

湖南省财政厅

湖南省财政厅关于做好 2025 年度 预算支出绩效监控工作的通知

省直各部门：

绩效监控作为全过程预算绩效管理的重要环节，是确保预算部门实现绩效目标、落实绩效管理主体责任的重要抓手。根据《湖南省省级预算支出绩效运行监控管理办法》（湘财绩〔2021〕9号）有关规定，现将 2025 年度预算支出绩效监控有关事项通知如下：

一、监控范围

（一）省级一般公共预算、政府性基金预算和国有资本经营预算安排到部门预算的项目支出，包括业务工作经费、运行维护经费、其他事业发展类资金；

（二）省级专项资金（对下转移支付部分）；

（三）中央专项转移支付资金。

以上资金包括上年度结余结转资金，不包括涉密类资金。科研类项目可暂不开展年度中的绩效监控，但应在实施期内结合项目检查等方式强化绩效监控，更加注重项目绩效目标实现程度和可持续性。

二、监控内容

绩效监控主要从有效性、及时性和合规性等方面开展。有效性监控重点关注预算执行与绩效目标的匹配程度、执行效果能否达到预期目标等。及时性监控重点关注上年结转资金较多、当年新增预算、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和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。绩效监控内容主要包括：

（一）绩效目标实现程度。一是成本指标的控制情况及趋势，包括经济成本指标、社会成本指标、生态环境成本指标的控制情况。二是产出指标的完成进度及趋势，包括数量指标、质量指标、时效指标的达成度。三是效益指标的实现程度及趋势，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标的实现程度。四是服务对象满意度指标及趋势。

（二）预算资金执行进度。包括预算资金拨付进度、预算执行单位实际支出进度以及预计结转结余情况。

（三）重大政策、项目绩效延伸监控。必要时可对重大政策、项目具体工作任务开展、发展趋势、实施计划调整等情况进行延伸监控，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情况。

（四）其他需要实施绩效监控的情况。

三、监控方式和步骤

绩效监控采取省直部门日常监控和省财政厅定期监控相结

合方式开展。省直部门要集中对 1-7 月预算执行情况和绩效目标实现程度开展一次绩效信息汇总分析，形成监控报告报省财政厅。具体工作步骤如下：

（一）收集绩效信息。省直部门组织所属预算单位对照批复的绩效目标，以绩效目标完成情况为重点，收集相关绩效信息。

（二）分析绩效信息。预算单位在收集上述绩效信息的基础上，对偏离绩效目标的原因进行分析，对全年绩效目标完成情况进行预测，并对年底能否完成目标的原因及拟采取的改进措施作出说明。

（三）填报绩效监控表。预算单位在预算管理一体化系统（财政内网 10.104.77.77:2009/pems/）绩效管理板块中按项目分别填报《省级预算支出绩效监控表》（附件 1），并提交给主管部门完成审核，作为年度预算执行完成后绩效评价的依据。

（四）报送绩效监控报告。省直部门在年度集中绩效监控工作完成后及时总结经验、发现问题、提出下一步改进措施，形成本部门绩效监控报告（附件 2）；对项目支出，按业务工作经费、运行维护经费、其他事业发展类资金三类汇总所有一级项目《省级预算支出绩效监控表》。如涉及省级专项资金须按支出方向分别填写《省级预算支出绩效监控表》，涉及中央专项转移支付资金须在绩效监控报告中予以说明。省直部门应于 9 月 5 日前将上述资料一并上传至预算管理一体化系统。

四、工作要求

（一）落实责任，加快部署。省直部门要切实承担起绩效

附件 1

省级预算支出绩效监控表

(2025 年 1-7 月)

填报单位(盖章):

填报人及联系电话:

填报日期: 年 月 日

项目名称																	
主管部门及代码				实施单位													
项目资金 (万元)		年度资金总额:		年初预算数	年中预算调整数	1-7月执行数	1-7月执行率										
		其中:本年一般公共预算拨款															
		其他资金															
年度总体目标																	
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	1-7月完成情况	全年预计完成情况	偏差原因分析						完成目标可能性			备注		
						经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	确定能	有可能	完全不可能			
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																
满意度指标	生态效益指标																
																
