附件

常州国家高新区（新北区）区级部门预算绩效目标管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为全面深化预算绩效管理改革，进一步提高区级部门预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性，优化财政资源配置效率，根据中央、省、市、区全面实施预算绩效管理的意见精神和《[中华人民共和国预算法](https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%AD%E5%8D%8E%E4%BA%BA%E6%B0%91%E5%85%B1%E5%92%8C%E5%9B%BD%E9%A2%84%E7%AE%97%E6%B3%95)》、《[中华人民共和国预算法实施条例](https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%AD%E5%8D%8E%E4%BA%BA%E6%B0%91%E5%85%B1%E5%92%8C%E5%9B%BD%E9%A2%84%E7%AE%97%E6%B3%95)》、《中央部门预算绩效目标管理办法》（财预〔2015〕88号）、《江苏省省级预算绩效目标管理办法》（苏财规〔2020〕18号）、《常州市市级部门预算绩效目标管理暂行办法》（常财绩〔2020〕5号）等规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 绩效目标是指财政预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果。

绩效目标是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据。

第三条 本办法所称绩效目标：

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

基本支出绩效目标是指部门预算中安排的基本支出在一定期限内对本部门（单位，下同）正常运转的预期保障程度。一般不单独设定，而是纳入部门整体预算绩效目标统筹考虑。

项目支出绩效目标是指预算部门依据职责和事业发展需求，设立并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。项目支出包括部门专项支出和政府专项支出，部门专项支出一般用于预算部门自身履行特定工作的需求，政府专项支出是为了实现某一事业发展和政策目标，经过政府批准设立具有专门用途的资金，其具有外部直接受益的属性。

部门整体预算绩效目标是指预算部门及其所属单位依照确定的职责、行业发展规划和党委政府重要决策部署，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应等方面，衡量部门和单位整体及核心业务实施的效果。

（二）按照时效性划分，包括中长期绩效目标和年度绩效目标。

中长期绩效目标是指财政预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果。

年度绩效目标是指财政预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

第四条 绩效目标管理是指对绩效目标的设定、审核、批复、应用等为主要内容所开展的预算管理活动。

财政部门主要负责部门预算绩效目标管理办法制定、工作部署、指导考核、绩效目标审核、结果运用等工作。

预算部门及其所属单位主要负责本部门预算绩效目标管理办法制定和绩效目标组织编制、审核完善、汇总及分解批复、结果运用等工作。

第五条 绩效目标管理的对象为纳入部门预算管理的全部资金，包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算。

第二章 绩效目标的设定

第六条 按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，预算部门及其所属单位应当按照部门预算管理和绩效目标管理的要求编制绩效目标，并向财政部门报送。

第七条 未按要求设定、报送绩效目标相关信息的，财政部门不予安排预算资金，或要求预算部门补充完善。

第八条 绩效目标要能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：

（一）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）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，以及服务对象或项目受益人对该项产出和影响的满意程度等。

第九条 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、效益指标和满意度指标等。

（一）产出指标是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。

（二）效益指标是对预期效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等。

（三）满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

第十条 绩效标准是设定绩效指标时所依据或参考的标准。一般包括：

（一）历史标准是指同类指标的历史数据等；

（二）行业标准是指国家公布的行业指标数据等；

（三）计划标准是指预先制定的目标、计划、预算、定额等数据；

（四）经认可的其他标准。

第十一条 绩效目标设定的依据包括：

（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）部门职能、中长期发展规划、年度工作计划或项目规划；

（三）财政部门中期和年度预算管理要求；

（四）相关历史数据、行业标准、计划标准等；

（五）其他依据。

第十二条 设定的绩效目标应当符合以下要求：

（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等要求，并与相应的预算支出内容、范围、方向、效果等紧密相关。

（二）细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

（三）合理可行。设定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。

（四）相应匹配。绩效目标要与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

第十三条 绩效目标设定的方法包括：

（一）项目支出绩效目标的设定：

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总体产出和效果，确定项目所要实现的总体目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述。

3.对项目支出总体目标进行细化分解，从中概括、提炼出最能反映总体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.通过收集相关基准数据，确定绩效标准，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）部门整体预算绩效目标的设定：

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。

3.依据部门总体目标，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.通过收集相关基准数据，确定绩效标准，并结合年度预算安排等情况，确定绩效指标的具体数值。

第十四条 绩效目标设定程序为：

（一）部门预算“一上”前，申请预算资金的部门本级及其所属单位按照要求设定绩效目标（格式参见附件1、2），经本部门审核后，随部门预算“一上”同步报送财政部门。预算部门新增重大支出政策和项目预算时，应出具事前绩效评估报告。

