****长治市商务局预算绩效管理办法****

****第一章总则****

第一条 为进一步优化预算支出结构，强化财务监督管理职能，提高资金的使用效益与效率，体现财政“科学化、精细化、规范化”的管理要求，根据《长治市全面实施预算绩效管理的实施细则》等有关文件规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条 预算绩效管理的原则是：绩效导向、目标管理、有序推进、科学规范、绩效问责、信息公开。

第三条 财务科负责局机关预算绩效管理组织、指导，并协调、配合财政部门做好相关工作。各业务科室、局属单位是绩效管理的工作主体，具体实施预算绩效管理工作。

第四条 预算绩效管理的对象为纳入预算管理的财政性资金。

****第二章预算绩效管理的内容与职责****

　　第五条 预算绩效管理的内容：

　　（一）预算绩效目标管理。各业务科室、局属单位编制下一年度预算或追加预算时，应同时编制预算绩效目标。财务科对提交的绩效目标按规定程序进行审核，不符合要求的，退回申请用款部门重新调整绩效目标；符合要求的，由财务科审核报送财政部门。

　　（二）预算绩效运行跟踪监控管理。建立绩效运行跟踪监控机制，定期采集绩效运行信息并汇总分析，对绩效目标运行情况进行跟踪管理和监控。

　　（三）绩效评价管理。预算执行结束后，由资金使用部门及时对预算资金的产出和结果进行绩效自评价，重点评价产出和结果的经济性、效率性和效益性，认真分析研究评价结果所反映的问题，努力查找资金使用和管理中的薄弱环节，制定改进和提高工作的措施。

　　（四）绩效评价结果反馈与应用管理。财务科根据财政部门反馈绩效评价结果和绩效自评价结果，应及时完善管理制度；用款部门应改进管理措施。财务科应将绩效评价结果作为安排以后年度预算的重要依据，为领导决策和行政问责提供参考依据。

　　第六条 主要职责：

　　（一）财务科主要职责：

　　1、建立健全我局预算绩效管理制度。

　　2、对预算绩效管理工作组织、指导。

　　3、配合财政部门实施绩效管理。

（二）各业务科室、局属单位主要职责：

1、申请预算或追加预算资金绩效目标填报。

2、实施绩效目标运行监控和自评价工作。

　　3、对预算绩效评价发现的问题，及时整改完善。

****第三章预算绩效目标管理****

　　第七条 绩效目标是指绩效管理的对象计划在一定期限内预计达到的产出和效果，由各业务科室、局属单位在年初申报项目经费预算或需追加项目经费预算时填报。

　　第八条 预算绩效目标应当包括以下主要内容：

　　（一）预期产出，包括提供的公共产品和服务的数量、质量、时效和成本；

　　（二）预期效果，包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续影响等；

　　（三）服务对象或项目受益人满意程度；

　　（四）其他

　　第九条 绩效目标应当符合以下要求：

　　（一）指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、财政事业发展规划，并与相应的财政支出范围、方向、效果紧密相关。

　　（二）合理可行。制定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际。

　　（三）具体细化。绩效指标应当从数量、质量、成本、时效和效益等方面进行细化。尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

　　第十条 各业务科室、局属单位必须在编制下一年度预算或追加预算时，根据编制预算的总体要求及发展规划，按规定的时间报送预算绩效目标申报表及有关材料。

　　第十一条 财务科按规定对各业务科室、局属单位的申报材料进行审核；经审核不符合规定的，申报科室、局属单位应重新填报，未按照规定重新填报的项目，一律不列入预算申报。

　　第十二条 项目绩效目标审核内容包括：项目实施依据的充分性、目标合理性及可行性、资金预算的准确性、实施计划的科学性等。

第十三条 各业务科室、局属单位根据财政部门反馈的绩效目标审核对申报的绩效目标调整修订，由财务科提交财政部门进行复审。

第十四条 绩效目标一经由财政部门确定，原则上不予调整，确因特殊原因需要调整，按原申报程序执行。

　 第十五条 重要项目绩效目标按照政府信息公开有关规定随预算一起公开，并接受相关部门的监督。

****第四章预算绩效运行跟踪监控管理****

　　第十六条 财务科应配合财政部门作好预算绩效运行跟踪监控管理相关工作。

第十七条 局机关及局属单位根据《长治市预算绩效运行监控管理办法》，对项目绩效进行跟踪监控，并对预算绩效运行跟踪监控情况进行审核、汇总、报送。

第十八条 发现绩效运行目标与绩效预期目标发生偏差时，要及时采取措施予以纠正，确保绩效目标实现。

****第五章绩效评价管理****

第十九条 凡年度预算安排财政项目和政策支出，均列入绩效自评范围。

第二十条 项目预算执行完毕，资金使用科室和局属单位要根据设定的绩效目标和评价指标，运用科学、合理的评价方法，对财政支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的绩效评价。

　　第二十一条 在组织实施绩效评价时，应根据《市级项目支出绩效评价管理办法》，综合考虑绩效指标重要程度、项目实施阶段等因素，合理确定各项指标的重分值，一级指标权重统一设置为预算执行率10%、产出指标50%、效益指标30%、满意度指标10%。

　　第二十二条 绩效评价工作程序

　　（一）前期准备。根据批复的项目绩效目标，收集绩效目标完成情况、预算执行进度等数据资料。

　　（二）组织实施。评价数据和资料采集、审核、汇总，实地现场考察，开展问卷调查，组织专家现场评价和综合评价。

　　（三）评价总结。对绩效自评情况进行总结，分析项目实施过程中存在的问题及原因，提出改进措施和工作建议。

　　第二十三条 对局机关及所属单位自评情况进行梳理、审核、汇总，并提出结果应用建议，形成本部门绩效自评总结报告，按要求报送市财政部门。

****第六章绩效评价结果应用管理****

　　第二十四条 各业务科室、单位要根据绩效评价中发现的问题，限期整改，并将整改情况以书面形式报财务科，经审核通过后报市财政部门。如不进行整改或整改不到位的，则根据情况调整项目或相应调减项目预算，直至取消该项目。

第二十五条 绩效评价结果按照政府信息公开有关规定在一定范围内公开，并接受相关部门的监督。

第二十六条 对绩效管理工作落实不力，项目资金管理混乱、绩效较差、问题较多的责任主体，局财务科开展绩效约谈，督促责任单位规范管理，提升资金使用绩效。

第二十七条 对预算绩效管理工作中发现的违纪违法行为，按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定，严肃追究责任。

****第七章附则****

　　第二十八条 建立健全预算绩效管理工作领导机构，加强组织协调。

　　第二十九条 本办法由财务科负责解释，自发布之日起实施。