**重庆市黔江区财政局电子公文**

黔财预〔2021〕1号 电子公文专用章

核收：

重庆市黔江区财政局

关于印发《黔江区财政局预算绩效管理工作内部操作规程（试行）》的通知

各科室、中心：

《黔江区财政局预算绩效管理工作内部操作规程（试行）》已经局领导同意，现予以印发，请遵照执行。

重庆市黔江区财政局

2021年4月27日

黔江区财政局预算绩效管理工作内部操作规程

（试 行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强预算绩效管理，明确局内相关科室预算绩效管理工作职责，规范管理流程，提高管理水平，按照《预算法》及其实施条例、《重庆市预算审查监督条例》《重庆市财政局预算绩效管理工作内部操作规程（试行）》《重庆市市级政策和项目预算绩效管理办法（试行）》《重庆市预算绩效公开办法（试行）》等相关规定，结合我局实际，制定本操作规程。

第二条 本规程适用于预算绩效全过程管理，包括绩效评估、目标管理、运行监控、绩效评价及绩效管理结果应用。

第三条 预算科负责起草预算绩效管理制度，牵头组织绩效指标体系建设，提出年度绩效管理工作思路，汇总收集相关资料。各业务科室负责督促和指导联系单位开展预算绩效管理工作。

第二章 绩效评估

第四条 绩效评估是指在影响财政收支的政策文件（以下简称“政策”）出台前、项目预算申请前，对政策和项目实施的必 要性、投入的经济性、绩效目标的合理性、实施方案的可行性和筹资的合规性等问题进行论证的绩效管理活动。

第五条 预算单位应对所有新增财政政策和项目在起草政策或申报项目时开展绩效评估，并将绩效评估情况随同政策或项目一并送审，业务科室负责监督指导预算单位开展绩效评估。

政策绩效评估重点：

（一）政策目标的合理性；

（二）是否符合财政事权和支出责任划分规定；

（三）对财政收入或支出结构的影响；

（四）收入的征收效率；

（五）资金的配置效率；

（六）政策的公平性；

（七）政策引导作用的可行性及有效性；

（八）政策的可持续性；

（九）与其他相关政策的衔接程度。

项目绩效评估重点：

（一）是否属于财政事权及本级财政事权；

（二）是否有现实需求；

（三）筹资的合规性；

（四）投入方式的合理性；

（五）投入规模与现实需求、产出、效益的匹配程度；

（六）项目实施的可持续性；

（七）项目实施风险及其控制措施的有效性；

（八）绩效目标的合理性；

（九）与其他项目的衔接程度。

第六条 业务科室对预算单位开展绩效评估的以下事项进行督促和审核，并结合绩效评估结果提出预算安排建议：

（一）是否按要求对新增项目开展绩效评估，有无将应该开展事前绩效评估的新增项目作为延续性项目申报预算的情况；

（二）随同预算提交的绩效评估资料是否完整；

（三）支出政策标准的设置是否合规、合理；

（四）绩效目标的合理性；

（五）是否属于公共财政投入和支持范围；

（六）是否符合财政事权与支出责任划分规定。

第三章 目标管理

第七条 目标管理是指对绩效目标和绩效指标的编制、审 核、批复、调整实施的绩效管理活动。

第八条 目标编制范围包括预算单位整体绩效目标、政策绩效目标和项目绩效目标。项目绩效目标包括区级项目、中央和市级转移支付项目。

第九条 预算科负责建立共性绩效指标库，提出绩效目标和绩效指标编制的具体要求，并对经业务科室审核的拟提交人大审议的绩效目标和绩效指标进行复核。业务科室负责督促联系单位编制绩效目标，对预算单位编制的绩效目标进行审核，随同预算同步批复绩效目标。年中追加项目或预算调整时，督促预算单位同步编制或调整绩效目标，按程序审核后，提交预算科。

第十条 政策绩效目标管理与政策起草、论证、审议、印发同步；预算单位整体、项目的绩效目标管理与预算编制、审核、批复、调整同步。

第十一条 政策绩效目标应当符合以下要求：

（一）设置反映经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等两类以上指标类型的绩效指标。

（二）指标数量不少于3个。

（三）合理可行。

（四）第三方可衡量。

（五）指标权重分配合理。

业务科室对预算单位编制的政策绩效目标的以下事项进行审核：

（一）绩效目标表述是否清晰、简练、规范；

（二）指标要素是否完整；

（三）指标名称是否规范；

（四）指标是否可衡量；

（五）指标权重设置是否符合规定。

预算科对业务科室审核的政策绩效目标的以下事项进行复核：

（一）指标是否可衡量；

（二）指标名称与计量单位、指标值之间的逻辑关系是否匹配。

第十二条 整体绩效目标应当符合以下要求：

（一）设置反映部门（单位）整体及核心业务运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等两类以上指标类型的绩效指标。

