

濮阳市财政局文件

濮财效〔2020〕3号

濮阳市财政局

关于编制2021年市级预算绩效目标的通知

市直各预算单位:

为贯彻落实《中共河南省委、河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(豫发〔2019〕10号)有关要求,进一步优化财政资源配置,提升财政资金使用效益,切实做好2021年市级预算绩效目标编制工作,现就有关事项通知如下:

一、总体要求

按照全面实施预算绩效管理的要求,市直各预算单位要强化绩效目标管理,对市级事业发展类项目全面设置绩效目标。未按要求设置绩效目标或绩效目标审核不合格且不进行修改完善的,不得安排预算。

二、编制范围

所有市级直接承担的，由一般公共预算、政府性基金预算及国有资本经营预算安排的事业发展类项目，都应编制绩效目标，切实做到绩效目标全覆盖。

三、编制与审核

（一）编制主体

按照“谁申请资金，谁设置目标”的原则，各预算单位负责编制所承担项目的绩效目标，编制的绩效目标应当指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配。

（二）绩效目标的审核

各一级主管部门和财政部门要加强绩效目标审核。一级主管部门要对部门本级和所属单位的绩效目标进行自审，市财政局收到预算单位报送的绩效目标后，由各对口业务科室负责初审，预算绩效管理科进行复审。新增和重大项目在履行完自审、初审和复审流程后，由预算绩效管理科视情况召集专业第三方或相关评审专家、业务科室进行联审，必要时邀请市人大和审计部门参与绩效目标联审。

四、绩效目标批复及公开

市财政局按照“谁批复资金，谁批复目标”的原则，将绩效目标与预算同步批复下达。各一级主管部门在批复部门本级和所属单位预算时，也要同步批复绩效目标，并在公开部门预算时同步公开绩效目标。

五、工作要求

（一）强化责任落实。绩效目标是全面实施预算绩效管理的核心内容。编制绩效目标是预算编制安排的前置条件，是预算绩效监控、绩效评价的基础和依据。各部门各单位要提高认识，强化预算绩效管理的主体责任，将绩效目标编制和预算编制放在同等重要位置，成立由财务科室牵头，相关业务科室或单位参加的工作小组，落实绩效目标编审等工作责任，编实、编细绩效目标，为预算安排提供依据。

（二）加快指标体系建设。市直各预算单位要结合绩效目标实施情况，研究分析绩效指标的科学性、合理性和可行性，加快构建分行业、分领域、分层次的核心绩效指标和标准体系，为科学、规范编报绩效目标和实施绩效评价提供技术支撑。

（三）加强工作考核。本次绩效目标编制情况将纳入市级部门预算绩效管理工作考核事项，考核结果进行公开通报，对工作成效明显的给予表彰，对工作推进不力的进行约谈。

附件：1. 市直部门预算项目绩效目标申报表
2. 市直部门预算项目绩效目标审核表



附件 1

市直部门预算项目绩效目标申报表

(年度)

项 目 名 称					
部 门 名 称					
单 位 名 称					
项目资金 (万元)	年度资金总额				
	其中:财政拨款				
	其他资金				
年度目标					
绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标说明
	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				

附件 2

市直部门预算项目绩效目标审核表

(财政部门内部审核使用)

项目名称					
部门名称		单位名称			
项目资金 (万元)		项目属性	新增[] 延续[]		
审核内容	分值	审 核 要 点	分值	审 核 意 见	得分
一、完整性审核(20 分)					
规范完整性	10 分	绩效目标填报格式是否规范、符合规定要求	5 分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		绩效目标填报内容是否完整、准确、详实,是否无缺项、错项	5 分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		得分小计			
明确清晰性	10 分	绩效目标是否明确,内容是否具体,层次是否分明,表述是否准确	5 分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		绩效目标是否清晰,是否能够反映项目的主要内容,是否对项目预期产出和效果进行了充分、恰当的描述	5 分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		得分小计			
二、相关性审核(30 分)					
目标相关性	15 分	总体目标是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划要求	7 分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		总体目标与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划是否密切相关	8 分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		得分小计			
指标科学性	15 分	绩效指标是否全面、充分,是否选取了最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值	8 分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		绩效指标是否细化、量化,便于监控和评价;难以量化的,定性描述是否充分、具体	7 分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		得分小计			

三、适当性审核(30分)					
绩效合理性	15分	预期绩效是否显著,是否能够体现实际产出和效果的明显改善	8分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		预期绩效是否符合行业正常水平或事业发展规律;与其他同类项目相比,预期绩效是否合理	7分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		得分小计			
资金匹配性	15分	绩效目标与项目资金量是否匹配,在既定资金规模下,绩效目标是否过高或过低;或要完成既定绩效目标,资金规模是否过大或过小	8分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		绩效目标与相应的支出内容、范围、方向、效果等是否匹配	7分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		得分小计			
四、可行性审核(20分)					
实现可能性	10分	绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算	5分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		绩效目标实现的可能性是否充分,是否考虑了现实条件和可操作性	5分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		得分小计			
条件充分性	10分	项目实施方案是否合理,项目实施单位的组织实施能力和条件是否充分	5分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		内部控制是否规范,预算和财务管理制度是否健全并得到有效执行	5分	优[] 良[] 中[] 差[]	
		得分小计			
总 分					
综合评定等级		优[] 良[] 中[] 差[]			
对口预算业务科室审核意见(公章):			预算绩效管理科室复核意见(公章):		

说明: 1. 目标审核表总得分90分以上的为“优”,直接进入下一步绩效管理或预算安排流程;80分至90分之间的为“良”,可与相关部门或单位进行协商,直接对其绩效目标进行完善后,进入下一步流程;60分至80分之间的为“中”,由相关部门或单位对其绩效目标进行修改完善,按程序重新报送审核;低于60分的为“差”,不得进入下一步流程。

2. 对口业务科室在对绩效目标审核时,应充分结合延续项目的实际情况和部门提供的事前绩效评估报告提出审核意见。

