

自治区文化和旅游厅部门预算 绩效管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为加强内蒙古自治区文化和旅游厅预算绩效管理，强化支出责任，建立部门科学、合理的预算绩效管理体系，提高财政资金使用效益，根据《内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见》《内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法》《内蒙古自治区本级财政支出事前绩效评估管理办法》《内蒙古自治区本级预算绩效管理结果应用办法（暂行）》等文件规定，结合文化和旅游厅绩效管理实际，修订本办法。

第二条 本办法适用于自治区文物局、文化和旅游厅机关各处室及所属各单位的绩效目标设定、事前绩效评估、绩效监控和评价等部门绩效管理工作。

第三条 本办法所称绩效目标是指财政预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果；事前绩效评估是指自治区本级部门、单位结合预算编审、项目审批等工作，拟对新增重大项目、新出台的重大政策，运用科学合理的评估方法，对财政支出重大项目（政策）绩效目标合理性、项目预算科学性、设立必要性、实施方案可行性、筹资合规性等进行客观、

公正的评估；绩效监控是依据设定的绩效目标对财政资金运行状况及绩效目标的实现程度开展的控制和管理活动；绩效评价是指预算单位（处室）根据设定的绩效目标，在规定的时间内运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

第四条 自治区文化和旅游厅成立绩效管理工作领导小组，厅长任领导小组组长，下设绩效管理办公室负责统一管理及组织指导，自治区文物局、厅机关各处室及所属单位按照各自职责范围具体开展单位及项目的绩效管理工作。

第五条 在绩效管理中，预算绩效管理按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则；绩效监控和自评按照“谁使用资金，谁开展监控和自评”的原则；绩效目标监管、评价和结果应用按照“谁分配资金，谁监管、评价和结果应用”的原则实施。

第二章 预算绩效管理职责

第六条 绩效管理领导小组是部门预算绩效管理决策机构，其职责是：

- （一）审议预算绩效管理办法；
- （二）协调处理文化和旅游厅预算绩效管理重大问题。

第七条 绩效管理办公室是部门预算绩效统筹管理部门，其职责是：

(一) 制定预算绩效管理具体实施办法，明确职责及内部操作流程；

(二) 研究并制定本行业绩效评价指标体系；

(三) 负责组织文化和旅游部门从事预算绩效管理工作人员的业务学习和培训；

(四) 负责组织、指导自治区文物局、厅机关各处室及所属单位开展预算绩效管理工作，包括组织开展绩效事前评估工作，组织开展并审核汇总各处室及所属单位预算资金绩效目标，组织开展并审核汇总预算资金绩效监控，组织开展并审核汇总预算资金绩效自评，组织开展绩效评价等，并负责编制部门整体支出绩效目标；

(五) 对自治区文物局、厅机关各处室及所属预算单位开展绩效管理工作考核，接受自治区财政厅预算绩效管理监督考核，配合自治区财政厅开展绩效评价等相关工作，根据评价结果组织整改落实；

(六) 按规定公开本部门绩效管理信息，接受有关各方监督。

第八条 厅机关及自治区文物局各处室在预算绩效管理中的职责：

(一) 负责编报本处室按职责分配管理的预算项目资金绩效总目标，编制本处室执行预算项目绩效目标，初步审核分配至所属单位的项目预算绩效目标；

(二) 负责编报归口管理的对下转移支付资金的预算绩

效目标；

（三）负责开展本处室预算项目资金的绩效自评；

（四）负责开展归口管理的对下转移支付资金绩效评价，并进行整改落实和结果应用；

（五）配合厅绩效工作领导小组办公室开展绩效管理工作，配合相关部门开展绩效监督检查，根据检查结果进行整改落实；

（六）做好管辖项目绩效管理各类档案收集整理并及时存档。

第九条 所属单位在预算绩效管理中的职责：

（一）明确本单位负责预算绩效管理工作的机构和人员，建立绩效管理相关制度，并报备自治区文化和旅游厅；

（二）编制本单位部门预算绩效总目标及项目绩效目标，配合有关处室做好年初预分配预算项目编报，并在规定时间内送审；

（三）具体组织预算实施，按时开展预算资金绩效监控和绩效自评，做好项目绩效管理档案并归档；

（四）配合厅绩效工作领导小组办公室及有关处室开展绩效管理工作，配合相关部门绩效监督检查，根据检查结果进行整改落实。

第三章 预算绩效管理对象和工作程序

第十条 绩效管理的对象为纳入部门预算管理的资金。

按照预算支出范围，可分为基本支出预算绩效管理、项目支出预算绩效管理和部门整体支出预算绩效管理。按照预算支出级次，可分为本级支出预算绩效管理和上级对下级转移支付预算绩效管理。主要包含年初部门预算资金、本级追加预算资金、中央对自治区转移支付资金和自治区对下转移支付资金。

