

鞍山市财政局文件

鞍财绩〔2019〕299 号

关于做好 2019 年市本级项目支出 绩效工作的通知

市直各部门、局内各业务科室：

根据《关于编制 2019 年市本级部门预算的通知》和《关于印发鞍山市市级财政支出绩效管理暂行办法的通知》等相关文件要求，现就 2019 年市本级项目支出绩效工作安排通知如下：

一、工作安排

1、编制项目绩效目标申报表

凡 2019 年预算中通过财政拨款安排的一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算必须编制全年预算绩效目标，实行预算绩效目标全方位、全过程、全覆盖管理。填报《2019 年财政支出绩效目标申报表》(附件 2)，在提交市财政归口业务处室审核无误后，于 3 月 15 日前将盖章签字的纸质报表，连同电子文档一并上报市财政绩效科。

2、编制项目季度绩效监控表

为提高财政资金使用效率,加强财政对支出项目的监管力度,从 2019 年起财政支出绩效监控情况表由半年监控改为季度监控,用以保证项目的顺利实施。即凡 2019 年编制绩效目标的项目单位,必须准确衡量绩效项目执行情况,按季度填报《2019 年市本级财政支出绩效监控情况表》(附件 3),分别于当年 7 月 15 日上报二季度绩效监控情况表,10 月 15 日前上报三季度绩效监控情况表。经市财政归口业务处室审核无误后,将盖章签字的纸质报表,连同电子文档一并上报市财政绩效科。

3、编制项目支出全年绩效自评报告

凡 2019 年预算中通过财政拨款安排的支出,并按规定标准编制绩效目标的项目单位,必须对 2019 年绩效项目全年执行结果开展自评,同时填报 2019 年度《项目支出绩效自评报告》,在提交市财政归口业务处室审核无误后,于当年 12 月 15 日前将盖章签字纸质报表和电子文档一并报送市财政绩效科终审备案。

4、实施项目绩效评价

预算绩效评价是指根据批复的绩效目标,在预算执行结束后对支出完成效果实施的考评,即以完成既定目标作为衡量标准,选取上一年度与重大国家政策、民生等方面具有代表性的重点领域项目,由财政部门委托第三方中介机构实施评价。凡列入绩效评价的项目,在通知下达后,立即向中介评价机构提供绩效评价所需资料(包括项目立项、实施、管理、验收等环节的相关材料,以及资金安排、使用、管理等方面的财务会计资料),积极配合绩效评价小组做好绩效评价实施工作,并将绩效评价结果作为以后年度预算安排的重要参考依据。

二、工作要求

1. 如在预算绩效目标编报过程中发现不按规定编送报表的，或不符合填报要求的、逾期上报的，市财政局将依照《鞍山市市级预算绩效管理问责办法》和国家有关规定实施问责。

2. 如在报表报送中发现编报质量较差或拒报的，将相应扣减或取消当年该项目后续预算安排资金，暂缓或停止项目执行，并与下年度预算安排挂钩，相应削减下年度预算或不予安排预算资金。

为方便市直部门查询和报送，市财政局绩效科设置公共查询信箱，上述所有表格可到此信箱自行下载（邮箱：shifei511@sina.com 密码：2226463）在组织编报中如遇到问题，请及时与市财政局绩效科史菲同志联系，联系电话：2250060。

附件：1. 2019 项目支出全年绩效自评报告
2. 2019 年财政支出绩效目标申报表
3. 2019 年市本级财政支出绩效监控情况表

鞍山市财政局

2019 年 12 月 9 日