沛县县级预算绩效监控管理办法

（征求意见稿）

第一章 总则

**第一条** 为深化预算管理体制改革，加强预算绩效运行监控（以下简称绩效监控）管理，提高预算执行效率和资金使用效益，降低预算执行风险，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）、《中共沛县县委沛县人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（沛委发〔2019〕54号）和《沛县县级财政专项资金管理办法》（沛政规〔2023〕1号）等有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称绩效监控是指在预算执行过程中，县级财政部门、县级预算部门（含单位，下同）和项目承担单位依照职责，对监控对象的预算执行情况和绩效目标实现程度等开展的监督、控制和管理活动。

**第三条** 本办法所称监控对象是县级一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社保基金预算支持的县级部门整体预算和项目预算。

**第四条** 对于未编制绩效目标或绩效目标编制不够完善，不能正常开展绩效监控的对象，县级预算部门应先组织补编或完善绩效目标，报送县级财政部门审核确认后，再开展绩效监控。

第二章 职责分工

**第五条** 绩效监控按照“全面覆盖、突出重点、权责对等、约束有力、结果运用、及时纠偏”的原则，由县级财政部门统一组织，县级财政部门、县级预算部门和项目承担单位各负其责、共同实施。

**第六条** 县级财政部门主要职责包括：

（一）研究制定绩效监控管理制度办法，建立财政内部绩效监控工作机制。

（二）组织、指导县级预算部门开展绩效监控工作。

（三）负责建立绩效监控信息系统，审核分析绩效监控信息，对绩效监控情况进行督查核实。

（四）督促绩效监控结果应用。

（五）其他职责。

**第七条** 县级预算部门主要职责包括：

（一）制定本部门绩效监控管理制度，建立部门内部绩效监控工作机制。

（二）具体组织实施本部门绩效监控工作，保障预算规范有序执行，完成预定绩效目标。

（三）负责做好有关数据资料的收集、审核、分析、汇总和填报工作，配合财政部门做好督查核实工作。

（四）对绩效监控中发现的问题，及时采取相应措施予以解决或纠正，督促项目承担单位整改落实。

（五）其他职责。

**第八条** 项目承担单位主要职责包括：

（一）建立项目绩效监控制度，指定人员，落实责任，对项目实施进行全程监控。

（二）按照绩效监控管理规定和要求，做好有关数据资料的收集、统计、核实、填报等工作，配合做好项目实施情况督查核实工作。

（三）及时解决和纠正绩效监控中发现的问题，按要求开展有关整改工作。

（四）其他职责。

第三章 监控内容和流程

**第九条** 绩效监控内容主要包括：

（一）预算执行情况。包括预算资金拨付到位、预算执行单位实际支出、资金使用合规性以及预计全年预算执行数等情况。

（二）预算执行保障。包括制度建设保障性、机构人员保障性、运行机制保障性等情况。

（三）绩效目标实现程度。一是预计阶段性产出的完成进度及趋势，包括数量、质量、时效、成本等。二是预计阶段性效益的实现进度及趋势，包括社会效益、经济效益、生态效益和可持续发展等。三是跟踪服务对象阶段性满意度及趋势。

（四）其他情况。除上述内容外其他需要实施绩效监控的内容。

**第十条** 每年7月，县级预算部门要集中对1-6月预算执行情况和绩效目标实现程度开展一次绩效监控，具体工作程序如下：

（一）收集绩效监控信息。预算部门根据绩效监控有关要求，组织相关预算执行单位收集、整理、核实与预算实际执行相关的绩效监控信息。

（二）分析绩效监控信息。预算执行单位在收集绩效信息基础上，将指标实际执行值与阶段计划指标值加以比照，判断目标运行是否偏离，对偏离的原因进行分析，提出改进措施，并对全年绩效目标完成情况进行预测。

（三）填报绩效监控信息。预算执行单位在分析绩效监控信息的基础上，如实填报《沛县县级预算绩效监控情况表》（附后），经各级主管部门审核汇总后，由县级预算部门于7月20日前将汇总的《沛县县级预算绩效监控情况表》报送县级财政部门。

（四）财政审核反馈意见。县级财政部门在收到监控情况表后的10个工作日内，提出审核意见，反馈县级预算部门。

（五）适时开展督查核查。县级预算部门应根据项目特点、实施情况、财政审核反馈意见等，适时开展督查，掌握实际情况，解决存在问题，督促预算执行单位及时纠正绩效目标运行偏差。县级财政部门结合绩效监控情况，选择项目开展实地核查。

**第十一条** 对于在绩效监控中发现的目标有较大偏差的监控对象，县级财政部门将其列入重点监控。县级预算部门在加大督促整改的基础上，按照本办法第十条规定的程序继续开展监控，于9月20日前向财政部门报送重点监控整改情况。

第四章 结果应用

**第十二条** 绩效监控结果作为当年资金分配、资金拨付、资金结余结转和部门预算绩效管理考核的重要依据，也作为预算完成后绩效评价、以后年度预算安排和政策制定的重要参考。

**第十三条** 对于在绩效监控中发现的问题，县级预算部门应分析具体原因，及时采取分类处置措施予以纠正：

（一）对于因政策变化、突发事件等客观因素导致预算执行进度慢、预计无法实现绩效目标的，要本着实事求是的原则，及时按程序调减预算，并同步调整绩效目标。

（二）对于绩效监控中发现严重问题的，如预算执行与绩效目标偏离较大、已经或预计造成重大损失或风险等情况，应暂停项目实施，按照有关程序调减预算并停止拨付资金，及时纠偏止损。涉及政府采购和合同履行等事项的，按照相关规定程序办理。

