

东西湖区 2026 年度部门预算绩效 目标审核工作方案

为贯彻落实中央、省、市全面推进预算绩效管理的要求，切实提高部门预算绩效目标编制质量，确保预算绩效目标与部门预算同步审核、同步下达、同步公开，推动全面实施预算绩效管理落地见效。现制定方案，以提升我区 2026 年度部门预算绩效目标编报质量，做好相关审核工作。

一、审核范围

涵盖全区各一级预算单位及其所属基层单位，涉及多个部门领域。

二、审核内容及标准

（一）审核内容

审核各部门 2026 年部门整体支出、项目支出的绩效目标，包括《2026 年度部门整体支出绩效目标申报表》《2026 年度项目绩效目标申报表》以及相关证明材料。

（二）审核标准

对部门整体支出绩效目标、项目支出绩效目标的完整性、相关性、适当性、可行性等进行审核。重点审核项目立项依据、实施必要性和可行性、实施方案、以前年度绩效评价结果以及财政资金支持的方向、规模、范围等内容。

三、审核方式及流程

（一）审核方式

1. 对未完成预算绩效标准化体系建设的区直 36 家部门（单位）采取第三方机构初审，通过政府采购邀请 3 家专业的第三方预算绩效管理咨询服务机构，依据项目的复杂程度和工作量分成 3 组进行审核，每组安排 12 家区直部门（单位）。

2. 区财政局各资金管理科室以终审的方式开展全区所有预算部门（单位）审核。

（二）审核地点

由区直部门（单位）与各资金管理科室、第三方机构自行协商确定。

（三）时间安排

2025 年 10 月 29 日至 11 月 14 日完成第三方机构初审和区财政局各资金管理科室终审。其中：

1. 2025 年 10 月 29 日至 11 月 7 日，初审阶段。

2. 2025 年 11 月 10 日至 11 月 14 日，区财政局各资金管理科室终审阶段。

（四）审核分工

1. 会计监督科：负责部门预算绩效目标审核工作的总体组织协调，制定审核工作方案，组织评审会议。

2. 第三方机构：对照绩效目标审核标准对各部门预算绩效目标进行初审，提出详细的意见建议，指导部门修改完善绩效目标，出具《绩效目标审核意见书》及《预算绩效目标评审工作报告》交相关资金管理科室。

3. 部门资金管理科室：结合第三方机构初审情况、本部门绩效目标编报情况以及 2024 年度绩效评价结果，在终审中充分发表意见，形成终审结果。并及时给预算单位下达《绩效目标审核结果反馈意见函》。

（五）结果应用

1. 绩效目标设置作为各部门预算安排的前置条件，未按要求设定绩效目标，或绩效目标设定不合理且不按要求调整的，不得进入预算安排和资金分配流程。

2. 科室终审分为通过、修改、不通过三个结果。评定为通过的，纳入年度预算安排；评定为修改的，由相关部门修改完善，按程序重新报送审核；评定为不通过的，不予安排预算。

四、工作要求

（一）各部门要高度重视预算绩效目标编审工作，充分认识其在全过程预算绩效管理中的关键作用，积极配合第三方机构审核工作，确保绩效目标设置质量。第三方机构要秉持专业、客观、公正的原则，认真履行初审职责，为各部门预算绩效目标审核提

供高质量的服务。各资金管理科室要把好审核关口，严格结果应用，切实提升各部门预算绩效目标设定质量，共同推动全面实施预算绩效管理取得实效。

（二）各资金管理科室于 2025 年 11 月 21 日之前收齐各管户单位的绩效目标审核意见书、绩效目标评审工作报告、绩效目标审核结果反馈意见函、绩效目标问题整改报告书、最终审定版的绩效目标申报表，以及部门整体支出绩效目标汇总表、项目绩效目标汇总表后交会计监督科汇总（需提供盖章后的 PDF 版和电子版）。同时，各部门要及时总结审核工作中的经验教训，为今后的预算绩效目标管理工作提供参考。

- 附件：1. 部门项目申报表(含绩效目标)
2. 部门整体支出绩效目标申报表
3. 绩效目标审核意见书

东西湖区财政局
2025 年 10 月 28 日

附件 1

部门项目申报表(含绩效目标)

申报日期:

单位: 万元

项目名称		项目编码	
项目主管部门		项目执行单位	
项目负责人		联系电话	
单位地址		邮政编码	
项目属性			
支出项目类别			
起始年度		终止年度	
项目申请理由	1. 项目的法律或政策依据; 2. 项目与部门职能的相关性; 3. 项目实施的现实意义, 及项目聚焦于解决哪些现实问题; (新增项目需说明是否开展事前绩效评估, 已开展事前绩效评估的需对立项必要性、投入经济性、实施方案可行性和筹资合规性等简要描述)		
项目主要内容	明确当年申请预算资金的主要投向及工作任务 (逐条分解, 表述清晰, 工作内容必须紧扣项目主体, 无关内容不得填写)		
项目总预算		项目当年预算	
项目前两年预算及当年预算变动情况			
项目当年资金来源	来源项目		金额
	合计		
	1. 一般公共预算财政拨款		
	其中: 申请本级财力年初安排		
	2. 政府性基金预算财政拨款		
	3. 财政专户管理资金		
	4. 单位资金		
	使用上年度财政拨款结转		
5. 国有资本经营收入			

