

# 成都市财政局文件

成财绩〔2019〕6号

---

## 成都市财政局关于开展 2019 年市级 财政绩效评价工作的通知

市级各部门（单位）：

为全面贯彻《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），深入落实《中共成都市委办公厅 成都市人民政府办公厅关于印发〈成都市全过程预算绩效管理实施办法〉的通知》（成委办〔2018〕35号）的总体要求，根据《预算法》开展财政绩效评价工作的规定，扎实推进 2019 年市级财政绩效评价工作深入实施，现就有关事项通知如下：

### 一、工作目标

按照“全面覆盖、深度拓展、提升质量、着力实效”的原则，组织所有市级部门（单位）对 2018 年预算执行情况以及政策、项

目实施效果全面开展绩效自评，确保绩效自评全覆盖。着力推动预算绩效管理扩围升级，将国有资本经营预算和社会保险基金预算纳入评价范围，实现四本预算全覆盖。

## 二、评价范围

2019年，财政绩效评价范围包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算，在部门全面自评的基础上，市财政局组织对38个市级项目、8项财政支持政策和25个市级部门开展重点绩效评价，涉及财政资金186.72亿元。

### （一）项目支出绩效评价

组织对2018年市级预算安排的38个项目（附件1）开展绩效评价，项目涵盖教育、科技、卫生、扶贫、现代农业、社会保障、生态建设、产业发展、基础设施建设等方面。

### （二）财政政策绩效评价

组织对高层次创新创业人才资金、创新环境提升计划、产业生态建设要素保障政策项目、促进西部文创中心建设政策项目、竞争立项支持项目、环境保护和污染防治激励资金、农产品电子商务建设专项资金、林业产业发展项目8项财政支持政策（附件1）开展政策评价。

### （三）部门整体支出绩效评价

组织对市检察院等25个部门（附件2）开展整体支出绩效评价。在部门（单位）自评基础上，选取8个部门（单位）进行抽查复评。

## 三、指标体系

### （一）项目支出绩效评价指标体系

市财政局根据市级专项资金、部门项目预算管理要求，制定了《2019年成都市专项资金绩效评价指标体系》（附件3）、《2019年成都市部门项目绩效评价指标体系》（附件4），主要由项目决策、项目管理和项目绩效三个一级指标构成，体现绩效评价指标体系的主要构成；反映项目绩效的效果指标，由市财政局会同市级相关部门、评价工作组根据专项资金的行业特点、具体投向、使用用途等因素在共性指标体系框架下设定，原则上应设置3个以上的效果指标。

### （二）部门整体支出绩效评价指标体系

市财政局结合部门整体支出绩效评价工作实际，制定了《2019年成都市部门整体支出绩效评价指标体系》（附件5），市级部门（单位）、评价工作组据此开展部门整体支出绩效评价工作。

### （三）财政政策绩效评价指标体系

市财政局根据财政政策评价工作特性，制定了《2019年财政政策绩效评价指标体系》（附件6）。评价工作组在进一步调研和试评价的基础上，修订完善政策评价指标体系，针对不同的财政政策形成独立完整的政策评价指标体系，科学合理地对政策经济性、效率性、效益性、公平性和可持续性开展评价。

## 四、工作机构

市财政局组建绩效评价工作组，工作组由市财政局绩效处、支出管理处室、相关领域专家和第三方机构人员共同组成。项目支出绩效评价、财政政策绩效评价由市财政局绩效处、各支出管

理处室分别牵头负责组织实施；部门整体支出绩效评价由市财政局各支出处室负责自评报告审查，绩效处负责抽查复评；市财政局监督处负责对评价工作组的工作开展情况进行抽查监督。

## 五、组织实施

财政绩效评价主要采取部门（单位）自评、财政抽评和第三方机构评价等方式开展。各市级部门（单位）、各评价工作组应严格按照《成都市财政局关于印发〈成都市财政预算绩效评价操作规程〉的通知》（成财绩〔2017〕8号）的相关规定，开展绩效评价工作。工作时间安排按以下要求执行。

### （一）项目支出绩效评价

1. 部门自评阶段（2019年3-4月）。各市级部门（单位）应严格按照《成都市财政局关于开展2019年市级预算绩效自评工作的通知》（成财绩〔2019〕1号）要求，全面组织开展绩效自评。项目支出绩效自评报告（含纸质、电子版）于2019年4月20日前提交市财政局。

2. 财政重点评价阶段。财政重点评价按“前期准备、实施评价、报告撰写、结果应用”四个阶段展开。

（1）前期准备阶段（2019年2-4月）。一是选定评价对象。市财政局根据财政管理工作实际，筛选确定项目支出绩效评价对象。二是组织专题培训。重点对纳入评价范围的部门（单位）、第三方机构等参评人员开展绩效管理政策、指标体系、操作流程、报告格式等内容的培训讲解。三是收集整理资料。由项目主管部门（单位）按要求备齐项目相关基础资料，提供评价工作组使用。

四是组织专题调研。评价工作组在认真分析基础资料的基础上，对评价项目管理薄弱环节、问题易发点、绩效内容等进行梳理，作为评价重点和目标。五是制定评价工作方案。评价工作组按照项目实施情况确定现场评价点，选取部分项目点开展试评价工作，修订、完善项目效果评价指标，制定评价工作方案。

(2) 实施评价阶段(2019年5-6月)。一是总体评价。评价工作组对项目的总体情况进行评价，重点评价项目决策依据、绩效目标设定的合理性、资金分配的科学性、项目管理措施的规范性。掌握项目申报条件、资金使用范围、补助方式、开支标准等情况，为现场评价打好基础。二是现场评价。评价工作组根据指标体系开展现场评价，重点评价项目绩效目标完成情况、管理措施执行情况和项目绩效情况，规范填列《绩效评价工作记录》、《满意度调查问卷表》等工作底稿并整理归档。三是整改复查。评价工作组按照《成都市财政局关于印发2018市级项目支出财政重点绩效评价报告的通知》(成财绩〔2018〕8号)、《成都市财政局关于做好2018年市级项目支出绩效评价结果应用和整改工作的通知》(成财绩〔2018〕10号)要求，落实“回头看”制度，在现场评价过程中同步复查整改落实情况。

(3) 报告撰写阶段(2019年7-8月)。评价工作组以项目为单位，对评价结果进行分析汇总，撰写绩效评价报告，于2019年7月1日前提交市财政局绩效处。对评价工作组提交的报告，市财政局将组织专家进行评审，评价工作组根据评审意见对报告进行修改完善。市财政局绩效处汇总分析分项报告，撰写绩效评

价总报告报市政府。2019年9月30日前完成年度绩效评价总报告。

(4) 结果应用阶段(2019年9-11月)。一是向市人大、市政府报告年度财政绩效管理综合情况和评价结果。二是将评价结果及时反馈市级部门(单位)和区(市)县。市级部门(单位)和区(市)县对绩效评价发现的问题认真进行整改,并向市财政局报送问题整改和评价结果应用情况。三是充分运用绩效评价结果,将评价结果作为次年预算编制和资金安排的重要依据。

(5) 评价结果公开。市级部门(单位)、市财政局按照《成都市财政局关于印发成都市市级预算绩效信息公开实施细则的通知》(成财绩〔2019〕5号)要求,分别公开项目支出绩效自评报告与部分财政重点评价项目支出绩效评价报告。

