# 杭锦旗预算绩效管理实施细则

（征求意见稿）

## 第一章　总则

第一条（目的、依据）

为加强预算绩效管理，强化部门预算支出责任，提高财政资金使用绩效，根据《中华人民共和国预算法》、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（内财监〔2019〕1343号）、《鄂尔多斯市人民政府关于全面实施预算绩效管理的意见》（鄂府发〔2020〕52号）以及财政部、内蒙古自治区预算绩效管理工作规划和财政项目预算管理的相关要求，结合本旗实际，制定本实施细则。

第二条（概念）

预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念和要求，将绩效目标管理、绩效跟踪管理、绩效评价及结果应用管理纳入预算编制、执行、监督的全过程，以提高财政资金使用效益的一系列管理活动。

第三条（管理主体）

财政部门、预算主管部门和预算单位（以下简称“预算部门（单位）”）是预算绩效管理的主体。

财政部门是指旗财政局。

预算部门（单位）是指与财政部门发生预算缴拨款关系的国家机关、政党组织、事业单位、社会团体和其他独立核算的法人组织。

财政部门是预算绩效管理的组织和协调主体，负责全旗预算绩效管理工作的总体规划与制度建设，组织指导全旗各预算单位和苏木镇绩效管理工作；各预算单位是本单位预算绩效管理的责任主体，负责本单位及所属单位的预算绩效管理工作。

第四条（适用范围）

预算绩效管理主体对纳入政府预算管理的所有财政性资金开展绩效目标管理、绩效跟踪管理、绩效评价管理及评价结果反馈和应用管理等活动，适用本办法。

第五条（基本原则）

（一）绩效导向原则。预算管理各个环节的活动都要以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理的全过程，实现财政资金运行和预算管理效益最大化。

（二）目标管理原则。预算编制时要设定明确的绩效目标，预算执行中要实施过程性绩效跟踪，预算完成后要评价绩效目标实现等情况，围绕绩效目标的实现，开展全过程预算绩效管理。

（三）全面推进、科学规范原则。预算绩效管理要采用科学的体系、规范的程序、适当的方法、明确的措施，保障各项管理工作的有效性及可操作性，提升全过程预算绩效管理质量。着力加强预算绩效目标管理，将绩效评价由项目支出拓展到各预算单位预算编制、预算执行、预算绩效、财务管理及经费控制等方面，加强绩效指标体系标准化建设，加强跟踪监控和绩效评价结果应用，将评价结果作为调整支出结构、完善财政政策和科学安排预算的重要依据，实现绩效目标管理、绩效跟踪、绩效评价和结果应用四位一体的预算绩效全过程管理。

（四）有序推进原则。以预算绩效管理工作规划为指导，有序推进预算绩效管理工作，要借助旗人大、政协、纪检监察、审计和社会中介等各方力量，形成合力，以重点项目支出绩效管理为重点，逐步向预算单位整体绩效和财政政策绩效管理拓展，逐步实现预算绩效管理范围和内容的全覆盖。

（五）统一领导、分类管理原则。预算绩效管理要按照旗人民政府的相关要求，在旗人民政府的统一领导下，根据资金类别、项目性质及预算绩效管理环节分类推进，分工负责。

（六）绩效问责原则。预算绩效管理要强化部门预算管理责任和效率意识，本着“花钱必问效、无效必问责”的理念实施预算绩效管理，建立有效的绩效问责机制和奖励约束机制，将预算绩效管理主体实施绩效管理情况逐步纳入政府绩效考核范围，促进政府职能转变和部门履职能力的提升。

（七）信息公开原则。预算绩效管理主体要按照政府信息公开有关规定，建立健全预算绩效信息公开制度，完善预算绩效信息公开机制，推进预算绩效信息的逐步公开，提高财政资金使用的透明度。

第六条（预算绩效管理分类）

根据财政资金类别及其使用特点，我旗预算绩效管理分为项目支出预算绩效管理、财政政策预算绩效管理和预算部门（单位）整体支出绩效管理三类，并对其实行分类管理。

## 第二章　组织管理

第七条（组织保障）

预算绩效管理主体要建立健全本部门、本单位预算绩效管理制度和工作机制。旗财政局成立预算绩效管理工作领导小组，明确绩效评价管理专职股室，以及内部预算绩效管理工作职责；预算部门（单位）要确定本部门（单位）的预算绩效管理工作牵头部门，明确内部各相关职能机构的工作职责，加强本部门（单位）内部各职能机构之间的配合和协调。

第八条（财政部门职责）

（一）财政绩效管理与监督股负责制定预算绩效管理规章制度、全旗绩效目标编报、绩效跟踪和绩效评价操作规范，制定预算绩效管理工作计划。

（二）各业务股室负责指导本股室归口管理的预算部门（单位）和各苏木镇财政部门开展预算绩效管理工作，对有关实施情况进行监督、检查和考核。

（三）各业务股室负责开展绩效目标管理、绩效跟踪管理，配合财政绩效管理与监督股开展绩效评价管理及评价结果反馈和结果应用管理等工作。

（四）财政绩效管理与监督股要组织安排第三方对预算绩效管理开展抽查和再评价，并根据抽查和再评价结果对预算部门（单位）的自评价结果进行纠正，对承担自评价工作的第三方机构提出处罚意见。

（五）财政绩效管理与监督股负责建立和完善绩效评价共性指标框架，指导预算主管部门开展绩效评价行业指标体系建设。

（六）财政绩效管理与监督股负责预算绩效管理信息化系统应用和推广。

（七）财政绩效管理与监督股负责推进预算绩效管理信息公开。

第九条（预算主管部门职责）

（一）负责制定本部门预算绩效管理的相关制度、工作计划、配套措施等。

（二）组织实施本部门的预算绩效管理工作，指导、督促和检查所属单位的预算绩效管理工作。

（三）研究并建立本行业绩效评价指标体系。

（四）按规定编报绩效目标，实施绩效目标审核管理。

（五）对预算执行实施绩效跟踪，并将执行中存在的问题和整改措施报财政部门；同时，根据财政部门要求，配合开展本部门绩效跟踪，根据跟踪结果落实纠偏整改。

（六）组织开展本部门和所属单位的绩效自评价工作，并配合财政部门开展绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施。

（七）按规定实施预算绩效管理信息在本部门公开或向社会公开，接受各方监督。

（八）按要求向财政部门报送本部门年度预算绩效管理工作报告和专项工作报告。

第十条（预算单位职责）

（一）组织实施本单位的预算绩效管理工作。

（二）按规定编报绩效目标，配合财政部门、预算主管部门开展绩效目标审核管理工作。

（三）对预算执行实施绩效跟踪，并将预算执行中存在的问题和整改措施报预算主管部门和财政部门；同时，根据财政部门要求，落实纠偏整改。

（四）组织开展本单位的绩效自评工作，并配合财政部门开展绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施。

（五）按规定实施预算绩效管理信息在本单位公开和向社会公开，接受各方监督。

（六）按规定向预算主管部门报送本单位预算绩效管理工作报告和专项工作报告。

第十一条（绩效工作报告）

财政部门、预算部门（单位）应分别根据市、旗预算绩效管理工作年度考核要求，及时总结预算绩效管理工作开展情况，并进行自我评价，撰写预算绩效管理工作报告。工作报告主要内容包括：

（一）基本概况。财政部门基本情况应包括年度财政收支基本情况，开展预算绩效管理总体情况。预算部门（单位）基本情况应包括部门职能履行情况、事业发展情况、预算完成情况等。

（二）自评情况。对照市、旗年度预算绩效管理工作考核的内容和要求，分别对旗级层面及预算部门（单位）的预算绩效管理工作进行自评，并就相关工作进行总结和说明。

（三）问题建议。分析存在问题、提出改进措施及下年度工作安排和建议等。

第十二条（实施工作考核）

财政部门根据预算绩效管理工作考核要求，结合年度预算绩效管理工作的重点，对预算主管部门和各苏木镇财政部门实施预算绩效管理（包括基础工作管理、绩效目标管理、绩效跟踪监控、绩效评价实施、评价结果应用、绩效管理创新以及监督发现问题等）工作情况进行考核。将考核结果在一定范围内予以通报，并纳入政府绩效考核范围，为有关部门实施行政问责提供依据。

第十三条（聘用、委托第三方）

预算绩效管理主体组织开展绩效目标评审、绩效跟踪、绩效评价，可以根据需要聘用和委托中介机构、行业专家等第三方实施，属于政府采购范围的，按照有关规定和要求实施政府采购。

