龙仙镇人民政府预算绩效管理办法

**第一章 总则**

**第一条 目的、依据**

为加强预算绩效管理，强化预算支出责任，提高财政资金使用绩效，根据《中华人民共和国预算法》、财政部《关于推进预算绩效管理的指导意见》等文件精神，结合本镇实际，制定本办法。

**第二条 概念**

预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念和要求，将绩效目标管理（绩效预算编制）、绩效跟踪管理、绩效评价及结果应用管理纳入预算编制、执行、监督的全过程，以提高财政资金使用效益的一系列管理活动。

**第三条 管理主体和适用范围**

镇各预算部门是预算绩效管理的主体；镇财政办公室（以下称财政部门）是预算绩效管理的主管部门。对纳入政府预算管理的所有财政性资金开展预算绩效管理各项活动，适用本办法。

**第四条 基本原则**

（一）绩效导向原则。预算管理各个环节的活动都要以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理的全过程，实现财政资金运行和预算管理效益最大化。

（二）目标管理原则。预算编制时要设定明确的绩效目标、预算执行中要实施绩效跟踪，预算完成后要评价绩效目标实现等情况，围绕绩效目标及其实现的途径和方式开展全过程预算绩效管理。

（三）有序推进原则。以预算绩效管理工作规划为指导，有序推进预算绩效管理工作，要借助人大、纪检监察、审计、社会中介等各方力量，合力推动，逐步实现预算绩效管理范围和内容的全覆盖。

（四）科学规范原则。采用科学的体系、规范的程序、适当的方法、明确的措施，保障各项预算绩效管理工作的有效性，提高全过程预算绩效管理质量。

（五）绩效问责原则。强化预算支出责任和管理责任，将预算绩效管理主体实施绩效管理情况纳入政府绩效考核范围，促进政府职能部门履职能力的提升。

（六）信息公开原则。预算绩效管理主体要按照政府信息公开有关规定，建立健全预算绩效信息公开制度，完善预算绩效信息公开机制，推进预算绩效信息的逐步公开，自觉接受各方监督，不断提高财政资金使用的透明度。

**第二章 组织管理**

**第五条 组织保障**

建立预算绩效管理制度和工作机制，成立以镇主要领导为组长的预算绩效管理工作领导小组，明确各相关单位预算绩效管理工作职责；财政办公室作为主管部门，具体负责开展预算绩效管理工作；镇各预算部门配合做好本部门相关的预算绩效管理工作。重大项目绩效评价接受镇财政的监督和指导。

**第六条 财政部门职责**

（一）负责制定本镇预算绩效管理的相关制度、工作计划、配套措施等。

（二）组织实施本镇的预算绩效管理工作，指导、督促和检查所属单位的预算绩效管理工作。

（三）按规定编报绩效目标，实施绩效预算编制工作，开展绩效预算编制评审工作。

（四）对预算执行进行绩效跟踪，并将执行中存在的问题和整改措施报上级部门。

（五）组织开展绩效评价工作，组织本镇和所属单位的绩效评价工作，组织实施重点项目的绩效评价，组织对评价结果的信息公开及结果运用，督促整改措施落实。

（六）对预算绩效管理工作情况进行考核。将考核结果在一定范围内予以通报，纳入政府绩效考核范围，为实施行政问责提供依据。

（七）推进以绩效目标管理、绩效跟踪管理、绩效评价管理、结果应用管理为核心内容的预算绩效管理信息化建设，为预算绩效管理提供支撑。运用预算绩效管理信息系统，规范预算绩效管理，提高绩效管理的质量和效率。

（八）组织开展预算绩效管理宣传和培训工作。

**第七条 预算单位职责**

（一）组织实施本部门的预算绩效管理工作。

（二）按规定编报绩效目标，配合财政部门开展绩效预算编制工作。

（三）对预算的执行进行绩效跟踪，并将预算执行中存在的问题和整改措施报财政部门。

（四）组织开展本部门的绩效自评工作，并配合财政部门开展绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施，加强本部门预算绩效管理。

（五）按规定实施预算绩效管理信息在本部门公开和向社会公开，接受各方监督。

（六）按规定向财政部门报送本部门预算绩效管理工作报告和专项工作报告。

**第三章 绩效目标管理**

**第八条 绩效目标管理总要求**

绩效目标管理是全过程预算绩效管理的基础。预算部门要按财政部门的要求编报科学、合理、清晰、量化的项目绩效目标，部门整体支出绩效目标和基本支出绩效目标。

**第九条 项目绩效目标概念**

项目绩效目标是预算部门使用财政资金计划在一定期限内达到的产出和效果。预算部门在申请项目立项时应设置项目绩效目标，在申请项目预算时应按规定同时申报绩效目标。

**第十条 项目绩效目标内容和设置要求**

项目绩效内容主要包括预期产出目标、预期效果目标、满意程度方面的绩效评价指标和保障制度、措施和工作计划，以及项目管理内容和相应目标要求等。项目绩效目标设置应当符合指向明确、具体细化、合理可行的要求。

