

# 平原示范区预算绩效评价管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强预算绩效管理，强化支出责任，建立科学、合理的预算绩效评价管理体系，提高财政资源配置效益和使用效益，依据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》等法律法规和《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）、《中共新乡市委办公室新乡市人民政府办公室关于贯彻落实豫发〔2019〕10号精神全面实施预算绩效管理的通知》（新办文〔2020〕10号）有关规定，结合我区实际，制定本办法。

**第二条** 预算绩效评价（以下简称绩效评价）是指财政局和部门（单位）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，对预算支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

**第三条** 财政局和部门（单位）是绩效评价的主体。根据实施主体，绩效评价分为资金使用单位自评、部门绩效评价和财政重点绩效评价。

单位自评是指预算部门组织部门本级和所属单位对预算支出绩效目标完成情况进行自我评价，包括单位项目支出绩效自评（以下简称项目支出自评）、部门（单位）整体预算绩效自评（以下简称部门（单位）整体自评）两项内容。部门评价是指预

算部门根据相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对本部门的预算支出组织开展的绩效评价。财政评价是财政部门对预算部门的预算支出组织开展的绩效评价。

**第四条** 本办法适用于所有预算资金安排的支出的绩效评价及相关管理活动；上级转移支付资金及区级配套资金，如上级已有明确绩效评价办法的，从其规定。

**第五条** 绩效评价应当遵循以下基本原则：

（一）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（二）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由预算单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价分别由预算部门和财政部门组织实施，必要时可委托第三方机构。

（三）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（四）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

**第六条** 绩效评价的主要依据：

- （一）国家、省和我市相关法律、法规和规章制度；
- （二）示范区党工委管委会重点任务要求，经济社会发展目标；

(三) 国家、省及市级预算管理制度及办法、资金及项目管理办法、财务和会计资料；

(四) 预算部门(单位) 职能职责、中长期发展规划和年度工作计划；

(五) 相关行业政策、行业标准及专业技术规范；

(六) 项目设立的政策依据和目标，预算执行情况，年度决算报告、项目决算或验收报告等相关材料；

(七) 人大审查结果报告、审计报告及决定、专项监督检查报告；

(八) 其他相关材料。

**第七条** 绩效评价期限包括年度、中期及项目实施期结束后；对于实施期 5 年及以上的项目，应适时开展中期和实施期后绩效评价。

## 第二章 绩效评价职责分工

**第八条** 财政局负责绩效评价工作的组织和管理。主要职责是：

(一) 负责制定绩效评价制度办法；

(二) 指导预算部门(单位) 开展单位自评和部门评价；

(三) 根据需要组织实施重点项目财政评价工作；

(四) 会同有关部门对单位自评和部门评价结果进行抽查复核；

(五) 督促预算部门(单位) 充分应用、按要求公开单位自

评和部门评价结果；

（六）将财政评价结果反馈部门，提出整改意见；

（七）加强财政评价结果应用，负责公开财政评价结果。

**第九条** 预算部门负责本部门预算支出的部门评价、单位自评的组织和管理。主要职责是：

（一）制定本部门绩效评价办法；

（二）拟定本部门绩效评价工作计划；

（三）组织部门本级和所属单位开展单位自评工作，审核汇总自评结果；

（四）具体组织实施部门评价工作；

（五）加强评价结果反馈和应用，向财政部门提交单位自评结果和部门评价报告，将单位自评和部门评价结果应用于项目管理；

（六）积极配合财政评价工作，落实评价整改意见；

（七）负责公开本部门单位自评和部门评价结果。

预算单位负责本单位预算支出绩效评价工作。主要职责是：

（一）拟定单位自评工作方案；

（二）具体实施单位自评工作，对自评中发现的问题及时整改；

（三）向主管部门报告绩效评价工作情况，提交单位自评结果；

（四）落实财政部门和主管部门提出的整改意见，并按要求

公开绩效管理有关情况。

### 第三章 绩效评价的对象和内容

**第十一条** 绩效评价的对象是纳入预算支出的资金，绩效评价包括项目支出绩效评价、重点项目评价和整体绩效评价。

项目支出绩效评价，是指财政部门 and 预算部门（单位）依据设定的绩效目标，对项目支出的经济性、效率性和效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。