第十四条（信息化管理）

财政部门根据市财政预算绩效信息化管理统一部署，稳步推进以绩效目标管理、绩效跟踪管理、绩效评价管理、结果应用管理为核心内容的预算绩效管理信息化系统建设，为预算绩效管理提供技术支撑。财政部门、预算部门（单位）要积极运用预算绩效管理信息系统，规范预算绩效管理，逐步提升管理水平。

## 第三章　指标库建设

### 第一节　指标库建设概述

第十五条（指标库建设职责）

财政部门要建立健全财政预算绩效管理指标库，协调实绩考核部门，以各部门工作职责和各项管理制度、考核制度以及旗委政府的目标要求为依据，指导、督促各预算部门（单位）建立健全适应现代管理制度和本部门（单位）实际的部门指标库，并在此基础上调整完善旗财政预算绩效管理指标库。

财政部门的职责是：建立健全旗级层面的预算绩效管理指标库；根据实绩考核部门的要求，将旗委、政府需要进行绩效考核的指标纳入指标库；根据经财政部门审核通过的各预算部门（单位）的申请，调整、完善指标库。

实绩考核部门的职责是：提供各预算部门（单位）近年工作计划、总结，提出旗委、政府对各部门的考核目标要求，如有旗委、政府对考核目标要求变动，及时向财政部门提出指标库维护申请。

预算部门（单位）的职责是：在旗财政的统一指导下，建立适应本部门的业务指标体系，并根据本部门的业务指标体系向财政部门提出预算绩效管理指标库维护申请。

第十六条（指标库建设遵循的原则）

财政预算绩效管理指标库建设要遵循下列原则：

1.实用性、相关性原则。指标库收录的绩效指标，应与杭锦旗部门绩效考核和各预算部门（单位）使用财政资金开展工作实际需要应用的绩效指标相关，确保指标可用、好用，并能够反映本部门（单位）的工作成绩。

2.兼容性原则。指标库的设计和具体指标的收录，除了要考虑杭锦旗的实际情况外，还要与中央、自治区、市的绩效管理指标框架体系兼容，使指标库可以同时满足上级财政专项资金和本旗财政预算资金的绩效管理要求。

3.先进性、可扩展性原则。指标库要参考先进地区指标库建设经验，充分考虑今后通过信息系统管理的数据结构和要求，预留一定的扩展空间，以便今后指标库在信息系统中的应用和通过大数据分析中的应用。

第十七条（指标库建设的方法）

1.重点突破，以点带面。从管理规范、行业分类特征明显、考核指标清晰的上级财政专项资金和本级财政项目资金入手，通过参考资金管理办法及相关文件、实地调研资金管理部门等方法，先行归纳出行业特点、绩效特征明显的专项资金适用的个性化绩效指标，形成示范和模板，在实际工作中再逐步扩充完善，最终覆盖所有财政资金领域。

2.明确依据，指明出处。从相关法律法规、政府工作报告、政府规划、政策文件、资金管理办法、资金申请文件等规范性文件中研究、提炼、总结出各业务主管部门认可、理解的绩效指标，做到依据充分、出处明确，符合业务主管部门真实的工作需要。

3. 合理分类，总结提炼。指标库中的指标分为共性指标和个性指标。共性指标主要按政府日常行政工作种类进行划分，如资金管理、会议培训、政府财政、工程基建、宣传报道等进行分类，再设计具体指标。个性指标主要结合财政收支分类科目、专项资金的具体用途等进行综合考虑，对绩效指标进行行业分类，再收集具体指标。绩效指标要经过总结提炼，选择共识度高的、常用的、与财政资金使用领域关系紧密的、信息完整的指标优先选入指标库。

第十八条（指标库的结构设计）

为了尽量提高指标数据的完整性，在绩效指标的数据结构方面，为每一项绩效指标（本文所述“绩效指标”，如无特别说明，均指三级指标）设计了若干个信息项。各信息项及其具体含义如下表：

| 信息项名称 | 解释 |
| --- | --- |
| 分类（大类） | 指绩效指标所属行业分类，具体按照《政府收支功能分类》中的类级科目设置。000表示通用类。 |
| 分类（子类） | 指绩效指标所属行业分类，具体按照《政府收支功能分类》中的款级科目设置。000大类中，00子类为所有行业通用指标，01子类为基本建设通用指标，02子类为精准扶贫通用指标，03子类为会议培训通用指标……。 |
| 资金用途 | 是指绩效指标所对应的资金使用领域的分类，如各级财政专项资金下的具体用途 |
| 指标名称（一级指标） | 参考财政部对绩效指标的划分方法，一级指标分为管理指标、投入指标、过程指标、产出指标、效益指标五类，每一个二级指标至少对应其中一个分类 |
| 指标名称（二级指标） | 按财政部的划分方法，主要包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标(属于产出指标)和社会效益、经济效益、生态效益、 可持续影响指标、满意度指标(属于效益指标)。 |
| 指标名称（三级指标） | 是各部门的个性化指标，主要由各部门收录。每一个三级指标应属于某类一级指标和二级指标。 |
| 指标解释 | 是指对某项绩效指标定义、口径等内容的解释。 |
| 指标出处 | 一般是指提出某项指标或明确对某项指标进行考核的政策或文件依据。 |
| 评分标准 | 指对某项绩效指标的计分方法或计分公式。 |
| 指标值（标准值） | 指一项指标的目标值，或者是说明获取指标目标值的来源。如中央或自治区、市、旗下达的考核要求、部门设置的绩效目标等也可作为标准值。 |
| 指标值（实际值） | 是指获得当年度指标的实际值，或者是说明获取指标实际值的来源，如统计部门公布的数据、部门的统计数据、评价机构现场收集的数据等。 |
| 指标值（历史值） | 是指一项指标以往年度的历史数值。或者是说明历史数值所属年度。如XXXX年、前X年平均值、历史最高值、历史最低值等。 |
| 指标值（其他地区参考数据） | 是指同一项指标在国内其他区县或市内其他兄弟旗区的数值，或者说明数据来源。如XX旗区、全市最高、全市最低等。 |
| 指标适用范围（层级） | 指(1)中央、(2)自治区、(3)市、(4)旗四级，即适用于哪级财政资金的绩效评价。一个绩效指标可以选多个适用层级。 |
| 指标适用范围（类型） | 分为(1)项目支出绩效评价、(2) 部门整体支出绩效评价、(3) 财政政策绩效评价三种类型，一个三级指标可以选多个适用类型。 |
| 指标值（关键字） | 是指对该指标进行搜索、匹配时使用的关键字，可由收录指标的部门和单位自行设置。 |

第十九条（绩效指标的分类）

财政预算绩效管理指标库按照政府收支分类科目的类级科目、款级科目设置大类、子类，然后再按资金用途分别设置绩效指标，并将绩效指标按照一级指标、二级指标进行归类。指标库建成并运行后，其类别、资金用途和绩效指标均可根据业务主管部门的实际需要和申请进行扩充和调整。

### 第二节　指标库的使用

第二十条（指标库的使用对象）

指标库开放并适用的对象包括各级财政部门、业务主管部门、监督部门、第三方中介机构等参与预算绩效管理的主体，满足我旗财政部门开展预算绩效管理的使用需求，以及各业务主管部门开展预算绩效管理的需求。

第二十一条（指标库的使用范围）

财政预算绩效管理指标库适用于预算绩效管理工作，包括预算绩效目标管理、绩效跟踪监控、绩效评价等方面。

第二十二条（指标的选用）

财政部门和预算部门（单位）在使用时，应根据行业分类、预算资金用途，选用合适的、针对性强的相关指标，财政部门、预算部门（单位）在开展预算绩效管理工作时，应优先选用指标库中的指标进行绩效目标编制、跟踪监督和绩效评价。确需选用未纳入指标库的其他指标时，应按照“先入库后使用”的原则，按规定程序对指标库进行维护后方可选取。

### 第三节　指标库的管理与维护

第二十三条（管理与维护的概念）

指标库的维护是指绩效指标的入库、调整、退库等操作，必须在符合一定约束条件的情况下实施。其中，入库是指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。

第二十四条（管理与维护权限）

对共性绩效指标，由旗财政局进行维护。

对个性绩效指标，原则上应由预算单位向业务主管部门提出维护申请，经业务主管部门审核后向财政部门发起维护申请，提供需要新增、调整或删除的指标信息，同时提出相关的理由或文件依据，由旗财政局审核通过后对指标库进行更新。没有明确合理依据的申请，旗财政局审核时可以不予通过并退回部门。