第十一条 绩效管理的主要工作程序。

（一）设定绩效目标，包含设定部门（单位）绩效目标和设定各项目绩效目标；

（二）按照绩效目标实施项目和使用资金；

（三）通过制定制度、监督实施、绩效监控等措施推动绩效目标实现；

（四）收集项目实施绩效资料，总结绩效目标的实现程度和效果，形成部门（单位）及各项目自评报告，形成绩效管理档案；

（五）根据实际情况部门组织开展或配合财政等部门开展绩效评价工作；

（六）根据绩效自评或评价结果，对绩效管理存在问题在规定期限内进行整改，部门或财政评价结果作为本部门（单位）编报预算、完善政策、调整项目和改进管理的重要依据。

第十二条 绩效管理周期一般为预算年度。跨年度的重大项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性项目绩效管

理工作。

第四章 事前绩效评估管理

第十三条 事前绩效评估主要是对部门计划新增财政资金的项目（不含向机关事务局申请维修项目）开展评估，新增预算金额达到100万元以上（含100万元），由厅绩效管理办公室牵头对新增项目或新出台政策组织开展事前绩效评估。

第十四条 事前绩效评估需由提出新增计划的处室、单位提供项目实施方案，包括项目设立依据、适用范围、实施规划及内容、手续办理、资金来源、组织方式等，提交厅绩效管理办公室审核后组织开展。

第十五条 事前绩效评估可采取委托服务、聘请专家、网络调查、电话咨询、召开座谈会、问卷调查、人大代表和政协委员参与等方式。

第十六条 事前绩效评估的基本内容包括：绩效目标合理性、项目预算科学性、立项必要性、实施方案可行性、筹资合规性等。

第十七条 事前绩效评估的基本流程为：项目处室或单位提交申请及相关资料；厅绩效管理办公室对资料进行审核，并组织开展评估论证，出具事前评估报告和结论，反馈项目处室或单位；项目申请单位依据事前绩效评估结论，纳入项目库履行申请财政资金立项手续。

第五章 预算绩效目标管理和要求

第十八条 申报预算项目时，要求同时报送明确的绩效目标。各单位、各处室在每年编报下年度收支建议计划和正式预算时，年度中申请追加中央和自治区专项资金时，均要求同时报送明确的绩效目标，绩效目标与预算编制实现“同步申报、同步审议、同步批复、同步公开”。

第十九条 各单位要求编报项目绩效目标和单位整体绩效目标（含基本支出绩效目标）；各处室要求编报本处室项目绩效目标；项目如包含对下转移支付，负责管理此类项目的处室应同时编报转移支付项目总体绩效目标；厅绩效管理办公室结合各单位、各处室编报的绩效目标，汇总编报部门绩效目标。

第二十条 编制项目支出绩效目标时，各处室、各单位应根据所申报的预算项目预期目标，具体确定绩效指标类型、细化绩效指标内容、明确绩效标准。编制单位整体支出绩效目标时，各单位应结合单位职责职能和年度重点工作。编制部门整体支出绩效目标，厅绩效管理办公室应根据经济社会发展中长期规划、中央和自治区政府年度重点工作事项以及部门职能职责，编制部门整体支出绩效目标。

第二十一条 绩效目标要指向明确，能够清晰反映预算资金的预期产出和预期效果；要具体细化，从数量、质量、成本和时效等方面尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，采用定性的分级分档形式表述，一般一级指标应有产出

指标、效益指标和满意度指标等构成：

（一）产出指标是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。

（二）效益指标是对预期效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等。

（三）满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

第二十二条 原则上预算执行率和一级指标权重统一设置为：预算执行率 10%，产出指标 50%（其中，数量指标 15%、质量指标 15%、时效指标 10%、成本指标 10%），效益指标 30%，满意度指标 10%。如有特殊情况，一级指标权重可做适当调整。

第二十三条 绩效目标设定的程序。

（一）各处室及所属单位按照要求设定单位整体绩效目标及项目绩效目标，按照各类预算填报时限，送审预算时同步送审绩效目标报厅绩效管理办公室审核。

（二）厅绩效管理办公室对各处室及所属单位报送的绩效目标进行审核。绩效目标不符合要求的，应要求报送部门及时修改、完善，审核通过后，与预算同时报送自治区财政厅审核批复。

