

江苏省财政厅文件

苏财规〔2020〕18号

江苏省财政厅关于印发《江苏省省级预算 绩效目标管理办法》的通知

省各有关部门：

为贯彻《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《中共江苏省委江苏省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》精神，健全预算绩效管理制度体系，提升预算编制科学化水平，我们在《江苏省专项资金预算绩效目标管理暂行办法》（苏财规〔2011〕47号）的基础上，修订形成了《江苏省省级预算绩效目标管理办法》，现予印发，请认真贯彻执行。

附件：江苏省省级预算绩效目标管理办法



信息公开选项：主动公开

抄送：各设区市、县（市、区）财政局。

江苏省财政厅办公室

2020年8月27日印发

附件

江苏省省级预算绩效目标管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻高质量发展要求，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《中华人民共和国预算法》、《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）、《中共江苏省委江苏省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（苏发〔2019〕6号）、财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《江苏省省级财政专项资金管理办法》以及财政部预算管理一体化规范等有关规定，制定本办法。

第二条 绩效目标是预算资金在一定期限内预期达到的产出和效果，是项目入库的前置条件，也是预算编制的重要内容。

第三条 绩效目标管理包括绩效目标编制、报送、审核、完善、批复、应用等活动过程。省级预算绩效目标管理情况应当按要求编入政府预算草案，接受省人大的审查监督。

第四条 本办法管理对象为省级一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算支持的省级部门整体预算和项目预算。

第五条 部门整体预算是指预算部门为履行职责而管理使用的

所有预算，项目预算是指其他运转类项目预算和特定目标类项目预算。

第二章 绩效目标的组织管理与职责

第六条 财政部门、预算部门、项目资金申请单位（含个人，下同）按其职责组织实施绩效目标管理工作，建立多层次绩效目标管理机制。

第七条 财政部门主要职责：

（一）研究制定绩效目标管理办法，建立健全财政部门内部绩效目标管理工作机制，加强绩效指标研究和绩效目标管理结果应用；

（二）组织指导本级预算部门绩效目标编制、报送、完善和调整工作，负责审核与批复工作。推动和指导预算部门构建分行业、分领域核心绩效指标和标准体系；

（三）指导下级财政部门开展绩效目标管理工作；

（四）其他职责。

第八条 预算部门主要职责：

（一）建立健全本部门绩效目标管理工作机制，构建本行业、本领域核心绩效指标和标准体系；

（二）组织指导本部门、所属单位及项目资金申请单位的绩效目标编制、报送、完善和调整工作，负责审核、汇总报送和分解批复下达本部门、所属单位及项目资金申请单位的绩效目标，对本部

门绩效目标的完整性、合规性、合理性负责；

（三）按规定做好本部门及所属单位的绩效目标信息公开工作；

（四）其他职责。

第九条 项目资金申请单位主要职责：

（一）按照预算部门和项目库管理相关要求，编制、报送、完善和调整所申请预算资金项目的绩效目标，对绩效目标的真实性、完整性、合理性负责；

（二）其他职责。

第三章 绩效目标的编制与报送

第十条 绩效目标编报要求。预算部门应当按照本办法及项目库管理、预算编制具体要求，组织编报部门整体预算绩效目标和项目预算绩效目标。未编报绩效目标的项目，不得纳入项目库管理，不得安排预算。

财政待分配项目，绩效目标原则上由财政部门负责组织编报。预算执行中需要分解的项目，应由具体的实施单位负责编制细化的绩效目标，主管部门审核汇总后报送财政部门备案。

应对突发性事件的项目，可先安排预算，事后由主管部门负责组织补编并报送绩效目标。

第十一条 绩效目标编制内容。项目预算绩效目标编制应包括：立项必要性，实施可行性，项目实施内容，预算申报资金，中长期目标和年度目标。

部门整体预算绩效目标编制应包括：单位主要职能，机构设置及人员配置，预算申报资金，中长期目标和年度目标。

第十二条 绩效目标设立原则：

（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，并与相应的资金支出对象、范围、具体用途、效果等紧密相关。