参与预算绩效管理的第三方中介机构可以就具体绩效指标的入库、调整、退库向旗财政局提出意见建议，并提供合理依据。旗财政局认为合理的，进行相应维护。

第二十五条（特殊情况处理）

各业务主管部门应该主动配合旗财政局及时在指标库维护好个性绩效指标，完善指标库，保证工作顺利开展。如旗财政局发现业务主管部门未主动收录必要的绩效指标或收录的绩效指标不符合要求导致无法使用的，旗财政局将与业务主管部门进行沟通，根据本局掌握的资 料（政策文件、资金申请文件等）设置和收录必要的绩效指标，并依据这些指标对部门开展绩效管理。

第二十六条（维护流程）

首次建立指标库或预算单位申请新增、修改、删除指标库中的指标，需填写《财政预算绩效管理指标库数据表》（格式见附件1）。

财政预算绩效管理指标库的新增、修改、删除等维护按照下列流程图办理：

主管部门审核

通过

财政局业务股室审核

通过

退回预算单位修改完善后重新申请

财政局绩效管理与监督股审核

预算单位（或第三方中介机构）提出维护申请

财政局绩效管理与监督股进行维护

通过

未通过

未通过

未通过

## 第三章　项目支出预算绩效管理

第二十七条（适用范围）

本章规定适用于我旗预算部门和预算单位（以下简称“预算部门（单位）”）、财政部门对一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算安排的财政项目支出所开展的事前绩效评估、绩效目标管理、绩效跟踪、绩效评价及评价结果应用等管理活动。

项目支出是指预算部门和预算单位（以下简称“预算部门（单位）”）、财政部门为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出预算以外，用一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算安排的具有专项用途的支出。

预算部门（单位）开展项目绩效目标管理、绩效跟踪和绩效评价，应对相关结果的真实性和准确性负责。

第二十八条（绩效管理依据）

绩效管理的主要依据包括：

（一）国家和自治区、市、旗相关法律、法规和规章制度；

（二）党中央、国务院重大决策部署，经济社会发展目标，自治区、市、旗各级党委、政府提出的重点任务要求；

（三）预算部门（单位）职责相关规定、中长期发展规划、年度工作计划；

（四）相关行业政策、行业标准及专业技术规范；

（五）预算绩效管理制度及办法、项目及资金管理办法、财务和会计资料；

（六）项目设立的政策依据和目标、预算批复材料和预算执行情况、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、财政监督检查报告等；

（八）其他相关资料。

第二十九条（绩效目标申报）

预算部门（单位）申请项目年度预算时，应按照规定要求申报绩效目标，填写《财政项目支出绩效目标申报表》（详见附件2-1)。未按照规定申报绩效目标的项目，不得安排预算。

第三十条（绩效目标内容）

绩效目标的内容应反映项目预期的产出、效果、满意度等，并以相应的绩效指标予以细化和量化，主要包括：

（一）产出指标，包括提供公共产品和服务的数量、质量、时效指标，以及达到预期产出所需要的成本和资源等。

（二）效益指标，包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响指标等。

（三）满意度指标，包括服务对象满意度指标等。

（四）指标值，即上述指标预期达到的绩效目标具体值。

第三十一条（目标编报要求）

绩效目标编报时应当符合以下要求：

（一）突出重点。绩效目标要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、效果相匹配，通过归纳和总结项目内容，梳理、分析和提炼最具代表性、最能直接反映产出和效果的核心目标。

（二）具体细化。绩效目标应从数量、质量、时效、成本等方面进行细化，尽量进行定量表述；不能定量的，可采用定性的分级分档形式表述。

（三）合理可行。绩效目标要以结果为导向，要经过调查研究和科学论证，符合客观实际；要与预算编制有机结合，要结合不同对象管理的基本要素和要求，进行成本效益分析。

第三十二条（事前绩效评估）

预算部门（单位）新增重点项目时，应结合预算评审、项目立项审批等工作开展事前绩效评估，重点论证项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等内容，并形成评估结论。

前款所称的重点项目是指贯彻落实党中央、国务院重大方针政策和决策部署的项目，贯彻落实自治区、市、旗各级党委、政府重点任务要求的项目，覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目。

第三十三条（评估结果应用）

事前绩效评估结论作为预算部门（单位）向财政部门申请新增重点项目预算的必备条件，未按照要求开展事前绩效评估或评估未通过的，不得申请预算。

第三十四条（绩效目标审核）

预算部门和财政部门应加强对绩效目标和事前绩效评估结论的审核，重点审核绩效目标的完整性、规范性、可行性、合理性，以及目标与预算的匹配性、关联性。绩效目标和事前绩效评估结论的审核意见作为预算安排的重要依据，审核未通过的，不得纳入财政支出项目库，不得安排预算。

第三十五条（目标批复和调整）

预算经人大批准后，绩效目标与预算同步批复下达。在项目实施过程中，因项目变化等因素确需调整绩效目标的，应由预算部门(单位)向财政部门提出调整申请。

第三十六条（绩效跟踪）

在预算执行期间，预算部门（单位）要对绩效目标的实现程度和预算执行进度实行“双监控”，并填报《项目支出预算绩效跟踪表》（详见附件3-1）。原则上绩效跟踪每年应至少开展一次，并可根据需要增加跟踪频次。

第三十七条（跟踪结果应用）

绩效跟踪是预算部门（单位）改进项目管理、合理安排预算、提高财政预算绩效的重要依据。绩效跟踪结果与绩效目标有较大偏差的或存在问题的，预算部门（单位）要及时分析原因进行纠偏和整改，如需调整预算和绩效目标的，应当按照规定程序调整。

财政部门可根据管理需要对重点项目进行绩效跟踪，对实施中存在严重问题的项目，应暂缓执行或停止预算拨款,对问题整改不到位的予以调减或收回预算资金。

第三十八条（绩效评价）

绩效评价应当遵循“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的基本原则实施。绩效评价分为单位自评、部门评价和财政评价三种方式。

（一）单位自评是指预算部门组织部门本级和所属单位对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价。单位自评的对象包括纳入政府预算管理的所有项目支出。

（二）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，对本部门的项目组织开展的绩效评价。部门评价的对象应根据工作需要，优先选择部门履职的重大发展改革项目，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。

（三）财政评价是财政部门对预算部门的项目组织开展的绩效评价。财政评价的对象应根据工作需要优先选择重点项目，并对重点项目周期性组织开展绩效评价。

第三十九条（评价主体要求）

单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时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）参与实施，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。

预算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，一般由主管财务的机构委托，确保绩效评价的独立、客观、公正。

财政评价由财政部门负责组织与实施。

第四十条（绩效评价方法）

绩效评价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。单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法；部门和财政评价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，成本最小者为优的办法。

（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。

第四十一条（绩效评价标准）

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）财政部门和预算部门确认或认可的其他标准。

第四十二条（指标评分方法）

绩效指标中的定量指标得分按照以下方法评定：与设定的指标值相比，完成指标值的，记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，如果是由于原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记分。

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指标、部分达成指标并具有一定效果、未达成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。

第四十三条（评价定级标准）

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。总分一般设置为100分，等级一般划分为四档：90（含）－100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

第四十四条（单位自评内容和实施）

预算部门（单位）原则上应在项目年度预算安排后的次年3月底前完成自评工作。单位自评结果主要通过填写《项目支出预算绩效自评表》（详见附件4-1）的形式反映，做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。

（一）单位自评内容

单位自评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。

（二）指标和权重设置

单位自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效、成本，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。

单位自评指标的权重原则上统一设置为：预算执行率10%、产出指标50%、效益指标30%、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。

（三）单位自评实施

预算部门（单位）对照预算批复的绩效目标和绩效指标，通过收集并分析项目实施完成情况、相应效果等数据和信息，对定量指标和定性指标的得分进行评定，完成绩效自评表的填报。对预算执行率偏低、未完成绩效目标或偏离绩效目标较大、自评结果较差的项目要分析并说明原因，研究提出整改措施。

第四十五条（单位自评结果应用）

预算部门（单位）应当按照要求随同部门（单位）决算向本级财政部门报送绩效自评结果，并切实加强自评结果的整理、分析，对自评发现的问题要及时进行整改，并将自评结果作为本部门（单位）完善政策和改进管理的重要依据。

