



关于印发阜新市市级预算绩效管理 实施细则（试行）的通知

阜财绩发[2020]7号

各县（区）财政局，市直各单位：

为贯彻落实《中共阜新市委 阜新市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》，全面推进市级预算绩效管理工作，提高财政资金使用效益，我们制定了《阜新市市级预算绩效管理实施细则（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

阜新市财政局

2020年6月17日

（此件公开发布）



阜新市市级预算绩效管理实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为全面推进市级预算绩效管理工作，明确预算绩效管理责任，规范预算绩效管理流程，提高预算资金使用效益，根据《中共阜新市委 阜新市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》，制定本细则。

第二条 本细则适用范围为市本级部门预算资金以及市对下（含中央、省、市财政下达）转移支付资金。其中，市对下转移支付资金包括一般公共预算安排的对下级政府的共同财政事权转移支付、专项转移支付，以及政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金安排的对下级政府的转移支付资金。

其他一般性转移支付以及涉及财政性资金的政府投资基金、主权财富基金、政府和社会资本合作（PPP）项目、地方政府债务项目等可结合工作实际参照执行。

第三条 市级预算绩效管理按管理环节可分为事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效监控管理及绩效评价管理等。按管理对象可分为市直部门（单位）整体绩效管理、财政政策和项目（简称“项目”，下同）绩效管理。



第四条 市级预算绩效管理应遵循实事求是、公平公正、权责统一的原则，采取反馈与整改、绩效信息公开、与预算或政策调整挂钩等方式，加强全过程结果应用，推动预算和绩效管理一体化，切实提高财政资源配置效率和使用效益。

第五条 各有关部门（单位）按照各自职责，分工协作，做好预算绩效管理工作。

（一）市财政局。研究制定市级预算绩效管理的规章制度、操作规程、工作规划等；组织指导市直部门（单位）和下级财政部门开展预算绩效管理工作；建设市级财政预算绩效指标库，研究制定共性绩效指标和标准体系；推进预算绩效信息化建设；引导和规范第三方机构参与预算绩效管理。

（二）市直部门（单位）。研究制定本部门及所属预算单位的预算绩效管理实施细则、操作规程、工作计划等；组织、实施本部门及所属预算单位的预算绩效管理工作；建立预算绩效管理结果与本部门（单位）改进预算管理、提升履职效能挂钩的机制；指导下级主管部门开展转移支付资金绩效管理工作；与市财政局共同建设、使用和维护预算绩效指标库，建立涉及本部门（单位）的分行业、分领域、分层次的核心业务绩效指标和标准体系。



（三）县（区）财政部门。组织、实施本地区转移支付资金绩效管理工作，指导同级预算部门和乡镇财政部门开展转移支付绩效管理工作。

（四）县（区）主管部门。具体组织、实施参与管理的转移支付资金绩效管理工作，指导乡镇主管部门和单位开展转移支付绩效管理工作。

第二章 事前绩效评估管理

第六条 事前绩效评估管理（简称“事前评估”，下同）是指市直部门（单位）对新增项目开展的事前绩效评估活动。

第七条 申请下一年度年初预算安排的项目和年度执行中申请新增安排的项目，事前评估应在申请预算前完成。未按要求开展事前评估或事前评估结果为差的项目按规定原则上不得纳入预算安排。

第八条 事前评估主要包括实施的必要性、实施的可行性、预算的合理性、预期绩效的可实现性和可持续性、投入的经济性、筹资的合规性以及其它需评估的内容（详见附件 1-1）。

第九条 市财政局负责事前评估的统筹指导工作。市直部门负责事前评估的具体组织实施，指导所属预算单位开展事前评估。



其中，事前评估项目涉及两个以上部门的，由牵头部门负责具体组织实施。

符合《阜新市重大行政决策程序规定》（阜政发〔2016〕29号）中第三条第二款、第三款以及第十四条第三款规定的重大项目，由决策承办单位会同市财政局采取聘请第三方机构的方式组织开展事前评估。事前评估报告作为财政风险评估报告，由决策承办单位按规定报送决策机关。

第十条 事前评估的方式主要有网络调查、电话咨询、召开座谈会、问卷调查、专家论证以及邀请社会公众、人大代表和政协委员参与等；事前评估的方法主要包括比较法、因素分析法、公众评判法、专家评议法等（详见附件1-1）。事前评估方式和方法的选用应坚持简便有效的原则，根据评估对象的具体情况，可采用一种或多种方式和方法进行评估。

