嘉国资委〔2025〕4号

关于印发《嘉定区国资委预算绩效管理

工作制度》的通知

委机关各科室、区国有企业改革发展与董监事工作服务中心：

为加强落实《中共上海市嘉定区委 上海市嘉定区人民政府关于我区全面实施预算绩效管理的实施意见》（嘉委发〔2019〕18号）及《上海市嘉定区人民政府办公室关于印发<嘉定区加强成本预算绩效管理的实施方案>的通知》（嘉府办发〔2024〕3号）等有关法律法规和文件规定，修订了《嘉定区国资委预算绩效管理工作制度》，现印发给你们，请按照执行。

 上海市嘉定区国有资产监督管理委员会

 2025年6月25日

嘉定区国资委预算绩效管理工作制度

（2025年6月修订）

# 第一章 总 则

1. 为加强上海市嘉定区国有资产监督管理委员会（下文简称本部门）预算绩效管理工作，建立科学、有效的预算绩效管理制度体系，合理配置资源，优化支出结构，提高资金使用效益，依据《中共上海市嘉定区委 上海市嘉定区人民政府关于我区全面实施预算绩效管理的实施意见》（嘉委发〔2019〕18号）及《上海市嘉定区人民政府办公室关于印发<嘉定区加强成本预算绩效管理的实施方案>的通知》（嘉府办发〔2024〕3号）等有关法律法规和文件规定，结合区委、区政府相关要求和本部门实际，制定本办法。
2. 预算绩效管理是以预算为对象，以提高预算收支质量和效益为目的，将绩效理念融入预算编制、执行、监督全过程，实现预算与绩效有机融合的管理活动。
3. 预算绩效管理的原则：

（一）绩效导向原则。预算绩效管理各个环节要以绩效（即产出和结果）为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理全过程，实现资金运行和预算管理效益最大化。

（二）目标管理原则。预算绩效管理要围绕绩效目标进行，将预算绩效目标与工作目标、工作任务相结合，事前设定目标、事中监控目标实现进度、事后评价目标完成情况。

# 第二章 预算绩效管理职责

1. 本部门行政领导班子对预算绩效管理进行总体领导和组织协调。主要负责审批本部门预算绩效管理工作制度、年度绩效目标、绩效跟踪结果以及绩效评价结果等重大事项。
2. 办公室是预算绩效管理的牵头科室，协调并具体负责本部门预算绩效管理工作。主要负责制定部门预算绩效管理工作制度，健全本部门财务和业务之间的工作协同机制；布置、指导、督促和检查各科室的预算绩效管理工作；按规定实施本部门预算绩效管理信息公开；配合财政部门对本部门预算绩效管理工作情况进行检查、考核等工作。
3. 各科室是本部门预算绩效管理的责任主体和实施主体，具体负责科室预算绩效管理工作。按要求对新增重大政策或重点项目开展事前绩效评估，并形成评估结果报送办公室；按规定编报绩效目标，配合办公室开展绩效目标评审工作；对预算的执行进行绩效跟踪，并将预算执行中存在的问题和整改措施报送办公室；组织开展绩效自评工作，并配合办公室开展绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施；按要求开展项目成本绩效分析，推动财政资金降本增效与业务优化深度融合。

# 第三章 预算编制阶段绩效管理

1. 预算编制阶段应开展绩效目标编审和完成新增项目的事前绩效评估工作。绩效目标是部门使用预算资金在一定期限内预期达到的产出和效果，是预算绩效管理的前提和基础。各科室在申请年度预算时，应按照规定要求同步编报绩效目标。未按照规定申报绩效目标的，不得安排预算。
2. 绩效目标的内容应反映预期的产出、效益和满意度等，并以相应的绩效指标予以细化和量化，主要包括：

（一）产出指标，包括数量指标、质量指标、时效指标，以及达到预期产出所需要的成本和资源等。

（二）效益指标，包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响指标等。

（三）满意度指标，包括社会公众、服务对象或其他利益相关者的满意度指标等。

1. 绩效目标的设定应符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、各科室职能、年度工作计划等，并与相应的支出内容、范围、方向、效果等紧密相关。

