

南充市身心医院文件

南身院〔2022〕147号

南充市身心医院 关于印发《预算绩效管理实施细则 1.0》的 通 知

各科室：

现将《南充市身心医院预算绩效管理实施细则 1.0》印发你们，请遵照执行。



南充市身心医院 预算绩效管理实施细则 1.0

第一章 总则

第一条：为进一步加强预算绩效管理，促进预算绩效管理工作制度化、规范化、科学化，建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，不断提高财政资金使用效益，全面贯彻落实有关文件规定，结合我院实际，制定本实施细则。

第二条：预算绩效管理是指预算部门根据公共财政效率原则及其方法论，以绩效目标的设立、监控、评价及结果应用为基本环节的公共财政管理制度，预算绩效管理是单位绩效管理的重要组成部分，是一种以财政支出结果为导向的预算管理模式。

第三条：预算绩效管理目的是在预算全过程中更加关注资金的产出和效果，形成注重结果导向、强调成本效益、强化责任约束的全方位、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，着力提高财政资源配置效率和使用效益。

第二章 绩效目标管理

第四条：绩效目标管理的主体是所属单位及各职能部门。

第五条：绩效目标管理的对象是纳入各部门预算管理的全部资金。

第六条：绩效目标设定是预算绩效管理的基础，是整个预算绩效管理的前提，包括基本支出绩效目标、项目支出绩效目标和部门（单位）整体支出绩效目标。

基本支出绩效目标，是指各部门预算中安排的基本支出在一定期限内对本部门（单位）正常运转的预期保障程度，一般纳入部门（单位）整体支出绩效管理。

项目支出绩效目标，是指各部门依据部门职责和事业发展要求，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。

部门（单位）整体支出绩效目标，是指各部门及其所属单位按照确定的职责，利用全部部门预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

第七条：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）财政年度预算管理要求；

（四）相关历史数据、行业标准、事业发展规律等。

第八条：绩效目标设定的要求：

(一) 目标科学化。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、效果等紧密相关并明确具体指标值。

(二) 指标细化量化。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、量化，可量化的用数值描述，难以量化的以定性指标描述。

(三) 绩效合理可行。设定绩效目标时应当经过调查研究、科学论证和合理测算，符合行业正常水平或事业发展规律，能够在目标期限内如期实现。

(四) 资金相应匹配。绩效目标应当与项目资金量匹配，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。

第九条绩效指标主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。用量化的标准、数值或比率来表示的使用财政资金达到的产出和效益。

(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受益人的认可程度的指标。

第十条绩效目标的编制

(一) 项目支出绩效目标编制

1. 对项目的功能进行梳理，包括政策依据、资金性质、支持范围、实施内容、工作任务、政策对象等，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目标，并以定量和定性相结合的方式表述。

3. 对项目支出目标进行细化分解，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。部门预算项目应明确年度绩效目标，专项预算项目应同时明确绩效目标实现的期限。

4. 通过收集上述相关数据，结合项目实施方案，确定绩效指标的具体数值，填列《绩效目标申报表》。

(二) 部门整体支出绩效目标编制

1. 对本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

其确定为部门整体支出绩效目标，以定量和定性相结合的方式
进行表述。

3. 通过收集相关基准数据，结合职责履行和履职效果，确定
绩效指标的具体数值，填列《部门整体支出绩效目标申报表》

第三章绩效目标的审核

第十一条：绩效目标审核是财政部门要依据国家相关政策、
财政支出方向和重点、部门职能及事业发展规划等对预算部门和
单位上报的《绩效目标申报表》进行审核，重点审核绩效目标与
部门职能的相关性、绩效目标实现所采取措施的可行性、绩效指
标设置的科学性、实现绩效目标所需资金的合理性等。

第十二条：绩效目标审核是支出预算审核的有机组成部分和
必要环节，不按要求编制绩效目标或者绩效目标不合格且不进行
修改完善的，不得安排预算。

第十三条：项目绩效目标先由部门初审后，报财政部门业务
科（股）室和绩效管理（股）室复审；省级专项资金项目需上报
上级主管厅局并经其审核。

第十四条：对新出台的重大政策、社会关注度较高、关系重
大民生领域或专业技术复杂的项目绩效目标，必要时可组织专家
或第三方机构进行论证审核。

第十五条：第十六条绩效目标审核的主要内容：

1. 完整性审核。绩效目标的内容是否全面完整，绩效目标是否明确、清晰。

2. 相关性审核。绩效目标的设定与专项政策、目标、用途、使用范围等是否相关，是否依据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。

3. 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。

4. 可行性审核。结合以往年度预算执行、绩效监控和评价等情况，审核该绩效目标是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现。

5. 成本性审核。预算安排与产出效益是否合适，是否能有效保证项目实施完成，是否有必要安排预算资金。

第十六条：预算绩效目标审核和部门预算审核同步进行。

第十七条：财政部门审核。结合部门预算“二上二下”编审流程，财政部门对预算单位的项目支出预算绩效目标进行“一上”审核和“二上”审核。

第十八条：预算单位根据财政部门“一下”预算控制数，结合项目支出预算绩效目标“一上”审核反馈意见，在部门预算“二上”编制时进行相应调整。

第十九条：绩效目标经财政部门审核通过后方可纳入财政预算项目库，进入下一阶段的预算编制。没通过审核的项目，退回部门限期整改后再上报，审核通过后方可纳入财政预算项目库，进入下一步预算安排流程。

