

# 南充市身心医院文件

南身院〔2022〕145号

## 南充市身心医院 关于印发《预算绩效管理工作操作规程 1.0》的 通 知

各科室：

现将《南充市身心医院预算绩效管理工作操作规程 1.0》印发你们，请遵照执行。



2022年12月30日

# 南充市身心医院

## 预算绩效管理工作操作规程 1.0

### 第一章 总则

一、为全面推进我单位预算绩效管理工作，建立和完善预算管理工作的相关操作规程，明确职责分工，提高工作效率，依据《财政部关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（南财预〔2018〕19号）等文件要求，结合本单位实际情况，制定本工作操作规程。

二、预算绩效管理遵循“统一领导、分工协作、相互配合”原则，财务科室、审计科等科室按照职能分工，各司其职，分工合作，确保我单位预算绩效管理工作顺利实施。

（一）财务科负责预算绩效管理的牵头组织和协调工作，主要职责：

1. 制定预算绩效管理规划、政策和规章制度，拟定年度工作目标。
2. 牵头建立和完善预算绩效指标体系。
3. 汇总上报评价结果，牵头做好预算绩效管理信息公开工作。
4. 指导业务科室开展预算绩效管理工作。
5. 做好绩效跟踪和评价结果的应用工作。

(二) 审计科负责绩效监督工作，主要职责：

1. 对预算编制全过程监督。
2. 对绩效管理全过程监督。

## **第二章 绩效目标管理**

一、绩效目标管理。是指以绩效目标为对象，以绩效目标的拟定、审核、批复等为主要内容所开展的预算管理活动。

二、绩效目标设定。财务科会同相关业务科室编制本单位预算绩效目标，编制的预算绩效目标应与本部门工作职责、重点任务相结合，目标细化量化、合理可行。

三、绩效目标审核。财务科室编制完成预算绩效目标后，报预算绩效工作领导小组审核。

四、绩效目标批复。将预算绩效目标和年度预算送市财政局审批。

## **第三章 绩效运行跟踪监督管理**

一、绩效运行跟踪监督管理，是在预算执行过程中，对项目完成进度、阶段性目标完成情况、项目效益与预期目标偏差等进行阶段性管理和监督检查，包括绩效跟踪监控和结果应用等。

二、绩效跟踪监控。财务科牵头负责开展项目绩效运行跟踪监控，对业务科室实施的重点项目实施重点绩效运行跟踪监控。

三、监控结果应用。财务科对跟踪监控中发现绩效运行目标

与预算绩效目标发生偏离的情况应参照绩效监控结果及时整改。完善制度办法，改进工作措施，提高评价质量，提升绩效管理水平。

#### **第四章 其他**

本规定自发布之日起实施。