项目支出明细测算					
项目活动	活动内容表述	支出经济分类	金额	测算依据及说明	备注
项目采购					
品名		数量	金额		
项目绩效总目标					
名称		目标说明			
长期绩效目标 1					
.....					
年度绩效目标 1					
.....					
长期绩效目标表					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效目标 1	成本指标	经济成本指标			
		社会成本指标			
		生态环境成本指标			
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
效益指标	经济效益指标				

		社会效益 指标					
		生态效益 指标					
	满意度 指标	服务对象 满意度 指标					
长期绩效目标 2							
.....							
年度绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级 指标	指标值			指标值 确定 依据
				前年	上年	预计当年 实现	
年度绩效目标 1	成本指标	经济成本 指标					
		社会成本 指标					
		生态环境 成本指标					
	产出指标	数量指标					
		质量指标					
		时效指标					
	效益指标	经济效益 指标					
		社会效益 指标					
		生态效益 指标					
	满意度 指标	服务对象 满意度 指标					
年度绩效目标 2							

附件 2

部门整体支出绩效目标申报表

填报日期： 年 月 日 单位：万元

部门(单位)名称						
填报人		联系电话				
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					年	年
	收入构成	财政拨款				
		财政专户管理资金				
		单位资金				
		合 计		100%		
	支出构成	人员类项目支出				
		运转类项目支出				
		特定目标类项目支出				
合 计			100%			
部门职能概述	1. _____; 2. _____; 3. _____;					
年度工作任务	1. _____; 2. _____; 3. _____;					
项目支出情况	项目名称	支出项目类别	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途	
						
整体绩效总目标	长期目标(截止 年)		年度目标			
	目标 1: 目标 2:		目标 1: 目标 2:			

长期目标 1:							
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据	
	成本指标	经济成本指标					
		社会成本指标					
		生态环境成本指标					
	产出指标	数量指标					
		质量指标					
		时效指标					
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标					
		生态效益指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标					
							
长期目标 2:							
.....							
年度目标 1:							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				前 年	上 年		
	成本指标	经济成本指标					
		社会成本指标					
		生态环境成本指标					
	产出指标	数量指标					
		质量指标					
		时效指标					
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标					
		生态效益指标					
满意度指标	服务对象满意度指标						
年度目标 2:							
.....							

附件 3

绩效目标审核意见书

项目名称	(部门整体支出绩效本项不填)		本年预算 (万元)	
单位名称				
审核内容				
具体内容	分值	具体内容	分值	审核意见 (得分)
一、完整性审核 (20 分)				
规范完整性	10 分	绩效目标填报格式是否规范、符合规定要求	5 分	
		绩效目标填报内容是否完整、准确、详实, 是否无缺项、错项	5 分	
明确清晰性	10 分	绩效目标是否明确, 内容是否具体, 层次是否分明, 表述是否准确	5 分	
		绩效目标是否清晰, 是否能够反映项目的主要内容, 是否对项目预期产出和效果进行了充分、恰当的描述	5 分	
二、相关性审核 (30 分)				
目标相关性	15 分	总体目标是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划要求	7 分	
		总体目标与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划是否密切相关	8 分	
指标科学性	15 分	绩效指标是否全面、充分, 是否选取了最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值	8 分	
		绩效指标是否细化、量化, 便于监控和评价; 难以量化的, 定性描述是否充分、具体	7 分	

三、适当性审核（30分）				
绩效合理性	15分	预期绩效是否显著，是否能够体现实际产出和效果的明显改善	8分	
		预期绩效是否符合行业正常水平或事业发展规律；与其他同类项目相比，预期绩效是否合理	7分	
资金匹配性	15分	绩效目标与项目资金量是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小	8分	
		绩效目标与相应的支出内容、范围、方向、效果等是否匹配	7分	
四、可行性审核（20分）				
实现可能性	10分	绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算，新增的重大政策、项目是否通过了事前绩效评估	5分	
		绩效目标实现的可能性是否充分，是否考虑了现实条件和可操作性	5分	
条件充分性	10分	项目实施方案是否合理，项目实施单位的组织实施能力和条件是否充分	5分	
		内部控制是否规范，预算和财务管理制度是否健全并得到有效执行	5分	
总 分				
综合评定等级	（≥90分）优 ☐ （80分-90分）良 ☐ （60分-80分）中 ☐ （<60分）差 ☐			
绩效目标修改建议				
审核组成员（签章）： 年 月 日				
科室审核结果	通过 ☐	修改 ☐	不通过 ☐	
科室签章确认： 年 月 日				

