

### 预算绩效管理规范

Specification for budget performance management

2023 - 12 - 18 发布

2024 - 01 - 18 实施



## 目 次

前言 .....	III
引言 .....	IV
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 绩效目标管理 .....	1
4.1 对象 .....	1
4.2 内容 .....	2
4.3 流程 .....	2
5 事前绩效评估 .....	4
5.1 对象 .....	4
5.2 内容 .....	4
5.3 流程 .....	6
6 绩效运行监控 .....	7
6.1 对象 .....	7
6.2 内容 .....	7
6.3 流程 .....	8
7 绩效评价 .....	9
7.1 方式 .....	9
7.2 对象 .....	9
7.3 流程 .....	9
7.4 全方位绩效评价 .....	11
7.5 全覆盖绩效评价 .....	15
8 第三方机构参与预算绩效管理 .....	18
8.1 基本要求 .....	18
8.2 委托 .....	19
8.3 绩效评价主评人 .....	19
8.4 第三方机构参与预算绩效管理人员配置要求 .....	19
8.5 第三方机构绩效评价综合质量考评 .....	20
附录 A（资料性） 绩效运行监控 .....	21
A.1 项目支出绩效运行监控报告 .....	21
A.2 政策支出监控报告 .....	21
A.3 部门（单位）整体支出绩效监控报告 .....	22
附录 B（资料性） 绩效评价 .....	23
B.1 复核报告 .....	23

B.2	项目支出绩效评价指标	27
B.3	政策支出绩效评价	34
B.4	部门（单位）整体支出绩效评价	40
B.5	财政运行综合绩效评价	48
B.6	政府投资基金绩效评价指标框架	53
B.8	PPP项目绩效评价指标框架—建设期	56
B.9	PPP项目绩效评价指标框架—运营期	57
B.10	政府采购项目绩效评价指标框架	58
B.11	政府购买服务绩效评价指标框架	59
B.12	政府性基金预算整体绩效评价指标框架	61
B.13	政府性基金预算支持的项目（资金）绩效评价指标框架	62
B.14	国有资本经营预算整体绩效评价指标框架	63
B.15	失业保险基金预算绩效评价指标框架	64
附录 C（资料性） 第三方机构参与预算绩效管理		66
参考文献		71

## 前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由安徽省财政厅提出并归口。

本文件起草单位：六安市财政局、安徽省财政厅、安徽省质量和标准化研究院、六安市质量和标准化研究所。

本文件主要起草人：费小松、王旭、金怀杰、刘红梅、杨作华、赵杰、郑玉艳、魏心阅、郭强、夏征宇。

## 引 言

为引导和规范安徽省各级预算部门（单位）、财政部门、其他使用财政资金的单位预算绩效管理工作，对预算绩效管理作出统一、明确的规定，推动预算绩效管理各项工作标准化和规范化，实现预算绩效管理有标准可依，按标准办事，凭标准考核，实现预算和绩效管理一体化，着力提高财政资源配置效率和使用效益，改变预算资金分配的固化格局，提高预算管理水平和政策实施效果，为经济社会发展提供有力保障。

# 预算绩效管理规范

## 1 范围

本文件规定了预算绩效目标、事前绩效评估、绩效运行监控、绩效评价、第三方机构参与预算绩效管理。

本文件适用于各级预算部门（单位）、财政部门、其他使用财政资金的单位及参与预算绩效管理的第三方机构。

## 2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**预算绩效管理** budget performance management

以预算为对象，将绩效管理理念和绩效管理方法贯穿于预算编制、执行、监督的全过程，并实现与预算管理有机融合的一种管理模式。

### 3.2

**绩效目标** performance goals

各级预算部门（单位）管理和使用的财政资金计划在一定期限内达到的产出、效果和相应的成本控制要求。

### 3.3

**绩效指标** performance indicators

预算绩效目标的细化和量化描述。

注：主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

### 3.4

**事前绩效评估** performance pre-evaluation

各级预算部门（单位）、财政部门在政策设立、项目入库前对拟支持的重大政策、项目，根据国家、省、市战略规划、事业发展规划、政策和项目申报依据等，运用科学、合理的评估方法，结合项目审批、预算评审等进行客观、公正地评估和论证的预算管理活动。

### 3.5

**绩效运行监控** performance operation monitoring

各级预算部门（单位）、财政部门在预算执行过程中，依照职责对预算执行情况和绩效目标实现程度开展监督和控制的预算管理活动。

## 4 绩效目标管理

### 4.1 对象

纳入各级预算部门（单位）管理和使用的财政资金。

## 4.2 内容

绩效目标管理包括绩效目标的设定、审核、批复、公开、应用和调整。

## 4.3 流程

### 4.3.1 设定

应满足以下要求：

- a) 预算申报单位申报预算时应同步设定绩效目标，并报送上级预算部门；
- b) 预算部门申报预算时应同步设定本级支出绩效目标，并报送同级财政部门。

### 4.3.2 审核

#### 4.3.2.1 内容

绩效目标审核应包括完整性审核、相关性审核、适当性审核和可行性审核四个方面，项目支出、政策支出、部门（单位）整体支出绩效目标审核内容见表1。

表1 绩效目标审核内容

审核内容	项目支出绩效目标	政策支出绩效目标	部门（单位）整体支出绩效目标
完整性审核	①绩效目标的内容是否完整，填写是否规范； ②语言是否简明扼要、清晰直观，便于公众理解和信息公开； ③是否对预期的产出和效果进行完整、清晰、明确地描述。	①绩效目标的内容是否完整，填写是否规范； ②语言是否简明扼要、清晰直观，便于公众理解和信息公开； ③是否对预期的产出和效果进行完整、清晰、明确地描述。	①绩效目标的内容是否完整，填写是否规范； ②语言是否简明扼要、清晰直观，便于公众理解和信息公开； ③是否对年度主要任务、预期的产出和效果进行完整、清晰、明确地描述。
相关性审核	①绩效目标是否与国家、省、市国民经济和社会发展规划相符； ②绩效目标是否与部门职能、中长期发展规划、年度工作计划或项目规划等密切相关； ③绩效指标是否依据计划标准、历史标准、行业标准等设置，是否细化、量化、可衡量； ④绩效目标和绩效指标是否具有较强的关联性； ⑤绩效目标和绩效指标是否与预算支出的内容、范围等紧密相关。	①绩效目标是否与国家、省、市国民经济和社会发展规划相符； ②绩效目标是否与部门职能、中长期发展规划、年度工作计划等密切相关； ③绩效目标是否清晰，能否反映政策的主要内容，绩效指标是否细化、量化、可衡量，并能充分体现预期产出和效果； ④是否将绩效目标及指标细化分解到具体工作任务，各任务之间是否交叉重复、执行主体是否明确、与其职能是否相符； ⑤是否与其他政策存在交叉、重复。	①部门（单位）年度主要任务和年度绩效目标，是否能够覆盖部门（单位）主要职能活动； ②部门（单位）年度主要任务和年度绩效目标，是否与项目相衔接，是否存在项目内容超出重点任务范围； ③部门（单位）年度主要任务和年度绩效目标，是否能够覆盖部门战略目标，是否能够涵盖部门或行业规划的核心指标，逻辑是否合理； ④是否符合计划标准、行业标准、历史标准等相关标准。绩效目标和绩效指标是否具备可衡量性。

