

# 湖北省财政厅文件

鄂财绩发〔2014〕12号

## 省财政厅关于印发《湖北省省级预算绩效 目标管理暂行办法》的通知

省直各预算单位：

为进一步加强预算绩效管理，增强预算编制的科学性、合理性、规范性，强化支出责任，提高财政资金使用效益，我厅制定了《湖北省省级预算绩效目标管理暂行办法》，现印发你们，请遵照执行。执行中有何问题，请及时向我厅反映。

附件：湖北省省级预算绩效目标管理暂行办法



附件：

## 湖北省省级预算绩效目标管理暂行办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强预算绩效管理,增强预算编制的科学性、合理性、规范性,强化支出责任,提高财政资金使用效益,根据《财政部关于印发〈财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》(财预〔2011〕285号)、《湖北省人民政府关于推进预算绩效管理的意见》(鄂政发〔2013〕9号)等有关规定,制定本办法。

**第二条** 预算绩效目标是预算资金计划在一定期限内的产出和效果,由预算部门(单位)在申报预算时填报,包括绩效内容、绩效指标和绩效标准。

**第三条** 预算绩效目标管理是指省财政厅和预算部门(单位)以预算绩效目标为对象,以绩效目标的设定、审核、批复和应用为内容所开展的管理活动。

**第四条** 省财政厅、主管部门、预算单位是预算绩效目标管理的主体。

**第五条** 预算绩效目标管理的对象是所有财政性资金,包括纳入政府预算管理的资金和纳入部门预算管理的资金。其中,纳入政府预算管理的资金包括公共财政预算资金、政府性基金预算资金、国有资本经营预算资金和社会保障预算资金。

**第六条** 本办法中预算绩效目标管理包括项目支出绩效目标管理和部门整体支出绩效目标管理,其中,项目支出包括部门预算项目支出、省直专项支出和省对下转移支付项目支出。

## **第二章 组织管理与职责**

**第七条** 省财政厅、主管部门和预算单位按其职能组织实施预算绩效目标管理,建立多层次预算绩效目标管理机制。

**第八条** 省财政厅主要职责:

(一)研究制定预算绩效目标管理办法;汇总、分类审定主管部门建立的绩效指标库、标准库;建立并完善预算绩效目标管理信息系统等;

(二)组织和指导本级预算部门(单位)的预算绩效目标编制,负责组织审核,并将预算绩效目标批复给预算部门(单位)等;

(三)按照批复的预算绩效目标,组织和指导本级预算部门(单位)开展绩效运行监控(以下简称绩效监控)、绩效评价,并对绩效监控、绩效评价进行检查和监督;

(四)指导下级财政部门开展预算绩效目标管理工作;

(五)其他职责。

**第九条** 主管部门主要职责:

(一)建立并完善项目库,以及与预算绩效目标管理相匹配的绩效指标库、标准库;

(二)负责本部门管理的预算资金的绩效目标的编制、审核、汇总、报送,并按照批复的预算绩效目标,组织绩效监控、绩效评价的

实施；

(三)组织、指导本部门预算单位预算绩效目标的编制、实施和完成；

(四)按照批复的预算绩效目标,组织和指导本部门预算单位开展绩效监控、绩效评价,并对绩效监控、绩效评价进行检查和监督；

(五)其他职责。

**第十条 预算单位主要职责：**

(一)负责本单位的预算绩效目标编制、调整等；

(二)组织实施和完成预算绩效目标；

(三)按照批复的预算绩效目标,组织实施绩效监控和绩效评价；

(四)其他职责。

### 第三章 绩效目标设定

**第十一条** 绩效目标设定是指预算部门(单位)按照预算编制和绩效管理的要求,编制绩效目标并向省财政厅报送绩效目标的过程。绩效目标设定遵循“谁申请资金、谁编制目标”的原则。

**第十二条** 绩效目标的编制要求：

(一)指向明确。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、年度工作任务,并与相应的资金支出范围、方向、效果紧密相关。

(二)细化量化。将绩效总目标分解为若干个具体的绩效指

标,从数量、质量、成本、时效和效益等方面尽可能量化,不能量化的,可以采用分级分档的形式定性表述。

(三)合理可行。设定绩效目标要经过调查研究和科学论证,目标要符合客观实际,确保合理可行且有挑战性。

**第十三条** 对于项目支出,预算部门(单位)应当编报《项目申报表》(见附1)中绩效目标相关内容、绩效目标编制说明,并提供相关证明材料(见附3);对于部门整体支出,预算部门(单位)应当编报《部门整体支出绩效目标申报表》(见附2)、绩效目标编制说明,并提供相关证明材料(见附3)。对有明确服务对象的项目,设定的绩效目标应征求主要受益对象的意见。预算部门(单位)应当组织人员或专家对绩效目标进行评审,完善绩效目标后报送省财政厅。

