

# 安徽省财政厅文件

皖财绩〔2019〕1624号

---

## 安徽省财政厅关于印发《安徽省省级部门预算绩效运行监控管理暂行办法》的通知

省直各部门、单位：

为加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，根据《中共安徽省委 安徽省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（皖发〔2019〕11号）和《安徽省省级预算绩效管理暂行办法》（皖财绩〔2019〕1018号）等有关规定，我们制定了《安徽省省级部门预算绩效运行监控管理暂行办法》。现印发给你们，请认真贯彻执行。执行中有任何问题，请及时向省财政厅

反映。



2019年12月31日

信息公开类别：主动公开

---

安徽省财政厅办公室

2019年12月31日印发

---

# 安徽省省级部门预算绩效运行监控 管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强省级部门预算绩效运行监控（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，根据《中共安徽省委 安徽省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（皖发〔2019〕11号）、《安徽省省级预算绩效管理暂行办法》（皖财绩〔2019〕1018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，省财政厅、省级预算部门及其所属单位依照职责，对预算执行情况和绩效目标实现程度开展的监督、控制和管理活动。

**第三条** 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，由省财政厅统一组织、省级预算部门分级实施。

## 第二章 绩效监控职责分工

**第四条** 省财政厅主要职责包括：

- （一）研究制定绩效监控管理制度办法；
- （二）组织、指导省级预算部门开展绩效监控工作；
- （三）根据工作需要开展重点绩效监控；

(四) 督促绩效监控结果应用;

(五) 应当履行的其他绩效监控职责。

**第五条** 省级预算部门是实施预算绩效监控的实施主体，主要职责包括：

(一) 建立健全本部门绩效监控管理制度办法；

(二) 牵头负责组织部门本级开展预算绩效监控，对所属单位的绩效监控情况进行指导和监督，明确工作要求，加强绩效监控结果应用等。

(三) 按照“谁支出、谁负责”的原则，预算执行单位（包括部门本级及所属单位，下同）负责开展预算绩效日常监控，并定期对绩效监控信息进行收集、审核、分析、汇总、填报；分析偏离绩效目标的原因，并及时采取纠偏措施；

(四) 按照要求向省财政厅报送绩效监控结果；

(五) 应当履行的其他绩效监控职责。

### 第三章 绩效监控范围、分类和内容

**第六条** 省级预算部门绩效监控的范围涵盖一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算。省对下转移支付资金的绩效运行监控管理另行规定。

**第七条** 省级部门绩效监控的对象是省级预算部门整体支出和项目支出。

**第八条** 绩效监控按照实施主体不同，分为省级预算部门绩效监控和财政重点监控。

（一）省级预算部门绩效监控。省级预算部门在全面实行绩效监控的基础上，应对重点政策和重大项目，以及巡视、审计、有关监督检查、重点绩效评价和日常管理中发现问题较多、绩效水平不高、管理薄弱的项目予以重点监控。

（二）省财政重点监控。省财政厅在省级预算部门绩效监控的基础上，根据工作需要适时选取部分重点监控的政策和项目，通过数据信息分析、信息系统预警、综合核查等方式，对相关政策和项目的资金拨付进度、绩效目标实现程度等情况实施监控。

**第九条** 绩效监控内容主要包括：

（一）绩效目标完成情况。一是预计产出的完成进度及趋势，包括数量、质量、时效、成本等。二是预计效果的实现进度及趋势，包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响等。三是跟踪服务对象满意度及趋势。

（二）预算资金执行情况，包括预算资金拨付情况、预算执行单位实际支出情况以及预计结转结余情况。

（三）重点政策和重大项目绩效延伸监控。必要时，可对重点政策和重大项目支出具体工作任务开展、发展趋势、实施计划调整等情况进行延伸监控。具体内容包括：政府采购、工程招标、监理和验收、信息公示、资产管理以及有关预算资金会计核算等。

(四) 其他需要实施绩效监控的内容。

#### 第四章 绩效监控方式、方法和流程

**第十条** 绩效监控工作是全流程的持续性管理，具体采用省级预算部门日常监控和省财政厅重点监控相结合的方式开展。对科研类项目可暂不开展年度中的绩效监控，但应在实施期内结合项目检查等方式强化绩效监控，更加注重项目绩效目标实现程度和可持续性。条件具备时，省财政厅对省级预算部门预算绩效运行情况开展在线监控。

**第十一条** 绩效监控采用目标比较法，用定量分析和定性分析相结合的方式，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行、组织实施、资金管理等情况进行分析评判。

**第十二条** 绩效监控包括及时性、合规性和有效性监控。及时性监控重点关注上年结转资金较大、当年新增预算且前期准备不充分，以及预算执行环境发生重大变化导致预算执行不及时等情况。合规性监控重点关注相关预算管理制度落实情况、项目预算资金使用过程中的无预算开支、超预算开支、挤占挪用预算资金、超标准配置资产等情况。有效性监控重点关注项目执行是否与绩效目标一致、执行效果能否达到预期等。

