)、县(区)财政部门实施预算绩效目标管理; 督导预算单位建立健全分行业、分领域绩效目标指标体系和标准。

**第九条** 预算主管部门(单位)主要职责。制定本部门绩效目标管理的制度和办法; 建立健全分行业、分领域绩效指标体系和标准; 负责本部门管理的预算资金绩效目标编制、复核、汇总、申报等工作; 负责批复本部门所属单位预算绩效目标, 并按照批复的预算绩效目标, 组织绩效运行监控、绩效评价实施; 组织指导本部门所属单位预算绩效目标编制、批复、实施和完成。

**第十条** 预算主管部门所属单位主要职责。负责本单位绩效目标编制、申报等工作；按照下达的绩效目标组织执行，确保绩效目标如期实现。

### **第三章 绩效目标编制**

**第十一条** 按照“谁申请预算，谁编制目标”原则，绩效目标由预算部门（单位）在编制年度预算时，同步编制绩效目标。

**第十二条** 绩效目标编制的依据。国家相关法律、法规和规章制度；中央、省委省政府和市委市政府决策部署；国民经济与社会发展规划；部门职能、中长期发展规划、年度工作计划和项目规划、财政部门中长期和年度预算管理要求；相关历史数据、行业标准、计划标准等。

**第十三条** 绩效目标编制要求：

（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。绩效目标要从数量、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、量化。不能量化表述的，可采取定性表述，但表述应可衡量、可比较、可评价。

（三）合理可行。设定绩效目标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，避免目标设立过高或过低。

（四）相应匹配。绩效目标要与实施期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投入规模、投资额和政策依据相匹配。

（五）整体一致。总目标、产出指标和效益指标之间应逻辑清晰、环环相扣，体现投入、过程、产出、效益的一致性和整体性。

**第十四条**绩效目标要能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和绩效标准予以细化、量化。主要包括以下主要内容：

（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。是指预期产出对经济、社会、环境等产生的影响，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。

**第十五条**绩效指标是指绩效目标的细化和量化，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，反映预算部门（单位）根据既定目标计划完成的产品和服务情况。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，反映与既定绩效目标相关的、预算支出预期结果的实现程度。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。是指服务对象或项目受益人对预算支出效果的认可程度的指标。

第十六条绩效标准是编制绩效指标所依据或参考的标准，其依据和参考标准包括：

（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）其他标准。

**第十七条** 绩效目标编制方法。

（一）项目支出绩效目标的编制。

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。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，以定量和定性相结合的描述方式，确定项目支出总体目标。

2. 对项目支出总体目标进行细化分解，从中提炼出最能反映总体目标预期实现程度的关键性指标，设定为绩效指标。绩效指标应具体、量化、细化。

3. 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、预期投入等情况，最后确定绩效指标具体数值。

4. 跨度多年的项目主要编制中长期绩效目标和年度绩效目标，一个预算年度的项目主要编制年度绩效目标。

5. 涉及二次分配的资金项目，预算主管部门应细化支持方向和使用范围，提炼主要指标，编报绩效目标框架。二次分配下达资金时，会同财政部门将项目支出绩效目标逐级分解、下达到各级预算主管部门或实施单位，作为各级预算主管部门或实施单位开展绩效监控、绩效自评的重要依据。

## （二）部门整体支出绩效目标的编制

1. 梳理部门职能，确定部门的各项具体工作职责。

2. 根据行业中长期规划、市委、市政府年度重点工作事项、部门职能职责和部门年度事业发展计划以及当年财力情况，预计部门在本年度内利用现有资源履职所要达到的总体产出和效果，将其确定为部门整体支出绩效目标，并以定量和定性相结合的方式描述。

3. 依据部门总体目标，结合部门的各项具体工作职责和任务，确定每项工作任务预计要达到的产出和效果，从中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. 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。