表 1（续）

审核内容	项目支出绩效目标	政策支出绩效目标	部门（单位）整体支出绩效目标
适当性 审核	<p>①绩效目标和绩效指标是否与预算确定的投资额或资金量相匹配（在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；在既定的绩效目标下，资金规模是否过大或过小）；</p> <p>②项目绩效目标是否能够充分反映项目所要达到的产出和效果；</p> <p>③绩效指标是否能够反映项目明确的工作任务的预期实现程度。</p>	<p>①绩效目标和绩效指标是否与预算确定的投资额或资金量相匹配（在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；在既定的绩效目标下，资金规模是否过大或过小）；</p> <p>②政策目标是否体现了政策的稳定性和持续性，如政策总体执行期限、政策当前所处阶段以及政策后期逐步退出等；</p> <p>③政策目标是否具有前瞻性、系统性及引导性；</p> <p>④预期绩效是否显著，能否体现政策所需解决问题的明显改善；</p> <p>⑤是否选取最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了指标值，指标值是否符合行业正常水平或事业发展规律。</p>	<p>①绩效目标、绩效指标是否能够充分反映部门（单位）履职所应达到的产出和效果；</p> <p>②绩效指标是否能够反映部门（单位）重点工作任务的预期实现程度，是否做到目标、指标与任务有较严谨的对应关系。</p>
可行性 审核	<p>①绩效目标是否经过充分论证和合理测算；</p> <p>②所采取的实施方案和具体措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现；</p> <p>③综合考虑成本效益，是否确实有必要安排财政资金。</p>	<p>①绩效目标是否经过充分论证和合理测算，筹资规模是否合理；</p> <p>②所采取的实施方案和具体措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现；</p> <p>③综合考虑成本效益，是否确实有必要安排财政资金；</p> <p>④是否属于公共财政支持范围；</p> <p>⑤是否符合事权与支出责任相适应原则。</p>	<p>①绩效目标是否经过充分论证和合理测算；</p> <p>②重点工作任务和具体措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现；</p> <p>③综合考虑成本效益，是否确实有必要安排财政资金。</p>

#### 4.3.2.2 程序

预算部门和财政部门应分别按照预算管理级次对绩效目标进行审核：

- a) 预算部门应对预算申报单位报送的绩效目标进行审核，提出并反馈审核意见，审核的内容应按照表 1 的有关规定执行；
- b) 预算申报单位根据审核意见修改完善绩效目标并重新报送。预算部门审核通过后报送财政部门；
- c) 财政部门应对预算部门报送的绩效目标进行审核，提出并反馈审核意见，审核的内容应按照表 1 的有关规定执行；
- d) 预算部门根据财政部门审核意见组织预算申报单位修改完善绩效目标，重新报送财政部门。

#### 4.3.3 批复

应满足以下要求：

- a) 各级财政部门在批复部门预算时，应同步批复绩效目标；
- b) 各级预算部门在批复所属单位预算时，应同步批复绩效目标。

#### 4.3.4 公开

预算申报部门（单位）负责公开本部门（单位）的绩效目标，财政部门负责公开重大政策和重点项目绩效目标，应满足以下要求：

- a) 除涉密内容外，各级预算部门（单位）随部门（单位）预算同步公开绩效目标；
- b) 各级财政部门随政府预算同步公开重大政策和重点项目绩效目标。

#### 4.3.5 应用

各级预算部门（单位）、财政部门应按照批复下达的绩效目标组织预算执行，开展绩效运行监控和绩效评价等工作。

#### 4.3.6 调整

批复的绩效目标不宜调整。预算执行中因预算调整、政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现的，应按照 4.3.2和 4.3.3的规定重新报批。

### 5 事前绩效评估

#### 5.1 对象

应对以下对象开展评估：

- 新设立的重大政策和项目；
- 因实施内容、标准等发生重大调整，拟申请新增预算资金的既有支出政策和项目；
- 在既有专项资金规模内新增政策任务；
- 到期申请延续执行的重大政策和项目等。

#### 5.2 内容

项目支出事前绩效评估的内容包括立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性和筹资合规性，评估指标体系见表2。政策支出事前绩效评估的内容包括政策设立必要性、政策目标合理性、政策资金合规性、政策保障充分性和政策的可持续性，评估指标体系见表3。

表2 项目支出事前绩效评估内容

一级指标	二级指标	评估要点
立项 必要性	依据充分性	①是否符合中央、省、市等各级党委、政府重大决策部署要求； ②是否与国家、省、市等相关行业宏观政策相关； ③是否与其他政策存在交叉、重复。
	职能相关性	是否与主管部门职能、规划及当年重点工作相关。
	需求相关性	①是否具有现实需求，需求是否迫切； ②是否有可替代性； ③是否有确定的服务对象或受益对象。
	决策科学性	①是否经过充分调研，是否开展评审、专家咨询、询问、问询或公众听证等； ②项目申报是否履行审批和集体决策等程序。

表 2（续）

一级指标	二级指标	评估要点
投入 经济性	预算精准性	①财政投入测算方法是否科学、测算依据是否充分、测算标准是否合理； ②项目预算是否与项目任务或计划相匹配。
	投入合理性	①财政投入方式是否合理； ②项目投入资源及成本是否与预期产出及效果相匹配； ③其他渠道是否有充分投入。
	成本控制措施有效性	项目是否采取相关成本控制措施，成本控制措施是否有效。
绩效目标 合理性	目标明确性	①是否设定绩效目标，绩效目标和指标设置是否符合规范要求； ②绩效目标和指标设置是否与项目高度相关，与部门长期规划目标、年度工作目标是否一致； ③项目受益群体定位是否准确。
	目标合理性	①绩效指标是否细化、量化，指标值是否合理； ②绩效目标与现实需求、项目预计解决的问题是否匹配； ③预期产出和效果是否符合正常的业绩水平。
实施方案 可行性	实施内容明确性	①项目是否制定了实施方案，是否履行了必要的审核论证、征求意见和决策程序； ②项目内容是否明确、具体，与绩效目标是否匹配。
	项目时效性	项目是否明确设立、退出时限，项目清理、退出、调整机制是否健全。
	实施方案合理性	①项目管理措施及技术路线等是否完整、可行、合理，与项目内容及绩效目标是否匹配； ②项目组织实施、进度安排和完成时限等是否科学合理； ③与项目有关的基础设施条件是否能够得以有效保障。
	过程控制有效性	①项目组织实施不确定性因素和风险认识是否全面，项目执行过程是否设立管控措施、机制等，相关措施、机制是否可行、有效，能否保证项目顺利实施； ②项目组织机构是否健全、职责分工是否明确、项目人员条件是否与项目有关并得以有效保障，项目管理和资金管理相关制度措施是否健全、规范。
筹资 合规性	筹资合规性	①筹资渠道是否明确并符合相关规定，是否属于公共财政投入或保障范围； ②资金筹措程序是否科学规范，是否经过相关论证，论证资料是否齐全； ③资金筹措是否体现权责对等，财权和事权是否匹配。
	财政投入能力	①项目筹资规模、各级财政资金配套方式和承受能力等是否科学合理，财政资金投入是否具有可持续性； ②各级财政部门和其他部门是否有类似项目资金重复投入。
	筹资风险可控性	①对筹资风险认识是否全面； ②是否针对预期风险设定应对措施； ③应对措施是否可行、有效。

表3 政策支出事前绩效评估内容

一级指标	二级指标	评估要点
政策设立必要性	依据充分性	①政策设立是否具有现实需求、需求是否迫切，与政策所要解决的问题是否相对应； ②与国家法律法规、国民经济和社会发展规划、国家行业规划及安徽省经济和社会发展规划、本地区行业发展规划等是否相符； ③与政策主体（制定/执行）职能是否相符； ④与其他政策是否存在交叉、重复。
	决策科学性	①政策是否经过充分调研； ②政策文件的拟定是否经过评审、专家咨询、公众听证等环节，或经过集体讨论决策等； ③调研报告、可研、评审、批示等相关资料是否齐全； ④政策制定主体或牵头主体是否明确，职责是否清晰，责任是否可追溯； ⑤产业政策等是否通过市场公平竞争审查和合法性审查。
政策目标合理性	目标明确性	①是否有明确的受益范围和受益对象； ②绩效目标是否明确，是否设定总体目标和阶段性目标，内容是否具体，表述是否准确； ③绩效目标是否清晰，能否反映政策的主要内容，是否通过细化、量化、可衡量的绩效指标充分体现预期产出和效果； ④是否将绩效目标及指标细化分解到具体工作任务，各任务之间是否交叉重复、执行主体是否明确、与其职能是否相符。
	目标合理性	①政策目标是否体现了政策的稳定性和持续性，如：政策总体执行期限、政策当前所处阶段以及政策后期逐步退出等； ②是否选取最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确指标值，指标值是否符合行业正常水平或事业发展规律。
政策资金合规性	财政投入可行性	①是否属于财政资金支持范围，政府与市场边界界定是否清晰； ②财政支持方式是否合理； ③财政投入成本是否合理，支出标准是否明确，预算编制依据是否充分； ④政策事权与财权是否对应； ⑤是否通过财政承受能力评估，财政投入风险是否可控。
	资金分配合理性	①资金分配依据是否充分，是否有测算标准或定额标准； ②采用项目法分配的资金，分配制度和程序是否科学合理； ③采用因素法分配的资金，分配因素是否清晰，因素权重是否合理，是否有绩效结果等调节系数。
政策保障充分性	保障措施得当性	①是否明确了政策组织架构、运行机制以及制度保障； ②技术路线是否可行、先进，是否有技术经济性的优化比较； ③是否订立明确、合理的计划进度安排； ④分析风险是否全面深入、是否有应对措施及应急预案等； ⑤政策全过程追踪、监测评估机制是否健全。
政策的可持续性	政策资源可持续性	①政策实施是否有可持续的组织、政策等保障环境； ②政策实施是否具备可持续的人员、资金、技术等条件和能力。

