

# 甘肃省财政厅文件

甘财绩〔2020〕5号

---

## 甘肃省财政厅关于印发《甘肃省省级预算绩效管理辦法》等6个办法和規程的通知

省委各部门、省级国家机关各部门、各人民团体财务管理机构：

为进一步加强和规范预算绩效管理，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，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》《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）及《中共甘肃省委甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（甘发〔2018〕32号）等规定，结合我省实际，我们制定了《甘肃省省级预算绩效管理辦法》《甘肃省省级部门预算项目事前绩效评估管理辦法》《甘肃省省级部门预算绩效目标管理辦法》《甘肃省省级部门预算绩效运行监控管理

办法》《甘肃省省级项目支出绩效单位自评工作规程》《甘肃省省级项目支出绩效部门评价和财政评价工作规程》等6个办法和规程，现印发你们，请遵照执行。

- 附件: 1. 甘肃省省级预算绩效管理办法  
2. 甘肃省省级部门预算项目事前绩效评估管理办法  
3. 甘肃省省级部门预算绩效目标管理办法  
4. 甘肃省省级部门预算绩效运行监控管理办法  
5. 甘肃省省级项目支出绩效单位自评工作规程  
6. 甘肃省省级项目支出绩效部门评价和财政评价工作规程



---

抄送：财政部、财政部驻甘肃监管局。

---

公开属性：主动公开

---

印发单位：甘肃省财政厅

2020年12月28日印发

共印30份



# 甘肃省省级预算绩效管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强预算绩效管理,加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系,提高财政资源配置效率和使用效益,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》《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)及《中共甘肃省委甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(甘发〔2018〕32号)等规定,结合我省实际,制定本办法。

**第二条** 预算绩效管理是以预算为对象,以提高预算收支质量和效益为目的,将绩效理念融入预算编制、执行、监督全过程,实现预算与绩效一体化的管理活动。预算绩效管理包括事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价、评价结果反馈及应用等环节。

**第三条** 一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营



预算、社会保险基金预算的财政性资金，以及与其相关的政府投资基金、政府和社会资本合作（PPP）、政府采购、政府购买服务、政府债务项目等，全部纳入预算绩效管理。本办法适用于使用财政性资金的省级党政机关、事业单位、社会团体和其他单位（以下统称“省级预算部门和单位”）预算绩效管理活动。

#### **第四条** 预算绩效管理应遵循下列原则：

（一）绩效导向原则。以绩效为核心导向，将事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价、评价结果反馈及应用深度融入预算管理的全过程，实现财政资金使用效益最大化。

（二）科学规范原则。坚持标准科学、程序规范、方法合理、结果可信，严格执行规定程序和 workflows，科学设定评价标准和指标体系，坚持定量与定性分析相结合，客观准确地反映财政资金绩效情况，提高全过程预算绩效管理质量。

（三）公开透明原则。预算绩效管理主体应按照政府信息公开有关规定，主动向同级人大报告、向社会公开相关绩效信息和评价结果，自觉接受各方监督，不断提高财政资金使用的透明度。

（四）激励约束原则。建立健全预算管理激励约束机制，实行绩效结果与预算安排、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，切实做到花钱必问效、无效必问责。

## 第二章 管理职责

### 第五条 省级财政部门主要职责：

（一）制定预算绩效管理规章制度办法、实施细则、操作规程等；

（二）组织、指导、督促省级预算部门和单位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）组织省级预算部门和单位对新增预算的重大政策和项目开展事前绩效评估，加强预算审核；

（四）对绩效目标进行审核、批复，组织开展绩效运行监控和绩效自评，必要时对预算部门报送的绩效监控结果和自评结果进行抽查复核；

（五）对重大政策、项目预算执行情况开展财政评价，逐步开展部门（单位）整体财政评价，根据评价结果提出整改建

议，加强评价结果应用；

（六）建立健全定量和定性相结合的共性绩效指标框架，推进预算部门构建分行业、分领域、分层次的核心绩效指标和标准体系；

（七）推进绩效信息公开和向党委、政府、人大报送工作；

（八）其他应承担的绩效管理工作。

### **第六条 省级预算部门 and 单位的主要职责：**

（一）制定本部门（单位）预算绩效管理的制度办法、操作规范、实施细则等；

（二）组织实施本部门（单位）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，加强内部监管和考核；

（三）对新增预算的重大政策、项目开展事前绩效评估；

（四）按规定编报绩效目标，审核汇总所属单位的绩效目标；

（五）对本部门（单位）绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，及时纠正发现的问题和偏差；

（六）组织开展单位自评和部门评价工作，配合做好财政评价，加强评价结果应用；

(七) 按规定做好绩效目标、评价结果等绩效信息公开工作；

(八) 构建本行业、本领域、分层次的核心绩效指标和标准体系；

(九) 其他应承担的绩效管理工作。

**第七条** 预算绩效管理主体开展预算绩效管理工作时，可按有关规定委托第三方机构或相关领域专家(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，属于政府采购范围的，应按照有关规定和要求实施政府采购。

### **第三章 事前绩效评估**

**第八条** 省级预算部门(单位)和投资主管部门应将绩效管理关口前移，在申请新出台重大政策、项目及重大投资项目预算前，结合预算评审、项目审批等开展事前绩效评估，评估结果作为申请预算的必备要件，随同预算申请一并提交财政部门。

**第九条** 事前绩效评估对象为部门预算中涉及新出台的重大政策、项目，必要时，也可对其它重大政策、项目开展事前

绩效评估。

**第十条** 事前绩效评估主要是对立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、预算编制准确性等内容开展全面评估,并形成评估报告。省级预算部门(单位)和投资主管部门开展事前绩效评估,要运用成本效益分析等方法,科学测算政策和项目全周期运行成本。

**第十一条** 省级财政部门应加强省级预算部门事前绩效评估结果的审核,必要时可在省级预算部门评估的基础上,组织第三方机构开展再评估,审核和评估结果作为预算安排的重要参考依据。未提交事前绩效评估报告或财政部门审核未通过的项目,不得进入财政项目库。

## 第四章 绩效目标管理

**第十二条** 绩效目标是省级预算部门和单位使用预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果,主要通过设置预期产出、预期效果、服务对象或项目受益人满意程度等绩效指标予以综合反映。

**第十三条** 按照“谁申请资金,谁设定目标”的原则,省



级预算部门和单位要全面设置政策和项目绩效目标、部门（单位）整体绩效目标。

**第十四条** 绩效目标设置要符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展计划等，并与相应的财政支出范围、方向、效果紧密相关，做到指向明确、细化量化、合理可行。

**第十五条** 省级财政部门 and 预算部门要将绩效目标设置作为预算安排的前置条件，加强绩效目标审核，未按要求设定绩效目标或审核未通过的不得安排预算。

**第十六条** 省级预算部门应将绩效目标按程序报送省级财政部门，财政部门将汇总后的绩效目标和重点项目绩效情况随同预算草案报送省人大，并随预算同步批复下达绩效目标。省级预算部门应随所属单位预算同步批复下达绩效目标，并按规定向社会公开绩效目标。

**第十七条** 经批复的绩效目标，原则上不予调整。因预算调整或政策变化、突发事件等特殊原因确需调整绩效目标的，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程办理。

## 第五章 绩效运行监控

**第十八条** 预算执行中，省级预算部门和单位要建立绩效运行监控机制，对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，发现问题要分析原因并及时纠正，确保绩效目标如期保质保量实现。

**第十九条** 省级财政部门会同预算部门和单位建立重大政策、项目绩效跟踪机制，定期采集绩效运行信息并汇总分析，对偏离绩效目标或存在严重问题的政策、项目暂缓或停止拨款，督促及时整改落实。

**第二十条** 省级财政部门、预算部门和单位应主动接受人大、审计等部门对绩效运行情况的监督，必要时可邀请人大代表、政协委员或委托第三方机构对重大政策、项目的绩效运行情况跟踪检查。

## 第六章 绩效评价

**第二十一条** 绩效评价是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，对财政支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

**第二十二条** 绩效评价的内容主要包括绩效目标及各项指

标完成情况、预算执行情况和与其相关的投入决策、过程管理、产出效益、履职效能、制度建设等，不仅要包括产出、成本，还要包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响力和服务对象满意度等绩效指标。

**第二十三条** 绩效评价按照评价对象可分为部门预算项目支出评价、部门整体支出（含基本支出）评价和省对市县转移支付评价；按照评价方式，可分为单位自评、部门评价和财政评价。

**第二十四条** 绩效评价指标是衡量绩效目标实现程度的考核工具，包括共性指标和个性指标。绩效评价标准是衡量绩效指标完成情况的尺度，包括计划标准、行业标准、历史标准等。

**第二十五条** 绩效评价方法包括成本效益分析法、目标结果比较法、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进行绩效评价。

**第二十六条** 单位自评是省级预算部门组织部门本级和所属单位及相关市县对部门预算项目支出、部门（单位）整体支出和省对市县转移支付实施效果进行自我评价。省级预算部门和单位对单位自评结果的真实性、准确性负责。

**第二十七条** 部门评价是省级预算部门组织开展的绩效评价，应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开展绩效评价，并选择部分所属预算单位开展单位整体支出绩效评价。

**第二十八条** 财政评价是省级财政部门组织开展的绩效评价，应选择重大政策、项目建立绩效评价常态机制，逐步开展部门整体支出绩效评价，对下级政府财政运行情况实施综合绩效评价。

## 第七章 评价结果应用及公开

**第二十九条** 省级财政部门 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对象，并明确反馈问题的整改时限。被评价对象应按要求及时整改落实，并将整改情况报送省级财政部门 and 预算部门。

**第三十条** 省级预算部门应按要求随同部门决算向省级财政部门报送绩效自评结果。省级预算部门和单位应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。

**第三十一条** 省级预算部门应按要求将部门评价结果报送

省级财政部门，评价结果作为本部门安排预算、完善政策、改进管理的重要依据。

**第三十二条** 省级财政部门应将财政评价结果作为安排政府预算、完善政策、改进管理的重要依据，对绩效好的政策和项目原则上优先保障，对绩效一般的督促改进，对交叉重复、碎片化的政策和项目予以调整，对低效无效资金一律削减或取消，对长期沉淀的资金一律收回并按照规定统筹用于亟需支持的领域。

**第三十三条** 绩效评价结果随同决算草案报送省人大常委会，随部门决算同步向社会公开，自觉接受人大和社会各界监督。

## 第八章 组织保障

**第三十四条** 省级预算部门和单位是预算绩效管理的责任主体，预算部门和单位主要负责人对本部门、本单位预算绩效负责，项目责任人对项目预算绩效负责，对重大项目的责任人实行绩效终身责任追究制。

**第三十五条** 省级财政部门 and 预算部门应主动向党委、政

府报送重大政策和项目绩效评价结果等情况，提出意见建议，为领导决策提供参考。

**第三十六条** 建立健全省级财政部门 and 预算部门之间的预算绩效管理工作协调联动机制，加强协作配合、信息沟通和工作衔接。财政部门应统筹规划、合理安排、理顺机制、明确目标，加强对全面实施预算绩效管理工作的组织协调。预算部门应自觉履行预算绩效管理主体责任，主动开展工作，实现预算绩效管理常态化、规范化、法治化。

**第三十七条** 省级财政部门对预算部门（单位）和市县财政部门开展预算绩效管理工作情况进行考核，并按要求将考核结果纳入政府绩效和干部政绩考核体系。

**第三十八条** 省级财政部门应建立专家咨询机制，引导和规范第三方机构参与预算绩效管理，严格执业质量监督管理。

**第三十九条** 省级财政和相关部门、单位及个人要自觉接受审计等部门的监督检查，在开展预算绩效管理工作中存在违反规定或滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法行为的，按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国行政监察法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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，移送司法机关处理。