重点项目绩效评价，是财政部门 and 预算部门选取一定金额以上、与部门职能密切相关、具有明显社会影响和经济影响的项目进行的重点绩效评价。

整体绩效评价，是财政部门 and 预算部门对包括部门基本支出和项目支出在内的整体预算资金的绩效评价。

**第十二条** 项目支出绩效评价的对象是纳入区级预算管理的所有项目支出，包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的所有项目支出资金。

项目支出绩效评价的内容主要包括：项目总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况；对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析并说明原因，研究提出改进措施。

区级预算安排的资金与上级转移支付资金共同投入到同一项目的，应连同上级转移支付资金一并纳入绩效评价范围。涉及预算资金及相关管理活动，如政府投资基金、政府和社会资本合作（PPP）、政府购买服务、政府债务项目等绩效评价可参照本办

法执行。

**第十三条** 部门评价对象应根据工作需要，优先选择部门履职的重大改革发展项目，随机选择一般性项目。原则上应以 5 年为周期，实现部门评价重点项目全覆盖。

财政重点评价对象应根据工作需要，优先选择贯彻落实党中央、国务院及省委、省政府重大方针政策和决策部署的项目，覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目。对重点项目应周期性开展绩效评价。

财政评价和部门评价的内容主要包括：决策情况；资金管理和使用情况；相关管理制度办法的健全性及执行情况；实现的产出情况；取得的效益情况；其他相关内容。

**第十四条** 整体绩效评价的对象是纳入区级预算支出的所有资金。

整体绩效评价的基本内容是绩效目标的设定情况、资金投入和使用情况、为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等、绩效目标的实现程度及效果、绩效评价的其他内容。

#### **第四章 绩效评价指标、评价标准和方法**

**第十五条** 绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具。绩效评价指标的确定应当遵循以下原则：

（一）**相关性原则**。绩效评价指标应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（二）**重要性原则**。绩效评价指标应当优先使用最具评价对

象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（三）**可比性原则**。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果相互比较。

（四）**系统性原则**。绩效评价指标应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

（五）**经济性原则**。绩效评价设计应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

#### **第十六条** 绩效评价分为共性指标和个性指标

（一）共性指标是适用于所有评价对象的指标。主要包括预算编制和执行情况，财务管理状况，资产配置、使用、处置及其收益管理情况以及社会效益、经济效益等。

（二）个性指标是针对部门或项目特点设定的，适用于不同部门或项目的绩效评价指标。

共性指标由财政局统一制定，个性指标由财政局会同部门制定。

**第十七条** 预算支出绩效评价分为单位自评指标、部门评价和财政评价指标。

（一）单位自评指标包括项目支出自评指标和部门（单位）整体自评指标。

项目支出自评指标，是指预算批复时确定的绩效指标，包括

项目的经济成本、社会成本、生态环境成本，产出数量、质量、时效，以及经济效益、社会效益、生态效益，可持续影响、服务对象满意度等。

项目支出指标的权重由各单位根据项目实际情况确定。原则上预算执行率和一级指标权重统一设置为：预算执行率 10%、成本指标 20%、产出指标 40%、效益指标 20%、服务对象满意度指标 10%。如有特殊情况，一级指标权重可做适当调整。二、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。

部门（单位）整体自评指标，是指预算批复时确定的绩效指标，包括工作目标管理、预算和财务管理、绩效管理、重点工作任务完成、履职目标实现、履职效益、满意度等。

部门（单位）整体自评指标的权重由各部门（单位）根据自身实际情况确定。原则上一级指标分值统一设置为：投入指标 15 分、过程指标 25 分、产出指标 30 分、效益指标 30 分。如有特殊情况，一级指标权重可做适当调整。二、三级指标应当根据指标重要程度、实施阶段等因素综合确定，准确反映的部门（单位）履职的产出和效益。

