

镇平县财政局文件

镇财监〔2023〕4号

镇平县财政局关于开展 2022 年度县级预算 绩效自评和项目支出部门绩效评价工作的 通 知

县直各部门、各单位，局机关相关科室：

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》和《中共河南省委 河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》有关要求，健全绩效评价常态化机制，强化部门预算绩效管理主体责任，提高财政资金使用效益，现就开展 2022 年度县级预算绩效自评和项目支出部门绩效评价工作有关事项通知如下：

一、评价对象

本次布置的工作包括绩效自评和项目支出部门绩效评价（以下简称“部门评价”）。其中绩效自评包含项目支出绩

效自评(以下简称“项目自评”)和部门整体支出绩效自评(以下简称“部门整体自评”)。

1. 项目自评的范围是 2022 年度县级财政批复的所有项目(包括本级追加的预算项目),以及 2022 年度上级财政部门下达的转移支付专项资金项目。

2. 部门整体自评的范围是 2022 年度县级所有预算部门(一级预算)的全部预算支出资金。

3. 部门评价是指各预算主管部门根据相关要求,运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法,对部门本级及所属单位的预算项目组织开展的绩效评价。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。本次部门评价工作,每个预算主管部门至少选择一个 2022 年度部门本级及所属单位的预算项目组织开展部门评价。

二、组织实施

1. 项目自评由县级预算主管部门负责,组织部门本级和所属单位对 2022 年度所有预算项目资金开展绩效自评。资金使用单位根据项目绩效目标,收集项目绩效目标实现程度、预算执行情况等资料,在县财政局一体化业务数字平台绩效管理模块填报项目自评表(见附件 1),由各部门负责审核、汇总,形成本部门项目自评汇总表(见附件 2)、项目自评结果汇总分析报告(见附件 3)。

2. 部门整体自评由县级预算主管部门负责并组织实施。各部门根据部门整体绩效目标，收集绩效目标实现程度、预算执行情况的资料，在县财政局一体化业务数字平台绩效管理模块填报部门整体自评表（见附件4），形成部门整体自评报告（见附件5）。

3. 部门评价工作由县级预算主管部门负责并组织实施。预算主管部门可参考项目支出绩效评价指标体系框架（见附件6），根据项目情况设计绩效评价指标体系、评分标准，调研收集项目实施的数据资料，分析数据进行打分，形成项目支出绩效评价报告（见附件7）。项目支出绩效评价报告，盖上公章后扫描成PDF，按要求上传到县财政局一体化业务数字平台绩效管理-部门评价报告管理模块。

三、工作内容和方法

（一）绩效自评

绩效自评包括以下具体内容：

1. 预算执行率，根据全年预算数(A)和全年执行数(B)，计算预算执行率(B/A)。

2. 资金管理情况

（1）安排科学性。按照部门预算编制和资金管理辦法的要求，进行项目论证、评审、立项等必要程序。

（2）拨付合规性。严格按照国库集中支付制度有关规定支付资金，未出现违规将资金从国库转入财政专户或支付到预算单位实有资金账户等问题。

(3) 使用规范性。严格按照下达预算的科目和项目执行, 未出现截留、挤占、挪用和擅自调整等问题。

(4) 预算绩效管理情况。将资金纳入绩效管理, 新增项目必须开展事前绩效评估, 设置绩效目标, 开展绩效监控。

3. 年度总体绩效目标完成情况, 对照年初设定的年度总体绩效目标, 填报全年实际完成情况。

4. 各项绩效指标完成情况, 对照各项三级绩效指标的年度指标值, 逐项填写全年实际完成值。其中:

定性指标完成情况分为好、较好、一般、较差四档, 在相应档次分别按照 100 % -90%(含)、90%-80 % (含)、80 % -60 % (含)、60 % -0 % 合理确定分值。

定量指标与年度指标值相比, 完成指标值的, 计指标所赋全部分值; 对完成值高于指标值较多 (30%及以上) 的, 要分析原因, 如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的, 要按照偏离度适度调减分值; 未完成指标值的, 按照完成值与指标值的比例计分。如需分类汇总, 以资金额度为权重, 对分值进行加权平均计算。未完成绩效目标或超过绩效指标值较多 (30%及以上) 的原因逐条进行分析, 并提出改进措施。

5. 绩效自评采取打分评价的形式, 满分为 100 分, 项目自评原则上统一按以下方式设置: 预算执行率 10 分、资金管理情况 20 分、成本指标 10 分、产出指标 30 分、效益指标 25 分、满意度指标 5 分; 对于不需设置成本指标的项目,