### 5.3 流程

#### 5.3.1 事前准备

包括以下步骤：

- a) 成立评估工作组。预算部门（单位）或财政部门成立评估工作组，确定评估工作人员，明确责任和分工；
- b) 下达评估通知书。评估工作组将事前绩效评估通知书和事前绩效评估资料清单送达被评估单位；
- c) 开展前期调研。评估工作组开展评估前预调研工作，通过调研了解被评估对象的基本情况，收集制定方案所需的资料；
- d) 制定评估工作方案。评估工作组研究制定评估工作方案，应明确评估内容、评估目的、评估方式方法、评估程序、时间安排、评估指标体系等内容；
- e) 预算部门（单位）或财政部门对工作方案进行审核论证。

### 5.3.2 组织实施

评估工作组组织实施事前评估，包括以下步骤：

- a) 开展现场评估。评估工作组根据工作需要开展现场调研、实地考察，全面收集相关数据和资料，并进行审核、整理、分析；
- b) 形成评估结论。结合预算评审、项目审批，以及专家审核论证等各方意见，对照评估指标体系进行评分，形成综合评估结论。评估结论分为“建议予以支持”“建议调整完善后予以支持”“建议不予支持”。

### 5.3.3 报告

评估工作组撰写评估报告，征求被评估单位的意见，进一步修改完善后提交预算部门（单位）或财政部门。

### 5.3.4 财政审核

财政部门应对预算部门报送的评估报告进行审核，对内容不完整、数据不准确、论证不充分、无法有效支撑评估结论的报告，审核不予通过。对认为有必要重新进行评估的重大政策和项目，可直接开展财政再评估。

### 5.3.5 结果应用

包括以下方面：

- a) 纳入项目库。审核通过的事前绩效评估项目应纳入项目库；
- b) 与预算安排挂钩。财政部门应将评估结果作为预算安排的重要参考依据。

## 6 绩效运行监控

### 6.1 对象

包括项目支出和部门（单位）整体支出。

注：政策支出、专项转移支付资金可参照项目支出绩效运行监控执行。

### 6.2 内容

绩效目标完成情况和预算资金执行情况。项目支出绩效运行监控内容见表4，部门（单位）整体支出绩效运行监控内容见表5。

注：必要时可对重点政策和重大项目支出的具体工作任务开展、发展趋势、实施计划调整等情况，进行延伸监控。

表4 项目支出绩效运行监控内容

监控内容		监控要点
项目产出情况	数量	根据项目实际情况，判断项目产出数量与项目实施阶段的匹配度。
	质量	参考行业标准进行横向比较，参考历史情况进行纵向比较。
	时效	根据项目实际情况，判断项目产出是否及时。
	成本	监控成本控制措施是否有效。
项目效益情况	经济	根据项目实际情况，重点监控项目的经济效益。
	社会	根据项目实际情况，重点监控项目的社会效益。
	生态	根据项目实际情况，重点监控项目的生态效益。
	可持续影响	根据项目实际情况，重点监控项目的可持续影响。
	满意度	根据项目实际情况，重点监控项目的满意程度。
目标保障情况	财力投入	重点监控资金来源和数量、资金到位情况、财务管理情况、资金支付进度、成本控制情况等。
	项目管理	预算执行情况；为完成绩效目标所需要的各种资源消耗情况；保障项目各阶段有效实施相关制度的完整性；项目实施中相关制度执行的有效性；项目变更及变更审批等情况，以及项目具体实施措施。
	影响项目实施的因素	项目的长期管理情况；项目配套设施、人力资源、信息共享程度。

表5 部门（单位）整体支出绩效运行监控内容

监控内容		监控要点
绩效目标实现情况	产出	年度主要计划任务完成情况。
	效益	部门单位履职效益实现情况。
重大政策实施情况		政策执行保障情况（如人员保障、组织机构保障、管理制度保障等）、政策实施过程有效性（政策实施的时效性、实施程序的规范性、预算管理规范性、财务管理健全性等）、政策的产出和效果。
重点项目实施情况		监控要点参照表4。
部门绩效管理		重点监控预算执行、项目管理、资产管理、财务管理、绩效管理等。

### 6.3 流程

#### 6.3.1 组织实施

预算执行单位和预算部门组织实施绩效运行监控，包括以下步骤：

- 收集绩效监控信息。预算执行单位对照批复或重新完善后的绩效目标，结合预算实际执行情况，收集绩效监控信息；
- 偏差分析及纠偏。预算执行单位将绩效指标实际值与监控时点的目标值进行比对，对偏离绩效目标的原因进行分析，提出纠偏措施并及时纠偏；
- 报送监控结果。预算执行单位填写项目支出、部门（单位）整体支出绩效监控表报送预算部门；
- 预算部门审核。预算部门对不符合规定的退回预算执行单位要求重新完善；
- 撰写并提交绩效监控报告。预算部门在绩效监控工作完成后及时总结经验，针对发现的问题，提出下一步改进措施，可形成绩效运行监控报告（参考提纲见附录A）报送财政部门。

### 6.3.2 财政审核及监控

财政部门进行审核和重点监控，包括以下内容：

- f) 财政部门审核。财政部门对预算部门提交的监控结果进行审核，对于审核不通过的，退回预算部门并提出意见或建议；
- g) 财政重点监控。财政部门对于发现问题较多、绩效水平不高、管理薄弱的项目，可自行或组织第三方机构通过数据分析、信息系统预警、综合核查等方式开展财政重点绩效监控。

### 6.3.3 结果应用

包括以下内容：

- 预算部门对于因政策变化、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，要及时按程序调减预算，并同步调整绩效目标；
- 预算部门对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，按照有关程序暂缓或停止预算拨款，及时纠偏止损。已开始执行的政府采购项目应按照相关程序办理；
- 财政部门对发现的资金使用和项目管理中存在的问题，以及绩效目标执行中的偏差，应督促预算部门进行整改，对问题严重或整改不到位的暂缓或停止预算拨款。

## 7 绩效评价

### 7.1 方式

绩效评价分为绩效自评、部门评价和财政评价三种方式。

### 7.2 对象

包括以下内容：

- 按照评价层级，绩效评价对象包括项目支出绩效评价、政策支出绩效评价、部门（单位）整体支出绩效评价和财政运行综合绩效评价；
- 按照评价涉及的资金，绩效评价对象包括政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算绩效评价，涉及一般公共预算等财政资金的政府投资基金、政府和社会资本合作（PPP）、政府采购、政府购买服务项目绩效评价。

### 7.3 流程

#### 7.3.1 绩效自评流程

##### 7.3.1.1 任务下达

财政部门 and 预算部门分别下达绩效自评任务，包括以下步骤：

- a) 财政部门下达通知。财政部门下达预算部门绩效自评工作通知，明确自评对象、工作步骤和时间安排等；
- b) 预算部门下达自评任务。预算部门下达部门本级及所属单位绩效自评任务。