（二）部门评价和财政评价。财政评价和部门评价指标的确定应当符合以下要求：与评价对象密切相关，全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效益；优先选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用；指标内涵应当明确、具



体、可衡量，数据及佐证资料应当可采集、可获得；同类项目绩效评价标准和标准应具有-致性，便于评价结果相互比。

财政评价和部门评价指标的权重根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，应当突出结果导向，原则上产出、效益指标权重不低于 60%。同一评价对象处于不同实施阶段时，指标权重应体现差异性，其中，实施期间的评价更加注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更加注重产出和效益。

**第十八条** 绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。

（一）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（二）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

（三）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

（四）财政部门 and 预算部门确认或认可的其他标准。

**第十九条** 财政评价和部门评价的方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法。

（一）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（二）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（三）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（四）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

（六）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

（七）其他评价方法。

**第二十条** 绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。

单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。

定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，计该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100%-80%

(含)、80%-60% (含)、60%-0%合理确定分值。

财政评价和部门评价根据评价对象的具体情况,可采用一种或多种方法进行绩效评价。

## **第五章 绩效评价的组织实施**

**第二十一条** 单位自评工作程序是指对绩效目标完成情况进行自我评价的工作流程,一般分为准备、自评分析、总结三个阶段。

### **(一) 准备阶段**

1. 预算部门下达自评通知,明确自评范围,组织部门本级和所属单位开展自评工作。

2. 自评单位拟定自评方案,根据批复的项目绩效目标,收集绩效目标实现程度、预算执行进度等数据资料。

### **(二) 自评分析阶段**

1. 综合考虑绩效指标的重要程度、项目实施阶段等因素,合理确定各项指标的权重分值。

2. 对项目开展评价分析,填写项目支出绩效自评表(附件1),按照计算规则对各项指标进行评判打分。

3. 对部门(单位)绩效目标实现程度开展评价分析,填写部门(单位)整体绩效自评表(附件5),按照计算规则对各项指标进行评判打分。

### **(三) 总结阶段**

1. 对未完成绩效目标或超过年初设定的绩效指标值较多的

情况进行原因分析和说明，研究制定整改措施。

2. 在单位自评的基础上，部门收集、汇总形成本部门项目支出绩效自评和部门（单位）整体绩效自评报告，按要求向财政部门报送。

**第二十二条** 财政评价和部门评价工作程序是指财政部门、预算部门所组织的绩效评价工作流程，一般分为准备、实施、撰写和提交报告三个阶段。

### （一）准备阶段

1. 确定评价对象和范围。评价对象和范围由财政部门 and 预算部门根据预算管理的要求确定。

2. 下达绩效评价通知。实施评价前，评价组织者应向被评价的部门或单位下达评价通知。通知内容主要包括评价目的、内容、任务、依据、评价时间和要求等。

3. 成立评价工作组。财政部门 and 预算部门根据工作需要单独或联合成立绩效评价工作组，具体负责实施绩效评价。

4. 制定绩效评价工作方案。绩效评价工作方案内容包括：评价工作的计划安排；拟采用的绩效评价指标和评价标准；拟采用的评价方法；评价依据。绩效评价工作方案报评价组织者审定。

