

绩效评价投标方案

(技术方案)

招标编号：

投标方案

绩效评价案例库 13651358345

投标人名称：****有 限 责 任 公 司

地 址：****号二楼

联 系 人：****

目 录

第一章 对项目绩效评价的理解.....	1
1.1. 绩效评价的发展历程.....	1
1.2. 现行主要法律法规.....	5
1.2.1. 《关于全面实施预算绩效管理的意见》	5
1.2.2. 《项目支出绩效评价管理办法》	16
1.2.3. 《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的 指导意见》	35
1.2.4. 《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂 行办法》	40
1.3. 绩效评价发展现状、问题及建议.....	52
1.3.1. 绩效评价发展现状.....	52
1.3.2. 绩效评价当前存在的问题.....	57
1.3.3. 对绩效评价未来发展的建议.....	62
第二章 总体服务方案.....	71
2.1. 预算绩效管理总体要求.....	71
2.1.1. 预算绩效管理工作目标.....	73
2.1.2. 预算绩效管理基本原则.....	74
2.1.3. 预算绩效管理主要指标设置.....	75
2.2. 预算绩效管理的对象和内容.....	80
2.2.1. 预算绩效管理的服务对象.....	80
2.2.2. 预算绩效管理的基本内容.....	80

2.2.3.	预算绩效管理模型.....	82
2.2.4.	预算绩效管理实施计划.....	82
2.2.5.	预算绩效管理实施过程.....	83
2.3.	预算绩效管理工作流程.....	87
2.3.1.	前期准备.....	87
2.3.2.	组织实施.....	89
2.3.3.	报告撰写与提交.....	92
2.3.4.	资料存档、后期跟踪.....	93
2.4.	事前绩效评估.....	95
2.4.1.	事前绩效评估的基本原则.....	95
2.4.2.	事前绩效评估的主要依据.....	96
2.4.3.	事前绩效评估的对象和主要内容.....	96
2.4.4.	事前绩效评估方式和方法.....	98
2.4.5.	事前评估的绩效指标体系.....	99
2.4.6.	事前绩效评估基本流程.....	103
2.4.7.	事前绩效评估结果.....	106
2.4.8.	事前绩效评估报告.....	106
2.4.9.	项目资料归档.....	107
2.5.	事中绩效监控.....	108
2.5.1.	事中绩效监控原则.....	108
2.5.2.	事中绩效监控内容.....	109
2.5.3.	事中绩效监控方法.....	113
2.5.4.	事中绩效监控流程.....	115
2.5.5.	事中绩效监控结果应用.....	126

2.6. 事后绩效评价	127
2.6.1. 对事后绩效评价理解	127
2.6.2. 事后绩效评价的目的	128
2.6.3. 绩效评价主体职责	128
2.6.4. 绩效评价的基本内容	131
2.6.5. 绩效评价的方式	132
2.6.6. 绩效评价的方法	134
2.6.7. 绩效评价组织形式	136
2.6.8. 项目支出绩效评价指标体系框架	138

绩效评价案例库 1365135934

绩效评价案例库 13651359345

第一章对项目绩效评价的理解

1. 1. 绩效评价的发展历程

预算绩效管理是推进国家治理现代化的内在要求和重要手段。综观美国百余年的预算绩效评价历史可以发现，预算绩效评价工作每次取得重要进展都有着深刻的经济与社会背景。20世纪初美国纽约市因出现巨额财政赤字，1906年纽约市政研究院开始尝试推行财政绩效评价工作。1949年美国提出推行体现政府对人民受托责任的“绩效预算”。20世纪60年代中期美国参加越战导致军费开支剧增，迫于财政压力开始试行计划项目预算制度(Planning-Programming-Budgeting System)。20世纪80年代新公共管理运动兴起，再加上财政危机与信任危机爆发，1993年美国颁布了《政府绩效与结果法案》，成立了由副总统戈尔负责的“国家绩效评价委员会”，标志着预算绩效评价进入法制化阶段。

我国政府预算绩效评价工作的演进也与经济社会变革关系紧密。2003年中国共产党第十六届三中全会首次提出“建立预算绩效评价体系”。2009年我国开展了地方政府项目支出绩效评价，此后逐渐扩展到部门支出绩效评价。2012年财政部出台《预算绩效管理规划(2012—2015年)》，提出的“建立一个机制”“完善两个体系”“健全三个智库”“实施四项工程”，至今仍有较强的指导意

