

南昌市财政局

洪财办〔2021〕7号

南昌市财政局关于开展 2021 年度预算 绩效管理有关工作的通知

市直各部门：

为深入贯彻落实《中共南昌市委 南昌市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（洪发〔2019〕13号）及《南昌市财政项目支出绩效评价管理办法》（洪财办〔2020〕44号）精神，全面提高财政资源配置效率和使用效益，加快建立全方位、全过程、全覆盖、全公开的预算绩效管理机制，现将开展 2021 年度预算绩效管理有关工作通知如下：

一、项目支出绩效评价工作

（一）单位自评

1. 自评范围。市直各部门（含所属单位）申请安排的 2020 年度所有财政项目资金（既包含部门预算项目资金，也包含追加的各项专项资金）。

2. **自评内容。**预算部门组织部门本级和所属单位填写《项目支出绩效自评表》（附件3）。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，一级指标权重可做适当调整。二、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。

3. **自评方法。**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。具体按以下方法评定：

（1）定量指标评定方法：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。

（2）定性指标评定方法：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。

4. **自评结果。**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。各部门要对部门本级和所属单位自评结果进行审核汇总（汇总表见附件1），并形成本部门绩效自评总报告（总报告格式见附件2）。

5. **结果报送。**各部门要在2021年4月16日前完成自评工作，并将《2020年度部门项目支出绩效自评情况汇总表》（附件1）、《部门项目支出绩效自评总报告》（附件2）及每个项

目的《项目支出绩效自评表》（附件3）装订成册报送至市财政绩效办，电子稿打包发送至 jxb1829@163.com。

（二）部门评价

1. 评价范围。各预算部门在单位自评的基础上选择60%（含）以上的项目及金额开展部门评价。（优先选择部门履职的重大改革发展项目）

2. 组织形式。部门评价由各部门按要求组织实施，既可直接组织评价，也可按规定委托第三方机构进行评价。如委托第三方机构，要确保委托主体与预算绩效管理对象相分离。

3. 评价方法。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。

4. 结果报送。各预算部门要在2021年5月31日前完成部门评价工作，将《2020年度部门项目支出绩效评价情况汇总表》（附件4）、《项目支出绩效评分表》（附件5）及《项目支出绩效评价报告》（附件6）装订成册报送至市财政绩效办，电子稿打包发送至 jxb1829@163.com。

5. 结果公开。各部门要将非涉密项目支出绩效评价报告于2021年7月30日前全部在单位门户网站公开。

（三）财政评价

市财政局根据工作需要，在单位自评或部门评价的基础上，选择贯彻落实党中央、国务院重大方针政策和市委市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，按规定委托第三方机构开展财政评价。

（四）结果应用

部门和单位应切实加强评价结果的整理、分析，将评价结果作为本部门本单位完善政策、改进管理以及科室、个人评优评先的重要依据。在自评工作中，对未完成绩效目标或超过绩效指标值 30%（含）以上以及预算执行率率低于 50%的项目，要针对发现的问题单独说明原因，提出整改措施并落实整改；在部门评价工作中，要及时将评价结果反馈被评价科室（单位），并明确整改时限，被评价科室（单位）应当按要求向主管部门报送整改落实情况；在财政评价工作中，要将财政评价结果作为下年度预算安排的重要依据，并按规定上报至相关部门。

二、部门整体支出绩效评价工作

（一）评价对象

市直各部门及其所属单位 2020 年度整体支出。

（二）评价实施

1. **单位自评。**各部门负责组织所属单位开展绩效自评工作，成立绩效评价工作小组，制定评价方案，设计评价指标（附件 10 为参考共性指标，请依据年初编报的部门整体支出绩效目标自行完善个性指标），对照《2020 年度部门（单位）整体支出绩效自评表》（附件 9）进行打分，按规定的《2020 年度部门（单位）整体支出绩效自评报告》（附件 11）格式撰写自评报告。

各部门要选择三个所属单位进行复核打分（所属单位少于三个的则全部复核），并于 2021 年 8 月 31 日前将《2020 年度部门整体支出自评情况汇总表》（附件 8）、本级和复核的三个所属单位《2020 年度部门（单位）整体支出绩效自评表》（附件 9）、《2020 年度部门（单位）整体支出绩效自评报告》（附件 11）

