

预算绩效管理方案范文（精选 9 篇）

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，通常会被要求事先制定方案，方案是阐明具体行动的时间，地点，目的，预期效果，预算及方法等的企划案。那么方案应该怎么制定才合适呢？以下是小编收集整理预算绩效管理方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

预算绩效管理方案 篇 1

为进一步加强预算绩效管理，推进现代预算管理体系建设，强化预算支出责任和效率，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔20xx〕34号）、《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔20xx〕10号）等文件精神，结合实际，特制定本办法。

一、总体目标

建立以绩效结果为导向，以绩效目标为基础，以绩效评价为手段，以结果应用为保障，以制度机制建设为支撑，以改善管理、优化资源配置、提升公共服务水平为目的，覆盖所有预算单位和所有财政资金，贯穿预算编制、执行、监督全过程的预算绩效管理体系。

二、基本原则

1. 统一领导，分级管理。预算绩效管理工作在区党工委、管委会的统一领导下，由区财政金融部牵头，各预算单位分工负责。区财政金融部负责制定预算绩效管理相关制度，组织对重点支出进行绩效评价和再评价，组织指导各预算单位预算绩效管理工作。各预算单位是本单位预算绩效管理的责任主体，负责组织实施部门本级预算绩效管理，指导下属单位推进预算绩效管理工作。

2. 统筹规划，全面推进。结合单位实际，按照先易后难原则，优先选择重点民生支出、社会公益性较强以及社会关注度较高的项目进行预算绩效管理，在此基础上稳步推进基本支出绩效管理、部门整体支出绩效管理和财政综合绩效管理。

3. 客观公正，公开透明。预算绩效管理要符合真实、客观、公平、

公正的要求，做到标准统一、指标科学、数据准确、程序透明、方法合理、结果公正。评价过程和评价结果依法公开，接受监督。充分利用中介机构、专家和社会公众等第三方力量推进预算绩效管理。

4.规范程序，严格考评。建立健全分工合理、职责明确、责权对等、简便易行、规范高效的预算绩效管理运行机制、工作流程和制度体系，实行全过程预算绩效管理，切实加强预算绩效目标管理和绩效评估结果应用，建立健全绩效目标申报、审核、批复机制，将预算绩效管理纳入管委会年度绩效工作考核，建立有效的问责机制和激励约束机制，严格考核考评、问责问效。

三、主要内容

预算绩效管理包括绩效目标管理、绩效运行管理、绩效评价管理、绩效评价结果反馈应用等环节。推进预算绩效管理，就是要将绩效管理融入预算管理全过程，逐步建立预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用的预算绩效管理机制。

（一）加强绩效目标管理

1.绩效目标设定。预算单位在编制年度预算和申报项目时，要根据事业发展规划和年度工作计划制定具体、可衡量、一定时期内可实现的绩效目标，明确支出的必要性、可行性和有效性，并围绕绩效目标编制清晰、量化、便于考核的绩效指标。主管部门要对本级和下属单位申报的绩效目标进行论证和审核，并汇总编制本单位的预算绩效目标。

2.绩效目标审核。区财政金融部要对预算单位报送的绩效目标进行审核，包括绩效目标与部门职能的相关性、绩效指标设置的科学性、实现绩效目标所需资金的合理性等。绩效目标不符合要求的，报送单位应进行调整、修改，经区财政金融部审核合格后，方可进入下一步预算编审流程；低绩效或无绩效的项目，将调减预算资金或不予安排预算资金。

3.绩效目标批复。管委会财政收支预算经株洲市人民代表大会审查批准后，区财政金融部应在批复部门预算的同时批复绩效目标。

（二）开展绩效运行跟踪监控管理。区财政金融部和预算单位要对绩效信息进行跟踪监控和督促检查，重点监控是否符合预算批复确定的绩效目标，发现预算支出绩效运行与原定绩效目标发生偏离时，应及时采取措施纠正，情况严重的应暂缓或停止该项目的执行。确因政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现需调整绩效目标的，根据绩效目标管理的要求和审核流程，随预算一并调整。实行预算中期评估调整制度，在年度预算执行中适时开展以预算绩效运行为重点的预算中期评估调整，对执行绩效不好或无法执行的项目提出处理意见，视情节轻重调整该项目预算。

