

随州市财政局文件

随财发〔2020〕8号

市财政局关于印发《随州市 市级预算绩效目标管理暂行办法》的通知

市直各部门，市财政局各有关科室：

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》精神，实现预算和绩效管理一体化，切实提高财政资源配置效率和使用效益，根据有关规定，结合我市实际，市财政局制定了《随州市市级预算绩效目标管理暂行办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：随州市市级预算绩效目标管理暂行办法



附件

随州市市级预算绩效目标管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了加强市级预算绩效目标管理，切实提高财政资源配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国预算法》和《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）等规定，结合预算绩效管理工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市直部门和市财政局以市级预算绩效目标的设置、审核、批复为主要内容所开展的绩效目标管理活动。

第三条 本办法所称的预算绩效目标，是指财政预算资金在一定期限内预期达到的产出和效果。

第四条 市直部门、市财政局是预算绩效目标管理的主体。

第二章 职责分工

第五条 市财政局主要职责：

- （一）研究制定市级预算绩效目标管理办法；
- （二）组织市直部门预算绩效目标的设置；负责审核、批复市直部门报送的绩效目标；督促市直部门公开绩效目标；

(三) 建立健全定量和定性相结合的共性绩效指标框架;

(四) 组织市直部门建立健全分行业、分领域、分层次的核心绩效指标和标准体系;

(五) 应当履行的其他绩效目标管理职责。

第六条 市直部门主要职责:

(一) 负责本部门管理的预算资金绩效目标的设置;

(二) 审核、批复所属单位及相关单位报送的绩效目标;

(三) 组织、指导本部门所属单位开展预算绩效目标管理工作;

(四) 建立健全本行业、本领域、分层次的核心绩效指标和标准体系;

(五) 及时公开绩效目标;

(六) 应当履行的其他绩效目标管理职责。

第三章 管理范围和内容

第七条 根据完善全覆盖预算绩效管理体系的要求, 预算绩效目标管理的范围是所有市级预算资金, 包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金、国有资本经营预算资金和社会保险基金预算资金, 以及涉及一般公共预算等财政资金的政府投资基金、政府和社会资本合作 (PPP)、政府采购、政府购买服务、政府债务项目等。

第八条 根据构建全方位预算绩效管理格局的要求，绩效目标管理的范围包括：

（一）项目支出绩效目标管理，包括部门预算项目支出、市直专项支出、市对下专项转移支付、具有特定用途和具体使用目标的共同事权类一般性转移支付；

（二）所有市直部门的部门整体绩效目标管理。

第九条 预算绩效目标管理主要包括绩效目标设置、审核、批复以及调整、应用等环节。

第四章 绩效目标的设置

第十条 绩效目标设置按照“谁申请资金、谁设置目标”的原则，由市直部门和相关单位设置。

第十一条 绩效目标设置应当作为预算安排的前置条件。

未按要求设置绩效目标的项目支出，不得纳入项目库管理，也不得安排预算资金。

第十二条 绩效目标按以下方式分类：

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

本条所称基本支出绩效目标，是指市直部门预算中安排的基本支出在一定期限内对本部门（单位）正常运转的预期保障程度。

本条所称项目支出绩效目标，是指市直部门依据部门职责和事业发展要求，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。

本条所称部门整体绩效目标，是指市直部门按照确定的职责，利用部门所管理的全部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，包括长期绩效目标和年度绩效目标。

本条所称长期绩效目标，是指市直部门预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果。

本条所称年度绩效目标，是指市直部门预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

第十三条 绩效目标应当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。主要包括预期产出、预期效果等。

（一）本条所称预期产出，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）本条所称预期效果，是指上述产出可能对经济、社会、环境等带来的影响情况，以及服务对象对该项产出和影响的满意程度等。

第十四条 绩效指标是绩效目标的细化和量化描述，主要

包括产出指标、效益指标、满意度指标等。

（一）本条所称产出指标，是指对预期产出的描述，反映与既定绩效目标相关的、相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况的一级指标。进一步细分为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等二级指标。

数量指标反映预期提供的公共产品和服务数量；

质量指标反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水平和效果；

时效指标反映预期提供公共产品和服务的及时程度和效率情况；

成本指标反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制情况。

（二）本条所称效益指标，是指对预期效果的描述，反映与既定绩效目标相关的、相关产出所带来的预期效果的一级指标。进一步细分为经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等二级指标。