第二十四条 绩效目标随同预算一并批复。接到自治区财政厅批复时，厅绩效管理办公室将绩效目标随同预算一并批复各单位及业务处室。转移支付资金由业务处室具体下达

项目资金时，一并下达绩效目标。

第二十五条 预算及绩效目标批复后，一般不予调整。预算执行过程中需要调整预算的，需一并调整绩效目标履行预算调整签批程序。

第六章 预算绩效执行与绩效监控

第二十六条 对于本级预算绩效，各单位、各处室应按照批复的绩效目标组织预算执行。执行过程中要注意收集、整理、归档项目绩效资料，包含项目立项资料、管理资料、实施成果资料等，按照项目归档备查。

第二十七条 对于转移支付专项资金，接到财政拨付资金文件后，负责分配资金的业务处室应在下达资金分配文件时同时下达项目绩效目标，要求项目执行单位及时开展项目实施，收集整理绩效资料，按照项目形成绩效档案备查。

第二十八条 绩效监控工作是全流程的持续性管理工作，具体采取自治区本级部门（单位）日常监控和自治区财政厅重点监控相结合的方式开展，对预算资金执行情况和绩效目标完成情况按照“谁支出、谁负责”的原则进行监控。

第二十九条 绩效监控的具体程序为：每年8月按照自治区财政厅通知要求，由厅绩效管理办公室组织，各处室、所属单位根据1-7月预算项目执行情况，收集、分析绩效监控信息，填报绩效监控情况表及绩效监控报告，并将绩效监控结果在规定时限内报送自治区财政厅。

第七章 预算绩效自评与评价

第三十条 绩效评价按照评价的形式分为部门（单位）自评、部门评价和财政评价；按照评价内容分为基本支出绩效评价、项目支出绩效评价和部门（单位）整体支出绩效评价。

第三十一条 单位自评是指项目单位按照有关规定和要求对绩效目标完成情况进行自我评价。部门评价是指各级预算部门根据相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法对本部门项目组织开展的绩效评价。财政评价是指财政部门对预算部门的项目组织开展的绩效评价。

第三十二条 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重大（重点）项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。绩效评价的基本内容为：

（一）基本概况，包含单位或项目的概况、绩效目标设定情况。

（二）资金投入和使用情况。

（三）为实现绩效目标实施的制度、采取的措施等。

（四）绩效目标的实现程度和效果。

（五）存在问题及原因分析。

（六）评价结论及建议。

第三十三条 部门绩效自评工作程序为，厅绩效管理办公室统一部署，各处室、所属单位、各盟市于每年1月份收集报送上一年度预算项目绩效档案，2月15日前填报“单位

整体支出绩效自评表”和“项目支出绩效自评表（含转移支付资金）”，形成相应的绩效自评报告，报送厅绩效管理办公室审核。厅绩效管理办公室根据报送情况汇总形成部门整体支出绩效自评表、自评报告，各类专项资金绩效自评表、自评报告，报送自治区财政厅。

第三十四条 部门绩效评价工作程序一般包括前期准备、组织实施、提交绩效评价报告、档案归集四个阶段。厅绩效管理办公室年初按照“每年抽取部门预算 20%项目资金，5 年为周期实现部门评价重点项目全覆盖”的原则，确定当年开展绩效评价项目资金类别及总金额，商相关处室确定具体评价项目、规定期限内开展绩效评价、出具绩效评价结果。协同相关处室通报绩效评价结果，提出整改要求。被评价单位按要求整改并在 60 日内报送整改材料，相关处室收集汇总整改情况，并根据绩效评价结论及整改情况，进行评价结果应用。

第三十五条 被财政部门列为重点绩效评价的部门（单位）和项目，应主动做好财政评价的配合工作。

第八章 预算绩效评价结果及其应用

第三十六条 绩效评价资料提供情况和评价结果，相关处室要作为今后资金支持的重要依据，对持续督办但跨年仍不整改的旗县区，暂缓拨付新预算项目直至整改完成。

第三十七条 有关绩效目标和重大支出项目绩效评价结

果，按照自治区财政厅相关要求并结合《中华人民共和国政府信息公开条例》及自治区有关统一规定，适时在一定范围内公开。

第三十八条 对绩效评价工作中发现的财政违法行为，依照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）等国家有关法规规定追究责任。

第九章 附则

第三十九条 各单位可依据自治区有关管理办法和本办法，结合实际制定实施细则。

第四十条 本办法自印发之日起 30 日后施行。

第四十一条 本办法如有与国家、自治区的现行法律法规、规章和政策相悖的，按照国家、自治区的现行法律法规、规章和政策执行。