第二十条：县人大及其常委会批准本级预算后，按照“谁批复预算，谁批复目标”的原则，财政部门和各部门在批复年初部门预算或调整预算时，一并批复绩效目标。原则上，各部门整体支出绩效目标和项目绩效目标，由财政部门批复；各部门所属单位整体支出绩效目标和项目绩效目标，由各部门或所属单位按预算管理级次批复。

第二十一条：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。

第四章绩效目标执行监控

第二十二条：绩效监控是指各预算单位定期对预算资金绩效运行信息采集并汇总分析，对绩效目标实现情况和资金支出进度进行跟踪、督促和检查的管理活动。

第二十三条：绩效监控是为了及时发现绩效目标运行中存在的问题，分析原因，采取有效措施予以纠正，并将预算绩效运行监控情况上报主管部门和财政部门。财政部门要对重点项目绩效目标实现程度进行监控，对预算执行中可能出现的问题进行预判

预警，对偏离预期目标的，要督促预算部门及时整改落实，确保绩效目标的实现。

第二十四条：财政部门主要职责包括：

（一）负责对各乡镇、县直各部门开展绩效监控的总体组织和指导工作；

（二）研究制定绩效监控管理制度；

（三）根据工作需要开展重点绩效监控；

（四）督促绩效监控结果应用；

（五）应当履行的其他绩效监控职责。

第二十五条：各乡镇、县直各部门是实施预算绩效监控的主体，主要职责包括：

（一）牵头负责组织部门本级开展绩效监控工作，对所属单位的绩效监控情况进行指导和监督，明确工作要求，加强绩效监控结果应用等。按照要求向财政部门报送绩效监控结果。

（二）按照“谁支出，谁负责”的原则，预算执行单位（包括部门本级及所属单位，下同）负责开展预算绩效日常监控，并定期对绩效监控信息进行收集、审核、分析、汇总、填报；分析偏离绩效目标的原因，并及时采取纠偏措施。

（三）应当履行的绩效监控职责。

第二十六条：各乡镇、县直各部门绩效监控范围涵盖一般公共预算、政府性基金预算所有项目支出。对重大政策（项目）和

巡视、审计、有关监督检查、重点绩效评价和日常管理中发现问题较多、水平不高、管理薄弱的项目予以重点监控，并逐步开展各乡镇、县直各部门及其所属单位整体预算绩效监控。

第二十七条：绩效监控内容主要包括：

（一）绩效目标完成情况。一是预计产出的完成进度及趋势，包括数量、质量、时效、成本等。二是预计效果的实现进度及趋势，包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响等。三是跟踪服务对象满意度及趋势。

（二）预算资金执行情况，包括预算资金拨付情况、预算执行单位实际支出情况以及预计结转结余情况。

（三）重大政策（项目）绩效延伸监控。必要时，可对工作任务开展、发展趋势、实施计划调整等情况进行延伸监控。具体内容包括：政府采购、工程招标、监理和验收、信息公示、资产管理以及有关预算资金会计核算等。

（四）其他情况。除上述内容外其他需要实施绩效监控的内容。

第二十八条：绩效监控采用定量分析和定性分析相结合的方式，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行、组织实施、资金管理等情况进行分析评判。

第二十九条：绩效监控包括及时性、合规性和有效性监控。及时性监控重点关注上年结转资金较大、当年新增预算且前期准

备不充分，以及预算执行环境发生重大变化等情况。合规性监控重点关注相关预算管理制度落实情况、项目预算资金使用过程中的无预算开支、超预算开支、挤占挪用资金、超标准配置资产等情况。有效性监控重点关注项目执行是否与绩效目标一致、执行效果能否达到预期等。

第三十条：部门每季度需对预算执行情况和绩效目标实现程度开展一次绩效监控分析，具体工作程序如下：

（一）收集绩效监控信息。预算执行单位对照批复的绩效目标，以绩效目标执行情况为重点收集绩效监控信息。

（二）分析绩效监控信息。预算执行单位在收集上述绩效信息的基础上，对偏离绩效目标的原因进行分析。在第三季度对全年绩效目标完成情况进行预计，并对预计年底不能完成目标的原因及拟采取的措施作出说明。

（三）填报绩效监控情况表。预算执行单位在分析绩效监控信息的基础上填写《绩效目标执行监控表》，并作为年度预算执行完成后绩效评价的依据。

（四）报送绩效监控报告。及时总结经验、发现问题，提出下一步改进措施，形成本部门绩效监控报告同《项目支出绩效目标执行监控表》一起于每季度末报送财政部门对口管理科（股）室。

第三十一条：财政部门应当加强绩效监控结果应用。对于绩效监控中发现绩效目标偏离、预计造成重大损失或风险等严重问题，暂停项目实施，按照程序停止拨付资金并调减预算，确保财政资金安全有效使用。