## (二) 财政政策绩效评价

1. 部门自评阶段(2019年3-4月)。财政政策涉及的相关主管部门按照《成都市财政局关于开展2019年市级预算绩效自评工作的通知》(成财绩〔2019〕1号)要求组织开展自评,自评报告(含纸质、电子版)于2019年4月20日前提交市财政局。

### 2. 财政重点评价阶段。

(1) 前期准备阶段(2019年2-4月)。一是组织专题培训。重点对参评人员开展指标体系、操作流程、报告格式等相关内容培训讲解。二是收集整理基础资料。由项目主管部门按要求负责收集整理政策评价项目基础资料,提供评价工作组使用。三是组织专题调研。评价工作组在认真分析基础资料的基础上,找准政

策评价的关键环节和重点，验证指标体系和评价方案的科学性、合理性。四是按照项目实施情况确定现场评价点，制定评价工作方案。

（2）实施评价阶段（2019年5-6月）。一是总体评价。评价工作组对财政政策的总体情况进行评价，重点评价财政政策的经济性、效率性、效益性、公平性和可持续性等情况。二是现场评价。评价工作组根据指标体系开展现场评价，规范填列《绩效评价工作记录》、《满意度调查问卷表》等工作底稿并整理归档。

（3）报告撰写阶段（2019年7-8月）。评价工作组对现场评价结果进行分析汇总，撰写政策评价报告，于2019年7月1日前提交市财政局绩效处。对评价工作组提交的报告，市财政局将组织专家进行评审，评价工作组根据评审意见进行修改完善后，形成正式报告。

（4）结果应用阶段（2019年9-11月）。将评价结果反馈市级部门（单位）和区（市）县，市级部门（单位）和区（市）县对绩效评价发现的问题认真进行整改，并向市财政局报送问题整改情况，同时市级主管部门要将评价结果充分应用于政策完善、制度健全等顶层设计。

（5）评价结果公开。市级部门（单位）、市财政局按照《成都市财政局关于印发成都市市级预算绩效信息公开实施细则的通知》（成财绩〔2019〕5号）要求，分别公开财政政策绩效自评报告与部分财政重点评价财政政策绩效评价报告。

### （三）部门整体支出绩效评价

1. 部门自评阶段（2019年3-4月）。开展整体支出绩效评价的部门（单位）按照《成都市财政局关于开展2019年市级预算绩效自评工作的通知》（成财绩〔2019〕1号）要求组织开展自评，部门整体支出绩效自评报告（含纸质、电子版）于2019年4月20日前提交市财政局。

2. 财政重点评价阶段（2019年5-6月）。市财政局按照《2019年成都市部门整体支出绩效评价指标体系》对部门自评报告进行审查，并组织第三方机构进行抽查复评。

3. 报告撰写阶段（2019年6-8月）。评价工作组根据抽查复评结果，结合部门自评报告，撰写绩效评价报告，于2019年7月1日前提交市财政局绩效处。对评价工作组提交的报告，市财政局将组织专家进行评审，评价工作组根据评审意见对报告进行修改完善。市财政局绩效处汇总分析分项报告，将部门整体支出绩效评价情况纳入年度绩效评价总报告反映。

4. 结果应用阶段（2019年9-11月）。将抽查复评结果反馈市级部门（单位），市级部门（单位）对绩效评价发现的问题认真进行整改，并向市财政局报送问题整改和评价结果应用情况。

5. 评价结果公开。市级部门（单位）、市财政局按照《成都市财政局关于印发成都市市级预算绩效信息公开实施细则的通知》（成财绩〔2019〕5号）要求，分别公开部门整体支出绩效自评报告与部分财政抽查复评绩效评价报告。

## 六、工作要求

（一）牢固树立绩效意识，积极主动开展评价

各部门（单位）应当按照《预算法》规定和全面实施绩效管理的要求，进一步牢固树立绩效意识，强化绩效理念，落实工作责任，切实提升绩效管理水平。积极配合市财政局牵头组织的重点绩效评价工作，提前做好工作安排，及时提供评价基础资料，协调开展现场评价，确保绩效评价有序开展、取得实效。

### （二）规范评价操作流程，确保评价工作质量

各部门（单位）和评价工作组应全面熟悉《成都市财政预算绩效评价操作规程》，规范有序开展绩效评价相关工作。在评价工作中，要客观评价成效，如实反映问题，确保评价结果科学合理，绩效评价整体质量进一步提升。

### （三）强化评价结果应用，提高评价工作实效

各部门（单位）要健全完善内部管理制度，强化绩效评价结果应用，严格落实问题整改，构建起评价结果应用与提升预算绩效的良性互动长效机制。加大绩效评价信息公开力度，主动公开预算绩效评价结果，自觉接受人大和社会监督。严格落实绩效责任，建立绩效问责制度，对绩效评价结果较差、绩效工作推进实施不力的应进行绩效问责。

### （四）严肃评价工作纪律，确保评价客观真实

市财政局绩效评价工作组人员应严格执行中央八项规定和省委省政府十项规定、市委市政府十条实施办法、《成都市财政干部廉洁从政“十条禁令”》等廉洁纪律和工作纪律，规范开展评价工作，确保评价客观真实。被评价部门（单位）和区（市）县不得安排旅游、娱乐等非公务活动。

- 附件：1. 2019年市级项目支出重点绩效评价项目表
2. 2019年市级部门整体支出绩效评价表
3. 2019年成都市专项资金绩效评价指标体系
4. 2019年成都市部门项目绩效评价指标体系
5. 2019年成都市部门整体支出绩效评价指标体系
6. 2019年财政政策绩效评价指标体系
7. 2019年成都市绩效评价指标体系评分规则
8. 项目支出绩效评价自评报告范本（专项资金适用）
9. 项目支出绩效评价自评报告范本（部门项目适用）
10. 财政政策绩效评价自评报告范本
11. 部门整体支出绩效评价自评报告范本（报告范围包括市级部门和下属二级预算单位）
12. 财政重点绩效评价项目（政策）资料提供清单