（二）部门预算“二上”前，预算部门根据财政下达的“一下”控制数，对部门本级及其所属单位相关绩效目标进行修改完善，并整合形成部门整体预算和政府专项支出绩效目标（格式参见附件3、4），经本部门审核后，随部门预算“二上”同步报送财政部门。

第三章 绩效目标的审核

第十五条 按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，绩效目标由财政部门或预算部门按照预算管理级次进行审核。根据工作需要，绩效目标可聘请第三方参与审核。

第十六条 绩效目标审核是部门预算审核的有机组成部分。绩效目标不符合要求的，财政部门或预算部门应要求报送单位及时修改、完善。审核符合要求后，方可进入下一步预算编审流程。

第十七条 预算部门对各预算执行单位报送的预算绩效目标进行审核。财政部门对预算部门报送的预算绩效目标进行审核。

第十八条 项目支出绩效目标审核的主要内容：

（一）完整性审核。项目基本信息是否完整，绩效目标是否明确、清晰。

（二）相关性审核。绩效目标的设定与部门职能、事业发展规划是否相关，是否对申报的绩效目标设定了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。

（三）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；所采取的措施是否切实可行，并能保证绩效目标如期实现。

（四）适当性审核。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小。

第十九条 部门整体绩效目标审核的主要内容：

（一）规范性审核。部门基本信息是否反映完整准确；绩效目标的内容是否清晰、具体；是否设定了相关联的核心绩效指标和目标值。

（二）合理性审核。绩效目标的设定与部门职能、部门发展规划是否相关；绩效指标和目标值是否经过论证和合理测算，是否符合实际，数据是否可以获取。

（三）适当性审核。部门整体预算资金规模（或人均相关支出标准）与绩效目标是否匹配，能否保证部门正常履职需要；部门预算资金结构是否科学，与相关核心业务是否匹配，能否保证重点工作目标实现；资金支出内容与部门内部和其他部门相关支出内容是否重复交叉。

第二十条 对一般性项目，由财政部门或预算部门结合部门预算管理流程进行审核，提出审核意见。

对社会关注程度高、对经济社会发展具有重要影响、关系重大民生领域或专业技术复杂的重点项目，财政部门或预算部门可根据需要组织相关部门、专家学者、科研院所、中介机构、社会公众代表等共同参与审核，提出审核意见。（评审表格式参见附件5、6）

第二十一条 绩效目标审核结果作为预算安排的重要参考因素。

第二十二条 绩效目标审核程序如下：

（一）部门预算“一上”后，财政部门按照内部审核流程和职责分工，结合预算部门报送的绩效目标基础信息和以前年度绩效评价结果，提出预算安排建议。

（二）部门预算“二上”后，财政部门以目标为导向，组织开展预算审核，审核部门绩效目标合理性、明确性及预算安排的科学性。重点对区级经济发展类、公共服务类、社会保障类等重点项目支出进行审核。

（三）部门预算“二下”后，区级预算草案经区人代会审议批准后，财政部门批复预算时将审核修改意见一并反馈给预算部门。

预算部门根据审核修改意见和预算批复数，及时对相关绩效目标（附件1、3、4）进行修改完善，经部门主要领导审签后报财政部门备案。

财政部门对备案的绩效目标进行审核，对不符合要求的，应督促预算部门继续修改完善，直至符合要求。

第四章 绩效目标的批复、调整与应用

第二十三条 预算部门应将最终修改完善的绩效目标分解批复到各预算执行单位。

第二十四条 绩效目标确定后，一般不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批。

第二十五条 预算部门及其所属单位是绩效目标的执行主体，应根据确定的绩效目标开展绩效监控和评价，力保绩效目标如期实现。绩效监控和评价根据相关管理办法执行。

第二十六条 预算部门及其所属单位应按照有关法律、法规要求，将绩效目标随同部门预算予以公开。

第五章 附则

第二十七条 预算部门可结合实际制定具体的管理办法和实施细则。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。

附件1

部门专项支出绩效目标申报基础表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （ 年度） | | | | | | | | |
| 编报单元： |  |  |  |  |  |  | |  |
| 单位职能及  基本情况 |  | | | | | | | |
| 年度重点工作目标计划 |  | | | | | | | |
| 部门预算  项目名称 | 内容 | 预算  （万元） | 数量 | 质量 | 时效 | 单位计划成本 | 备注 | |
| 项目1 | 内容1 |  |  |  |  |  |  | |
| 内容2 |  |  |  |  |  |  | |
| 内容… |  |  |  |  |  |  | |
| **小计** |  | —— | —— | —— | —— |  | |
| 项目2 | 内容1 |  |  |  |  |  |  | |
| 内容2 |  |  |  |  |  |  | |
| 内容… |  |  |  |  |  |  | |
| **小计** |  | —— | —— | —— | —— |  | |
| 项目… | 内容1 |  |  |  |  |  |  | |
| 内容2 |  |  |  |  |  |  | |
| 内容… |  |  |  |  |  |  | |
| **小计** |  | —— | —— | —— | —— |  | |
| **项目预算合计** | |  | —— | —— | —— | —— |  | |