服务对象满意度指标																
																

注: 1、“备注”列: 可以说明预计到年底不能完成目标的原因及拟采取的措施,或其他需要说明的事项; 2、政策和其他支出的预算支出绩效监控表参照此表设计; 3、撰写绩效监控报告时, 业务工作经费、运行维护经费、其他事业发展类资金各一张表, 省级专项资金每个支出方向一张表。

附件 2

XX 部门 2025 年 1-7 月预算支出绩效监控报告

(参考提纲)

一、项目基本情况

二、绩效监控工作开展情况

三、绩效运行监控情况

(一) 部门预算项目支出

预算执行情况

绩效目标完成情况

(二) 省级专项资金(如涉及)

预算执行情况

绩效目标完成情况

(三) 中央专项转移支付资金(如涉及)

预算执行情况

绩效目标完成情况

四、存在问题及其原因

主要分析在预算执行中存在的问题，以及预算执行和绩效目标未按进度完成或完成进度出现偏差的原因。针对与预期目标产生偏差的指标值，分别从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障等方面进行判断和分析，并说明原因。

五、有关建议及工作措施

针对存在的问题提出建议和下一步工作措施。

- 附件：1、《省级预算支出绩效监控表》（业务工作经费）
2、《省级预算支出绩效监控表》（运行维护经费）
3、《省级预算支出绩效监控表》（其他事业发展类资金）
4、《省级预算支出绩效监控表》（按省级专项资金支出方向）

附件 3

预算管理一体化系统绩效管理模块 (绩效监控)

用户操作手册

系统入门

1.1 系统登录

1. 财政内网打开浏览器（推荐谷歌浏览器）。
2. 在地址栏输入地址 <http://10.104.77.77:2009/pems/>回车确认，弹出登录界面，如图所示：



系统登录界面

3. 输入用户名和密码登录进预算管理模块

用户名： 预算单位经办： 6 位预算编码+P01； 预算单位审核： 6 位预算编码+P02； 部门经办： 3 位预算编码+P01； 部门审核： 3 位预算编码+P02

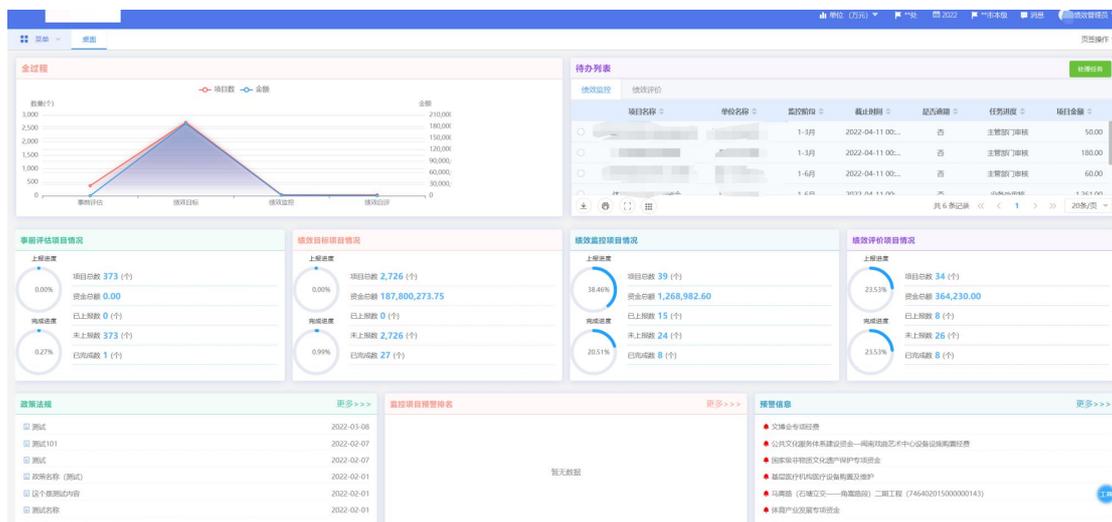
密码： 默认 Aa111111@

1.2 系统退出

关闭浏览器或点击页面中的退出即可退出系统。

1.3 系统主界面布局界面介绍

系统主界面布局， 如图所示：



绩效系统主界面

具体介绍如下：

1. 左上角的菜单：点击后会出现下拉菜单，包含用户具有操作权限的功能。
2. 全过程：展示处于各个功能模块的项目数量和金额。
3. 代办列表：展示绩效监控和绩效自评的代办信息。
4. 事前评估项目情况、绩效目标项目情况、绩效监控项目情况、绩效评价项目情况，主要展示处于各模块的项目绩效的具体情况，包括上报进度和完成进度。
5. 政策法规：展示有关绩效的政策法规。
6. 监控项目预警排名：展示项目绩效监控的预警排名。
7. 预警信息：展示有预警的项目。

