通江县财政预算绩效管理工作开展情况

一、年初编制预算绩效管理。

预算单位对部门的整体和项目制定绩效目标，向县财政局提交绩效目标申报表，申请项目时提报详细的绩效信息，包括立项依据、项目内容和目标、实施周期、本年度预算目标和金额等，作为项目审核的依据。各支出股室严格审核绩效目标，实现部门整体和项目申报全覆盖，对未按要求设定绩效目标或审核未通过的，不得安排预算。将审核通过的目标绩效申报表装订成册，提交同级人大审查。预算绩效目标编入预算草案，同步提交县人大审查，县人大批准财政预算（草案）时同步批复绩效目标，实现“编审同步、上会同步、批复同步、公开同步”。

二、进行事中监控。

按照“谁支出、谁负责”的原则，完善用款计划管理。财政局组织归口管理股室，对全县66个一级预算单位的绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，将全县项目全部纳入绩效监控。县级主管部门对所属下级单位开展绩效运行监控，在收集、审核、分析项目绩效监控信息基础上，填报绩效运行监控分析表，及时掌握绩效目标完成情况、实施进度；县财政局归口管理股室对全县行业主管部门报送的绩效运行监控结果的完整性、规范性、准确性、及时性进行复核，及时填报绩效监控综合意见反馈表，将绩效监控意见反馈给县级主管部门，主管部门再反馈给所属单位，并跟踪监控发现问题的整改情况，完成整改报告，并形成结果应用。

三、开展部门整体和分项目自评。

由绩效股牵头，各对口联系股室参加，各预算部门（单位）是绩效自评的责任主体。开展部门整体绩效自评的一级预算单位66个，开展项目支出绩效自评的金额309805万元。各部门在规定时间内，填写绩效目标自评表，并撰写自评报告，提交给县财政局对口联系股室。对口联系股室，收集并审核部门（单位）整体和项目的自评表和自评报告，然后抽查至少30%的单位和项目，对不合格的绩效自评报告再次确定，重新整改、限期完善，达到合格为止。将审核后的预算绩效自评报告与年度部门决算报告同步公开。

四、进行重点评价。

部门整体支出评价按照“五年实现重点评价部门全覆盖”，项目支出评价按照“资金量较大、代表性较强、社会关注度高”的原则筛选了6个部门整体和13个项目支出，由县财政局和委托第三方机构共同参与进行财政预算绩效重点评价，打出评价分数，形成评价报告，成为编制下年度预算编制的重要依据。