

莒南县财政局文件

莒南财预〔2020〕20号

关于印发《莒南县县级项目支出绩效单位自评工作规程》和《莒南县县级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》的通知

县直各部门、单位：

为规范县级项目支出绩效评价管理，进一步压实责任，提高评价质量，根据《中华人民共和国预算法》《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）《中共莒南县委莒南县人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（莒南发〔2019〕12号），我们研究制定了《莒南县县级项目支出绩效单位自评工作规程》和《莒南县县级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》。现予印发，请遵照执行。执行过程中如有问题，请及时向我们反馈。

联系人：莒南县财政局预算科，电话：0539-7212802。

莒南县财政局

2020年9月14日

莒南县县级项目支出绩效 单位自评工作规程

第一章 总 则

第一条 为规范县级项目支出绩效单位自评管理，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》《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）《中共莒南县委莒南县人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（莒南发〔2019〕12号）等有关规定，制定本规程。

第二条 单位自评是指县级预算部门组织本部门和资金使用单位，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。

第三条 单位自评的对象，是纳入县级预算管理的一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算的项目支出。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，参照本规程执行。

对涉农等整合资金，没有明确到具体项目或专门用途的，不开展自评；对明确到具体项目、有专门用途，并批复下达绩效目标的，按照本规程开展单位自评。

第四条 县级预算部门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和准确性负责。县级预算部门应按照国家绩效自评工作部署和要求，在做好本部门项目绩效自评工作的同时，加强对资金使用单位绩效自评工作的组织、指导和监督。

第五条 单位自评应当遵循以下原则：

（一）全面覆盖。单位自评应覆盖县级预算项目支出。

（二）简便易行。评价方法简单明确、易于操作。

（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

第六条 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及预算执行情况。

绩效指标是指预算批复下达时确定的绩效指标，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。

第七条 合理设定指标权重。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。

第八条 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。

第九条 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

第十条 对县本级项目支出，县级预算部门及所属单位按以下程序开展绩效自评：

（一）布置绩效自评。年度预算执行完毕，县级预算部门应当布置本部门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。县级预算部门及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《县级预算项目支出绩效自评表》（详见附件1）。自评证明材料要真实完整，评分依据充分。

（三）审核汇总自评结果。县级预算部门对本部门及所属单位项目绩效自评情况进行梳理、审核、汇总，提出结果应用建议。

（四）报送自评结果。县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《部门绩效自评工作情况总结》（参考格式见附件2），附《县级预算项目支出绩效自评表》一并报送县财政局。

第十一条 县对下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清单。县级预算部门会同县财政局确定转移支付绩效自评清单，自评项目应与部门评价和财政评价统筹安排。

（二）组织实施自评。县级预算部门印发自评工作通知，组织督导县级对口预算部门和资金使用单位对照年初下达的绩效目标，认真开展自评，填写《XX转移支付区域（项目）绩效目标自评表》（见附件3），县级对口预算部门审核项目实施单位自评情况，汇总形成本县区自评结果，抄送县区财政局，并上报县级预算部门。

(三) 报送绩效自评情况。县级预算部门审核、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》(见附件4)，撰写绩效自评报告(参考格式见附件5)，并按要求将自评相关材料报送县财政局。

第四章 抽查复核

第十二条 县财政局对县级预算部门和资金使用单位项目绩效自评情况进行抽查复核；县级预算部门根据工作需要，对所属单位项目绩效自评情况进行抽查复核。

第十三条 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、数据准确真实性和自评结果客观性等。

第十四条 抽查复核采取非现场审核材料和现场勘查验证相结合的方法，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；进行现场勘查验证，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。

（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

第十五条 县级预算部门应加强本部门和资金使用单位项目绩效自评结果的整理、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。对预算执行率偏低和绩效自评等级为中、差的项目，要单独说明原因，提出整改措施，并在预算编制、分配资金时从严从紧安排。

第十六条 县财政局对未按要求开展绩效自评、自评结果与实际情况出入较大或绩效为差的项目予以通报，从紧从严安排预算或取消预算安排。

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的，应按照规定对相关责任人问责。

第十七条 县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，报送县人大并依法予以公开。

第十八条 绩效自评抽查复核结果、单位自评结果随部门决算公开情况作为县直部门预算绩效管理考核相关指标评分依据。

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。

第六章 附 则

第二十条 县级各预算部门单位可依据本规程，制定具体的项目支出绩效自评工作流程或规定。

第二十一条 本规程由莒南县财政局负责解释。

第二十二条 本规程自印发之日起施行。

- 附件：
- 1.县级预算项目支出绩效自评表
 - 2.××部门绩效自评工作情况总结
 - 3.××转移支付区域（项目）绩效目标自评表
 - 4.××转移支付整体绩效目标自评表
 - 5.××转移支付 20××年度绩效自评报告