第十一条 事前评估的工作程序一般包括准备、实施、总结及应用三个阶段。

（一）准备阶段。

1. **明确组织形式。**市直部门（单位）确定事前评估对象，明确评估组织实施形式，成立事前评估工作组，组织开展各项准备工作，了解项目基本情况、绩效目标等，确定具体工作联系人。



2. 明确任务。包括确定评估目的、依据、内容、任务、评估时间及工作要求等。

（二）实施阶段。

1. 拟定工作方案。明确项目概况、评估对象和内容、评估目的、评估依据、评估的思路及重点、评估方法、评估指标体系框架和评分标准、评估进度和人员安排以及工作保障等。

2. 市直部门（单位）提交资料。包括项目立项依据、基本概况、绩效目标、实施计划及相关预算等（详见附件 1-2）。市直部门（单位）应当对提供的相关申报资料的真实性、合法性、完整性负责。

3. 审核资料。对所提供的资料进行核实和分析，对基础数据资料进行审核确认。对于资料不全或不符合要求的，要求资料提供方在规定时限内补充上报。

4. 实施事前评估。运用相关信息收集方式、绩效评估方法开展评估工作，形成评估结论。

（三）总结及应用阶段。

1. 撰写并提交报告。评估工作组按照规定的文本格式和要求，撰写并提交事前评估报告。事前评估结果须在充分论证的基础上得出。



2. 结果反馈与应用。市直部门（单位）将事前评估结果作为预算申请的依据。

3. 资料整理归档。评估完成后，按照档案管理要求，及时将工作底稿、报告等资料整理归档。

第十二条 事前评估报告分为正文和附件两部分（详见附件1-3）。正文部分应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正，内容包括事前评估的对象概况、方式和方法、内容及结论、相关建议等；附件部分包括事前评估对象相关申报资料、专家意见等。

第十三条 事前评估结果分为“建议予以支持”“建议调整完善后予以支持”“建议部分支持”和“建议不予支持”。其中，“建议部分支持”的结论应明确支持和不支持的具体内容、资金规模、项目实施期等。

第十四条 市财政局结合预算评审工作，对市直部门（单位）提交的事前评估报告进行审核，提出审核意见，并将审核意见作为预算安排的重要依据。审核未通过的，不得安排预算。

第十五条 市直部门（单位）如因落实国家、省、市重要改革、重大政策等，确需在未按要求开展事前评估工作前申请新增设立项目的，根据其提供的相关文件依据和详细说明，经市政府

同意，市财政局可先行下达预算，市直部门（单位）抓紧组织开展事前评估。在预算执行过程中，市财政局根据事前评估和预算评审结果对预算进行动态调整。

第三章 绩效目标管理

第十六条 绩效目标是指财政预算资金在一定期限内计划实现的产出和效果。绩效目标管理是指以绩效目标为对象，以绩效目标的编制、审核、批复、调整和应用等为主要内容所开展的预算管理活动。

绩效目标的内容、编制依据及编制方法详见附件 2-1。

第十七条 绩效目标管理应遵循以下原则：

（一）**科学合理**。绩效目标设置要以结果为导向，经过调查研究和科学论证，符合客观实际；内容完整，包含绩效总目标、阶段性目标、绩效指标、指标值等；细化量化，具有可衡量性；客观匹配，与计划期内任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

（二）**相互衔接**。绩效目标应符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划，并与相应的财政支出范围、方向、效果紧密相关。项目绩效目标设置应与项目背景、立项目的、实施内容、预期效果及预算安排等有效衔接；部门（单位）整体绩效



目标设置应与部门（单位）预算、职责、事业发展规划、项目支出等有效衔接。

（三）权责明晰。坚持“谁申请资金，谁编制目标”“谁分配资金，谁审核目标”“谁批复预算，谁批复目标”“谁使用资金，谁监控目标”“谁管理资金，谁评价目标”权责相统一的原则。

（四）全面覆盖。所有预算申请均要结合实际工作开展情况设置绩效目标，并作为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格的预算支出，不得进入部门预算安排流程。

第十八条 绩效目标可具体划分为以下类型：

（一）按照预算形式划分，绩效目标分为部门（单位）整体绩效目标、项目绩效目标。部门（单位）整体绩效目标是指市直部门（单位）按照确定的职责，利用全部部门预算资金在一定期限内预期实现的产出和效果；项目绩效目标是指项目在一定期限内预期达到的产出和效果。