## 第九章 附则

**第四十条** 本办法由省财政厅负责解释。

**第四十一条** 各部门(单位)可参照本办法制定本部门(单位)的预算绩效管理办法或实施细则。

**第四十二条** 本办法自发布之日起施行，有效期5年。原《甘肃省财政厅关于印发〈甘肃省省级预算绩效管理实施办法(暂行)〉的通知》(甘财预〔2011〕52号)同时废止。

# 甘肃省省级部门预算项目 事前绩效评估管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强省级部门预算项目事前绩效评估工作，提高财政资源配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）及《中共甘肃省委 甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（甘发〔2018〕32号）等有关规定，结合我省实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称事前绩效评估，是指省级预算部门和投资主管部门（以下简称“省级预算部门”）依据国家及省委、省政府政策要求、事业发展规划，结合预算评审、项目审批等，运用科学、合理的评估方法，对拟申请新增预算项目的立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案

可行性、筹资合规性、预算编制准确性等进行客观、公正的评估。

**第三条** 本办法适用于使用财政性资金的省级党政机关、事业单位、社会团体和其他单位（以下统称“省级预算部门”）事前绩效评估工作。

**第四条** 基本原则：

（一）依法依规。根据中央和省委、省政府决策部署，以相关法律、法规、规章以及财政资金管理办法等为依据开展事前绩效评估。

（二）绩效导向。省级预算部门申请预算资金要与其承担的工作量及人力、财力、物力消耗相匹配，以绩效为导向，从多个维度进行综合评估。

（三）科学公正。采用定性与定量相结合的评估方法，按照“公开、公平、公正”的原则，自觉接受社会监督，保证评估过程科学规范，评估结果客观准确。

（四）精简高效。结合预算评审、项目审批等程序开展事前绩效评估，简化流程和方法，提高工作效率和质量。

**第五条** 主要依据：

（一）国家相关法律、法规和规章制度；

（二）中央和省委、省政府确定的重大战略决策部署、国民经济和社会发展规划和方针政策等；

（三）预算管理和预算绩效管理有关制度、办法，资金及财务管理办法等；

（四）省级预算部门的职能职责、年度工作计划及中长期发展规划等；

（五）相关行业政策、行业标准及专业技术规范等；

（六）其他依据。

#### **第六条 职责分工：**

（一）省级财政部门。负责制定事前绩效评估管理办法和 workflow；指导、督促省级预算部门开展事前绩效评估；对省级预算部门事前绩效评估结果进行审核；视工作需要组织第三方机构独立开展事前绩效评估；加强评估结果应用。

（二）省级预算部门。负责制定本部门事前绩效评估管理办法或实施细则；组织开展本部门事前绩效评估工作；依据事前绩效评估结果完善项目库管理；依据事前绩效评估结果编制、申请预算；配合财政部门做好事前绩效评估有关工作。

## **第二章 事前绩效评估的主体、对象及内容**

**第七条** 事前绩效评估的主体是申请新增预算的省级预算部门。

**第八条** 事前绩效评估的对象：

- （一）拟新出台的重大政策和项目；
- （二）申请增加预算的既有重大政策和项目；
- （三）申请延续执行的到期重大政策和项目等；
- （四）需要开展事前绩效评估的其他政策和项目。

**第九条** 事前绩效评估的内容：

（一）立项必要性。主要评估项目设立是否符合党中央、国务院和省委、省政府政策规定；是否属于公共财政支持范围；是否属于省级承担的支出事项；是否符合国家及省上相关行业发展规划；是否与主管部门职能、规划及年度重点工作相关；是否有迫切的现实需求和明确的服务对象；是否按规定履行主管部门审批程序等。

（二）投入经济性。主要评估项目投入产出比是否合理，成本测算是否充分，成本控制措施是否科学有效等。

（三）绩效目标合理性。主要评估项目绩效目标是否完整清晰，是否与相关政策目标一致；预期绩效是否合理，产出和效果是否相关联；绩效目标与项目资金规模是否匹配，绩效目标实现的可能性是否充分等。

（四）实施方案可行性。主要评估项目实施方案是否详实完备、科学合理，人员、设施、物资等基础保障条件是否具备，不确定因素和风险是否可控，是否制定有效的过程控制措施等，项目设立、清理和退出是否有明确的时限和步骤，是否符合全生命周期管理的要求。

（五）筹资合规性。主要评估项目投入规模是否适当，来源结构是否合理，投入渠道及方式是否合法合规、真实可靠，申请预算是否超出财政可承受能力，是否符合事权与支出责任划分规定等。

（六）预算编制准确性。主要评估项目预算编制是否真实、完整，编制内容是否科学合理（与绩效目标、实施方案等是否衔接），预算标准依据是否适当，测算是否准确等。

（七）其他需要评估的有关内容。

**第十条** 事前绩效评估要对项目实施中可能发生的风险进行评估，提出可供选择的预防措施和补救方案。

### **第三章 事前绩效评估方式、方法**

**第十一条** 省级预算部门结合项目实施内容、绩效目标等情况，围绕立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、



实施方案可行性、筹资合规性、预算编制准确性等，采用定性和定量相结合的方式设置项目事前绩效评估指标。

**第十二条** 事前绩效评估指标应与评估对象密切相关，全面反映项目决策、资金管理、预期产出和效益；指标内涵应明确、具体、可衡量，具有代表性，数据和佐证材料可采集、可获得；同类项目事前绩效评估指标和标准应具有一致性，便于评估结果相互比较。

事前绩效评估指标中应设置否决性核心指标，重点关注是否属于公共财政支持范围、是否属于省级承担的支出事项、是否设定绩效目标等，发挥否决性核心指标在事前绩效评估中的关键作用。

**第十三条** 事前绩效评估标准：

（一）以行业标准、历史标准为参照设定评估标准，标准应可测量、可对比、可定性评判。行业标准参照国家公布的行业指标数据制定评估标准，历史标准参照历史数据制定评估标准，在可实现的条件下应当确定相对较高的评估标准。

（二）财政部门 and 预算部门确认或认可的其他标准。

**第十四条** 事前绩效评估的方式包括专家咨询、问卷调查、现场调研、召开座谈会等。

（一）专家咨询。可邀请相关领域专家参与事前绩效评估，对专业问题给予咨询建议及指导。

（二）问卷调查。可通过互联网、相关媒体以及发放调查问卷等方式开展调查，向评估对象利益相关方了解情况或征询意见。

（三）现场调研。可通过查看项目实施现场的方式，获取第一手资料，为评估结论提供支撑。

（四）召开座谈会。可组织利益相关方、专家、人大代表、政协委员等召开座谈会，对相关问题进行集中讨论交流、征询意见。

**第十五条** 绩效评估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。根据评估对象的具体情况，可采用一种或多种方法，也可创新评估方法，立足多维视角和多元数据，依托大数据分析技术综合运用以上方法。

（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）比较法是指参照不同部门和地区同类支出情况预判实施结果和绩效的方法。

（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并赋予权重打分的方法。

（四）最低成本法是指在绩效目标确定的前提下，成本最低者优先的方法。

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

(六) 财政部门 and 预算部门共同认可的其他评估方法。

**第十六条** 事前绩效评估结果包括评估结论和评估得分，评估结论依据评估得分而定，分为予以支持、调整完善后予以支持和不予支持三种。评估总分一般设置为 100 分，根据各项评估指标重要程度合理赋分。评估得分 90 分（含）以上，评估结论为“予以支持”；评估得分 90-60（含）分，评估结论为“调整完善后予以支持”；评估得分 60 分以下，评估结论为“不予支持”。对不符合否决性核心指标的，评估结论可直接确定为“不予支持”。

## 第四章 事前绩效评估程序

**第十七条** 准备阶段：

(一) 确定评估对象。评估实施主体根据职能，按照中央和省委、省政府决策部署，依据年度预算编制管理的有关要求，确定事前绩效评估对象。

（二）成立评估工作组。主要负责组织落实具体评估工作。工作组可邀请专家参与，原则上不少于3人，应包括项目管理专家、绩效管理专家和财政财务管理专家。

（三）制定工作方案。明确评估目的、指标、标准、方式、方法和工作要求等事项。

#### **第十八条 实施阶段：**

（一）收集审核资料。工作组全面收集与评估对象有关的数据和资料，对提交的资料进行审核、整理、分析。工作组应通过咨询专家、查阅资料、问卷调查、电话采访、集中座谈等方式，多渠道获取相关信息。

（二）现场与非现场评估。现场评估是指工作组到现场采取勘察、询查、复核等方式，对有关情况进行调查、核实，并对所掌握的信息资料进行分类、整理和分析，提出评估意见。非现场评估是指工作组在听取相关方汇报或介绍后，对所提交的有关资料进行分类、整理与分析，提出评估意见。工作组可根据具体情况灵活采用现场评估、非现场评估及现场与非现场相结合的评估方式。

（三）综合评估。工作组在充分收集分析资料、开展现场或非现场评估等基础上，依照评估工作方案进行综合评判。

#### **第十九条 形成报告阶段：**

（一）工作组依据综合评判结果，撰写事前绩效评估报告，整理事前绩效评估资料，一并报送省级财政部门。

（二）事前绩效评估报告的格式由省级财政部门统一制定，分为正文和附件两部分，具体参照《事前绩效评估报告（参考模板）》。事前绩效评估报告撰写应依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

**第二十条** 省级预算部门对事前绩效评估报告及相关资料的真实性、完整性、合法性负责。

## 第五章 事前绩效评估结果应用

**第二十一条** 事前绩效评估结果是申请预算的必备要件。省级预算部门应将评估结果为“予以支持”的项目纳入部门项目库，采取成熟一批报送一批的方式，申请纳入财政项目库，为年度预算编制做好储备。

**第二十二条** 省级财政部门应加强对事前绩效评估报告的审核，对未提供评估报告和审核未通过的，不予纳入财政项目库，未入库项目不得安排预算；对“调整完善后予以支持”的项目，省级预算部门调整完善后，仍不符合要求的，

不予纳入财政项目库；对审核认定同意纳入财政项目库的项目，在年度预算安排时予以统筹考虑。

**第二十三条** 省级财政部门根据工作需要，对认为有必要直接评估或重新进行评估的重大项目，可组织第三方机构或采取评审联席会议的方式独立开展事前绩效评估，并将评估评审结果作为安排预算的重要参考依据。

**第二十四条** 省级财政和相关部门、单位及个人要自觉接受审计等部门的监督检查，在开展事前绩效评估工作中存在违反规定或滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法行为的，按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国行政监察法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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，移送司法机关处理。

## 第六章 附则

**第二十五条** 本办法由省财政厅负责解释。

**第二十六条** 各部门可参照本办法制定本部门的事前绩效评估管理办法或实施细则。

**第二十七条** 本办法自发布之日起施行，有效期5年。



附：1. 事前绩效评估指标及评分表（参考模板）

2. 事前绩效评估报告（参考模板）

附 1:

## 事前绩效评估指标及评分表（参考模板）

一级指标	分值	二级指标	分值	目标值	评估要素	评分标准	得分
立项必要性	25	政策相关性	6	相关	①与国家政策和规划相关；②与我省行业发展规划相关。	满足评价要素①得指标分值的50%；满足评价要素②得指标分值的50%，否则不得分。	
		职能相关性	3	相关	与主管部门职能、规划及年度重点工作相关。	满足评价要素得全部指标分值，否则不得分。	
		需求相关性	8	相关	①项目具有迫切的现实需求；②项目不具有替代性；③项目有确定的服务对象或受益对象。	满足评价要素①得指标分值的40%；满足评价要素②得指标分值的30%；满足评价要素③得指标分值的30%。	
		财政投入相关性	8	相关	①项目具有公共性，属于公共财政支持范围（此项为否决性核心指标）；②属于省级支出责任（此项为否决性核心指标）。	满足评价要素①得指标分值的50%，否则评估结论直接为“不予支持”；满足评价要素②得指标分值的50%，否则评估结论直接为“不予支持”。	
投入经济性	20	投入产出合理性	8	合理	投入产出比科学合理，符合投入最小化、产出最大化预期。	按照满足评价要素程度相应得分。	
		成本效益相关性	8	相关	项目投入成本与预期效益高度相关，符合成本最小化、效益最大化预期。	按照满足评价要素程度相应得分。	
		成本控制措施有效性	4	有效	①成本测算科学合理；②成本控制制度健全且措施有效。	满足评价要素①得指标分值的50%；满足评价要素②得指标分值的50%，否则不得分。	
绩效目标合理性	20	绩效目标明确合理性	10	明确合理	①是否设定绩效目标（此项为否决性核心指标）；②与部门长期规划目标、年度工作目标一致；③项目受益群体定位准确；④绩效目标与项目实施内容高度相关。	满足评价要素①得指标分值的25%，否则评估结论直接为“不予支持”；满足评价要素②得指标分值的25%；满足评价要素③得指标分值的25%；满足评价要素④得指标分值的25%。	