（三）实施预算绩效评价。预算绩效评价包括项目绩效评价、部门整体支出绩效评价和财政绩效综合评价。预算执行结束后，各责任单位要及时对执行结果进行绩效评价，重点评价执行结果的经济性、效率性和效益性。

1.开展绩效自评。预算单位要成立由资金管理、财务人员等组成或聘请第三方参与的绩效评价组，组织开展本单位的绩效自评工作，并指导和督促所属单位做好绩效自评工作，及时将自评报告报区财政金融部。

2.实施重点评价和再评价。区财政金融部要对预算单位的绩效评价工作进行指导、监督和检查，并对其报送的绩效评价报告进行审核。对区级重大产业类专项、农林水利、环境保护、社会保障、教育科技、医疗卫生等社会公共项目，实施财政重点评价和再评价，并逐步扩大评价范围。要建立多部门联动工作机制，可采取组织专家、委托社会中介等评价方式，逐步推行第三方机构独立评价。

3.实施多层次绩效评价。区财政金融部对预算单位、主管部门对下属单位要开展整体支出绩效评价，积极开展区级财政支出管理绩效综合评价。

（四）强化绩效评价结果应用

1.建立绩效报告制度。预算单位要按年度工作安排向区财政金融部提交预算绩效管理工作报告。区财政金融部要向管委会报告预算绩效管理综合情况和重点项目绩效评价结果，为管委会决策提供绩效参

考。

2.建立反馈整改制度。区财政金融部应在评价工作结束后，将绩效评价结果反馈给被评价部门，被评价部门应针对项目实施中存在的问题和评价建议认真进行整改，并在收到反馈意见之日起一个月内将落实整改情况反馈到财政部门。

3.建立预算绩效评价结果与预算编制相结合的制度。区财政金融部要将预算绩效评价结果作为预算资金拨付、预算调整和下年度预算安排的重要依据。对于预算绩效评价结果为“优”的项目或单位，安排资金时给予重点支持；对于预算绩效评价结果为“良”的项目或单位，安排资金时予以优先保障；对于预算绩效评价结果为“中”的项目或单位，在安排资金时从紧从严，在与政策不抵触的情况下减少资金安排；对于绩效评价结果为“低”的项目或单位，将列入重点监控。

4.建立绩效评价结果公开制度。按照政府信息公开的有关规定，绩效信息要公开，将预算绩效报告和绩效评价结果，尤其是一些社会关注度高、影响力大的民生项目和重点项目支出绩效情况，依法向社会公开，接受社会监督。

5.建立绩效问责制度。管委会将预算绩效管理作为实施行政问责的重要依据，严格落实财政资金使用主体责任、“花钱必问效，无效必问责”的权责机制。

四、保障措施

1.加强组织领导。成立由管委会主任为组长，分管财政副主任为副组长，区财政金融部、纪检监察局、审计局等部门负责人为成员的预算绩效管理工作领导小组，负责全区预算绩效管理工作的组织领导、指导协调和监督督查等工作。领导小组办公室设区财政金融部，由刘一卫同志兼任办公室主任。各镇街和预算单位都要相应成立专门班子，切实加强组织领导，全面推进预算绩效管理。

2.完善制度体系。建立健全预算绩效管理工作制度，规范绩效目标、绩效跟踪、绩效评价、结果应用等各项工作流程，确保预算绩效管理与预算编制、执行、监督的有效衔接。建立科学规范的绩效指标和标准体系，推进预算绩效管理信息平台建设，为预算绩效管理提供

制度和技术支撑。

3.建立考核机制。将预算绩效管理工作情况纳入管委会绩效考核，将考核结果作为评价各部门工作的重要依据。对工作成绩突出的部门和个人予以表彰，对工作不力的予以通报。采取重点督查、随机检查等方式，及时有效解决问题困难，加强预算绩效管理工作推进。

