

伊川县财政局文件

伊财效〔2023〕3号

伊川县财政局 关于开展2023年绩效运行监控的通知

县直各部门、各单位，局相关股室：

为贯彻落实《中共洛阳市委 洛阳市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（洛发〔2021〕3号）精神，根据《伊川县县级预算绩效运行监控管理办法》（伊财效〔2021〕1号）等文件规定，现将开展2023年县级预算绩效运行监控（以下简称“绩效监控”）有关工作事项通知如下：

一、绩效监控实施对象和主要内容

绩效监控分为部门整体支出绩效监控、项目支出绩效监控和财政重点监控。根据工作需要，本次部门整体支出绩效监控实施对象为2023年县级部门预算安排的全部资金，项目支出绩

效监控实施对象为 2023 年县级部门（单位）预算截至 7 月 31 日使用政府预算资金安排的项目支出。

本次绩效监控的监控时点为 7 月 31 日，主要内容包括：

（一）绩效目标完成情况。包括成本指标、产出指标、效益指标的完成进度和趋势以及跟踪了解服务对象满意度等情况。

（二）预算资金执行情况。包括预算资金拨付、预算单位实际支出以及预计结转结余等情况。

（三）重大政策、项目绩效跟踪延伸监控。必要时，可对重大政策及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。

二、绩效监控开展方式和工作流程

绩效监控工作采取县级部门（单位）自主监控和县财政局重点监控相结合的方式开展。县级部门（单位）是实施绩效监控的主体，负责组织部门本级和所属单位开展绩效监控工作，并按要求报送绩效监控结果。

（一）县级部门（单位）自主绩效监控

县级部门（单位）组织预算单位（包括部门本级及所属单位，下同）对照批复的绩效目标，以整体绩效目标和项目支出（含财政评价项目）绩效目标完成和预算执行情况为重点收集绩效监控信息。填写《部门整体支出绩效监控情况表》（见附

件1)、《项目支出绩效监控情况表》(见附件2),完成部门绩效监控总结报告(参考提纲见附件3)。重点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。

(二) 县财政局重点绩效监控

财政部门从2023年县级部门使用政府预算资金安排的项目中,财政局绩效办根据局党组要求指定项目或财政局资金管理股室自行选定若干个项目作为本次重点绩效监控项目,由县财政资金股室负责组织实施,县财政局绩效办、监督检查股和会计股配合。(见附件5)。

三、绩效监控工作要求和成果运用

(一) 各县级部门(单位)应履行主体责任,加强领导、精心组织、周密部署,明确责任部门和责任人,统筹协调各方面力量,将绩效监控作为强化内部管理,提高项目资金使用效益的重要手段,切实抓紧抓实。加强与县财政局资金管理股室沟通和联系,及时反映监控中的有关问题,共同促进绩效监控工作规范、有序、顺利开展。根据《洛阳市市级预算绩效管理委托第三方机构管理办法》(洛财效〔2022〕4号)规定,绩效运行监控属于预算部门(单位)强化内部管理的事项,原则上不得委托第三方机构开展。对绩效监控中发现的绩效目标执行偏差情况和管理漏洞,应深入分析原因,按照绩效监控管理办

法规定及时采取分类处置措施予以纠正，视问题情况不同，采取按程序调减预算、暂停项目实施、停止拨付资金等方式及时纠偏整改。

（二）县财政局资金管理股室应按照《伊川县财政局预算绩效管理内部工作规程》（伊财效〔2021〕2号）规定，督促对口服务部门按要求实施自主绩效监控，并在规定时限内报送自主绩效监控结果及报告。对自主绩效监控发现的问题要督促部门及时纠正，确保绩效目标如期完成；对绩效监控发现存在严重问题的政策、项目要会同预算股、国库股暂缓或停止预算拨款。县财政局资金管理股室对财政重点绩效监控发现的问题和偏差要及时通知部门进行整改。相关部门应于收到重点绩效监控报告30日内将整改落实情况报送县财政局资金管理股室，县财政局资金管理股室审核后送绩效办和预算股备案。