**第十一条 项目绩效目标编报**

各预算部门在设立项目和编制项目预算时，应按财政部门明确的比例编报项目绩效目标；财政部门编制该项目的预算总额和总体绩效目标，根据每年预算安排，编制年度项目绩效目标。

**第十二条 项目绩效目标审核**

财政部门应在“一上”前，对预算业务部门填报的项目绩效目标进行审核，包括项目绩效目标编报的专项资金比例的合规性，项目绩效目标的科学性、合理性以及完整性等，审核汇总后报上级部门。

**第十三条 项目绩效目标公开**

预算批复后，预算部门应按照本部门预算绩效信息发布制度管理要求，将项目绩效目标在本部门公开，接受内部监督。内容包括：项目基本情况、预算安排、产出目标、效果目标、影响力目标，以及绩效目标的目标值等。

**第十四条 项目绩效目标调整**

预算执行中，因预算调整引起绩效目标调整的，或因相关政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现，确需调整绩效目标的，由预算部门提出绩效目标调整申请，随同预算一并报批调整。

**第四章绩效预算编制**

**第十五条 绩效预算编制总要求**

绩效预算编制是全过程预算绩效管理的重要组成部分。预算部门要在编报绩效目标的基础上，以改善管理、优化资源配置、提高公共服务水平为目标，根据年度工作计划与预算编制的需要，按照财政部门的要求开展项目绩效预算编制工作。

**第十六条 项目绩效预算编制概念**

项目绩效预算编制，是指预算部门根据事业发展规划和年度计划，对需要纳入下一年财政预算的项目，确定项目绩效目标，制定绩效指标，填报项目绩效预算编制报告。财政部门按照绩效引领、结果导向原则，分类开展项目绩效预算编制评审，根据评审结果进行财政资源配置和预算资金的安排。

**第十七条 项目绩效预算编制原则**

项目绩效预算编制遵循结果导向，科学合理；突出重点，兼顾一般；公正透明，有序推进；明确职责，分工协作的原则。

**第十八条 项目绩效预算编制报告**

项目绩效预算编制工作主要由填报项目概况表、制定明确的项目绩效目标，建立绩效评价指标体系，对项目立项进行评级，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成。相关工作主要通过项目绩效预算编制报告来实现。

**第十九条 项目绩效预算编制评审机制**

主要包括分类评审、集中评审和日常评审。

（一）分类评审。具体分为镇重点项目和其他一般项目三类。镇重点项目主要采用第三方评价机构评审方式，其他一般项目主要采用专家评审方式和第三方评价机构评审方式。

（二）集中评审。根据部门预算“二上二下”工作流程，项目绩效预算编制集中评审分五阶段开展：一是明确要求，做好准备；二是确定名单，下达计划；三是填报报告，完成自评；四是选择方式，分类评审；五是结果应用，资料备案。

（三）日常评审。为有序推进预算部门开展项目绩效预算编制工作，扩大项目绩效预算编制的覆盖面，提高评审质量，在开展集中评审的基础上，积极开展日常评审。由绩效管理部门视情组织实施。

**第二十条 项目绩效管理机制**

财政部门要建立和完善项目绩效管理机制，将预算编制、

预算调整、进度管理、资金拨付、政府采购、资产管理等环节的管理要求与项目绩效管理有机结合，以项目绩效管理为纽带，对财政项目资金运行的全过程实施监管。

**第五章绩效跟踪管理**

**第二十一条 绩效跟踪概念**

绩效跟踪是全过程预算绩效管理的重要环节。根据确定的项目绩效目标，通过动态或定期采集项目管理信息和项目绩效运行信息，对项目管理的各相关内容和目标要求的完成情况进行跟踪，并在归纳分析的基础上，及时、系统地反映预算执行过程中的项目绩效目标的运行情况和实现程度，纠正绩效运行偏差，促进项目绩效目标实现的管理活动。

**第二十二条 绩效跟踪内容**

建立绩效跟踪机制，重点选择当年项目预算中通过项目绩效预算编制评审的项目和上年结转的跨年度项目，对其预算执行过程中的项目管理和目标要求的完成情况（目标保障）、目标实现程度、目标偏差和纠偏情况等进行跟踪。