附 1:

## 事前绩效评估指标及评分表（参考模板）

一级指标	分值	二级指标	分值	目标值	评估要素	评分标准	得分
		绩效指标细化量化程度	10	细化量化	将项目绩效目标细化量化为具体的绩效指标，包括产出指标和效果指标且符合相关原则，即指标是明确的、可衡量的、可实现的、相关的、具有时限的。	指标设置满足明确性，得指标分值的 20%；指标设置满足可衡量性，得指标分值的 20%；指标设置满足可实现性，得指标分值的 20%；指标设置满足相关性，得指标分值的 20%；指标设置满足时限，得指标分值的 20%。	
实施方案可行性	15	实施方案完备性	2	完备	①项目实施方案详实完备；②项目实施内容明确具体。	满足评价要素①得指标分值的 50%；满足评价要素②得指标分值的 50%，否则不得分。	
		项目管理规范性	4	规范	①项目设立、退出有明确的时限；②项目清理、退出、调整有明确的时限和步骤。	满足评价要素①得指标分值的 50%；满足评价要素②得指标分值的 50%，否则不得分。	
		项目管理机构健全有效性	2	健全有效	①项目的管理机构健全；②管理机构职责分工明确；③项目人员、设施、物资等基础保障条件完备。	满足评价要素①得指标分值的 20%；满足评价要素②得指标分值的 30%；满足评价要素③得指标分值的 50%，否则不得分。	
		项目实施计划可行性	5	可行	①项目实施计划进度节点明确且安排合理；②项目实施计划与资金使用计划匹配；③实施计划符合全生命周期管理的要求。	满足评价要素①得指标分值的 40%；满足评价要素②得指标分值的 30%；满足评价要素③得指标分值的 30%，否则不得分。	
		项目管理制度健全性	2	健全	保障项目实施的相关管理制度健全、措施有效。	满足评价要素得分，否则不得分。	
筹资合规性	15	筹资来源合规性	5	合规	①资金筹措渠道及方式合法合规；②资金投入来源结构合理、真实可靠。	满足评价要素①得指标分值的 60%；满足评价要素②得指标分值的 40%。	

附 1:

## 事前绩效评估指标及评分表（参考模板）

一级指标	分值	二级指标	分值	目标值	评估要素	评分标准	得分
		财政投入能力风险性	5	风险低	①项目投入规模适当； ②申请预算在财政可承受能力范围内。	满足评价要素①得指标分值的50%；满足评价要素②得指标分值的50%。	
		筹资风险可控性	5	可控	①对筹资风险认识全面； ②针对预期风险制定相应的应对措施； ③应对措施可行且有效。	满足评价要素①得指标分值的40%；满足评价要素②得指标分值的30%；满足评价要素③得指标分值的30%，否则不得分。	
预算编制准确性	5	预算编制准确性	5	科学合理	①预算编制真实完整； ②预算编制内容科学合理、明确细化（与绩效目标、实施方案紧密衔接）； ③预算标准依据充分、测算准确。	满足评价要素①得指标分值的40%；满足评价要素②得指标分值的30%；满足评价要素③得指标分值的30%。	
合计	100	—	100	—	—	—	

附 2:

## 事前绩效评估报告(参考模板)

### 一、评估对象

项目名称:

主管部门:

项目绩效目标:

项目资金总额及构成:

其中: 申请财政资金

项目概况:

### 二、事前绩效评估的基本情况

- (一) 评估程序;
- (二) 评估思路;
- (三) 评估方式、方法。

### 三、评估内容和结论

- (一) 立项必要性;
- (二) 投入经济性;
- (三) 绩效目标合理性;
- (四) 实施方案可行性;
- (五) 筹资合规性;

(六) 预算编制准确性;

(七) 总体结论。

#### 四、评估的相关建议

#### 五、其他需要说明的问题

阐述评估工作基本前提、假设、报告适用范围、相关责任以及需要说明的其他问题等。

#### 六、评估人员签名

#### 七、附件材料

1. 立项依据;
2. 相关政策和部门职能规划;
3. 立项调研报告;
4. 政策、项目可行性报告;
5. 资金筹措方案;
6. 政策、项目实施方案;
7. 相关业务、财务、财产、内控等保障措施;
8. 绩效目标申报表和绩效标准;
9. 事前绩效评估专家组评估意见;
10. 省财政厅认为还需补充的其他材料。

# 甘肃省省级部门预算绩效目标管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为深入推进全面实施预算绩效管理，进一步提高省级部门预算绩效目标管理的科学性、规范性、有效性，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）及《中共甘肃省委 甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（甘发〔2018〕32号）等有关规定，结合我省实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于使用财政性资金的省级党政机关、事业单位、社会团体和其他单位（以下统称“省级预算部门和单位”）预算绩效目标管理工作。

**第三条** 绩效目标是省级预算部门和单位使用预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果，主要通过设置预期产出、预期效果、服务对象或项目受益人满意程度等绩效指标予以综

合反映，是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据。

**第四条** 本办法所称的绩效目标的分类包括：

（一）按照预算支出的范围和内容划分，绩效目标包括基本支出绩效目标、项目支出绩效目标和部门（单位）整体支出绩效目标。

基本支出绩效目标是指省级预算部门预算中安排的基本支出在一定期限内对本部门（单位）正常运转的预期保障程度，一般不独立设定，而是纳入部门（单位）整体支出绩效目标统筹考虑。项目支出绩效目标是指省级预算部门依据部门职责和事业发展要求，设立并通过预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。部门（单位）整体支出绩效目标是指省级预算部门及其所属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达到的总体产出和效果。

（二）按照时效性划分，包括中长期绩效目标和年度绩效目标。中长期绩效目标是指省级预算部门预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果；年度绩效目标是指省级预算部门预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

**第五条** 绩效管理是指省级财政部门 and 预算部门及其所属单位以绩效目标为对象，以绩效目标的设立、审核、批复、



公开和应用等为主要内容所开展的预算管理活动。

**第六条** 绩效目标管理的对象是纳入省级部门预算管理的全部资金,包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算,以及与其相关的政府投资基金、政府和社会资本合作(PPP)、政府采购、政府购买服务、政府债务项目等。

**第七条** 绩效目标管理遵循“谁申请资金,谁设定目标”、“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、谁公开目标”的原则。

## 第二章 管理职责

**第八条** 省级财政部门 and 预算部门及其所属单位是绩效目标管理的主体,按照各自职责和预算管理级次开展绩效目标管理工作。

省级财政部门是预算绩效目标管理的综合部门,负责组织推进省级部门预算绩效目标管理工作,主要包括:研究制定省级部门预算绩效目标管理制度办法,明确相关工作要求;研究建立定量和定性相结合的共性绩效指标框架;审核、批复省级部门预算绩效目标等。

省级预算部门是本部门预算绩效目标管理的责任主体,负

责组织实施部门本级及其所属单位绩效目标管理工作，主要包括：研究建立符合本部门实际的分层次核心绩效指标和标准体系；组织实施本部门预算绩效目标的编制、审核、申报、公开和应用等工作；负责汇总、审核、批复所属单位绩效目标等。

省级预算部门所属单位是本单位绩效目标管理的执行和责任主体，负责研究建立符合本单位实际的核心绩效指标和标准体系，开展本单位绩效目标的编制、审核、申报、公开等工作。

### 第三章 绩效目标的设定

**第九条** 绩效目标设定是指省级预算部门或其所属单位按照部门预算管理和绩效目标管理的要求，编制绩效目标并向省级财政部门或省级预算部门报送绩效目标的过程。

绩效目标设定是部门预算安排的前置条件和重要依据。未按要求设定绩效目标或绩效目标审核未通过的项目支出，不得申请和安排预算。

**第十条** 按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，绩效目标由省级预算部门及其所属单位设定。

项目支出绩效目标，在该项目纳入省级预算部门项目库之

前编制,并按要求随同省级预算部门项目库提交省级财政部门;省级预算部门(单位)整体支出绩效目标,在申报部门预算时编制,并按要求提交省级财政部门。

**第十一条** 绩效目标是充分反映预算资金的预期产出和效果等情况的总体描述,并相应细化、量化为绩效指标。绩效指标主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

(一)产出指标是对预期产出的具体描述,包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。

(二)效益指标是对预期效果的具体描述,包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等。

(三)满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

**第十二条** 绩效目标设定的依据:

(一)国家和省委、省政府相关法律法规和规章制度、国民经济和社会发展规划、重大决策部署;

(二)部门职能、中长期发展规划、年度工作计划或项目规划;

(三)省级预算部门中期财政规划;

(四)省级财政部门中期和年度预算管理要求;

(五)相关历史数据、行业标准、计划标准等;

(六) 省级财政部门认可的其他依据。

**第十三条** 绩效标准是设定绩效指标值所依据或参考的标准。一般包括：

(一) 历史标准，是指同类指标的历史数据等；

(二) 行业标准，是指国家公布的行业指标数据等；

(三) 计划标准，是指预先制定的目标、计划、预算、定额等数据；

(四) 省级财政部门认可的其他标准。

**第十四条** 绩效目标的设定应当符合以下要求：

(一) 指向明确。体现党中央、国务院和省委、省政府决策部署，符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划等要求，并与相应的预算支出内容、范围、方向、效果等紧密相关。

(二) 细化量化。从数量、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、满意度等方面进行细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但表述应可比较、可评定。

(三) 合理可行。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，避免目标设立过高或过低，在可实现的条件下应当确定相对较高的绩效目标。

（四）相应匹配。与计划期内的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。

### **第十五条** 绩效目标设定的方法包括：

#### （一）项目支出绩效目标的设定。

1. 对项目的功能进行梳理，包括资金性质、预期投入、支出范围、实施内容、工作任务、受益对象等，明确项目的功能特性。

2. 依据项目的功能特性，预计项目实施在一定时期内所要达到的总体产出和效果，确定项目所要实现的总体目标，并以定量和定性相结合的方式表述。

3. 对项目支出总体目标进行细化分解，从中概括、提炼出最能反映总体目标预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标。

4. 通过收集相关基准数据，确定绩效标准，并结合项目预期进展、预计投入等情况，确定绩效指标的具体数值。

#### （二）部门（单位）整体支出绩效目标的设定。

1. 对部门（单位）的职能进行梳理，确定部门（单位）的各项具体工作职责。

2. 结合部门（单位）中长期规划和年度工作计划，明确年度主要工作任务，预计部门（单位）在本年度内履职所要达到

的总体产出和效果，将其确定为部门（单位）总体目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述。部门（单位）整体支出绩效目标要以预算资金为主线，统筹考虑资产和业务活动，重点关注运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等。

3. 依据部门（单位）总体目标，结合部门（单位）的各项具体工作职责和工作任务，确定每项工作任务预计要达到的产出和效果，从中概括、提炼出最能反映工作任务预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标。

4. 通过收集相关基准数据，确定绩效标准，并结合年度预算安排等情况，确定绩效指标的具体数值。

## 第四章 绩效目标的编报和审核

### 第十六条 绩效目标编报程序：

（一）预算单位。申请预算资金的单位按照要求编制绩效目标，随同本单位预算逐级提交上级部门或单位；根据上级部门或单位审核意见，对绩效目标进行修改完善，按程序逐级上报。

