

广州市财政局文件

穗财绩〔2013〕8号

广州市财政局关于进一步做好 2013 年 财政支出绩效管理工作的通知

市直各单位：

按照市领导有关要求，为进一步做好今年我市财政支出绩效管理工作，现就有关事项通知如下，请认真贯彻落实。

一、指导思想

我市财政支出绩效管理工作以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，认真贯彻国家和省、市有关部署，务实创新，着力健全“绩效管理有目标、绩效运行有监控、支出完成有评价、绩效情况有报告、评价结果有效用”的工作机制，强化财政支出责任和效益，大力推进公共财政改革发展。

二、健全目标管理

绩效目标是实施绩效管理的基础，是考察财政支出效果的重要依据。要深入总结近年绩效目标申报工作，修订完善有关规程，健全绩效目标管理。

1. 绩效目标设立。预算部门申报项目支出，不分金额大小均应设立绩效目标(表式见附件1)。设立绩效目标应依法依规，科学合理，切合实际，预算调整时须重新核定。绩效目标应有量化指标，简明扼要，便于考量。其中，用于部门(单位)运转的专项明确主要工作量指标，用于经济建设或事业发展的专项明确主要产出指标和效益指标。法规或上级有标准定量的，按规定执行；没有标准定量的，应充分调研测算并予列明。

2. 绩效目标审核。预算部门对所设绩效目标的合规性、准确性负责，并依照行业规划、部门年度工作任务及经费预算核定绩效目标，必要时组织专家进行目标评审。市财政部门对绩效目标作程序性审核，发现未按要求设绩效目标的支出项目退回重报。年初预算无法确定具体项目的支出专项，其绩效目标待项目明确后补报。

3. 绩效目标批复、公开。财政预算经市人大审查批准后，市财政部门将项目绩效目标随同部门预算一并批复预算单位。批复绩效目标应简明，批复主要量化指标。预算单位公开本部门年度预算时一并公开项目绩效目标。

三、开展绩效督查

绩效运行跟踪监控是绩效管理的重要手段。财政支出能否达到预期效果，关键要在预算执行中抓好绩效督查。

4. 抓好项目管理。今年预算业经市人大批准，预算部门要依法执行，抓紧抓好项目实施，确保按既定目标推进，千方百计提高支出效率和效益。实施单位要对 2013 年度项目绩效运行信息进行登记，8 月 31 日前由预算部门将绩效目标完成进度汇总提供市财政部门（表式见附件 2）。

5. 开展监测分析。市财政部门建立支出项目绩效运行监控机制，分析各单位支出项目绩效目标进展情况，提出对策建议，确保财政支出进度和效益。组织人大代表、政协委员及专家等有关力量，对重大项目绩效运行开展专项检查，发现项目运行与绩效目标存在重大偏离，及时督促整改。

6. 依法加强绩效监督。按照市人大监督工作部署，今年 12 月将 2012 年度市本级财政支出绩效情况报市人大常委会专题审议，重点是教育、科技、农业、医疗卫生、社保和就业等领域。根据信息公开有关规定，项目绩效评价结果由各部门通过门户网站等方式公开（公开格式另发），接受社会监督。

四、完善评价机制

绩效评价是财政绩效管理的核心。预算执行结束后，要及时开展财政支出绩效评价，系统考量财政资金的产出和效果。

7. 明确评价对象。纳入政府预算及部门预算管理的资金都应进行绩效评价（表式见附件 3）。根据实际情况，目前重点评价项目支出，同时对部门整体支出绩效、土地利用绩效等开展评价试点，研究制订“三公”支出绩效评价办法。

8. 健全评价标准。完善由共性指标和个性指标构成的评价指标体系，按照简便有效原则确定项目评价方法，统一评价程序和文本格式，增强绩效评价的科学规范和客观公正性。

9. 加强组织协调。绩效评价由市财政部门 and 预算部门（单位）负责组织实施，同时根据需要试行委托第三方实施。项目评价主要由预算部门按《广州市财政支出项目绩效评价试行办法》组织自评。市财政部门主要负责制定市绩效评价制度规程、技术规范及共性指标，复核预算部门的项目自评报告，开展重点专项评价。

为有效反映市本级项目支出绩效状况，各部门需评价的项目数量，原则上按照所评价项目金额合计不低于本部门2012年度项目支出预算总额的10%掌握。请各单位抓紧拟订自评工作方案，5月10日前将拟评项目及评价指标送市财政局审核确定，8月31日前提交项目自评报告（参考提纲见附件4）。