**第十四条** 绩效目标的编制,主要包括设定绩效总目标、制订绩效指标、确定绩效指标值。项目支出绩效目标的编制应当与项目的目的、成果、内容以及预算等有效衔接;部门整体支出绩效目标的编制应当与部门预算、部门职责、事业发展规划、项目支出等有效衔接。

**第十五条** 设定绩效总目标。绩效总目标应当反映项目或部门预期的效益。项目支出绩效总目标可根据立项依据、项目用途等设定;部门整体支出绩效总目标可根据部门职能、事业发展规划、下年度工作任务等设定。长期绩效目标要符合部门的战略目标,并与年度绩效目标有效衔接。

**第十六条** 制订绩效指标。绩效总目标可分解为多个子目标,每个子目标对应一项或多项绩效指标,绩效指标是绩效目标的

细化和量化。预算部门(单位)要结合绩效指标框架,选择适合项目特征或部门实际的一级指标和二级指标。其中一级指标包括预期提供公共产品和公共服务的产出指标和效益指标等;二级指标即一级指标的子指标,其中产出指标包括数量、质量、时效、成本等指标;效益指标是绩效目标的细化和量化,包括社会效益、经济效益、生态效益、可持续发展影响、服务对象满意度等指标。

对于工作运转类项目,应当主要明确产出指标;对于事业发展类项目,应当同时明确产出指标和效益指标。对于部门整体支出,应当从职责履行方面反映产出,从履职效果方面反映效益。

**第十七条** 制订绩效指标应当遵循以下原则:

(一)相关性原则。绩效指标应当与绩效总目标直接相关,能够充分、恰当反映目标的实现程度。

(二)重要性原则。应当优先使用最能反映绩效管理要求的核心指标。

(三)可比性原则。对同类绩效管理对象要设定共性的绩效指标,以便于评价结果可以相互比较。

(四)系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合,系统反映预算支出所产生的效益。

(五)经济性原则。绩效指标所涉及数据的获取应当考虑现实条件和可操作性,符合成本效益原则。

对于绩效指标中涉及的专业术语,应当准确定义、清晰解释。

**第十八条** 确定绩效指标值。绩效指标值是指用量化的标准、数值或比率来表示预算资金达到的产出和效果,应当与绩效指

标逐一对应,通常用相对值或绝对值表示。单位在填报绩效指标值时,应当同时明确绩效标准。绩效标准是设定绩效指标值时的依据或参考标准,一般包括历史标准、行业标准、计划标准,以及财政部门认可的其他标准等。

**第十九条** 对于项目中存在子项目的,预算部门(单位)要结合项目特征,选择适合的绩效目标编报方式,可以编制项目总体绩效目标,也可以分别编报各个子项目的绩效目标,力求科学、准确反映项目的产出和效益。

#### 第四章 绩效目标审核和批复

**第二十条** 绩效目标的审批包括主管部门审核、第三方评审和省财政厅审批三种方式。

**第二十一条** 绩效目标审核的主要内容:

(一)相关性审核。绩效目标设立与部门(单位)职能、事业发展规划是否相关;绩效目标与资金投向、工作任务是否相关;长期绩效目标与年度绩效目标是否相关;绩效目标与绩效指标是否相关。

(二)规范性审核。填报内容是否完整;绩效指标是否细化、量化;绩效指标值是否有据可依、合理可行。

(三)适当性审核。绩效目标与资金安排是否匹配。

(四)可行性审核。绩效目标是否进行充分论证;为实现绩效目标所采取的措施是否切实可行。

**第二十二条** 项目支出绩效目标审批流程:

## (一) 预算前置审核

1. 主管部门审核。预算部门(单位)完成所有新增性项目,以及延续性的省直专项和省对下转移支付项目支出绩效目标的编制后,由主管部门组织审核组或专家组对本部门项目支出绩效目标进行审核,修改后报省财政厅。