## 附件 1

### 2019年市级项目支出重点绩效评价项目表

序号	项目名称	年度预算金额	主管（使用）部门	评价责任处室
01	成都市智慧治理中心服务采购项目	4,000.00	市网络理政办	行政政法处
02	高层次创新创业人才资金	20,000.00	市委组织部	行政政法处
03	锦江绿道建设	270,000.00	成都文旅集团	绩效处
04	2018年市级土地收储项目	400,000.00	市土地储备中心	外金处
05	成都交子公园社区核心区项目	50,000.00	成都交子金控集团	
06	金堂县地方债项目	190,000.00		
07	龙泉驿区地方债项目	46,000.00		
08	温江区地方债项目	161,200.00		
09	简阳市幼儿园中小学标准化建设补助资金	70,000.00	市教育局	绩效处
	应用技术研究与开发资金		市科技局	
10	成果转化引导计划	48,050.00		绩效处
11	创新环境提升计划	17,236.58		绩效处
12	全民科学素质行动计划宣传项目	600.00	市科协	教科文处
13	院士（专家）创新工作站	400.40		教科文处
14	2018年成都创意设计周	3,000.00	市文广旅局	教科文处
15	2018年成都国际马拉松赛	1,000.00	市体育局	教科文处
16	生育保险基金	154,448.00	市医保局	绩效处
17	新生儿疾病免费筛查项目	3,200.00	市卫健委	社保处
	养老服务体系建设		市民政局	
18	城市日间照料中心建设项目	1,170.00		绩效处
19	社区养老院建设	4,800.00		绩效处
	扶持残疾人就业和生活专项资金			
20	残疾人专项护理和生活补贴	10,393.63	市民政局	社保处
21	残疾人康复项目	3,275.00	市残联	社保处
	民生、公共服务及政权基础设施建设		市发改委	投资处
22	成都市食品药品检测能力提升项目	3,000.00		
	成都市血液中心迁建一期项目	2,500.00		
	成都市城北体育馆改造项目	1,500.00		
	成都市地震预警应用工程	848.00		
23	沱江河流域综合治理	50,000.00	成都环境集团	绩效处
24	地下综合管廊及电网管网建设	10,000.00	市住建局	投资处
25	城市道路综合整治	5,000.00	市住建局	投资处
26	林业产业发展项目	7,500.00	市公园城市局	绩效处
	文化产业发展资金		市委宣传部	
27	成都·蓬皮杜“全球都市”国际艺术双年展	4,000.00		绩效处
28	促进西部文创中心建设政策项目	2,915.00		绩效处

序号	项目名称	年度预算金额	主管(使用)部门	评价责任处室
29	成都大学中国东盟艺术学院运转补助	3,200.00	成都大学	绩效处
30	三环路扩能提升工程	50,000.00	成都交投集团	绩效处
31	2017-2018年五城区老旧院落改造项目	21,067.33	市住建局	投资处
	服务业发展引导专项资金		市商务局	
32	竞争立项支持项目	9,343.59		绩效处
	污染防治专项资金		市生态环境局	
33	环境保护和污染防治激励资金	20,000.00		绩效处
34	燃煤锅炉淘汰及清洁能源改造补助资金	15,000.00	市经信局	绩效处
35	饮用水水源保护激励资金	14,208.00	市生态环境局	绩效处
36	农村公路建设养护资金	16,858.00	市交通运输局	经建处
37	政策性农业保险	6,000.00	市财政局	外金处
38	农村扶贫开发专项	5,000.00	市农业农村局	农业处
	都市现代农业发展专项资金		市农业农村局	
39	成都市“农业产业园区+农业特色小镇+田园综合体”示范创新项目	25,260.00		农业处
40	农产品电子商务建设专项资金	2,822.00		绩效处
41	城乡社区发展治理专项资金	81,620.00	市委社治委	绩效处
	产业生态建设要素保障政策项目		市经信局	企业处
42	企业创新能力奖励项目	2,100.00		
43	企业开展智能制造试点示范和智能化补助项目	3,427.95		
44	鼓励企业间协作配套项目	3,399.50		
45	重大安全隐患整治	1,200.00	市应急局	绩效处
46	国有资本经营预算	40,643.00	市国资委	绩效处
	合计	1,867,185.98		

附件 2

2019年市级部门整体支出绩效评价表

序号	部门（单位）名称	财政抽评部门（单位）	评价责任处室
01	成都市人民检察院	成都市人民检察院	绩效处 行政政法处 教科文处 投资处 企业处 农业处 社保处
02	成都市审计局		
03	中共成都市委机构编制委员会办公室		
04	成都市财政局		
05	中共成都市委政策研究室		
06	中共成都市委直属机关工作委员会		
07	中国共产党成都市委员会老干部局		
08	成都市火车站地区管理委员会办公室	成都市火车站地区管理委员会办公室	
	成都市文化广电旅游局		
09	成都市非物质文化遗产保护中心		
	成都市住房和城乡建设局		
10	成都市建设工程质量监督站		
11	成都市建设工程施工安全监督站	成都市建设工程施工安全监督站	
12	成都市投资促进局	成都市投资促进局	
	成都市人力资源和社会保障局		
13	成都市劳动保障监察总队	成都市劳动保障监察总队	
14	成都市劳动人事争议仲裁院		
	成都市农业农村局		
15	成都市农业综合执法总队		
16	成都市动物疫病预防控制中心	成都市动物疫病预防控制中心	
	成都市水务局		
17	成都市河道管理处		
18	成都市水土保持监测分站		
19	中国共产主义青年团成都市委员会机关		
20	成都市妇女联合会		
21	成都市工商业联合会		
22	成都市文学艺术界联合会	成都市文学艺术界联合会	
23	成都市红十字会		
24	成都市社会科学院	成都市社会科学院	
25	成都市社会保险事业管理局		

### 附件 3

## 2019年成都市专项资金绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容
项目决策 (15分)	科学决策(5分)	必要性(政策依据)	3	项目符合中央、省、市决策部署;符合当前经济社会发展需求;进行政策和实际需求的吻合度分析。
		可行性(政策完善)	2	可行性论证充分,项目酝酿程序规范,规划、管理办法、指导意见等制度健全完善。
	绩效目标(5分)	明确性	3	项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标明确细化,可衡量。
		合理性	2	绩效目标设定符合实际需求,合理可行。
	资金管理(5分)	资金分配	5	资金分配管理科学合理、规范有序;体现支持重点和公平合理性,符合财政资金改革方向。
项目管理 (15分)	投入管理(5分)	预算执行率	5	预算执行率=实际拨付金额/预算安排资金总额×100%。(预算数一般采用年初预算数,如存在政策变化等因素可采用调整预算数)
	财务管理(5分)	财务管理制度健全性	2	财务、收入、资产、采购等制度健全
		财务监控有效性	1	有财务监控机制,并得到执行;会计、成本核算准确。
		资金使用规范性	2	资金使用符合规定,拨付手续齐全。
	项目管理(5分)	项目申报规范性	1	评分标准详见附件7评分规则解释,如有三级指标不适合评价项目评价时不计算该指标得分,项目最终得分=项目实际得分/按扣除该指标分值×100。
		资金分配规范性	1	
		项目管理制度健全性	1	
		资格审核(含复审)规范性	1	
信息公开情况	1			
项目绩效 (70分)	项目完成(20分)	完成数量	5	实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%
		完成质量	5	符合绩效目标设定的验收标准,达到行业基准水平
		完成时效	5	(实际完成时间-绩效目标设定完成时间)/绩效目标设定完成时间×100%
		完成成本	5	(实际完成成本-预计完成成本)/预计完成成本×100%
	项目效益(40分)	经济效益(可选项)		反映相关产出对经济社会发展带来的影响和效果,根据项目实际细化具体指标,参考投入产出率、回报率、增长率等指标。
		社会效益(可选项)		反映相关产出对社会发展带来的影响和效果,根据项目实际细化具体指标,参考撬动率、贡献率、达标率、覆盖率、就业率、改善率等指标。
		环境效益(可选项)		反映相关产出对自然环境改善带来的影响和效果,根据项目实际细化具体指标。
		满意度		反映服务或受益对象对相关产出及其影响的认可程度,一般采用问卷调查方式获得数据。每个受评项目均应进行满意度调查。
	长期影响力(10分)	长效管理(可选项)		反映项目实施后是否可长期产生效益,根据项目实际细化具体指标。
		人力资源(可选项)		反映项目实施后受益对象能力、水平是否获得提升,根据项目实际细化具体指标。
		部门协助(可选项)		反映项目实施后部门间工作协作是否获得提升,根据项目实际细化具体指标。
		配套措施(可选项)		反映项目实施后续管理制度是否获得完善,根据项目实际细化具体指标。
信息共享(可选项)			反映项目实施后信息共享功能是否实现,信息化项目使用该指标。	