**第十三条** 每年9月，省级预算部门要集中对1-8月预算执行情况和绩效目标实现程度开展一次绩效监控汇总分析，具体工作

程序如下：

（一）收集绩效监控信息。预算执行单位对照批复的绩效目标，以绩效目标执行情况为重点收集绩效监控信息。

（二）分析绩效监控信息。预算执行单位在收集上述绩效信息的基础上，对偏离绩效目标的原因进行分析，对全年绩效目标完成情况进行预计，并对预计年底不能完成目标的原因及拟采取的改进措施做出说明。

（三）填报绩效监控情况表。预算执行单位在分析绩效监控信息的基础上填写《省级部门整体支出绩效监控表》（附件1）和《省级项目支出绩效目标执行监控表》（附件2），并作为年度预算执行完成后绩效评价的依据。

（四）撰写绩效监控报告。省级预算部门年度集中绩效监控工作完成后，及时总结经验、发现问题、提出下一步改进措施，形成本部门绩效监控报告（参考提纲见附件3）。

（五）报送监控材料。省级预算部门于每年9月30日前将部门绩效监控报告、《省级部门整体支出绩效监控表》、《省级项目支出绩效目标执行监控表》等材料，报送省财政厅对口业务处和预算绩效管理处。

## 第五章 绩效监控结果应用

**第十四条** 绩效监控结果作为绩效评价的重要参考，绩效监控工作情况作为省级部门预算绩效管理工作考核的内容。

**第十五条** 省级预算部门通过绩效监控信息深入分析预算执行进度慢、绩效水平不高的具体原因，对绩效监控中发现的绩效目标执行偏差和管理漏洞，应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缓慢或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浪费或风险等情况，应暂停项目实施，相应按照有关程序暂缓或停止预算拨款，及时纠偏止损。已开始执行的政府采购项目应当按照相关程序办理。

**第十六条** 省财政厅要加强绩效监控结果应用。对省级预算部门和单位绩效监控结果进行审核分析，对发现的问题和风险进行研判，督促相关部门和单位改进管理，确保预算资金安全有效。对省财政重点监控发现资金使用和项目管理中存在的问题和绩效目标执行中的偏差，及时通报省级预算部门进行整改，对问题严重或整改不到位的暂缓或停止预算拨款。

对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》等有关规定追究责任，报送同级政府和有关部门作为行政问责参考依据；发现重大违纪违法问题线索，及时移送纪检监察机关。



## 第六章 附 则

**第十七条** 各省级预算部门可根据本办法，结合实际制定具体的管理办法或实施细则。

**第十八条** 本办法由省财政厅负责解释。

**第十九条** 本办法自印发之日起施行。

- 附件：
- 1.省级部门整体支出绩效监控表
  - 2.省级项目支出绩效目标执行监控表
  - 3.省级部门绩效监控报告（参考提纲）



## 项目支出绩效目标执行监控表

( 年度)

主管部门及代码		实施单位		1-7月执行数		1-7月执行率		全年预计执行数									
		年初预算数	实施单位	1-7月执行数	1-7月执行率	全年预计执行数	全年预计执行率										
项目资金 (万元)		年度资金总额:															
		其中: 本年一般公共预算拨款															
		其他资金															
年度总体目标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	1-7月执行情况	全年预计完成情况	偏差原因分析			完成目标可能性		备注					
绩效指标	产出指标	数量指标					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	确定能	有可能	完全不可能		
		质量指标															
		时效指标															
		成本指标															
		.....															
	效益指标	经济效益指标															
		社会效益指标															
		生态效益指标															
		可持续发展影响指标															
		.....															
满意度指标	服务对象满意度指标																

注: 1. 偏差原因分析: 针对与预期目标产生偏差的指标值, 分别从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障等方面进行判断和分析, 并说明原因。  
 2. 完成目标可能性: 对应所设定的实现绩效目标的途径, 分确定能、有可能、完全不可能三级综合判断完成的可能性。  
 3. 备注: 说明预计年底不能完成目标的原因及拟采取的措施。

## 省级部门绩效监控报告

(参考提纲)

- 一、绩效监控工作组织实施情况
- 二、预算执行进度和绩效目标运行情况
  - (一) 预算执行进度情况及趋势分析
  - (二) 绩效目标实现程度及趋势分析;
- 三、存在的主要问题及原因分析
- 四、下一步改进工作的举措
- 五、其他需要说明的问题