

新乡市卫滨区财政局文件

卫滨财预〔2020〕45号

卫滨区财政局 关于印发《卫滨区财政局预算绩效管理 内部工作规程》的通知

局机关各有关科室：

为贯彻落实《中共新乡市委办公室 新乡市人民政府办公室关于贯彻落实豫发〔2019〕10号精神全面实施预算绩效管理的通知》等有关规定，进一步明确局内预算绩效管理工作职责和流程，我们研究制定了《卫滨区财政局预算绩效管理内部工作流程》，现予以印发，请遵照执行。

2020年12月30日



卫滨区财政局办公室

2020年12月30日印发

卫滨区财政局 预算绩效管理内部工作规程

第一章 总 则

第一条 根据《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）、《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）、《中共新乡市委办公室 新乡市人民政府办公室关于贯彻落实豫发〔2019〕10号精神全面实施预算绩效管理的通知》（新办文〔2020〕10号）等规定，为加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，实现预算和绩效管理一体化，健全职责清晰、运转协调的预算绩效管理工作机制，结合我区实际，制定本规程。

第二条 本规程适用于由区财政局组织实施的预算绩效管理工作。工作内容包括：事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效监控管理、绩效评价管理、结果应用管理、绩效管理支撑保障等。

第三条 预算绩效管理工作遵循“统一领导、各司其职、分工协作、沟通配合、权责对等”的原则，理清管理流程和工作职责，确保各项任务落实到位。

第二章 职责分工

第四条 区财政局预算绩效管理工作在局党组的统一领导下，由预算科牵头组织推进，并明确预算科马萍萍专项负责此项工作。

预算科、国库科、国库支付中心、各业务科室（行政政法科、教科文科、经济建设科、农业科、社会保障科，下同）本规程开展工作。

第五条 预算科负责全面实施预算绩效管理制度建设；组织建立预算绩效指标体系；组织协调区本级绩效目标管理、绩效监控、绩效评价管理等工作；提出预算绩效评价结果应用建议；指导区级部门和预算单位预算绩效管理工作。

第六条 预算科参与全面实施预算绩效管理制度建设；统筹组织事前绩效评估、绩效目标审核、绩效监控和绩效评价结果在预算编制和调整环节的应用；参与建立预算绩效管理指标体系。

第七条 国库科负责预算收入绩效管理；在部门预算执行阶段，根据预算科处理意见，配合做好暂缓或停止有关单位用款计划批复工作。

国库支付中心负责根据预算科处理意见，在部门预算执行阶段配合做好暂缓或停止有关单位资金支付工作。

第八条 预算科为全面实施预算绩效管理工作的承办科室。负责指导区级单位对项目（政策）进行绩效评估，审核事前绩效评估报告并提出经费安排建议；审核单位报送的预算绩效目标；指导和督促单位做好绩效监控、绩效评价等工作，提出绩效监控、绩效评价结果应用建议；指导单位建立相关行业和领域预算绩效指标体系；督促单位做好绩效信息公开工作。

第九条 经建科、农业科、行政政法科、教科文科、社会保障科等领域共性绩效管理制度和绩效指标制定工作，相关领域绩效管

理具体工作（含个性绩效指标制定）由使用资金或业务归口科室负责。

第十条 财政监督科参与财政评价项目绩效目标审核工作；参与财政评价项目绩效监控工作；参与建立预算绩效指标体系。

第十一条 预算科参与制定全面实施预算绩效管理制度，承担区本级预算绩效管理的事务性工作；承担各单位预算绩效管理的事务指导性工作。

预算科对各业务科室送审项目（政策）的事前绩效评估报告进行审核；参与财政评价、重大政策绩效评价和部门整体绩效评价工作；参与建立预算绩效指标体系。

财政信息中心负责配合做好全面实施预算绩效管理的技术保障工作。

第三章 事前绩效评估管理

第十二条 建立重大政策、项目事前绩效评估机制。对新增出台的重大政策、项目开展事前绩效评估，评估结果作为申请预算的必备要件。

第十三条 预算科对各业务科室随预算申请报告报送的绩效评估报告进行审核，重点审核政策项目立项实施必要性、投入经济性、实施方案可行性、绩效目标合理性、财政支持方式科学性和预算编制合理性等。审核评估结果作为项目入库和预算安排的重要参考依据。

第十四条 各业务科室根据审核评估结果、项目轻重缓急程

度，提出预算安排初步建议送至预算科。

预算科根据需要选择部分政策项目开展重点绩效评估，将事前绩效评估结果在预算安排时统筹予以考虑。

第十五条 各业务科室将新增出台政策、项目的绩效评估情况送至预算科备案，以便市财政局进行工作考核时提供佐证材料。

第四章 绩效目标管理

第十六条 绩效目标包括部门和单位整体绩效目标、政策和项目绩效目标。

绩效目标是预算安排的重要依据和前置条件，绩效目标应与预算同步批复下达。

第十七条 预算科将绩效目标管理等要求提前整理汇总，并在印发年度部门预算编制通知时一并提出要求。

第十八条 各业务科室负责审核单位编报的绩效目标。

在各业务科室审核的基础上，预算科从完整性、规范性等方面进行再审核，可选择部分涉及经济和社会发展重点、社会关注度高、重大民生领域等绩效目标，组织专家或第三方机构开展重点审核。