附件 1

县级预算项目支出绩效自评表

(20XX 年度)

单位: 万元

项目名称					主管部门				
项目实施单位					联系电话				
项目预算执行情况 (10分)		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: 当年财政拨款				-		-		
	上年结转资金				-		-		
	其他资金				-		-		
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1:						
								
		质量指标	指标 1:						
								
	时效指标	指标 1:							
								
	成本指标	指标 1:							
								
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标 1:						
								
		社会效益指标	指标 1:						
								
	生态效益指标	指标 1:							
								
可持续影响指标	指标 1:								
								
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1:							
								
总分									
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取措施说明:									

注: 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为: 完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期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。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为 $\geq*$), 则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为 $\leq*$), 则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在 80 分以下的, 要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

XX 部门绩效自评工作情况总结

(参考格式)

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）:

单位：万元

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

XX 转移支付区域（项目）绩效目标自评表

（20XX 年度）

转移支付（项目） 名称							
主管 部门					实施 单位		
项目资金（万元）				全年预算 数（A）	全年执行数 （B）	预算执行率（B/A）	
		年度资金总额：					
		其中：中央补助					
		省级资金					
		县级资金					
		县级资金					
		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	未完成原因和 改进措施
	产 出 指 标	数量指 标					
		质量指 标					
		时效指 标					
	成本指 标						
						

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
效益指标	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				
				
说明	请在此处简要说明各级巡视、审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写“无”。				

注：1. 其他资金包括和中央补助、各级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本区域实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 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。

4. 资金使用单位按项目填报，主管部门和财政部门汇总时按区域绩效目标填报。

附件 4

XX 转移支付整体绩效目标自评表

(20XX 年度)

转移支付名称								
县级主管部门								
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				—		—
		县级资金				—		—
		县级资金				—		—
		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						
		质量 指标						
		时效 指标						
成本 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	
效 益 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							
							
总分					100			
说明	请在此处简要说明各级巡视、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。

× × 转移支付 20XX 年度绩效自评报告

(参考提纲)

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及其所涉及的金额。

莒南县县级项目支出绩效 财政评价和部门评价工作规程

第一章 总 则

第一条 为规范县级项目支出绩效评价行为，提高绩效评价质量，根据《中华人民共和国预算法》《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）《中共莒南县委莒南县人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（莒南发〔2019〕12号）等有关规定，制定本规程。

第二条 县级项目支出绩效财政评价和部门评价（以下简称财政和部门评价），是指县财政局或县级预算部门运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对县级项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的分析和评判，形成评价结论，出具绩效评价报告，并加强绩效评价结果应用的活动和过程。

第三条 本规程适用范围包括县财政局和县级预算部门对一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的项目支出绩效评价。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，从其规定。

对涉农等整合资金，没有明确到具体项目或专门用途的，县

级一般不开展绩效评价；对明确到具体项目或专门用途，并批复下达绩效目标的，开展财政和部门评价按照本规程规定实施。

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）国家和省市县相关法律、法规和规章制度；

（二）中央和省市县重大决策部署，县委、县政府确定的经济社会发展目标和重点任务要求；

（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）预算管理制度及办法，政府采购管理制度及办法，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形式有反馈整改、与预算挂钩、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前期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中央和省市县重大决策部署,县委县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。县财政局、县级预算部门应成立绩效评价工作组。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 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。

第十二条 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(指标体系参考框架见附件1)。

(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、实际支出与预算差异度、实际支出进度与预算进度的相符性、项目实际完成率等关键指标，发挥否决性核心指标在优化资源配置中的引领作用。

（二）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。

（三）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，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。

第十三条 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、政府采购政策功

能目标、历史情况、不同部门和县区同类支出情况等进行比较的方法。

（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。

第十四条 确定现场和非现场评价范围。财政和部门评价原则上应采取现场和非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总量的 30%、项目预算总金额的 60%。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，不再开展非现场评价。