义。

党的十八大以来，在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下，我国财税体制改革实现加快推进，预算管理制度持续完善，财政资金使用绩效不断提升。但与此同时，我国的预算绩效管理工作存在着绩效理念尚未牢固树立，绩效管理的广度和深度不足，绩效激励约束作用不强等突出问题。

为集中解决这些问题，中共中央、国务院和财政部先后出台了《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号文）、《财政部关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号文），文件均强调要创新预算管理方式，更加注重结果导向、强调成本效益、硬化责任约束，力争用3—5年时间基本建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。通过全面实施预算绩效管理，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 and 政策实施效果，为经济社会发展提供有力保障，推动国家治理能力和治理体系现代化建设。

2003年，党的十六届三中全会通过了《中共中央关于完善社会主义市场经济体制若干问题的决定》，决定明确提出要建立预算绩效评价体系，这标志着我国预算绩效管

理改革正式启动。

财政部于2009年和2011年印发修订了《财政支出绩效评价管理暂行办法》，这进一步规范了我国的绩效评价业务的实施，并对扩大预算绩效管理实施范围起到了积极作用。

2011年和2012年财政部先后发布了《关于推进预算绩效管理的指导意见》（财预〔2011〕416号）、《预算绩效管理规划（2012-2015年）》（财预〔2012〕396号）两个重要文件，树立了预算绩效管理“全过程”的管理机制和“用钱必问效、无效必问责”的绩效管理理念。2014年修订的《预算法》将绩效要求纳入其中，明确了预算绩效管理的法律地位。

2018年中共中央、国务院印发了《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号），文中提出了预算绩效管理的总目标，随后财政部通过印发《关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号）进一步明确了中央、省、市（县）贯彻落实预算绩效管理总目标的时间表和路线图。

2020年，财政部印发了《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号），该文的出台对于进一步推动全国各地高效、规范落实项目支出的预算绩效管理，有效解决当前绩效管理中存在的现实问题，切实实现“具有绩

效的绩效管理”意义重大。

经过近20年的试点与逐步推进，我国预算绩效评价工作取得了一系列进展：一是预算绩效评价工作引起了全社会的高度关注，尤其是地方政府的预算绩效评价意识有了明显提升。二是初步建立了预算绩效评价的组织体系与制度体系，各级财政部门内部均成立了专责的绩效评价机构，设立了数量较为可观的第三方绩效评价机构名单库、专家库，构建了预算绩效评价的专门指标体系与技术体系。三是绩效评价工作对部门或单位的预算管理行为发挥了直接的约束作用，各级政府部门或单位的预算绩效管理趋于规范化、科学化。

绩效评价案例库 13651593x

1. 2. 现行主要法律法规

1. 2. 1. 《关于全面实施预算绩效管理的意见》

2018年9月25日，《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）正式公布。

为提高财政资源配置效率和使用效益，我国力争用3至5年时间基本建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。

这一顶层设计旨在破解当前预算绩效管理存在的突出问题，以全面实施预算绩效管理为关键点和突破口，推动财政资金聚力增效，提高公共服务供给质量，增强政府公信力和执行力。

意见提出要构建全方位预算绩效管理格局，实施政府预算绩效管理，将各级政府收支预算全面纳入绩效管理，提高保障和改善民生水平，确保财政资源高效配置，增强财政可持续性；实施部门和单位预算绩效管理，将部门和单位预算收支全面纳入绩效管理，推动提高部门和单位整体绩效水平；实施政策和项目预算绩效管理，将政策和项目全面纳入绩效管理，综合衡量政策和项目预算资金使用效果，并对实施期超过一年的重大政策和项目实行全周期跟踪问效，建立动态评价调整机制。

意见要求建立全过程预算绩效管理链条，建立绩效评估机制，强化绩效目标管理，做好绩效运行监控，并开展

绩效评价和结果应用。还要完善全覆盖预算绩效管理体系，各级政府将一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算全部纳入绩效管理。

不仅如此，意见还明确硬化预算绩效管理约束，财政部要完善绩效管理的责任约束机制，地方各级政府和各部门各单位是预算绩效管理的责任主体。项目责任人对项目预算绩效负责，对重大项目的责任人实行绩效终身责任追究制，切实做到花钱必问效、无效必问责。