（二）与单位预算年度的资金规模相匹配。

（三）合理可行。

（四）第三方可衡量。

（五）核心指标数量不少于5个。

业务科室对预算单位编制的整体绩效目标的以下事项进行审核：

（一）绩效目标表述是否清晰、简练、规范；

（二）指标要素是否完整；

（三）指标名称是否规范；

（四）指标数量及归属的指标类型数量是否符合规定；

（五）指标是否可衡量；

（六）是否按要求设置核心指标；

（七）指标权重设置是否符合规定。

预算科对业务科室审核的单位整体绩效目标的以下事项进行复核：

（一）指标是否可衡量；

（二）指标名称与计量单位、指标值之间的逻辑关系是否匹配。

第十三条 项目绩效目标应当符合以下要求：

（一）设置反映项目产出和效果的绩效指标。其中：产出指标包括数量、质量、时效、成本等四类，应至少设置两类；效果 指标包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等五类，应至少设置两类。

（二）与资金使用方向相关，与资金规模相匹配。

（三）合理可行。

（四）第三方可衡量。

（五）年度目标符合总目标要求。

（六）一般性项目指标不少于3个，核心指标不少于1个；重点专项的指标不少于5个，核心指标不少于3个。

（七）指标权重分配合理，其中：每个指标不低于2分，每个核心指标不低于5分，共性指标或核心指标合计分值不低于60分。

业务科室对预算单位编制的项目支出绩效目标的以下事项进行审核：

（一）项目概况和绩效目标表述是否清晰、简练、规范；

（二）立项依据是否是可以公开的文件，有无将不宜公开的文件及批示、会议纪要作为立项依据；

（三）指标要素是否完整；

（四）指标名称是否规范；

（五）指标数量及归属的指标类型数量是否符合规定；

（六）指标是否可衡量；

（七）是否按要求设置核心指标；

（八）指标权重设置是否符合规定；

（九）年度目标与总目标是否有合理的衔接。

预算科对业务科室审核的项目支出绩效目标的以下事项进行复核：

（一）指标是否可衡量；

（二）指标名称与计量单位、指标值之间的逻辑关系是否匹

配；

（三）年度目标与总目标是否有合理的衔接。

第十四条 代编预算绩效目标的编制应符合以下要求：

（一）对已细化落实到具体项目或支出方向的代编预算，业务科室应要求资金主管预算单位或项目实施单位按照项目绩效目标编制要求编制绩效目标和绩效指标，并收集经预算单位盖章的纸质件，审核后作为代编绩效目标的依据。

（二）对暂未明确细化落实到具体项目的待分配预算，业务科室应结合资金使用方向，编制体现资金使用总体目标的绩效指 标；待年度中落实到具体项目、预算单位时，业务科室应要求预算单位在申报预算的同时提交绩效目标和绩效指标。

第十五条 对编制不规范的绩效目标，业务科室负责退回编制预算单位，并指导预算单位调整完善绩效目标。

第十六条 符合编制要求的绩效目标，各业务科室负责指导督促预算单位按照区级预算公开评审管理要求，将经审核的绩效目标随同预算评审资料提交预算公开评审组。

第十七条 预算公开评审组就绩效目标提出意见和建议的， 预算科将绩效目标完善要求随同预算公开评审结果一并通知业务科室，业务科室负责督促预算单位修改完善。

第十八条 预算科负责按照区人大的要求，汇总整理预算单位整体绩效目标、项目绩效目标，随同预算草案提交人代会审议。

第十九条 预算单位整体和项目绩效目标由各业务科室随同部门预算、项目预算批复给预算单位。

第二十条 绩效目标与预算应同步调整，因预算的调整影响绩效目标的，业务科室应督促预算单位相应调整绩效目标，并将调整后的绩效目标报预算科备案，作为开展绩效监控和绩效评价的依据。

第四章 绩效监控

第二十一条 绩效监控是在预算执行中，对预算执行进度与绩效目标实现程度同时监控，并根据监控情况采取措施的预算绩效管理活动。分为日常监控和重点监控。日常监控由预算单位负 责实施，监控范围为预算单位所有支出；业务科室按不低于10%的比例进行抽查，预算科根据预算执行情况选取部分项目，按季开展重点监控。

第二十二条 业务科室负责指导和督促预算单位按要求填报日常监控信息，对监控抽查结果提出应用建议，对发现预算支出绩效运行与原定绩效目标发生偏离的，及时提醒并督促纠正；对情况严重的，暂缓拨付财政资金或按程序调整用于急需项目；对因政策变化、突发事件等因素影响目标实现，确需调整绩效目标的，按照绩效目标管理要求和审核流程调整。预算科负责确定当年重点监控的范围、方式和时间节点，牵头组织预算单位开展重点监控，对监控信息进行分析并形成报告，并作为预算安排和调整的依据。