# 附件 4

## 2019年成都市部门项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容
项目决策 (15分)	科学决策 (10分)	必要性 (政策依据)	5	项目符合中央、省、市决策部署;符合当前经济社会发展需求;进行政策和实际需求的吻合度分析。
		可行性 (政策完善)	5	可行性论证充分,项目酝酿程序规范,规划、管理办法、指导意见等制度健全完善。
	绩效目标 (5分)	明确性	3	项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标明确细化,可衡量。
		合理性	2	绩效目标设定符合实际需求,合理可行。
项目管理 (15分)	投入管理 (5分)	预算执行率	5	预算执行率=实际拨付金额/预算安排资金总额×100%。(预算数一般采用年初预算数,如存在政策变化等因素可采用调整预算数)
	财务管理 (5分)	财务管理制度健全性	2	财务、收入、资产、采购等制度健全
		财务监控有效性	1	有财务监控机制,并得到执行;会计、成本核算准确。
		资金使用规范性	2	资金使用符合规定,拨付手续齐全。
	信息化工程类	项目验收规范性	3	信息化工程类:指针对信息系统或网络系统的建设及维护活动发生的新建及维护方面的支出,新建类包括信息系统的购买或开发以及网络的购买服务;维护类包括系统维护、升级、维修、网络安全保障等服务支出。
		系统运维规范性	2	指标解释及评分标准详见评分规则,如有三级指标不适合评价项目评价时则评价时不计算该指标得分,项目最终得分=项目实际得分/按扣除该指标分值×100。
	基本建设类	项目管理制度健全性	1	基本建设类:指针对基本工程的新建、扩建、改建等建设活动发生的建设和维护方面的支出,主要包括房屋建筑物建设、基础设施建设、建筑物与设施修缮。其中,房屋建筑物建设反映用于建造办公用房、仓库、职工生活用房等建筑物(含附属设施,如:电梯、通讯线路、水气管道等)的支出;基础设施建设反映用于农田设施、道路、铁路、桥梁、水坝和机场、车站、码头等公共基础设施建设方面的支出;建筑物与设施修缮反映用于房屋建筑物、公共基础设施等修缮的支出。指标解释及评分标准详见评分规则,如有三级指标不适合评价项目评价时则评价时不计算该指标得分,项目最终得分=项目实际得分/按扣除该指标分值×100。
		政府采购规范性	1	
		合同管理完备性	0.5	
		监理规范性	0.5	
		工程变更规范性	0.5	
		项目验收规范性	1	
		三算一致性	0.5	
	设备购置及维护类	项目管理制度健全性	1	设备购置及维护:指各类设备的购置及维护的支出。其中,设备购置包括房通用设备购置以及专用设备购置;设备维护类包括通用设备维护和专用设备维护。指标解释及评分标准详见评分规则,如有三级指标不适合评价项目评价时则评价时不计算该指标得分,项目最终得分=项目实际得分/按扣除该指标分值×100。
		政府采购规范性	1	
		合同管理完备性	0.5	
		项目验收规范性	1	
设备巡检情况		1		
固定资产管理情况		0.5		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标评价内容
项目绩效（70分）	业务类	项目管理制度健全性	2	业务类：指公共部门为履行公共职能进行的运转活动、专业性活动而发生的支出。其中，运转活动包括因公出国（境）、公务车、公务招待等三公经费类活动以及维持部门运转的基本开支；专业性活动包括宣传推广活动、会议培训、课题研究、群众活动以及与部门职能密切相关的专项业务活动。 指标解释及评分标准详见评分规则，如有三级指标不适合评价项目评价则评价时不计算该指标得分，项目最终得分=项目实际得分/按扣除该指标分值×100。
		政府采购规范性	1	
		合同管理完备性	1	
		项目质量可控性	1	
	项目完成（20分）	完成数量	5	实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%
		完成质量	5	符合绩效目标设定的验收标准，达到行业基准水平
		完成时效	5	（实际完成时间-绩效目标设定完成时间）/绩效目标设定完成时间×100%
		完成成本	5	（实际完成成本-预计完成成本）/预计完成成本×100%
	项目效益（40分）	经济效益（可选项）		反映相关产出对经济社会发展带来的影响和效果，根据项目实际细化具体指标，参考投入产出率、回报率、增长率等指标。
		社会效益（可选项）		反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，根据项目实际细化具体指标，参考撬动率、贡献率、达标率、覆盖率、就业率、改善率等指标。
		环境效益（可选项）		反映相关产出对自然环境改善带来的影响和效果，根据项目实际细化具体指标。
		满意度		反映服务或受益对象对相关产出及其影响的认可程度，一般采用问卷调查方式获得数据。每个受评项目均应进行满意度调查。
	长期影响力（10分）	长效管理（可选项）		反映项目实施后是否可长期产生效益，根据项目实际细化具体指标。
		人力资源（可选项）		反映项目实施后受益对象能力、水平是否获得提升，根据项目实际细化具体指标。
		部门协助（可选项）		反映项目实施后部门间工作协作是否获得提升，根据项目实际细化具体指标。
		配套措施（可选项）		反映项目实施后续管理制度是否获得完善，根据项目实际细化具体指标。
信息共享（可选项）			反映项目实施后信息共享功能是否实现，信息化项目使用该指标。	