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等；

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；

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；

可持续影响指标反映相关产出带来影响的可持续期限；

（三）本条所称满意度指标，是反映服务对象对相关产出及其影响的认可程度的一级指标。

第十五条 工作运转类项目，可以主要设置产出指标；经济发展类、事业发展类、民生保障类项目，应当同时设置产出指标和效果指标。

第十六条 指标值是指用量化的数值、比率或定性表述来表示预算资金达到的产出和效果，应当与绩效指标逐一对应，通常用相对值或绝对值表示。

第十七条 指标值确定依据一般包括：

（一）历史数据，是指同类指标的以前年度实际完成数据等；

（二）行业标准，是指行业部门和标准化管理机构公布的行业标准、地方标准等；

（三）计划数据，是指预先制定的目标、计划、预算、定额等数据；

（四）其他数据，是指市财政局认可的其他依据。

第十八条 绩效目标设置的依据包括：

（一）国家相关法律、法规和规章制度，国民经济和社会发展规划；

- (二) 市委、市政府决策部署和工作要求;
- (三) 部门职能、中长期发展规划、年度工作计划或项目规划;
- (四) 中期财政规划和部门三年滚动财政规划;
- (五) 市财政局预算管理和绩效管理要求;
- (六) 相关历史数据、行业标准、计划数据及以前年度绩效评价结果等;
- (七) 符合市财政局要求的其他依据。

第十九条 设置的绩效目标应当符合以下要求:

- (一) 考核量化。坚持“定量为常态、定性为例外”的原则。不能定量表述的,可以采用定性表述,但应当具有可衡量性。
- (二) 适度压力。指标值设置应当具有挑战性和压力性。原则上,相同指标的指标值设置应当较上年完成情况有所提升。
- (三) 相关匹配。绩效目标要与计划期内的任务数或计划数密切相关,与预算确定的投资额或资金量高度匹配。
- (四) 指向核心。绩效目标应当优先选择最能反映绩效管理要求的关键性指标。
- (五) 讲求成本。绩效目标应当充分考虑到后期数据获取、检验的经济性和便捷性,符合节约成本的要求。

第二十条 绩效目标表是所设置绩效目标的表现形式。项目支出绩效目标,市直部门应当在填报《项目申报表》时同时

编报（格式和说明见附 1-1、1-2）；部门整体绩效目标，市直部门应当编报《部门整体绩效目标表》（格式和说明见附 2-1、2-2）；审核需要时，市直部门应当提供《绩效目标编制说明及相关证明材料》（格式见附 3）。

第二十一条 绩效目标设置程序包括：

（一）基层单位设置绩效目标。申请预算资金的基层单位按照要求设置绩效目标，提交上级单位；根据上级单位审核意见，对绩效目标进行修改完善，按程序再次提交。

（二）市直部门设置绩效目标。市直部门按要求设置本级支出绩效目标，审核、汇总所属单位或相关单位绩效目标，提交市财政局；根据市财政局审核意见对绩效目标进行修改完善，按程序再次提交市财政局。

第二十二条 绩效目标设置的方法包括：

（一）项目支出绩效目标设置。

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.依据项目的功能特性，预计项目实施在一定时期内所要达到的产出和效果，确定项目所要实现的目标，并以定量和定性相结合的方式表述。根据项目的复杂程度，可以将绩效目标分解为多个子目标。

3.对项目支出目标进行细化分解,从中概括、提炼出最能反映项目支出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.通过收集相关基础数据,明确指标值确定依据,并结合项目预期进展、预计投入等情况,确定绩效指标的具体数值。

(二) 部门整体绩效目标设置。

1.对部门的职能进行梳理,确定部门的各项具体工作职责。

2.结合部门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,将其确定为部门总体目标,并以定量和定性相结合的方式进行表述。部门整体绩效目标可以分解为多个子目标。

3.依据部门整体绩效目标,结合部门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,从中概括、提炼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.通过收集相关基础数据,明确指标值确定依据,并结合年度预算安排等情况,确定绩效指标的具体数值。

第五章 绩效目标的审核

第二十三条 绩效目标审核按照“谁分配资金、谁审核目标”的原则,由市财政局或市直部门按照预算管理级次进行审核。

第二十四条 绩效目标审核是预算审核的有机组成部分。

绩效目标审核未通过的，不得安排预算。

第二十五条 绩效目标审核的主要内容：

（一）完整性。绩效目标的内容是否完整，绩效目标是否明确、清晰，绩效指标是否量化，相关数据的获取是否有具体来源等。

（二）相关性。绩效目标的设置与部门职能、事业发展规划是否相关。

（三）适当性。资金规模与绩效目标之间是否匹配；指标值持续多年不变，甚至有所降低的，是否作出相关说明。

（四）可行性。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；新增的重大政策、项目是否通过了事前绩效评估等。