第四十六条（部门和财政评价内容及实施）

预算部门和财政部门根据管理需要及相关工作要求，适时开展部门和财政评价。部门和财政评价结果主要通过绩效评价报告的形式反映，绩效评价报告应当依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

（一）部门和财政评价内容

部门和财政评价的内容主要包括项目的决策情况、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、取得的效益情况以及其他相关内容。

（二）指标和权重设置

部门和财政评价绩效指标以《项目支出预算绩效评价指标体系框架》为基础（详见附件5-1），在确定时应当符合以下要求：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；同类项目绩效评价指标和标准应具有一致性，便于评价结果相互比较。

部门和财政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，原则上统一设置为：决策指标20%，过程指标20%，产出指标30%，效益指标30%。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，其中项目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。

（三）主要工作环节

部门和财政评价工作主要包括以下环节：确定绩效评价对象和范围；下达绩效评价通知；研究制订绩效评价工作方案；收集绩效评价相关数据资料，并进行现场调研、座谈；核实有关情况，分析形成初步结论；与被评价部门（单位）交换意见；综合分析并形成最终结论；提交《项目支出预算绩效评价报告》（提纲见附件6-1）；建立绩效评价档案。

（四）评价结果反馈

预算部门和财政部门应在绩效评价工作完成后，及时将评价结果反馈至被评价部门（单位），并明确整改时限；被评价部门（单位）应当按要求向主管部门或财政部门报送整改落实情况。

第四十六条（部门和财政评价结果应用）

预算部门应按照要求将部门评价结果报送本级财政部门，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，对评价等级为优、良的，根据情况优先予以支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。对不进行整改或整改不到位的，根据情况相应调减预算或整改到位后再予安排。

第四十七条（信息公开及接受监督）

预算部门和财政部门应按照要求将绩效评价结果分别编入部门决算和政府决算，相关信息按照政府信息公开的有关规定予以公开。项目绩效管理工作和结果应依法自觉接受审计监督。

第四十八条（法律责任）

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。

预算部门(单位)、财政部门及其工作人员在绩效评价管理工作中存在违反本办法的行为，以及其他滥用职权、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。

## 第四章　财政政策预算绩效管理

第四十九条（适用范围）

本章规定适用于预算主管部门和财政部门对财政政策组织开展的事前绩效评估、绩效目标、绩效跟踪、绩效评价及评价结果应用等管理活动。

财政政策是指在一定时期内，由财政预算安排，具有专门用途和政策目标的财政专项资金政策（主要指惠民补贴、产业发展、社会公共事业发展、社会保障等政策性专项资金），以及旗对苏木镇的专项转移支付政策。具体政策范围由财政部门确定。

预算主管部门开展政策绩效目标管理、绩效跟踪和绩效评价，应对相关结果真实性和准确性负责。

第五十条（绩效管理依据）

政策绩效管理的主要依据包括：

（一）国家和自治区、市、旗相关法律、法规和规章制度；

（二）部门职能、中长期发展规划，年度工作计划；

（三）财政政策资金管理办法、实施细则和申报指南等；

（四）预算部门（单位）相关的预算、决算情况；

（五）政策实施过程中的管理制度和信息公开等记录；

（六）反映政策效果的书面材料；

（七）相关历史数据标准、行业标准和计划标准；

（八）人大审查结果、审计、财政监督检查报告；

（九）符合财政部门要求的其他依据。

第五十一条（绩效目标编报）

各预算主管部门申请政策年度预算时，应依据政策文件规定和有关要求编报政策的绩效目标（详见附件2-2）。

第五十二条（绩效目标内容）

政策目标的内容应反映预期产出、效益和满意度等，并以相应的绩效指标予以细化、量化，主要包括：

（一）产出指标，是指政策实施的规模、政策覆盖面、受益人数等数量指标；政策实施管理需要符合规定要求和标准的质量指标；政策实施时间要求的时效指标；政策在实施过程中，预计需要发生和利用的资金、资产和资源等情况。

（二）效益指标，是指政策的实施，对经济、社会和环境所带来的直接或间接影响，其中：

经济效益指标是指政策实施中，以尽量少的劳动耗费取得尽量多的预期经营成果，或者以同等的劳动消耗取得更多的预期经营成果。如利润增加、产能提高等生产经营成果指标。

社会效益是指政策实施对社会发展所起的积极作用或产生的有益效果，具体表现为促进社会进步，带动地方就业等。

生态效益是指政策实施对促进生态平衡的影响。

可持续影响指标是指保障政策实施效果的持续影响。

（三）满意度指标，是指社会公众和受益对象等对政策实施效果的满意度。

第五十三条（目标编报要求）

财政政策绩效目标设置应当符合以下要求：

（一）突出重点。编制绩效目标应符合国家发展规划和事业发展计划，应与财政支出内容和效果相匹配，通过归纳和总结政策内容，梳理、分析和提炼符合政策主要内容的核心指标。

（二）细化量化。编制绩效目标应从数量、质量、时效、成本等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述；要理顺政策绩效目标与具体项目绩效目标的汇总流程，政策的绩效目标应与具体项目绩效目标相对应、相衔接。

（三）合理可行。编制绩效目标要以结果为导向，要经过调查研究和科学论证，符合客观实际；要结合投入产出，进行成本效益分析，科学编制预算。

第五十四条（事前绩效评估）

预算主管部门出台新增重大政策时，要结合预算评审、项目审批等，开展事前绩效评估，形成评估报告报送财政部门。事前政策评估应当包括以下主要内容：

（一）政策制定必要性。即政策需要解决的社会需求和目标，政策与部门职能、社会需求、财政投入和产出与效果的相关性。

（二）政策投入经济性。即财政投入是否取得合理的效果。

（三）绩效目标合理性。即政策预期可实现程度，包括绩效目标细化量化程度和政策预期效益可实现程度等。

（四）实施方案可行性。即包括政策内容是否明确、决策程序是否规范、预算编制和技术方案是否科学合理，组织机构、资金保障条件、政策管理制度和管控措施是否健全有效。

（五）筹资合规性。即资金的筹集是否合法合规。

第五十五条（事前评估应用）

预算主管部门组织开展的政策事前绩效评估报告，作为向财政部门申请预算的必备要件，未按要求开展绩效评估或者绩效评估结果未通过的，不得安排预算。

第五十六条（绩效目标和事前评估审核）

财政部门应加强对绩效目标的审核，重点审核绩效目标的可行性、合理性，以及产出和效果与预算的匹配性。

财政部门结合预算评审，对预算主管部门报送的绩效目标和事前政策评估报告进行审核，并提出审核意见，将审核意见作为预算安排的重要依据，审核未通过的，不得纳入财政支出项目库，不得安排预算。

第五十七条（目标批复和调整）

预算经同级人大批准后，绩效目标与预算同步批复下达。在政策实施中，因政策变化等因素需调整绩效目标的，应由预算主管部门向财政部门提出调整申请。

第五十八条（绩效跟踪内容）

在预算执行期间，预算主管部门要对政策绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，定期编制《财政政策绩效跟踪表》（具体格式详见附件3-2），原则上每年至少跟踪一次，并可根据需要增加跟踪频次。涉及跨部门的政策，原则上按预算执行单位分别进行跟踪。

第五十九条（跟踪结果应用）

预算主管部门实施绩效跟踪，发现与绩效目标有较大偏差的或存在问题的，要及时分析原因进行纠偏和整改，对有重大偏差的或难以继续实施的政策，应及时与财政部门和相关部门沟通。

财政部门要建立重大政策绩效跟踪机制，按照项目进度和绩效情况拨款，对存在严重问题的，要暂缓执行或停止预算拨款；对实施中与绩效目标有较大偏差或问题的，要及时分析原因，进行纠偏和整改，对于整改不及时、不到位的，酌情暂缓执行或停止预算拨款。

第六十条（评价开展形式）

政策绩效评价分为自评价和重点评价两种形式。

预算主管部门在年度预算执行完成后要对绩效目标实现情况进行自评价，并可结合管理要求和政策执行情况实施重点评价；在政策执行到期后要组织开展重点评价。

财政部门根据管理需要，对到期延续政策、涉及重大调整的政策，组织开展重点评价；对于到期延续的政策，到期前半年开展政策评价，根据政策评价结果，确定项目是否延续，并相应调整预算安排和政策规定；对于涉及重大调整的政策，提前开展政策绩效评价，根据绩效评价结果，完善政策调整的范围、标准等内容。