（二）具体细化。绩效目标应尽量通过制定绩效指标和指标值予以细化量化。

（三）合理可行。绩效目标要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，通过努力预期可达到。

（四）相应匹配。绩效目标要与计划任务数相对应，与预算资金量相匹配。

第十三条 绩效指标制订要求。绩效指标是衡量绩效目标实现程度的考核工具，是绩效目标的细化和量化描述。制订的绩效指标应与绩效目标对应相关、凸显重点、简洁适用。

第十四条 指标值确定依据。制订的绩效指标应当依据行业标准、计划标准、历史标准和经验标准等确定指标值。指标值通常用数学符号（=，>，≥，<，≤）加绝对值或相对值量化表示。不能量化的，可以采用定性的分级分档形式表述，并具有可测量性。

第四章 绩效目标的审核与完善

第十五条 对新出台的重大项目，预算部门应结合预算评审、

项目审批等开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、实施方案可行性、绩效目标合理性、投入经济性、筹资合规性等。必要时，财政部门可以组织第三方机构独立开展绩效评估。

第十六条 预算部门和财政部门应当依据国家相关政策、经济社会事业发展规划、财政投入方向和重点、绩效评价结果等，对编报的绩效目标进行审核。

第十七条 审核和评估结果作为项目入库、预算申请和预算安排的重要依据。审核和评估未通过的项目，不得纳入项目库管理，也不得安排预算。

第十八条 项目预算绩效目标审核的主要内容：

（一）立项必要性。项目立项依据是否充分，是否符合法律法规、国家政策规划、党委政府决策和经济社会发展需要，是否属公共产品和公共服务范畴，是否符合财政投入方向和重点。

（二）实施可行性。项目实施的基本能力与条件是否具备，项目实施计划是否合理，对风险和不确定因素的应对措施是否齐备。

（三）目标规范性。项目基本信息是否清晰完整，是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值；绩效目标是否与本部门职能、发展规划等密切相关，设置是否全面且规范；是否按项目实施内容和资金用途细化量化指标，是否按立项必要性设置了核心绩效指标。

（四）目标合理性。绩效指标和指标值是否经过论证和合理测算，是否符合行业正常水平或事业发展规律，数据是否可以获取。

（五）资金匹配性。项目预算资金来源是否合规，支持对象、范围、实施内容、资金分配方式及标准等是否明确且可行，投入是

否经济，预算资金与绩效目标是否匹配。

第十九条 部门整体预算绩效目标审核的主要内容：

（一）目标规范性。部门基本信息是否清晰完整，是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值；绩效目标是否与本部门职能、发展规划等密切相关，设置是否全面且规范；是否按部门职能和年度重点工作细化量化指标，是否突出了部门履职核心绩效内容。

（二）目标合理性。绩效指标和指标值是否经过论证和合理测算，是否符合行业正常水平或事业发展规律，数据是否可以获取。

（三）资金匹配性。部门整体预算资金来源是否合规，投入是否经济，与绩效目标是否匹配，能否保证部门正常履职需要；部门内部各项资金有无重合，是否与相关核心业务指标匹配；各项资金在支持对象、范围和用途等方面与其他部门有无重合。

第二十条 绩效目标审核流程：

1. 部门审核。预算部门对编报的绩效目标逐级审核，审核通过后，报送财政部门审核。

2. 财政审核。财政部门对预算部门报送的绩效目标进行审核，提出并反馈审核意见。

3. 目标完善。预算部门根据财政部门反馈的审核意见，组织完善绩效目标，经预算部门逐级审核通过后，报送财政部门审核。

第二十一条 在审核绩效目标时，财政部门 and 预算部门根据需要，可采取组织专家、中介机构及社会相关人士参加评审的方法，实施第三方评审，提高审核的客观性、公正性、权威性及公信力。