**第二十三条 实施跟踪时间**

绩效跟踪在预算项目启动后实施，实施跟踪的具体时间可根据项目的特点确定。

**第二十四条 绩效跟踪流程**

（一）确定跟踪目标。在核对项目基本信息基础上，根据实际需要对相关绩效目标按类细化，并确定绩效跟踪的重点目标。

（二）开展绩效跟踪。依据确定的重点目标，对项目管理的相关内容和目标要求的完成情况实施绩效跟踪，归集跟踪信息。

（三）进行偏差分析。根据绩效跟踪信息，对照重点跟踪的目标，发现绩效运行偏差、分析偏差原因。

（四）提出纠偏路径。依据偏差分析，结合项目实际，提出实施纠偏的路径和方法。

（五）及时实施纠偏。绩效运行情况与设定的绩效目标要求发生较大偏离时，应及时查找问题，分析原因，采取措施，及时纠偏。绩效运行有重大偏离的，应将相关情况及时上报。对绩效跟踪发现无绩效或低绩效的项目，要按规定调整执行或停止执行。

（六）形成跟踪结论。依据项目基本情况、目标设定情况、项目组织实施情况、绩效目标完成及偏差情况、存在问题及纠偏情况等，撰写绩效跟踪结果报告，形成跟踪结论。

（七）报送绩效跟踪报告。在绩效跟踪完成后10个工作日内，将绩效跟踪结果报告报送上级部门。

**第六章绩效评价管理**

**第二十五条 绩效评价概念**

绩效评价是全过程预算绩效管理的重要手段。预算绩效管理主体根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

**第二十六条 绩效评价依据**

（一）国家、本市、本县相关法律、法规和规章制度。

（二）国家、市、县各级政府制定的国民经济与社会发展规划和方针政策。

（三）预算管理制度、政府采购管理制度、资金及财务管理办法、财务会计资料。

（四）预算部门的职能职责、中长期发展规划及年度工作计划。

（五）相关行业政策、行业标准及专业技术规范。

（六）预算批复、绩效目标、专项转移支付、年度决算报表和报告、财务会计资料。

（七）审计报告及决定、财政监督检查报告。

（八）其他相关材料。

**第二十七条 绩效评价内容**

（一）绩效目标与战略规划、事业发展的适应性。

（二）财政资金使用情况、财务管理状况，资产配置、使用、处置及其收益管理情况。

（三）项目管理情况，包括项目投资、项目实施、成本控制、财务监理、政府采购、合同管理、质量控制情况等。

（四）为加强管理所制定的相关制度、采取的保障措施及其执行情况。

（五）绩效目标的实现程度，包括预计产出、效果和影响力等。

**第二十八条 绩效评价指标**

绩效评价指标是依据细化量化的绩效目标而形成的衡量绩效目标实现程度的考核工具。评价指标包括项目决策、项目管理和项目绩效三方面。

**第二十九条 绩效评价指标确定原则**

绩效评价的指标确定应当符合相关性、重要性、可比性、系统性和经济性原则。

**第三十条 绩效评价标准**

绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度尺度。绩效评价标准的选用应当坚持客观公正、规范有效的原则。主要包括：计划标准、行业标准、历史标准和其他标准。

**第三十一条 绩效评价方法**

绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。根据评价对象的具体情况，可以采用一种或多种方法进行绩效评价。

**第三十二条 绩效评价工作流程**

（一）确定绩效评价对象。选择反映部门特点、行业特色和涉及重大民生、社会关注、政府购买公共服务等重点项目。

（二）确定绩效评价实施主体。绩效评价实施主体为预算绩效管理主体指定的工作机构，也可以在全部或部分评价环节委托中介机构。

（三）制发绩效评价通知。

（四）确定绩效评价工作方案。绩效评价工作方案是评

价实施主体为开展绩效评价而撰写的工作方案。

（五）实施绩效评价形成评价结果。包括收集、整理、分析绩效评价相关资料，并形成评价结果。绩效评价结果采用综合评分定级的方法，总分值为100分，绩效评级分优、良、合格、不合格。评价得分高于90分（含90分）的，绩效评级为优；得分在75（含75分）—90分的，绩效评级为良；得分在60（含60分）—75分的，绩效评级为合格；得分在60分以下的，绩效评级为不合格。

（六）撰写与提交绩效评价报告。评价实施主体完成绩效评价任务后要撰写财政项目支出绩效评价报告。绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。原则上，绩效评价报告应由评价组织方组织专家进行评审。

**第三十三条 绩效评价结果整改及应用情况反馈**

被评价部门根据评价结果及整改建议，及时研究制定整改及结果应用措施，切实改进预算管理和项目管理，并在收到评价报告后30个工作日内，将整改及结果应用情况向评价组织方反馈。

**第三十四条 结果应用和信息公开**

评价组织方应当在收到被评价方整改情况报告后（自评项目为完成整改后）20个工作日内，将绩效评价的结果信息对外公开，公开的内容主要包括：项目名称及单位、预算金额、主管部门、评价分值、评价等级、主要绩效、主要问题、整改建议、整改及结果应用情况、评价机构等方面。

**第七章附则**

**第三十五条 解释权**

本办法由龙仙镇人民政府财政部门负责解释。

**第三十六条 实施日期**

本办法自印发之日起施行。

翁源县龙仙镇人民政府

2021年3月10日