4.加强宣传培训。充分利用今日云龙、云龙发布、云龙官网等媒体平台，积极宣传预算绩效管理的成功经验和典型做法，增强预算绩效管理意识，为预算绩效管理营造良好的舆论氛围。同时，加强预算绩效管理专业知识培训，增强预算绩效管理工作人员业务素质，提高预算绩效管理工作水平。

预算绩效管理方案 篇2

根据《高密市人民政府办公室关于印发〈高密市市级部门单位预算绩效管理办法〉和〈高密市市对下转移支付资金预算绩效管理办法〉的通知》（高政办字〔20xx〕1号）要求，进一步加强预算管理，提高资金使用效益，优化公共资源配置，提升公共服务水平，制定本实施方案。

一、预算绩效管理工作目标

推进全面实施预算绩效管理，力争到20xx年底，形成各科室（单位）参与的绩效管理格局；贯穿预算编制、执行、监督全过程，形成预算资金全覆盖的预算绩效管理体系。实现预算和绩效管理一体化，实现预算执行和政策实施的融合，资金使用和部门履职的融合，使预算绩效管理成为推动财政资金聚力增效、提高公共服务质量的重要纽带。

二、预算绩效管理实施范围

将专项预算资金和下设事业单位项目支出全部纳入预算绩效管理。

三、预算绩效管理职责分工

党政办统筹预算绩效管理，统筹组织资金绩效评价工作；各业务科室负责分管的专项预算资金和项目支出的绩效评估、目标设置、过程跟踪、评价实施、问题整改、结果应用、信息公开等全过程预算绩效管理；下属事业单位负责本单位项目支出的全过程预算绩效管理。

四、预算绩效管理工作任务

（一）建立预算绩效评估机制

结合预算评审、项目审批等，在重大政策提出、预算安排时开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、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，并将绩效评估结果作为申请预算的必备要件。

（二）加强绩效目标管理

各科室（单位），做好绩效目标管理。在编制年度部门预算时，分解细化各项工作任务，同步申报年度和中期绩效目标，绩效目标应清晰、量化、可行、易考核，并与年度和中期工作计划、工作任务及预算相匹配。要加强对绩效目标的审核，把绩效目标作为预算安排的重要依据，与资金规模相匹配，作为绩效监控和绩效评价的依据。

（三）健全预算绩效标准体系

加快预算绩效共性指标框架建设，逐步建立和完善涵盖各项支出、符合目标内容、突出绩效特色、细化和量化的预算绩效指标体系。加快预算支出标准、资产配置标准和事业成本以及分领域、分层次的业务标准体系建设，实现预算管理、业务管理和绩效管理的深度融合。业务标准必须要与基本公共服务标准、预算支出标准等衔接匹配，突出结果导向，重点考核实绩，实现科学合理、细化量化、可比可测、动态调整、共建共享。

（四）做好绩效运行监控

各科室（单位）要对绩效目标实现程度和预算执行进度进行动态“双监控”，发现问题及时纠正，确保绩效如期保质保量实现。定期收集预算执行和项目实施信息，汇总分析监控结果，督促组织实施单位及时纠正执行中的偏差；对绩效监控中发现绩效目标实施情况与预算执行进度严重不匹配的项目，或者存在严重问题、预期无绩效、低绩效的项目，要责令其暂缓或停止执行，并将预算及时调整至其他急需项目；对因政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现而确需调整的，应及时督促按照预算管理程序，随预算调剂一并申请调整。

（五）全面实施绩效评价

按照有关时限等要求，各科室（单位）要通过自评与外部评价相结合的方式，对预算资金开展绩效评价；要实现预算资金绩效自评价全覆盖，合理设置自评指标权重，对预算执行情况和绩效目标实现程度进行量化打分；要结合年度评价，对实施期超过一年的重大政策和项目实行全周期绩效评价。在绩效评价组织实施时，重要的、上级有明确要求的或经批准的项目，可委托第三方机构参与绩效评价工作，确保绩效评价结果客观公正、真实有效。