注：“项目管理”评分标准详见附件7评分规则解释。

附件 5

2019年成都市部门整体支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准
预算编制 (20分)	绩效目标 (8分)	目标填报	2	专项资金、部门专项资金项目编制部门预算同步申报绩效目标	专项资金、部门专项资金项目按规定编制绩效目标。应编制绩效目标的项目未按要求申报绩效目标,发现1个项目扣0.5分,直至扣完
		目标完整性	3	考核绩效目标填报是否规范、完整	按《绩效目标申报表》要求填报规范,内容完整,未按要求填报的,发现1个项目扣0.5分,直至扣完
		目标量化	3	考核部门申报绩效目标的量化程度	绩效目标产出和效果指标中应至少有1个量化指标,发现1个项目未制定量化目标在扣0.5分,直至扣完。
		预算安排准确性	6	反映部门(单位)年初预算安排的准确性	指标得分=(预算资金总额-中期评估调整取消资金-预算结余注销资金)/预算资金总额×指标分值,预算资金总额是指年初预算与执行中追加预算(不含当年中央、省专款)总和
		报送时效、质量	2	是否按照市级部门预算编制通知的要求,按时完成基础库、项目申报报送	由财政部门归口管理处室按部门预算编制时效、质量打分
		项目分类	2	反映部门(单位)年度预算编制项目分类准确性	对照预算编制项目分类情况,专项类项目是否专账核算,是否开支人员、三公经费、办公经费等。发现1个问题扣0.5分,直至扣完。
	执行进度 (20分)	人大预算审查	2	根据市人大常委会对部门预算草案审查结果进行考核	对工委二审审查后提出并需修改的问题,1个问题扣0.5分,直至扣完。
		部门总体执行进度	15	部门(单位)按要求严格预算管理	部门总体执行进度=财政资金执行数÷财政拨款调整预算数,财政拨款包括当年一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款、上年结转一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款以及通过收回的存量资金再安排的预算数。调整预算数不包括年终时已进入政府采购程序的项目和跨年执行的基建项目。
		专项资金预算下达	5	按要求完成专项资金预算下达	除据实结转的专项资金外,9月30日前,专项资金预算全部下达,得5分;除预算中期评估交回财政统筹外全部下达,得3分;年底前,除预算中期评估交回财政统筹外全部下达,得1分;除预算中期评估交回财政统筹外未全部下达不得分;
		执行中期调整	7	部门中期调整取消资金÷(中期调整取消资金+预算结余注销资金)×指标分值	中期调整取消资金、预算结余注销资金之和为零得满分
基础管理 (6分)	行政成本 (3分)	“三公”经费控制	3	当年“三公”经费预算与当年决算比,反映“三公”经费控制情况	部门“三公”经费决算数一项超预算扣1分,两项扣2分,以此类推,直至扣完。
	管理制度健全性	2	部门(单位)为加强预算管理、推进厉行节约、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整	是否已制定或具有预算资金管理、厉行节约管理措施、内部财务管理、会计核算制度等管理制度;相关管理制度是否合法、合规、完整;相关管理制度是否得到有效执行。定性评价。	
	资金使用合规性	2	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度规定	是否符合国家财经法规和财务管理规定以及有关专项资金管理办法的规定;资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;项目的重大开支是否经过评估论证;是否符合部门预算批复的用途;是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。发现一个问题扣0.5分。	
	会计核算	2	部门(单位)会计核算是否规范,有无乱用会计科目现象。	现场查账,发现一个问题扣0.5分。	

# 2019年成都市部门整体支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准
综合管理 (40分)	非税收入征收情况 (6分)	非税收入征收情况	3	是否按照规定的项、标准、征收方式执收非税收入；是否非税收入项目设立的权限和减免的依据，对非税收入进行减免	违反规定征收或擅自减免非税收入，发现1次扣0.5分，直至扣完
		非税收入上缴情况	3	是否及时足额将非税收入缴入财政	隐瞒、截留、挪用非税收入的，扣3分。实行银行代收的，执收单位未按规定进行对账的，扣1.5分；单位收入过账户未按规定实行“周五结算制”的，扣1.5分。
	政府采购实施计划 (6分)	政府采购实施计划编制	3	实施计划与政府采购预算的一致性	(已有采购计划资金/政府采购预算资金) × 指标分值
		政府采购实施计划执行	3	执行的实施计划与备案的实施计划的一致性	(合同备案/备案的计划) × 指标分值
	资产管理 (6分)	资产信息系统建设情况	2	考核部门和单位将国有资产纳入资产信息管理系统管理情况	未将所属单位国有资产纳入系统管理，扣1分；未将资产变动情况及时录入系统，每次扣0.5分；未落实人员负责管理系统，扣1分。本项指标总计扣分不超过2分。
		行政事业单位资产清查开展情况	2	考核行政事业单位是否按要求及时、准确、全面开展资产清查工作	未在规定时间内完成清查任务的，扣1分；资产清查结果与财政复核结果误差超过10%的，扣1分；未按时按批次的清查结果进行账务调整的，扣1分。本项指标总计扣分不超过2分。
		行政事业单位资产报表上报情况	2	考核行政事业单位上报国有资产报表数据的真实性、准确性、全面性	未落实专人负责资产报表，未及时上报资产报表的，扣1分；报表填报不规范，内容不完整，数据不真实，扣1分；未提交分析报告，对资产变动情况未作分析说明的，扣1分。本项指标总计扣分不超过2分。
		预算信息公开	2	除涉密信息外，部门（单位）在财政部门批复后二十日内向社会公开本部门预算（含所有财政资金安排的“三公”经费预算公开）	未按规定公开的，扣2分；未按时公开的，扣1分；未在指定网站公开的，扣1分；公开要素不齐全的，发现一处扣0.5分直至扣完。
	信息公开 (6分)	决算信息公开	2	除涉密信息外，部门（单位）在财政部门批复后二十日内向社会公开本部门决算（含所有财政资金安排的“三公”经费预算公开）	未按规定公开的，扣2分；未按时公开的，扣1分；未在指定网站公开的，扣1分；公开要素不齐全的，发现一处扣0.5分直至扣完。
		绩效信息公开	2	除涉密信息外，部门（单位）应按财政部门统一要求公开绩效信息	未按要求公开的，发现一处扣0.5分直至扣完
绩效评价 (10分)	绩效评价工作开展	绩效评价工作开展	3	考核部门是否按照要求开展绩效评价自评工作	未按要求开展项目支出绩效评价或整体支出绩效评价的，不得分
		评价层次	2	考核部门（单位）是否对下级预算单位开展绩效评价工作	对下级预算单位开展绩效评价或要求下级预算单位开展自评工作的，得满分；否则不得分
	评价结果报告	2	部门是否按照要求向财政部门按时报送自评报告	未按要求报送的，不得分	
	整改完成情况	3	部门是否按要求报送整改报告，提出整改措施，并整改落实到单位	未按要求报送整改报告的，不得分；问题整改不到位的，发现一处扣1分	
部门整体绩效 (10分)			10	根据部门履行法定职责，完成市委、市政府决策部署、重大工作任务完成情况及服务对象满意度情况，定性打分	
合计			100		

注：若某部门不存在某项评价指标，则该评价指标不计入该部门考核评价范围，即该部门评价总分=不含该评价指标的实际评价总分/(100-该评价指标所占分值) \* 100

