

濮阳市财政局文件

濮财效〔2022〕2号

濮阳市财政局

关于开展2021年度市级部门预算支出 绩效自评和部门评价工作的通知

市直各预算单位：

为深入贯彻落实中央、省市关于全面实施预算绩效管理的工作要求，按照《中共濮阳市委 濮阳市人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（濮发〔2020〕17号）和《濮阳市市级预算项目支出绩效评价管理办法》（濮财效〔2020〕8号）要求，现就开展2021年度市级部门预算支出绩效自评和部门评价工作有关事项通知如下：

一、基本原则

（一）履行部门主体责任。市直各部门是本部门预算资金绩

效管理的责任主体，要加强对本部门及所属预算单位绩效评价工作的组织管理，对绩效自评和部门评价结果的真实性、及时性负责。要实事求是，确保数据准确、分值合理、结果客观，严禁刻意抬高分数、弄虚作假。

（二）实现绩效自评全覆盖。各部门要按照全面实施预算绩效管理的规定，组织对本部门及所属预算单位的所有项目和部门整体支出开展绩效自评，确保项目绩效自评覆盖率达到 100%。

（三）逐步开展部门评价。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。

二、绩效自评和部门评价的范围、方式及程序

（一）资金范围

单位项目支出绩效自评的资金范围是 2021 年度市级财政批复绩效目标的项目资金（包括追加项目）。部门整体支出绩效自评的资金范围是各部门 2021 年度本部门全部预算支出。部门评价由部门根据工作需要，按照《濮阳市市级预算项目支出绩效评价管理办法》规定的评价标准和方法，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对本部门项目资金开展绩效评价。

（二）评价方式

本次绩效评价工作包括单位项目支出绩效自评、部门整体支出绩效自评和部门评价三项内容。绩效自评是指预算部门组织部门本级和所属预算单位对预算批复的项目和部门整体支出绩效目标完成情况进行自我评价。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，优先选择本部门的重要项目组织开展的绩效评价。

（三）评价程序

1. 准备阶段

制定单位自评和部门评价工作方案。市直各部门根据本部门实际情况，确定评价目标和对象，制定绩效自评和部门评价工作总体方案。

2. 评价阶段

（1）自评分析

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。对项目开展评价分析，填写年度总体绩效目标、具体绩效指标完成情况和预算执行情况，按照计算规则对各项指标进行评判打分。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）部门评价

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。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单位交换意见后，按照规定的文本格式和要求撰写形成正式绩效评价报告。

3. 报送阶段

市级各部门结合 2021 年度项目实施情况，汇总审核本部

门及所属预算单位《项目支出绩效评价自评表》(附件1)和《部门整体支出绩效自评情况表》(附件3),并撰写形成本《部门项目支出绩效自评总结报告》(附件2),并将绩效自评表和自评报告于2022年2月11日前将纸质版加盖部门公章后报送至市财政局对口业务科室,业务科室审核后于2022年2月15日前报送至预算绩效管理科(610室),电子版发送至邮箱 pyczjxglk@163.com。

各部门要按照规定要求开展本部门项目支出绩效评价工作(报告模板和评价指标体系参考详见附件4、附件5),并将绩效评价报告加盖部门公章后于2022年3月31日前报送至市财政局预算绩效管理科和对口业务科室备案。

三、结果应用及公开

绩效评价结果实行百分制、四级分类,分别是:90(含)—100分为优、80(含)—90分为良、60(含)—80分为中、60分以下为差。

预算部门应在绩效自评和部门评价工作完成后,要加强整改和结果应用,将绩效自评和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。并按照规定将绩效自评和部门评价结果编入本部门决算,依法随部门决算公开。

四、相关工作要求

(一)按照相关规定,绩效自评应属于预算部门和单位强化内部管理的事项,不得委托第三方机构实施。

(二)各部门(单位)要对绩效自评中发现的问题认真分析

原因、明确责任，积极落实整改，确保绩效目标保质保量实现。要将绩效自评和部门评价结果与预算安排相结合，优化支出结构，切实提高资金使用效益。

（三）市财政局将会同市审计局适时组织对部门自评结果进行抽查复核，重点复核绩效自评的全面性、完整性，评价结果的真实性、准确性。对于未按要求报送绩效自评和部门评价报告的，以及对自评工作不重视、自评质量较差的，将给予通报批评，并采取扣减预算、暂停拨款、中止项目执行等措施。

- 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. 部门整体支出绩效自评情况表
 4. 项目支出绩效评价报告（参考提纲）
 5. 项目支出绩效评价指标体系框架（参考）
 6. 2021 年度预算项目绩效自评情况审核意见表



附件 1

项目支出绩效自评表

(年度)

填报单位(公章):

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			

注:1.绩效自评采取打分评价的形式,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:产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况,除预算资金执行率外,其他指标权重可作适当调整,但总分应为100分。各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。2.偏差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拟采取的措施。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,记该指标所赋全部分值;未完成的,按照完成值与指标值的比例计分。

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、绩效自评工作开展情况

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
指标没有情况存在偏差（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

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%、产出指标 50%、效益指标 30%、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。

附件 4

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

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。	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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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。
	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合理性、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。

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。	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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
过程	组织实施	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目标的产品或服务数量。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。	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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
产出	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 = $[(计划成本 - 实际成本) / 计划成本] \times 100\%$ 。 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。
		社会效益	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。	项目实施产生的直接或间接社会效益,可根据项目实施情况有选择地设置和细化。
效益	项目效益	经济效益	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。	项目实施产生的直接或间接经济效益,可根据项目实施情况有选择地设置和细化。
		生态效益	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。	项目实施产生的直接或间接生态效益,可根据项目实施情况有选择地设置和细化。
		可持续影响	项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。	项目后续运行及成效发挥的可持续影响,可根据项目实施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 6

2021 年度预算项目绩效自评情况审核意见表

(对口预算支出科室填写)

科室名称(盖章):

序号	部门名称	使用资金 单位名称	项目名称	项目金额 (万元)	审核内容(填写:优良中差)					总体审核意见 (优良中差)
					项目立项 充分性和必要性	绩效目标 合理性和科学性	绩效目标 完成情况	预算执行 率情况	项目发挥 效益情况	
对口预算业务科室长意见(签字):					分管局领导意见(签字):					

说明:预算执行率可参考单位填写的附件 1 数据,并按以下标准填写: 90% 以上为优、80% - 89% 以上为良、60% - 79% 以上为中、59% 以下为差。