2. 省财政厅审核。省财政厅组织审核所有新增性项目,以及延续性的省直专项和省对下转移支付项目支出的绩效目标,并将审核意见反馈主管部门。其中,对涉及经济社会发展重点、重大民生或社会关注度高的延续性的项目支出绩效目标,组织专家进行第三方评审。对于未按要求编制绩效目标的项目,由主管部门按照省财政厅反馈的审核意见,组织本部门(单位)修改完善,并在10个工作日内重新报省财政厅;对于绩效目标审核未通过的新增性项目,不能纳入部门预算申报范围。

3. 省财政厅审核确认。省财政厅对主管部门修改后的项目支出绩效目标进行审核确认,并按照审核结果,对新增性项目进行排序,作为安排项目预算的重要依据;对延续性的省直专项和省对下转移支付项目提出预算安排建议。

## (二) 预算编制阶段审批

1. 主管部门审核。预算部门(单位)在“部门预算二上”完成项目预算编制后,主管部门应当结合预算控制数和省财政厅前置审核结果,审核本部门项目支出绩效目标的相关性、规范性、适当性和可行性;并组织审核组或专家组对本部门延续性部门预算项目支出绩效目标进行审核,修改后随同部门预算报省财政厅。



2. 省财政厅审核。省财政厅对主管部门申报的新增性项目以及延续性的省直专项和省对下转移支付项目支出绩效目标进行复核；并对涉及经济社会发展重点、重大民生或社会关注度高的延续性部门预算项目支出的绩效目标，组织专家进行第三方评审。对于未按要求编制的，由主管部门按照省财政厅反馈的审核意见，组织本部门（单位）修改完善，并在5个工作日内重新报省财政厅审核确认后，纳入部门预算。

3. 省财政厅批复。省财政厅在批复预算时，一并将项目支出的绩效目标批复到预算部门（单位）。

### **第二十三条** 部门整体支出绩效目标审批流程：

（一）预算部门（单位）编报。预算部门（单位）在“部门预算二上”完成部门整体支出的绩效目标的编制后，应当组织审核组或专家组对其绩效目标进行审核，修改后报省财政厅。

（二）省财政厅审核。省财政厅组织专家对重点部门的整体支出绩效目标进行第三方评审，对于未按要求编制的，由预算部门（单位）按照省财政厅反馈的评审意见修改完善，并在10个工作日内重新报省财政厅审核确认后，纳入部门预算。

（三）省财政厅批复。省财政厅在批复部门预算时，一并批复部门整体支出的绩效目标。

### **第二十四条** 预算执行阶段绩效目标审批：

批复的绩效目标一般不予调整。部门在预算执行阶段，确需追加项目支出的，申请时必须同时编制项目支出的绩效目标报省财政厅审核通过后，按预算追加程序办理；确需调整项目预算的，

凡项目资金用途或资金额度发生重大调整的,必须相应调整项目支出的绩效目标报省财政厅审核,再按预算调整程序办理。

## 第五章 绩效目标的应用

**第二十五条** 经批复的绩效目标是预算执行、绩效监控、绩效评价、财政监督、财务管理、政府绩效管理、绩效问责的重要依据。预算部门(单位)应当按照政府信息公开的要求,逐步将批复的绩效目标进行公开,接受社会监督。

**第二十六条** 预算部门(单位)依据批复的绩效目标对资金运行状况及绩效目标的预期实现程度开展绩效监控,确保预算绩效目标的实现。

**第二十七条** 主管部门负责对本部门管理的预算资金的绩效目标实现情况进行绩效监控;省财政厅负责重点绩效监控,可选择重大项目或部分部门对绩效目标实现情况开展重点监控。

**第二十八条** 省财政厅、主管部门、预算单位发现绩效运行与批复的绩效目标发生偏离时,应当及时采取措施予以纠正,确保绩效目标的实现;对于绩效监控中发现的因预算部门(单位)前期论证不充分以及其他不可预见因素造成资金支出预期无绩效或低绩效的,经报请省政府同意,调减当年预算,必要时停止执行。

**第二十九条** 绩效评价是检验绩效目标实现程度的重要手段。预算执行结束后,预算部门(单位)要积极开展绩效评价,并及时向主管部门和省财政厅报送绩效评价报告,反映绩效目标管理成果。省财政厅根据需要组织实施再评价或重点评价。

**第三十条** 绩效评价要将实际取得的绩效与绩效目标进行对比,若未实现绩效目标的,预算部门(单位)应当说明理由;若绩效目标制定不够科学合理的,预算部门(单位)应当在下一年度予以调整。预算部门(单位)应当通过绩效评价完善项目支出和部门整体支出的绩效指标体系。