此外，各级财政部门要抓紧建立绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩机制，将本级部门整体绩效与部门预算安排挂钩，将下级政府财政运行综合绩效与转移支付分配挂钩。对低效无效资金一律削减或取消，对长期沉淀的资金一律收回并按照规定统筹用于亟需支持的领域。

全文如下：

全面实施预算绩效管理是推进国家治理体系和治理能力现代化的内在要求，是深化财税体制改革、建立现代财政制度的重要内容，是优化财政资源配置、提升公共服务质量的关键举措。为解决当前预算绩效管理存在的突出问题，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，现提出如下意见。

一、全面实施预算绩效管理的必要性

党的十八大以来，在以习近平同志为核心的党中央坚

强领导下，各地区各部门认真贯彻落实党中央、国务院决策部署，财税体制改革加快推进，预算管理制度持续完善，财政资金使用绩效不断提升，对我国经济社会发展发挥了重要支持作用。但也要看到，现行预算绩效管理仍然存在一些突出问题，主要是：绩效理念尚未牢固树立，一些地方和部门存在重投入轻管理、重支出轻绩效的意识；绩效管理的广度和深度不足，尚未覆盖所有财政资金，一些领域财政资金低效无效、闲置沉淀、损失浪费的问题较为突出，克扣挪用、截留私分、虚报冒领的问题时有发生；绩效激励约束作用不强，绩效评价结果与预算安排和政策调整的挂钩机制尚未建立。

当前，我国经济已由高速增长阶段转向高质量发展阶段，正处在转变发展方式、优化经济结构、转换增长动力的攻关期，建设现代化经济体系是跨越关口的迫切要求和我国发展的战略目标。发挥好财政职能作用，必须按照全面深化改革的要求，加快建立现代财政制度，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，以全面实施预算绩效管理为关键点和突破口，解决好绩效管理中存在的突出问题，推动财政资金聚力增效，提高公共服务供给质量，增强政府公信力和执行力。

二、总体要求

（一）指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想

思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，坚持和加强党的全面领导，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，紧扣我国社会主要矛盾变化，按照高质量发展的要求，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，坚持以供给侧结构性改革为主线，创新预算管理方式，更加注重结果导向、强调成本效益、硬化责任约束，力争用3—5年时间基本建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，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 and 政策实施效果，为经济社会发展提供有力保障。

（二）基本原则

——坚持总体设计、统筹兼顾。按照深化财税体制改革和建立现代财政制度的总体要求，统筹谋划全面实施预算绩效管理的路径和制度体系。既聚焦解决当前最紧迫问题，又着眼健全长效机制；既关注预算资金的直接产出和效果，又关注宏观政策目标的实现程度；既关注新出台政策、项目的科学性和精准度，又兼顾延续政策、项目的必要性和有效性。

——坚持全面推进、突出重点。预算绩效管理既要全面推进，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行、监督全过程，构建事前事中事后绩效管理闭环系统，又要突

出重点，坚持问题导向，聚焦提升覆盖面广、社会关注度高、持续时间长的重大政策、项目的实施效果。

——坚持科学规范、公开透明。抓紧健全科学规范的管理制度，完善绩效目标、绩效监控、绩效评价、结果应用等管理流程，健全共性的绩效指标框架和分行业领域的绩效指标体系，推动预算绩效管理标准科学、程序规范、方法合理、结果可信。大力推进绩效信息公开透明，主动向同级人大报告、向社会公开，自觉接受人大和社会各界监督。

——坚持权责对等、约束有力。建立责任约束制度，明确各方预算绩效管理职责，清晰界定权责边界。健全激励约束机制，实现绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩。增强预算统筹能力，优化预算管理流程，调动地方和部门的积极性、主动性。

三、构建全方位预算绩效管理格局

（三）实施政府预算绩效管理。将各级政府收支预算全面纳入绩效管理。各级政府预算收入要实事求是、积极稳妥、讲求质量，必须与经济社会发展水平相适应，严格落实各项减税降费政策，严禁脱离实际制定增长目标，严禁虚收空转、收取过头税费，严禁超出限额举借政府债务。各级政府预算支出要统筹兼顾、突出重点、量力而行，着力支持国家重大发展战略和重点领域改革，提高保