（二）省级预算部门。省级预算部门按要求编制部门本级

支出绩效目标，审核、汇总所属单位绩效目标，提交省级财政部门；根据省级财政部门审核意见对绩效目标进行修改完善，按程序提交省级财政部门。

对于应对疫情、自然灾害等突发性公共事件安排的应急性预算资金，按照“特事特办、急事急办”的原则，在安排拨付资金时可暂不编报绩效目标，待资金下达后3个月内，由省级预算部门组织资金使用单位按程序补报绩效目标。

#### **第十七条** 绩效目标的编报形式：

（一）项目支出。部门本级和所属单位按照具体预算项目编制《项目支出绩效目标申报表》；省级预算部门根据部门本级和所属单位项目支出绩效目标情况，汇总形成本部门二级项目绩效目标，提交省级财政部门。

（二）部门（单位）整体支出。部门本级和所属单位按照预算支出编制《单位整体支出绩效目标申报表》；省级预算部门根据部门本级和所属单位整体支出绩效目标，汇总形成本部门整体支出绩效目标，提交省级财政部门。

**第十八条** 绩效目标审核是部门预算审核的有机组成部分。绩效目标不符合要求的，省级财政部门或预算部门应要求报送单位及时修改、完善。审核符合要求后，方可进入下一步预算编审流程。

### **第十九条** 绩效目标审核的主要内容：

（一）完整性。绩效目标的内容是否完整，绩效目标是否明确、清晰。

（二）相关性。绩效目标的设定与部门职能、事业发展规划是否相关，是否对编报的绩效目标设定了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。

（三）适当性。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小。

（四）可行性。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；所采取的措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现。综合考虑成本效益，是否有必要安排财政资金。

**第二十条** 省级财政部门或预算部门按照预算管理级次对部门或单位报送的绩效目标进行审核，并将审核意见反馈给相关单位，指导其修改完善。

对一般性项目，由省级财政部门或预算部门结合部门预算管理流程进行审核，提出审核意见；对社会关注程度高、对经济社会发展具有重要影响、关系重大民生领域或专业技术复杂的重点项目，省级财政部门或预算部门可根据需要将其委托给第三方，组织相关部门、专家学者、科研院所、中介机构、社



会公众代表等共同参与审核，提出审核意见。

### **第二十一条 绩效目标审核程序：**

（一）省级预算部门及其所属单位对下级单位报送的项目支出绩效目标和单位整体支出绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈。下级单位根据审核意见修改完善，重新提交上级单位审核，审核通过后按程序报送省级财政部门。

（二）省级财政部门根据部门预算审核的范围和内容，对省级预算部门报送的项目支出绩效目标和部门整体支出绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈。省级预算部门根据省级财政部门审核意见修改完善，重新报送省级财政部门审核。省级财政部门根据绩效目标审核情况提出预算安排意见，随预算资金一并下达预算部门。

**第二十二条** 项目支出绩效目标的审核，通过《项目支出绩效目标审核表》反映。部门（单位）整体支出绩效目标的审核，可参考项目支出绩效目标的审核方法。

**第二十三条** 项目支出绩效目标审核结果作为项目预算安排的重要参考因素，分为“优”“良”“中”“差”四个等级。审核结果为“优”的，直接进入下一步预算安排流程；审核结果为“良”的，可与相关部门或单位进行协商，直接对其绩效目标进行完善后，进入下一步预算安排流程；审核结果为“中”

的，由相关部门或单位对其绩效目标进行修改完善，按程序重新报送审核；审核结果为“差”的，不得进入下一步预算安排流程。

## **第五章 绩效目标的批复、调整、公开与应用**

**第二十四条** 省级财政部门应将汇总后的绩效目标和重点项目绩效情况随同预算草案报送省人大。省级预算经省人民代表大会批准后，省级财政部门 and 预算部门在批复部门预算或单位预算时，一并批复预算绩效目标。原则上，省级预算部门（单位）整体支出绩效目标、二级项目绩效目标，由省级财政部门批复；预算部门所属单位整体支出绩效目标和项目支出绩效目标，由预算部门按预算管理级次批复。

**第二十五条** 预算绩效目标一经批复，将作为预算执行、绩效监控、绩效评价的重要依据，原则上不予调整。预算执行中因预算调整或政策变化、突发事件等特殊原因确需调整绩效目标的，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程办理。

**第二十六条** 省级预算部门应在规定时限内，按要求将预算绩效目标随同部门预算予以公开。

**第二十七条** 省级预算部门及所属单位应按照批复的绩效

目标组织预算执行，并开展绩效监控和绩效评价。绩效目标实现程度，将作为以后年度预算安排的重要参考依据。

## 第六章 组织实施

**第二十八条** 省级预算部门所属单位和项目单位要依据批复的绩效目标，完善项目管理制度，细化财务管理措施，确保绩效目标按期完成。

**第二十九条** 省级预算部门应加强绩效目标运行、项目实施进度和资金支出进度的跟踪监控，对绩效目标运行发生偏离的，应及时采取措施予以纠正。

**第三十条** 省级财政部门应加强省级预算部门绩效目标的审核、监控和结果应用，并将其作为预算绩效管理工作考核的重要内容。

**第三十一条** 对于涉密项目或部门的绩效目标管理，由部门按照本办法自行组织实施，并将相关情况向省级财政部门备案。

**第三十二条** 省级财政和相关部门、单位及个人要自觉接受审计等部门的监督检查，在开展绩效目标管理工作中存在违反规定或滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法行为的，按照

《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国行政监察法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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，移送司法机关处理。

## 第七章 附则

**第三十三条** 本办法由省财政厅负责解释。

**第三十四条** 各部门（单位）可参照本办法制定本部门（单位）的预算绩效目标管理办法或实施细则。

**第三十五条** 本办法自发布之日起施行，有效期 5 年。原《甘肃省财政厅关于印发〈甘肃省省级预算绩效目标管理办法〉的通知》（甘财预〔2014〕26 号）同时废止。

附：1-1. 项目支出绩效目标申报表（参考模板）

1-2. 项目支出绩效目标申报表内容说明

2-1. 部门（单位）整体支出绩效目标申报表（参考模板）

2-2. 部门（单位）整体支出绩效目标申报表填报说明

3-1. 项目支出绩效目标审核表（参考模板）

3-2. 项目支出绩效目标审核表填报说明

4. 省级预算部门预算绩效目标管理流程图

附1-1:

### 项目支出绩效目标申报表（参考模板）

（20 ××年度）

项目名称							
主管部门及代码					实施单位		
项目属性					项目期		
项目资金 (万元)		中期资金总额:			年度资金总额:		
		其中:财政拨款			其中:财政拨款		
		其他资金			其他资金		
总体目标	中期目标(20××年—20××+n年)				年度目标		
	目标1: 目标2: 目标3: .....				目标1: 目标2: 目标3: .....		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	指标1:		数量指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			.....			.....	
		质量指标	指标1:		质量指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			.....			.....	
	时效指标	指标1:		时效指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
		.....			.....		
	成本指标	指标1:		成本指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
		.....			.....		
	效益指标	经济效益指标	指标1:		经济效益指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			.....			.....	
社会效益指标		指标1:		社会效益指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
		.....			.....		
生态效益指标		指标1:		生态效益指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
		.....			.....		
可持续影响指标		指标1:		可持续影响指标	指标1:		
	指标2:		指标2:				
	.....		.....				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:		服务对象满意度指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
		.....			.....		
	.....		.....				

附 1-2:

## 项目支出绩效目标申报表内容说明

### 一、适用范围

(一) 本表由省级预算部门及其所属单位填报, 作为项目绩效目标审核和批复、预算资金确定、绩效监控、绩效评价的主要依据。

(二) 项目支出是指省级预算部门为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标、纳入部门预算编制范围的年度项目支出计划。

(三) 省级预算部门的所有预算项目都应设定绩效目标, 并形成成本表。

(四) 本表中的相关内容由项目资金申报单位在项目申报文本中填写。

### 二、内容说明

(一) **年度**: 指编制部门预算所属年份。如: 编报 20XX 年部门预算时, 填写“20XX 年”; 20XX 年预算执行中申请调整预算时, 填写“20XX 年”。

## （二）项目基本情况

1. 项目名称：指项目的具体名称，与部门预算中的项目名称一致。
2. 主管部门及代码：指省级预算部门的代码及全称。
3. 实施单位：指项目具体实施单位，与项目文本中的有关内容一致。
4. 项目属性：指新增项目或延续项目。
5. 项目期：指项目的具体实施期限，其中，一次性项目，填 1 年；有确定项目实施期的项目，填确定的年限，如 3 年等；属于部门经常性业务项目，填“长期”。
6. 项目资金：指中期或年度项目资金总额，按资金来源分为财政拨款、其他资金。本项内容以万元为单位，保留小数点后两位。

## （三）总体目标

项目支出总体目标描述利用该项目全部预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

1. 中期目标：概括描述延续项目在一定时期内（一般为三年）预期达到的产出和效果。其中，所填写的期限，按一定时期滚动填写，如 2020 年编制 2021 年预算，填写 2021-2023 年中期目标。



一次性项目和处于项目期最后一年的项目，不需填写此项，只填写年度目标。

2. 年度目标：概括描述项目在本年度内预期达到的产出和效果。

#### **（四）绩效指标**

绩效指标按中期指标和年度指标分别填列，其中，中期指标是对中期目标的细化和量化，年度指标是对年度目标的细化和量化。一次性项目和处于项目期最后一年的项目，只填写年度指标。

绩效指标一般包括产出指标、效益指标、满意度指标三类一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，分别设定具体的指标值。指标值应尽量细化、量化，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

1. 产出指标：反映根据既定目标，相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况。可进一步细分为：

（1）数量指标，反映预期提供的公共产品和服务数量，如“举办培训的班次”“培训学员的人次”“新增设备数量”等；

（2）质量指标，反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水平和效果，如“培训合格率”“研究成果验收通过率”

等；

(3) 时效指标，反映预期提供公共产品和服务的及时程度和效率情况，如“培训完成时间”“研究成果发布时间”等；

(4) 成本指标，反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制情况，如“人均培训成本”“设备购置成本”“和社会平均成本的比较”等。

2. 效益指标：反映与既定绩效目标相关的、前述相关产出所带来的预期效果的实现程度。可进一步细分为：

(1) 经济效益指标，反映相关产出对经济发展带来的影响和效果，如“促进农民增收率或增收额”“采用先进技术带来的实际收入增长率”等；

(2) 社会效益指标，反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，如“带动就业增长率”“安全生产事故下降率”等；

(3) 生态效益指标，反映相关产出对自然环境带来的影响和效果，如“水电能源节约率”“空气质量优良率”等；

(4) 可持续影响指标，反映相关产出带来影响的可持续期限，如“项目持续发挥作用的期限”“对本行业未来可持续发展的影响”等。

3. 满意度指标：属于预期效果的内容，反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，根据实际细化为

具体指标，如“受训学员满意度”“群众对××工作的满意度”“社会公众投诉率/投诉次数”等。

4. 实际操作中其他绩效指标的具体内容，可由部门（单位）根据需要，在上述指标中或在上述指标之外另行补充。

附2-1:

**部门（单位）整体支出绩效目标申报表（参考模板）**  
（20××年度）

部门（单位）名称					
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1				
	任务2				
	任务3				
	.....				
		金额合计			
年度 总体 目标	目标1: 目标2: 目标3: .....				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值
	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:			
		.....			
	.....				