**第三十一条** 对在预算绩效目标管理中发现的财政违法行为,依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规追究责任。

## 第六章 附 则

**第三十二条** 省直各部门结合实际制定预算绩效目标管理的实施细则。

**第三十三条** 本办法自发布之日起施行。

附件:1.项目申报表(样式)

2.部门整体支出绩效目标申报表(样式)

3.绩效目标编制说明及相关证明材料(参考)

4.绩效目标评审意见书(样式)

附1:

## 项目申报表（样式）

填报日期：        年        月        日

单位：万元

项目名称			
项目主管部门	项目执行单位		
项目负责人	联系电话		
单位地址	邮政编码		
项目属性	1. 持续性项目 <input type="checkbox"/> 2. 新增性项目 <input type="checkbox"/>		
项目类型	1. 常年性项目 <input type="checkbox"/> 3. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从    年至    年)		
支出功能分类	类	款	
项目申请理由	1. 项目的政策依据; 2. 项目与部门职能的相关性; 3. 项目实施的现实意义, 即项目聚焦于解决哪些现实问题; .....		
项目主要内容	明确当年申请预算资金的主要投向及工作任务: 1. _____; 2. _____; 3. _____; .....		
项目总预算	项目当年预算		
项目前两年预算			
项目当年预算与前两年预算变动情况	1. 无变动 <input type="checkbox"/> 2. 有变动 <input type="checkbox"/> , 变动情况及理由是: _____		
项目资金来源	来源项目		金额
	合计		
	公共预算财政拨款		
	其中: 申请当年预算拨款		
	政府性基金预算财政拨款		
	其他资金		
其中: 使用以前年度财政拨款结余			

项目支出预算及测算依据	项目支出明细预算	项目支出明细		金额
		合计		
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
		6.		
		7.		
		8.		
9.				
测算依据及说明				

项目绩效总目标	长期目标(截止____年)	年度目标
	目标1: 目标2: 目标3: .....	目标1: 目标2: 目标3: .....

长期目标1:				
--------	--	--	--	--

一级指标	二级指标	指标名称	指标值	绩效标准
____指标				
.....				
效益指标	____指标			
	____指标			
	.....			

长期目标2:							
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值	绩效标准		
	产出指标	_____指标					
		_____指标					
		.....					
	效益指标	_____指标					
		_____指标					
		.....					
	长期目标3:						
	长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值	绩效标准	
产出指标		_____指标					
		_____指标					
		.....					
效益指标		_____指标					
		_____指标					
		.....					
.....							
年度目标1:							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值		绩效标准	
				项目近两年指标值			预期当年实现值
				____年	____年		
	产出指标	_____指标					
		_____指标					
		.....					
	效益指标	_____指标					
		_____指标					
		.....					

年度目标2:							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值			绩效标准
				项目近两年指标值		预期当年实现值	
				____年	____年		
	产出指标	____指标					
		____指标					
		.....					
	效益指标	____指标					
		____指标					
		.....					
	年度目标3:						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值			绩效标准
				项目近两年指标值		预期当年实现值	
				____年	____年		
	产出指标	____指标					
		____指标					
		.....					
	效益指标	____指标					
		____指标					
		.....					
	.....						

备注：1. “项目绩效总目标”，即项目提供的公共产品和服务的预期效益，是项目实施的根本目的；绩效总目标可分解为多个子目标，每个子目标对应一项或多项绩效指标，绩效指标是绩效目标的细化和量化。

2. “一级指标”和“二级指标”仅为参考指标框架，并非每一个绩效子目标都同时有产出指标和效益指标，单位可结合项目特征，自行选择填报。

3. “二级指标”中“产出指标”请选择填报数量、质量、时效、成本等指标；“效益指标”请选择填报社会效益、经济效益、生态效益、可持续发展影响、服务对象满意度等指标。

4. “绩效标准”指设定绩效指标值时的依据或参考标准。

5. 对于一次性项目，不需要填报长期绩效总目标和指标、“项目近两年指标值”等。

附2:

## 部门整体支出绩效目标申报表（样式）

填报日期：          年      月      日

单位：万元

部门（单位）名称							
填报人			联系电话				
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额		
					____年	____年	
	收入构成	财政拨款					
		其他资金					
		合计			100%		
	支出构成	基本支出					
		项目支出					
合计			100%				
部门职能概述	1. _____; 2. _____; 3. _____; .....						
年度工作任务	1. _____; 2. _____; 3. _____; .....						
项目支出情况	项目名称	项目类型		项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途	
	.....						
整体绩效总目标	长期目标(截止      年)			年度目标			
	目标1: 目标2: 目标3: .....			目标1: 目标2: 目标3: .....			