**第十四条** 县级财政部门要加强对监控结果审核分析，对发现的问题和风险进行研判，督促相关部门改进管理。同时要加强绩效监控结果应用，促进预算资金使用安全有效，保障县委、县政府重大决策部署和政策目标如期实现。

**第十五条** 对于在绩效监控过程中发现的财政违法行为，依照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》、《江苏省财政监督条例》等有关规定进行处理、处罚，同时报送同级政府和有关部门作为行政问责参考依据。发现涉嫌违纪违法问题线索，及时移送纪检监察机关。

**第十六条** 县级预算部门应当按照政府信息公开的有关要求，将绩效监控信息公开（涉密信息除外），自觉接受社会监督。

附件：1．沛县县级项目预算绩效监控情况表

2．沛县县级部门整体预算绩效监控情况表

附件1

沛县县级项目预算绩效监控情况表

20XX年度

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 主管部门 |  | 实施单位 |  |
| 年度目标 | 目标1：目标2：…… |
| 项目资金 （万元） |  | 半年计划执行数 | 半年实际执行数 | 是否偏差 | 完成目标可能性 |
| 资金总额 |  |  |  |  |
| 子项目1 |  |  |  |  |
| 子项目2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 半年计划指标值 | 半年实际执行值 | 是否偏差 | 完成目标可能性 |
| 过程 | 资金管理 | 指标1： |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 组织实施 | 指标1： |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 产出 | 数量指标 | 指标1： |  |  |  |  |
| 指标2： |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 质量指标 | 指标1： |  |  |  |  |
| 指标2： |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 时效指标 | 指标1： |  |  |  |  |
| 指标2： |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 成本指标 | 指标1： |  |  |  |  |
| 指标2： |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 半年计划指标值 | 半年实际执行值 | 是否偏差 | 完成目标可能性 |
| 效益 | 经济效益 | 指标1： |  |  |  |  |
| 指标2： |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 社会效益 | 指标1： |  |  |  |  |
| 指标2： |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 生态效益 | 指标1： |  |  |  |  |
| 指标2： |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 可持续发展 | 指标1： |  |  |  |  |
| 指标2： |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 满意度 | 服务对象 满意度 | 指标1： |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 偏差原因及改进措施 |  |
| 预算部门审核意见 |  |
| 财政部门审核意见 |  |
| 重点监控整改情况 |  |

备注：1.完成目标可能性分为确定能、有可能、完全不可能三种情况。

2.对发生偏差的目标，从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障、项目实施方式和进程等方面进行研判和分析，查找偏差原因，提出改进措施。

3.对目标偏差较大的项目，列入重点监控，并说明整改情况。

附件2

沛县县级部门整体预算绩效监控情况表

20XX年度

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 部门整体资金（万元） |  | 半年计划执行数 | 半年实际执行数 | 是否偏差 | 完成目标可能性 |
| 资金总额： |  |  |  |  |
| 其中：基本支出 |  |  |  |  |
| 项目支出 |  |  |  |  |
| 项目1 |  |  |  |  |
| 项目2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 年度目标 | 目标1：目标2：…… |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 半年计划指标值 | 半年实际执行值 | 是否偏差 | 完成目标可能性 |
| 过程 | 预算执行 | 指标1 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 预算管理 | 指标1 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 资产管理 | 指标1 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 项目管理 | 指标1 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 人员管理 | 指标1 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 机构建设 | 指标1 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 重点工作 | 对应项目 | 三级指标 | 半年计划 指标值 | 半年实际 执行值 | 是否偏差 | 完成目标可能性 |
| 履职 | 职能1 | 重点工作1 |  | 指标1 |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 重点工作2 |  | 指标1 |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| …… | …… | …… |  |  |  |  |
| 职能2 | 重点工作1 |  | 指标1 |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 重点工作2 |  | 指标1 |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| …… | …… | …… |  |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… |  |  |  |  |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 半年计划 指标值 | 半年实际 执行值 | 是否偏差 | 完成目标可能性 |
| 效益 | 经济效益 | 指标1 |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 社会效益 | 指标1 |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 生态效益 | 指标1 |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 可持续发展 | 指标1 |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 半年计划指标值 | 半年实际执行值 | 是否偏差 | 完成目标可能性 |
| 满意度 | 服务对象满意度 | 指标1 |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 偏差原因及改进措施 |  |
| 预算部门审核意见 |  |
| 财政部门审核意见 |  |
| 重点监控整改情况 |  |

备注：1.完成目标可能性分为确定能、有可能、完全不可能三种情况。

2.对发生偏差的目标，从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障、项目实施方式和进程等方面进行研判和分析，查找偏差原因，提出改进措施。

3.对目标偏差较大的部门整体，列入重点监控，并说明整改情况。