（六）完善评价结果应用

促进预算与绩效的融合。强化绩效事前评估、目标管理、监控、评价各环节与预算安排和政策调整挂钩机制。事前绩效评估程序不符合规定或者结果不予支持不得安排预算，绩效目标管理和绩效监控结果应作为年度预算安排和调整的依据，绩效评价结果纳入年度预算执行考核，与下年度预算安排和资金分配挂钩。

四、保障措施

（一）加强组织领导

各科室（单位）要将全面实施预算绩效管理纳入重要议事日程，加强对本部门预算绩效管理的组织领导，科学统筹预算绩效管理各个环节。要明确分工和责任，理顺工作机制，要与本级财政部门在预算绩效目标设定、绩效执行监控、绩效评价等环节紧密配合，并重点对预算投入和过程进行评价；应加快制定相关行业标准和技术规范，合理确定绩效指标和评价指标值，并重点对预算产出、效果和满意度进行评价，实现绩效管理与业务管理的深度融合。

（二）抓好培训宣传

各科室（单位）要积极开展多种形式、不同层次的预算管理培训，提高预算绩效管理人员的业务素质和管理水平。充分利用各种新闻媒体、网络平台等多种媒介，积极宣传发改预算绩效理念，为预算绩效管理创造良好的舆论环境。

预算绩效管理方案 篇3

为加强预算绩效管理，建立健全财政绩效管理体制，促进财政资金科学配置、高效使用，按照《x省委 x省人民政府关于全面实施预算

绩效管理的实施意见》、《xx 市委、xx 市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》和《xx 县委、xx 县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》等文件，结合我局实际，制定财政预算绩效管理工作实施方案。

一、指导思想和工作原则

（一）指导思想

“按照中央、省、市、县关于加强预算绩效管理的总体要求，统筹规划、分级管理、完善机制、强化应用，建立健全贯穿预算编制、执行、监督和信息公开全过程的预算绩效管理制度，不断提升财政资金使用绩效，支持促进经济社会持续发展。

（二）工作原则

1.编制项目绩效目标。按照“谁使用资金谁编制绩效目标”的原则，要求制定的绩效目标客观且可测量、细化量化、合理可行、相应匹配、重点突出。

2.组织实施项目预算绩效管理工作，落实预算执行进度和绩效目标完成情况。

3.定期组织开展项目绩效自评工作。

二、工作目标

建立工作机制，建立系统规范的绩效管理制度、办法、工作规程和技术指标体系、考核考评制度、基础数据库等，部门预算项目支出全面开展绩效管理。强化评价结果应用，切实发挥预算绩效管理实效，提升我局绩效管理整体水平。

三、主要任务

部门的绩效预算管理包括：事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和结果应用五个环节。

（一）事前绩效评估（评审）

组织开展项目评审，项目评审的内容主要是项目立项的必要性、投入的经济合理性、绩效目标的合理性、实施方案的可行性、筹资的合规性等。

（二）绩效目标管理

结合实际全面设置部门和单位整体绩效目标、政策及项目绩效目标（绩效目标不仅要包括产出、成本，还要包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响和服务对象满意度等绩效指标）。

1、绩效目标的内容和分类

（1）按照预算支出的范围和内容划分，包括基本支出绩效目标、项目支出绩效目标和部门（单位）整体支出绩效目标。

基本支出绩效目标，是指部门预算中安排的基本支出在一定期限内对本部门（单位）正常运转的预期保障程度。一般不单独设定，而是纳入部门（单位）整体支出绩效目标统筹考虑。

项目支出绩效目标是指项目建设的要求，设立并通过预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。

部门（单位）整体支出绩效目标是指部门及其所属单位按照确定的职责，利用全部部门预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

（2）按照时效性划分，包括中长期绩效目标和年度绩效目标。

中长期绩效目标是指部门预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果。年度绩效目标是指部门预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