（二）按照时效性划分，绩效目标分为实施期绩效目标和年度绩效目标。实施期绩效目标是指预算资金在确定的实施期限内



预期达到的总体产出和效果；年度绩效目标是指预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

第十九条 绩效目标同部门预算实行同步申报、同步审核、同步批复。

（一）市直部门按照年度部门预算编制通知的要求，组织所属预算单位及下级单位按要求编制并报送绩效目标，并对报送的绩效目标进行审核，提出并反馈审核意见。所属预算单位及下级单位根据审核意见对相关绩效目标进行修改完善，重新提交上级单位审核。

（二）在预算编制“一上”阶段时，市直部门分别填报《部门（单位）整体绩效目标申报表》（详见附件 2-2）和《市本级部门预算项目（政策）绩效目标申报表》（详见附件 2-3），并报送市财政局。

（三）市财政局对市直部门报送的绩效目标进行审核，重点对绩效目标的完整性、相关性、适当性、可行性等进行审核。审核合格后，进入部门预算编审流程。

（四）市财政局在市人代会批准市本级年度预算后，将绩效目标随部门预算批复到市直部门。市直部门将市财政局批复的绩效目标，按要求细化批复到所属单位，并提出有关具体工作要求。



（五）经批复的绩效目标原则上不予调整和变更。对预算执行中确需调整的，比照预算调整程序办理。

第二十条 转移支付资金绩效目标按照以下要求管理：

（一）市财政局负责按照要求对市级主管部门设定提交的转移支付整体及分区域绩效目标进行审核。

（二）市级主管部门按照市财政局的要求，设定整体绩效目标，填写《转移支付整体绩效目标申报表》（详见附件 2-4-1），并负责对各县（区）主管部门上报的区域绩效目标和项目绩效目标进行审核。整体绩效目标和审核确定后的分区域绩效目标，按预算管理程序提交市财政局。

（三）县（区）主管部门负责组织乡镇主管部门或项目实施单位提出转移支付项目绩效目标，经乡镇财政部门审核后，按程序上报至县（区）主管部门。县（区）主管部门按照要求对项目绩效目标进行审核，形成本地区域绩效目标，经县（区）财政部门审核后，将《转移支付区域绩效目标申报表》（详见附件 2-4-2）和《转移支付项目绩效目标申报表》（详见附件 2-4-3）报送市级主管部门。

（四）市财政局向县（区）财政部门下达转移支付资金预算时，同步下达区域或项目绩效目标。县（区）财政部门在细化下



达转移支付资金预算时，同步分解下达相应的绩效目标。县（区）相关部门单位、乡镇财政部门要按照县（区）财政部门下达的区域或项目绩效目标，结合地方实际对转移支付资金实行绩效目标管理，将绩效目标落实到资金使用单位。

对应急救援等确不能同步下达绩效目标的转移支付，应于资金下达 30 日内，由县（区）主管部门按程序将区域绩效目标报送市级主管部门，市级主管部门应于 30 日内将审核后的区域绩效目标汇总后报市财政局。

第四章 绩效运行监控管理

第二十一条 绩效运行监控管理是指在预算执行过程中，根据设定的绩效目标，采取项目跟踪、数据抽查、实地查验、系统监测等定量分析和定性分析相结合的方式，动态跟踪、采集项目管理信息和绩效运行信息，对目标完成、预算执行、组织实施、产出效果等情况进行分析研判，对预算执行进度和绩效目标完成情况开展“双监控”。

重点政策和重大项目必要时可对具体工作任务开展、发展趋势、实施计划调整等情况进行延伸监控，具体内容包括政府采购、工程招标、监理和验收、信息公示、资产管理以及有关预算资金会计核算等。



第二十二条 按照“谁支出、谁负责”的原则，实施季度绩效运行监控。

市直部门（单位）负责开展预算绩效日常监控，并定期对绩效运行监控信息进行收集、审核、分析、汇总、填报；分析偏离绩效目标的原因，并及时采取纠偏措施；对所属单位的绩效监控情况进行指导和监督，明确工作要求，加强绩效运行监控结果应用；向市财政局报送绩效运行监控结果。

市财政局对市直部门（单位）报送的绩效运行监控结果进行审核，并可根据实际工作情况开展重点绩效监控；逐步对市直部门（单位）预算绩效运行情况开展在线监控。

第二十三条 绩效运行监控包括及时性、合规性和有效性监控。及时性监控重点关注上年结转资金较大、当年新增预算且前期准备不充分，以及预算执行环境发生重大变化等情况；合规性监控重点关注相关预算管理制度落实情况、项目预算资金使用过程中的无预算开支、超预算开支、挤占挪用预算资金、超标准配置资产等情况；有效性监控重点关注项目执行是否与绩效目标一致、执行效果能否达到预期等。

