

000034

北京市财政局文件

京财绩效〔2021〕1282号

北京市财政局关于开展2021年市级部门 预算绩效运行监控管理工作的通知

市级各预算部门：

按照《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》（京财绩效〔2020〕2034号）要求，为提高预算执行效率和资金使用效益，对市级部门预算执行情况和绩效目标实现程度开展监督、控制和管理。请各市级部门针对社会关注度高、市人大重点支出、直达资金及部门重点项目等方面选取1个项目于2021年8月31日前，将《市级项目支出绩效目标执行监控表》《项目支出绩效目标执行监控报告》上传至“财政综合办公平台-预算绩效管理系统-绩效事中管理”，同时将纸质盖章版报送市财政局绩效评价

处及对口预算支出处室。其余项目由各部门自行开展监控和管理工作。

特此通知。

附件：北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法（京财绩效〔2020〕2034号）



（联系人：李东；联系电话：55591961，13901104102）

抄送：局内各部门预算管理处室。

北京市财政局办公室

2021年7月23日印发

北京市财政局文件

京财绩效〔2020〕2034号

北京市财政局关于印发《北京市市级部门预算 绩效运行监控管理办法》的通知

市级各预算部门、各区财政局：

为进一步加强我市市级部门预算绩效运行监控管理，提高预算执行效率和资金使用效益，根据《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）、《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号）有关规定，参照《中央部门预算绩效运行监控管理暂行办法》（财预〔2019〕136号），结合我市实际，我局修订了《北京市市级财政支出绩效跟踪管理办法》（京财预〔2013〕1205号），

重新制定《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》（详见附件）。现予印发，请遵照执行。

附件：《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》



（联系人：李婷；联系电话：55591960，18610044680）

此件依申请公开

北京市财政局办公室

2020年10月13日印发

北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强市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《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）、《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号）的有关规定，参照《中央部门预算绩效运行监控管理暂行办法》（财预〔2019〕136号），结合我市实际，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，市财政局、市级预算部门及其所属单位依照职责，运用科学、合理的绩效信息汇总分析方法，对预算执行情况 and 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“目标导向、突出重点，权责对等、约束有力，结果运用、及时纠偏”的原则，由市财政局、市级预算部门及其所属单位分别组织实施。

第二章 职责分工

第四条 市财政局主要职责包括：

- （一）负责组织指导市级预算部门开展绩效监控工作；

- (二) 研究制定绩效监控管理制度办法;
- (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 市级预算部门是实施预算绩效监控的主体。主要职责包括:

- (一) 牵头负责组织本部门开展预算绩效监控工作;
- (二) 对所属单位的绩效监控情况进行指导和监督;
- (三) 推动绩效运行监控与部门内部控制管理相结合, 定期对绩效监控信息进行收集、审核、分析、汇总;
- (四) 加强绩效监控结果应用, 督促预算单位及时采取纠偏措施;
- (五) 按照要求向市财政局报送绩效监控结果。

第六条 预算执行单位(包括部门本级及所属单位, 下同)主要职责:

- (一) 按照“谁支出, 谁负责”的原则, 预算执行单位负责开展预算绩效日常监控;
- (二) 分析偏离绩效目标原因, 落实市财政局和预算主管部门提出的整改意见, 及时采取纠偏措施;
- (三) 应当履行的其他绩效监控职责。

第三章 监控范围和内容

第七条 市级部门绩效监控范围涵盖市级预算部门一般公共预算、政府性基金预算和国有资本经营预算所有项目支出。

市级预算部门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，并逐步开展部门整体预算绩效监控。

第八条 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）其他情况。除上述内容外其他需要实施绩效监控的内容。

第四章 监控方式和流程

第九条 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。

第十一条 绩效监控工作是全流程的持续性管理，具体采取市级预算部门日常监控和市财政局定期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，市财政局对市级预算部门的预算绩效运行情况开展在线监控。

第十二条 每年市级预算部门要集中对1-6月的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《市级项目支出绩效目标执行监控汇总表》（附件1），反映对重点项目及绩效目标变动项目的日常跟踪情况。

（四）报送绩效监控报告。市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，形成项目支出绩效目标执行监控报告（模板详见附件2），与《市级项目支出绩效目标执行监控汇总表》一并于8月31日前报送市财政局对口预算支出处室和绩效评价处，作为年度预算执行完成后绩效评价的依据。

第五章 结果应用

第十三条 绩效监控结果作为以后年度预算安排和政策制定的参考，绩效监控工作情况作为市级预算部门预算绩效管理工作考核的内容，纳入政府绩效考评范围。

第十四条 市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、管理漏洞和市财政局反馈的意见建议、整改要求，应及时采取措施予以纠正。

（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，相应按照有关程序调减预算并停止拨付资金，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。

第十五条 市财政局要加强绩效监控结果应用。对市级预算部门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，

督促相关部门改进管理，确保预算资金安全有效，保障市委、市政府重大战略部署和政策目标如期实现。

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

第十六条 各市级预算部门可根据本办法，结合实际制定预算绩效监控具体管理办法或实施细则，报市财政局备案。

第十七条 本办法自印发之日起 30 日后施行。《北京市市级财政支出绩效跟踪管理办法》（京财预〔2013〕1205 号）同时废止。

附件 1

**年市级项目支出绩效目标执行监控汇总表

部门名称:

序号	项目名称	项目金额 (万元)	预算执行率	绩效目标内容 (产出、效果指标)	目标完成情况	目标执行偏差原因分析及对策	备注
(一)项目(项目类别)							
1							
2							
(二)项目(项目类别)							
1							
2							
(三) 其它重点项目							
1							
2							

注：绩效跟踪时间截止至 6 月 30 日

附件 2

(**部门) 年项目支出绩效目标执行监控报告

(参考文本)

一、绩效跟踪工作组织实施情况

(包括绩效跟踪工作组织机构设置、职责分工、工作计划、计划实施情况等。)

二、年度预算执行情况

(年度预算的执行情况及分析,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、绩效目标情况及分析

(一) 绩效目标完成情况

(说明绩效目标完成情况,主要包括一是预计产出的完成进度及趋势,含数量、质量、时效、成本等。二是预计效果的实现进度及趋势,含经济效益、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) 原因分析

(对发现的问题进行原因分析。包括预算执行绩效与绩效目标偏离的原因分析;组织管理中存在的问题及原因分析等。)

四、意见和建议

(包括对发现的问题提出整改措施,下一步改进本部门的绩效执行监控组织、管理、实施方式等的思路。)

五、其他需要说明的问题