2、绩效目标设定

绩效目标设定是指预算管理和绩效目标管理的要求，编制绩效目标并向县财政局报送绩效目标的过程。按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，绩效目标由项目负责股室设定。项目支出绩效目标，在该项目纳入部门预算项目库之前编制，并按要求随同各部门项目库提交财政局；部门（单位）整体支出绩效目标，在申报部门预算时编制，并按要求提交财政局。

绩效目标要能清晰反映预算资金的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述，主要包括预期产出和预期效果。绩效指标是绩效目标的细化和量化描述，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。绩效标准是设定绩效指标时所依据或参考的标准。一般包括历史标准、行业标准、计划标准和财政部认可的其他标准。

地区国民经济和社会发展规划；部门职能、中长期发展规划、年度工作计划或项目规划；部门中期财政规划；县财政局中期和年度预算管理要求；相关历史数据、行业标准、计划标准等；符合财政部门要求的其他依据。

（1）项目支出绩效目标的设定方法：对项目的功能进行梳理，包括资金性质、预期投入、支出范围、实施内容、工作任务、受益对象等，明确项目的功能特性；依据项目的功能特性，预计项目实施在一定时期内所要达到的总体产出和效果，确定项目所要实现的总体目标，并以定量和定性相结合的方式表述；对项目支出总体目标进行细化分解，从中概括、提炼出最能反映总体目标预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标；通过收集相关基准数据，确定绩效标准，并结合项目预期进展、预计投入等情况，确定绩效指标的具体数值。

（2）部门（单位）整体支出绩效目标的设定方法：对部门（单位）的职能进行梳理，确定部门（单位）的各项具体工作职责；结合部门（单位）中长期规划和年度工作计划，明确年度主要工作任务，预计部门（单位）在本年度内履职所要达到的总体产出和效果，将其确定为部门（单位）总体目标，并以定量和定性相结合的方式表述；依据部门（单位）总体目标，结合部门（单位）的各项具体工作职责和工作任务，确定每项工作任务预计要达到的产出和效果，从中概括、提炼出最能反映工作任务预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标；通过收集相关基准数据，确定绩效标准，并结合年度预算安排等情况，确定绩效指标的具体数值。

（三）绩效跟踪与运行监控

负责项目的股室对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，发现问题要及时纠正，确保绩效目标如期保质保量实现。绩效跟踪是全过程预算绩效管理的重要环节。预算绩效管理主体根据确定的项目绩效目标，通过动态或定期采集项目管理信息和项目绩效运行信息，对项目管理的各相关内容和目标要求的完成情况进行跟踪，并

目标的运行情况和实现程度，纠正绩效运行偏差，促进项目绩效目标实现的管理活动。

1、绩效跟踪的内容

各业务股室要建立绩效跟踪机制，对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跟踪。

（1）目标保障情况。重点跟踪保障项目各阶段有效实施相关制度（包括基本制度、专项办法、管理措施）的完整性，项目实施中相关制度执行的有效性（其中：进度管理、资金拨付、政府采购、资产管理制度执行是目标保障情况跟踪的重点），以及目标保障中存在的问题。