第二十四条 绩效运行监控主要按照以下工作程序开展：



（一）市财政局向市直部门（单位）部署绩效运行监控管理任务，包括监控内容、实施方式、监控要求、时间安排等。

（二）市直部门（单位）收集绩效运行监控信息，主要包括以下内容：执行准备情况（是否具有实施计划、保障措施等），为实现预期目标制定的保障措施落实情况，相关合同的执行情况，年度用款计划完成情况，外部环境、条件的变化及影响情况，实施计划的实际进展情况（是否需要必要的调整），财政支出执行已经取得的产出情况，财政支出执行已体现的绩效情况，财政支出是否存在损失或浪费情况，财政支出是否存在停止或停滞等。市直部门（单位）根据实际需要，可对信息收集内容进行必要的扩展，收集的信息和情况尽可能量化。

（三）市直部门（单位）在收集上述绩效信息的基础上，分析绩效运行监控信息，对偏离绩效目标的原因进行分析，并对全年绩效目标完成情况进行预判，及时填报绩效运行监控表、形成绩效运行监控报告（详见附件3），并及时报送市财政局。

（四）原则上转移支付资金绩效运行监控每年至少组织开展一次。县（区）主管部门要将转移支付绩效运行监控结果（详见附件3）及时反馈同级财政部门，并逐级报送至市级主管部门。市级主管部门审核汇总后报送市财政局。



第二十五条 绩效运行监控结果作为以后年度部门预算项目安排、政策制定和调整的重要参考依据。

市直部门（单位）对绩效运行监控中发现的绩效目标执行偏差和管理漏洞，应及时采取分类处置措施予以纠正。对于因政策变化、突发事件等客观因素导致预算执行进度缓慢或预计无法实现绩效目标的，要本着实事求是的原则，及时按程序调减预算，并同步调整绩效目标。对于绩效运行监控中发现的预算执行与绩效目标偏离较大、已经或预计造成重大损失浪费或风险等情况，应暂停项目实施或者进行政策调整，相应按照有关程序调减预算并停止拨付资金，及时纠偏止损。

市财政局对市直部门（单位）绩效运行监控结果进行审核分析，对发现的问题和风险进行研判，督促相关部门（单位）改进管理，确保预算资金安全有效，保障市委、市政府重大战略部署和政策目标如期实现。

县（区）财政部门要加强转移支付绩效运行监控结果应用，对问题严重的，要暂缓或停止预算资金拨款，并建立通报制度，督促主管部门和资金使用单位及时整改。

第五章 绩效评价管理



第二十六条 绩效评价管理是指根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政预算安排及执行情况的经济性、规范性、效率性、效益性和公平性等进行客观、公正的评价，形成评价结果的过程。

第二十七条 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重大项目可根据财政资金支出完成情况实施阶段性评价，项目全部完成后适时开展全周期绩效评价。

绩效评价的依据、指标和标准、内容和方法详见附件 4-1。

第二十八条 绩效评价按评价主体分为绩效自评、重点评价和再评价。

（一）绩效自评是指部门（单位）对照年初设定的绩效目标和指标，对完成情况进行自我评价，并对未完成绩效目标和指标的原因进行分析，研究提出解决措施。绩效自评分为部门（单位）整体绩效自评、项目绩效自评两种形式。

（二）重点评价是指在绩效自评的基础上，对覆盖面广、社会关注度高、资金规模大、持续时间长，以及同级人大重点关注、审计发现问题突出的重点领域、重大政策和重点项目以及部门（单位）整体预算实施重点评价。主要评价立项的规范性、项目的合理性、预算的合理性、部门履职成效、项目产出和效果等。



重点评价分为市直部门组织实施的部门重点绩效评价和市财政局组织实施的财政重点绩效评价两种形式。

(三)再评价是指市财政局和市直部门根据需要分别对市直部门和所属预算单位的绩效评价结果进行抽查,检查验证评价工作的规范性、数据的真实性和结果的准确性等。

第二十九条 绩效评价按评价对象预算级次划分,绩效评价分为部门(单位)本级预算资金绩效评价和转移支付绩效评价。绩效评价按评价对象预算形式划分,分为部门(单位)整体绩效评价和项目绩效评价,并逐步推动开展地方政府财政运行综合绩效评价。