五、强化管理效力

按照国家及省、市部署和要求，绩效管理是当前和今后一个时期深化财政改革的一项重要工作。各部门要给予重视，抓紧抓实，发挥绩效管理的应有效力。

10. 核定项目产出。预算执行结束后，各单位要对照预期绩效目标，对项目实际产出（或完成工作量）进行清理核实，汇总报送市财政部门（表式同附件2），作为分析考量财政支出绩效的主要依据。2012年度项目绩效指标完成情况请于6月30日前报送，当年度未设绩效目标的项目，有关指标参照部门预

算《项目支出预算明细表》确定。同时建立绩效管理数据库，对项目产出和结果登记建档，为今后预算安排、财政监督检查及绩效审计提供基础资料。

11．抓好评价结果应用。列入今年评价范围的项目，预算部门完成绩效评价后，及时将评价报告提交财政部门复核。财政部门复核后提出审核意见，书面反馈给预算部门，评价结果建档登记，为改进管理及安排以后年度预算提供依据。

12．开展部门绩效管理考评。按照市委建设廉洁广州的部署，市直部门财政绩效管理情况将列今年廉洁广州测评内容。各单位要制订本部门财政资金绩效管理制度，加强组织领导，认真开展绩效管理工作，年底对照《广州市财政绩效管理工作考评办法（试行）》进行测评打分。

六、夯实工作基础

财政绩效是政府绩效管理的重要内容。各部门要深入总结多年的试点经验，从组织领导、规章制度、机构人员各方面夯实基础，提高认识，取得更大实效。

13．建章立制。抓紧建立完善财政支出绩效管理制度，规范绩效管理规程，健全绩效评价指标体系，丰富绩效评价手段，增强财政绩效管理的规范化、制度化。

14．加强队伍建设。建立健全绩效管理机构，充实绩效管理队伍，组织开展专题培训，开展绩效理论研究及宣传，提升干部业务素质。

15. 推进绩效管理信息化建设。各单位要充分利用现有办公平台，建立绩效管理数据库，收集、处理、分析、运用财政支出及其绩效表现数据，开展网上绩效评价，进一步提高财政绩效管理水平。

附件：1. 市本级财政支出项目绩效目标申报表

2. 市本级财政支出项目绩效运行信息登记表

3. 市本级财政支出项目绩效评价表

4. 市本级财政支出项目绩效评价报告（参考提纲）

注：附件可在广州财政网绩效评价栏目下载，网址

<http://www.gzfinance.gov.cn/bsdt/jxpj/bgxz/index.html>

广州市财政局

2013年4月16日

（联系人：庄海涛、古良伟，联系电话：38923254、38923249）

公开方式：依申请公开

抄送：陈如桂常务副市长，市人大预算工委，市监察局，各区、县级市财政局。

广州市财政局办公室

2013年4月16日印发

附件 1.

市本级财政支出项目绩效目标申报表

填报单位名称：（盖章）

项目名称			项目属性		新增项目 <input type="checkbox"/> 持续项目 <input type="checkbox"/>	
					跨年度项目 <input type="checkbox"/>	
			支出功能科目			
项目实施单位			联系电话：			
项目主管部门			联系电话：			
项目实施期限	开始时间： 年 月 日		完成时间： 年 月 日			
项目预算(万元)	资金总额		其中：市 财政安排		其他资 金：	
项目 绩效 目标	指标分 类	总目标		年度目标		
	产出(工 作量)指 标					
	效益 指标					
本项目以前年 度绩效评价情 况						

备注：此表可在 <http://www.gzfinance.gov.cn/bsdt/jxpj/bgxz/index.html> 下载

填报说明

1.《财政支出项目绩效目标申报表》是预算部门申请安排项目支出预算时使用的绩效目标申报标准格式（简称绩效目标申报表）。本表由预算部门在项目申报时一同报送市财政局。年初预算确实没有明确具体项目的支出专项，待具体项目明确后补填该专项的《绩效目标申报表》。

2.项目填报范围：2014 年度预算支出项目（不分金额大小）应当填制《绩效目标申报表》。

3.“项目绩效目标”：是指支出项目预期达到的主要产出（或工作量）指标和效益指标，由项目实施单位提出，预算部门依照行业规划、年度工作任务及经费预算进行审核确定。其中，保障部门（单位）运转的专项明确主要工作量指标，用于经济建设或事业发展的专项明确主要产出指标。绩效目标是绩效管理的依据，项目预算调整时预算部门相应调整绩效目标。

4.“项目实施单位”和“项目主管部门”统一填写全称。

5.“本项目以前年度绩效评价情况”：指以前年度已评过的项目（含自评或重点评价），按财政部门的核复意见和评价等级填写。

附件3.