（2）目标实现程度。重点跟踪预算执行情况，为完成绩效目标所需要的各种资源成本消耗情况、项目管理及其完成情况，以及项目预期产出、效果等目标的完成进度情况等。

（3）目标偏差情况。跟踪重点目标在项目实施中的偏差度和影响度。

（4）目标纠偏情况。重点跟踪纠偏措施的制定和整改落实情况。

2、绩效跟踪的流程

绩效跟踪在预算项目启动后实施，实施跟踪的具体时间可根据项目的特点确定。在一个财政年度内，绩效跟踪次数一般为x-x次。绩效跟踪流程为：

（1）确定跟踪目标。在核对项目基本信息基础上，根据实际需要对相关绩效目标按类细化，并确定绩效跟踪的重点目标。

（2）开展绩效跟踪。依据确定的重点目标，对项目管理的有关内容和目标要求的完成情况实施绩效跟踪，归集跟踪信息，填制《绩效跟踪表（项目分阶段完成情况表）》。

（3）进行偏差分析。根据绩效跟踪信息，对照重点跟踪的目标，发现绩效运行偏差、分析偏差原因。填制《绩效跟踪表（绩效目标实现情况及纠偏表）》。

4) 提出纠偏路径。依据偏差分析, 结合项目实际, 提出实施纠偏的路径和方法, 并填制《绩效跟踪表(绩效目标实现情况及纠偏表)》。

(5) 及时实施纠偏。绩效运行情况与设定的绩效目标要求发生较大偏离时, 绩效跟踪主体应及时查找问题, 分析原因, 采取措施, 及时纠偏。绩效运行有重大偏离的, 绩效跟踪主体应将相关情况及时上报主管部门或财政等相关职能部门。对绩效跟踪发现无绩效或低绩效的项目, 要按规定调整执行或停止执行。

(6) 形成跟踪结论。依据项目基本情况、目标设定情况、项目组织实施情况、绩效目标完成及偏差情况、存在问题及纠偏情况等, 撰写《绩效跟踪结果报告》, 形成跟踪结论。

负责项目的股室在完成绩效跟踪工作后的一个月內, 将《绩效跟踪表(绩效目标实现情况及纠偏表)》和《绩效跟踪结果报告》报送县财政局。

(四) 绩效评价

通过自评和外部评价相结合的方式, 对预算执行情况开展绩效评价。对预算执行情况以及政策、项目实施效果开展绩效自评, 评价结果报送县财政局。

1、绩效评价内容

绩效目标与战略规划、事业发展的适应性; 财政资金使用情况、财务管理状况, 资产配置、使用、处置及其收益管理情况; 项目管理情况, 包括项目投资、项目实施、成本控制、财务监理、政府采购、合同管理、质量控制情况等; 为加强管理所制定的相关制度、采取的保障措施及其执行情况; 绩效目标的实现程度, 包括预计产出、效果和影响力等。

2、绩效评价指标

绩效评价指标是依据细化量化的绩效目标而形成的衡量绩效目标实现程度的考核工具。

评价指标包括项目决策、项目管理和项目绩效三方面。

实施评价时, 应按照定性指标可衡量、定量指标应量化的要求,

对评价指标逐级分解和细化。

3、绩效评价确定原则

相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价标准的规范和评价结果可相互比较。

系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，定量指标应量化，定性指标可衡量，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

4、绩效评价指标标准

绩效评价指标标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。绩效评价指标标准的选用应当坚持客观公正、规范有效的原则。根据评价对象的特点，可以选用不同的评价指标标准。绩效评价指标标准主要包括：计划标准，是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准；行业标准，是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准；历史标准，是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准；其他标准。

5、绩效评价方法

绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。根据评价对象的具体情况，可以采用一种或多种方法进行绩效评价。绩效评价方法主要包括：

（1）成本效益分析法，是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析以评价绩效目标实现程度。它适用于成本、效益都能准确计量的项目绩效评价。

（2）比较法，是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、

(3) 因素分析法，是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

(4) 最低成本法，是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

(5) 公众评判法，是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

(6) 其他评价方法。

负责项目的股室对预算执行情况以及政策、项目实施效果开展绩效自评，评价结果报送县财政局。上级专项资金自评和部门预算项目自评实现全覆盖。

(五) 绩效评价结果的应用

健全绩效评价结果反馈制度和绩效问题整改责任制，逐步将绩效评价结果应用于作为下一期预算安排的参考，提高支出预算的科学性、合理性。

绩效评价结果采用综合评分定级的方法，总分为 xxx 分，绩效评级分优、良、中、差。评价得分高于 xx 分（含 xx 分）的，绩效评级为优；得分在 xx（含 xx 分）—xx 分的，绩效评级为良；得分在 xx（含 xx 分）—xx 分的，绩效评级为中；得分在 xx 分以下的，绩效评级为差。实现评价结果与预算安排、完善管理、预决算信息公开的“三结合”。对评价结果为差的项目，扣减下年度部门项目预算控制数，形成预算绩效管理的刚性约束。

