

临汾市财政局文件

临财绩〔2019〕40号

临汾市财政局 关于做好2020年度部门预算绩效目标 编审工作的通知

市直各预算部门（单位）、局机关各部门预算管理科：

为深入贯彻《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）、《中共山西省委 山西省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（晋发〔2018〕39号）精神，扎实推进我市预算绩效管理工作，提高绩效目标编制质量，根据《临汾市全面实施预算绩效管理实施方案》（临财办〔2019〕30号）和2020年市级部门预算编制的有关要求，按照预算和绩效管理一体化的工作要求，预算绩效目标与预算编制工作同步申报、同步审核、同步批复“三同步”进行，现就2020年度市级预算绩效目标编审有关工作通知如下：

一、绩效目标编制范围及内容

(一) 部门整体支出绩效目标申报范围：所有二级预算部门（单位）在编制 2020 年部门预算时，需根据部门职能职责和年度工作计划等编制部门整体支出绩效目标，填报《部门（单位）整体支出预算绩效目标申报表》。

(二) 项目支出绩效目标申报范围：对纳入部门预算所有财政性资金安排的项目支出（含一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算等），由部门（单位）填报《财政项目支出预算绩效目标申报表》。

所有财政经费保障的市级预算部门（单位）的所有项目支出、部门整体支出，全部纳入 2020 年度预算绩效管理范围，均应按要求编报绩效目标。其中项目支出包括部门预算项目类，但以下“三类专项”除外：①各类人员支出福利待遇及补贴专项、医疗待遇类专项；②保密类专项（需要出具保密说明）；③还本付息专项。

(三) 绩效目标编制内容

绩效目标内容主要包括资金支出的预期产出、预期效果、服务对象或受益人满意程度和达到预期产出所需要的成本资源等相关绩效指标。预期产出包括提供的公共产品和服务的数量、质量、时限等，预期效果包括达到的经济、社会、环境效益和可持续影响等。

二、绩效目标编报审批流程

（一）“一上一下”阶段

1. 预算单位申报绩效目标。按照“谁申请资金，谁编制目标”原则，项目单位编制的项目绩效目标申报表随同项目材料一同上报预算主管部门（单位）；预算部门（单位）编制的项目支出绩效目标申报表和部门整体支出绩效目标申报表，必须通过市级预算绩效管理信息系统平台分别申报绩效目标，同时向市财政局提交纸质版绩效目标申报表及相关佐证材料。

2. 市财政局审核绩效目标。市财政局归口部门预算管理科对预算绩效管理信息系统中的绩效目标表不作实质性修改，仅对各预算单位绩效目标的完整性、相关性、适当性进行符合性审核，并将初审意见反馈预算单位。在此基础上，市财政局预算绩效管理科委托市预算绩效评价中心同步对预算单位绩效目标申报表进行全方位审核，重点审核绩效目标可行性，对绩效目标设定、绩效指标设置的细化量化情况提出审核意见，并将审核情况反馈预算单位。

3. 预算单位修改绩效目标。各预算单位应认真参考市财政局反馈的审核意见，组织本部门单位修改完善。

对于涉密部门或涉密项目的绩效目标编制，按照本通知和其他有关规定，由主管部门自行组织审核和管理，不纳入财政部门实质性审核范围，但需要将开展绩效管理的项目名单报市财政局备案。

（二）“二上二下”阶段

1. 预算单位编制绩效目标。各预算单位结合预算控制数及绩效目标审核情况，详细编制本部门项目支出与部门整体支出绩效目标，对部分绩效目标调整幅度较大，以及新增的绩效目标，应同步在市级预算绩效管理信息系统内再次申报。

2. 市财政局审核绩效目标。由市财政局归口部门预算管理科和市预算绩效评价中心对其进行综合性审核，对符合要求的部门整体支出绩效目标和项目支出绩效目标予以通过。对未按照本通知要求应编未编的，一律反馈预算单位补编；未按照审核要求对绩效目标申报表进行修改完善的，绩效目标设置仍存在不合理、不符合要求的，一次性告知所需完善内容。

3. 预算单位修改绩效目标。审核未通过的预算单位再次参考市财政局反馈的审核意见，组织修改完善本部门单位绩效目标后，由市财政局再次审核，审核不通过的不得进入预算安排流程。

4. 市财政局批复绩效目标。市财政局批复预算时，将同步批复绩效目标，批复的绩效目标将作为预算单位预算执行、运行监控、绩效评价和绩效问责的重要依据。经批复后的绩效目标不得任意修改，如在实施过程中确需修改绩效目标，可在项目进度实施 50%前按程序申报修改，原则上只允许修订一次。

三、绩效目标的编制要求

填报的绩效目标应符合以下要求：

1. **指向明确**。绩效目标符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划，并与相应的财政支出范围、方向、效益和效果紧密相关。

2. **具体细化**。绩效目标以定量表述为主，从数量、质量、成本和时效等方面来体现；不能以量化形式表述的，采用分级分档的形式定性表述，并具有可测量性。

3. **合理可行**。设定的绩效目标经过调查研究和科学论证，符合客观实际，确保在一定期限内如期实现。

4. **相应匹配**。绩效目标与年度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。绩效目标设置原则上就高不就低，设置过低，影响项目预算资金安排，设置过高，则影响绩效评价效果。

四、工作要求

（一）**提高认识、加强协作**。预算绩效目标是预算安排、执行以及绩效评价的重要依据，建立绩效目标管理机制是优化部门预算编制的关键环节，也是预算绩效管理的重要内容。市级各预算部门（单位）是绩效目标管理的责任主体，要充分认识绩效目标管理工作的重要性和必要性，切实加强组织领导，落实专人负责，注重协调配合，及时沟通解决在编报过程中遇到的问题，确保科学合理设定绩效目标与绩效指标。

（二）**规范管理、提高质量**。各预算部门（单位）要规范目标管理，认真研究。要在充分论证和测算的基础上，科学设定切

实可行的绩效目标，确保绩效目标合法合规，体现部门职能、发展规划和年度重点工作任务，反映项目资金特点和实施内容，涵盖投入、产出和效益等方面的目标任务，实事求是反映项目资金预期绩效水平。

（三）全面布置、及时报送。预算绩效目标申报工作时间紧、任务重。各部门（单位）要严格按照目标申报进度与申报质量要求，积极采取措施，全面布置，抓紧落实本部门及所属单位绩效目标申报工作，确保申报材料格式、内容和质量等符合规定要求，按时报送部门预算支出绩效目标。

市直各预算部门（单位）在组织实施绩效目标编报过程中如有问题，请及时与市财政局预算绩效管理科联系。

联系人：路阳、白琳 电 话：0357—2091791

市级预算绩效管理信息系统平台 2020 年度登录地址：

(<http://10.120.232.96:7002/bappr>)

默认登录密码：ysjx2020



信息公开选项：主动公开

抄送：市预算绩效评价中心

临汾市财政局

2019年11月20日印发