长期目标1:					
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值	绩效标准
	产出指标	_____指标			
		_____指标			
		.....			
	效益指标	_____指标			
		_____指标			
.....					

长期目标2:					
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值	绩效标准
	产出指标	_____指标			
		_____指标			
		.....			
	效益指标	_____指标			
		_____指标			
.....					

长期目标3:					
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值	绩效标准
	产出指标	_____指标			
		_____指标			
		.....			
	效益指标	_____指标			
		_____指标			
.....					

.....

年度目标1:						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值		绩效标准
				近两年指标值		
				____年	____年	
	产出指标	_____指标				
		_____指标				
		.....				

年度绩效指标	效益指标	_____指标						
		_____指标						
		.....						
年度目标2:								
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值			绩效标准	
				近两年指标值		预期当年实现值		
				____年	____年			
	产出指标	_____指标						
		_____指标						
		.....						
	效益指标	_____指标						
		_____指标						
		.....						
	年度目标3:							
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值			绩效标准
					近两年指标值		预期当年实现值	
____年					____年			
产出指标		_____指标						
		_____指标						
		.....						
效益指标		_____指标						
		_____指标						
		.....						
.....								

备注：1. “项目类型” 请选择填报：①常年性项目；②延续性项目（从 年至 年）；③一次性项目。

2. “整体绩效总目标”：请结合部门职能、工作规划、项目支出投向等编报；绩效总目标可分解为多个子目标，每个子目标对应一项或多项绩效指标，绩效指标是绩效目标的细化和量化。

3. “一级指标”和“二级指标”仅为参考指标框架，并非每一个绩效子目标都同时有产出指标和效益指标，部门（单位）可结合实际，自行选择填报。

4. “二级指标”中“产出指标”请选择填报数量、质量、时效、成本等指标；“效益指标”请选择填报社会效益、经济效益、生态效益、可持续发展影响、服务对象满意度等指标。

5. “绩效标准”：设定绩效指标值时的依据或参考标准。

### 附件 3:

## 绩效目标编制说明及相关证明材料(参考)

### 一、绩效目标编制说明,主要包括:

(一)设定绩效目标和绩效指标(值)的理由、依据、指标解释、数据来源及考核方式;

(二)确保绩效目标实现拟采取的活动、方法和措施等;

(三)绩效目标实施主体和实施时间;明确各级管理者和实施者在成本控制、进度、结果上的责任;

(四)项目实施中可能存在的难点或风险以及配套的应对措施;

(五)项目拟采取的绩效监控方式和绩效目标的纠偏措施;

(六)其他需说明的事项。

其中,部门整体支出绩效目标编制说明中应当明确上述第(一)、(二)、(三)项和第(六)项;项目支出绩效目标编制说明中应当明确上述第(一)项至第(六)项。

### 二、相关证明材料,主要包括:

(一)部门(单位)工作规划;

(二)部门(单位)职能相关文件;

(三)与绩效目标设定相关的制度文件;

(四)项目前期调研和论证资料;

(五)项目绩效目标审核意见或主要受益对象反馈意见;

(五)项目资金管理办法和项目实施的配套制度办法;

(六)其他需提供的证明材料。

其中,部门整体支出应当提供上述第(一)、(二)、(三)、(六)项;项目支出应当提供上述第(一)项至第(六)项。

附4:

## 绩效目标评审意见书（样式）

项目名称		本年预算	
主管部门/部门名称			
实施单位			
审核内容	1. 相关性审核。绩效目标设立与部门（单位）职能、事业发展规划是否相关；绩效目标与资金投向、工作任务是否相关；长期绩效目标与年度绩效目标是否相关；绩效目标与绩效指标是否相关。		
	2. 规范性审核。填报内容是否完整；绩效指标是否细化、量化；绩效指标值是否有据可依、合理可行。		
	3. 适当性审核。绩效目标与资金安排的匹配性。		
	4. 可行性审核。绩效目标是否进行充分论证；为实现绩效目标所采取的措施是否切实可行。		
审核意见及建议			
审核结论			
审核组成员：			年 月 日
审核组组长：			年 月 日

注：①对于部门整体支出的绩效目标评审，“项目名称”和“实施单位”不填。

②对于项目支出，“本年预算”即该项目的本年度预算；对于部门整体支出，“本年预算”即本年度部门（单位）总体资金支出。

---

湖北省财政厅办公室

2014年7月7日印发

---