##### 7.3.1.2 组织实施

包括以下步骤：

- a) 收集分析资料。预算执行单位对照绩效目标收集资料，对绩效目标实现程度和预算执行情况自评，对未完成绩效目标或偏离目标较大的要分析原因，提出整改措施；
- b) 形成自评结果。由预算执行单位填报自评表报送预算部门，预算部门应对部门本级和所属单位自评工作进行审核、汇总，提出结果应用意见；
- c) 报送自评结果。预算部门形成自评工作情况总结，随同自评表报送同级财政部门。

### 7.3.1.3 财政部门抽查复核

财政部门对绩效自评进行抽查复核，包括以下步骤：

- a) 确定抽查复核对象。财政部门对绩效自评结果进行审核的基础上，按照每年不低于本级预算部门（单位）（非涉密）总数的 20%确定抽查复核对象，根据工作实际可以选择上年已被抽查复核的部门（单位），但重复率不高于 10%；
- b) 非现场复核和现场复核。非现场复核是对绩效自评相关材料进行复核，建立工作底稿，形成问题清单。现场复核是对发现的问题进行现场勘察和核实；
- c) 形成抽查复核报告。根据抽查复核情况，形成抽查复核报告（参考提纲见附录 B.1.1）；
- d) 抽查复核结果反馈。财政部门通报抽查复核结果，将抽查复核中发现的问题书面反馈相关预算部门（单位），要求限期整改到位。相关预算部门（单位）将整改落实情况书面反馈财政部门，财政部门适时对整改落实情况进行核实。

### 7.3.1.4 结果应用及公开

包括以下内容：

- a) 绩效自评结果应用。预算部门应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、自评结果较差的项目，要单独说明原因，提出整改措施，并在预算编制、分配资金时从严从紧安排，持续优化支出结构；
- b) 公开。预算部门（单位）应按要求随同部门（单位）决算公开自评结果。

## 7.3.2 部门评价和财政评价流程

### 7.3.2.1 前期准备

包括以下步骤：

- a) 确定绩效评价对象和范围。财政部门确定年度财政评价对象和范围。预算部门确定年度部门评价对象和范围，同时报送财政部门评价任务清单；
- b) 成立评价工作组。财政部门或预算部门可自行成立评价组，也可根据需要委托第三方机构或相关领域专家，共同组成评价工作组；
- c) 下达绩效评价通知。财政部门或预算部门下达被评价对象绩效评价通知，明确评价范围、工作程序、时间安排等相关要求；
- d) 开展评前调研。评价工作组开展评价前的预调研工作，通过信息采集、工作座谈、现场调研等方式，了解项目立项、绩效目标设定、预算安排、实施内容、组织管理、绩效自评等情况，收集评价所需的资料；
- e) 制定评价工作方案。评价工作组研究制定评价工作方案，应明确评价对象和范围、评价目的和依据、评价方式方法、人员及分工、时间安排、资料清单等相关内容；
- f) 评价工作方案审核论证。财政部门或预算部门通过组织开展论证会、征求相关部门或专家意见建议等形式，对评价工作方案进行审核论证。评价工作组根据审核论证意见，进一步修改完善评价工作方案。



- a) 决策情况：对立项决策科学性，绩效目标与战略规划、事业发展的相关性，以及资金投入的合理性等方面评价；
- b) 资金管理和使用情况：对资金的到位与使用情况，财务管理状况，以及资产配置、使用、处置及其收益管理情况等方面评价；
- c) 相关管理制度办法的健全性及执行情况：对项目投资、项目实施、成本控制、政府采购、合同管理和质量控制情况等方面评价；
- d) 对实现的产出情况进行评价；
- e) 对取得的效益情况进行评价。

#### 7.4.1.2 评价指标框架

项目支出绩效评价指标框架包括以下内容：

- a) 共性指标。包括“决策、过程、产出和效益”四个一级指标（见附录 B.2.1 和 B.2.2）；
- b) 个性指标。产出指标可针对项目特点分别设定数量、质量、时效和成本等个性指标。效益指标可针对项目执行后的效果分别设定经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、社会公众或服务对象满意度等个性指标。

#### 7.4.1.3 评价实施路径

项目支出绩效评价宜按照以下具体路径实施：

- a) 梳理项目基本情况。明确项目立项目的、资金用途、项目年度预算安排及预算来源等基本情况；
- b) 明确项目绩效目标。查找和梳理项目中长期绩效目标和年度绩效目标，对于绩效目标设置不合理的，应根据项目实际情况进行优化完善；
- c) 测算投入成本和资金使用效率。测算各方投入成本，包括上级、本级和下级财政投入、社会资本投入等；掌握资金的分配使用情况，分析项目是否符合预算管理要求，分析项目与其他渠道资金的有效统筹情况，以及资金使用效率；
- d) 掌握项目组织管理、实施情况。掌握项目主管部门和实施单位的跨部门联动协同情况，调查项目审批、政府采购、项目管理和资金管理情况；
- e) 确定项目产出和效益。通过问卷调查、实地勘察、统计分析、专家评价等方式，收集项目实施过程中的相关数据和信息，明确项目产出的数量、质量、时效，并从经济性、效益性、效率性和公平性等方面对项目效果进行评价；
- f) 提出优化项目和对对应政策的建议。分析项目立项、组织实施和目标实现程度中存在的问题，提出对项目延续必要性的建议，同时对所依据的政策提出调整、完善等优化建议。

#### 7.4.1.4 评价方案和评价报告

在明确评价实施路径的基础上，科学设计评价指标体系，制定评价工作方案，开展评价工作，撰写评价报告。

### 7.4.2 政策支出绩效评价

#### 7.4.2.1 评价内容

包括以下内容：

- a) 政策设立情况。对立项依据、政策设立论证情况、其他政策交叉重复的情况等方面评价；

- b) 政策资金分配及安排情况。对政策资金分配因素合理性、资金投入方向合理性、投入结构科学性等方面评价；
- c) 政策扶持条件科学性评价。对政策扶持方式有效性、扶持标准合理性、扶持对象精准性等方面评价；
- d) 资金使用情况。对预算执行情况、成本控制情况、资金使用合规性等方面评价；
- e) 政策组织与实施。对项目申报、审核、公示、兑现和监督等方面评价；
- f) 政策目标的达成情况。对政策目标、政策任务的完成情况，相关项目产出及效益等方面评价。

#### 7.4.2.2 评价指标框架

包括以下内容：

- a) 共性指标。包括“政策设立、政策执行、政策产出、政策效益”四个一级指标（共性指标框架见附录B.3.1）；
- b) 个性指标。针对政策任务和政策目标分别设定数量、质量、时效和成本个性指标。效益指标考察政策执行后的效果，包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、社会公众或服务对象满意度等方面。

#### 7.4.2.3 评价实施路径

政策支出绩效评价宜按照以下具体路径实施：

- a) 梳理政策基本情况。明确政策设立目的、政策支持方向、政策期限、政策实施计划、政策涉及的预算金额、年度预算安排及预算来源等基本情况；
- b) 明确政策绩效目标。提炼、归纳政策总目标，根据政策支持的方向进行提炼、归纳分类目标；
- c) 测算投入成本。测算各方投入成本，包括上级、本级和下级财政投入、社会资本投入，以及财税政策的间接投入等；
- d) 掌握政策制定、组织管理情况。通过文献和案例研究，对比分析不同地区同类政策体系、配套管理办法和保障措施，掌握政策主管部门履职情况，跨部门联动协同情况、项目审批、政府采购、项目管理和资金管理情况，评价政策组织管理对实现政策目标的保障作用；
- e) 确定政策产出和效益。通过问卷调查、实地勘察、统计分析、专家评价等方式，收集政策实施过程中的相关数据和信息，明确政策产出的数量、质量、时效，并从经济性、效益性、效率性和公平性等方面对政策效果进行评价；
- f) 提出优化政策的建议。分析政策制定、组织实施和目标实现程度中存在的问题，提出政策调整、修订完善、清理整合等优化建议。

