湾里管理局2025年度预算绩效管理工作开展情况的报告

一、预算绩效管理工作情况

（一）预算绩效管理工作总体情况

湾里管理局深入贯彻落实“花钱必问效、无效必问责”的绩效管理理念，在市财政局的指导下，以制度完善、流程优化、结果应用为核心，持续推进预算绩效管理提质增效。

湾里管理局预算绩效管理工作由绩效评审股牵头组织实施，现有专职工作人员1人，根据上级部门和管理局要求，依托预算一体化平台和第三方机构组织实施开展全局绩效工作，初步形成“事前评估—事中监控—事后评价—结果应用”的全链条管理体系。

（二）预算绩效管理制度体系和体制机制情况

为规范预算绩效管理工作，湾里管理局严格按照市财政局相关绩效管理规定，出台了《关于成立绩效管理工作领导小组的通知》、《湾里管理局财政支出事前绩效评估管理暂行办法》、《预算绩效管理提质增效工作方案》、《湾里管理局预算绩效结果应用管理暂行办法》等制度文件，覆盖绩效目标管理、评估、监控、评价及结果应用全流程，切实提高预算绩效管理工作质量。

（三）全过程预算绩效管理开展情况

1.规范绩效目标管理，强化绩效目标引领

依托预算一体化平台，在编制部门预算时，将绩效目标

作为预算安排的前置条件，凡是入库登记的项目，必须编制绩效目标，并经财政审核通过后方可入库。对存在未编制绩效目标或绩效目标不合理、核心绩效指标缺失模糊等情况的项目不得准予入库，不得安排预算。

如：2025 年完成了对 27 个部门的预算绩效目标审核，涉及入库项目 1400 余个，对申请入库的项目绩效目标是否完整、全面，绩效指标设置是否科学合理、清晰明确，进行严格审核，对指标设置不科学等情况进行沟通辅导，提出整改意见，及时修正完善，增强了绩效目标的科学性和合理性。

2.加强事前绩效评估，强化绩效源头管控

全面加强事前绩效评估管理，对新增 300 万元以上的预算项目，要求各预算部门按照《湾里管理局财政支出事前绩效评估管理暂行办法》规定，依托预算一体化系统做好事前绩效评估，从源头上防控财政资金配置的低效无效行为。将事前绩效评估结果作为申报预算、项目入库的重要依据，切实提高预算资金安排的科学性和准确性。

如：在编制 2026 年部门预算时，对新增入库的 300 万元以上的预算项目做了事前绩效评估，对未按要求做事前绩效评估的项目在需增加项目立项必要性、实施方案可行性等方面提出了修改意见。

3.做好事中绩效监控，督促实现既定目标

为确保绩效目标按时保质保量实现，我办组织各预算单位对部门整体及所有项目支出开展绩效监控工作，主要针对预算执行情况实现程度进行全面分析。绩效监控工作全年共

计开展 6 次，具体如下：第一季度开展事前监控，以提示警示为主；第二季度开展事中监控，并撰写上半年绩效监控报告；第三季度开展事中监控，以纠偏纠错和调整处置为主；四季度每月开展监控，以督促各单位按时完成预算支出，以实现既定绩效目标。

如：在 2025 年第四季度预算执行过程中，开展 2025 年 1-10 月绩效监控工作，对重点部门和单位的项目进行绩效跟踪，及时对发现的管理漏洞和绩效偏差进行纠正改进，共涉及部门整体支出监控 27 个，项目支出监控 693 个。

4.强化事后绩效评价，真实反映资金效益

为真实客观反映财政资金使用效益，要求主管部门每年组织对所有项目支出及部门（单位）整体支出开展自评，并选择不少于 60％的单位和 60％的项目资金开展部门评价。为加强绩效评价质量管控，在各部门自评的基础上，我办每年选取部分重点部门及重点项目开展财政重点绩效评价，并将评价结果作为以后年度预算安排、政策调整和改进管理的重要依据。如：2025 年组织我局预算各部门对 27 部门整体支出和 1597 个项目支出开展绩效自评，实现自评工作“全覆盖”，并对自评结果进行抽查复核，提升部门自评质效。为帮助各部门改善管理、提高资金效果，促进财政管理科学化、规范化，围绕民生、乡村振兴、城市管理、医疗卫生、教育类领域抽取 10 个部门整体和 10 个项目开展财政重点评价，并结合实际情况，对项目资金使用情况进行问诊把脉，涉及财政资金 4578.38 万元。

（四）第三方机构参与情况

由于人员配备不足，我办依托第三方机构开展了财政重点绩效评价工作，第三方机构根据我办前期随机抽取的重点部门及重点项目针对性的开展工作，我办对绩效评价结果进行审核把关。

二、存在的问题

（一）绩效管理理念不够深入

有些单位对绩效管理的认识不够，认为只要资金使用合法合规就行，至于使用效率如何与己责任不大，还停留在是否按计划完成任务的层面上，没有真正理解和领悟绩效管理的实质作用。基层部门对绩效管理工作重视程度不够，在财政及预算部门内都普遍存在绩效管理人员缺乏的问题，工作人员往往优先去完成其他财务工作，对预算绩效管理工作存在疲于应付的心态。

（二）绩效管理职责不够明晰

绝大部分预算单位的项目绩效申报工作是由财务科室独自完成，缺少业务科室的协调配合，并且简单地将绩效目标制定、跟踪监控等专业性工作归口于财务人员，财务科室承担了本该由业务科室承担的绩效工作，导致业务管理与绩效管理脱节，弱化了实施预算绩效管理的最基本环节。在财政部门内部，也存在类似问题，有些科室认为绩效管理工作只是绩效科的工作，与其他业务股室无关，对相关内容不把关审核。

（三）绩效指标设置不够科学

绩效目标编制质量不高，部分单位绩效指标设置较为随意，存在生搬硬套、避重就轻、随意删减核心要素，设立的绩效指标与实际情况存在偏差，还有部分单位绩效目标及绩效指标填报不完整，绩效指标与项目内容不相关，导致绩效指标混乱，无法真实反映项目绩效，直接影响绩效监控和绩效评价结果。

三、意见建议

（一）强化绩效工作意识

不定期开展绩效管理业务培训，普及绩效管理核心要求，扭转“重合规、轻绩效”的固有思维，将预算绩效管理纳入单位重点工作考核，提升重视程度，明确绩效工作岗位权责、充实工作力量，转变工作人员重常规财务、轻绩效管理的工作心态，杜绝应付了事的工作作风。

（二）明晰绩效管理职责

厘清预算单位业务科室与财务科室职责边界，明确业务科室绩效工作主体责任、财务科室统筹审核职责，形成分工协作的工作模式，压实财政各业务股室监管职责，破除绩效管理仅为绩效科职责的片面认知，落实各股室项目绩效审核把关责任，健全全员参与、协同联动的绩效管理工作机制。

（三）科学设置绩效指标

统一规范各类项目绩效指标设置标准，杜绝生搬硬套、避重就轻等问题，严格落实绩效目标事前审核制度，重点核查指标的完整性、关联性和科学性，对不合理、不规范的指标一律退回整改。建立指标动态优化机制，结合项目实际精

准设置指标，真实反映项目实施成效，保障绩效监控和评价结果精准有效。