障和改善民生水平，同时不得设定过高民生标准和擅自扩大保障范围，确保财政资源高效配置，增强财政可持续性。

(四)实施部门和单位预算绩效管理。将部门和单位预算收支全面纳入绩效管理，赋予部门和资金使用单位更多的管理自主权，围绕部门和单位职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，统筹考虑资产和业务活动，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门和单位整体及核心业务实施效果，推动提高部门和单位整体绩效水平。

(五)实施政策和项目预算绩效管理。将政策和项目全面纳入绩效管理，从数量、质量、时效、成本、效益等方面，综合衡量政策和项目预算资金使用效果。对实施期超过一年的重大政策和项目实行全周期跟踪问效，建立动态评价调整机制，政策到期、绩效低下的政策和项目要及时清理退出。

四、建立全过程预算绩效管理链条

(六)建立绩效评估机制。各部门各单位要结合预算评审、项目审批等，对新出台重大政策、项目开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等，投资主管部门要加强基建投资绩效评估，评估结果作为申请预算的必备要

件。各级财政部门要加强新增重大政策和项目预算审核，必要时可以组织第三方机构独立开展绩效评估，审核和评估结果作为预算安排的重要参考依据。

(七)强化绩效目标管理。各地区各部门编制预算时要贯彻落实党中央、国务院各项决策部署，分解细化各项工作要求，结合本地区本部门实际情况，全面设置部门和单位整体绩效目标、政策及项目绩效目标。绩效目标不仅要包括产出、成本，还要包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响和服务对象满意度等绩效指标。各级财政部门要将绩效目标设置作为预算安排的前置条件，加强绩效目标审核，将绩效目标与预算同步批复下达。

(八)做好绩效运行监控。各级政府和各部门各单位对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，发现问题要及时纠正，确保绩效目标如期保质保量实现。各级财政部门建立重大政策、项目绩效跟踪机制，对存在严重问题的政策、项目要暂缓或停止预算拨款，督促及时整改落实。各级财政部门要按照预算绩效管理要求，加强国库现金管理，降低资金运行成本。

(九)开展绩效评价和结果应用。通过自评和外部评价相结合的方式，对预算执行情况开展绩效评价。各部门各单位对预算执行情况以及政策、项目实施效果开展绩效自评，评价结果报送本级财政部门。各级财政部门建立重

大政策、项目预算绩效评价机制，逐步开展部门整体绩效评价，对下级政府财政运行情况实施综合绩效评价，必要时可以引入第三方机构参与绩效评价。健全绩效评价结果反馈制度和绩效问题整改责任制，加强绩效评价结果应用。

五、完善全覆盖预算绩效管理体系

(十) 建立一般公共预算绩效管理体系。各级政府要加强一般公共预算绩效管理。收入方面，要重点关注收入结构、征收效率和优惠政策实施效果。支出方面，要重点关注预算资金配置效率、使用效益，特别是重大政策和项目实施效果，其中转移支付预算绩效管理要符合财政事权和支出责任划分规定，重点关注促进地区间财力协调和区域均衡发展。同时，积极开展涉及一般公共预算等财政资金的政府投资基金、主权财富基金、政府和社会资本合作 (PPP)、政府采购、政府购买服务、政府债务项目绩效管理。

(十一) 建立其他政府预算绩效管理体系。除一般公共预算外，各级政府还要将政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算全部纳入绩效管理，加强四本预算之间的衔接。政府性基金预算绩效管理，要重点关注基金政策设立延续依据、征收标准、使用效果等情况，地方政府还要关注其对专项债务的支撑能力。国有资本经营

预算绩效管理，要重点关注贯彻国家战略、收益上缴、支出结构、使用效果等情况。社会保险基金预算绩效管理，要重点关注各类社会保险基金收支政策效果、基金管理、精算平衡、地区结构、运行风险等情况。

六、健全预算绩效管理制度

(十二)完善预算绩效管理流程。围绕预算管理的主要内容和环节，完善涵盖绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理、评价结果应用等各环节的管理流程，制定预算绩效管理制度和实施细则。建立专家咨询机制，引导和规范第三方机构参与预算绩效管理，严格执业质量监督管理。加快预算绩效管理信息化建设，打破“信息孤岛”和“数据烟囱”，促进各级政府和各部门各单位的业务、财务、资产等信息互联互通。