#### 7.4.2.4 评价工作方案和评价报告

在明确评价实施路径的基础上，科学设计评价指标体系，制定评价工作方案（参考提纲见附录B.3.2），开展评价工作，撰写评价报告（参考提纲见附录B.3.3），可以根据实际需要在此基础上予以增减。

### 7.4.3 部门（单位）整体支出绩效评价

#### 7.4.3.1 评价内容

包括以下内容：

- a) 职能、目标、项目、预算的匹配性。根据部门（单位）职能定位及事业发展规划，评价分析职能定位、总体目标与年度工作计划、任务的匹配性，与部门项目安排及预算之间的关联性和匹配性；

- b) 资源配置的合理性。根据部门（单位）战略目标及部门（单位）的履职情况，评价部门（单位）在人员、资金等方面资源配置的数量和结构是否合理，能否保障部门（单位）工作计划完成和有效履职；
- c) 制度建设与执行情况。根据部门（单位）制度制定、管理、执行情况，评价部门（单位）管理机制、制度是否完善，能否为部门（单位）有效运行提供制度保障；
- d) 履职的有效性。根据部门的目标、任务，评价部门（单位）是否履职到位、部门（单位）计划是否完成、部门（单位）目标是否实现。

#### 7.4.3.2 评价指标框架

包括以下内容：

- a) 共性指标。包含“决策、过程、产出、效益”四个一级指标（共性指标框架见附录 B.4.1）；
- b) 个性指标。产出指标从部门（单位）规划、年度工作计划和绩效目标情况出发，考察工作任务实际完成率、履职完成情况、项目实施完成情况、工作质量情况、工作发展、重点工作办理情况等。效益指标从部门（单位）提供公共产品和服务的目标实现程度、部门（单位）履职活动对社会产生的影响出发，考察经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、社会公众或服务对象满意度等。

#### 7.4.3.3 评价实施路径

部门（单位）整体支出绩效评价宜按照以下具体路径实施：

- a) 明确部门（单位）核心职责和总体目标。以部门（单位）“三定方案”为基础，结合部门（单位）战略目标及中长期发展规划、相关政策制度等，明确部门（单位）职责、任务及其总体目标；
- b) 明确部门（单位）年度绩效目标。围绕部门核心职能，以预算资金为主线，统筹业务和资产，进一步明确部门（单位）年度重点工作任务及对应的绩效目标和指标；
- c) 剖析部门（单位）履职绩效。采用现场和非现场评价方式，聚焦部门预算安排与部门（单位）履职的匹配对应关系，对部门（单位）绩效目标、预算配置、运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展和满意度等方面进行分析评价；
- d) 提出提升部门（单位）整体绩效的建议。从预算编制及执行、履职履责、社会经济影响，以及体制机制、人力资源等方面提出建议。

#### 7.4.3.4 评价工作方案和评价报告

在明确评价实施路径的基础上，科学设计评价指标体系，制定评价工作方案（参考提纲见附录B.4.2），开展评价工作，撰写评价报告（参考提纲见附录B.4.3），可以根据实际需要在此基础上予以增减。

### 7.4.4 财政运行综合绩效评价

#### 7.4.4.1 评价内容

包括以下内容：

- a) 财政收入。对财政收入来源、收入结构、收入质量、财源建设、收支平衡等方面进行分析评价；
- b) 财政支出。聚焦国家重大战略任务财力保障、民生支出保障、落实过紧日子要求、减税降费政策落实等方面，对财政支出总量、方向和结构的科学性和合理性进行评价；

- c) 财政管理。梳理财政管理的流程、制度、机制，包括体制管理、预算编制、预算执行、预算绩效管理、资产管理、财政透明度、预算信息化、财会监督等，评价财政管理的规范性和有效性；
- d) 财政调节。聚焦教育、医疗、养老、就业、环境、文化体育、城市管理、社会治理等领域，对财政公共服务的保障程度、效率、质量、公平性和均衡性等进行评价；聚焦重大财政支出政策和预算支持保障党委政府战略部署落实情况，对重大财政支出政策效果进行评价；
- e) 财政风险防控。对财政风险因素进行评价，包括政策风险、市场风险、债务风险、财政承受能力、风险防范措施等。

#### 7.4.4.2 评价指标框架

评价指标框架（参考框架见附录B.5.1）包括但不限于以下内容：

- a) 财政收入。包括收入规模、收入结构、收入质量、财源建设等；
- b) 财政支出。包括民生支出、债务支出、经济建设支出、“三保”支出、共同财政事权保障等；
- c) 管理效率。包括运行成本、体制管理、预算编制、预算执行、预算绩效管理、资产管理、财政透明度、预算信息化、财会监督等；
- d) 运行成效。包括公共服务保障成效、重大政策任务保障成效、公共服务均等化、公共服务投入产出效率等；
- e) 可持续性。包括政府收支平衡性、财政可承受能力、政府债务管理及风险防控等。

#### 7.4.4.3 评价实施路径

财政运行综合绩效评价宜按照以下具体路径实施：

- a) 明确工作重点和评价思路。对财政运行评价的相关理论进行研究，从财政收入、财政支出、管理效率、运行成效、可持续性等方面分析评价的共性、特点和局限性，明确评价的侧重点；
- b) 梳理评价对象基本情况。梳理财税体制、财政管理改革、财政运行风险、财政基础工作等，掌握地方财政运行的规律和特征；围绕地方经济发展重点方向、地方政府工作中心、重大战略落实情况，明确财政职能目标；
- c) 设计评价指标体系。吸取财政管理绩效综合评价、地方财政管理工作考核、地方政府债务评估等各类评价考核指标，结合地区财政运行的特点，搭建整体性、系统性、综合性的地方政府财政运行综合绩效评价指标，研究制定各项指标的标准值和合理区间，会同各主管部门明确指标含义、口径、数据来源与收集方式等；
- d) 财政运行状况分析。分析财政收入、财政支出、管理效率、运行成效、可持续性等方面问题，进行综合评分，客观反映财政运行状况，并与同等规模地区的财政运行数据对比，评价财政职能发挥情况；
- e) 提出优化建议。从财政收入、财政支出、管理效率、运行成效、可持续性等方面提出优化财政运行综合绩效的建议。

#### 7.4.4.4 评价工作方案和评价报告

在明确评价实施路径的基础上，科学设计评价指标体系，制定评价工作方案（参考提纲见附录B.5.2），开展评价工作，撰写评价报告（参考提纲见附录B.5.3），可以根据实际需要在此基础上予以增减。

### 7.5 全覆盖绩效评价

#### 7.5.1 政府投资基金绩效评价

主要评价内容包括但不限于以下内容，并根据评价内容设计绩效评价指标体系（参考框架见附录 B.6）。

- a) 绩效目标的设定及完成情况；
- b) 基金设立程序的规范情况；
- c) 行业主管部门、财政出资代持机构的履职情况；
- d) 基金运营和投资管理效率情况；
- e) 基金投资业绩情况；
- f) 基金引导作用和政策效果。

## 7.5.2 政府和社会资本合作（PPP）项目绩效评价

### 7.5.2.1 建设期对项目公司评价

主要评价内容包括但不限于以下内容，并根据评价内容设计绩效评价指标体系（参考框架见附录 B.7）。

- a) 项目产出。项目建设内容完成及竣工验收情况；
- b) 项目效果。社会影响、生态影响、可持续性、满意度；
- c) 项目管理。组织架构健全性，人员配置合理性，项目建设程序规范性，社会资本项目资本金及项目公司融资资金到位率和及时性，项目建设档案资料完整性、真实性、档案整理及时性，信息公开及时性与准确性。

### 7.5.2.2 建设期对实施机构评价

主要评价内容包括但不限于以下内容，并根据评价内容设计绩效评价指标体系（参考框架见附录 B.7）。

- a) 项目产出。履约及时性、履约完整性，建设成本监督管控有效性；
- b) 项目效果。政策、机制安排可持续性，政府和社会资本合作模式应用等；
- c) 项目管理。前期手续完整性，股权投入、配套投入等到位率和及时性，质量监督、财务监督及日常管理有效性，信息公开及时性。