市本级财政支出项目绩效评价表 (年度)

项目名称： _____

项目类别（按预算）： _____

项目属性（按预算）： _____

财政预算代码： _____

支出科目编码： _____

项目用款单位： _____

项目主管部门： _____

项目计划开始： 年 月 计划完成： 年 月

项目实际开始： 年 月 实际完成： 年 月

项目评价单位： _____ (盖章)

填报日期： 年 月 日

市本级财政支出项目绩效评价表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评分标准	测评情况	得分
项目安排	绩效目标	项目设有明确的绩效目标	3	目标明确得3分，基本明确得1分，不明确不得分。		
		绩效目标具有量化指标	3	全面、细化量化指标得3分，主要目标量化得2分，无量化指标不得分。		
	立项依据	符合经济社会发展规划或部门年度工作计划	3	列入规划或工作计划得3分，符合部门职能及财政支出方向得1分，上述都不符合不得分。		
		立项、可研、建设方案等前期准备工作充分	1	安排预算时，前期工作基本完成得1分，未开展不得分。		
	资金安排	资金申报、审批程序符合相关规定	2	按规定程序申报、批准专项经费得2分，否则不得分。		
		资金分配符合相关管理办法	2	按办法分配资金，分配结果合理得2分，无办法或未执行不得分。		
项目管理	资金到位	市本级财政资金到位	2	全部到位得2分，到位率高于50%得1分，低于50%不得分。		
		市本级财政资金支出	2	全部支出得2分，支出率高于50%得1分，低于50%不得分。		
		市本级财政预算完成	7	完成预算得7分，完成率高于90%得6分，高于80%得5分，高于70%得4分，高于60%得3分，低于60%不得分。		
		配套资金到位	2	全部到位得2分，到位率高于50%得1分，低于50%不得分。（不需配套资金的项目可得2分）		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评分标准	测评情况	得分
项目管理	资金管理	建立资金管理办法	2	制订专项资金管理办法得2分，具有相关资金管理办法得1分，无管理办法得分。		
		按会计制度核算	2	资金核算规范得2分，否则不得分。		
		资金按规定用途和标准使用，无虚列、截留、挤占、挪用、超标问题	4	符合规定得4分，存在上述问题之一不得分。		
	项目实施	项目管理制度健全	2	建立项目管理制度得2分，否则不得分。		
		按制度推进项目实施	4	按规定进行立项、可研、招标、采购、验收等，相应项目规定程序缺1项扣1分，直至扣完。		
项目绩效	项目产出	完成预期产出或服务数量	10	对照绩效目标，达到预期得10分，高于80%得6分，高于50%得3分，低于50%不得分。		
		达到预期质量（标准、水平、效果）	6	对照绩效目标，每项达到预期得6分，高于80%得4分，高于50%得2分，低于50%不得分。		
		达到预期时效（及时程度、效率）	6			
	项目效益	达到项目预期效益（经济效益、社会效益、文化效益、生态效益）指标，或可持续影响指标，或服务对象满意度指标	25	对照绩效目标，达到预期得25分，高于90%得20分，高于80%得15分，高于70%得10分，高于60%得5分，低于60%不得分。		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评分标准	测评情况	得分
改进措施	未实现绩效目标的原因分析	未完成绩效指标的原因分析	6	分析原因准确、全面得6分，基本准确、全面得3分，分析原因与事实不符不得分。（绩效目标全面完成的项目，可得6分）		
	改进办法	对照绩效指标未完成的原因，提出改进办法	6	提出办法合理、有效得6分，基本合理、有效得3分，所提办法对改进管理无益不得分。（绩效目标全面完成的项目，可得6分）		
评价结果	累计得分					
	绩效等级	优（90分以上），良（80~90分），中（70~79分），低（50~69分），差（50分以下）				

备注：此表可在<http://www.gzfinance.gov.cn/bsdt/jxpj/bgxz/index.html>下载

附件 4.

市本级财政支出项目绩效评价报告

(参考提纲)

一、项目基本情况描述

(一)项目概况：项目单位基本情况，项目性质、用途、主要内容，建设时间。

(二)项目绩效总目标及评价期绩效目标

(三)项目实施：实施机构，制度建设及日常管理，项目报批、招投标、采购、验收等。

(四)项目资金：资金安排及到位情况(包括市本级财政资金、其他资金)，资金使用情况(实际支出、结余及原因、具体用途投向)，资金管理情况(管理制度制订及执行、财务及会计核算)。

二、绩效评价工作情况

(一)绩效评价目的

(二)绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法

(三)绩效评价工作过程：前期准备、组织实施、分析评价。

三、项目绩效分析

(一)资金情况：资金到位、使用、管理情况分析。

(二)实施情况：项目建设组织、管理情况分析。

(三)绩效情况：核定产出(完成预期产出或服务数量、实现预期质量标准或水平、达到预期进度时效)，分析效益

(对照项目预期效益指标，分析预期目标的实现程度)。

(四)项目实施主要经验、未实现的绩效指标及原因分析、本项目后续建议。

四、综合评价情况及评价结论(附评价表)

五、绩效评价结果应用建议

六、其他需说明的问题