沛县县级预算绩效目标管理办法

（征求意见稿）

第一章 总则

**第一条** 为贯彻高质量发展要求，加强预算绩效管理，增强预算编制的科学性、合理性、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》《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《中共沛县县委沛县人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（沛委发〔2019〕54号）和《沛县县级财政专项资金管理办法》（沛政规〔2023〕1号）等有关规定，制定本办法。

**第二条** 绩效目标是预算资金在一定期限内预期达到的产出和效果，是项目入库的前置条件，也是预算编制的重要内容。

**第三条** 绩效目标管理包括绩效目标编制、报送、审核、完善、批复、应用和公开等活动过程。县级预算绩效目标管理情况应当按要求编入政府预算草案，接受县人大及其常委会的审查监督。

**第四条** 本办法管理对象为县级一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算支持的县级部门整体预算和项目预算。

**第五条** 部门整体预算是指预算部门为履行职责而管理使用的所有预算，项目预算是指其他运转类项目预算和特定目标类项目预算。

第二章 绩效目标的组织管理与职责

**第六条** 财政部门、预算部门、项目资金申请单位按其职责组织实施绩效目标管理工作,建立多层次绩效目标管理机制。

**第七条** 财政部门主要职责：

（一）研究制定绩效目标管理办法，建立健全财政部门内部绩效目标管理工作机制，加强绩效指标研究和绩效目标管理结果应用。

（二）组织指导本级预算部门绩效目标编制、报送、完善、调整和公开工作，负责审核与批复工作。推动和指导预算部门构建分行业、分领域核心绩效指标和标准体系。

（三）指导下级财政部门开展绩效目标管理工作。

（四）其他职责。

**第八条** 预算部门主要职责：

（一）建立健全本部门绩效目标管理工作机制，构建本行业、 本领域核心绩效指标和标准体系。

（二）组织指导本部门、所属单位及项目资金申请单位的绩效目标编制、报送、完善和调整工作，负责审核、汇总报送和分解批复下达本部门、所属单位及项目资金申请单位的绩效目标，对本部门绩效目标的完整性、合规性、合理性负责。

（三）按规定做好本部门及所属单位的绩效目标信息公开工作。

（四）其他职责。

**第九条** 项目资金申请单位主要职责：

（一） 按照预算部门和项目库管理相关要求，编制、报送、完善和调整所申请预算资金项目的绩效目标，对绩效目标的真实性、完整性、合理性负责。

（二） 其他职责。

第三章 绩效目标的编制与报送

**第十条** 绩效目标编报要求。预算部门应当按照本办法及项目库管理、预算编制具体要求，组织编报部门整体预算绩效目标和项目预算绩效目标。未编报绩效目标的项目，不得纳入项目库管理，不得安排预算。

财政待分配项目，绩效目标原则上由财政部门负责组织编报。 预算执行中需要分解的项目，应由具体的实施单位负责编制细化的绩效目标，主管部门审核汇总后报送财政部门备案。

应对突发性事件的项目，可先安排预算，事后由主管部门负责组织补编并报送绩效目标。

**第十一条** 绩效目标编制内容。项目预算绩效目标编制应包括：立项必要性，实施可行性，项目实施内容，预算申报资金，中长期目标和年度目标。

部门整体预算绩效目标编制应包括：单位主要职能，机构设置及人员配置，预算申报资金，中长期目标和年度目标。

**第十二条** 绩效目标设立原则：

（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，并与相应的资金支出对象、范围、具体用途、效果等紧密相关。