# 附件 6

## 2019年财政政策绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评分标准			指标解释	评价内容
				差 (0)	较差 (0.3)	一般 (0.6)		
基本情况评价 (20分)	目标清晰 (5分)	相关性	1	不相关		基本相关	相关	是否与国家、地区政策及发展战略相关
		科学性	2	按问卷调查结果评分			政策设定是否符合目标区域、目标群体需求	问卷调查、访谈等形式
		实施计划	2	未完成	基本完成	完成	对比实施计划, 根据完成情况考核打分	未制定实施计划或未开展工作或工作进度严重滞后为差; 按计划开展工作但未按预期完成的, 或预期能完成的, 为一般; 按计划完成为好。
		资金分配办法	2	无		有	按因素法、项目法建立资金分配办法	未明确分配办法的不得分
		补助对象、标准和条件	3	无		有	有明确的补助对象、标准和条件	一项不明确的扣1分
	管理有序 (10分)	资料完备	5	按抽查结果评分			查看项目申报、审核、报批文件	抽查中出现一处资料不完整的, 扣1分, 直至扣完
		程序规范	5	按抽查结果评分			查看项目申报、审核、报批文件	抽查中出现一处程序不符合制度规定的, 扣1分, 直至扣完
		经济性 (10分)		由评价工作组制定评价指标, 指标不得少于两个			经济性是指投入成本降低程度, 要求以尽可能最低的成本购买或提供特定数量和质量的公共产品和服务。可以从计划完成(数量、时限、成本)情况等设定指标。	
		效率性 (10分)		由评价工作组制定评价指标, 指标不得少于两个			效率性是所获得的工作成果与工作过程中资源消耗间的对比, 要求在既定投入水平下产出最大化或既定产出下投入最小化, 即支出的合理、高效。	
		效率性 (10分)	3		按评价内容评分		资金使用是否按进度, 有无滞后现象, 财政资金投入是否带动社会资本投入的情况	根据补助对象资金使用率, 按抽查点位置算术平均后计算得分, 后补助资金得分值全部调整至“资金效率”指标
政策效果评价 (70分)	效率性 (30分)	资金效率	7	按评价内容评分			可从提供公共产品和服务较上年增长情况, 边际收益或成本变化情况等多年间数据变化趋势设定指标。	
		效益性 (30分)		由评价工作组制定评价指标, 指标不得少于三个			效益性通常是描述政策实施在多大程度上达到了预期效果, 实质就是政策实施的效果。可从实施政策前后目标对象状态变化(补助对象软硬件提升对比情况; 补助对象正常运营及服务水平提升情况; 创新创业主体科技成果转化能力增强、创业环境优化、经营效益提升等情况); 利润总额增长情况等设定评价指标。	
	公平性 (10分)		由评价工作组按标准评分			公平性主要衡量是否所有服务对象都受到公平对待, 对于弱势群体或特殊群体是否体现政策倾斜		
		公平性	10		按评价内容评分	政策补助对象, 结合项目申报材料, 审核流程是否符合相关要求, 评价纳入补助范围对象是否符合条件, 调查审核未通过对象, 确认未通过意见是否属实, 发现一处不符合规定的, 扣2分。		
	可持续发展 (10分)		由评价工作组制定评价指标, 指标不少于一个			可持续性是指政策持续实施的必要性, 是否具备继续实施的条件		
持续运行		5	按评价内容评分			从预期效益上、制度上, 项目实施基础上综合分析补助对象可持续发展能力		
持续需求		5	按评价内容评分			开展社会调查, 从国家政策、市场能力、对象需求方面开展评价工作		
社会满意度评价 (10分)	受益群体满意度 (10分)	满意度	10			问卷调查、访谈等形式, 根据满意度调查情况评分		

## 2019年成都市绩效评价价格指标体系评分规则

二级指标	三级指标	目标值	业绩说明	
			指标计算公式	指标评价要素
投入管理	预算执行率	100%	$\text{预算执行率} = \frac{\text{实际拨付金额} / \text{预算安排资金总额}}{\text{预算总额}} \times 100\%$	<p>得分要素： 实际拨付资金；一定时期（本年度或项目期）内项目实际投入到具体项目的预算资金；一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的预算资金。</p>
	财务管理制度健全性	健全	<p>具备要素1得50%，其余要素每符合一项增加6.25%。</p>	<p>得分要素：1. 已制定专项资金管理制度或有适用于本项目的财务管理规定； 2. 预算管理相关规定完整； 3. 收入管理相关规定完整； 4. 支出管理相关规定完整； 5. 采购管理相关规定完整； 6. 资产管理相关规定完整； 7. 往来资金管理相关规定完整； 8. 现金及银行存款管理相关规定完整； 9. 财务监督管理相关规定完整。</p>
财务管理	财务监控有效性	有效	缺乏一个得分要素扣1/3分值。	<p>得分要素：1. 已制定或具有相应的财务监控机制；2. 采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段，对资金使用进行监控；3. 按项目进行成本核算，以及项目成本差异情况。</p>
	资金使用规范性	合规	<p>合规（全部符合）得满分，不合规（有任意一项不符合）得0分</p>	<p>得分要素： 1. 符合国家财经法规和财务管理规定以及有关专项资金管理办法的规定； 2. 预算资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3. 项目的重大开支经过评估认证； 4. 符合项目预算批复或合同规定的用途； 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>
信息化工程类	项目验收规范性	规范	缺乏一个得分要素扣1/3分值。	<p>得分要素： 1. 验收方式、流程合理、明确 2. 验收范围全面、明确。 3. 该项目按照计划及时验收。</p>
		规范	缺乏一个得分要素扣1/3分值。	<p>得分要素： 1. 配置专业运维人员； 2. 定期或不定期记录系统运行的情况； 3. 依据系统运行问题进行必要的维护与完善。</p>
	项目管理制度健全性	健全	缺乏一个得分要素扣1/3分值。	<p>得分要素：1. 已制定或具有相应的项目管理制度； 2. 项目管理制度完整； 3. 项目管理制度合理。</p>
		合规	合规得满分，不合规得0分	<p>得分要素： 按照采购相关法律法规流程执行。</p>
合同管理完备性	完备	<p>具备要素1~8得6.25%，具备要素9得50%</p>	<p>得分要素： 1. 合同双方明确、清晰、完整； 2. 合同标的物及价格明确、清晰、完整； 3. 合同中有明确、清晰、完整的质量标准或验收标准； 4. 合同有明确、清晰、完整的交付方式及地点； 5. 合同履约期限明确、清晰、完整； 6. 合同支付方式和支付时间明确、清晰、完整； 7. 合同违约责任界定明确、清晰、完整； 8. 合同生效和解除条款明确、清晰、完整； 9. 合同双方按照合同约定履行。</p>	

二级指标	三级指标	目标值	业绩说明					
			指标评价要素	指标说明				
项目管理	基本建设类	目标值	指标计算公式	指标评价要素	指标说明			
						规范	得分要素： 1. 监理要求明确； 2. 信息化项目监理对项目进度、质量等予以尽职审核，未有遗漏； 3. 项目监理所有工作均按期完成，并提交相应材料	规范的内涵包括： 1. 监理要求明确； 2. 信息化项目监理对项目进度、质量等予以尽职审核，未有遗漏； 3. 项目监理所有工作均按期完成
						规范	得分要素： 工程变更规范	规范的内涵包括： 1. 变更变更按照相关规定严格执行，手续齐全、材料完备
						规范	得分要素： 1. 验收方式、流程合理、明确 2. 验收范围全面、明确。 3. 该项目按照计划及时验收。	规范的内涵包括： 1. 验收方式、流程合理、明确 2. 验收范围全面、明确。 3. 该项目按照计划及时验收。
						一致	得分要素： 1. 设计概算不超过投资估算，设计概算与投资估算的偏差控制在合理范围内； 2. 审定价格不超过设计概算，审定价格与投资估算的偏差控制在合理范围内。	一致的内涵包括： 1. 设计概算不超过投资估算，设计概算与投资估算的偏差控制在合理范围内； 2. 审定价格不超过设计概算，审定价格与投资估算的偏差控制在合理范围内
						健全	得分要素：1. 已制定或具有相应的项目管理制度； 2. 项目管理制度完整； 3. 项目管理制度合理。	健全说明项目管理制度健全，能够保障项目顺利实施。
						合规	得分要素： 按照采购相关法律法规流程执行。	合规说明采购流程符合采购相关法律法规。
						完备	得分要素： 1. 合同双方明确、清晰、完整； 2. 合同标的物及价格明确、清晰、完整； 3. 合同中有明确、清晰、完整的质量标准或验收标准； 4. 合同有明确、清晰、完整的交付方式及地点； 5. 合同履约期限明确、清晰、完整； 6. 合同支付方式及支付时间明确、清晰、完整； 7. 合同违约责任界定明确、清晰、完整； 8. 合同生效和解除条款明确、清晰、完整； 9. 合同双方按照合同约定履行。	完备说明合同要素明确、清晰，合同双方按照合同规定履行职责。
						规范	得分要素： 1. 验收方式、流程合理、明确 2. 验收范围全面、明确。 3. 该项目按照计划及时验收。	规范的内涵包括： 1. 验收方式、流程合理、明确 2. 验收范围全面、明确。 3. 该项目按照计划及时验收。
						完善	得分要素： 1. 有设备巡检制度； 2. 按照制度进行定期巡检； 3. 巡检有记录； 4. 巡检查出问题及时进行处理。	完善说明有健全的设备巡检制度，并严格执行制度要求
规范	得分要素： 1. 对新资产进行登记入库； 2. 对现有资产进行清查、统计； 3. 对现有相关资产进行报废处置； 4. 按照流程使用资产。	规范的内涵包括： 1. 对新资产进行登记入库； 2. 对现有资产进行清查、统计； 3. 对现有相关资产进行报废处置； 4. 按照流程使用资产。						