### 7.5.2.3 运营期对项目公司评价

主要评价内容包括但不限于以下内容，并根据评价内容设计绩效评价指标体系（参考框架见附录 B.8）。

- a) 项目产出。项目运营数量、质量、时效完成情况，项目设施设备维护的数量、质量、时效完成情况，项目运营维护成本节约情况，安全保障情况；
- b) 项目效果。经济影响、生态影响、社会影响、可持续性、满意度；
- c) 项目管理。组织管理、财务管理、制度管理、档案管理、及时性和准确性。

### 7.5.2.4 运营期对实施机构评价

主要评价内容包括但不限于以下内容，并根据评价内容设计绩效评价指标体系（参考框架见附录 B.8）。

- a) 项目产出。按效付费及时性、完整性，合同履行及时性、完整性；
- b) 项目效果。满意度、财务效益状况、资产营运状况、偿债能力状况、发展能力、项目运行管理；机构可持续性，资产管理的规范性，人力资源可持续性，政策、机制安排可持续性，政府和社会资本合作模式应用，物有所值实现程度；

- c) 项目管理。预算编制规范性、绩效目标管理规范性、监督管理有效性、信息公开及时性和准确性。

### 7.5.3 政府采购项目绩效评价

主要评价内容包括但不限于以下内容，并根据评价内容设计绩效评价指标体系（参考框架见附录 B.9）。

- a) 政府采购法律法规和相关政策、制度的执行情况；
- b) 政府采购活动的专业性、效率性、公开性、公平性和公正性；
- c) 政府采购结果与需求相关性、经济性、效益性和有效性；
- d) 政府采购项目服务对象满意度；
- e) 政府采购当事人诚实信用情况。

### 7.5.4 政府购买服务项目绩效评价

主要评价内容包括但不限于以下内容，并根据评价内容设计绩效评价指标体系（参考框架见附录 B.10）。

- a) 政府购买服务的必要性；
- b) 购买主体组织采购立项及监管流程；
- c) 承接主体的资质、能力及资源配置状况；
- d) 承接主体服务实施的管理情况；
- e) 购买服务价格的确定及成本情况；
- f) 购买服务的产出及效果；
- g) 购买主体职能的转变情况。

### 7.5.5 其他政府预算绩效评价

#### 7.5.5.1 政府性基金预算绩效评价

##### 7.5.5.1.1 政府性基金整体预算评价内容

主要评价内容包括但不限于以下内容，并根据评价内容设计绩效评价指标体系（参考框架见附录 B.11）。

- a) 政府性基金收入对专项债务的支撑能力；
- b) 政府性基金征收和分配使用的整体平衡性；
- c) 政府性基金分配使用的科学性；
- d) 政府性基金所需要解决的社会需求和目标实现程度；
- e) 政府性基金预算与其他预算衔接配合情况。

##### 7.5.5.1.2 政府性基金预算支持的项目（资金）支出评价内容

主要评价内容包括但不限于以下内容，并根据评价内容设计绩效评价指标体系（参考框架见附录 B.12）。

- a) 决策方面。项目立项批复情况，项目完成勘察、设计、用地、环评、开工许可等前期工作情况，项目符合专项债券支持领域和方向情况，项目绩效目标设定情况，项目申请专项债券额度与实际需要匹配情况等；
- b) 管理方面。专项债券收支、还本付息及专项收入纳入政府性基金预算管理情况，债券资金按规定用途使用情况，资金拨付和支出进度与项目建设进度匹配情况，专项债券期限与项目期

限匹配情况等，项目竣工后资产备案和产权登记情况，专项债券本息偿还计划执行情况，项目收入、成本及预期收益的合理性，项目年度收支平衡或项目全生命周期预期收益与专项债券规模匹配情况，专项债券项目信息公开情况，外部监督发现问题整改情况，信息系统管理使用情况，财务、采购和管理情况；

- c) 产出方面。项目形成资产情况，项目建设质量达标情况，项目建设进度情况，项目建设计划成本情况，项目实际建设成本情况，项目运营成本情况等，项目建成后提供公共产品和服务情况；
- d) 效益方面。项目综合效益实现情况，项目带动社会有效投资情况，项目支持重大区域发展战略情况，项目直接服务对象满意程度等。

#### 7.5.5.2 国有资本经营预算绩效评价

主要评价内容包括但不限于以下内容，并根据评价内容设计绩效评价指标体系（参考框架见附录 B.13）。

- a) 战略、职能实现情况。评价对象为国有企业时，包含预算项目对企业战略和经营的支持作用，项目（资金）管理的科学性和规范性，项目与企业发展需求和市场需求相关性等；评价对象为国资委等出资人机构时，包含预算编制、分配决策、监管等内容；
- b) 项目产出、效益。包含经济效益、社会效益、生态效益、预期收入、项目盈利能力等；
- c) 目标合理性和现实性。包含企业长期投入计划的合理性、资金安排合理性，项目管控措施有效性；
- d) 项目筹资计划及可行性。包含资金来源充足性，盈亏平衡分析，抗风险能力等。

#### 7.5.5.3 社会保险基金预算绩效评价

##### 7.5.5.3.1 评价对象

企业职工基本养老保险基金、城乡居民基本养老保险基金、机关事业单位基本养老保险基金、职工基本医疗保险（含生育保险）基金、城乡居民基本医疗保险基金、工伤保险基金、失业保险基金，以及根据国家法律法规建立并纳入预算管理的其他社会保险基金。

##### 7.5.5.3.2 评价内容

主要评价内容包括但不限于以下内容，并根据评价内容设计绩效评价指标体系（参考框架见附录 B.14）。

- a) 社会保险基金预算管理工作开展。包括预算编制、保险险种的绩效目标等；
- b) 社会保险基金管理相关政策落实。包括专款专用、预算执行的序时进度、保障保险基金规范使用的内控管理制度、基金管理；
- c) 社会保险基金可持续运行。包括精算平衡、地区结构、运行风险等；
- d) 社会保险基金产出和效益。包括经济效益、社会效益、公众满意度等，侧重收支政策效果、投入与产出的效率评价。

## 8 第三方机构参与预算绩效管理

### 8.1 基本要求

包括以下内容：

- a) 具有相关行业管理部门认可的执业资质；

- b) 具备一定数量且与预算绩效管理工作相适应的主评人和专业技术人员；
- c) 具有相对固定、结构合理的专家团队；
- d) 治理结构健全，内部质量控制完备，具有规范健全的财务会计、资产管理、保密管理、业务培训、业务质量控制、档案管理等管理制度；
- e) 具有良好信誉，3年内在经营活动中未受到行政处罚和行业处罚。

## 8.2 委托

包括以下内容：

- a) 优先选择专业能力突出、信誉良好、执业规范的第三方机构；
- b) 项目在集中采购目录以外、单项或批量预算金额在政府采购限额标准以下的，按照厉行节约的原则，可从搭建的第三方机构平台中，根据委托事项的性质和特点，按照各单位内控的相关程序和规范自行采购，也可按照各单位财务管理规定，在平台外部自行采购；
- c) 项目在集中采购目录范围内或预算金额超过政府采购限额标准的，预算单位按照政府采购和政府购买服务相关程序依法依规实施采购；
- d) 委托方可以根据委托事项的性质，采用全权委托或部分委托、单独委托或多家委托等方式；
- e) 根据不同委托方式界定第三方机构的工作定位和责任分担，发挥好第三方机构的作用；
- f) 委托方及绩效管理对象应尊重第三方机构的专业性和独立性，不得干预其独立、公正地开展工作；
- g) 委托方应对第三方机构进行必要的培训和指导，及时跟踪掌握第三方机构工作进展，加强付费管理和质量控制，把好绩效报告质量关，推动第三方机构履职尽责；
- h) 各级财政部门、主管部门应按照职责，加强对第三方机构参与预算绩效管理的执业质量监管，对第三方机构工作开展情况进行跟踪抽查。

## 8.3 绩效评价主评人

主评人由第三方机构根据以下条件择优评定：

- a) 遵守法律、行政法规和本办法的规定，具有良好的职业道德；
- b) 具有大学专科及以上学历；
- c) 具备中高级职称或注册会计师、评估师、律师、内审师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质；
- d) 具有5年以上工作经验，其中从事预算绩效评价工作3年以上；
- e) 具有较强的政策理解、项目管理、沟通协调和文字处理能力。