（二）具体细化。绩效目标应尽量通过制定绩效指标和指标值予以细化量化。

（三）合理可行。绩效目标要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，通过努力预期可达到。

（四）相应匹配。绩效目标要与计划任务数相对应，与预算资金量相匹配。

**第十三条** 绩效指标制定要求。绩效指标是衡量绩效目标实现程度的考核工具，是绩效目标的细化和量化描述。制定的绩效指标应与绩效目标对应相关、凸显重点、简洁适用。

**第十四条** 指标值确定依据。制定的绩效指标应当依据行业标准、计划标准、历史标准和经验标准等确定指标值。指标值通常用数学符号（=，>，≥，<，≤）加绝对值或相对值量化表示。不能量化的，可以采用定性的分级分档形式表述，并具有可测量性。

第四章 绩效目标的审核与完善

**第十五条** 对新出台的项目，预算部门应结合预算评审、项目审批等开展财政支出事前绩效评估，重点论证立项必要性、实施方案可行性、绩效目标合理性、投入经济性、筹资合规性等。必要时，财政部门可以组织第三方机构独立开展绩效评估。

**第十六条** 预算部门和财政部门应当依据国家相关政策、经济社会事业发展规划、财政投入方向和重点、绩效评价结果等，对编报的绩效目标进行审核。

**第十七条** 审核和评估结果作为项目入库、预算申请和预算安排的重要依据。审核和评估未通过的项目，不得纳入项目库管理，也不得安排预算。

**第十八条** 项目预算绩效目标审核的主要内容：

（一）立项必要性。项目立项依据是否充分，是否符合法律法规、国家政策规划、党委政府决策和经济社会发展需要，是否属公共产品和公共服务范畴，是否符合财政投入方向和重点。

（二）实施可行性。项目实施的基本能力与条件是否具备，项目实施计划是否合理，对风险和不确定因素的应对措施是否齐备。

（三）目标规范性。项目基本信息是否清晰完整，是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值；绩效目标是否与本部门职能、发展规划等密切相关，设置是否全面且规范；是否按项目实施内容和资金用途细化量化指标，是否按立项必要性设置了核心绩效指标。

（四）目标合理性。绩效指标和指标值是否经过论证和合理测算，是否符合行业正常水平或事业发展规律，数据是否可以获取。

（五）资金匹配性。项目预算资金来源是否合规，支持对象、 范围、实施内容、资金分配方式及标准等是否明确且可行，投入是否经济，预算资金与绩效目标是否匹配。

**第十九条** 部门整体预算绩效目标审核的主要内容：

（一）目标规范性。部门基本信息是否清晰完整，是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值；绩效目标是否与本部门职能、发展规划等密切相关，设置是否全面且规范；是否按部门职能和年度重点工作细化量化指标，是否突出了部门履职核心绩效内容。

（二）目标合理性。绩效指标和指标值是否经过论证和合理测算，是否符合行业正常水平或事业发展规律，数据是否可以获取。

（三）资金匹配性。部门整体预算资金来源是否合规，投入是否经济，与绩效目标是否匹配，能否保证部门正常履职需要；部门内部各项资金有无重合，是否与相关核心业务指标匹配；各项资金在支持对象、范围和用途等方面与其他部门有无重合。