装订成册报送至市财政绩效办，电子版打包发送至邮箱：
jxb1829@163.com。

2. **财政评价。**市财政局根据工作需要抽选部分单位，委托第三方机构开展财政评价，出具绩效评价报告。

三、项目支出绩效运行监控工作

（一）部门绩效监控

1. **监控范围。**市直各部门（含所属单位）申请安排的 2021 年度所有财政项目资金（既包含部门预算项目资金，也包含上年结转、本年追加等各专项资金）。

2. **监控流程。**每年 8 月和 11 月，市直各部门要集中对 1-7 月和 1-10 月项目预算执行情况和绩效目标实现程度开展一次绩效监控汇总分析，具体工作程序如下：

（一）**收集绩效监控信息。**预算执行单位对照绩效目标，以绩效目标执行情况为重点收集绩效监控信息。

（二）**分析绩效监控信息。**预算执行单位在收集上述绩效信息的基础上，对偏离绩效目标的原因进行分析，对全年绩效目标完成情况进行预计，并对预计年底不能完成目标的原因及拟采取的改进措施做出说明。

（三）**填报绩效监控情况表。**预算执行单位在分析绩效监控信息的基础上填写《项目支出绩效目标执行监控表》（附件 13），并作为年度预算执行完成后绩效评价的依据。

（四）**报送绩效监控报告。**市直各部门年度集中绩效监控工作完成后，及时总结经验、发现问题、提出下一步改进措施，形成本部门绩效监控总报告。8 月 31 日前，各部门将《2021 年度绩效运行监控情况汇总表》（附件 12）、《项目支出绩效目标

执行监控表》（附件 13）以及《2021 年 1-7 月项目支出绩效监控总报告》（格式见附件 14）装订成册报送市财政局对口业务科室和绩效办，电子稿打包发送至 jxb1829@163.com；11 月 30 日前，将《2021 年度绩效运行监控情况汇总表》（附件 12）、《项目支出绩效目标执行监控表》（附件 13）以及《2020 年 1-10 月项目支出绩效监控总报告》（格式见附件 14）装订成册报送市财政局对口业务科室和绩效办，电子稿打包发送至 jxb1829@163.com。

（二）财政绩效监控

市财政局在部门绩效监控的基础上，根据工作需要，选择部分项目开展财政绩效监控，出具绩效报告。

四、县区绩效管理工作

各县区财政局要认真贯彻落实全面实施预算绩效管理政策精神，积极深入推进预算绩效管理工作，11 月 15 日前将项目支出财政绩效评价报告、1-7 月项目支出财政绩效监控报告、部门整体支出财政绩效评价报告打包发送至 jxb1829@163.com。

五、工作要求

各部门各单位是预算绩效管理的责任主体，部门和单位主要负责同志对本部门本单位预算绩效负责，要高度重视预算绩效管理工作，切实加强领导，精心组织，周密部署，专人负责，把预算绩效管理工作列入重要议事日程，制定具体措施，把握时间节点，有力有序完成上级政府和本级政府考核要求的预算绩效管理有关工作。

注：涉及机构改革的事业单位，仍按 2020 年度单位配置情况开展绩效工作，如原单位公章已收回或冻结的，可加盖改革后

新单位公章。

- 附件 1. 2020 年度部门项目支出绩效自评情况汇总表；
2. 2020 年度部门项目支出绩效自评总报告；
3. 项目支出绩效自评表；
4. 2020 年度部门项目支出绩效评价情况汇总表；
5. 项目支出绩效评分表；
6. 项目支出绩效评价报告；
7. 项目支出绩效评价指标体系框架；
8. 2020 年度部门整体支出自评情况汇总表；
9. 2020 年度部门（单位）整体支出绩效自评表；
10. 部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（参考）
11. 2020 年度部门（单位）整体支出绩效自评报告；
12. 2021 年度绩效运行监控情况汇总表；
13. 项目支出绩效目标执行监控表；
14. 项目支出绩效监控总报告。



信息公开类别：依申请公开

抄送：江西省财政厅，南昌市各县（区）财政局。

南昌市财政局办公室

2021年3月4日印发

附件 2:

2020 年度部门项目支出绩效自评总报告

- 一、本部门项目绩效目标管理情况
- 二、单位自评工作组织开展情况
- 三、综合评价结论
- 四、绩效目标完成情况总体分析
- 五、偏离绩效目标的原因和改进措施
- 六、绩效自评结果应用和公开情况。

附件 3:

项目支出绩效自评表

(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	分值	执行率	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	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	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 (20分)	指标 1:					
			指标 2:					
							
		质量指标 (15分)	指标 1:					
			指标 2:					
							
		时效指标 (5分)	指标 1:					
			指标 2:					
							
	成本指标 (10分)	指标 1:						
		指标 2:						
							
	效益 指标 (30分)	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 (10分)	服务对象满意 度指标(10分)	指标 1:						
		指标 2:						
							
总分					100			

附件 5:

项目支出绩效评分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值权重	评分标准	评价得分
决策	项目立项	立项依据充分性			
		立项程序规范性			
	绩效目标	绩效目标合理性			
	绩效目标	绩效指标明确性			
	资金投入	预算编制科学性			
		资金分配合理性			
过程	资金管理	资金到位率			
		预算执行率			
	资金管理	资金使用合规性			
	组织实施	管理制度健全性			
		制度执行有效性			
产出	产出数量				
	产出质量				
	产出时效				
	产出成本				
效益	经济效益				
	社会效益				
	生态效益				
	可持续效益				
满意度	社会公众或服务对象满意度				
总分					

注：请参照《项目支出绩效评价指标体系框架》（附件 7）完善相关指标

附件 6:

*****项目支出绩效评价报告

项目名称: _____

项目类别: _____

实施单位: _____

主管部门: _____ (盖章)

评价机构: _____ (盖章)

评价年度: _____

年 月 日

项目绩效评价人员			
姓 名	单 位	职称/职务	签 名
评价组组长 (签名):		年 月 日	
中介机构 (盖章):		年 月 日	

注：1. 评价小组须不低于 3 人，如未委托第三方机构，则最后一行无需填写；
 2. 所有评价人员必须亲笔签名，否则评价无效。

(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,评分表可参照附件2)

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

附件 7:

项目支出绩效评价指标体系框架

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,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。
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确细化情况。	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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
		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。
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。
		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。
	组织实施	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。 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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
产出	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。

附件 8:

2020 年度部门整体支出自评情况汇总表

主管部门（盖章）：

单位：万元

序号	预算单位	全年预算数	全年执行数	执行率	预算单位自评分数	主管部门复核分数
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合 计						

注：1. 此表由各主管部门填报，部门本级绩效自评情况填写在第一行，所属单位自评情况依次往下填写；

2. 主管部门需对本级及三个所属单位复核并打分，所属单位少于三个的则全部复核并打分。

附件 9:

部门(单位)整体支出绩效自评表

(2020 年度)

评价部门名称		下属单位个数							
整体支出规模		全年预算数		全年执行数		执行率			
		资金来源: (1) 财政拨款							
		(2) 其他资金							
		资金结构: (1) 基本支出							
(2) 项目支出									
年度总体目标		年初设定目标			全年完成情况				
分解目标自评									
一级指标	权重	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	分值	得分	偏差及原因分析	
管理指标	30	预算编审管理	根据附件3《部门整体支出绩效评价指标体系框架》(参考)设置三级指标和指标值						
		预算执行管理							
		部门结转结余资金管理							
		预决算信息公开管理							
		部门预算管理							
		政府采购管理							
		资产管理							
产出指标	25	数量指标	任务1:						
			任务2:						
								
		质量指标	任务1:						
			任务2:						
								
		时效指标	任务1:						
任务2:									
.....									
效果指标	35	经济效益指标							
		社会效益指标							
		生态效益指标							
								
满意度指标	10	满意度指标							
总分						100			

说明: 1. 预算部门按照附件 3《部门整体支出绩效评价指标体系框架》(参考)设置三级指标和指标

2. 上述产出指标和效益指标根据年初设定的绩效目标既可以按照重点任务完成情况分别填列, 也可以依据所有重点任务归纳提炼综合指标。

附件 10:

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（参考）

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	评分标准
管理指标	预算编管 理	预算编制完整性	部门预算编制是否完整、齐全，数据是否有错，用以反映和考核部门预算编制完整性情况。	评价要点： ①部门预算收入中，除公共预算拨款外，政府性基金拨款、事业收入、事业单位经营收入、其他收入、上年结转等收入数据是否完整； ②收入来源编报是否齐全或编报数据是否有错误。	全部符合得满分，不符合扣分
		预算编制准确性	部门预算编列预算科目是否准确，细化，用以反映和考核部门预算编制准确性情况。	①部门预算编列预算科目是否准确； ②专项业务费细化、分类填报是否准确； ③编列科目、专项业务费细化和分类填报是否出错	全部符合得满分，不符合扣分
		绩效目标管理	以预算绩效目标编制的规范性、合理性，以及覆盖率评价绩效目标管理情况。用以反映和考核部门绩效目标管理情况。	评价要点： ①部门预算中专项业务经费项目绩效目标编制是否完整合理； ②部门整体绩效目标编制是否完整合理； ③专项资金绩效目标编制完整合理、明确量化； ④覆盖率是否达到年度要求。	全部符合得满分，不符合扣分
	预算执行 管理	预算完成率	部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。	预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%。 预算完成数：部门本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。 某部门得分=[某部门预算完成率-85%]÷[95%-85%]×分值。 (对客观原因未完成预算的作出说明)	预算完成率大于等于95%的，得满分；完成率小于等于85%的，得0分；完成率在95%-85%之间的，按公式计算得分。
		支付进度率	部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。	支付进度率=(实际支付进度/既定支付进度)×100% 实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。 既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 某部门得分=某部门实际支出进度÷序时支出进度×分值。	部门实际支出进度大于序时支出进度时，得满分；小于序时支出进度时，按公式计算得分。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	评分标准
管理指标	预算执行管理	公用经费控制率	部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%。	目标值为≤100%;达到目标值得满分,大于100%得0分
		“三公经费”控制率	部门本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率,用以反映和考核部门对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%。	目标值为≤100%;达到目标值得满分,大于100%得0分
	部门结转管理	结转结余率	部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率,用以反映和考核部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100% 结转结余总额:部门本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。支出预算数是指财政部门批复的本年度部门支出预算数。 某部门得分=(15%-结转结余率)÷(15%-5%)×该指标分值。(对客观原因未形成支付的做出说明)	结转结余率小于或等于5%的,得满分;结转结余率大于或等于15%的,得0分;结转结余率在5%-15%之间的,按公式计算得分。
	预算信息公开管理	预算信息公开性	部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预算信息,用以反映和考核部门预算管理的公开透明情况。	评价要点: ①是否按规定内容公开预决算信息; ②是否按规定时限公开预决算信息。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	全部符合得满分,不符合扣分
		基础信息完善性	部门基础信息是否完善,用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。	评价要点: ①基础数据信息和会计信息资料是否真实; ②基础数据信息和会计信息资料是否完整; ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。	全部符合得满分,不符合扣分
	部门预算管理	在职人员控制率	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率,用以反映和考核部门对人员成本的控制程度。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100% 在职人员数:部门实际在职人数,以财政部确定的部门决算编制口径为准。 编制数:机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。	目标值≤100%;达到目标值得,得满分,否则得0分。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	评分标准
管理指标	部门预算管理	管理制度健全性	部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	评价要点: ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度; ②相关管理制度是否合法、合规、完整; ③相关管理制度是否得到有效执行。	全部符合得满分,不符合扣分
		支出规范性及巡视、审计、绩效评价结果等	部门预算管理及财务和会计核算方面有无违反法律法规规定和在巡视、审计、财政监督检查中发现问题以及财政重点评价项目绩效实现情况。	评价要点: ①部门预算管理及财务会计核算是否合法、合规; ②巡视、审计、财政监督检查中是否发现问题; ③财政重点评价项目绩效实现情况;	发现问题扣分
	政府采购管理	政府采购执行率	部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率,用以反映和考核部门政府采购预算执行情况。	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%; 政府采购预算:采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 某部门得分=[某部门政府采购执行率-80%]÷[95%-80%]×分值	政府采购执行率大于等于95%的,得满分;执行率在80%-95%的,按公式计算得分;小于等于80%的,得0分。
	资产管理	管理制度健全性	部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况	评价要点: ①是否已制定或具有资产管理制度; ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整; ③相关资产管理制度是否得到有效执行。	全部符合得满分,不符合扣分
		资产管理安全性	部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门资产安全运行情况。	评价要点: ①资产保存是否完整; ②资产配置是否合理; ③资产处置是否规范; ④资产账务管理是否合规,是否帐实相符; ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	全部符合得满分,不符合扣分
		固定资产利用率	部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率,用以反映和考核部门固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%。 某部门得分=(固定资产利用率%-85%)÷(95%-85%)×该指标分值。	大于或等于95%的,得满分;小于或等于85%的,得0分;在85%-95%之间的,按公式计算。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	评分标准
产出	数量指标	任务1 任务2	此项产出指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。		
	质量指标	任务1 任务2			
	时效指标	任务1 任务2			
				
