**[关于公开征求《海盐县项目支出绩效评价管理办法(征求意见稿）》 意见的通知](http://czj.jiaxing.gov.cn/art/2020/7/14/art_1561742_50579439.html" \t "_blank)**

根据我县行政规范性文件制定管理相关规定，现将《海盐县预算绩效管理成果应用办法》（征求意见稿）、《海盐县项目支出绩效评价管理办法》（征求意见稿）予以公布，现向社会公开征求意见。如有修改意见或建议，请于公布之日起7个工作日内书面、电话或电子邮件等形式反馈至海盐县财政局财政监督局（会计科）、绩效管理科。

联系人：孙晓丽

联系电话：0573-86129678

电子邮箱：5161087@qq.com

地址：海盐县新桥北路168号

附件：1海盐县项目支出绩效评价管理办法(征求意见稿）

海盐县财政局

2020年11月27日

# 附件：

海盐县项目支出绩效评价管理办法

第一章　总　则

**第一条** 为优化财政资源配置，提高财政资金使用绩效，建立科学合理的项目支出绩效评价体系，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》、《中共浙江省委 浙江省人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》、《中共海盐县委 海盐县人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》以及《浙江省财政厅关于印发<浙江省项目支出绩效评价管理办法>的通知》（浙财监督〔2020〕11号）等有关法律、法规和规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称项目支出绩效评价，是指财政部门、主管部门和单位，依据设定的绩效目标，运用科学合理的评价方法，对项目支出的投入、使用过程、产出与效果等进行客观、公正的测量、分析和评判。

**第三条** 本办法适用于一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算项目支出的绩效评价。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）、政府购买服务、政府债务项目等绩效评价可参照本办法执行。

**第四条** 项目支出绩效评价分为单位自评、部门评价和财政评价三种方式。单位自评是指主管部门组织本级和所属单位对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价。部门评价是指主管部门运用科学、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。财政评价是指财政部门对部门的项目组织开展的绩效评价。

**第五条** 项目支出绩效评价应当遵循的基本原则。

（一）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（二）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。

（三）激励约束。评价结果应与预算安排、政策调整、管理改进挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向。

（四）公开透明。评价结果应依法依规公开，自觉接受社会监督。

**第六条** 项目支出绩效评价的主要依据。

（一）国家相关法律、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，地方各级党委和政府重点任务要求；

（三）部门职责相关规定；

（四）相关行业政策、行业标准及专业技术规范；

（五）预算管理制度及办法，项目及资金管理办法、财务和会计资料；

（六）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；

（七）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；

（八）其他相关材料。

第二章 项目支出绩效评价的职责分工

**第七条** 财政部门负责拟定项目支出绩效评价制度办法，指导本级各部门和下级财政部门开展评价工作；对单位自评和部门评价结果进行抽查复核，督促部门充分应用自评和评价结果；根据需要组织实施绩效评价，加强评价结果反馈和应用。

**第八条** 各部门负责制定本部门项目支出绩效评价办法，组织部门本级和所属单位开展自评工作，汇总自评结果，加强自评结果审核和应用；具体组织实施部门评价工作，加强评价结果反馈和应用；积极配合财政评价工作，落实评价整改意见。

**第九条** 部门本级和所属单位按照要求具体负责自评工作，对自评结果的真实性和准确性负责，自评中发现的问题要及时进行整改。

第三章 项目支出绩效评价标准、方法和方式

**第十条** 项目支出绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。

1. 计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。
2. 行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。
3. 历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。
4. 财政部门和主管部门确认或认可的其他标准。

**第十一条** 项目支出绩效评价的方法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，方法的选用应当坚持简便有效的原则，根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法进行评价。

（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。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素的方法。

（四）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、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。是指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。

**第十二条** 项目支出绩效评价期限包括年度、中期、项目实施期结束后；对于实施期3年及以上的项目，应适时开展中期和实施期后绩效评价；对于项目绩效具有可持续影响的，在项目实施期结束后一定时期，可适时开展跟踪绩效评价。

**第十三条** 项目支出绩效评价根据需要可委托第三方机构或相关领域专家（以下简称第三方，指与资金使用单位没有直接利益关系的单位和个人）参与，委托方要加强对第三方的监督指导和质量管控，提高评价的客观性和公正性。

第四章　单位自评

**第十四条** 单位自评的范围包括纳入预算管理的所有项目支出。

**第十五条** 单位自评以年度预算绩效目标完成情况为主要内容，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。

**第十六条** 单位自评绩效目标完成情况以年度预算批复时确定的项目绩效指标和权重为依据，项目绩效指标主要包括产出数量、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。

**第十七条** 单位自评主要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，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。