5. 明确评价具体内容。评价工作组与被评价部门或单位就绩效评价流程、绩效评价目标、绩效评价指标、评价标准和评价方法等具体内容进行充分沟通。

### （二）实施阶段

1. 收集、审核资料。评价工作组要在全面收集资料的基础上，根据评价工作方案，对已收集的资料进行分类整理、审核和分析。

2. 现场核查。根据评价对象的特点和项目承担单位提供的数据资料，评价工作组可采取现场调研、座谈交流、查验访问等方式进行实地验证核实。

3. 综合评价。评价工作组根据评价工作方案确定的评价指标、评价标准和评价方法，对评价对象的绩效情况进行全面的定量定性分析和综合评价，形成初步评价结论。

4. 交换意见。评价工作组就绩效评价工作开展情况及初步评价结论与被评价部门或单位交换意见。

### **（三）撰写和提交评价报告阶段**

1. 撰写报告。评价工作组按照规定的文本格式和要求撰写绩效评价报告。

2. 提交报告。评价工作组在规定的时间内向评价组织者提交初步的绩效评价报告，经评审后修改完善并提交正式绩效评价报告。

3. 建立档案。评价工作结束后，评价工作组应妥善保管工作底稿和评价报告等有关资料，建立绩效评价档案。

**第二十三条** 财政评价和部门评价根据需要可委托第三方机构或相关领域专家（以下简称第三方，主要是指与资金使用单位没有直接利益关系的单位和个人）参与，并加强对第三方的指导，对第三方工作质量进行监督管理，推动提高评价的客观性和公正

性。

**第二十四条** 部门委托第三方开展绩效评价的，要体现委托人与项目实施主体相分离的原则，一般由主管财务或绩效的机构委托，确保绩效评价的独立、客观、公正。

## **第六章 绩效评价结果**

**第二十五条** 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。

绩效评价结果采用百分制和四级分类，分别为 90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

**第二十六条** 单位自评结果主要通过项目支出绩效自评表（附件 1）和部门（单位）整体绩效自评表（附件 5）的形式反映。部门汇总后，形成部门项目支出绩效自评总结报告（附件 2）和部门（单位）整体绩效自评总结报告（附件 6）。单位自评要求做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观，部门和单位对自评结果的真实性和准确性负责。

**第二十七条** 财政评价和部门评价结果主要以项目支出绩效评价报告（附件 4）和部门整体绩效评价报告的形式体现。根据评价实施主体，绩效评价报告分为部门绩效评价报告和财政绩效评价报告等。

**第二十八条** 绩效评价报告的主要内容应包括：

（一）基本情况：包括项目背景、主要内容及实施情况、资

金投入和使用情况；项目绩效总体目标和阶段性目标等；

（二）绩效评价工作开展情况：包括绩效评价的目的、对象范围、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准以及绩效评价工作过程等；

（三）综合评价情况及评价结论（附相关评分表）；

（四）绩效评价指标分析：包括项目决策情况、项目过程情况、项目产出情况分析、项目效益情况分析等；

（五）主要经验及做法、存在的问题及原因分析；

（六）有关建议；

（七）其他需要说明的问题。

**第二十九条** 绩效评价报告应依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

部门应当对绩效评价报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责。

财政局应当对部门提交的绩效评价报告进行抽查复核，提出审核意见。

**第三十条** 绩效评价报告的具体格式由财政部门统一制定。

**第三十一条** 各部门应当按照要求向财政部门报送绩效自评结果，其中，预算单位报送项目支出绩效自评表，预算部门报送部门本级项目支出绩效自评表、部门项目支出绩效自评总结报告。

部门和单位应切实加强绩效自评结果的整理、分析，将自评

结果作为本部门、本单位完善政策和改进管理的重要依据。对预算执行率偏低、自评结果较差的项目，要单独说明原因，提出整改措施。

**第三十二条** 财政部门 and 预算部门应在绩效评价工作完成后，及时将评价结果反馈被评价部门（单位），并明确整改时限；被评价部门（单位）应当按要求向财政部门或主管部门报送整改落实情况。

各部门应按要求将部门评价结果报送财政部门，评价结果作为本部门安排预算、完善政策和改进管理的重要依据；财政评价结果作为安排政府预算、完善政策和改进管理的重要依据。原则上，对绩效评价结果为优的，财政部门予以表扬并优先保障；对绩效评价结果为良的，财政部门督促限期整改所发现问题，作为以后年度预算安排的重要参考；对评价结果为中和差的，财政部门予以通报批评，并压缩或取消相应预算资金。

**第三十三条** 财政部门、预算部门应当按照要求将绩效评价结果分别编入政府决算和本部门决算，报送市人大常委会常务委员会，并依法予以公开。

**第三十四条** 绩效评价工作和结果应依法自觉接受审计监督。

## **第七章 绩效评价行为规范**

**第三十五条** 对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失的责任人，要按照相关规定追责问责。对绩效评价过程中发现的资金使用单位和个人的财政违法行为，依照《中华人民共和国预