**第二十条** 绩效目标审核流程：

1．部门审核。预算部门对编报的绩效目标逐级审核，审核通过后，报送财政部门审核。

2．财政审核。财政部门对预算部门报送的绩效目标进行审核，提出并反馈审核意见。

3．目标完善。预算部门根据财政部门反馈的审核意见，组织完善绩效目标，经预算部门逐级审核通过后，报送财政部门审核。

**第二十一条** 在审核绩效目标时，财政部门和预算部门根据需要，可采取组织专家、中介机构及社会相关人士参加评审的方法，实施第三方评审，提高审核的客观性、公正性、权威性及公信度。

第五章 绩效目标的批复、应用与公开

**第二十二条** 财政部门在批复部门预算时，应将绩效目标与部门预算一并批复。预算部门在向下级预算单位和项目实施单位批复预算或下达资金时，应将绩效目标分解一并批复下达。

**第二十三条** 批复的绩效目标一般不予调整，确需调整的，应当按照绩效目标管理要求，重新申报、审核、批复。

**第二十四条** 批复的绩效目标是预算执行、项目实施、部门履职、绩效监控、绩效评价和部门考核等重要依据。

**第二十五条** 预算部门应当按照政府信息公开有关要求，将绩效目标信息公开（涉密信息除外），自觉接受社会监督。

附件：1．沛县县级项目预算绩效目标申报表

2．沛县县级项目预算绩效目标审核表

3．沛县县级部门整体预算绩效目标申报表

4．沛县县级部门整体预算绩效目标审核表

附件1

沛县县级项目预算绩效目标申报表

20XX年度

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | 主管部门 | |  |
| 项目类型 | | 常年安排□ 分年安排□ 一次性安排□ | | | 项目级次 | | 县本级□转移支付□ |
| 开始时间 | |  | | | 完成时间 | |  |
| 实施单位 | |  | | | 项目负责人  /联系电话 | |  |
| **立项必要性** | | 1.项目申请设立的依据（如上级党委、政府及部门文件等）；  2.项目实施产生的作用和意义。 | | | | | |
| 实施可行性 | | 1.项目实施需要的制度、组织机构、人员配置、设备、技术、工艺、环境、工 作经验等情况；  2.项目实施计划，对风险和不确定因素的应对措施等情况。 | | | | | |
| 项目实施内容 | | 子项目1：  子项目2：  ……  按子项目分别说明支持的对象、范围、实施内容、资金分配方式及标准等。 | | | | | |
| 项目资金 （万元） | 收入 |  | | | | 全年（程）预算数 | |
| 资金总额 | | | |  | |
| 财政拨款 | 小计 | | |  | |
| 一般公共预算资金 | | |  | |
| 政府性基金 | | |  | |
| 财政专户管理资金 | | |  | |
| 国有资本金 | | | |  | |
| 社保基金 | | | |  | |
| 上年结转资金 | | | |  | |
| 其他资金 | | | |  | |
| 支出 |  | | 半年(程) 计划执行数 | | 全年(程) 预算数 | |
| 资金总额 | |  | |  | |
| 子项目1 | |  | |  | |
| 子项目2 | |  | |  | |
| …… | |  | |  | |
| 中长期目标 | | 目标1：  目标2：  …… | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度目标 | 目标1：  目标2：  …… | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 半年(程) 指标值 | 全年(程) 指标值 |
| 决策 | 项目立项 | 指标1： |  |  |
| …… |  |  |
| 绩效目标 | 指标1： |  |  |
| …… |  |  |
| 资金投入 | 指标1： |  |  |
| …… |  |  |
| 过程 | 资金管理 | 指标1： |  |  |
| …… |  |  |
| 组织实施 | 指标1： |  |  |
| …… |  |  |
| 产出 | 数量指标 | 指标1： |  |  |
| 指标2： |  |  |
| …… |  |  |
| 质量指标 | 指标1： |  |  |
| 指标2： |  |  |
| …… |  |  |
| 时效指标 | 指标1： |  |  |
| 指标2： |  |  |
| …… |  |  |
| 成本指标 | 指标1： |  |  |
| 指标2： |  |  |
| …… |  |  |
| 效益 | 社会效益 | 指标1： |  |  |
| 指标2： |  |  |
| …… |  |  |
| 经济效益 | 指标1： |  |  |
| 指标2： |  |  |
| …… |  |  |
| 生态效益 | 指标1： |  |  |
| 指标2： |  |  |
| …… |  |  |
| 可持续发展 | 指标1： |  |  |
| 指标2： |  |  |
| …… |  |  |
| 满意度 | 服务对象满意度 | 指标1： |  |  |
| 指标2： |  |  |
| …… |  |  |

附件2

沛县县级项目预算绩效目标审核表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 审核内容 | 审核要点 | | 预算部门  审核 | 财政局审核 | |
| 绩效科  审核 | 归口科室  审核 |
| 立项必要性 | ①项目立项依据是否充分；  ②决策过程是否规范，是否符合财政投入方向和重点。 | | 通过 □  不通过□ |  | 通过 □  不通过□ |
| 实施可行性 | ①项目实施基本能力与条件是否具备；  ②实施计划是否合理，风险是否可控。 | | 通过 □  不通过□ |  | 通过 □  不通过□ |
| 目标规范性 | ①项目基本信息是否清晰完整，是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值； ②绩效目标是否与本部门职能、发展规划等密切相关，设置是否全面且规范； ③是否按项目实施内容和资金用途细化量化指标，是否按立项必要性设置了核心绩效指标。 | | 通过 □  不通过□ | 通过□  不通过□ |  |
| 目标合理性 | ①绩效指标和指标值是否经过论证和合理测算，符合行业正常水平或事业发展规律；  ②数据是否可以获取。 | | 通过 □  不通过□ |  |  |
| 资金匹配性 | ①项目资金来源是否合规，支持对象、范围、实施内容、资金分配方式及标准等是否明确且可行，投入是否经济； ②预算资金与绩效目标是否匹配。“一上”前，根据设定的绩效目标，预算资金是否过高或过低；  “二上”时，根据预算控制数，绩效目标设定是否过高或过低。 | | 通过□  不通过□ |  | 通过 □  不通过□ |
| 审核结果 | | | 通过 □  不通过□ | 通过 □  不通过□ | |
| 预算部门  审核意见 | |  | | | |
| 财政局绩效科  审核意见 | |  | | | |
| 财政局归口  科室审核意见 | |  | | | |