## 8.4 第三方机构参与预算绩效管理人员配置要求

人员配置需符合以下要求：

- a) 人员配置结构合理、稳定，专业结构满足工作需要；
- b) 人员业务能力强、预算绩效管理相关经验丰富；
- c) 人员工作主动、响应及时、配合度高、沟通交流顺畅、具有组织协调能力等；
- d) 严格遵守国家相关法律制度规定，遵守职业道德，合理使用并妥善保管有关资料，严格保守工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私，拒绝项目单位和个人的非法干预；
- e) 与委托方或绩效管理对象存在会计、税务等事项的代理关系，以及经济利益关系或其他利益关系的应回避；
- f) 与委托方或绩效管理对象有直接经济利益关系或其他直接利害关系，以及与委托方或绩效管理对象负责人或主管人员有亲属关系的应回避；

g) 聘请的专家属于委托方或绩效管理对象的在职人员或离退休人员的应回避。

## 8.5 第三方机构绩效评价综合质量考评

### 8.5.1 考评主体

委托第三方机构的财政部门、预算部门（单位）等。

### 8.5.2 考评内容

考评内容参见附录C.1，包括但不限于指标设计、报告格式、报告内容、工作情况等。

### 8.5.3 考评等级

包括以下四个等级：

- a) 考评实行百分制，90（含）~100分为“优”，80（含）~90分为“良”；60（含）~80分为“中”；60分以下为“差”；
- b) 考评等级为“差”的第三方机构和主评人对考评等级存在异议的可申请复核。

### 8.5.4 考评结果应用

具体表现在以下方面：

- a) 重点推荐。财政部门将考评等级为“优”的报告汇编印发预算部门和第三方机构学习借鉴，并对相关第三方机构及主评人进行推荐；
- b) 付费挂钩。预算部门（单位）、财政部门将考评结果与支付第三方服务费挂钩；
- c) 暂停参与。考评等级为“差”的第三方机构和主评人暂停参与预算绩效管理工作一年。

**附 录 A**  
**(资料性)**  
**绩效运行监控**

**A.1 项目支出绩效运行监控报告**

- 一、项目基本情况
  - (一) 项目概况
  - (二) 项目资金投入安排情况
- 二、绩效目标实现情况
  - (一) 项目绩效目标
  - (二) 项目绩效目标完成情况
- 三、项目组织实施情况
- 四、监控思路及重点
- 五、绩效监控分析
  - (一) 项目产出目标、效果目标的实现情况
  - (二) 项目绩效情况分析
  - (三) 差异原因分析
- 六、存在的问题和纠偏建议
  - (一) 存在的问题
    - 1. 制度保障方面
    - 2. 资金使用方面
    - 3. 项目实施组织管理方面
    - 4. 项目绩效方面
  - (二) 改进措施
- 七、其他需要说明的问题
- 八、附件

**A.2 政策支出监控报告**

- 一、政策概况
  - (一) 政策内容
  - (二) 政策实施情况
  - (三) 资金投入及使用情况
  - (四) 政策目标设定及完成情况
- 二、监控思路及重点
- 三、绩效监控分析
  - (一) 政策执行偏差分析
  - (二) 政策执行偏差原因分析
  - (三) 政策执行结果预测
- 四、存在的问题及改进措施
  - (一) 存在的问题
  - (二) 改进措施

五、其他需要说明的问题

六、附件

### A.3 部门（单位）整体支出绩效监控报告

一、绩效监控工作组织实施情况

- 包括组织实施绩效监控的时间、单位、人员、方式方法，相关基础资料及来源等。

二、预算执行进度和绩效目标运行情况

（一）预算执行进度情况及趋势分析

- 包括预算资金到位情况，部门整体、项目实际支出情况以及是否能完成年度批复预算等。

（二）绩效目标实现程度及趋势分析

- 包括监控阶段目标实现程度、年度总体目标预期实现程度、产生的效益等，如有绩效目标调整应说明相关调整和批复情况。

三、存在的主要问题及原因分析

（一）绩效目标执行情况的偏差

- 项目实际执行情况与年度绩效目标之间的偏差和原因分析。

（二）项目实施过程中存在的问题

- 包括制度建设、资金使用、实施方式等方面存在的问题，并作原因分析。

四、下一步改进工作的举措

- 针对绩效目标执行情况的偏差和项目实施过程中存在的问题，提出具体、可操作性强的纠偏措施或建议，如调减预算、调整绩效目标、暂停项目实施等。

五、其他需要说明的问题

- 针对前述内容，若需补充其他事项，应在本段进行描述，如：重点政策和重大项目绩效延伸监控情况。

**附 录 B**  
**(资料性)**  
**绩效评价**

**B.1 复核报告**

**B.1.1 单位自评抽查复核报告**

一、抽查复核结果

本次抽查复核对象为：\*\*\*\*\*, 抽查复核结果如下：

序号	抽查复核对象	预算数（万元）	预算执行率	单位自评等次	复核等次
1					
2					
3					

二、预算绩效管理主要成效

三、抽查复核发现的主要问题

（一）绩效目标管理存在的主要问题

1. 项目支出绩效目标
2. 部门（单位）整体支出绩效目标

（二）预算执行和项目管理中存在的主要问题

（三）绩效自评工作存在的主要问题

四、建议

附件：

1. 项目支出绩效自评抽查复核意见表
2. 部门（单位）整体支出绩效自评抽查复核意见表

附件1：项目支出绩效自评抽查复核意见表

日期：

项目名称		得分	扣分原因
项目主管部门			
审核意见	1. 自评资料完整情况（10分）：按规定提交电子版自评表，得5分。 提交主要负责人签字或单位盖章的纸质版自评表，得5分。		
	2. 预算执行率情况（10分）：项目预算执行率复核得分=预算执行率*10分（得分取整数、四舍五入）。		
	3. 自评表提交时效情况（10分）：按照统一规定时间报送绩效自评表（含纸质版和电子版），得10分。 每推迟一天扣0.5分，扣完为止。		
	4. 绩效目标情况（50分）： （1）绩效目标能够反映项目主要内容及项目实施目的的，得5分；对项目主要内容及项目实施目的反映不全的，得3分；与项目主要内容及项目实施目的无关的，不得分。 （2）绩效指标与绩效目标、项目实施内容高度相关，能够体现项目主要产出和核心效果的，得10分；项目主要产出和核心效果反映不全的，得5分；与项目主要产出和核心效果无关的，不得分。 （3）绩效指标与预算高度匹配的，得10分，如发现存在有预算无对应绩效指标，或无预算但设置指标（实际发生支出）的，每出现一次问题扣1分。 （4）绩效指标值细化量化，且易于评价的，得10分，如存在定性不可衡量的绩效指标值，每出现一次问题扣1分。 （5）绩效指标值设置科学合理，符合工作实际的，得10分，如发现指标值与实际完成值差距较大的，每出现一次问题扣1分。 （6）绩效指标权重设置科学规范的，得5分，否则不得分。		
	5. 绩效目标偏差情况（20分）： （1）自评能够如实反映实际完成情况与绩效目标偏差，且据实扣分的，得10分，否则不得分。 （2）针对偏差提出有针对性、合理性解决措施的，得5分，否则不得分。 （3）自评支撑数据资料充分的，得5分，每缺失一项关键资料扣1分。		
复核得分			
自评等次	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
抽查复核等次	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
备注：抽查复核工作组是根据预算单位提供的资料出具本项目审核意见，资料的真实性、全面性、准确性由预算单位负责。			