第五章绩效评价管理

第三十二条：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。

第三十三条：绩效评价按照评价的形式可分为部门自评价和委托第三方评价；按照评价的内容可分为项目支出绩效评价和部门整体支出绩效评价。

第三十四条：绩效评价依据：

（一）国家、省、市和本县相关法律、法规和规章制度，和国民经济与社会发展规划和方针政策。

（二）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。

（三）预算部门（单位）的职能职责、中长期发展规划及年度工作计划。

（四）相关行业政策、行业标准及专业技术规范。

(五) 预算批复、绩效目标、专项转移支付、年度决算报表和报告及相关资料。

(六) 审计报告及决定、财政监督检查报告。

(七) 财政部门(行业部门)制定的绩效评价指标体系和参考分值。

(八) 其他相关材料。

第三十五条：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、财务核算、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，包括资金投入、产出、效益和满意度等。

第三十六条：绩效评价指标是指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。

财政部门负责制定绩效评价共性指标体系框架，预算主管部门负责制定本行业分类绩效评价指标，以适用于本部门、本行业的项目绩效评价需要。

第三十七条：绩效评价指标确定原则：

（一）相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（二）重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（三）可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价标准的规范和评价结果可相互比较。

（四）系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，定量指标应量化，定性指标可衡量，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

（五）经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

第三十八条：绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。绩效评价标准的选用应当坚持客观公正、规范有效的原则。根据评价对象的特点，可以选用不同的评价指标标准。绩效评价标准主要包括：

（一）计划标准，是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

（二）行业标准，是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

(三) 历史标准，是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

(四) 其他标准。

第三十九条：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。绩效评价方法主要包括：

(一) 成本效益分析法，是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析以评价绩效目标实现的程度。适用于成本、效益都能准确计量的项目绩效评价。

(二) 比较法，是指通过对绩效目标与实现效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

(三) 因素分析法，是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

(四) 最低成本法，是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

(五) 公众评判法，是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

(六) 其他评价方法。

第四十条：绩效评价工作程序：

- (一) 确定绩效评价对象；
- (二) 确定绩效评价机构和工作人员；
- (三) 确定绩效评价工作方案；
- (四) 收集、审查、核实绩效评价相关资料；
- (五) 综合分析并形成评价报告；
- (六) 撰写与提交绩效评价报告；
- (七) 建立绩效评价档案。

第四十一条：绩效评价工作方案是评价方（包括部门自行评价和委托第三方评价）为开展绩效评价而撰写的工作方案。绩效评价工作方案应由评价组织方（预算绩效管理主体）组织专家进行评审。评审的重点是方案的科学性、合理性、可操作性。具体内容包括：评价指标体系结构、评价指标标准和评价指标权重是否合理；相关依据是否充分；数据采集的方法是否适当、可行，采集的数据是否满足绩效评价客观性、合理性的需要；具体组织实施是否满足评价工作要求等。

第四十二条：绩效评价结果采用综合评分定级的方法，总分为100分，绩效评价分优、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80—89分的，绩效评级为良；得分在60分—69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。第四十九条评价方完成绩效评价任务后要撰写《部门整体（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。

第四十三条：预算部门应在完成绩效评价工作后的一个月內，将《部门整体（项目）支出绩效评价报告》报送财政部门。财政部门应对预算主管部门报送的绩效评价报告质量进行抽查。

第四十四条：被评价方应根据评价组织方反馈的评价结果和整改建议，及时研究制定整改措施，积极落实结果应用的各项要求，切实改进预算管理和项目管理。

第六章 绩效信息应用及公开

第四十五条：绩效信息公开是确保预算绩效管理真实、客观、公平、公正的重要手段。各级各部门要按照预算信息公开要求，加大绩效管理信息公开力度，提高预算绩效管理的透明度。

（一）公开预算绩效目标。各级财政部门应根据工作推进情况，逐步将重要绩效目标随同预算报送人大审查，并同步向社会公开；各部门各单位应在公开部门和单位预算时公开绩效目标。

（二）公开预算绩效评价结果。各预算部门和单位要按照预算信息公开要求，逐步将部门和单位预算绩效管理情况和绩效评价结果随同部门决算向社会公开，自觉接受社会各界监督。

第四十六条：预算绩效管理公开的内容主要包括：项目名称、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、整改情况、评价机构等方面。

第四十七条：绩效评价结果应用是全过程预算绩效管理工作的落脚点，财政部门应当将绩效评价结果作为今后财政资金管理工作的一项重要依据。

（一）将绩效评价结果及时反馈给主管部门或预算单位，要求其根据评价结果，制定绩效问题整改方案，抓好整改落实，按照要求报送整改情况。

（二）将绩效评价结果作为预算资金安排、政策调整、专项资金竞争性分配的重要依据；将部门和单位整体绩效与预算安排适当挂钩，将下级政府财政运行综合绩效与转移支付安排挂钩，对绩效好的政策和项目原则上优先保障，对绩效一般的政策和项目要督促改进，对交叉重复和碎片化的政策和项目予以调整，对低效无效资金一律削减或取消。