**第十八条** 单位自评结果主要通过项目支出绩效自评表的形式反映，做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。

**第十九条** 财政部门可在单位自评基础上抽取一定比例项目开展抽评，围绕项目的自评质量和实际绩效进行复核，分别形成自评质量抽评结论和实际绩效抽评结论。

第五章 部门评价与财政评价

**第二十条** 部门评价对象应根据工作需要，优先选择部门履职的主要项目，兼顾一般性项目。

**第二十一条** 部门评价要体现牵头组织与项目实施主体相分离的原则，一般由主管财务的机构组织，确保部门评价的独立、客观、公正。

**第二十二条** 财政评价对象应根据工作需要，优先选择贯彻落实党中央、国务院重大方针政策和地方各级党委政府重大决策部署的项目，以及覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目。

**第二十三条** 财政和部门评价内容主要包括以下几个方面，具体可根据项目实际情况有选择地设置和细化。

（一）项目立项。包括立项依据的充分性、立项程序的合规性、目标设立的合理性和明确性等。

（二）组织实施。包括业务管理制度的健全性和执行的有效性等。

1. 产出完成。包括产出数量完成率、质量达标率、完成及时性和成本节约率等。

（四）项目效益。包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响等。

1. 财务管理。包括财务管理制度健全性、财务管理有效性、资金分配合理性、资金到位及时性、预算执行情况和资金使用合规性等。
2. 满意度。主要指社会公众或服务对象的满意度。

**第二十四条** 财政和部门评价指标的确定应当符合以下要求：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；应选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用；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；同类项目绩效评价指标和标准应具有一致性，便于评价结果相互比较。

财政和部门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%，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，实施期间的评价更加注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更加注重产出和效益。

**第二十五条** 财政和部门评价工作程序主要包括以下四个环节：

（一）评价准备阶段。确定项目支出绩效评价对象和范围后，财政部门或主管部门作为评价组织机构，应成立评价组，下达绩效评价通知。评价组由评价组织机构成员组成，若委托第三方，则由第三方组成。评价组充分搜集项目有关的基础资料开展文案研究，必要时进行实地调研，厘清评价思路，研究制定项目支出绩效评价工作方案。

（二）评价实施阶段。评价组围绕评价方案，全面收集项目支出绩效评价相关数据资料，并通过现场查勘、座谈、问卷调查等方式，核实有关情况，分析形成初步结论，与被评价部门（单位）交换意见，综合分析并形成最终结论。被评价部门（单位）应按要求如实提供评价所需资料，并对相关资料的真实性负责。

（三）评价报告阶段。实施评价后，评价组应当按照规定的文本格式和要求撰写评价报告初稿并报送评价组织机构，评价组织机构书面征求相关部门单位意见，针对所提的意见，进一步研究和核实，由评价组对评价报告作出必要的修改和完善，向评价组织机构出具项目支出绩效评价报告。

（四）档案管理阶段。评价工作结束后，评价组应将评价相关资料和数据进行整理形成评价档案，并将评价方案、正式评价报告及附件、指标结果、评分说明等报送评价组织机构备存。

第六章 评价结果应用与公开

**第二十六条** 项目支出绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级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。

如出现预算执行率过低或在项目支出绩效评价中存在弄虚作假行为等违反预算管理规定情况，评价结果按实际调整。

**第二十七条** 各部门应当按照要求向本级财政部门报送单位自评结果。部门和单位应切实加强自评结果的整理、分析，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。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。