附 2-2:

## 部门（单位）整体支出绩效目标申报表 填报说明

### 一、适用范围

（一）本表适用于省级预算部门及其所属单位在申报部门（单位）整体支出绩效目标时填报，作为部门（单位）整体支出预算审核及绩效评价的主要依据。

（二）部门（单位）整体支出是指纳入省级预算部门管理的全部资金，包括当年财政拨款和通过以前年度财政拨款结转和结余资金、事业收入、事业单位经营收入等其他收入安排的支出；包括基本支出和项目支出。

（三）省级预算部门及其所属单位应按要求设定整体支出绩效目标，填报本表。

（四）本表由省级预算部门或所属单位财务主管机构会同本部门或本单位业务部门填写。

### 二、填报说明

（一）年度：填写编制部门预算所属年份。如：编报 20XX 年部门预算，填写“20XX 年”。

（二）部门（单位）名称：填写填报本表的预算部门或单位全称。

（三）年度主要任务：填写根据部门（单位）主要职责和工作计划确定的本年度主要工作任务以及开展这项任务所对应的预算支出金额（一般为一级项目及金额）。预算支出金额包括当年财政拨款和其他资金，以万元为单位，保留到小数点后两位。

（四）年度总体目标：描述本部门（单位）利用全部部门预算资金在本年度内预期达到的总体产出和效果。

（五）年度绩效指标：一般包括产出指标、效益指标、满意度指标三类一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，分别对应具体的指标值。指标值应尽量细化、量化，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。具体填报要求可参照“项目支出绩效目标申报表内容说明”。

附3-1:

项目支出绩效目标审核表（参考模板）

审核内容	审核要点	审核意见
<b>一、完整性审核</b>		
规范完整性	绩效目标填报格式是否规范，内容是否完整、准确、详实，是否无缺项、错项	优□ 良□ 中□ 差□
明确清晰性	绩效目标是否明确、清晰，是否能够反映项目主要情况，是否对项目预期产出和效果进行了充分、恰当的描述	优□ 良□ 中□ 差□
<b>二、相关性审核</b>		
目标相关性	总体目标是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划要求，与本部门（单位）职能、发展规划和工作计划是否密切相关	优□ 良□ 中□ 差□
指标科学性	绩效指标是否全面、充分、细化、量化，难以量化的，定性描述是否充分、具体；是否选取了最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值	优□ 良□ 中□ 差□
<b>三、适当性审核</b>		
绩效合理性	预期绩效是否显著，是否能够体现实际产出和效果的明显改善；是否符合行业正常水平或事业发展规律；与其他同类项目相比，预期绩效是否合理	优□ 良□ 中□ 差□
资金匹配性	绩效目标与项目资金量、使用方向等是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小	优□ 良□ 中□ 差□
<b>四、可行性审核</b>		
实现可能性	绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算，实现的可能性是否充分	优□ 良□ 中□ 差□
条件充分性	项目实施方案是否合理，项目实施单位的组织实施能力和条件是否充分，内部控制是否规范，管理制度是否健全	优□ 良□ 中□ 差□
<b>综合评定等级</b>	优□ 良□ 中□ 差□	
总体意见		

附 3-2:

## 项目支出绩效目标审核表填报说明

### 一、适用范围

(一) 本表适用于省级财政部门或预算部门及其所属单位在审核项目支出绩效目标时填报,是绩效目标审核的主要工具。

(二) 本表全面反映审核主体对绩效目标的审核意见。

(三) 本表由省级财政部门或预算部门及其所属单位财务主管机构负责填写;委托第三方审核的,可以由第三方机构协助填写。

### 二、填报说明

#### (一) 审核内容

绩效目标审核包括完整性审核、相关性审核、适当性审核和可行性审核等四个方面。绩效目标审核应充分参考部门(单位)职能、项目立项依据、项目实施的必要性和可行性、项目实施方案以及以前年度绩效信息等内容,还应充分考虑财政资金支持的方向、范围和方式等。

#### (二) 审核方式

审核采取定性审核与定量审核相结合的方式。定性审核分



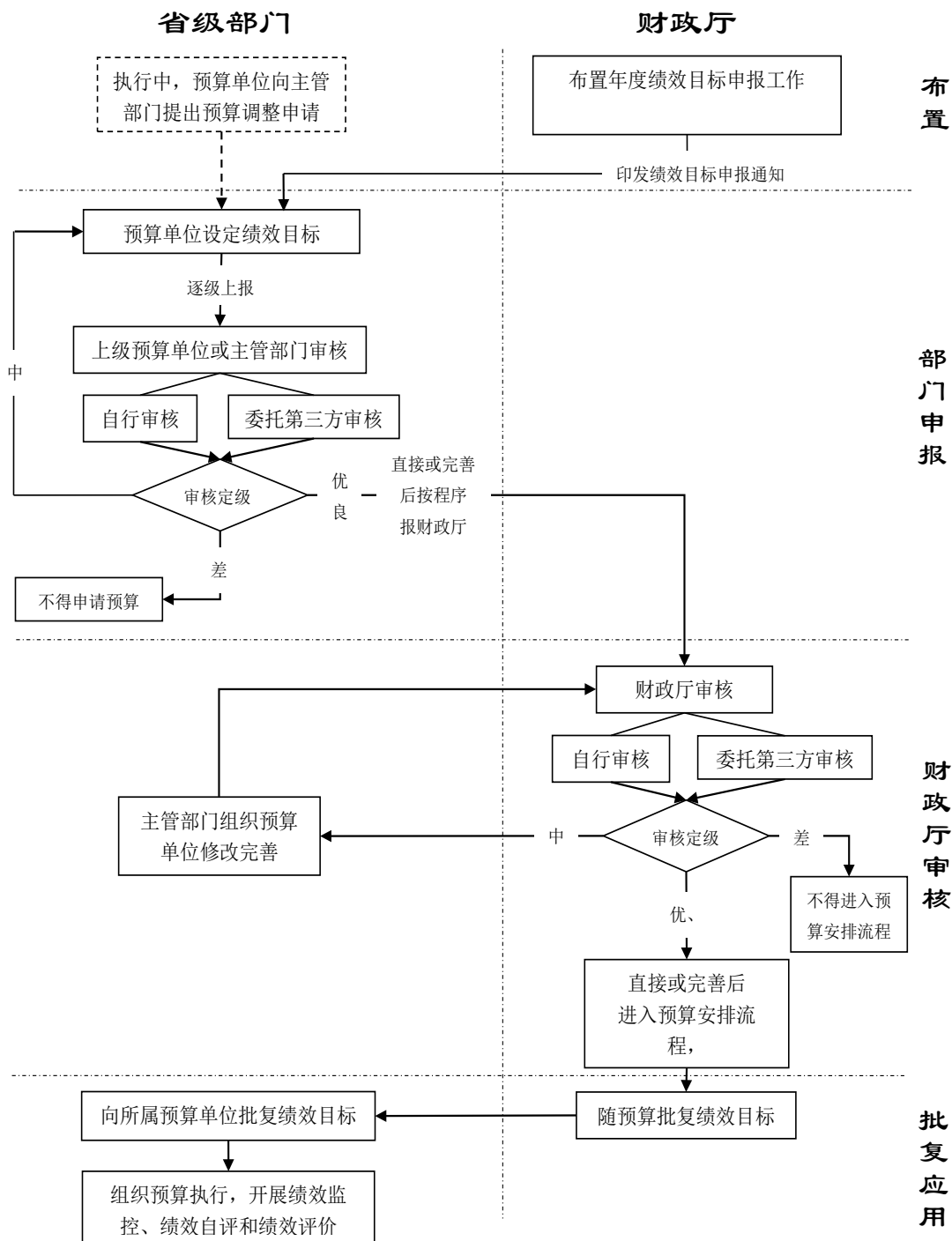
为“优”“良”“中”“差”四个等级，其中，填报内容完全符合要求的，定级为“优”；绝大部分内容符合要求、仅需对个别内容进行修改的，定级为“良”；部分内容不符合要求、但通过修改完善后能够符合要求的，定级为“中”；内容为空或大部分内容不符合要求的，定级为“差”。定量审核按对应等级进行打分，保留一位小数。具体审核方式如下：

审核主体对每一项审核内容逐一提出定性审核意见，并根据各项审核情况，汇总确定“综合评定等级”。确定综合评定等级时，8个审核要点中，有6项及以上为“优”、且其他项无“中”“差”级的，方可定级为“优”；有6项及以上为“良”及以上、且其他项无“差”级的，方可定级为“良”；有6项及以上为“中”及以上的，方可定级为“中”。同时，在本表“总体意见”栏中对该项目绩效目标的修改完善、预算安排等提出意见。

各项审核内容完成后，根据项目审核总分，确定“综合评定等级”。总得分在90分以上的为“优”；在80分至90分（不含，下同）之间的为“良”；在60分至80分之间的为“中”；低于60分的为“差”。同时，在本表“总体意见”栏中对该项目绩效目标的修改完善、预算安排等提出意见。

附 4:

### 省级预算绩效管理流程图



# 甘肃省省级部门预算绩效运行监控管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为全面实施预算绩效管理，加强省级部门预算绩效运行监控（以下简称“绩效监控”）管理，提高预算执行效率和资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）及《中共甘肃省委甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（甘发〔2018〕32号）的有关规定，结合我省实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的绩效监控是指在预算执行过程中，省级财政部门、预算部门及其所属单位依照职责，对预算执行进度和绩效目标的实现程度实行“双监控”，发现问题及时分析原因并采取纠偏措施的监督、控制和管理活动。

**第三条** 本办法适用于使用财政性资金的省级党政机关、事业单位、社会团体和其他单位（以下统称“省级预算部门和单位”）预算绩效运行监控工作。

**第四条** 绩效监控由省级财政部门统一组织、省级预算部门分级实施，遵循以下原则：

（一）全面覆盖，突出重点。省级部门预算项目全部纳入绩效监控范围，强化对重点行业、重大项目、重要领域预算资金的监控，提高绩效监控的针对性和有效性。

（二）权责对等，约束有力。省级预算部门和单位是绩效监控的实施主体，依法依规落实其预算绩效管理责任，应以绩效目标为导向，对预算执行、项目实施、财务管理等情况进行跟踪监控，充分发挥绩效目标的约束作用。

（三）及时纠偏，结果应用。对发现绩效运行偏离预期目标的，应及时采取纠偏措施，确保绩效目标如期实现，并加强绩效监控结果在预算管理和绩效评价中的应用。

## **第二章 职责分工**

**第五条** 省级财政部门主要职责：

（一）研究制定绩效监控管理制度办法；

- (二) 组织指导省级预算部门开展绩效监控工作；
- (三) 对省级预算部门绩效监控情况进行抽查和核实；
- (四) 根据工作需要选取部分项目开展重点绩效监控；
- (五) 加强绩效监控结果应用；
- (六) 应当履行的其他绩效监控职责。

**第六条** 省级预算部门 and 单位的主要职责：

- (一) 制定本部门和单位绩效监控管理制度或工作办法；
- (二) 省级预算部门负责组织部门本级及所属单位开展绩效监控工作；
- (三) 建立预算执行和绩效目标及指标完成情况分析制度，定期收集、审核、分析、汇总、填报绩效监控信息；
- (四) 预算执行单位负责开展日常监控，发现问题及时纠偏；
- (五) 加强绩效监控结果应用；
- (六) 应当履行的其他绩效监控职责。

### **第三章 监控范围和内容**

**第七条** 省级预算部门绩效监控范围涵盖一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的所有项目支出。

省级预算部门应对重点政策和重大项目,以及巡视、审计、有关监督检查、绩效评价和日常管理中发现问题较多、绩效水平不高、管理薄弱的项目予以重点监控,并逐步开展省级预算部门及其所属单位整体预算绩效监控。

**第八条** 对部分实施期限较长的科研类项目资金,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。

**第九条** 绩效监控的主要内容:

(一) 绩效目标完成情况。一是产出的完成程度及趋势,包括数量、质量、时效、成本等;二是效果的实现程度及趋势,包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响以及服务对象满意度等。

(二) 预算资金执行情况,包括预算资金拨付情况、预算执行单位实际支出情况以及预计结余结转情况。

(三) 重点政策和重大项目绩效延伸监控。必要时可对重点政策和重大项目支出前期准备、政府采购、工程招投标等项目筹备情况和项目实施计划、项目进度、监理和验收、信息公示等项目实施情况以及资产管理、预算资金会计核算等进行延伸监控。