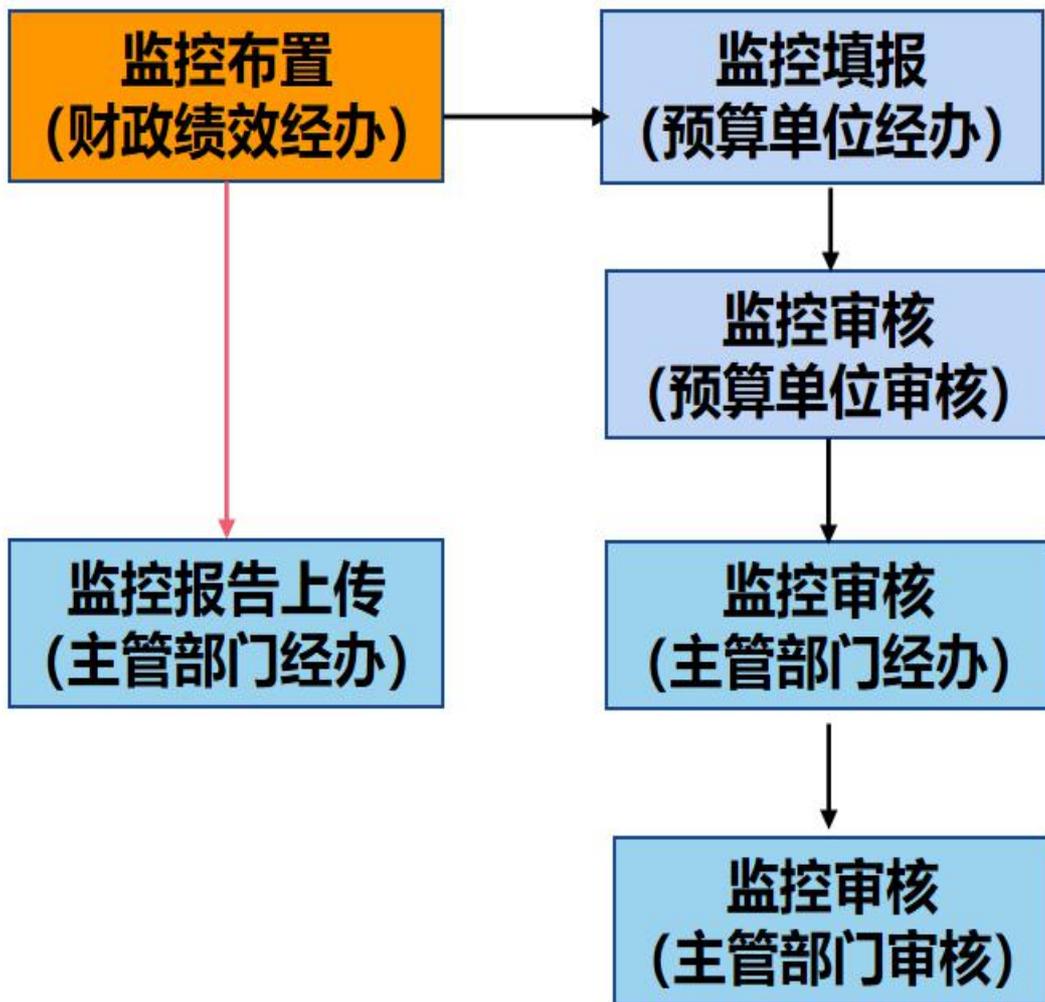
系统模块介绍

1.4 绩效监控

绩效运行监控是贯穿预算绩效管理全流程的持续性管理机制，作为全过程预算绩效管理的关键环节，其在动态跟踪项目进展、及时纠

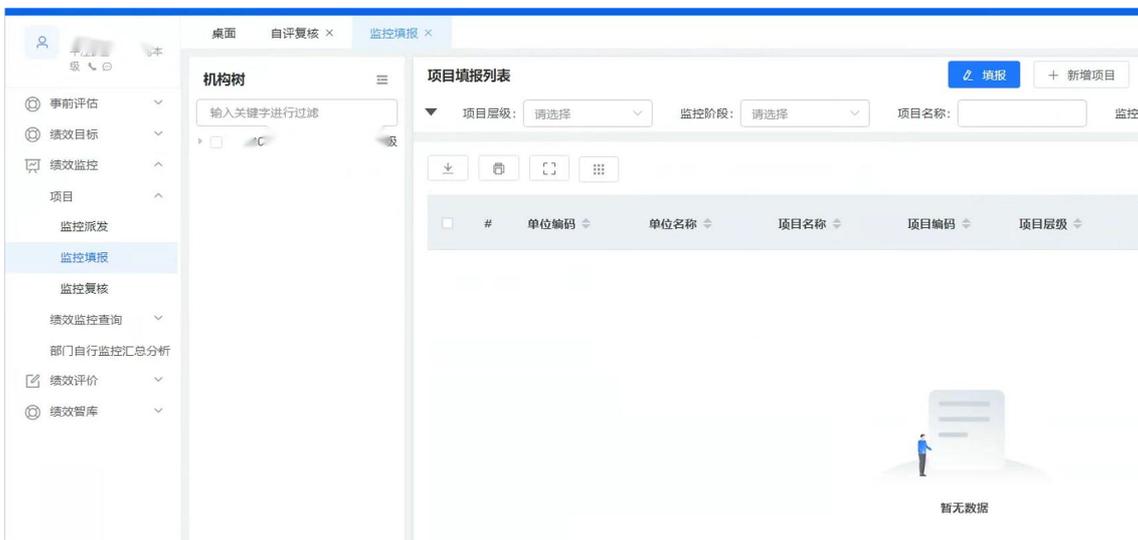
偏调控、保障绩效目标顺利实现方面具有不可替代的作用。同时，绩效运行监控也是推动预算部门落实绩效主体责任、提升财政资金使用效益和政策实施效果的重要抓手。

1.5 操作流程



绩效监控操作流程图

1.5.1 监控填报（预算单位经办）



操作指引：预算单位经办用户依次点击菜单-绩效监控-项目-监控填报进入项目绩效监控填报列表页面。根据需要勾选需要填报的项目点击 **填报** 按钮进入到项目监控填报页面