**第十八条** 绩效目标编制是部门预算编制的有机组成部分，绩效目标编制参照《市本级财政预算项目绩效目标申报表》（附件 1）和《部门整体支出绩效目标申报表》（附件 2）。绩效目标编制程序如下：

（一）实施单位编制绩效目标。申请预算资金的实施单位按照要求编制绩效目标，随同本单位预算提交上级主管部门；根据上级主管部门审核意见修改完善后，按程序逐级上报。

（二）预算部门编制绩效目标。预算部门按照要求编制本级支出绩效目标，审核、汇总所属实施单位绩效目标，提交财政部门；根据财政部门审核意见修改完善后，按程序提交财政部门。

#### **第四章 绩效目标审核**

**第十九条** 绩效目标审核是指财政部门或预算主管部门对实施单位或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单位，督导其修改完善绩效目标的过程。

**第二十条** 按照“谁审核预算，谁审核目标”原则，绩效目标由财政部门或预算部门（单位）按照预算管理流程分层次逐级审核。根据工作需要，绩效目标可委托第三方审核。

**第二十一条** 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，绩效指标和标准设置是否科学合理。

（二）相关性审核。绩效目标的设定是否符合国家法律、法规及相关政策，与部门职能、事业发展规划以及年度计划等是否相关；绩效指标与绩效目标是否相关；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。

（五）全面性审核。绩效指标是否涵盖与业务、行业相关的个性化的主要产出指标和效益指标。

## **第二十二条** 绩效目标的审核方法。

工作运行保障类项目，由财政部门或预算部门（单位）结合部门预算管理流程进行审核。

对市委、市政府明确的重要任务、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较复杂的重大政策和项目，根据需要，财政部门或预算部门（单位）可委托第三方审核，或组织有关部门、专家学者、科研院所、中介机构、社会公众代表等共同审核。

**第二十三条** 绩效目标审核是部门预算审核的有机组成部分。绩效目标不符合要求的，财政部门或预算部门（单位）

应要求报送单位及时修改完善。绩效目标审核通过后，才能进入预算编审流程。

第二十四条绩效目标审核程序。

（一）预算部门（单位）审核。预算部门（单位）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预算主管部门审核，审核通过后，预算主管部门汇总后报送财政部门。

（二）财政部门审核。财政部门对预算部门（单位）报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈预算部门（单位）。预算部门（单位）根据财政部门审核意见，对相关绩效目标进行修改完善，重新报送财政部门审核。

## **第五章 绩效目标批复、调整与公开**

第二十五条按照“谁批复预算，谁批复目标”原则，财政部门在批复部门预算时，同步批复绩效目标（附件 3 和附件 4）。预算部门（单位）根据预算批复同步细化分解下达绩效目标。

第二十六条绩效目标确定后，一般不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照绩效管理要求和预算调整流程报批。

第二十七条年中追加预算的绩效目标应在下达资金文件时同步批复或下达。

第二十八条对应急救灾等需紧急拨付资金的项目，可先审核拨付项目资金，在资金拨付后 60 日内，主管部门编制或细化项目绩效目标报财政部门备案。

第二十九条各预算单位按照批复的绩效目标加强预算执行管理，指导预算项目实施，并按进度推进绩效目标，确保绩效目标实现。

第三十条按照“谁申报目标、谁公开目标”的原则，预算部门（单位）应按照有关规定和程序随同部门预算公开绩效目标，自觉接受社会监督。

第三十一条预算部门（单位）应按照批复下达的绩效目标组织执行，开展绩效运行监控和绩效自评。

第三十二条绩效目标是绩效自评以及财政重点绩效评价的重要内容，绩效目标实现程度也是下一年度预算编制的重要参考。

## **第六章 附则**

第三十三条各县（区）可结合实际制定具体的实施办法。

第三十四条本办法由市财政局负责解释。

第三十五条本办法自印发之日起实施。

- 附件：1. 市本级财政预算项目绩效目标申报表  
2. 部门整体支出绩效目标申报表  
3. 市本级财政预算项目绩效目标批复表

#### 4. 部门整体支出绩效目标批复表