第三十条 绩效评价工作主要按照以下程序开展:

(一)绩效自评。所有编制绩效目标的预算项目和部门(单位)均需开展绩效自评工作,按照部门决算的有关要求,市直部门(单位)逐步实现决算材料和自评表及自评报告(详见附件4-2、附件4-3)一并报送市财政局的目标。自评结果应当客观准确、分值合理、完整规范。市直部门(单位)应当对自评结果涉及的基础材料的真实性、合法性、完整性负责。

(二)重点评价。重点评价的工作程序一般包括任务部署、组织实施、报告撰写三个阶段。



1. 任务部署。市财政局部署年度重点评价工作任务，明确市财政局和市直部门（单位）各自具体负责的年度重点评价任务。市直部门（单位）可在完成规定重点评价任务的基础上，进一步扩大重点评价范围，自行选择其他项目实施重点评价工作。

2. 组织实施。成立评价工作组，制定重点评价工作方案。工作方案应明确评价目的和依据、评价范围和内容、评价原则和方法、评价人员及进度安排、评价指标体系和评价标准等。根据工作方案，评价工作组收集、审核和分析绩效评价信息，运用相关绩效评价方法开展评价工作，形成评价结论。

3. 报告撰写。评价工作组对评价对象的绩效管理情况进行全面的定量定性分析和综合评价，填报重点评价表并撰写重点评价报告（详见附件 4-4、附件 4-5），并在规定的时间提交相关部门（单位）。市直部门（单位）负责的重点评价任务，应及时将评价结果报送市财政局。评价工作完成后，按照档案管理要求，及时将评价工作底稿、评价报告等资料整理归档。

（三）再评价。由市财政局和市直部门分别确定评价对象，组织实施再评价工作，并将再评价结果通知市直部门和所属预算单位。

（四）转移支付资金的绩效自评工作按以下程序实施：



1. 市财政局将绩效自评工作任务下达至市级主管部门及相关县（区）财政部门。

2. 县（区）主管部门对本级资金使用单位和乡镇填写的绩效自评表进行审核，形成本区域绩效目标自评表及自评报告（详见附件 4-6），报送同级财政部门审核后，上报至市级主管部门。

3. 市级主管部门审核后形成全市整体绩效目标自评表及自评报告（详见附件 4-7），连同各县（区）上报的自评材料一并报送市财政局。

第三十一条 按照奖优罚劣的原则，对绩效好的项目原则上优先保障，对绩效一般的项目要督促改进，对低效无效资金一律削减或调整结构，对长期沉淀的资金一律收回；对执行进度缓慢的项目，在保证绩效目标如期实现的同时，可采取预算一次核定、资金分年度拨付的方式，科学调度资金。部门（单位）整体绩效评价结果与部门（单位）预算安排挂钩，对整体绩效好的市直部门（单位），赋予其更多的预算管理及绩效管理自主权；对于执行进度缓慢的市直部门（单位），可按规定核减下一年度经费数额；逐步推动下级政府财政运行综合绩效与转移支付分配挂钩。

市直部门（单位）应对照绩效评价中发现的问题，及时落实改进措施，完善政策设计，适时进行政策调整；进一步完善项目



管理措施和管理方式；适时调整公共服务标准，合理安排预算，切实提升财政预算绩效管理质量。

第六章 预算绩效标准体系建设

第三十二条 建立预算绩效指标库（简称“指标库”，下同），对预算绩效管理工作中使用的绩效目标和指标进行收集、分析、归类、管理，健全预算绩效标准体系，提高绩效指标管理的标准化、规范化程度，为市直部门（单位）开展预算绩效管理工作提供参考。同时，市财政局通过数据的逐年积累及各年度数据的对比分析，逐步建立标准统一、数据准确、普遍认可的绩效指标体系和评分标准，为预算绩效管理提供可靠的决策依据。

第三十三条 指标库由市财政局统一管理，并与市直部门共同建设、使用和维护。指标库收录的绩效指标应做到有来源、能取数、易比较，并按部门、行业、工作事项或资金用途等进行科学分类，确保指标库可用、实用、便捷、高效。指标库的设计及绩效指标的收录，应与财政部、省财政厅的绩效管理指标框架体系兼容，实现系统自动推荐匹配等智能化功能。指标库的指标应保持及时、定期更新，并向预算绩效管理责任主体单位开放共享使用。