(四) 其他需要实施绩效监控的情况。

## 第四章 监控方式和流程

**第十条** 绩效监控采用目标比较法，用定量分析和定性分析相结合的方式，将绩效实现程度与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行、组织实施、资金管理等情况进行分析评判。

**第十一条** 绩效监控包括及时性、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情况。

**第十二条** 绩效监控工作是全流程的持续性管理，具体采取省级预算部门日常监控和财政部门定期监控相结合的方式开展。省级财政部门可根据工作需要，列出重点项目清单，组织开展财政重点绩效监控。

**第十三条** 省级预算部门每年集中对各项目 1-6 月、1-9 月的预算执行情况和绩效目标实现程度开展绩效监控汇总分析，具体工作程序如下：

（一）收集绩效监控信息。预算执行单位对照批复的绩效目标，以预算执行和绩效目标运行情况为重点收集绩效监控信息。对财政重点绩效监控项目，预算执行单位要深入项目现场或实施单位，核实查看项目预算资金支付进度、项目实施进展等相关情况，并按要求及时报送监控情况。

（二）分析绩效监控信息。预算执行单位在收集上述绩效信息的基础上，汇总整理相关数据信息，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计，并对预计年底不能完成目标的原因及拟采取的改进措施作出说明。

（三）填报绩效监控情况表。预算执行单位在分析绩效监控信息的基础上，按要求填报《项目支出绩效目标运行监控表》（以下简称《监控表》），并报送主管部门备查，作为年度预算执行完成后开展绩效评价的依据。

（四）报送绩效监控报告。省级预算部门年度集中监控工作完成后，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，并填报二级项目的《监控表》，按规定时间报省级财政部门。



**第十四条** 省级财政部门根据工作需要，在省级预算部门自行开展绩效监控的基础上，选取部分项目进行重点抽查，必要时可组织专家、第三方机构对部门监控结果进行核查，并将检查核实情况反馈部门。条件具备时，省级财政部门对省级预算部门预算绩效运行情况开展在线监控。逐步推进省级预算部门绩效监控情况向社会公开。

## 第五章 结果应用

**第十五条** 绩效监控结果作为预算管理、绩效评价、审计检查及政策制定等的参考依据，绩效监控工作情况纳入省级预算绩效管理考核范围。

**第十六条** 省级预算部门通过绩效监控信息深入分析预算执行进度慢、绩效水平不高的具体原因，对绩效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：

（一）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。

(二) 对于绩效监控中发现严重问题的,如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,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。已开始执行的政府采购项目应当按照相关程序办理。

**第十七条** 省级财政部门要加强绩效监控结果应用,对省级预算部门绩效监控结果进行审核分析,对发现的问题和风险进行研判,督促相关部门改进管理,确保预算资金安排有效,保障党中央、国务院和省委、省政府重大政策措施目标如期实现。

**第十八条** 省级财政和相关部门、单位及个人要自觉接受审计等部门的监督检查,在开展绩效运行监控工作中存在违反规定或滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法行为的,按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国行政监察法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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,移送司法机关处理。

## 第六章 附则

**第十九条** 本办法由省财政厅负责解释。

**第二十条** 各部门（单位）可参照本办法制定本部门（单位）绩效运行监控管理办法或实施细则。

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行，有效期5年。

附：项目支出绩效目标运行监控表

附：

## 项目支出绩效目标运行监控表（参考模板）

（20××年度）

项目名称					项目负责人				
主管部门					实施单位				
资金情况 (万元)					年初预算数	1-**月执行数	预算执行率		
		年度资金总额：							
		其中：财政拨款							
		其他资金							
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	1-**月完成情况	全年预计完成情况	偏差原因分析	备注	
	产出指标	数量指标							
		质量指标							
		时效指标							
	效益指标	成本指标							
		.....							
		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							
	.....								

注：1. 偏差原因分析：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。

2. 备注：说明预计到年底不能完成目标的原因及拟采取的措施。

# 甘肃省省级项目支出绩效 单位自评工作规程

## 第一章 总则

**第一条** 为规范省级项目支出绩效单位自评工作，提高单位自评科学化规范化水平，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）及《中共甘肃省委 甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（甘发〔2018〕32号）等有关规定，结合我省实际，制定本规程。

**第二条** 本规程适用于使用财政性资金的省级党政机关、事业单位、社会团体和其他单位（以下统称“省级预算部门和单位”）预算绩效单位自评工作。

**第三条** 单位自评是指省级预算部门组织部门本级和资金使用单位，对预算批复下达的项目绩效目标完成情况，进行自我评

价的预算绩效管理活动。

**第四条** 单位自评的对象是省级项目支出，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省级部门预算项目支出、省与市县共同事权转移支付及专项转移支付（以下简称“省对市县转移支付”）。对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）、政府采购和政府购买服务、政府债务项目等开展的单位自评，可参照本规程执行。

**第五条** 省级预算部门本级和资金使用单位按要求具体负责自评工作，对自评结果的真实性、完整性、准确性负责。省级预算部门应按照绩效自评工作部署和要求，加强对资金使用单位绩效自评工作的组织、指导和监督。

**第六条** 单位自评应当遵循以下原则：

（一）全面覆盖。单位自评应覆盖纳入政府预算管理的所有省级项目支出。

（二）自主实施。单位自评应由省级预算部门统一组织，资金使用单位自主实施，原则上不得委托第三方机构开展。

（三）真实准确。单位自评应当实事求是，内容完整规范、权重设置合理、数据真实准确，严禁弄虚作假。

（四）公开透明。加强自评结果应用，推动绩效自评结果向人大报告、向社会公开，主动接受社会监督。

## 第二章 自评内容和方法

**第七条** 单位自评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。

**第八条** 合理设定绩效指标及权重。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。单位自评绩效指标的权重，由各单位根据实际情况确定。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%。如有特殊情况确需调整的，除预算执行率指标分值权重不得改变外，其他指标权重可根据绩效目标设定情况适当调整，但分值加总后应等于 100 分。二级、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。

**第九条** 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，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，

应分析原因，如因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。

**第十条** 自评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”。

### 第三章 组织实施

**第十一条** 对省本级项目支出，省级预算部门和资金使用单位按以下程序开展绩效自评：

（一）部署绩效自评。年度预算执行完毕，省级预算部门应当部署部门本级及所属单位对照批复的绩效目标开展自评。

（二）实施绩效自评。部门本级和所属单位按照批复下达的绩效目标分别设置指标权重，全面开展自评，形成《省级预算项



目支出绩效自评表》，随同单位决算一并报省级预算部门。自评材料要真实完整，评分依据充分。

（三）审核汇总自评结果。省级预算部门对项目自评情况进行梳理、审核、汇总，并提出结果应用建议。

（四）报送自评结果。省级预算部门对本部门及所属单位自评工作开展情况、自评结果、发现的主要问题及改进措施等，归纳梳理分析，形成《XX部门绩效自评工作总结》，同本部门汇总的《省级预算项目支出绩效自评表》，随部门决算一并报送省级财政部门。

**第十二条** 省对市县转移支付项目的单位自评，应遵循以下工作程序：

（一）确定年度转移支付绩效自评项目清单。省级预算部门梳理确定转移支付绩效自评项目清单，报送省级财政部门备案。

（二）组织实施自评。省级预算部门根据项目清单印发自评工作通知，组织督导市县预算部门和资金使用单位对照批复下达的绩效目标，认真开展自评，填写《XX转移支付区域（项目）绩效目标自评表》，市县预算部门审核项目实施单位自评情况，汇总形成本地区自评结果，抄送同级财政部门，并逐级上报省级预算部门。

（三）报送绩效自评情况。省级预算部门审核、汇总《XX转

移支付区域（项目）绩效目标自评表》，形成《XX转移支付整体绩效目标自评表》，撰写绩效自评报告，并按要求将自评相关材料报送省级财政部门。

## 第四章 抽查复核

**第十三条** 省级财政部门对省级预算部门和单位自评情况进行抽查复核；省级预算部门根据工作需要，对所属单位绩效自评情况进行抽查复核。

**第十四条** 抽查复核的内容，主要包括自评覆盖面、自评内容完整性、绩效指标设置合理性、数据真实准确性和自评结果客观性等。

**第十五条** 抽查复核采取非现场审核材料和现场查验相结合的方法，原则上遵循以下工作程序：

（一）前期准备。成立抽查复核工作组（以下简称工作组）；确定抽查复核对象；了解抽查复核对象业务情况；确定抽查复核标准等。

（二）制定方案。明确抽查复核工作思路、目标任务、方法内容等。

（三）下达通知书。告知工作内容及需提交复核的相关材料

清单、配合事项等。

（四）实施抽查复核。对提交的书面材料进行审核，核实资料的完整性、有效性；进行现场查验，采取召开座谈会、专家综合评议等方法，对自评结果进行综合分析评判。

（五）形成结论、征求意见。工作组根据抽查复核情况，形成初步结论，以书面形式征求被抽查复核对象意见。被抽查复核对象对复核结论有意见的，应提交书面说明。工作组根据工作底稿等资料，综合各方面意见，形成最终结论并及时反馈被抽查复核对象。

（六）被抽查复核部门单位根据反馈结果，及时进行整改。

## 第五章 结果应用与公开

**第十六条** 省级预算部门应加强单位自评结果的整理、分析和反馈，将自评结果作为编制预算、完善政策和改进管理的重要依据。对预算执行率偏低、绩效自评等级为“中”“差”的项目，要单独说明原因，提出整改措施。

**第十七条** 省级财政部门对未按要求开展单位自评、未按时报送自评结果、自评结果与实际情况出入较大的项目予以通报，并将自评抽查复核结果纳入省级预算绩效管理工作考核范围。

**第十八条** 省级预算部门应当按照要求将单位自评结果编入本部门决算，按程序报送省人大常委会并依法予以公开。

**第十九条** 建立和落实档案管理制度。建立健全档案归集、保管、借阅、使用和销毁等制度，确保自评档案资料的原始、安全和完整。

**第二十条** 省级财政和相关部门、单位及个人要自觉接受审计等部门的监督检查，对使用财政资金低效无效并造成重大损失、单位自评弄虚作假且情节严重、抽查复核结果与自评结果出入较大，或存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法行为的，按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国行政监察法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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，移送司法机关处理。

## 第六章 附则

**第二十一条** 本规程由省财政厅负责解释。

**第二十二条** 各部门(单位)可参照本规程制定本部门(单位)的项目支出绩效自评工作规程或规定。

**第二十三条** 本规程自发布之日起施行，有效期5年。

- 附：1. 省级预算项目支出绩效自评表(参考模板)
2. XX部门绩效自评工作情况总结(参考模板)
3. XX转移支付区域（项目）绩效目标自评表(参考模板)
4. XX转移支付整体绩效目标自评表(参考模板)
5. XX转移支付绩效自评报告(参考模板)

附1:

省级预算项目支出绩效自评表（参考模板）

(20××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				
说明	请在此处简要说明中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有填无。								

注：1. 其他资金包括中央补助、各级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金等。

2. 绩效自评采取打分评价形式，满分为100分，各部门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（中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现问题的酌情扣分），各项指标得分最高不能超过该指标分值上限，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、满意度指标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。

3. 本表资金使用单位按具体项目填报，主管部门按二级项目汇总绩效目标，对于定量指标，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算；定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、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100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

## 20XX年度XX部门绩效自评工作总结（参考模板）

### 一、自评工作开展情况

简要说明自评项目的基本情况，一般包括：自评项目个数、预算总金额、项目内容等，部门（单位）自评工作的组织实施情况。

### 二、自评结果概述

简要说明项目自评结果总体情况，包括取得的主要成效和发现的主要问题。对绩效较差和绩效目标偏离较大的项目，总结分析相关原因，说明改进管理的具体措施。

### 三、下一步工作措施

简要说明自评工作打算、拟采取的改进措施和自评结果应用情况，一般包括：自评结果通报反馈、与预算分配挂钩、完善预算管理和专项资金管理制度等。

附表：20XX年度XX部门项目支出绩效自评情况汇总表

附表

## 20XX年度XX部门项目支出绩效自评情况汇总表

预算部门（盖章）

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
<b>一、转移支付项目绩效自评</b>				
1				
2				
...				
<b>二、部门预算项目绩效自评</b>				
1				
2				
...				