**第二十八条** 财政部门应将自评结果和财政抽评结果进行通报，将自评质量抽评结果纳入部门绩效管理工作考核。

**第二十九条** 财政部门和主管部门应在评价工作完成后，及时将评价结果反馈被评价部门（单位），并明确整改时限；被评价部门（单位）应当按要求向财政部门或主管部门报送整改落实情况。主管部门应按要求将部门评价结果报送同级财政部门。

**第三十条** 评价结果作为安排预算、完善政策和改进管理的重要依据，对绩效好的项目原则上优先保障，对绩效一般的项目要督促改进，对低效无效资金一律削减或取消。

**第三十一条** 财政部门、主管部门应当按照要求将绩效评价结果报送同级人民代表大会常务委员会，并依法予以公开。

第七章 附则

**第三十二条** 各镇（街道）、各部门可结合实际制定具体的管理办法和实施细则。

**第三十三条** 本办法自2020年12月1日起施行。

附件：1.项目支出绩效自评表（参考表式）

2.项目支出绩效抽评表（参考表式）

3.项目支出绩效评价指标体系框架（参考）

4.绩效评价工作方案（参考格式）

5.绩效评价通知书（参考格式）

6.承诺书（参考格式）

7.绩效评价签证单（参考格式）

8.项目支出绩效评价报告

附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表（参考表式） | | | | | | | | | | | | |
| （    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 | | | 执行率 |
| 年度资金总额 | | | |  |  | |  | | |  |
| 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 | 权重 | | 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 | |  |  | |
| 自评结论 | | | 优□ 良□ 中□ 差□ | | | | | 总分高于90分（含）的结论为“优”，90～80分（含）为“良”，80～60分（含）为“中”，低于60分为“差”。 | | | | |

附件2

项目支出绩效抽评表（参考表式）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、自评质量抽评** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评价内容 | | | | | | | 分值 | | 评分标准 | | | | | | 得分 | | 扣分原因 |
| 项目自评及时性 | | | 及时完成 | | | | 5 | | 是否在规定时间内完成项目自评，未及时完成则每延迟一个工作日扣0.5分，扣完为止。 | | | | | |  | |  |
| 自评内容准确性 | | | 完整准确 | | | | 5 | | 自评表中各项内容是否按要求填写完整准确。打分权重、目标完成情况、实际得分、执行进度、自评结论、评价补充信息（如需填写）等填写内容每缺一项扣1分，扣完为止。 | | | | | |  | |  |
| 逻辑严密 | | | | 3 | | 1. 自评结论是否与指标得分对应（1分）。 2.指标得分、得分汇总等是否填写正确（1分）。   3.财政资金执行进度是否符合当年决算数据（1分）。 | | | | | |  | |  |
| 绩效目标 合理性 | | | 完整性 | | | | 4 | | 填报的绩效目标是否完整，指标是否涵盖了项目的产出与效益（产出与效益指标至少各有一个，如缺一类指标，该项得分减半）。 | | | | | |  | |  |
| 相关性 | | | | 3 | | 绩效目标与部门职能是否相关；与项目的内容是否相关；指标设置与产出和效益是否紧密相关。 | | | | | |  | |  |
| 核心指标 | | | | 5 | | 绩效指标是否属项目的核心关键指标。凡抽评时需增加核心指标的，该项得0分。 | | | | | |  | |  |
| 可测量性 | | | | 5 | | 绩效目标各项指标设置是否具体细化量化可测量，相关指标应该以定量表述为主，不能以量化形式表述的，应当采用分级分档的形式定性表述，并具有可测量性。 | | | | | |  | |  |
| 合理性 | | | | 5 | | 绩效目标设置是否符合客观实际，是否与投资额或资金量匹配。 | | | | | |  | |  |
| 原因分析客观性 | | | 客观清晰 | | | | 5 | | 论据充分：对绩效目标未完成的原因分析客观、依据充分、表述清楚。项目实际绩效与绩效目标偏差较大,却未填写原因的，该项得0分。 | | | | | |  | |  |
| 自评结论真实性 | | | 自评结论与实际绩效抽评结论偏离度 | | | | 60 | | 实际绩效抽评结论与自评结论相比，每降一档扣20分，扣完为止。 | | | | | |  | |  |
| **自评质量抽评得分合计** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| **自评质量抽评结论** | | 优□ 良□ 中□ 差□ | | | | | | | | | | 总分高于90分（含）的结论为“优”，90～80分（含）为“良”，80～60分（含）为“中”，低于60分为“差”。 | | | | | |
| **二、实际绩效抽评** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评价指标 | | | | | | | | | | | 抽评情况 | | | | | 备注 | |
| 一级指标 | 二级指标 | | | | | 三级指标 | | 指标值 | | 指标权重 | 完成值 | | 抽评得分 | | |
| 产出指标 |  | | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  | | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  | | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| 效益指标 |  | | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  | | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  | | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| 满意度  指标 |  | | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
|  | | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |
| **得分合计** | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |
| 实际预算执行率 | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **实际绩效抽评结论** | | | | 优□ 良□ 中□ 差□ | | | | | | | | 总分高于90分（含）的结论为“优”，90～80分（含）为“良”，80～60分（含）为“中”，低于60分为“差”。 | | | | | |
| **三、问题建议** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 抽评发现的问题及建议 | | | |  | | | | | | | | | | 重点对抽评发现的问题予以揭示，主要包括项目论证、管理、实施、资金管理等方面，并提出相应建议。 | | | |