四、工作要求

(一) 加强工作领导。按照 xx 县全面实施预算绩效管理工作安排，各股室及下属单位要切实提高思想认识，增强责任感、紧迫感和工作主动性，将预算绩效管理作为本部门预算管理的重要工作任务，加强组织领导，建立工作机制，履行责任主体和实施主体职责，积极配合县财政局开展工作，确保预算绩效管理工作顺利推进实施。

(二) 确保工作实效。在编制部门预算时同步制定绩效目标，项目执行期间按照绩效目标对专项资金使用情况进行跟踪监控，项目完

县住建局充分发挥预算绩效管理的主体作用，按照县财政局的统一部署，理顺工作机制，制定具体措施，形成工作合力，切实做好预算绩效管理工作。

（三）营造绩效氛围。充分利用媒体、网络平台等，积极宣传预算绩效管理的重要意义，倡导预算绩效管理理念，为预算绩效管理创造良好的舆论氛围。加强预算绩效管理业务培训，提高预算绩效管理工作水平。

（四）提升管理绩效。建立完善财政绩效管理工作考核机制，加强对各预算单位的预算绩效管理工作考核，并强化考核结果应用，促进我县财政绩效管理工作有效推进。

篇 4

一、考核目的

本方案的制定是为了提升工程预算部工作人员的工作能力和工作水平，不断提高工程预算准确率，降低工程预算成本。

二、考核范围

适用于工程预算部经理和预算工程师。

三、考核周期

本考核方案适用于对预算经理和预算工程师的月度考核。

四、考核内容

预算工程师考核内容如下表所示。

考核项目权重分配项目细化

工作质量 40% 工程预算方案被驳回一次扣 5 分

工作效率 20% 工程预算方案每逾期上交一次扣 3 分

工作成本 20% 预算费用每超出计划的 1% 则加扣 1 分

工作能力 20% 在国家权威期刊上每发表一篇论文加 3 分

五、考核构成

考核实行百分制。其中每一考核项的满分均为 100 分，在增减相应的奖惩分数后乘以其权重就能得到月度考核总分。

六、考核计算

1. 预算工程师评分 = 工作质量得分 × 40% + 工作效率得分 × 25% + 工作成本得分 × 20% + 工作能力得分 × 20%

2. 经理评分 = 下属各预算工程师评分总和 / 预算工程师数量 + 总经理和副总经理印象分 + 关键员工流动控制得分

相关说明

编制人员 审核人员 批准人员

编制日期 审核日期 批准日期

预算绩效管理方案 篇 5

为进一步推行政府绩效管理制度，推动政府绩效管理工作中新水平，根据县政府的部署要求，结合我镇实际，制定高唐镇 20xx 年度政府绩效管理实施方案。

一、指导思想

政府绩效管理工作要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，围绕深化行政管理体制改革目标，积极推进政府及其部门绩效管理，牢固树立绩效意识，运用绩效评估机制，促进管理方式转变，努力提升工作实效，不断提高政府履职力、执行力和公信力，推动高唐在海西建设中实现又好又快发展。

二、工作范围

12 个村，与县对镇绩效考评指标密切相关的镇直部门单位，镇直其他部门单位参照执行。

三、工作内容

20xx 年，政府绩效管理继续以贯彻落实中央、省、市、县、镇党委政府重大决策部署的情况、本年度工作任务完成情况、维护群众切身利益情况、政府及其部门自身建设情况为主要内容，从政府绩效目标设定、分解和责任落实、实施与推进、监控与分析、实现程度评估、改进与提升等方面，着力构建科学、规范、可行的政府绩效管理机制和制度框架。绩效管理考核指标共设置：可持续发展、和谐社会构建、勤政廉政等 3 个一级指标和 23 个二级指标。

四、工作步骤

(一) 制定评估方案。制定本年度绩效管理工作方案。突出体现各项

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/647164136036006040>