第六十一条（评分定级标准）

自评价和重点评价的结果采用综合评分结合定级的方法，确定绩效评级分优、良、合格、不合格。得分高于90分（含90分）的为优；得分在75（含75分）—90分的为良；得分在60（含60分）—75分的为合格；得分在60分以下的为不合格。

第六十二条（自评内容和方法）

预算主管部门应根据政策绩效目标，结合以下评价内容，开展绩效自评价，并填写《财政政策绩效自评表》（附件4-2）：

（一）自评价内容

1．预算执行率。即实际预算执行数/预算资金总和×100%。

2．年度总体政策绩效目标完成情况。对照年初设定的年度总目标，填报全年实际完成情况。

3．政策各项绩效指标的完成情况

对照各指标的年度指标值，逐项填写全年实际完成值。其中：

定量指标，资金使用单位填写本部门实际完成数。

定性指标，完成情况分为：基本完成预期指标、部分完成预期指标、未完成指标三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写分值。

对政策内容涉及市、旗两级或跨部门、跨区域时，牵头预算主管部门要组织各资金使用单位分别填写《财政政策绩效自评表》（附件4-2）。资金使用单位按项目填报，预算主管部门汇总时，定量指标分类处理，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算；定性指标以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

（二）设置指标和权重

绩效自评价采用百分制，原则上在一级指标中，产出指标35分，效益指标45分，满意度指标20分；二级、三级指标分值在上一级指标权重范围内，按重要性原则由预算主管部门设置指标的权重。

（三）分析问题原因，提出改进措施

对未完成政策绩效目标，或超过年初设定的绩效指标值较多（30%及以上）的，逐条分析原因说明情况，提出改进措施（详见附件4-2）。

（四）形成政策绩效自评报告

预算主管部门在完成自评表的填报后，完成相应的自评报告，并于次年3月底前，将自评报告报送财政部门（详见附件7-1）。

第六十三条（重点评价内容和方法）

根据管理要求，预算主管部门和财政部门可对政策进行重点评价。

（一）重点评价内容

重点评价应系统反映政策制定、政策实施和政策绩效等方面的内容，并通过绩效分析为完善政策提供依据。

（二）设置指标和权重

根据《财政政策预算绩效评价指标体系框架》（附件5-2），设计符合财政政策绩效特点和政策实施要求的政策绩效指标，在聚焦政策的产出和效益指标的同时，分析、提炼政策制定和政策实施应具备的核心指标。

在权重设置中，原则上在一级指标中，政策制定指标20分，政策实施指标35分，政策绩效指标45分，二级、三级指标分值在上一级指标权重范围内，按指标的重要性原则设置权重。

（三）收集重点评价数据

根据绩效评价指标体系，运用科学合理的方法，收集、梳理、统计、分析评价数据。要注重与历史数据的纵向比较，注重与相关部门、同类政策、相近区域的横向比较。

（四）形成绩效评价结论

根据效果指标的实现程度，开展绩效分析，形成评价结论，评价结论包括继续执行（适合）、需要完善（一般或需要修订）和清理退出（退出）。

（五）形成绩效评价报告

根据绩效评价结论，从政策制定、政策实施和政策效果等方面撰写政策分析报告。要提炼政策实施中的经验做法，对未达标的指标，分析财政预算绩效存在问题的原因，提出完善政策和改进管理的建议。《财政政策预算绩效评价报告》格式参考附件6-2。

第六十四条（评价结果应用）

（一）预算主管部门应对照自评和重点评价中发现的问题，及时落实整改措施，并进一步完善政策设计、促进政策管理、合理安排预算、提高财政预算绩效。

（二）财政部门对预算主管部门自评情况和整改落实情况进行抽查。按照奖优罚劣的原则，对绩效较好的政策优先予以资金上的保障；对绩效一般的政策要督促整改；对低效或无效的政策应削减或取消预算资金安排；对长期沉淀在预算单位的财政资金按相关规定予以收回。

第六十五条（绩效信息公开）

预算主管部门、财政部门组织开展的财政政策绩效自评价结果和重点评价结果，逐步向同级人大报送，并按照政府信息公开的要求予以公开。

## 第五章　部门（单位）整体支出预算绩效管理

第六十六条（适用范围）

本章适用于预算主管部门（单位）（以下简称“部门（单位）”）和财政部门对整体支出组织开展的绩效目标、绩效评价及结果应用等管理活动。

本章所指的整体支出是指部门（单位）为履行职责所分配、使用、管理的财政资金。

部门（单位）开展整体支出绩效目标管理和绩效评价，应对相关结果的真实性和准确性负责。

第六十七条（管理职责）

各部门负责建立本部门的整体支出绩效管理制度，并对本部门的整体支出情况进行绩效管理，健全财务和业务之间的工作协同机制。各级财政部门负责制定本级部门（单位）整体支出绩效管理制度，指导、督促部门（单位）开展整体支出绩效管理工作。

第六十八条（绩效管理依据）

整体支出预算绩效管理的主要依据包括：

（一）国家和自治区、市、旗各级相关法律、法规和规章制度，国民经济与社会发展规划；

（二）部门（单位）主要职责、内设机构、人员编制，保障部门（单位）履职的各项管理制度；

（三）当年部门（单位）重点任务和工作计划、重大政策和项目安排情况；

（四）部门（单位）整体支出绩效目标；

（五）当年预算、执行、决算及公开情况；

（六）部门（单位）财政管理工作考核情况；

（七）与部门（单位）整体支出相关的其他资料。

第六十九条（绩效目标编报）

各部门（单位）应在申请年度部门预算时，同步编报《部门（单位）整体支出绩效目标申报表》（详见附件2-3）。

第七十条（绩效目标内容）

整体支出绩效目标应反映部门（单位）为履职所分配、使用、管理的财政资金预期产出和效果，并以相应的绩效指标和指标值予以细化、量化。主要包括：

（一）投入管理指标,指部门（单位）履职所需的财政资金和资产,以及服务履职应开展的财政管理活动，具体按照财政管理工作绩效考核相关办法的有关要求设置（详见附件2-3“投入管理”二级指标）。

（二）产出指标，指履职任务完成情况，包括履职数量指标，即部门（单位）计划完成的各类重点工作和任务的数量，履职质量指标，即重点工作和任务需要达到的质量标准和要求；履职时效指标，即重点工作和任务的计划完成时间要求等。设置目标和具体指标，既可以集中反映某项重点任务的单项绩效指标，也可分析提炼形成某类重点任务综合绩效指标。

（三）效果指标，体现部门（单位）职能履行要达到的效果，包括预期达到的经济效益、社会效益、生态效益等。

经济效益是指部门（单位）履职活动以尽量少的劳动耗费取得尽量多的经营成果，或者以同等的劳动耗费取得更多的经营成果，即资金占用少，成本支出少，有用成果多。如生产经营成果指标、消耗及消耗效果指标和资金占用及占用效果指标等。

社会效益是指部门（单位）履职活动对社会发展所起的积极作用或产生的有益效果。如促进地方经济发展、促进社会进步、带动就业、提高人民生活水平等。

生态指标是指部门（单位）履职活动使生态平衡和生态系统带来的影响。如优化环境、减少污染、保护生物多样性等。

（四）满意度指标，包括社会公众或服务对象对部门（单位）履职的满意程度等。

（五）设置目标和具体指标，应结合实际，既可以集中反映某项重点任务的单项绩效指标，也可分析提炼形成某类重点任务综合绩效指标，如部门重点任务完成率等。

第七十一条（目标编报要求）

部门（单位）整体支出绩效目标应当符合以下要求：

（一）突出重点。绩效目标应符合我旗国民经济和社会发展规划、部门（单位）职能及事业发展规划，要依据部门（单位）年度履职特点和重点任务，梳理、分析和提炼核心绩效目标和绩效指标。

（二）细化量化。绩效目标应结合具体指标内容细化和量化，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

（三）合理可行。绩效目标要以部门（单位）履职任务和履职效果为导向，经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。

第七十二条（绩效目标审核）

预算部门应对下属预算单位编报的整体支出绩效目标的完整性、规范性、可行性进行审核；财政部门对预算部门编报的整体支出绩效目标的合理性、目标与整体支出的匹配性，以及整体目标与重点政策、项目的关联性进行审核。

第七十三条（目标批复和调整）

部门整体支出的绩效目标经财政部门审核后随部门预算一并批复下达，各单位整体支出绩效目标由预算主管部门批复下达。预算执行中涉及预算重大调整时，应同步调整绩效目标。

第七十四条（绩效评价形式）

整体支出绩效评价分为自评价和重点评价两种形式。年度预算执行完成后，部门（单位）要对年度整体支出绩效目标完成情况进行自评价，部门（单位）可结合管理实际开展重点评价。