必要时可以委托专家或第三方机构参与审核。

必要时需出具《绩效目标审核意见书》（见附4）。

第二十六条 审核绩效目标时，应当参考以前年度该项目部门自评结果和财政评价结果。

通过逐年修正绩效指标，如此循环往复，实现绩效持续性改进和螺旋式上升，形成相应的绩效指标和标准体系。

第二十七条 绩效目标审核程序为：

（一）市直部门审核。市直部门对所属单位或相关单位报送的绩效目标进行审核，审核通过后按程序报送市财政局。

(二) 市财政局审核。市财政局组织对市直部门报送的绩效目标进行审核。对未通过审核的, 根据审核情况要求市直部门修改完善后重新报送。对未重新报送的, 不得安排预算。

第六章 绩效目标的批复、调整与应用

第二十八条 按照“谁批复预算、谁批复目标”的原则, 市财政局在批复部门预算时, 同步批复部门整体绩效目标和一级项目绩效目标。

市直部门在批复所属单位预算时, 同步批复所属单位的绩效目标。

第二十九条 批复的绩效目标一般不予调整。

在预算执行中, 对于必须进行的预算调整, 可以同步调整绩效目标。

第三十条 市直部门及所属单位应当按照批复的绩效目标组织预算执行, 开展绩效运行监控和部门自评。

第三十一条 市直部门应当按照有关法律、法规要求, 在部门预算公开时, 同步公开绩效目标。

第七章 监督检查和责任追究

第三十二条 市直部门和市财政局应当认真履行市级预算绩效管理有关职责, 切实提高财政资金使用效益, 依法接受监督。

第三十三条 市直部门和市财政局不得将绩效目标管理工作交由第三方机构整体外包、体外循环。

第三十四条 对在绩效目标管理中出现的违法行为，应当根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《中华人民共和国公职人员政务处分法》《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国注册会计师法》《中华人民共和国资产评估法》和《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任。

第八章 附 则

第三十五条 市直部门可根据本办法，结合实际制定本部门实施细则。

第三十六条 本办法自印发之日起施行。

附 1-1：项目申报表（绩效部分）

附 1-2：项目申报表（绩效部分）内容说明

附 2-1：部门整体绩效目标申报表

附 2-2：部门整体绩效目标申报表内容说明

附 3：绩效目标编制说明及相关证明材料

附 4：绩效目标审核意见书

附 1-1:

项目申报表（绩效部分）

项目绩效总目标					
名称		目标说明			
长期绩效目标 1					
.....					
年度绩效目标 1					
.....					
长期绩效目标表					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效目标 1	产出指标	数量指标			
					
		质量指标			
					
		时效指标			
					
		成本指标			
					
	效益指标	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			
					
满意度指标	服务对象满意度指标				
					

长期绩效 目标 2							
.....							
年度绩效目标表							
目标名称	一级 指标	二级指标	三级 指标	指标值			指标值 确定 依据
				前年	上年	预计当 年实现	
年度绩效 目标 1	产出 指标	数量指标					
							
		质量指标					
							
		时效指标					
							
	效益 指标	成本指标					
							
		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					
							
	满意度 指标	服务对象 满意度 指标					
							
年度绩效 目标 2							
.....							

附 1-2:

项目申报表（绩效部分）内容说明

一、适用范围

本表由市直部门及其所属单位通过预算综合管理系统在填写项目文本时填报，作为项目绩效目标审核和批复、绩效运行监控、绩效评价等工作的主要依据。

二、内容说明

（一）绩效目标

1.长期目标:按3年滚动填写,如2020年编制2021年预算,填写2021-2023年;2021年编制2022年预算,填写2022-2024年等。

长期目标根据项目的设置情况,具体可以有2种填写方式:一是填写项目周期内最后一年的产出和效果;二是填写项目周期连续几年产出和效果的汇总值。一次性项目和处于项目期最后一年的项目,不需填写此项,只填写年度目标。

2.年度目标:长期绩效目标应当分解为年度绩效目标,随着年度绩效目标的实现,长期绩效目标逐步实现。每一年的年度目标都应该与该支出的长期目标密切相关,而且这些年度目标汇总起来对长期绩效目标要有足够的影响。

(二) 绩效指标

绩效指标按长期指标和年度指标分别填列。绩效指标一般包括产出指标、效益指标、满意度指标三类一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，三级指标设置具体的指标值。