附件2

政府专项支出绩效目标申报基础表

（ 年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编报单元： |  |  | |  | |  | |  | |
| 专项名称： |  |  | |  | |  | | | |
| 项目概况 |  | | | | | | | | |
| 项目中长期  绩效目标 |  | | | | | | | | |
| 项目年度  绩效目标 |  | | | | | | | | |
| 项目支出内容 | 预算  （万元） | 数量 | 质量 | | 时效 | | 单位计划成本 | | 备注 |
| 内容1 |  |  |  | |  | |  | |  |
| 内容2 |  |  |  | |  | |  | |  |
| 内容3 |  |  |  | |  | |  | |  |
| 内容4 |  |  |  | |  | |  | |  |
| 内容5 |  |  |  | |  | |  | |  |
| 内容… |  |  |  | |  | |  | |  |
| **项目预算合计** |  | —— | —— | | —— | | —— | |  |

附件3

部门整体预算绩效目标申报表

（ 年度）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 |  | | 本年度预算资金  总额（万元） | |  |
| 部门年度  工作计划 |  | | | | |
| 年度绩效目标 |  | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度目标值 | |
| 产出指标 | 履职业绩指标 | 工作计划完成率 | | 100% | |
| 重点工作办结率 | | 100% | |
| 履职效率指标 | 工作时效性 | | 高 | |
| 成本经济性 | | 高 | |
| 资产利用率 | | 100% | |
| 信息化程度 | | 高 | |
| 效果指标 | 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 |  | |  | |
| 社会评价指标 |  | |  | |

附件4

政府专项支出绩效目标申报表

（ 年度）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 项目总金额（万元） | |  |
| 主管部门 |  | | 其中：部省级财政（万元） | |  |
| 实施单位 |  | | 市级财政（万元） | |  |
| 计划开始时间 |  | | 区级财政（万元） | |  |
| 计划结束时间 |  | | 其他（万元） | |  |
| 项目概况及  中长期绩效目标 |  | | | | |
| 年度绩效目标 |  | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度目标值 | |
| 产出指标 | 数量指标 |  | |  | |
| 质量指标 |  | |  | |
| 时效指标 |  | |  | |
| 成本指标 |  | |  | |
| 效果指标 | 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 |  | |  | |
| 社会评价指标 |  | |  | |

附件5

部门整体预算绩效目标评审意见表

（ 年度）

预算部门：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审  内容 | 评审要点 | 评审结论 | 评审建议及说明 | | |
| **绩效目标评审** | 1.规范性。部门基本信息是否反映完整准确；绩效目标的内容是否清晰、具体；是否设定了相关联的核心绩效指标和目标值。 | □是□否 | □质量高 | □质量一般 | □质量差 |
| 理由： | | |
| 2.合理性。绩效目标的设定与部门职能、部门发展规划是否相关；绩效指标和目标值是否经过论证和合理测算，是否符合实际，数据是否可以获取。 | □是□否 |  | | |
| 3.适当性。部门整体预算资金规模（或人均相关支出标准）与绩效目标是否匹配，能否保证部门正常履职需要；部门预算资金结构是否科学，与相关核心业务是否匹配，能否保证重点工作目标实现；资金支出内容与部门内部和其他部门相关支出内容是否重复交叉。 | □是□否 |
| **评审**  **结论** | 1．绩效目标： | □通过  □完善后通过 | 建议： | | |
| 2．预算： | □维持  □调增　　 □调减 |
| 评审人签字：  评审日期： | | | | | |

附件6

项目支出绩效目标评审意见表

（ 年度）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： | |  | 预算部门： | | |
| 评审内容 | 评审要点 | 评审结论 | 评审建议及说明 | | |
| **绩效目标评审** | 1．完整性。项目基本信息是否完整，绩效目标是否明确、清晰。 | □是 □否 | □质量高 | □质量一般 | □质量差 |
| 理由： | | |
| 2．相关性。绩效目标的设定与部门职能、事业发展规划是否相关，是否对申报的绩效目标设定了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。 | □是 □否 |
| 3．可行性。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；所采取的措施是否切实可行。 | □是 □否 |
| 4．适当性。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小。 | □是 □否 |
| **评审**  **结论** | 1.绩效目标： | □通过  □完善后通过 □不通过 | 建议： | | |
| 2.预算： | □维持  □调增  □调减  □不予安排 |
| 评审人签字：  评审日期： | | | | | |