财政部门根据管理需要，选择部门（单位）整体支出开展重点评价，对部门（单位）的自评结果进行抽查或开展再评价。

第七十五条（自评价内容和流程）

（一）设置自评指标和权重

整体支出绩效自评价采用百分制，原则上一级指标中，投入管理指标30分，产出指标25分，效益指标35分，影响力指标10分。二级、三级指标分值在上一级指标权重范围内，按指标的重要性原则设置权重。对投入管理类指标的二级、三级指标按照财政管理工作绩效考核相关办法的有关要求设置。

（二）收集绩效评价信息

部门（单位）根据年度整体支出绩效目标和管理要求，收集履职重点任务的完成情况及相应效果等数据和信息，相关单位和机构应配合牵头部门提供真实有效的评价依据和信息。

（三）评价目标完成情况

对照绩效目标和具体指标，结合相应目标的完成程度，填报《部门（单位）整体支出绩效自评表》（详见附件4-3），对于目标偏差超过30%的指标（包括未达标和超标），逐条说明原因，提出改进措施。

（四）形成绩效自评报告

部门（单位）在填报绩效自评表后，应形成《部门（单位）整体支出预算绩效自评报告》（格式详见附件7-2）。绩效自评报告内容包括部门整体预算绩效目标的设置情况、目标完成情况、对实际绩效偏离目标的原因分析，以及对绩效问题的纠偏措施。

每年3月底前，预算部门应将自评报告报送财政部门。

第七十六条（重点评价内容和流程）

根据管理需要，预算部门（单位）或财政部门可组织开展整体支出重点评价。

（一）重点评价内容

依据部门（单位）整体支出绩效目标，从部门财政管理工作绩效、部门（单位）职能履行、部门履职效果、年度工作重点任务实施情况，以及财政管理、审计、人大巡查发现的问题，梳理评价内容。

重点关注和分析部门（单位）开展预算绩效管理工作的规范性和执行力；部门（单位）履职中重大任务、重点工作完成情况和取得的效果，以及部门（单位）在推进事业发展中重大改革创新举措取得的成效。

（二）重点评价指标体系

根据重点评价内容，确定评价思路，并根据整体支出绩效自评表的指标框架，细化部门（单位）整体支出绩效评价指标体系，评价指标要聚焦履职产出和履职效果的核心指标。

（三）权重设置和评分方法

整体支出重点评价采用的百分制和综合定级方法与自评价一致。当遇有特殊考察重点和明确的评价要求时，可根据具体情况对相应的指标和权重作适当的调整。

（四）收集重点评价数据

根据评价指标体系，运用科学合理的评价方法，收集、梳理、统计、分析评价数据。要注重与部门历史数据的纵向比较，以及与类似部门（单位）的横向比较。

（五）撰写整体支出绩效评价报告

根据绩效目标的实现程度，形成评价结论，撰写绩效评价报告。具体格式参见《部门（单位）整体支出预算重点绩效评价报告》（格式见附件6-3）。

第七十七条（评价结果应用）

（一）部门（单位）整体支出自评价工作结束后，应针对发现的问题及时实施整改，并进一步完善管理，提升绩效。

（二）财政部门要督促部门（单位）实施自评价并对评价发现的问题进行整改，对绩效自评结果与实际绩效情况有较大偏差的，评价结果作为预算安排的参考依据，财政部门将从严控制预算安排。

第七十八条（绩效信息公开）

预算单位应将整体支出自评价结果向主管部门报告，预算部门将整体支出绩效评价结果向本级政府报告，逐步向同级人大报送，并按照政府信息公开的要求予以公开。

## 第六章　附则

第七十九条（解释权限）

本实施细则由杭锦旗财政局负责解释。

第八十条（实施时间）

本实施细则自印发之日起施行。如市财政局有新的管理要求，将作相应调整。

附件1：

|  |
| --- |
| **财政预算绩效管理指标库数据表** |
| 填报单位：（盖章） | 填报日期： | 指标库维护签章： |
| 分类 | 资金用途 | 指标名称 | 指标解释 | 指标出处 | 评分标准 | 指标值 | 指标适用范围 | 关键字 |
| 大类 | 子类 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 标准值 | 实际值 | 历史值 | 其他地区参考值 | 层级 | 类型 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 主管部门审核签章： | 财政局业务股室审核签章： | 财政局绩效管理与监督股审核签章： |
| 说明：1.“分类”是指绩效指标使用领域，大类代码与《政府收支功能分类》的类级科目代码相同；子类代码与《政府收支功能分类》的款级科目代码相同。大类000为通用指标（共性指标），子类00为通用指标（共性指标）。2.“资金用途”是指绩效指标所对应的资金使用领域的分类，如各级财政专项资金下的具体用途。3.“指标名称（一级指标）”参考财政部对绩效指标的划分方法，一级指标分为管理指标（共性指标）、投入指标（共性指标）、过程指标（共性指标）、产出指标（个性指标）、效益指标（个性指标）、满意度指标（个性指标）等，每一个二级指标至少对应其中一个分类。4.“指标名称（二级指标）”参照财政部的划分方法，主要包括制度指标（共性指标）、执行指标（共性指标）、数量指标、质量指标、时效指标、成本指标(属于产出指标)和社会效益、经济效益、生态效益、 可持续影响指标、服务对象满意度指标(属于满意度指标)。5.“指标名称（三级指标）”是各部门的个性化指标，主要由各部门收录。每一个三级指标应属于某类一级指标和二级指标。6.“指标解释”是指对某项绩效指标定义、口径等内容的解释。7.“指标出处”一般是指提出某项指标或明确对某项指标进行考核的政策或文件依据。8.“评分标准”指对某项绩效指标的计分方法或计分公式。9.“指标值（标准值）”指一项指标的目标值，或者是说明获取指标目标值的来源。如中央或自治区、市、旗下达的考核要求、部门设置的绩效目标等也可作为标准值。10.“指标值（实际值）”是指获得当年度指标的实际值，或者是说明获取指标实际值的来源，如统计部门公布的数据、部门的统计数据、评价机构现场收集的数据等。11.“指标值（历史值）”是指一项指标以往年度的历史数值。或者是说明历史数值所属年度。如XXXX年、前X年平均值、历史最高值、历史最低值等。12.“指标值（其他地区参考数据）”是指同一项指标在国内其他区县或市内其他兄弟旗区的数值，或者说明数据来源。如XX旗区、全市最高、全市最低等。13.“指标适用范围（层级）”指(1)中央、(2)自治区、(3)市、(4)县四级，即适用于哪级财政资金的绩效评价。一个绩效指标可以选多个适用层级,以加号连接。14.“指标适用范围（类型）”分为(1)项目支出绩效评价、(2)部门整体支出绩效评价、(3)财政政策绩效评价三种类型，一个三级指标可以选多个适用类型,以加号连接。15.“指标值（关键字）”是指对该指标进行搜索、匹配时使用的关键字，可由收录指标的部门和单位自行设置。 |

附件2-1：

|  |
| --- |
| **财政项目支出绩效目标申报表** |
| XXXX年度 |
| 项目名称 |  | 项目类别 | □一次性　□新增　□延续　□常规性 |
| 预算主管部门 |  | 实施单位 |  |
| 计划开始日期 |  | 计划完成日期 |  |
| 项目总预算（元） | 　 | 项目年度预算（元） | 　 |
| 其中：财政资金 | 　 | 其中：当年财政拨款 | 　 |
| 其他资金 | 　 | 上年结转资金 | 　 |
|  | 　 | 其他资金 | 　 |
| 项目概况 |  |
| 项目立项依据 | （简要叙述，包括：政策依据及要求、申请依据、审批依据、可行性及风险评估论证依据，附报相关材料） |
| 项目实施必要性 |  |
| 预算编制依据 | （简要叙述预算编制依据文件及编制单位，附报项目预算书） |
| 保障项目实施的制度措施 | （详细列举项目执行的相关法律法规及管理制度） |
| 项目总目标 | XXXX年-XXXX年 |
| 　 |
| 年度总体目标 | 　 |
| 绩效指标 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 |
| 产出指标 | 数量指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 质量指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 时效指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 成本指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 生态效益指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 |