第十五条 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。

第十六条 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。

第十七条 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（参考格式见附件2）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、评价方法选择等。

（四）绩效评价指标体系：指标体系设计思路、指标体系、各指标定义、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表。

（八）其他需要说明和解决的问题。

第十八条 评价方案论证。组织评价实施方案论证会，征求相关部门和专家的意见建议，并根据论证意见进一步修改完善。

第三章 组织实施

第十九条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 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，应组织利益相关方参加的座谈会。

（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。现场勘查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、

现场勘查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。

第二十三条 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。

第二十四条 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，应按具体项目或区域列明绩效评价结果及排名。

第二十五条 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。

第二十六条 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

第二十七条 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（参考格式见附件3）。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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十一条 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、现场勘查记录、调查问卷、调查问卷统计结果、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。

第三十二条 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。

第三十三条 委托第三方开展绩效评价的，要对评价指标体系、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。评价工作结束后，应对受托第三方评价业务质量进行综合考评，考评结果与委托费用挂钩。

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

第三十四条 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。

第三十五条 评价结果反馈。县财政局和县级预算部门应加强绩效评价结果分析和反馈。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，明确整改意见，提出反馈结果应用及整改落实情况的具体要求。

第三十六条 问题整改。被评价部门单位应坚持问题导向，研究制定加强绩效目标管理、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，向县财政局或县级预算部门报送整改落实

情况和评价结果应用情况。

县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县财政局备案。

第三十七条 与预算挂钩。县财政局和县级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和政策调整挂钩机制。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；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，具体按照《莒南县县级部门单位预算绩效管理办法》《莒南县县对下转移支付资金预算绩效管理办法》（临政办字〔2019〕55号）绩效评价应用相关规定执行。

第三十八条 移交与问责。对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失的责任人，以及在绩效评价、管理工作中存在违法违纪行为的，严格按照《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）规定处理。

第七章 评价结果的报告与公开

第三十九条 县财政局将财政评价结果总体情况向县政府报送。对县委县政府关心、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，县财政局或县级预算部门应向县政府专题报告。

第四十条 县财政局和县级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，报送县人大并依法予以公开。

第四十一条 部门评价工作开展及部门评价结果随部门决

算公开情况作为县直部门预算绩效管理考核相关指标评分依据。

第八章 附 则

第四十二条 县级各部门单位可依据本规程，制定具体的项目支出绩效评价流程或规定。

第四十三条 本规程由莒南县财政局负责解释。

第四十四条 本规程自印发之日起施行。

附件：1.财政和部门评价项目支出绩效评价指标体系框架
2.县级项目支出绩效评价实施方案
3.县级项目支出绩效评价报告（参考格式）
4.县级项目支出绩效评价报告征求意见的函

附件 1

财政和部门评价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整体保障程度。	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；⑤是否按规定实施政府采购和政府购买服务。
	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。

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

县级项目支出绩效评价实施方案

(参考提纲)

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县区所属资金使用单位得分情况汇总形成分县区评价结果。

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) 质量控制制度，为保证绩效评价工作的质量、工期和效率而制定的制度。

七、资料清单

列明需由项目相关被评价部门单位提供的资料清单及其他需要配合的事项。

八、其他需要说明的问题

附件 3

县级项目支出绩效评价报告(参考格式)

×××××项目支出绩效评价报告

20××年××月

目 录

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

正文部分（参考格式）

一、项目基本情况

（一）项目立项。

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。

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）项目计划实施内容。

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

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) 综合评价结论（附相关评分表）。
- (二) 非现场评价情况分析。
- (三) 现场评价评价情况分析。
- (四) 分县区评价得分及结论。

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、意见建议

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。

附：1. 调查问卷及统计分析表

2. 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）

3. 问题清单（参考格式见附表2）

附表 1

县级预算支出项目绩效评价得分表参考格式

项目名称：

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	四级指标及分值	……	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集方式

附表 2

XX 项目问题清单（参考格式）

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目立项存在的问题	1		
	2		
	3		
		
资金管理存在的问题	1		
	2		
	3		
		
业务管理存在的问题	1		
	2		
		
项目产出存在的问题	1		
	2		
		
项目效益存在的问题	1		
	2		
		
其他问题	1		
	2		
		
备 注:			

附件 4

县级项目支出绩效评价报告征求意见的函

(参考格式)

:

按照《莒南县县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

(此页无内容)