算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任；发现违纪违法问题线索的，应当及时移送纪检监察机关。

**第三十六条** 财政部门、预算部门和单位及其工作人员在绩效评价管理工作中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

**第三十七条** 对提供虚假数据、采取各种方式干扰评价工作，对评价工作造成严重影响的，财政部门 and 预算部门应当给予通报批评。

**第三十八条** 绩效评价第三方机构、专家和参与评价工作的相关人员应当按照独立、客观、公正的原则开展工作，严守职业道德，遵守保密纪律。违反上述规定的，财政部门或预算部门应当视情节轻重，予以警告、终止委托合同、取消评价资格等处理；有违法违纪行为的，移交有关部门处理。

## 第八章 附则

**第三十九条** 预算部门（单位）可结合实际，制定具体的管理办法和实施细则。

**第四十条** 本办法由平原示范区财政局负责解释。

**第四十一条** 本办法自印发之日起施行。

- 附件：
1. 项目支出绩效自评表
  2. 部门项目支出绩效自评总结报告（参考提纲）
  3. 项目支出绩效评价指标体系框架（参考）
  4. 项目支出绩效评价报告（参考提纲）
  5. 部门（单位）整体绩效自评表
  6. 部门（单位）整体自评总结报告（参考提纲）
  7. 部门整体支出绩效评价共性指标体系框架
  8. 部门整体绩效评价报告（参考提纲）

## 附件 1

## 项目支出绩效自评表

( 年度)

项目名称								
主管部门					实施单位			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额				10			
	其中：当年财政拨款				—			—
	上年结转资金				—			—
	其他资金				—			—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (20分)	经济成本指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		社会成本指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
	生态环境成本指标	指标 1:						
		指标 2:						
		.....						

	产出指标 (40分)	数量指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		质量指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		时效指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
	效益指标 (20分)	经济效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		社会效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
生态效益指标		指标 1:						
		指标 2:						
		.....						
可持续影响指标		指标 1:						
		指标 2:						
		.....						
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1:						
		指标 2:						
		.....						

## 附件 2

# 部门项目支出绩效自评总结报告

(参考提纲)

### 一、项目支出基本情况

包括本部门项目支出构成情况，总体预算和执行情况等。

### 二、绩效评价工作开展情况

包括绩效自评覆盖情况，组织开展程序，责任单位和参与机构等。

### 三、绩效自评结果及分析

包括项目支出单位自评分数情况及分析，绩效指标完成情况  
及分析，预算执行情况分析等，对绩效目标没有完成的项目、绩效  
指标完成情况存在偏差（没有完成、超额完成）的，要分析原因。

### 四、自评发现的问题及整改措施

### 五、绩效自评工作建议及预算安排建议

### 六、其他需要说明的问题

## 项目支出绩效评价指标体系框架（参考）

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策	项目立项	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	<p>评价要点:</p> <p>①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策;</p> <p>②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求;</p> <p>③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需;</p> <p>④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则;</p> <p>⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。</p>
		立项程序规范性	项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	<p>评价要点:</p> <p>①项目是否按照规定的程序申请设立;</p> <p>②审批文件、材料是否符合相关要求;</p>

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
				③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。
	绩效目标	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点： (如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标) ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。
决策	绩效目标	绩效指标明确性	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
	资金投入	预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	<p>评价要点：</p> <p>①预算编制是否经过科学论证；</p> <p>②预算内容与项目内容是否匹配；</p> <p>③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；</p> <p>④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。</p>
		资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	<p>评价要点：</p> <p>①预算资金分配依据是否充分；</p> <p>②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。</p>



一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
过程	资金管理	资金到位率	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	<p>资金到位率= (实际到位资金/预算资金) ×100%。</p> <p>实际到位资金: 一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。</p> <p>预算资金: 一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。</p>
		预算执行率	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	<p>预算执行率= (实际支出资金/实际到位资金) ×100%。</p> <p>实际支出资金: 一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。</p>
过程	资金管理	资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	<p>评价要点:</p> <p>①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定;</p> <p>②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;</p> <p>③是否符合项目预算批复或合同规定的用途;</p> <p>④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>