四、绩效起止时间

县级部门（单位）要在每年8月份集中对1-7月预算执行情况 and 绩效目标实现开展一次绩效监控汇总分析，监控截止时间点为7月31日；请县级部门（单位）于9月30日前将绩效监控表、绩效监控电子版总结报告（盖公章PDF格式）通过预算管理一体化系中绩效管理模块中填写报送，并按流程进行审核，不适宜通过信息系统报送的以上资料以纸质形式报送。

- 附件：1. 部门整体支出绩效监控情况表
2. 项目支出绩效监控情况表
3. 部门 2023 年绩效监控总结报告（参考提纲）
4. 2023 年县级财政重点绩效监控项目表
5. 2023 年县级财政重点绩效监控资料需求表



附件2:

项目支出绩效监控情况表

(20XX年XX月)

项目名称																	
主管部门及代码						实施单位											
项目资金 (万元)						年初预算数	调整预算数	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						
		年度资金总额:															
		其中: 财政拨款 (政府预算资金)															
		财政专户管理资金															
		单位资金															
年度总体目标																	
绩效指标	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		
							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		
	成本指标		经济成本指标														
			社会成本指标														
			生态环境成本指标														
	产出指标		数量指标														
			质量指标														
			时效指标														
	效益指标		经济效益指标														
			社会效益指标														
			生态效益指标														
		满意度指标	服务对象满意度指标														

说明: 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: 分确定能、有可能、完全不可能三级判断完成绩效目标的可能性。

3. 备注: 需说明预计到年底不能完成目标的原因及拟采取的措施。

附件 3:

部门 2023 年绩效监控总结报告

(参考提纲)

一、基本情况

(一) 部门整体情况

包括年度部门总目标及主要任务，年度部门整体预算绩效目标、绩效指标设定情况等。

(二) 项目总体情况

部门项目支出总体预算和执行情况，项目构成情况，绩效目标批复情况等。

二、绩效监控工作组织实施情况

包括绩效监控范围，组织开展程序，责任单位等。

三、绩效监控结果及趋势分析

(一) 部门整体支出

包括部门整体支出金额和执行率，截至 7 月 31 日绩效目标实现程度以及趋势分析。

(二) 项目支出

包括项目预算截至 7 月 31 日总体执行情况，项目绩效目标总体完成情况。执行率完成较低项目有哪些，具体原因有哪些。未完成监控时段绩效目标项目有哪些，具体原因是什么。预判年底执行率、绩效目标无法完成的项目有哪些，具体原因是什么。

四、存在的主要问题及原因分析

（一）部门整体

通过部门整体支出绩效监控发现的问题，进行归纳汇总，并分析原因。

（二）项目支出

通过项目支出绩效监控发现的问题，进行归纳汇总，并分析原因。

五、下一步改进工作的意见建议

针对监控发现问题谋划改进工作的措施。

六、其他需要说明的问题

附表：1. 部门整体支出绩效监控情况表（略，由系统导出）
2. 部门项目支出绩效监控情况表（略，由系统导出）

（公章）

（日期）

附件4:

2023年县级财政重点绩效监控项目表

序号	项目名称	资金数额(万元)	项目单位	财政资金管理股室
1				
2				
3				
4				
5				
	合计	0.00		

附件 5:

2023 年县级财政重点绩效监控资料需求表

序号	资料类型	
1	预算执行进度相关资料	资金管理办法、财务管理办法等
2		预算资金的申请、拨付、支付等证明资料
3	绩效目标实现程度相关资料	项目有关政策、制度、办法、实施方案等
4		项目实际进展情况，相关的重要合同实际执行情况证明资料；招投标文件、工作记录、采购记录、验收报告等
5		
6		预算资金执行已取得的产出指标情况、效益指标情况等证明资料
7	其他资料	项目绩效监控情况表等