二级指标	三级指标	目标值	业绩说明		指标说明
			指标计算公式	指标评价要素	
	项目管理制 度健全性	健全	缺乏一个得分要素 扣1/3分值。	得分要素：1.已制定或具有相应的项目管理制度； 2.项目管理制度完整； 3.项目管理制度合理。	健全说明项目管理制度健全，能够保障项目顺利实施。
	政府采购规 范性	合规	合规得满分，不合规得0分	得分要素： 按照采购相关法律法规流程执行。	合规说明采购流程符合采购相关法律法规。
	业务类 合同管理完 备性	完备	具备要素1~8得 6.25%，具备要素9 得50%	得分要素： 1.合同双方明确、清晰、完整； 2.合同标的物及价格明确、清晰、完整； 3.合同中有明确、清晰、完整的质量标准或验收标准； 4.合同中有明确、清晰、完整的交付方式及地点； 5.合同履约期限明确、清晰、完整； 6.合同支付方式和支付时间明确、清晰、完整； 7.合同违约责任界定明确、清晰、完整； 8.合同生效和解除条款明确、清晰、完整； 9.合同双方按照合同约定履行。	完备说明合同要素明确、清晰，合同双方按照合同规定履行职责。
	项目质量可 控性	可控	缺乏一个得分要素 扣1/3分值。	得分要素： 1.已制定或具有相应的项目质量要求或标准； 2.采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段； 3.对考核结果及时进行反馈和应用	可控的内涵包括： 1.已制定或具有相应的项目质量要求或标准； 2.采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段； 3.对考核结果及时进行反馈和应用
	项目申报规 范性	规范	缺乏一个得分要素 扣1/3分值。	得分要素： 1.提交的材料正确完备； 2.按照申报流程进行申报； 3.将申报材料在截止日期前提交到相关部门。	规范则说明申报材料、提交时间和提交流程等符合规范。
	资金分配规 范性	规范	缺乏一个得分要素 扣1/2分值。	得分要素： 1.严格按照审核结果对补贴对象进行补贴发放； 2.补贴发放流程符合相关规定；	规范则说明对所有审核通过的补贴对象按照补贴流程进行了补贴的发放。
专项资金	项目管理制 度健全性	健全	缺乏一个得分要素 扣1/3分值。	得分要素：1.已制定或具有相应的项目管理制度； 2.项目管理制度完整； 3.项目管理制度合理。	健全说明项目管理制度健全，能够保障项目顺利实施。
	资格审核 (含复审) 规范性	规范	缺乏一个得分要素 扣1/4分值。	得分要素： 1.完成了所有规定内容的审核； 2.审核方式遵循相关规定； 3.在规定的时间内完成了所有审核； 4.审核结果正确无误。	规范则说明按照相关规定对所有内容在规定时间内完成了资格审核且审核结果正确无误。
	信息公开情 况	规范	缺乏一个得分要素 扣1/3分值。	得分要素： 1.公示的信息全面完整； 2.公示的方式遵循相关规定； 3.在规定时间内完成了公示。	规范内涵： 1.公示的信息全面完整； 2.公示的方式遵循相关规定； 3.在规定时间内完成了公示。

## 附件 8

# 项目支出绩效评价自评报告范本

(专项资金适用)

## 一、项目概况

### (一) 项目基本情况

1. 项目设立依据及其政策目标简述。
2. 说明项目主管部门在该项目管理中的职能。
3. 项目立项、资金申报的程序和依据。
4. 资金管理办法制定情况，资金具体支持方向。
5. 申报项目的条件、范围与支持方式概况，简述本项目设定的申报条件、支持范围、支持方式对实现项目政策目标的意义。
6. 资金分配的方法及考虑因素。(分配方法包括：竞争立项、规划分配、据实据效、因素测算)

### (二) 项目目标

1. 项目年度主要任务目标，包括目标量化、细化情况。
2. 项目年度实施计划简述(如有相关文件应明确文件名和文号)。

## 二、项目资金使用情况

### (一) 总体情况

从整体上说明项目资金年度预算、实际执行、执行率情况，对比年初实施计划说明预算调整情况，项目资金结余结转情况(结转金额应明确具体结转项目并说明理由)。

## (二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)

1. 资金计划。分项目资金使用方向或区(市)县分别说明各类资金计划情况，包括中央、省、市、区(市)县财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金(包括银行贷款及其他资金等)。

2. 资金到位。汇总统计截止12月31日该项目全市资金到位情况。在此基础上分项目资金使用方向或区(市)县统计各类资金到位情况，包括中央、省、市、区(市)县财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金(包括银行贷款及其他资金等)。将资金到位情况与资金计划进行比对，并重点围绕资金到位率、到位及时性及配套资金筹措能力等进行评价，对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。

3. 资金使用。汇总统计截止评价时点该项目全市资金支出情况。在此基础上分项目资金使用方向或区(市)县统计资金支出情况，并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析，包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符，并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

## (三) 项目财务管理情况

总体评价主管部门、各项目实施单位财务管理制度是否健

全，是否严格执行财务管理制度，账务处理是否及时，会计核算是否规范等。

### 三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

#### （一）项目管理组织架构

组建项目领导机构情况，项目管理职责分工等。

#### （二）项目管理情况

说明组织项目申报的时间，采用的申报方式及项目审核情况。结合项目特点，总体评价各项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度，项目点监督检查相关规定等情况。如招投标、政府采购、项目公示制、项目日常监督检查等相关规定。

#### （三）项目监管情况

说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。

### 四、项目完成情况

#### （一）项目完成任务量

对照项目计划完成目标，对截止评价时点的实际投资完成和任务量完成情况进行比较，评价绩效目标的实现程度。如未完成目标任务，应分析说明原因。

#### （二）项目完成质量

对照预定绩效目标，评价项目完成质量。如未完成质量目标，

应分析说明原因。

### **（三）项目完成进度**

对照预定计划进度说明项目实际完成进度。如未完成进度目标，应分析说明原因。

## **五、项目效果情况**

制定本项目适用的个性化效果指标，并结合指标对项目实施所带来的各类效益进行全面分析评价，如项目经济效益、社会效益、功能实现情况、运行保障效果、受益群体满意度等多个方面。