附件2-2：

|  |
| --- |
| **财政政策绩效目标申报表** |
| 评价时段：(　　　　年　　月--　　　年　　月) |
| 预算主管单位： |
| 政策名称 |  |
| 资金用途（可多选） | 产业发展专项资金□　社会公共事业发展专项资金□　政策补贴类□　社会保障事业专项资金□　其他事业专业类□ |
| 政策日期 | 　　　年　　月——　　　年　　月 |
| 政策概况 |  |
| 立项依据 |  |
| 政策设立的必要性 |  |
| 保证政策实施的制度、措施 |  |
| 年度目标 | 年初设定目标 |
|  |
| 当年投入资金构成 | 子项目名称 | 预算金额（元） |
| （附页说明） |  |
|  |  |
|  |  |
| 分解目标 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 |
| 产出指标 | 数量指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 质量指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 时效指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 成本指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 生态效益指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 |

附件2-3：

|  |
| --- |
| **《部门（单位）整体支出绩效目标申报表》** |
| （年度） |
| 部门（单位）名称 |  | 下属预算单位个数 |  |
| 部门职责 | (依据三定方案) |
|
| 年度履职目标 |  |
| 年度重点任务 | 内容 | 主要内容（重点工作计划） | 预算情况 |
| 任务1 |  | 一、部门整体预算总额（万元） |  |
| 任务2 |  | 1、资金来源：（1）财政拨款 |  |
|  |  | （2）其他资金 |  |
|  |  | 2、资金结构：（1）基本支出 |  |
| …… |  | （2）项目支出 |  |
| 年末在职人数： |  | 内设机构数： |  |
| 分解目标 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 |
|
| 投入管理指标 | 预算编审管理 | 绩效目标设置率（已设置绩效目标金额/预算总额\*100%） |  |
| 预算执行管理 | 预算调整率（调整预算/年初预算总额\*100%） |  |
| 部门结转结余资金管理 | 结转结余资金利用率（已使用或上缴资金/结转结余资金\*100%） |  |
| 国库管理 | 预算资金国库集中支付率（国库集中支付资金/全年拨付预算资金\*100%） |  |
| 预算绩效管理 | 绩效自评报告上报率（已上报自评报告金额/预算总额\*100%） |  |
| 预决算信息公开管理 | 预决算信息公开次数 |  |
| 预决算信息公开完整度（已公开指标数/应公开指标数\*100%） |  |
| 财政监督管理 | 财政监督检查违法违规次数（目标值为0） |  |
| 政府采购管理 | 实施政府采购金额 |  |
| 资产管理 | 开展内部资产清查次数（每年至少一次） |  |
| 资产清查相符度（1-|(清查资产数-账面数)/账面数额|）\*100% |  |
| 资处置规范率（经审批处置资产数额/处置资产总额\*100%） |  |
| 产出指标 | 数量指标 | 任务1： |  |
| 任务2： |  |
| 质量指标 | 任务1： |  |
| 任务2： |  |
| 时效指标 | 任务1： |  |
| 任务2： |  |
| 效果指标 | 经济效益指标 |  |  |
|  |  |
| 社会效益指标 |  |  |
|  |  |
| 生态效益指标 |  |  |
|  |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 |  |  |
|  |  |
| 说明：1.预算部门按照预算部门财政管理工作绩效实绩考核部门法的具体要求设置三级指标和指标值，预算单位的投入管理指标参照相关考核要求设定。2.数量指标指重点任务的完成数量，如就业人数增加5000人。3.质量指标指重点任务的完成质量，如重大工程验收合格率100%。4.时效指标指重点任务的完成时效，如应急处置及时性95%。5.效果指标指部门履职和重点任务所达到的效果，如PM2.5同比下降20%。6.上述产出指标和效益指标既可以按照重点任务完成情况分别填列，也可以依据所有重点任务归纳提炼综合指标。 |

附件3-1：

|  |
| --- |
| **项目支出预算绩效跟踪表** |
| 填报单位：（盖章） | （2018年度） | 金额单位：万元 |
| 单位 |  | 单位负责人 |  |
| 主管部门 |  | 负责人 |  |
| 项目名称 |  | 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 项目资金 |   | 总投资额 | 财政资金 | 自有资金 |
| 小计 | 中央 | 省级 | 市级 | 县级 |
| 安排资金 |  |  |  |  |  |  |  |
| 到位资金 |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目计划期限 |   | 跟踪期限 |   |
| 项目管理情况 | 是否制定了项目实施管理办法 | 是 □ | 否  □ |
| 是否采用招投标制 | 是　□ | 否  □ |
| 是否执行政府采购制 | 是　□ | 否  □ |
| 是否采取了信息公示制 | 是 □ | 否  □ |
| 是否签订了项目责任书或合同书 | 是 □ | 否  □ |
| 是否制定项目资金管理办法 | 是　□ | 否  □ |
| 是否专账管理 | 是　□ | 否  □ |
| 有无竣工验收制度 | 有　□ | 无  □ |
| 有无竣工结算制度 | 有　□ | 无  □ |
| 有无资产管理办法 | 有　□ | 无  □ |
| 项目绩效完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效目标 | 目标完成情况 |
| 产出目标 | 数量 |  |  |  |
| 质量 |  |  |  |
| 时效 |  |  |  |
| 成本 |  |  |  |
| 效益目标 | 经济效益 |  |  |  |
| 社会效益 |  |  |  |
| 生态效益 |  |  |  |
| 资金使用情况 | 支出明细项目 | 支出数额 |
| 项目关联性支出 | 非关联性支出 | 支出小计 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　计 |  |  |  |
| 存在问题及绩效目标出现偏差的原因 |  |
| 整改措施及建议 |  |
| 填报人： |  | 填报日期： |

附件3-2：

|  |
| --- |
| **财政政策绩效跟踪表** |
| 跟踪时段：(　　　年　　月--　　　年　　月) |
| 政策名称： |  |  |
| 总预算（元） | 　 | 跟踪时段预算数 | 跟踪执行数 | 执行率 |
| 资金总额 |  |  |  |
| 其中：中央补助 |  |  |  |
| 自治区补助 |  |  |  |
| 市级补助 |  |  |  |
| 旗级补助 |  |  |  |
| 总体目标 | 设定目标 | 实际完成情况 |
| 　 | 　 |
| 一级指标 | 权重 | 二级指标 | 三级指标 | 跟踪情况 |
| 跟踪期目标值 | 实际完成值 | 偏差原因分析 |
| 产出指标 | 35 | 数量指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 质量指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 时效指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 成本指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 效益指标 | 45 | 经济效益指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 生态效益指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标 | 20 | 服务对象满意度指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 100 | 　 |
| 存在的问题 |  |
| 整改措施及建议 |  |
| 权重设置说明。一级指标权重固定不变，二级、三级指标分值在一级指标权重范围内，按指标的重要性原则设置权重。 |

附件4-1：

|  |
| --- |
| **项目支出预算绩效自评表** |
| （ 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 |
| 产出指标 | 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： |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 成本指标 | 指标1： |  |  |  |  |  |
| 指标2： |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 效益指标 | 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 | 服务对象满意度指标 | 指标1： |  |  |  |  |  |
| 指标2： |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 总分 | 100 |  |  |

附件4-2：

|  |
| --- |
| **财政政策绩效自评表** |
| 评价时段：(　　　年　　月--　　　年　　月) |
| 政策名称： |  |  |
| 总预算（元） | 　 | 预算数 | 执行数 | 执行率 |
| 资金总额 |  |  |  |
| 其中：中央补助 |  |  |  |
| 自治区补助 |  |  |  |
| 市级补助 |  |  |  |
| 旗级补助 |  |  |  |
| 总体目标 | 设定目标 | 实际完成情况 |
| 　 | 　 |
| 一级指标 | 权重 | 二级指标 | 三级指标 | 自评情况 |
| 目标值 | 实际完成值 | 偏差原因分析 |
| 产出指标 | 35 | 数量指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 质量指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 时效指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 成本指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 效益指标 | 45 | 经济效益指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 生态效益指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标 | 20 | 服务对象满意度指标 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 100 | 　 |
| 存在的问题 |  |
| 整改措施及建议 |  |
| 权重设置说明。一级指标权重固定不变，二级、三级指标分值在一级指标权重范围内，按指标的重要性原则设置权重。 |