一级 指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
	组织实施	管理制度 健全性	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。
		制度执行 有效性	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	评价要点: ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定; ②项目调整及支出调整手续是否完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
产出	产出数量	实际完成率	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	<p>实际完成率= (实际产出数/计划产出数) ×100%。</p> <p>实际产出数: 一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。</p> <p>计划产出数: 项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。</p>
产出	产出质量	质量达标率	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	<p>质量达标率= (质量达标产出数/实际产出数) ×100%。</p> <p>质量达标产出数: 一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。</p>
	产出时效	完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	<p>实际完成时间: 项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。</p> <p>计划完成时间: 按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。</p>

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
	产出成本	成本节约率	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	<p>成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。</p> <p>实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。</p> <p>计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。</p>
效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。
		满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调查的方式。

# 项目支出绩效评价报告

(参考提纲)

## 一、基本情况

(一) 项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

(二) 项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

## 二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、评价标准等。

(三) 绩效评价工作过程。

## 三、综合评价情况及评价结论(附相关评分表)

## 四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况。

(二) 项目过程情况。

(三) 项目产出情况。

(四) 项目效益情况。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

## 六、有关建议

## 七、其他需要说明的问题

## 附件 5

## 部门（单位）整体绩效自评表

（ 20 年度）

部门（单位）名称						
年度履职目标	目标 1：…… 目标 2：…… 目标 3：……					
年度主要任务	任务名称		主要内容			
	任务 1		……			
	任务 2		……			
	任务 3		……			
预算情况	……		……			
	部门预算总额（万元）		……			
	1、资金来源：（1）财政性资金		……			
	（2）其他资金		……			
	2、资金结构：（1）基本支出		……			
（2）项目支出		……				
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值	分值	得分
投入指标 (15分)	工作目标	年度履职目标相关性				
		工作任务科学性				
		绩效指标合理性				

	预算配置	预算编制完整性				
		专项资金细化率				
过程指标 (25分)	预算执行	预算执行率				
		预算调整率				
		结转结余率				
		“三公经费”控制率				
		政府采购执行率				
		决算真实性				
	财务管理	资金使用合规性				
		管理制度健全性				
		预决算信息公开性				
		资产管理规范性				
	绩效管理	绩效监控完成率				
		绩效自评完成率				
		部门绩效评价完成率				
		评价结果应用率				
产出指标 (30分)	重点工作任务 完成	重点工作 1 计划完成率				
		重点工作 2 计划完成率				
		……				
	履职目标实现	年度工作目标 1 实现率				
		年度工作目标 2 实现率				
		……				

效益指标 (30分)	履职效益	经济效益				
		社会效益				
		生态效益				
		可持续影响				
	满意度	社会公众满意度				
		服务对象满意度				
		.....				

注：1. 自评采用打分评价的形式，满分为100分；各部门（单位）可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：投入指标15分、过程指标25分、产出指标30分、效益指标30分；2. 未完成原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含），80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所默全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。