附件3

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** | **评价要点** |
| 业务指标 | 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。 | 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“事权与支出责任相匹配”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。 |
| 立项程序合规性 | 项目申请、设立过程是否符合相关要求。 | 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、集体决策等。 |
| 目标设立合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际。 | ①项目是否有绩效目标；②项目实施内容与绩效目标是否具有相关性；③项目预期产出和效益目标是否符合正常的业绩水平；④是否与预算投资额或资金量相匹配。 |
| 目标设立明确性 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。 | 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是否与项目总体目标相对应。 |
| 组织 实施 | 业务制度健全性 | 业务管理制度和组织机制是否健全。 | ①是否已制定相应的业务管理制度和组织机制；②业务管理制度是否合法、合规、完整。③是否有组织机构保障。 |
| 执行有效性 | 项目实施是否符合相关规定。 | ①是否遵守相关法律法规和相关管理制度的规定；②项目调整是否合规；③项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位；④项目资料是否齐全并及时归档。 |
| 产出 完成 | 数量完成率 | 产出数量目标是否实现。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 |
| 质量达标率 | 产出质量是否达标。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 |
| 完成及时性 | 产出时效目标是否完成。 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较。 |
| 成本节约率 | 完成项目计划工作目标的实际成本与计划成本相比，是否有节约。 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 |
| 项目  效益 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益。 | ①预期效益目标完成情况；②项目实施所产生的经济效益、社会效益、生态效益、可持续性影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 |
| 财务指标 | 财务  管理 | 财务制度健全性 | 是否建立财务管理制度，财务管理制度是否全面。 | ①是否已制定相应的财务管理制度；②管理制度是否合法、合规、完整。 |
| 财务管理有效性 | 项目财务管理是否按照制度执行。 | 与项目有关的财务管理是否遵守相关法律法规、财务管理制度规定。 |
| 资金分配合理性 | 项目预算资金分配是否合理测算，与补助单位或地方实际是否相适应。 | ①预算资金分配依据是否充分；②资金分配是否合理，是否符合相关标准，是否与项目单位或地方实际相适应。 |
| 资金到位及时性 | 资金到位率。 | 资金是否按照规定时间及时到位，包括财政资金、自筹资金等，到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 |
| 预算执行率 | 项目预算资金是否按照计划执行。 | 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 | 项目资金使用是否合规。 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度的规定；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。 |
| 满意度指标 | 满意度 | | 社会公众或服务对象的满意度。 | 社会公众或服务对象包括项目的主管部门、 项目实施单位、与项目相关的其他政府部门、项目的直接和间接受益者、公众等其他利益方。 |

附件4

绩效评价工作方案（参考格式）

一、评价背景和目的

明确评价的目的、依据和工作目标。

二、评价重点

明确评价方向、主要内容和重点。

三、评价方法

明确拟采用的主要评价方法以及支撑该方法需要的资料和数据,根据评价对象和绩效目标内容明确指标体系。

四、评价组织安排

结合评价方法,明确评价阶段性工作安排、工作要求及具体时间进度安排。

五、评价人员及措施保障

明确参与评价的相关人员和职责;明确评价工作的保障措施等。

附件5

绩效评价通知书（参考格式）

(主管部门/项目单位)：

根据《中华人民共和国预算法》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《中共浙江省委 浙江省人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》等要求,为加强项目支出绩效管理，提高财政资金使用效益，XXX（评价组织机构）将于 年 月 日组织评价组对你单位XX项目开展绩效评价，并对相关单位进行延伸评价，必要时将追溯至其他年度。现将有关事项通知如下:

1. 请支持并配合做好绩效评价工作，指定具体牵头部门和联络人。牵头部门和联络人负责与评价组的具体沟通、联络事宜,并配合评价组做好绩效评价的各项工作。

二、请按评价组要求，及时、完整地提供相关政策、制度和财务资料等绩效评价所需资料，包括纸质资料和电子版资料(资料清单由评价组视具体情况而定）。

三、请提供必要的工作条件，包括固定的工作场所、资料的影印、联络并落实相关单位的延伸评价等。

四、其他事项：

联系人：

联系电话：

XXX（评价组织机构）盖章

年 月 日

附件6：

承 诺 书(参考格式)

(评价组织机构)：

我单位郑重承诺:提供的所有关于绩效评价的资料(包括纸质资料和电子资料)合法、真实、完整,无虚假和隐匿,对于无法按评价组要求提供的材料,提交合理书面说明,并愿意依法承担一切责任和后果。

承诺单位盖章：

法定代表人(或负责人)签字：

年 月 日

附件7

绩效评价签证单（参考格式）

第 号

被评价单位名称： 评价项目名称：

|  |
| --- |
| 评价事项： |
| 情况摘要： |
| 附件主要内容：  附件： 张 |
| 被评价单位相关人员签证：  经办人或主管人员签字： 年 月 日 |

评价组制单人： 日期： 评价组组长： 日期：

注:1.此签证单需一事一单，并摘录评价事项发生的日期、内容（如凭证号、档案号、分录内容）等；

2.被评价单位相关人员签证只需认定该签证单的评价事项是否真实。如属实，签“情况属实”；如不实，应书面说明理由，并附相关证据材料。

附件8

项目支出绩效评价报告

项目名称

项目单位

主管部门

评价方式：部门（单位）评价□ 财政评价□

评价机构：第三方机构□ 部门（单位）评价组□ 财政评价组□

年 月 日

浙江省财政厅（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、项目基本信息** | | | | | | | | | | |
| 项目负责人 | | |  | | 联系电话 | | |  | | |
| 地 址 | | |  | | | | | 邮编 | |  |
| 项目起止时间 | | | ～ | | | | | | | |
| 计划安排资金（万元） | | |  | | 实际到位资金（万元） | | | | |  |
| 其中：中央财政 | | |  | | 其中：中央财政 | | | | |  |
| 省财政 | | |  | | 省财政 | | | | |  |
| 市县财政 | | |  | | 市县财政 | | | | |  |
| 其它 | | |  | | 其它 | | | | |  |
| 实际支出（万元） | | |  | | | | | | | |
| **二、项目支出明细情况** | | | | | | | | | | |
| 支出内容  （经济科目） | | | 计划支出数 | | | | 实际支出数 | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
| 支出合计 | | |  | | | |  | | | |
| **三、评价报告摘要** | | | | | | | | | | |
| 概况 |  | | | | | | | | | |
| 项目绩效目标完成情况 | **预 期** | | | | | **实 际** | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
| 评价结论 |  | | | | | | | | | |
| 主要绩效  情况 |  | | | | | | | | | |
| 主要问题及原因分析 |  | | | | | | | | | |
| 相关建议 |  | | | | | | | | | |
| **四、评价人员** | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | 职称/职务 | | 单 位 | | | | | 签字 | |
|  | |  | |  | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | |  | |
| 填报人（签字）：  年 月 日  评价组组长（签字）：  年 月 日  评价机构负责人（签字并盖章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | |

**五、评价报告文字部分（报告综述）**

（一）项目概况。

简述项目背景、立项依据、立项程序、绩效目标、组织实施及资金管理情况。

（二）绩效分析及评价结论。

1.简述评价对象和范围、评价实施过程与评价方法。

2.绩效分析。对关键评价指标进行分析。重点围绕产出指标和效益指标，对项目绩效目标设置的合理性、目标完成情况及未完成的原因、项目实施效率和管理水平等进行分析评判。

3.评价结论。

（三）主要经验及做法。

陈述评价掌握的有关项目立项、决策、实施、管理等方面好的经验和做法。

（四）主要问题分析。

陈述评价发现的项目立项、决策、实施、管理等方面存在的主要问题并分析原因。

（五）相关建议。

针对绩效评价中发现的问题和不足提出具体的建议或对策。

（六）其他需要说明的问题。

（七）附件。