第二十三条 重点监控时间节点应与年度预算公开评审时

间节点衔接 ，确保重点监控结果应用于预算公开评审。重点监控结果应纳入评审资料统一提交预算公开评审。

第五章 绩效自评

第二十四条 绩效自评是由预算单位作为实施主体，对本单位整体绩效目标、实施或组织实施的项目的预算执行情况和绩效目标实现情况进行评价，提出评价结果应用建议的预算绩效管理活动。

第二十五条 预算科负责年度绩效自评工作的布置，业务科室负责指导和督促预算单位按要求开展自评工作，并按不低于10%的比例进行抽评，对抽评结果提出应用建议，经分管领导审批后提供给预算科。

第二十六条 预算单位自评结果应纳入评审资料统一提交预算公开评审。

第六章 重点评价

第二十七条 重点评价是由财政部门作为实施主体，对部分预算单位整体、政策和项目的绩效进行评价，提出评价结果应用建议的预算绩效管理活动。

第二十八条 预算科负责组织实施重点评价，于每年初会同业务科室提出年度重点评价计划（包括评价对象、牵头科室和完成时间），评价对象类型应包括预算单位整体支出和项目支出。业务科室根据年度评价计划和工作安排，开展重点评价工作（可适时引入中介机构具体开展评价），对评价结果提出应用建议，并于每年8月底前将评价报告和经分管领导审签的应用情况提供给预算科。预算科负责将重点评价结果汇总后提交公开评审，并向区政府、区人大报送重点评价情况及案例。

第二十九条 重点评价按以下程序实施：

1. 各业务科室根据当年重点评价计划选择适量社会受益面广、关注度较高、资金规模较大的项目开展重点评价。

（二）向被评价预算单位发放评价通知；

（三）合理设置评价指标及指标权重。

（四）通过查阅资料、问卷调查、听取汇报、现场检查、访谈座谈和综合数据分析等方法，对项目的立项、项目管理、资金使用和管理、项目产出效果、项目经济社会效益等进行分析评价，撰写评价报告；

（五）将评价报告发送被评价预算单位征求意见，并结合被评价预算单位反馈意见修改完善，形成终稿；

（六）向被评价预算单位反馈评价结果；

（七）分别向区人大、区政府报送评价报告；

评价报告包括评价对象的基本情况、评价情况、主要问题和有关建议四部分。基本情况包括政策或项目背景以及评价年度预算及执行情况、主要支出方向；评价情况包括评价对象的总体评价得分和结论等级，以及基于评价事实形成的评价对象实效；主要问题包括评价对象绩效存在的主要问题及典型事例；有关建议包括针对主要问题提出的下一步工作建议。

第三十条 预算科牵头实施的评价项目，应将评价报告送业务科室征求意见。业务科室牵头实施的评价项目，应将征求预算单位意见后的评价报告提交给预算科统一报区政府和区人大。

第七章 综合评价

第三十一条 综合评价为对乡镇（街道）财政运行绩效实施的综合评价，评价结果与预算安排挂钩。

第三十二条 预算科负责制定综合评价制度，建立完善综合评价指标库，汇总局内相关科室测算结果，形成评价结果并点对点征求被评价单位意见后，提交预算编制应用。

预算科负责提出年度评价方案（包括评价指标及指标权重）， 综合财政、审计评价结果，提出挂钩实施方案，并报区政府同意

后，对评价结果实施应用。相关业务科室负责提供评价指标，收集和测算预算单位相关指标数据，将测算结果经分管领导签字后提交给预算科。业务科室负责点对点征求预算单位意见并向预算单位反馈综合评价结果。

第三十三条 综合评价按以下程序实施：

（一）确定年度综合评价指标及指标权重；

（二）收集、测算、汇总指标数据，形成评价结果；

（三）征求预算单位意见；

（四）提出挂钩实施方案，报区政府；

（五）经区政府同意后，对评价结果实施应用。

第八章 绩效信息公开

第三十四条 绩效信息公开包括预算绩效管理制度、指标体系、工作情况等信息的公开。根据公开主体分为财政公开和预算单位公开两类 。

第三十五条 预算科负责确定年度绩效信息公开的方式和范围，随同预决算公开工作一并布置绩效公开工作。

业务科室负责指导和督促预算单位按要求公开绩效信息，收集预算单位公开情况，汇总提交给预算科。

第三十六条 预算绩效管理制度、指标体系在印发之日起

20日内公开，绩效工作情况与年度预决算信息同步公开。

第九章 附则

第三十七条 预算科和业务科室应通过预算一体化管理信息系统实施绩效管理数据的填报、审核（复核）、批复、收集整理等工作。

第三十八条 本规程所指业务科室是指联系预算单位的科室。

第三十九条 本规程自印发之日起实施。

抄送：区级各部门，各乡镇（街道）

重庆市黔江区财政局办公室 2021年4月27日印发