(十三)健全预算绩效标准体系。各级财政部门要建立健全定量和定性相结合的共性绩效指标框架。各行业主管部门要加快构建分行业、分领域、分层次的核心绩效指标和标准体系，实现科学合理、细化量化、可比可测、动态调整、共建共享。绩效指标和标准体系要与基本公共服务标准、部门预算项目支出标准等衔接匹配，突出结果导向，重点考核实绩。创新评估评价方法，立足多维视角和多元数据，依托大数据分析技术，运用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法、标杆管理法等，提高

绩效评估评价结果的客观性和准确性。

七、硬化预算绩效管理约束

(十四)明确绩效管理责任约束。按照党中央、国务院统一部署，财政部要完善绩效管理的责任约束机制，地方各级政府和各部门各单位是预算绩效管理的责任主体。地方各级党委和政府主要负责同志对本地区预算绩效负责，部门和单位主要负责同志对本部门本单位预算绩效负责，项目责任人对项目预算绩效负责，对重大项目的责任人实行绩效终身责任追究制，切实做到花钱必问效、无效必问责。

(十五)强化绩效管理激励约束。各级财政部门要抓紧建立绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩机制，将本级部门整体绩效与部门预算安排挂钩，将下级政府财政运行综合绩效与转移支付分配挂钩。对绩效好的政策和项目原则上优先保障，对绩效一般的政策和项目要督促改进，对交叉重复、碎片化的政策和项目予以调整，对低效无效资金一律削减或取消，对长期沉淀的资金一律收回并按照规定统筹用于亟需支持的领域。

八、保障措施

(十六)加强绩效管理组织领导。坚持党对全面实施预算绩效管理工作的领导，充分发挥党组织的领导作用，增强把方向、谋大局、定政策、促改革的能力和定力。财

政部要加强对全面实施预算绩效管理工作的组织协调。各地区各部门要加强对本地区本部门预算绩效管理的组织领导，切实转变思想观念，牢固树立绩效意识，结合实际制定实施办法，加强预算绩效管理力量，充实预算绩效管理人员，督促指导有关政策措施落实，确保预算绩效管理延伸至基层单位和资金使用终端。

(十七)加强绩效管理监督问责。审计机关要依法对预算绩效管理情况开展审计监督，财政、审计等部门发现违纪违法问题线索，应当及时移送纪检监察机关。各级财政部门要推进绩效信息公开，重要绩效目标、绩效评价结果要与预决算草案同步报送同级人大、同步向社会主动公开，搭建社会公众参与绩效管理的途径和平台，自觉接受人大和社会各界监督。

(十八)加强绩效管理工作考核。各级政府要将预算绩效结果纳入政府绩效和干部政绩考核体系，作为领导干部选拔任用、公务员考核的重要参考，充分调动各地区各部门履职尽责和干事创业的积极性。各级财政部门负责对本级部门和预算单位、下级财政部门预算绩效管理工作情况进行考核。建立考核结果通报制度，对工作成效明显的地区和部门给予表彰，对工作推进不力的进行约谈并责令限期整改。

全面实施预算绩效管理是党中央、国务院作出的重大

战略部署，是政府治理和预算管理的深刻变革。各地区各部门要更加紧密地团结在以习近平同志为核心的党中央周围，把思想认识和行动统一到党中央、国务院决策部署上来，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，提高政治站位，把全面实施预算绩效管理各项措施落到实处，为决胜全面建成小康社会、夺取新时代中国特色社会主义伟大胜利、实现中华民族伟大复兴的中国梦奠定坚实基础。

1.2.2. 《项目支出绩效评价管理办法》

2020年2月25日，为深入贯彻落实《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》精神，财政部在《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285号）的基础上，修订形成了《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）全文如下：

第一章 总则

第一条为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国预算法》和《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》等有关规定，制定本办法。

第二条项目支出绩效评价（以下简称绩效评价）是指财政部门、预算部门和单位，依据设定的绩效目标，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公

正的测量、分析和评判。

第三条一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算项目支出的绩效评价适用本办法。涉及预算资金及相关管理活动，如政府投资基金、主权财富基金、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。单位自评是指预算部门组织部门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。部门评价是指预算部门根据相关要求，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。财政评价是财政部门对预算部门的项目组织开展的绩效评价。