## **六、评价结论及建议**

### **（一）评价结论**

结合项目自身特点、评价重点及管理辦法等要求，围绕项目决策、项目管理、项目完成、项目效果四个方面对项目进行总体评价。

### **（二）存在的问题**

结合自评情况，分析存在的问题及原因。

### **（三）相关建议**

针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。

附件：指标体系及评分表

## 附件 9

# 项目支出绩效评价自评报告范本

(部门项目适用)

### 一、项目概况

介绍项目基本情况，重点说明以下内容：

(一) 项目设立依据及其政策目标简述。

(二) 项目预算安排、中调情况及结余情况。重点说明预算金额所采取的测算方法和依据的标准。

(三) 说明项目实施主要内容、计划及目标(定性和定量目标)等。

### 二、项目实施及管理情况

(一) 资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及到位。说明该项目各类资金计划及截止 12 月 31 日实际到位情况，包括中央、省、市、区(市)县财政资金、项目单位自筹资金及其他渠道资金。将资金到位情况与资金计划进行比对，分析说明资金到位率、到位及时性及配套资金筹措能力。如有资金未到位或到位不及时等情况应说明原因。

2. 资金使用。说明截止评价时点项目资金的实际支出情况，资金开支范围、标准及支付进度等，支付依据是否合规合法，资

金支付是否与预算相符，并对相关问题进行说明。

## （二）项目财务管理情况

说明项目财务管理制度建设、会计核算及账务处理等相关情况。评价项目是否严格执行财务管理制度、财务处理是否及时、会计核算是否规范等。

## （三）项目组织实施情况

说明项目组织管理架构及具体实施流程，主要包括机构设置、监管措施、执行相关管理制度（如招投标、政府采购、项目公示、项目监督检查等）相关情况，其中：基建项目还应介绍基本建设程序执行情况，并对相关问题进行说明。

# 三、项目完成情况

## （一）项目完成任务量

说明项目实施进度。对照项目计划目标，对截止评价时点的实际任务量完成情况进行比较。如未完成目标任务，应说明原因。

## （二）项目完成质量

对照项目计划目标，说明项目实际完成质量。如未达到质量目标，应说明原因。

## （三）项目完成进度

对照预定进度计划，说明项目实际完成进度。如未按期完成，应说明原因。

# 四、项目效益情况

根据项目具体情况进行分析，说明项目实施产生的效果，如

项目功能实现、经济效益、社会效益、运行保障效果等。

## 五、问题及建议

(一) 存在的问题

(二) 相关建议。提出项目改进完善的意见及相关政策性建议。

附件：指标体系及评分表

# 财政政策绩效评价自评报告范本

(XX 政策)

## 一、财政政策基本情况

包括政策规划、管理制度、实施方案、政策制定主体、组织管理部门、基层执行部门、政策受益群体、直接受益对象等。

## 二、财政政策基本情况总体评价。

(一) 目标明晰情况。

(二) 制度健全情况。

(三) 管理有序情况。

## 三、政策绩效情况

(一) 经济性

1. 科学性。

2. 合理性。

(二) 效率性

1. 管理效率。

2. 执行效率。

3. 政策效率。

(三) 效益性

1. 社会效益。
2. 经济效益。
3. 环境效益。
4. 满意度。

#### （四）公平性

#### （五）可持续性

1. 持续运行。
2. 持续需求。
3. 重复性。

### 四、评价结论及措施

#### （一）评价结论。

绩效评价总体结论（包括指标体系及评分表，指标体系及评分表请参照当年绩效评价工作通知内容确定）。

#### （二）存在问题。

结合自评情况，分析存在的问题及原因。

#### （三）改进措施。

针对自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关建议。

## 部门整体支出绩效评价自评报告范本

(报告范围包括市级部门和下属二级预算单位)

### 一、部门(单位)概况

(一) 机构组成。

(二) 机构职能。

(三) 人员概况。

(四) 年度主要工作目标及重点工作。

### 二、部门财政资金收支情况

(一) 部门财政资金收入情况。

包括资金总收入及各收入构成情况。

(二) 部门财政资金支出情况。

包括资金支出总额及分类(基本支出、项目支出)支出情况。

### 三、部门财政支出管理情况

(一) 预算编制情况

1. 运转类项目：对应说明预算编制、报送时效等情况；

2. 专项类项目：对应说明预算编制、绩效目标填报、报送时效等情况。

3. 专项资金：对应说明预算编制、绩效目标填报、报送时效等情况。

## （二）预算执行情况

1. 总体执行进度：包括资金整体执行进度及分类（基本支出、项目支出）执行情况。

2. 专项资金预算下达：涉及专项资金的，需说明专项资金年度下达情况。

3. 执行中期调整：说明年度执行中预算调整情况。

4. “三公”经费预算控制情况：说明年度“三公”经费使用及成本控制情况。

## （三）综合管理情况

包括管理制度、会计核算、非税收入执收、政策采购实施计划、资产管理、内控制度管理、信息公开及绩效评价开展情况等。

## （四）整体绩效

包括部门职责履行结果、重点项目绩效评价结果和服务对象满意度等。

## 三、评价结论及措施

### （一）评价结论。

绩效评价总体结论（包括指标体系及评分表）。

### （二）存在问题。

结合自评情况，分析存在的问题及原因。

### （三）改进措施。

针对自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关建议。

## 财政重点绩效评价项目（政策）资料提供清单

### 一、项目基本情况方面资料

#### （一）项目决策资料

1. 项目立项依据（包括立项文件、年度工作计划或实施方案、会议纪要等）。

2. 项目背景资料（包括中央、省、市相关文件，项目年度工作总结，学术论文及行业数据等）。此项尽可能提供。

#### （二）项目管理资料

1. 项目资金管理办法。

2. 主管部门项目管理文件（包括管理制度、实施办法等）。

#### （三）资金分配、划拨资料

1. 项目申报、批复相关资料。

2. 资金分配、划拨资料。包括：各级财政资金预算下达文件、资金拨款凭证等。

### 二、项目管理资料

#### （一）工程类

1. 项目执行的工程管理制度

2. 招标、采购相关资料。包括：招投标相关批复、核准资

料，招投标（或政府采购）程序执行过程资料，招投标结果确认资料等。

3. 项目进度控制及过程监督资料。

4. 基建类项目需提供招投标制、监理制、合同制、项目法人制执行相关资料，及基本建设程序履行相关资料。

## （二）财务类

1. 各项财务管理制度（内部管理制度、报销制度等）。

2. 项目相关会计报表、账簿、记账凭证及税收完税凭证等。

## （三）其它管理类

1. 各项管理制度、实施办法等。

2. 项目变更文件及批复。

3. 项目预算追加文件及批复。

4. 需公示项目的相关公示资料。

## 三、目标完成资料

（一）项目结算、验收资料。

（二）资产移交资料及项目资产使用记录。

（三）项目科研成果资料（专利证书、奖获证书）、科研成果转化资料。

（四）产业及环境类项目当地环保部门出具的达标排放证明。

## 四、项目效果资料

项目效果实现支撑资料（按效果评价指标要求准备）

注：项目基本情况资料由主管部门提供，其他资料由项目实施单位提供（本项目不适用资料可不准备）。主管部门提供资料随自评报告一并提交，项目实施单位提供资料在评价工作组现场评价时提供。

**信息公开属性：不予公开**

---

抄送：市人大预算委员会。

---

成都市财政局

2019年4月4日印发

---