附件4-3：

|  |
| --- |
| **部门（单位）整体支出绩效自评表** |
| （ 年度） |
| 部门（单位）名称 |  | 下属单位个数 |  |
| 整体支出规模 | 　 | 全年预算数 | 全年执行数 | 执行率 |
| 资金来源：（1）财政拨款 |  |  |  |
|  （2）其他资金 |  |  |  |
| 资金结构：（1）基本支出 |  |  |  |
|  （2）项目支出 |  |  |  |
| 年度总体目标 | 年初设定目标 | 全年完成情况 |
|  |  |
| 分解目标自评 |
| 一级指标 | 权重 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 全年完成值 | 偏差及原因分析 |
|
| 投入管理指标 | 30 | 预算编审管理 |  |  |  |  |
| 预算执行管理 |  |  |  |  |
| 部门结转结余资金管理 |  |  |  |  |
| 国库管理 |  |  |  |  |
| 预算绩效管理 |  |  |  |  |
| 预决算信息公开管理 |  |  |  |  |
| 财政监督管理 |  |  |  |  |
| 政府采购管理 |  |  |  |  |
| 资产管理 |  |  |  |  |
| 产出指标 | 25 | 数量指标 | 任务1： |  |  |  |
| 任务2： |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 质量指标 | 任务1： |  |  |  |
| 任务2： |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 时效指标 | 任务1： |  |  |  |
| 任务2： |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 效果指标 | 35 | 经济效益指标 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 社会效益指标 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 生态效益指标 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 10 | 满意度指标 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

附件5-1：

| **项目支出预算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。 | 评价要点：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；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；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；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。 |
| 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。 | 评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；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。 |
| 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。 |
| 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。 | 评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；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。 |
| 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。 | 评价要点：①预算资金分配依据是否充分；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。 |
| 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。 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。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。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。 |
| 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。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。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。 |
| 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。 | 评价要点：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；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |
| 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。 |
| 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。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。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。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。 |
| 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。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。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。 |
| 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。 | 完成及时率=（实际完成时间/计划完成时间）×100%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。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。 |
| 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。 | 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。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。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。 |
| 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。一般采取社会调查的方式。 |

附件5-2：

|  |
| --- |
| 财政政策预算绩效评价指标体系框架（共性指标） |
| 一级指标 | 权重 | 二级指标 | 指标解释 | 指标说明 | 分值 |
| 政策制定指标 | 20 | 政策目标导向性 | 提高项目与战略目标的适应度 | 制定的政策是否为想要达到的目标服务 | 　 |
| 政策前期调研情况 | 考察政策制定前的调研情况 | 政策制定前期，制定方是否进行了充分的调研 | 　 |
| 政策要素完整性 | 考察政策在形式、内容上是否完整 | 政策在内容结构上是否完整 | 　 |
| 政策制定评估情况 | 政策制定之前进行事前政策评估 | 按政策实际情况进行设置 | 　 |
| 政策实施指标 | 35 | 配套政策制定情况 | 考察为保障政策的实施，是否制定了相应的其他配套政策 | 反映配套政策的数量、质量和时效 | 　 |
| 政策执行动态跟踪 | 是否建立动态跟踪机制 | 反映政策制定方是否建立动态跟踪机制或组织进行政策跟踪评价 | 　 |
| 财政资金使用效率 | 从资金到位率、到位及时性和成本节约率进行考察 | 按政策实际情况进行设置 | 　 |
| 政策申报情况 | 反映申请材料审核、审批流程和审批内容 | 申请材料审核、审批流程和审批内容 | 　 |
| 享受政策评审情况 | 反映评审的客观公正 | 专家人选确定，评审形式和内容 | 　 |
| 信息公开情况 | 按照市政府信息公开要求判断 | 主动公开、依申请公开和不公开 | 　 |
| 政策效益指标 | 45 | 产出指标 | 数量指标 | 政策覆盖面、受益人数等指标 | 按政策实际情况进行设置 | 　 |
| 质量指标 | 符合规定要求和标准的质量指标 | 　 |
| 时效指标 | 政策规定的时间性要求 | 　 |
| 效益指标 | 经济效益 | 政策实施对社会发展产生的影响 | 按政策实际情况进行设置 | 　 |
| 社会效益 | 政策实施对经济发展的直接或间接影响 | 　 |
| 生态效益 | 执行政策对生态环境的影响 | 　 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 社会公众对政策知晓度和满意程度 | 数量、质量和时效 | 　 |
| 总分 | 100 | 　 |

附件6-1：

**项目支出预算绩效评价报告(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6-2：

xx年度xxxx财政政策预算绩效评价报告（格式）

目录（略）

摘 要

一、政策概况

二、政策绩效

三、存在的问题及原因分析

（一）政策内容方面；

（二）政策实施管理方面。

四、评价建议

正 文

一、政策概况

（一）政策制定的背景、意义和作用；

1．政策制定的背景

2．政策的意义和作用

（二）政策内容

1．政策范围；2．扶持（补贴）标准；3．实施流程（申报流程、评审和公示流程）；4．管理和监督要求；5．实施期限。

（三）政策变化（修订）情况

（四）与外省市（或与市内其他旗区）政策比较分析

（五）政策绩效

二、政策实施情况

（一）资金来源、使用情况

1．预算安排情况；

2．历年资金实际使用情况；

3．资金拨付流程情况。

（二）配套政策制定和执行情况

（三）政策的申报、评审和信息公开等内容实施情况

（四）政策的管理内容实施情况，包括：过程管理、采购管理、验收管理、档案管理、合同管理、考核管理和监督管理等。

（五）政策的组织架构情况

三、政策总目标和分年度目标

四、指标体系

（一）评价思路：指标体系、评价标准和评价方法；

（二）编制重点评价绩效指标体系，按规定完成财政政策重点评价绩效指标体系表的编制。

五、政策目标的实现程度及政策效应分析

（一）政策目标的实现程度说明；

（二）政策实施后的效果分析。

六、存在的问题、原因分析

（一）评价中反映的问题；

（二）原因分析。

七、评价建议和结论

（一）评价建议；

根据存在问题，提出可操作、针对性强的建议。

（二）评价结论：继续执行（适合）、需要完善（一般或需要修订）和清理退出（退出）。

附件6-3：

（xx年度）XX部门（单位）

整体支出绩效重点评价报告

**(参考格式)**

目录(略)

摘 要

* 部门概述
* 评价结论
* 绩效分析
* 存在问题
* 经验教训和建议

正 文

一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）概况

（二）部门（单位）管理制度

（三）部门（单位）预算资金

二、部门（单位）绩效目标

（一）部门（单位）战略目标

（二）部门（单位）中长期规划

（三）部门（单位）职能、职责

（四）部门（单位）近三年工作计划及重点项目

（五）部门（单位）整体支出绩效目标

三、评价思路

（一）评价思路及关注点

（二）评价方法

（三）评价过程

四、指标体系

（一）评价指标的构建思路及分值分布

（二）评价等级

五、评价结论及绩效分析

（一）评价结论

（二）绩效分析

六、主要经验及做法、存在问题和建议

（一）存在的问题

（二）建议和改进举措

七、相关附件

（一）……

附件7-1：

**xx年度xxxx财政政策绩效自评报告（格式）**

一、政策概况

（一）政策主要内容；

（二）政策的总目标和年度目标；

（三）政策的主要绩效。

二、绩效目标完成情况分析

（一）资金投入情况分析

1．资金到位情况分析；

2．资金执行情况分析；

3．资金管理情况分析。

（二）绩效目标完成情况分析（根据年初绩效目标及指标逐项分析）

1．产出指标完成情况分析

（1）数量指标；

（2）质量指标；

（3）时效指标；

（4）成本指标。

2．效益指标完成情况分析

（1）经济效益；

（2）社会效益；

（3）可持续影响。

3．满意度指标完成情况分析。

三、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施。

四、绩效自评结果拟应用和公开有关情况。

附件7-2：

部门（单位）整体支出预算绩效自评报告

（xx年度）

一、部门（单位）概况

（一）部门（单位）主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况。

（二）当年部门（单位）履职总体目标、工作任务。

（三）当年部门（单位）年度整体支出绩效目标。

（四）部门（单位）预算绩效管理开展情况。

（五）当年部门（单位）预算及执行情况。

二、部门（单位）整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况：从数量、质量、时效等方面归纳反映年度主要计划任务完成情况。

（二）履职效果情况：从社会效益、经济效益（如有）、生态效益（如有）等方面反映部门（单位）履职效果的实现情况。

（三）社会满意度及可持续性影响（如有）

三、部门（单位）整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）主要问题及原因分析

（二）改进的方向和具体措施

四、绩效自评结果拟应用和公开情况