第三十四条 市财政局按照政府收支分类科目中的类、款、项对指标库实行分类别、分行业、分领域管理。绩效指标库建成并运行后，市直部门（单位）根据实际需要进行扩展或调整。

第三十五条 指标信息主要包括指标编码、资金用途、类别、行业、领域、指标名称、指标解释、指标依据、评分标准、目标值、实际值、历史值、指标适用层级、指标适用类型、指标适用中央专项资金名称、指标适用省级专项资金名称等(详见附件5)。

第三十六条 为确保指标库的实用性和针对性，各单位要对拟入库的绩效指标进行认真筛选，根据市级财政资金的实际用途或使用目的来设置和收录指标，准确反映“财”和“事”的关联关系。同时，应尽量确保收录的绩效指标在一定时期内能保持稳定性，避免频繁修改。对已不符合实际情况或已不再使用的指标，要及时修改调整或删除撤销。对指标值发生变化的及时进行更新。

第三十七条 预算绩效管理工作中需要使用绩效指标的，原则上必须从指标库中选用。指标库中未收录到的指标，如确需使用的，可在绩效管理过程中及时申请入库，逐步实现“先入库，后使用”。对于某些涉及多个领域的专项工作，需要有针对性地设定绩效指标的，可从指标库中跨类别筛选相关指标，形成专门的指标用途归集。



第三十八条 绩效指标的入库、调整、退库等操作，原则上应在年度预算编制工作开始之前完成。其中，入库是指市直部门（单位）在指标库中新增绩效指标，调整是指在指标库中对已入库绩效指标的信息进行修改，退库是指在指标库中对已经不适用的绩效指标进行删除。个性绩效指标由市直部门（单位）根据本行业、本领域的实际情况自主收录和制定。

第七章 监督管理

第三十九条 市直部门（单位）应当将本部门（单位）绩效评价工作开展情况、重大政策和重点项目绩效自评结果和部分重点绩效评价报告随同本部门（单位）决算向同级人大报告并依法予以公开。各部门（单位）应当逐步将本部门（单位）整体绩效管理结果向本级政府和人大报告，并向社会公开。

市财政局应当将重要绩效目标、重点绩效评价结果与预决算草案同步报送同级人大，并推动向社会公开。

第四十条 预算绩效管理过程中发现存在财政违法行为的，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）等有关规定追究相应责任；其它违纪违法问题线索，及时移送纪检监察机关。

第八章 附则



第四十一条 市财政局逐步建立阜新市预算绩效管理信息系统，对预算绩效管理全过程实行在线管理；逐步建立市级绩效管理结果档案库，完善评价结果档案管理。

第四十二条 各部门(单位)可根据需要聘请第三方机构参与预算绩效管理工作，并进一步加强规范和引导，发挥专业优势，保证执业质量和公信力。

第四十三条 市直各部门(单位)、各县(区)财政局可根据本实施细则，结合实际制定完善本部门本地区预算绩效管理办法或实施细则。

第四十四条 中央、省对地方转移支付绩效管理另有规定的，从其规定。

第四十五条 本细则由市财政局负责解释。

第四十六条 本细则自印发之日起施行。《关于印发阜新市市级支出绩效管理暂行办法的通知》(阜财预发〔2016〕365号)、《关于印发阜新市市本级部门预算项目支出绩效评价专家管理暂行办法的通知》(阜财预发〔2016〕384号)、《关于印发阜新市市本级部门预算项目支出绩效目标管理办法实施细则的通知》(阜财预发〔2016〕385号)、《关于印发阜新市市本级部门预算项目支出绩效目标管理办法的通知》(阜财预发〔2016〕



386 号)、《关于印发阜新市市本级部门预算项目支出绩效评价中介机构管理暂行办法的通知》(阜财预发〔2016〕387 号)、《关于印发阜新市市本级部门预算项目支出绩效监控管理实施细则》(阜财预发〔2016〕388 号)、《关于印发阜新市市本级部门预算项目支出绩效评价共性指标体系的通知》(阜财预发〔2016〕389 号)、《关于印发阜新市市本级部门预算项目支出绩效评价结果应用实施细则的通知》(阜财预发〔2016〕390 号)同时废止。

- 附件: 1. 事前绩效评估管理相关材料
2. 绩效目标管理相关材料
3. 绩效运行监控管理相关材料
4. 绩效评价管理相关工作材料
5. 阜新市市级财政预算绩效指标信息采集表