效果	经济效益		部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	
	社会效益		部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。		
	生态效益		部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。		
满意度	满意度	社会公众或服务对象满意度	社会公众或服务对象对部门履职效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	

附件 11:

2020 年度部门（单位）整体支出绩效自评报告

部门（单位）： （盖章）

一、部门（单位）概况

（一）部门（单位）主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况。

（二）当年部门（单位）履职总体目标、工作任务。

（三）当年部门（单位）年度整体支出绩效目标。

（四）部门（单位）预算绩效管理开展情况。

（五）当年部门（单位）预算及执行情况。

二、部门（单位）整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况：从数量、质量、时效等方面归纳反映年度主要计划任务完成情况。

（二）履职效果情况：从社会效益、经济效益（如有）、生态效益（如有）等方面反映部门（单位）履职效果的实现情况。

（三）社会满意度及可持续性影响（如有）

三、部门（单位）整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）主要问题及原因分析

（二）改进的方向和具体措施

附件 12:

2021 年度绩效运行监控情况汇总表

主管部门（盖章）

序号	预算执行单位 (部门本级或所属 单位)	项目名称	2020 年度 安排金额 (万元)	2020 年度 1-N 月份 支出金额 (万元)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
...				
合 计				

注：1. 此表格由主管部门填报盖章，既包含部门预算项目资金，也包含上年结转、本年追加等各专项资金；

2. 最后一列根据实际情况填写，如是监控 1-7 月份项目支出，则填写 1-7 月份支出金额，如是监控 1-10 月份项目支出，则填写 1-10 月份支出金额；

3. 支出金额是指由最终用款单位支出的金额。

附件 13:

项目支出绩效目标执行监控表

(年度)

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	1-7 月执行数		1-7 月执行率		全年 预计 执行 数								
		年度资金总额:															
		其中:本年一般公共预算拨款															
		其他资金															
年度总体目标																	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	1-7 月执行情况	全年预计完成情况	偏差原因分析					完成目标可能性			备注		
							经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	确定能	有可能		完全不可能	
	产出指标	数量指标															
	质量指标	质量指标															

	时效指标																		
	成本指标																		
	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																		
																		

注：1. 实施单位：即部门本级（处室）及所属单位。

2. 偏差原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，分别从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障等方面进行判断和分析，并说明原因。

3. 完成目标可能性：对应所设定的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、完全不可能三级综合判断完成的可能性。

4. 备注：说明预计到年底不能完成目标的原因及拟采取的措施。

附件 14:

项目支出绩效监控总报告

(参考提纲)

一、项目年度预算安排情况

- (一) 项目年度预算安排总体情况;
- (二) 项目分布情况及项目年度预算安排数

二、1-N 月项目预算执行情况

- (一) 项目年度预算总体执行情况。
- (二) 项目具体执行情况。

三、绩效运行监控工作开展情况

- (一) 绩效监控目的、对象和范围。
- (二) 绩效监控方式方法。
- (三) 绩效监控工作过程。

四、综合监控结果

五、主要经验及做法

六、存在的问题及原因分析

七、下一步改进措施

八、其他需要说明的问题