基本信息、资金情况：如果同步的数据跟实际不符，可以自行修改年初预算数、年中调整数、1-7月执行数、直接填写纯数值、默认单位万元。

1-7月执行率在填写完预算数和执行数之后、自动计算。

全年预计执行数填写纯数值、默认单位万元。



指标情况：绩效指标数据自动同步过来，可以自行修改填写1-7月完成值、全年预计完成情况：定量指标直接填写纯数值、定性可以

填写文字。

偏差原因分析：勾选“偏差原因分析选项”、并填写“原因说明”，否则无法保存送审。

全年预计能否完成：选择“是”或“否”。

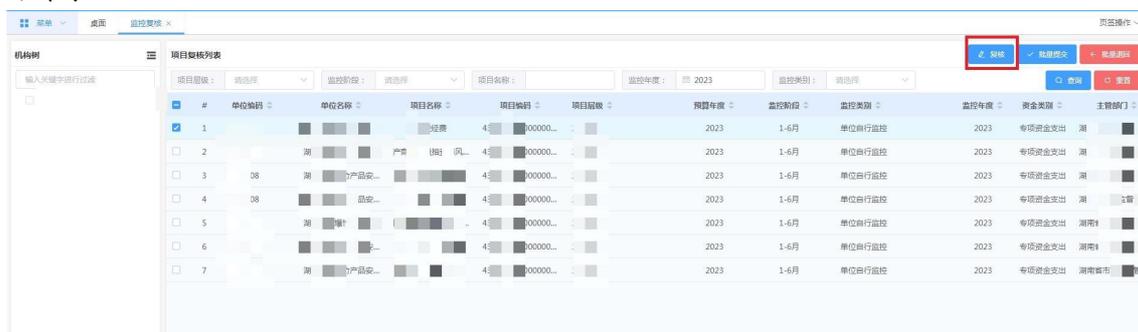
绩效监控自动预警：根据填报的数据判断是否未达到阶段预估值，在未达到时当前行会标红。发生预警后在偏差原因分析里写明原因即可，不影响填报。