其产出指标调增 10 分；对于不需设置满意度指标的项目，其效益指标调增 5 分。二三级指标的分值权重由各单位根据项目实际情况和指标重要程度合理设置。

（二）部门评价

1. 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、取得的效益情况等。

2. 评价指标应当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；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。评价指标的权重根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，应当突出结果导向，原则上产出、效益指标权重不低于 60%。对于实施期项目的评价更加注重决策、过程和产出，对于实施期结束后项目的评价更加注重产出和效益。

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

4. 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。

四、结果报送

绩效自评和项目部门评价结果由县级预算主管部门负

责报送，通过县财政局一体化业务数字平台绩效管理模块进行网上填报（操作手册在南阳市财政局官网下载，具体见备注1）。纸质报告及附表（附件1-7）加盖公章后于6月12日前提交县财政局，由各部门预算管理科室负责对项目数量、评价工作质量进行审核，审核通过后于6月20日前报财政监督局绩效评价股。电子版（附件1-7）随纸质版同步报送。年初预算项目、追加预算项目、上级财政部门下达的专项转移支付项目这三类项目的项目自评表及报告（附件1-3）纸质版和电子版需按类别分开报送，每类分别提交一个项目自评汇总表（附件2）和项目自评结果汇总分析报告（附件3）。

涉密部门（项目）的绩效自评在线下完成，仍需按上述工作部署及要求开展相关工作，纸质资料由涉密单位自行存档保管，以备相关部门查验。在县财政局一体化业务数字平台绩效管理模块中不再填报绩效自评相关信息，但要求向县财政局绩效评价股提交部门项目自评汇总表（见附件2）。

五、结果应用

各部门、各单位要对绩效自评和项目部门评价中发现的问题认真分析原因、明确责任，积极落实整改。要将绩效自评和项目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。要加大绩效信息向社会公开力度，将评价结果随部门决算公开。

县财政局将组织对绩效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，结果的真实性、准确性。根据抽查情况，对于自评工作认真、自评报告质量较高的，给予通报表扬；对于自评工作不重视、自评报告质量较差的，给予通报批评，并建议适当扣减下年度部门预算。

六、工作要求

根据财政部《关于委托第三方机构参与预算绩效管理管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）规定，绩效自评属于预算部门（单位）强化内部管理的事项，原则上不得委托第三方机构开展，确需第三方机构协助的，要严格限定各方责任，第三方机构仅限于协助委托方完成部分事务性工作，不得以第三方机构名义代替委托方对外出具相关报告和结论。

全面实施预算绩效管理是党中央、国务院作出的重大决策，是优化财政资源配置、提升公共服务质量的关键举措。各部门各单位务必要提高思想认识，认真履行绩效管理主体责任，统筹组织好本部门的绩效自评和项目部门评价工作，确保将各项工作措施抓紧抓好、取得实效，为巩固全方位全过程全覆盖的预算绩效管理体系、全面提升财政资源配置效率和使用效益作出积极贡献。

联系电话：县财政监督局绩效评价股 65922641

电子邮箱：zpjxpj@126.com

附件：1. 项目自评表

2. 项目自评汇总表

3. 项目自评结果汇总分析报告(参考提纲)

4. 部门整体自评表
5. 部门整体自评报告(参考提纲)
6. 项目支出绩效评价指标体系框架(参考)
7. 项目支出绩效评价报告(参考提纲)

备注：2022 绩效管理操作手册-绩效评价可在
<http://caizj.nanyang.gov.cn/info/iList.jsp?cat-id=10471> 中查阅和下载。



附件1:

项目自评表

(年度)

填表人及联系方式:

项目名称								
主管部门及代码					实施单位			
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/Ax100%)	得分	
	年度资金总额				10			
	其中:政府预算资金				—		—	
	财政专户管理资金				—		—	
	单位资金				—		—	
资金管理情况		情况说明			分值 (20)	得分	存在问题和改进措施	
	安排科学性				5			
	拨付合规性				5			
	使用规范性				5			
	预算绩效管理情况				5			
年度总体目标	预期目标				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	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	指标1:					
			指标2:					
								
		社会成本指标	指标1:					
			指标2:					
								
		生态环境成本指标	指标1:					
			指标2:					
								
	产出指标	数量指标	指标1:					
			指标2:					
								
		质量指标	指标1:					
			指标2:					
								
		时效指标	指标1:					
			指标2:					
								
	效益指标	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:					
								
	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. 资金管理情况的考核, 对违反预算管理规定行为的, 原则上每发现1例扣1分, 扣完为止。 2. 绩效自评采取打分评价的形式, 满分为100分, 项目单位自评原则上统一按以下方式设置: 预算执行率10分、资金管理情况20分、成本指标10分、产出指标30分、效益指标25分、满意度指标5分; 对于不需设置成本指标的项目, 其产出指标调增10分; 对于不需设置满意度指标的项目, 其效益指标调增5分。二三级指标的分值权重由各单位根据项目实际情况和指标重要程度合理设置。 3. 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改进措施。 4. 定性指标完成情况分为好、较好、一般、较差四档, 在相应档次分别按照100%-90%(含)、90%-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:

项目自评汇总表

序号	项目单位	项目名称	年初预算数 (万元)	全年预算数 (万元)	全年执行数 (万元)	预算执行率	是否为追加预算项目	是否为专项转移支付项目	自评得分	评价等级				备注(如有较大偏差请写明原因)
										优	良	中	差	
汇总														

备注: 1. 年初预算数、全年预算数、全年执行数以万元为单位, 并保留两位小数。
2. 最后一栏请汇总年初预算数、全年预算数、全年执行数金额以及优、良、中、差项目个数。
3. 预算执行率=全年执行数/全年预算数*100%, 预算执行率需保留两位小数。
4. 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。

附件 3:

项目自评结果汇总分析报告

(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、项目自评工作开展情况

包括项目单位自评工作覆盖情况, 组织开展程序, 责任单位等。

三、项目自评结果及分析

包括项目支出单位自评分数情况及分析, 预算执行情况分析、资金管理情况分析、总体绩效目标完成情况分析、绩效指标完成情况分析等。对年度总体绩效目标没有完成的项目、绩效指标完成情况存在偏差的(没有完成、超额完成 30% 及以上), 要分析原因。

四、项目自评发现的问题及整改措施

五、项目自评工作建议及预算安排建议

六、其他需要说明的问题

附件4:

部门整体自评表

(年度)

填表人及联系方式:

部门(单位)名称										
预算 执行 情况			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	预算执行率	得分		
	部门预算总额					10				
	资金来源	政府预算资金								
		财政专户管理资金								
		单位资金								
年度 履职 目标	预期目标		实际完成情况							
	目标名称	主要内容				目标完成情况				
	目标1:									
	目标2:									
	...									
年度 主要 任务	任务名称		主要内容				任务完成情况			
	任务1:									
	任务2:									
	...									
一级 指标	分值	二级指标	三级指标	年度指标值	指标值说明	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施	
投入 管理 指标	30	工作目标管理	年度履职目标相关性							
			工作任务科学性							
			绩效指标合理性							
		预算和财务管理	预算编制完整性							
			专项资金细化率							
			预算调整率							
			结转结余率							
			“三公经费”控制率							
			政府采购执行率							
			决算真实性							
			资金使用合规性							
			管理制度健全性							
			预决算信息公开性							
		资产管理规范性								
		绩效管理	绩效监控完成率							
			绩效自评完成率							
部门绩效评价完成率										
评价结果应用率										
产出 指标	重点工作任务完成	重点工作1计划完成率								
		重点工作2计划完成率								
										
	履职目标实现	年度工作目标1实现率								
		年度工作目标2实现率								
										
效益 指标	履职效益	经济效益								
		社会效益								
										
	满意度	社会公众满意度								
		服务对象满意度								
										
注: 1. 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: 投入管理指标30分、产出指标25分、效益指标35分、预算执行率10分。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改进措施。3. 定性指标完成情况分为好、较好、一般、较差四档, 在相应档次分别按照100%-90%(含)、90%-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 5:

部门整体自评报告

(参考提纲)

一、基本情况

(一) 年度部门总目标及主要任务。

(二) 年度部门整体预算绩效目标、绩效指标设定情况。

二、绩效自评工作开展情况

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

三、综合评价结论

包括评价得分和各项指标得分情况简要分析等。

四、绩效目标实现情况分析

(一) 部门资金情况分析

资金到位情况分析、资金执行情况分析、资金管理情况分析等。

(二) 项目绩效指标完成情况分析

1. 投入管理指标完成情况分析

工作目标完成情况、预算和财务管理完成情况、绩效管理完成情况等。

2. 产出指标完成情况分析

重点工作任务完成情况、履职目标实现情况。

3. 效益指标完成情况分析

履职效益完成情况、满意度情况。

五、发现的主要问题和改进措施

包括绩效目标未完成和超额完成的原因和下一步改进措施，预算执行中存在的问题、原因和改进措施。

六、部门整体绩效自评结果拟应用和公开情况

七、部门整体绩效自评工作的经验、问题和建议

八、其他需要说明的问题

附件 6:

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。

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。
成本	经济成本指标	指标 1		
		指标 2		
				
	社会成本指标	指标 1		
		指标 2		
				
	生态环境成本指标	指标 1		
		指标 2		
				

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
产出	数量指标	指标 1		
		指标 2		
				
	质量指标	指标 1		
		指标 2		
				
	时效指标	指标 1		
		指标 2		
				
效益	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		
				
满意度	服务对象满意度指标	指标 1		
		指标 2		
				

附件 7:

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