附3:

××转移支付区域（项目）绩效目标自评表（参考模板）  
(20××年度)

转移支付名称										
省级主管部门		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：中央资金				—		—			
	省级资金				—		—			
	市县资金				—		—			
	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					
说明	请在此处简要说明中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及金额，如没有填无。									

注：1. 其他资金包括和各级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金等。

2. 绩效自评采取打分评价形式，满分为100分，主管部门可根据指标的重要程度自主确定各项二、三级指标的权重分值，各项指标得分相加得出该项目绩效自评的总分（中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现问题的酌情扣分），各项指标得分最高不能超过该指标分值上限，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、满意度指标10分、预算资金执行率10分。

3. 本表资金使用单位按具体项目填报，主管部门按二级项目汇总绩效目标，对于定量指标，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算；定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、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100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例，汇总时以资金额度为权重，对分值加权平均计算。

附4

XX转移支付整体绩效目标自评表（参考模板）

（20XX年度）

转移支付名称									
省级主管部门									
项目资金（万元）			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分	
		年度资金总额：				10			
		其中：中央资金				—		—	
		省级资金				—		—	
		市级资金				—		—	
		其他资金				—		—	
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	分值	得分	未完成原因和改进措施	
	产出指标	数量指标							
	效益指标	质量指标							
	效益指标	时效指标							
	效益指标	成本指标							
效益指标	……								
满意度指标	服务对象满意度指标								
总分						100			
说明	请在此处简要说明各级巡视、各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额以及绩效自评扣分的情况，如没有请填 无。								

注：1. 其他资金包括和上级补助、各级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。  
 2. 绩效自评采取打分评价形式，满分100分，各部门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，各项指标得分相加总得出该项目绩效自评的总分（各级审计和财政监督中发现问题的酌情扣分），各项指标得分最高不能超过该指标分值上限。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、满意度指标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。  
 3. 汇总区域绩效目标表时，对于定量指标，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算；定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预算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100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

## 20XX年度XX转移支付绩效自评报告 (参考模板)

### 一、绩效目标分解下达情况

- (一) 下达XX转移支付预算和绩效目标情况。
- (二) 资金安排、分解下达预算和绩效目标情况。

### 二、绩效目标完成情况分析

- (一) 资金投入情况分析。
  - 1. 项目资金到位情况分析。
  - 2. 项目资金执行情况分析。
  - 3. 项目资金管理情况分析。
- (二) 总体绩效目标完成情况分析。
- (三) 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) 生态效益。

(4) 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**

包括总体绩效目标和绩效指标未完成原因, 下一步改进措施, 政策执行或项目实施中存在的问题、原因和改进措施。

### **四、绩效自评结果拟应用和公开情况**

### **五、其他需要说明的问题**

审计和财政监督中发现的问题、所涉及的金额和整改情况。

# 甘肃省省级项目支出绩效财政评价和 部门评价工作规程

## 第一章 总则

**第一条** 为规范省级项目支出绩效评价工作，提高绩效评价质量，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）及《中共甘肃省委甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（甘发〔2018〕32号）等有关规定，结合我省实际，制定本规程。

**第二条** 部门评价是指省级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。财政评价是省级财政部门对预算部门的项目组织开展的绩效评价。

**第三条** 本规程适用于使用财政性资金的省级党政机关、事业单位、社会团体和其他单位（以下统称“省级预算部门和单位”）对省级项目支出开展绩效评价的预算绩效管理活动。本规程所称省级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省级部门预算项目支出、省与市县共同事权转移支付及专项转移支付。对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）、政府采购、政府购买服务、政府债务项目等绩效评价，可参照本规程执行。

中央对地方共同财政事权转移支付、专项转移支付等绩效评价，中央有明确规定和要求的，按规定执行。

**第四条** 财政和部门评价应当遵循以下基本原则：

（一）科学规范。严格执行规定的流程步骤，做到指标合理、标准科学、方法适当、结果可信。

（二）绩效相关。评价结果应当清晰反映绩效目标的实现情况以及预算支出和绩效之间的对应关系。

（三）公开透明。评价结果应当符合真实、客观、公正的要求，依法依规公开并接受监督。

（四）激励约束。评价结果与项目的设立、保留、整合、调整和退出相挂钩，作为完善政策、改进管理、安排

预算的重要依据。

**第五条** 绩效评价的主要依据：

- （一）国家和省上相关法律、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，省委、省政府重点任务要求；
- （三）国民经济和社会发展规划，中长期事业发展规划及年度工作计划；
- （四）部门职责相关规定；
- （五）相关行业政策、行业标准及专业技术规范；
- （六）预算管理和预算绩效管理有关制度、办法，项目及资金管理办、财务和会计资料；
- （七）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；
- （八）本级人大审查结果报告、审计报告及决定，财政监督稽核报告等；
- （九）其他相关资料。

**第六条** 财政和部门评价一般应包括前期准备、组织实施、提交绩效评价报告、档案归集和质量控制等环节和程序。

**第七条** 绩效结果应用的主要方式有反馈整改、与预算

挂钩、完善政策与改进管理、移交与问责、报告与公开等。

## 第二章 前期准备

**第八条** 前期准备，是指在具体实施评价前所开展的项目调研和沟通协调等工作，一般包括：确定绩效评价对象和范围、成立评价工作组、开展前期调研、研究制订绩效评价工作方案、组织专家论证等内容。

**第九条** 确定绩效评价对象和范围。

财政评价应优先选择贯彻落实党中央、国务院重大方针政策和决策部署、省委省政府重点安排的项目，以及覆盖面广、社会关注度高的项目。对实施期长、影响力大的重点项目，应周期性组织开展绩效评价。

部门评价应根据工作需要，优先选择反映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。

财政和部门评价内容主要包括：

- （一）决策情况；
- （二）资金管理和使用情况；
- （三）相关管理制度办法的健全性及执行情况；



- (四) 实现的产出情况;
- (五) 取得的效益情况;
- (六) 社会和公众的满意度情况;
- (七) 绩效评价结果分析与应用建议;
- (八) 其他相关内容。

**第十条** 成立评价工作组。省级财政部门、预算部门可自行组织开展评价，也可根据需要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。工作组成员应符合利益关系回避的相关规定，人员数量、专业结构及业务能力应满足评价工作需要，并保证成员稳定。工作组应邀请或聘请一定数量的相关行业或领域专家参与。

**第十一条** 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，一般由主管财务的机构委托，确保绩效评价的独立、客观、公正。

**第十二条** 开展前期调研。通过座谈、调研等方式，了解被评价项目及相关单位业务情况，收集相关资料，全面了解项目立项、绩效目标设置、预算安排、实施内容、组织管理等情况，为编制评价方案奠定基础。

**第十三条** 设计绩效评价指标体系。评价工作组应与项

目相关单位充分沟通，考虑完整性、重要性、相关性、可比性、可行性、经济性和有效性等因素，科学设置绩效评价指标，合理分配指标权重，明确评价标准，充分体现和客观反映项目绩效状况。不同投向或不同类型的项目应分别设置个性指标。

（一）设置绩效评价指标。绩效评价指标是衡量绩效目标实现程度的考核工具，评价指标的确定应当符合以下要求：

1. 与评价对象密切相关，能够全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效益。

2. 优先选取最具代表性、最能反映产出和效益的核心指标，精简实用。

3. 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。

4. 同类项目绩效评价标准和标准应具有一致性，评价结果可比较。

5. 个性指标应体现项目特点，准确、客观反映评价项目绩效。

6. 根据管理工作需要，可设置否决性核心指标，重点关注资金使用、资金拨付和政府采购的合规性、绩效目标

设定情况、预算执行率、项目实际完成率等指标，发挥否决性核心指标在预算绩效管理中的引导作用。

（二）确定指标权重。指标权重是指某一指标在评价指标体系中的赋分比重。评价工作组应根据各项指标在评价体系中的重要程度，合理设置各指标权重。应突出结果导向，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，实施期间的评价应更加注重决策、过程和产出；实施期结束后的评价应更加注重产出和效益。

（三）确定绩效评价标准。绩效评价标准是衡量绩效指标完成程度的标尺，一般包括计划标准、行业标准和历史标准等。绩效评价标准应根据相关法律法规、项目绩效目标及相关管理办法，清晰、准确确定，具有明确指向和可操作性，不得模糊表述。

**第十四条** 确定绩效评价方法。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。可根据项目具体情况，采用一种或多种方法。

（一）成本效益分析法，是将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（二）比较法，是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。

**第十五条** 确定非现场和现场评价范围。财政和部门评价原则上应采取非现场和现场评价相结合的方式。

（一）非现场评价，是对被评价部门单位提供的项目相关资料和数据资料进行分类、汇总、分析和评价。非现场评价应覆盖所有资金使用单位和项目预算资金。

（二）现场评价，是采取现场勘察、询查、复核等方式，进一步核实、查证、分析、论证有关情况和问题，进行评价。现场评价范围根据具体评价要求确定，原则上不低于具体资金使用单位或市县总数的30%、项目预算总金额

的30%。对项目管理层级少、资金使用单位数量少、地域相对集中的项目，应实现现场评价全覆盖。

**第十六条** 编制社会调查方案。社会调查方案是针对具体评价项目涉及的利益相关方开展各种形式调查的工作计划。应根据项目情况，确定是否开展社会调查。社会调查方案应明确调查目的、调查对象范围、样本数量、调查方式、抽样方法，设计调查问卷内容和访谈提纲等。

**第十七条** 确定评价资料清单。根据评价工作需要，确定需由被评价部门和单位提供的资料清单及其他需要配合的事项。

**第十八条** 制定评价实施方案。在前期工作基础上，与财政或部门、单位充分沟通，制定评价实施方案。评价实施方案应符合可行、全面和简捷高效原则，评价内容、方法、步骤和时间节点安排科学合理，具有可操作性。评价实施方案主要包括以下内容：

（一）项目概况：项目立项、项目预算、项目计划、项目组织管理等。

（二）项目绩效目标。

（三）评价思路：评价目的和依据、评价对象和范围、评价方法选择、评分方法等。

(四) 绩效评价指标体系：指标体系设计思路、指标体系、各项指标定义、评分标准和评分细则。

(五) 社会调查。

(六) 组织实施：评价工作组人员及分工、评价时间及工作进程安排、质量控制措施。

(七) 资料清单及基础数据。

(八) 其他需要说明的问题。

**第十九条** 评价方案论证。组织论证会，征求相关部门和专家的意见建议，并根据论证意见，对评价实施方案进一步修改完善。

### 第三章 组织实施

**第二十条** 下达绩效评价通知书。拟定绩效评价通知书，明确评价任务、对象、内容、工作进程安排、需被评价单位提供的资料等，通过财政或被评价项目业务主管部门下达。

**第二十一条** 资料收集与核查。收集整理项目支出绩效评价相关资料，与各种公开数据资料进行比对，核实分析资料的真实性、完整性和有效性。

**第二十二条** 非现场评价。对搜集获取的文件、资料等进行分类、整理和分析，对照评价指标体系，按项目实施单位形成非现场评价结果。

**第二十三条** 现场评价。根据评价方案确定的现场评价抽样范围，进行调研访谈、资料核查、实地勘察、社会调查和分析评价：

（一）调研访谈。听取了解项目绩效目标设定及完成程度、管理制度建立及落实、预算编制及支出执行、财务管理、政府采购和政府购买服务、资产管理、项目产出和效益等情况，形成访谈记录。必要时，应组织利益相关方召开座谈会。

（二）资料核查。现场查阅资料，检查和核实被评价部门单位填报的数据和资料。

（三）实地勘察。现场勘察并记录项目产出数量、质量和效果等绩效相关数据资料。

（四）社会调查。需要进行社会调查的，采取访谈、发放调查问卷等方式，对项目实施效果和利益相关方满意度等进行摸底调查。

（五）分析评价。依据现场收集资料、访谈记录、会议纪要、现场勘察记录和调查问卷等相关资料，分析评价

并形成现场评价结果。

**第二十四条** 梳理问题清单。详细列明现场评价和非现场评价发现的问题，记入评价工作底稿。

**第二十五条** 形成评价初步结论。根据工作底稿、评价指标体系、工作记录等情况，形成评价初步结论。对现场评价全覆盖的，依据现场评价有关情况，分析形成初步评价结论。对按一定比例抽样开展现场评价的，应全面梳理、汇总现场评价和非现场评价情况，进行综合分析，主要根据现场评价情况形成评价结论。如有必要或有明确要求的，应按具体项目、单位列明绩效评价结果及排名。

