

区财政局关于开展 2026 年预算绩效运行监控工作的通知

各预算部门（单位）：

为贯彻落实中央关于全面推进预算绩效管理的重大决策部署，着力构建全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，推动财政资金聚力增效，根据《东西湖区全面推进预算绩效管理实施方案》（东办文〔2019〕40 号）、《区直部门预算绩效运行监控管理暂行办法》（东财〔2019〕45 号）文件有关要求，现就做好 2026 年预算绩效运行监控工作通知如下：

一、监控范围

绩效运行监控范围为各预算部门（单位）2026 年 1 至 7 月和 2026 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算所有项目支出及部门（单位）整体支出的预算执行进度和绩效目标实现情况。

二、监控内容

（一）绩效目标完成情况

1. 年初计划提供的公共产品和服务预计所需成本的控制情

况，包括经济成本、社会成本、生态环境成本；

2. 年初计划提供的公共产品和服务预计产出的完成进度及趋势，包括数量、质量、时效；

3. 年初计划提供的公共产品和服务预计效果的实现进度及趋势，包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响等；

4. 相关满意度指标的实现程度及趋势。

（二）预算资金执行情况。包括预算资金拨付情况、预算执行单位实际支出情况以及预算结转结余情况。

三、报送要求及时间安排

（一）工作要求：各预算部门（单位）需以党的二十大全面实施绩效管理的战略部署为指导，提高政治站位、强化责任担当，树牢“花钱必问效、无效必问责”意识，层层传导和落实绩效主体责任，加强对本单位绩效运行监控工作的组织领导。

（二）具体任务：在收集分析本单位绩效运行监控信息的基础上，填写《2026 年度部门整体支出绩效运行监控情况表》《2026 年度项目支出绩效运行监控情况表》，同时汇总统计本单位情况，填写《2026 年部门预算绩效运行监控情况统计表（部门整体）》《2026 年部门预算绩效运行监控情况统计表（项目）》，并将电子版、盖章纸质版或 PDF 版报送至区财政局对口资金管理科室。

（三）时间安排：2026 年 1-7 月的运行监控情况需在 2026 年 8 月完成；2026 年度的运行监控情况需在 2027 年 1 月完成。

四、结果运用

各预算部门（单位）对绩效运行监控中发现的问题要深入分析原因，及时纠正。因政策变化、突发事件等客观因素导致绩效目标难以实现的项目，预算部门（单位）要及时告知区财政局，说明情况，提出应对措施。需调整项目预算和绩效目标的，由预算部门（单位）提出申请，区财政局按程序办理。因主观过失导致预算执行偏离绩效目标的项目，按程序实施暂缓或停止拨款、调整（调剂）项目预算、限期调整绩效目标等措施。绩效运行监控结果应作为预算调整、资金分配、资金拨付、绩效评价和预算绩效管理工作考核的重要依据。

- 附件：1. 部门整体支出绩效运行监控情况表
2. 项目支出绩效运行监控情况表
3. 2026 年部门预算绩效运行监控情况统计表（部门整体）
4. 2026 年部门预算绩效运行监控情况统计表（项目）

东西湖区财政局
2026 年 7 月 20 日

附件 1

部门整体支出绩效运行监控情况表

(年度)

填报单位（盖章）：

单位：万元

预算执行情况		资金来源		年初 预算 数	年中追 加数+/ 调减数 —	小计	1-7 月 执行数	全年 预计 执行 数	备注
		资金总额：							
		其中：一般公共预算							
		政府性基金预算							
		国有资本经营							
		其他资金							
年度绩效 目标 1	一级 指标	二级指标	三级 指标	年初 指标 值	年中追 加数+/ 调减数 —	小计	1-7 月 指标执 行情况	完成 目标 可能 性	备注
	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							
									
年度绩效 目标 2									
.....									
偏差或不能完成目标原因分析									
相关建议或举措									

注：

1. 完成目标可能性：对应所设置的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、不可能三级综合判断完成的可能性。

2. 如“完成目标可能性”出现“有可能”、“不可能”选项，请分别在“偏差或不能完成目标原因分析”与“相关建议或举措”栏填写相关原因及拟采取的措施。

3. 偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。

4. 相关建议或举措：针对绩效目标的实现存在不确定性，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

附件 2

项目支出绩效运行监控表

(年度)

项目单位（盖章）：

单位：万元

项目名称										
主管部门						项目执行单位				
项目负责人						联系电话				
项目类型		一次性项目 ☐ 常年性项目 ☐ 延续性项目 ☐ (从 年至 年)								
项目资金 (万元)			年初 预算数	年中追 加数+/ 调减数-	小计	1-7 月执 行数	1-7 月 执行率	全年预 计执行 数		
		年度资金总额：								
		其中：当年一般 公共预算								
		政府性基金预算								
		国有资本经营								
		其他资金								
项目绩效 总目标										
绩效指标	一级 指标	二级指 标	三级 指标	指标值			1-7 月 指标执 行情况	完成目 标 可能性	备注	
				年初	年中追 加数+/ 调减数-	小计				
	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	数量指 标								
										
		质量指 标								
										

	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							
									
偏差或不能完成目标原因分析									
相关建议或举措									

注： 1. 完成目标可能性：对应所设置的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、不可能三级综合判断完成的可能性。

2. 如“完成目标可能性”出现“有可能”、“不可能”选项，请分别在“偏差或不能完成目标原因分析”与“相关建议或举措”栏填写相关原因及拟采取的措施。

3. 偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。

4. 相关建议或举措：针对绩效目标的实现存在不确定性，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

附件 3

2026 年部门预算绩效运行监控情况统计表 (部门整体)

填表人：

联系电话:

单位：万元

[illegible]

附件 4

2026 年部门预算绩效运行监控情况统计表
(项目)

填表人：联系电话：单位：万元

总序号	单位代码	单位序号	预算部门	项目名称	资金性质	实施科室(单位)	全年预算数			1-7月执行数	1-7月执行率	指标偏差大或未完成原因分析(简要概述)
							年初预算数	年中追加数/调减数	小计			