（二）细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可采用定性的分级分档形式表述。

（三）合理可行。设定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，预计可在一定时限内如期实现。

**第十条** 对计划新增的重大政策和项目，或计划对现有重大政策和重大项目进行调整的，应按照财政部门的规定开展事前绩效评估。事前绩效评估内容主要包括立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等。

事前绩效评估报告作为申请财政预算的必备要件，须在编制年度预算时同步提交。未按要求开展绩效评估或者绩效评估结果未通过的，不得安排预算。

办公室对各科室报送的事前绩效评估报告进行审核，必要时可以委托第三方机构进一步开展完整全面的事前绩效评估，审核和评估结果作为预算安排的重要依据。

# 第四章 预算执行阶段绩效管理

**第十一条** 绩效跟踪是预算绩效管理的重要环节。在预算执行期间，各科室要对绩效目标的实现程度和预算执行进度实行“双监控”，并填报绩效跟踪表，原则上每年至少跟踪一次，并可根据需要增加跟踪频次。

**第十二条** 绩效跟踪是各科室改进预算管理、提高财政预算绩效的重要依据。各科室应对其预算执行过程中的项目管理和目标要求的完成情况（目标保障）、目标实现程度、目标偏差和纠偏情况等进行跟踪。

**第十三条** 若发现绩效跟踪结果偏离绩效目标、未达预期进度和目标的，各科室应分析原因，及时纠偏和整改；对确需调整预算或绩效目标的，应按照规定程序及时调整；对存在严重问题的政策和项目，应暂缓或停止资金支出安排，限期整改落实。

# 第五章 决算阶段绩效管理

**第十四条** 预算执行完毕后应开展绩效评价工作。绩效评价应按财政部门的要求定期开展，绩效评价的范围和数量应达到财政部门下达的任务要求或相关考核标准。

**第十五条** 绩效评价是预算绩效管理的重要手段。绩效评价应当遵循“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的基本原则实施。

**第十六条** 绩效自评内容主要包括预算执行情况、绩效目标及各项绩效指标完成情况。自评采用百分制，应按照财政部门规定的评价方法、评价程序实施，按财政管理工作的有关要求和指标的重要性原则设置权重。自评结果应做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。

**第十七条** 各科室对其实施的项目支出绩效进行自评价。对预算执行率偏低，未完成绩效目标或偏离绩效目标较大，自评结果较差的项目要分析并说明原因，研究提出整改措施。办公室要督促各科室实施自评价，并对部门整体支出绩效进行自评价。

**第十八条** 绩效评价结果作为下一年度预算安排的重要参考依据。对于绩效评价中发现的问题，应深入分析问题根源，并及时落实整改。

**第十九条** 办公室应随同部门决算或按照财政部门通知，向区财政部门报送绩效自评价与部门重点评价结果。绩效评价分为自评价和重点评价两种方式。

# 第六章 成本预算绩效管理

**第二十条** 成本预算绩效管理是全面预算管理的重要组成部分。要做好成本预算绩效管理与预算编制、执行、决算及资产管理等工作的联动推进，逐步构建事前功能评估、成本定期分析、定额动态调整、预算优化安排的管理机制，通过成本预算绩效分析提升资金使用效率，优化财政资金分配。

**第二十一条** 办公室负责协助统筹协调成本预算绩效分析工作，为各科室提供后勤保障并配合与区财政局等外部部门的沟通联络；各科室负责具体实施分析工作，包括制定计划、细化目标、推进进度、形成初稿、报送成果，主动邀请相关方参与论证，加强对委托第三方项目的质量控制等工作。

# 第七章 绩效信息公开

**第二十二条** 办公室应按照政府信息公开的有关规定将项目绩效管理相关信息予以公开。

# 第八章 附 则

**第二十三条** 本部门要将绩效理念融入内控管理中，逐步养成绩效管理的工作习惯，以保障预算绩效管理工作的顺利开展。

**第二十四条** 随着预算绩效管理要求的不断提高，预算管理制度的不断健全，对本工作制度未尽或需补充、完善、细化等事宜，本部门今后将根据实际情况予以补充。

**第二十五条** 本办法自发布之日起执行。下属事业单位可结合实际，参照执行。

|  |
| --- |
| 上海市嘉定区国资委办公室 2025年6月25日印发 |