**第二十六条** 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和对应等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为100分，分值和对应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”。对不符合否决性核心指标的，总体评分后直接扣减20分，评价结果不得确定为“优”“良”。

**第二十七条** 交换意见。将初步评价结论与被评价部门单位充分交换意见。意见不一致的，被评价部门单位应于5个工作日内书面反馈，逾期视为无意见。



## 第四章 提交绩效评价报告

**第二十八条** 撰写绩效评价报告。认真研究分析被评价部门单位意见，撰写绩效评价报告。评价报告应全面反映评价项目基本情况，说明评价工作组织实施情况，依据工作底稿、工作记录等，对照评价指标体系，全面客观分析项目支出绩效状况，做出具体绩效分析和结论。对项目绩效、主要问题的分析，要数据准确、内容完整、案例详实、依据充分、分析透彻、结论无误，所提建议应具有针对性、可行性和应用性。

**第二十九条** 论证报告。召开包括被评价部门单位、相关专家参加的论证会，对评价报告的完整性、逻辑性、合理性、充分性及所提意见建议的针对性、可操作性、可实现程度等征求意见。被评价部门单位和专家提出对评价结果有重大影响的意见，应提交书面说明。

**第三十条** 提交报告。根据论证意见，对评价报告进行修改和完善，在规定时间内提交评价报告终稿及被评价部门单位书面反馈意见。

## 第五章 档案归集与质量控制

**第三十一条** 建立和落实档案管理制度。建立健全绩效评价档案归集、保管、借阅、使用和销毁等制度，确保档案资料原始、安全和完整。

**第三十二条** 资料归档。存档资料应包括但不限于：评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、委托评价协议（合同）、基础数据（资料）表、评价工作底稿及附件、会议纪要、访谈记录、现场勘察记录、调查问卷及统计结果、绩效评价指标体系及评分表、绩效评价报告、问题清单及所反映问题的佐证材料等。评价基础数据表、评价报告、调查问卷统计结果、问题清单等重要资料保存期限为10年，其他资料保存期限为5年。

**第三十三条** 绩效评价工作人员，对被评价项目涉及的信息资料负有保守秘密的义务，未经授权部门单位同意，不得擅自采用或以任何形式对外提供、泄露、公开。财政部门或第三方应妥善保管信息资料，保证信息安全。

**第三十四条** 委托第三方开展绩效评价的，委托方应对评价指标体系、评价方案、评价报告等进行审核，加强工作调度和监督指导，及时掌握评价工作动态和进度。受托

第三方要健全内部评价质量控制机制，自觉接受监督指导，及时向委托方报告评价工作情况、提供相关材料。

## 第六章 绩效评价结果应用

**第三十五条** 绩效评价结果是指评价完成后形成的、全面反映绩效评价对象绩效状况的内容、事项、结论及建议等，主要包括评价报告和问题清单等。

**第三十六条** 评价结果反馈。省级财政部门 and 预算部门应加强绩效评价结果的分析 and 反馈。反馈意见应以书面形式作出，简要介绍绩效评价工作开展情况及报告主要内容，通报绩效评价结果，指出绩效管理存在的问题，提出整改意见，明确反馈结果应用及整改落实情况的具体要求。

**第三十七条** 问题整改。被评价部门单位应坚持问题导向，研究制定加强预算绩效管理、完善相关制度办法、调整资金分配、提高预算管理水平等具体措施，并按规定落实整改。自收到反馈意见之日起60日内，向省级财政部门或主管部门报送整改落实情况和评价结果应用情况。省级预算部门应按要求将部门评价报告连同汇总的整改报告报送省级财政部门备案。

**第三十八条** 绩效评价结果与预算挂钩。省级财政部门 and 预算部门要加强协调与配合，建立绩效评价结果与预算安排、改进管理和政策调整实质性挂钩机制。部门评价结果作为本部门编报预算、完善政策、调整项目和改进管理的重要依据；财政评价结果作为安排政府预算、调整政策、改进管理的重要依据。按照零基预算的要求，在财政政策支持范围内，评价等级为“优”“良”的，根据情况予以支持；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。

**第三十九条** 移交与问责。省级财政和相关部门、单位及个人要自觉接受审计等部门的监督检查，对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失的责任人，在绩效评价工作中存在违反规定或滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法行为的，按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国行政监察法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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，移送司法机关处理。

## 第七章 评价结果的报告与公开

**第四十条** 省级财政部门根据工作需要，向省政府报送财政评价结果总体情况。对党委政府关心、社会公众关注、对经济社会发展有重大影响的重点项目绩效评价结果，省级财政部门或预算部门必要时应向省政府专题报告。

**第四十一条** 省级财政部门 and 预算部门应当按要求将绩效评价结果分别编入政府决算和本部门决算，按程序报送省级人民代表大会常务委员会，并依法予以公开。

## 第八章 附则

**第四十二条** 本规程由省财政厅负责解释。

**第四十三条** 各部门（单位）可参照本规程制定本部门（单位）的项目支出绩效评价工作规程或规定。

**第四十四条** 本办法自发布之日起施行，有效期5年。

- 附：1. 财政和部门评价项目支出绩效评价指标体系框架（参考模板）
2. 省级项目支出绩效评价实施方案（参考模板）
3. XX省级项目支出绩效评价报告（参考模板）

4. 省级项目支出绩效评价报告征求意见函（参考模板）

附1

## 财政和部门评价项目支出绩效评价指标体系框架（参考模板）

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。（此项可根据工作需要设置否决性核心指标）	评价要点：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。（此项可根据工作需要设置否决性核心指标）	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
决策	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。此项可根据工作需要设置否决性核心指标。	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。此项可根据工作需要设置否决性核心指标。	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；⑤是否按规定实施政府采购和政府购买服务。



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	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。此项可根据工作需要设置否决性核心指标。	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。
		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。
	产出实效	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。
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。

# 省级项目支出绩效评价实施方案 (参考模板)

## 一、项目概况

(1) 项目立项：包括项目立项的依据、环境和条件，实施项目达到的总体目标和意义。

(2) 项目预算：包括项目预算安排情况、分配的依据及因素、项目投资情况、预算变更情况及变更原因、资金来源等内容。

(3) 项目计划：包括项目立项时间、批复单位、项目具体内容、项目所在区域、项目计划完成时间等要素。

(4) 项目组织管理：包括项目主管部门和具体实施单位及各自职责、项目管理组织架构、项目具体实施流程、资金拨付流程等。

## 二、项目绩效目标

主要根据绩效目标申报表、项目申报书以及项目立项批复下达等相关资料，明确项目绩效目标，包括数量、质量、时效、成本等指标。

### 三、评价思路

(1) 评价目的和依据。描述评价所要实现的目标，列明评价依据的法律、政策、技术、管理等文件及材料。

(2) 评价对象和范围。详细列明评价对象和范围，并对现场评价点的抽取范围、抽取原则和依据进行充分说明。

(3) 评价方法选择。说明项目所采用的绩效评价方法。

(4) 评分方法。说明项目绩效评价综合评分所采用的方法，包括对现场评价和非现场评价结果如何进行综合分析形成项目最终绩效评价结果、对下专项转移支付项目如何根据各市所属资金使用单位得分情况汇总形成分市评价结果。

### 四、绩效评价指标体系

(1) 指标体系设计的总体思路。说明指标设计思路、指标设计依据、权重设计思路、评价标准及评价方式确定的原则和方法等。

(2) 指标体系。说明所设置的共性指标和个性指标及其权重设置情况。

(3) 各项指标定义、评分标准和评分细则。详细说明每项指标的指标解释、指标权重、评价标准、数据来源和取数方式等。

## **五、社会调查**

说明调查目的、调查对象范围、样本数量、调查方式、抽样方法、调查问卷及访谈提纲内容等。

## **六、组织实施**

(1) 评价工作组人员及分工。

(2) 评价时间及主要工作进程安排。

(3) 质量控制措施，为保证绩效评价工作的质量、工期和效率而制定的措施。

## **七、资料清单及基础数据**

列明需由项目相关被评价部门单位提供的资料清单、基础数据和其他需要配合的事项。

## **八、其他需要说明的问题**

附3:

## XX项目支出绩效评价报告(参考模板)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目主管部门: \_\_\_\_\_

评价实施部门: \_\_\_\_\_

评价机构名称: \_\_\_\_\_

××年××月

# 报告摘要（参考格式）

## 一、项目基本情况

- （一）项目立项背景及实施目的
- （二）项目预算安排和支出情况
- （三）项目主要内容和实施情况

## 二、项目绩效目标

- （一）总体绩效目标
- （二）XX年度（或阶段性）绩效目标

## 三、评价基本情况

- （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（简要说明）、评价方法、评价标准等。
- （三）绩效评价工作过程。

## 四、评价结论和绩效分析

- （一）综合评价结论
- （二）绩效分析

## 五、存在问题及原因分析

## 六、有关建议

# 报告正文（参考模板）

## 一、项目基本情况

（一）项目立项背景。包括项目立项的环境和条件，实施项目达到的目标和意义，项目立项依据。

（二）项目预算安排及使用情况。包括项目预算分配的依据及因素、项目投资情况、预算变更情况及变更原因、资金来源等内容。

（三）项目计划内容及实施情况。包括项目立项时间、批复单位、项目具体内容、项目所在区域、项目计划完成时间等要素。

（四）项目组织管理。

说明项目主管部门和具体实施单位及各自职责、项目组织管理架构、项目具体实施流程、资金拨付流程等。

## 二、项目绩效目标

包括项目总体目标和年度（或阶段性）目标。根据绩效目标申报表和项目申报书，明确项目绩效目标与立项目的的相关性和合理性，以及项目绩效目标设立依据，反映项目绩效目标的实际设定情况。



### **三、评价基本情况**

- (一) 评价目的。
- (二) 评价对象与范围。
- (三) 评价依据。
- (四) 评价原则、评价方法。
- (五) 绩效评价指标体系。

详述绩效评价指标、指标解释、评价标准、指标权重、数据来源、证据收集方式等。

- (六) 评价人员组成。

列明人员所在单位、专业、技术职称及分工等。

- (七) 绩效评价工作过程。

详述前期准备、非现场评价、现场评价、综合分析、评价报告撰写等评价工作过程。

### **四、评价结论及分析**

- (一) 综合评价情况及评价结论（附相关评分表）。
- (二) 非现场评价情况分析。
- (三) 现场评价情况分析。
- (四) 分项目、单位或市县评价得分及结论。

### **五、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。

## 六、项目主要经验及做法

## 七、存在的问题及原因分析

## 八、有关建议

主要针对项目存在的问题，着眼于项目的总体目标，从项目政策、预算管理、部门管理、项目管理等多个角度，提出加强和改进管理的意见建议。

## 九、需要说明的问题

附：1. 绩效评价得分表（包括非现场评价、现场评价及综合评价）（参考格式见附表1）

2. 问题清单（参考格式见附表2）





附表 2

## XX 项目问题清单（参考模板）

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目决策方面存在的问题	1		
	2		
	.....		
资金管理方面存在的问题	1		
	2		
	.....		
项目实施方面存在的问题	1		
	2		
	.....		
项目产出方面存在的问题	1		
	2		
	.....		
项目效益方面存在的问题	1		
	2		
	.....		
其他问题	1		
	2		
	.....		
备注：			

附4

## 省级项目支出绩效评价报告征求意见函 (参考模板)

\_\_\_\_\_:

按照《甘肃省省级项目支出财政评价和部门评价工作规程》，我们对\_\_\_\_\_项目开展了财政/部门评价，现将评价结果反馈给贵部门/单位。如有不同意见，请于5个工作日内以书面形式反馈给我们，逾期视同无意见。

联系人：

联系方式：

附件：1. XX项目绩效评价报告

2. XX项目问题清单

(盖 章)

年 月 日