第五章 绩效目标的批复与应用

第二十二条 财政部门在批复部门预算时，应将绩效目标与部门预算一并批复。预算部门在向下级预算单位和项目实施单位（含个人）批复预算或下达资金时，应将绩效目标分解一并批复下达。

第二十三条 批复的绩效目标一般不予调整，确需调整的，应当按照绩效目标管理要求，重新申报、审核、批复。

第二十四条 批复的绩效目标是预算执行、项目实施、部门履职、绩效监控、绩效评价和部门考核等重要依据。

第二十五条 预算部门应当按照政府信息公开有关要求，将绩效目标信息公开（涉密信息除外），自觉接受社会监督。

第二十六条 在绩效目标管理中发现财政和财务管理违法违规行为的，按照《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》、《江苏省省级财政专项资金管理办法》等法规、规章进行处理、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。

第六章 附则

第二十七条 各地区、各部门可结合实际制定具体的管理办法和实施细则。

第二十八条 本办法自2020年10月1日起施行。江苏省财政

厅 2011 年 11 月 30 日印发的《江苏省专项资金预算绩效目标管理暂行办法》(苏财规〔2011〕47 号)同时废止。

- 附件：1. 江苏省省级项目预算绩效目标申报表
2. 江苏省省级项目预算绩效目标审核表
3. 江苏省省级部门整体预算绩效目标申报表
4. 江苏省省级部门整体预算绩效目标审核表

附件1

江苏省省级项目预算绩效目标申报表

20XX年度

| | | | | | |
|--------------|---|----------------|---|----------------|--|
| 项目名称 | | 主管部门 | | | |
| 项目类型 | 常年安排 <input type="checkbox"/> 分年安排 <input type="checkbox"/> 一次性安排 <input type="checkbox"/> | 项目级次 | 省本级 <input type="checkbox"/> 转移支付 <input type="checkbox"/> | | |
| 开始时间 | | 完成时间 | | | |
| 实施单位 | | 项目负责人 /联系电话 | | | |
| 立项必要性 | (1) 项目申请设立的依据（如国家、省委省政府及部门文件等）； (2) 项目实施产生的作用和意义。 | | | | |
| 实施可行性 | (1) 项目实施需要的制度、组织机构、人员配置、设备、技术、工艺、环境、工作经验等情况； (2) 项目实施计划，对风险和不确定因素的应对措施等情况。 | | | | |
| 项目实施内容 | 子项目1： 子项目2： 按子项目分别说明支持的对象、范围、实施内容、资金分配方式及标准等。 | | | | |
| 项目资金 (万元) | 收入 | | | 全年（程） 预算数 | |
| | | 资金总额 | | | |
| | | 财政拨款 | 小计 | | |
| | | | 一般公共预算资金 | | |
| | | | 政府性基金 | | |
| | | | 财政专户管理资金 | | |
| | | 国有资本金 | | | |
| | | 社保基金 | | | |
| | | 上年结转资金 | | | |
| | | 其他资金 | | | |
| | 支出 | | | 半年（程） 计划执行数 | |
| | | 资金总额 | | | |
| | | 子项目1 | | | |
| | | 子项目2 | | | |
| | | | | | |
| 中长期目标 | 目标1： 目标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(程) 指标值 | 全年(程) 指标值 |
| 决策 | 项目立项 | 指标1: | | |
| | | | | |
| | 绩效目标 | 指标1: | | |
| | | | | |
| | 资金投入 | 指标1: | | |
| | | | | |
| 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: | | |
| | | | | |
| 效益 | 社会效益 | 指标1: | | |
| | | 指标2: | | |
| | | | | |
| | 经济效益 | 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: | | |
| | | 指标2: | | |
| | | | | |