抽查复核工作组签名：

附件2：部门（单位）整体支出绩效自评抽查复核意见表

日期：

部门名称		得分	扣分原因
审核意见	1. 自评资料完整情况（10分）：按规定提交电子版自评表，得5分。 提交主要负责人签字或单位盖章的纸质版自评表，得5分。		
	2. 预算执行率情况（10分）：部门预算执行率复核得分=预算执行率*10分（得分取整数、四舍五入）。		
	3. 自评表提交时效情况（10分）：按照统一规定时间报送绩效自评表（含纸质版和电子版），得10分。 每推迟一天扣0.5分，扣完为止。		
	4. 年初绩效目标情况（50分）： （1）绩效目标能够反映部门主要职责、年度重点工作任务及目标的，得5分；对部门主要职责、年度重点工作任务及目标反映不全的，得3分；与部门主要职责、年度重点工作任务及目标无关的，不得分。 （2）绩效指标与绩效目标、部门主要职责及年度重点工作任务高度相关，能够体现部门年度主要产出和核心效果的，得15分；部门年度主要产出和核心效果反映不全的，得5分；与部门年度主要产出和核心效果无关的，不得分。 （3）绩效指标值细化量化，且易于评价的，得15分，每出现一次问题扣1分。 （4）绩效指标值设置科学合理，符合工作实际的，得10分，每出现一次问题扣1分。 （5）绩效指标权重设置科学规范的，得5分，否则不得分。		
	5. 绩效目标偏差情况（20分）： （1）自评能够如实反映实际完成情况与绩效目标偏差，且据实扣分的，得10分，否则不得分。 （2）针对偏差提出有针对性、合理性解决措施的，得5分，否则不得分。 （3）自评支撑数据资料充分的，得5分，否则不得分。		
复核得分			
自评等次	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
抽查复核等次	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
备注：抽查复核工作组是根据预算单位提供的资料出具审核意见，资料的真实性、全面性、准确性由预算单位负责。			

抽查复核工作组签名：

### B.1.2 部门评价抽查复核报告

#### 一、抽查复核结果

本次抽查复核对象为：\*\*\*\*，抽查复核结果如下：

序号	抽查复核对象	预算数（万元）	预算执行率	部门评价等次	复核等次
1					
2					

#### 二、预算绩效管理工作成效

#### 三、抽查复核发现的主要问题

##### （一）绩效目标管理存在的主要问题

1. 重点项目支出绩效目标
2. 单位整体支出绩效目标

##### （二）预算执行和重点项目管理中存在的主要问题

##### （三）部门评价工作存在的主要问题

1. 重点项目部门评价存在的问题
2. 单位整体支出部门评价存在的问题

#### 四、建议

附件：

1. 项目支出部门评价抽查复核评分表
2. 单位整体支出部门评价抽查复核评分表

## B.2 项目支出绩效评价指标

## B.2.1 项目支出绩效评价共性指标框架见表B.1。

表B.1 项目支出绩效评价共性指标框架

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，是否属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合省与市县财政事权与支出责任划分原则； 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晰细化情况。	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。
		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。
	过程	资金投入	资金分配	项目预算资金分配是否有测算依

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	
	资金管理	合理性	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。	①预算资金分配依据是否充分； ②预算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。	
		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。	
		资金拨付及时性	项目资金是否依法依规及时拨付，用以反映和考核项目资金拨付时效情况。	项目资金是否按照《预算法》等法律法规规定的期限分配下达，是否符合项目资金管理办法、工作实施方案等明确的时限要求及时拨付。	
		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。 备注：在年内实施完毕的采购项目，项目合同价款通过竞争产生，则预算执行率=（实际支出资金/项目合同资金）×100%。	
		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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
				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。	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。一般采用社会调查的方式。

## B. 2. 2 分类型共性评价指标框架见表B. 2。

表B. 2 分类型共性评价指标框架

项目类别	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释
业务类 项目	决策	项目立项	立项依据充分性	考察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。
			立项程序规范性	考察项目申请、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。
		绩效目标	绩效目标合理性	考察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。
			绩效指标明确性	考察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晰细化情况。
		资金投入	预算编制科学性	考察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。
		过程	资金管理	资金到位率
	预算执行率			考察实际支出资金占预算金额的比率，即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。
	资金使用合规性			考察项目预算资金的使用规范程度，即项目预算资金使用是否符合相关法律法规、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。
	组织实施		财务管理制度健全性	考察预算单位财务管理制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行及项目顺利实施的保障情况。
			财务监控有效性	考察预算单位是否为保障资金的安全、规范运行等而采取了必要的监控、管理措施，用以反映和考核预算单位对资金运行的控制情况。
			项目管理制度健全性	考察项目实施单位的业务管理制度是否健全，项目是否具备可参考的管理办法，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。
			政府采购规范性	考察政府采购申请规范性、政府采购计划备案规范性、信息发布规范与及时性、采购流程规范性等，用以反映政府采购的合理性。
			合同管理完备性	考察合同要素是否明确、清晰，用以反映预算单位对合同管理的控制情况。
			项目质量可控性	考察是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，用以反映和考核预算单位对项目质量的控制情况。

项目类别	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释
设备购置及维护类项目	决策	项目立项	立项依据充分性	考察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。
			立项程序规范性	考察项目申请、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。
		绩效目标	绩效目标合理性	考察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。
			绩效指标明确性	考察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晰细化情况。
		资金投入	预算编制科学性	考察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。
		过程	资金管理	资金到位率
	预算执行率			考察实际支出资金占预算金额的比率，即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。
	资金使用合规性			考察项目预算资金的使用规范程度，即项目预算资金使用是否符合相关法律法规、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。
	组织实施		财务管理制度健全性	考察预算单位财务管理制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行及项目顺利实施的保障情况。
			财务监控有效性	考察预算单位是否为保障资金的安全、规范运行等而采取了必要的监控、管理措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。
			项目管理制度健全性	考察预算单位的业务管理制度是否健全，该项目是否具备可参考的管理办法，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。
			政府采购规范性	考察政府采购申请规范性、政府采购计划备案规范性、信息发布规范与及时性、采购流程规范性等，反映政府采购的合理性。
			合同管理完备性	考察合同要素是否明确、清晰，用以反映预算单位对合同管理的控制情况。
			项目验收规范性	考察项目是否具有规范的验收工作流程，用以反映验收工作的规范性。
			设备巡检规范性	考察设备日常巡检是否按要求规范执行，用以反映预算单位对设备的日常维护情况。
	固定资产管理规范性	考察对固定资产是否进行规范管理，用以反映预算单位对固定资产的控制情况。		

项目类别	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释
基建工程 及维护类 项目	决策	项目立项	立项依据充分性	考察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。
			立项程序规范性	考察项目申请、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。
		绩效目标	绩效目标合理性	考察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。
			绩效指标明确性	考察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晰细化情况。
		资金投入	预算编制科学性	考察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。
		资金管理	资金到位率	考察实际到位资金与预算资金的比率，即各层级预算资金及时、足额到位情况，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。
	预算执行率		考察实际支出资金占预算金额的比率，即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。	
	资金使用合规性		考察项目预算资金的使用规范程度，即项目预算资金使用是否符合相关法律法规、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。	
	三算一致性		考察对工程项目设计概算、施工图预算和竣工决算的控制情况，用以反映项目成本的控制情况。	
	过程	组织实施	财务管理制度健全性	考察预算单位财务管理制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行及项目顺利实施的保障情况。
			财务监控有效性	考察预算单位是否为保障资金的安全、规范运行等而采取了必要的监控、管理措施，用以反映和考核预算单位对资金运行的控制情况。
			项目管理制度健全性	考察预算单位的业务管理制度是否健全，该项目是否具备可参考的管理办法，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。
		政府采购规范性	考察政府采购申请规范性、政府采购计划备案规范性、信息发布规范与及时性、采购流程规范性等，用以反映政府采购的合理性。	
		合同管理完备性	考察合同要素是否明确、清晰，用以反映预算单位对合同管理的控制情况。	
		项目验收规范性	考察项目是否具有规范的验收工作流程，用以反映验收工作的规范性。	
		工程变更规范性	考察项目工程变更是否规范，用以反映对工程变更的控制情况。	
	监理规范性	考察财务监理和工程监理工作的规范性，其中重点考察财务监理在资金监控、投资控制等工作完成情况；重点考察工程监理在项目时间管理、质量管理、风险管理的工作完成情况。		

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/647112001165006031>