第十九条 预算科批复单位预算时，一并批复各业务科室预算项目支出绩效目标和部门整体支出绩效目标。

第二十条 预算科在分配下达用于区本级支出的项目资金时，应同步下达绩效目标；在提前下达或分批首次下达专项转移支付和共同事权转移支付时，应同步下达区域或具体项目绩效目标。

每年年底，各业务科室将随同专项转移支付和共同事权转移支

付同步下达绩效目标情况统计汇总后送至预算科备案，以便市财政局进行工作考核时提供佐证材料。

第二十一条 预算执行阶段，单位申请安排的新增项目，应同步编制绩效目标，并报业务科室审核，预算科会进行再审核。

因项目资金用途、资金额度等发生变化，需要调整绩效目标的，参照上述职责分工重新进行审核，并按预算调剂程序办理。

第二十二条 预算科在按绩效目标信息公开要求部署单位预算公开工作时一并提出要求。

各业务科室督促单位在预算公开时，同步公开绩效目标。

预算科将财政评价项目绩效目标等内容及时公开。

第五章 绩效监控管理

第二十三条 绩效监控包括对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”。

第二十四条 预算科适时印发通知，对绩效监控工作进行布置。

各业务科室督促单位按要求实施绩效自主监控，并在规定时限内报送绩效自主监控结果及报告。针对发现的问题要督促部门及时纠正，确保绩效目标如期完成。

第二十五条 预算科会同各业务科室、单位选择部分项目，在单位自主监控的基础上进行财政重点监控。单位针对财政重点监控发现的问题和偏差要及时通知部门进行整改，并将整改结果送至预算科备案。

第二十六条 各业务科室对监控发现存在严重问题的政策、项目要会同预算科、国库科、国库支付中心暂缓或停止预算拨款。

第六章 绩效评价管理

第二十七条 绩效评价包括单位自评、部门评价和财政评价。

第二十八条 预算科适时印发通知对单位自评、科室评价和财政评价工作进行布置。

第二十九条 各业务科室督促单位按要求开展单位自评、部门评价，并在规定时限内报送单位自评、部门评价结果及报告。各业务科室负责对单位报送的单位自评、部门评价结果及报告进行审核。

第三十条 预算科会对自评结果进行抽查复核，并将抽查结果反馈业务科室。

第三十一条 预算科会同国库支付中心、国库科选择部分涉及经济和社会发展重点、社会关注度高、实施期长、重大民生领域等支出开展财政评价。

第三十二条 区属功能类公益类企业监督办公室组织开展国有资本经营预算绩效评价，了解国有资本经营预算综合运行情况。

社会保障科组织开展社会保险基金预算绩效评价，了解社会保险基金预算综合运行情况。

第七章 结果应用管理

第三十三条 预算科负责将绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩，研究建立部门整体绩效与部门预算安排挂钩、下级政府

财政运行综合绩效与转移支付分配挂钩等机制，强化绩效评价结果应用。

第三十四条 各业务科室督促单位对自评和部门评价发现的问题进行整改，并应用于预算安排和政策调整。

第三十五条 财政评价结果确定后，各业务科室应书面通知单位，督促其按要求完成整改，并将审核后的整改和结果应用情况反馈预算科。

第三十六条 各业务科室将绩效结果应用后调整、削减、取消的项目和金额，在年底前送至预算科备案，以便市财政局进行工作考核时提供佐证材料。

第三十七条 预算科将绩效评价结果公开要求提前送至国库科，国库科在部署部门决算公开工作时一并提出要求。

各业务科室督促单位在单位决算公开时同步公开单位自评和单位评价结果等内容。

预算科将财政评价结果等内容及时公开。

第八章 绩效管理支撑保障

第三十八条 预算科会同相关科室（单位）建立健全定量和定性相结合的共性绩效指标框架，推动建立分行业、分领域、分层次的核心绩效指标和标准体系，推进绩效指标和标准体系与基本公共服务标准、部门预算项目支出标准等衔接匹配。

第三十九条 预算科会同各业务科室建立专家咨询机制，引导和规范第三方机构参与预算绩效管理，严格执业质量监督管理。

第四十条 财政信息中心按照预算管理一体化系统实施要求，做好绩效管理功能建设和运维工作。

第四十一条 预算科会同国库科、国库支付中心等有关科室（单位）加强对区级部门预算绩效管理工作考核，并将考核结果以适当形式通报。

第九章 附则

第四十二条 本规程未尽事宜，由相关科室（单位）参照上述有关规定协商处理。

第四十三条 本规程自印发之日起施行。