江苏省省级项目预算绩效目标审核表

| 审核内容 | 审核要点 | 预算部门审核 | 财政部门审核 | |
|-----------|---|---|---|---|
| | | | 绩效处审核 | 业务处审核 |
| 立项必要性 | ①项目立项依据是否充分； ②决策过程是否规范，是否符合财政投入方向和重点。 | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> |
| 实施可行性 | ①项目实施基本能力与条件是否具备； ②实施计划是否合理，风险是否可控。 | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> |
| 目标规范性 | ①项目基本信息是否清晰完整，是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值； ②绩效目标是否与本部门职能、发展规划等密切相关，设置是否全面且规范； ③是否按项目实施内容和资金用途细化量化指标，是否按立项必要性设置了核心绩效指标。。 | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | |
| 目标合理性 | ①绩效指标和指标值是否经过论证和合理测算，符合行业正常水平或事业发展规律； ②数据是否可以获取。 | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | | |
| 资金匹配性 | ①项目资金来源是否合规，支持对象、范围、实施内容、资金分配方式及标准等是否明确且可行，投入是否经济； ②预算资金与绩效目标是否匹配。“一上”前，根据设定的绩效目标，预算资金是否过高或过低；“二上”时，根据预算控制数，绩效目标设定是否过高或过低。 | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> |
| 审核结果 | | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> |
| 预算部门审核意见: | | | | |
| 绩效处审核意见: | | | | |
| 业务处审核意见: | | | | |

注：每项审核内容均通过，则审核结果为“通过”，其中有一项审核内容不通过，则审核结果为“不通过”。

| 一级指标 | 二级指标 | | | 三级指标 | 半年指标值 | 全年指标值 | |
|------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 决策 | 计划制定 | | | 指标1 | | | |
| | | | | | | | |
| | 目标设定 | | | 指标1 | | | |
| | | | | | | | |
| | 预算编制 | | | 指标1 | | | |
| | | | | | | | |
| 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 | 半年指标值 | 全年指标值 | |
| 履职 | 职能1 | 重点工作1 | | 指标1 | | | |
| | | 重点工作2 | | 指标1 | | | |
| | | | | | | | |
| | 职能2 | 重点工作1 | | | 指标1 | | |
| | | 重点工作2 | | | 指标1 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 一级指标 | 二级指标 | | | 三级指标 | 半年指标值 | 全年指标值 |
| 效益 | 社会效益 | | | 指标1 | | | |
| | | | | | | | |
| | 经济效益 | | | 指标1 | | | |
| | | | | | | | |
| | 生态效益 | | | 指标1 | | | |
| | | | | | | | |
| | 可持续发展 | | | 指标1 | | | |
| | | | | | | | |
| 满意度 | 服务对象满意度 | | | 指标1 | | | |
| | | | | | | | |

江苏省省级部门整体预算绩效目标审核表

| 审核内容 | 审核要点 | 预算部门审核 | 财政部门审核 | |
|-----------|---|---|---|---|
| | | | 绩效处审核 | 业务处审核 |
| 目标规范性 | ①部门基本信息是否清晰完整，是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值； ②绩效目标是否与本部门职能、发展规划等密切相关，设置是否全面且规范； ③是否按部门职能和年度重点工作细化量化指标，是否突出了部门履职核心绩效内容。 | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | |
| 目标合理性 | ①绩效指标和指标值是否经过论证和合理测算，符合行业正常水平或事业发展规律； ②数据是否可以获取。 | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | | |
| 资金匹配性 | ①部门整体预算资金来源是否合规，投入是否经济，与绩效目标是否匹配，能否保证部门正常履职需要； ②部门内部各项资金边界是否清晰，有无重合，是否与相关核心业务指标相匹配； ③各项资金在支持对象、范围和用途等方面是否与其他部门存在重合。 | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> |
| 审核结果 | | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> | |
| 预算部门审核意见: | | | | |
| 绩效处审核意见: | | | | |
| 业务处审核意见: | | | | |

注：每项审核内容均通过，则审核结果为“通过”，其中有一项审核内容不通过，则审核结果为“不通过”。