1. 产出指标：

(1) 数量指标:如“举办培训的班次”、“培训学员的人次”、“新增设备数量”等；

(2) 质量指标:如“培训合格率”、“研究成果验收通过率”等；

(3) 时效指标:如“培训完成时间”、“研究成果发布时间”等。原则上，对于讲求工作时效性的项目，应设置时效性指标。反之，可以不设置时效性指标；

(4) 成本指标: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. 效益指标：

(1) 经济效益指标: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: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:如“水电能源节约率”、“空气质量优良率”等；

(4) 可持续影响指标:如“项目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:

如“受训学员满意度”、“群众对××工作的满意度”、“社会公众投诉率或投诉次数”等。

4.指标值中“前年”应当填写前两年度(预算编制时的前一年度)的绩效指标实际完成值,“上年”应当填写前一年度(预算编制时当年)申报预算时填报的指标值。如2020年编制2021年预算,“前年”指2019年,“上年”指2020年。

附 2-1:

部门整体绩效目标申报表

填报日期:

年 月 日

单位: 万元

部门(单位)名称						
填报人			联系电话			
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					____年	____年
	收入构成	财政拨款				
		其他资金				
		合计		100%		
	支出构成	基本支出				
		项目支出				
合计			100%			
部门职能概述	1. _____; 2. _____; 3. _____;					
年度工作任务	1. _____; 2. _____; 3. _____;					
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途	
						

整体绩效 总目标	长期目标（截止 年）			年度目标			
	目标 1: 目标 2: 目标 3:			目标 1: 目标 2: 目标 3:			
长期目标 1:							
长期绩效 指 标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据	
	产出 指标	_____ 指标					
		_____ 指标					
							
	效益 指标	_____ 指标					
		_____ 指标					
							
	满意 度指 标	_____ 指标					
		_____ 指标					
							
	长期目标 2:						
							
年度目标 1:							
年度绩效 指 标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值 确定依 据
				近两年指标值		预期当 年实现 值	
				____ 前 年	____ 上 年		
	产出 指标	_____ 指标					
		_____ 指标					
							
	效益 指标	_____ 指标					
		_____ 指标					
							
	满意 度指 标	_____ 指标					
		_____ 指标					
							
年度目标 2:							
.....							

附 2-2:

部门整体绩效目标申报表内容说明

一、适用范围

本表适用于市直部门在申报部门整体绩效目标时填报，作为部门整体绩效目标审核和批复、部门整体绩效评价等工作的主要依据。

二、填报说明

（一）部门（单位）名称：填写填报本表的市直部门全称。

（二）年度工作任务：填写根据部门主要职责和工作计划确定的本年度主要工作任务。

（三）项目主要支出方向和用途：简要概述项目的主要实施内容和实施目的。

（四）长期目标：描述本部门在延续年度内利用全部预算资金所预期达到的总体产出和效果。

（五）长期绩效指标：包括产出指标、效益指标、满意度指标三类一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，三级指标对应具体的指标值。具体填报要求可参照“项目申报表（绩效部分）内容说明”。

（六）年度目标：具体填报要求参照长期绩效指标和“项目申报表（绩效部分）内容说明”。

附 3:

绩效目标编制说明及相关佐证材料

一、绩效目标编制说明，主要包括：

- (一) 设置绩效目标和绩效指标的理由；
- (二) 绩效指标值确定的依据；
- (三) 专用名词的解释；
- (四) 其他需说明的事项。

二、相关佐证材料，主要包括：

- (一) 部门（单位）职能相关文件；
- (二) 部门（单位）工作规划；
- (三) 项目资金管理办法和项目实施的配套制度办法；
- (四) 与绩效目标设置相关的制度文件；
- (五) 其他需要提供的证明材料。

附 4:

绩效目标审核意见书

项目名称		本年预算	
预算部门 (单位)名称			
实施单位			
审核内容	1. 完整性。绩效目标的内容是否完整,绩效目标是否明确、清晰,绩效指标是否量化,相关数据的获取是否有具体来源等。		
	2. 相关性。绩效目标的设置与部门职能、事业发展规划是否相关。		
	3. 适当性。资金规模与绩效目标之间是否匹配;指标值持续多年不变,甚至有所降低的,是否作出相关说明。		
	4. 可行性。绩效目标是否经过充分论证和合理测算;新增的重大政策、项目是否通过了事前绩效评估等。		
审核意见 及建议			
审核结论	通过 ☐ 修改 ☐ 不通过 ☐		
审核组成员: 年 月 日			

注: ①部门整体绩效目标的“项目名称”和“实施单位”不填。

②对于项目支出,“本年预算”即该项目的本年度预算;对于部门整体,“本年预算”即本年度部门(单位)总体资金支出。

随州市财政局办公室

2020 年 10 月 12 日印发