1.5.2 项目绩效监控审核（各审核角色）

项目绩效监控审核是预算单位审核用户和主管部门经办用户对预算单位填报内容进行审核的功能。

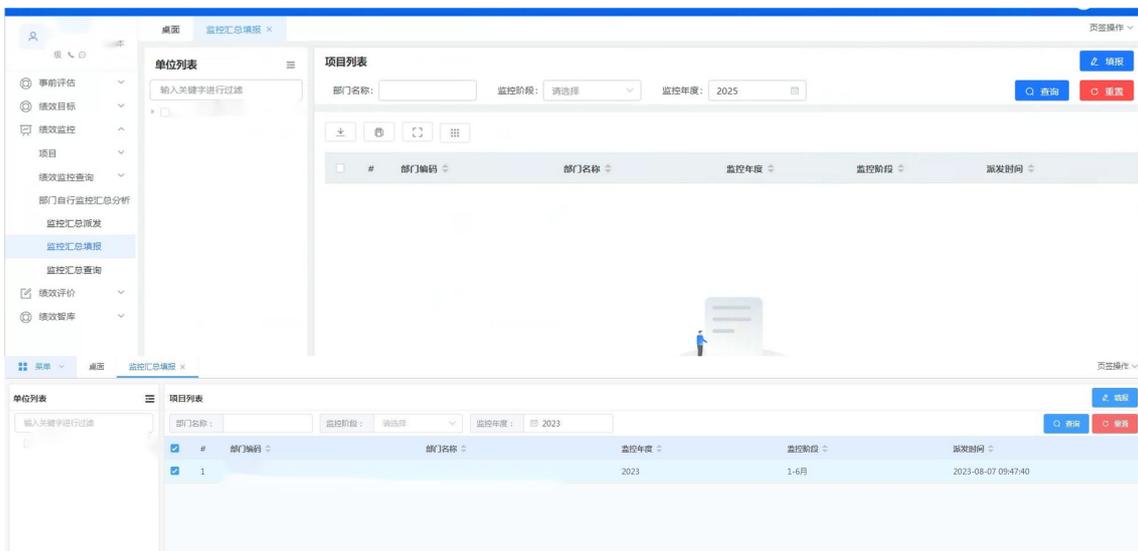


操作指引：依次点击菜单-绩效监控-项目-监控复核进入绩效监控审核列表。



操作指引：根据需要勾选需要审核项目点击复核进入项目监控详情页面审核，或勾选项目点击批量提交按钮，将其提交到下一个流程节点，或勾选项目点击批量退回按钮，将其退回到上一个流程节点。

1.5.3 绩效监控报告上传（部门经办）

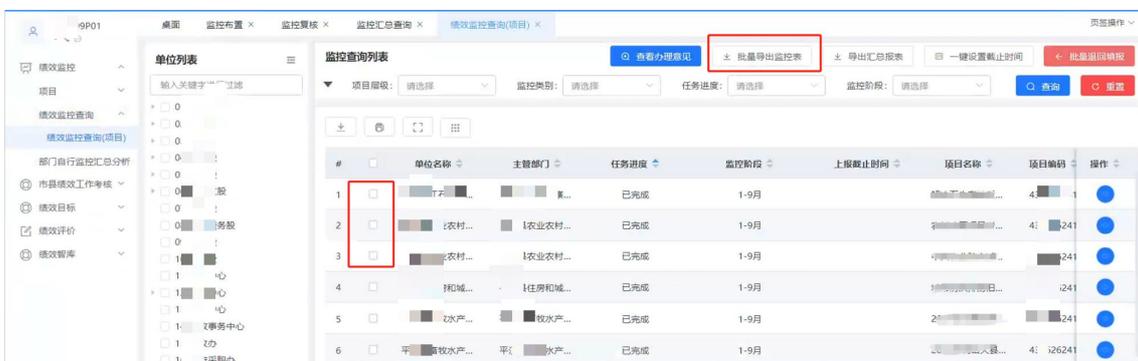


操作指引：依次点击菜单-绩效监控-部门自行监控汇总分析-监控汇总填报后勾选部门之后点击填报进入监控报告上传页面。



操作指引：点击附件上传，上传监控报告及一级项目绩效监控表。有多个文件建议上传压缩包。

1.5.4 项目绩效监控查询



操作指引：依次点击菜单-绩效监控-项目-绩效监控查询进入绩效监控查询列表，可勾选对应项目查看审核意见。可点击导出绩效监控表、导出汇总报表等。

信息公开选项：主动公开