# 部门（单位）整体自评总结报告

（参考提纲）

## 一、基本情况

（一）年度部门总目标及主要任务。

（二）年度部门整体预算绩效目标、绩效指标设定情况。

## 二、绩效自评工作开展情况

包括评价基础数据收集、资料来源和依据等佐证材料情况，现场勘查检查核实等情况。

## 三、综合评价结论

包括评价得分和各项指标得分情况简要分析等。

## 四、绩效目标实现情况分析

### （一）部门资金情况分析

资金到位情况分析、资金执行情况分析、资金管理情况分析等

### （二）项目绩效指标完成情况分析

投入管理指标完成情况分析

（三）工作目标完成情况、预算和财务管理完成情况、绩效管理完成情况等。

### （四）产出指标完成情况分析

1. 重点工作任务完成情况、履职目标实现情况。

## 2. 效益指标完成情况分析

(五) 履职效益完成情况、满意度情况。

## 五、发现的主要问题及改进措施

包括绩效目标未完成原因及下一步改进措施，执行中存在的问题、原因和改进措施。

## 六、绩效自评结果拟应用和公开情况

## 七、绩效自评工作的经验、问题和建议

## 八、其他需要说明的问题

## 附件 7

## 部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
投入	目标设定	绩效目标合理性	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。
		绩效指标明确性	部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的细化情况。	评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。
	预算配置	在职人员控制率	部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
		“三公经费” 变动率	部门（单位）本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。  “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。
		重点支出 安排率	部门（单位）本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门（单位）对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。  重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。  项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。
过程	预算 执行	预算完成率	部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。  预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。  预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。
		预算调整率	部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。  预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
预算执行			核部门（单位）预算的调整程度。	的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
		支付进度率	部门（单位）实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。	<p>支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。</p> <p>实际支付进度：部门（单位）在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。</p> <p>既定支付进度：由部门（单位）在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。</p>
	结转结余率	部门（单位）本年度结转结余总额与支出预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金的实际控制程度。	<p>结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。</p> <p>结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。</p>	
	结转结余变动率	部门（单位）本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制结转结余资金的努力程度。	<p>结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。</p>	

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
		公用经费控制率	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。
		“三公经费”控制率	部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。
		政府采购执行率	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
	预算管理	管理制度健全性	部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
		资金使用 合规性	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
		预决算信息 公开性	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	评价要点： ①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。
		基础信息 完善性	部门（单位）基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。	评价要点： ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。
过 程	资产 管理	管理制度 健全性	部门（单位）为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）资产管理制度	评价要点： ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执行。

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
			对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	
		资产管理 安全性	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	评价要点： ①资产保存是否完整； ②资产配置是否合理； ③资产处置是否规范； ④资产账务管理是否合规，是否帐实相符； ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。
		固定资产 利用率	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%。
产出	职责履行	实际完成率	部门（单位）履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的实现程度。	实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数)×100%。 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。 计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。



一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
		完成及时率	部门（单位）在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。	完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。 及时完成实际工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。
		质量达标率	达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。 质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。
		重点工作办结率	部门（单位）年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,用以反映部门（单位）对重点工作的办理落实程度。	重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。
效果	履职 效益	经济效益	部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益	部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	
		生态效益	部门（单位）履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	
		社会公众或服务对象	社会公众或部门（单位）的服务	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
		服务对象 满意度	对象对部门履职效果的满意程度。	而影响到的部门、群体或个人。一般采用社会调查的方式。

# 部门整体绩效评价报告

(参考提纲)

## 一、部门基本情况

简述部门职责、机构设置和人员情况、年度经费收支情况、年度项目管理情况等。

## 二、绩效评价工作开展情况

包含但不限于绩效评价目的、评价对象及范围、绩效评价依据、绩效评价的步骤和方法。

## 三、资金绩效评价体系建设

- (一) 绩效评价原则
- (二) 绩效评价的内容
- (三) 部门整体支出绩效评价指标体系
- (四) 绩效评价方法
- (五) 绩效评价评分标准及评价等级

## 四、绩效评价指标分析情况

- (一) 绩效评价流程
- (二) 部门整体支出资金项目绩效评价过程分析

在对绩效指标进行分析和评价时，要充分利用评价工作中所收集的数据，做到定量分析和定性分析相结合。绩效指标评分应当依据充分、数据使用合理恰当，确保绩效评价结果的公正性、

客观性、合理性。

## **五、综合绩效评价情况及评价结论**

## **六、主要经验、存在的问题和建议**

通过综合考虑各指标的评价结果，有针对性地对部门（单位）存在的不足提出改进措施和建议。措施或建议应当具有较强的可行性、前瞻性及科学性。

## **七、其他需要说明的问题**

## **八、评价主体签章**

绩效评价报告应当由评价主体加盖公章。

## **九、相关附件**

通常包括主要评价依据、实地调研和座谈会相关资料、调查问卷汇总信息及其他支持评价结论的相关资料。