注：每项审核内容均通过，则审核结果为“通过”，其中有一项审核内容不通过，则审核结果为“不通过”。

附件3

沛县县级部门整体预算绩效目标申报表

20XX年度

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | | | |
| 单位主要职能 | |  | | | |
| 机构设置  及人员配置 | |  | | | |
| 部门  整体  资金  （万元） | 收入 |  | | | 全年预算数 |
| 资金总额 | | |  |
| 财政拨款 | 小计 | |  |
| 一般公共预算资金 | |  |
| 政府性基金 | |  |
| 财政专户管理资金 | |  |
| 国有资本金 | | |  |
| 社保基金 | | |  |
| 上年结转资金 | | |  |
| 其他资金 | | |  |
| 支出 |  | | 半年计划执行数 | 全年预算数 |
| 资金总额 | |  |  |
| 基本支出 | |  |  |
| 项目支出 | |  |  |
| 其中：项目1 | |  |  |
| 项目2 | |  |  |
| …… | |  |  |
| 中长期目标 | | 目标1：  目标2：  …… | | | |
| 年度目标 | | 目标1：  目标2：  …… | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级  指标 | 二级指标 | | | 三级指标 | 半年  指标值 | 全年  指标值 |
| 决策 | 计划制定 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 目标设定 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 预算编制 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 过程 | 预算执行 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 预算管理 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 资产管理 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 项目管理 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 人员管理 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 机构建设 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 一级  指标 | 二级指标 | 重点工作 | 对应项目 | 三级指标 | 半年  指标值 | 全年  指标值 |
| 履职 | 职能1 | 重点工作1 |  | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 重点工作2 |  | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| …… | …… | …… |  |  |
| 职能2 | 重点工作1 |  | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 重点工作2 |  | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| …… | …… | …… |  |  |
| …… | …… | …… | …… |  |  |
| 一级  指标 | 二级指标 | | | 三级指标 | 半年  指标值 | 全年  指标值 |
| 效益 | 社会效益 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 经济效益 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 生态效益 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 可持续发展 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |
| 满意度 | 服务对象满意度 | | | 指标1 |  |  |
| …… |  |  |

附件4

沛县县级部门整体预算绩效目标审核表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 审核内容 | 审核要点 | 预算部门  审核 | 财政局审核 | |
| 绩效科  审核 | 归口科室  审核 |
| 目标规范性 | ①部门基本信息是否清晰完整，是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值； ②绩效目标是否与本部门职能、发展规划等密切相关，设置是否全面且规范； ③是否按部门职能和年度重点工作细化量化指标，是否突出了部门履职核心绩效内容。 | 通过 □  不通过□ | 通过 □  不通过□ |  |
| 目标合理性 | ①绩效指标和指标值是否经过论证和合理测算，符合行业正常水平或事业发展规律；  ②数据是否可以获取。 | 通过 □  不通过□ |  |  |
| 资金匹配性 | ①部门整体预算资金来源是否合规，投入是否经济，与绩效目标是否匹配，能否保证部门正常履职需要；  ②部门内部各项资金边界是否清晰，有无重合，是否与相关核心业务指标相匹配；  ③各项资金在支持对象、范围和用途等方面是否与其他部门存在重合。 | 通过 □  不通过□ |  | 通过 □  不通过□ |
| 审核结果 | | 通过 □  不通过□ | 通过 □  不通过□ | |
| 预算部门  审核意见 |  | | | |
| 财政局绩效科  审核意见 |  | | | |
| 财政局归口  科室审核意见 |  | | | |

注：每项审核内容均通过，则审核结果为“通过”，其中有一项审核内容不通过，则审核结果为“不通过”。