第五条绩效评价应当遵循以下基本原则：

(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。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。

(三)激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

(四)公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

第六条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)其他相关资料。

第七条绩效评价期限包括年度、中期及项目实施期结束后；对于实施期5年及以上的项目，应适时开展中期和项目实施期后绩效评价。

第二章绩效评价的对象和内容

第八条单位自评的对象包括纳入政府预算管理的所有项目支出。

第九条部门评价对象应根据工作需要，优先选择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。

第十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决策部署的项目，覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目。对重点项目应周期性组织开展绩效评价。

第十一条单位自评的内容主要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。

第十二条财政和部门评价的内容主要包括：

- (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)其他相关内容。

第三章绩效评价指标、评价标准和方法

第十三条单位自评指标是指预算批复时确定的绩效指

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。

单位自评指标的权重由各单位根据项目实际情况确定。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，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。

第十四条财政和部门绩效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；优先选取最具代表性、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。

第十五条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。

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)财政部门 and 预算部门确认或认可的其他标准。

第十六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，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。

第十七条财政和部门评价的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。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法。

（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、实施效果的内外部因素的方法。

（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。

第十八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。

第四章绩效评价的组织管理与实施

第十九条财政部门负责拟定绩效评价制度办法，指导本级各部门和下级财政部门开展绩效评价工作；会同有关部门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。

第二十条各部门负责制定本部门绩效评价办法，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。

第二十一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。

第二十二条财政和部门评价工作主要包括以下环节：

- (一)确定绩效评价对象和范围；
- (二)下达绩效评价通知；
- (三)研究制订绩效评价工作方案；
- (四)收集绩效评价相关数据资料，并进行现场调研、座谈；
- (五)核实有关情况，分析形成初步结论；
- (六)与被评价部门(单位)交换意见；

(七) 综合分析并形成最终结论；

(八) 提交绩效评价报告；

(九) 建立绩效评价档案。

第二十三条 财政和部门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，主要是指与资金使用单位没有直接利益关系的单位和个人)参与，并加强对第三方的指导，对第三方工作质量进行监督管理，推动提高评价的客观性和公正性。

第二十四条 部门委托第三方开展绩效评价的，要体现委托人与项目实施主体相分离的原则，一般由主管财务的机构委托，确保绩效评价的独立、客观、公正。

第五章 绩效评价结果应用及公开

第二十五条 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。财政和部门评价结果主要以绩效评价报告的形式体现，绩效评价报告应当依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

绩效评价工作和结果应依法自觉接受审计监督。

第二十六条 各部门应当按照要求随同部门决算向本级财政部门报送绩效自评结果。

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。

第二十七条财政部门 and 预算部门应在绩效评价工作完成后，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。

各部门应按要求将部门评价结果报送本级财政部门，评价结果作为本部门安排预算、完善政策和改进管理的重要依据；财政评价结果作为安排政府预算、完善政策和改进管理的重要依据。原则上，对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。对不进行整改或整改不到位的，根据情况相应调减预算或整改到位后再予安排。

第二十八条各级财政部门、预算部门应当按照要求将绩效评价结果分别编入政府决算和本部门决算，报送本级人民代表大会常务委员会，并依法予以公开。

第六章 法律责任

第二十九条对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失的责任人，要按照相关规定追责问责。对绩效评价过程中发现的资金使用单位和个人的财政违法行为，依照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任；发现违纪违法问题线索的，应

当及时移送纪检监察机关。

第三十条各级财政部门、预算部门和单位及其工作人员在绩效评价管理工作中存在违反本办法的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第七章附则

第三十一条各地区、各部门可结合实际制定具体的管理办法和实施细则。

第三十二条本办法自印发之日起施行。《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285号）同时废止。

附：1. 项目支出绩效自评表

2. 项目支出绩效评价指标体系框架（参考）

3. 项目支出绩效评价报告（参考提纲）

附 1

项目支出绩效自评表
(年度)

项 目名称									
主管部门					实 施 年				
项目资金 (万元)		年 初	全 年	全 年	分	执	得		
	年度资金总				10				
	其中：当年								
	上年结转资								
	其他资金								
年	预期目标			实际完成情况					
度									
绩 效 指 标	一级	二 级	三级指标	年	实	分	得	偏差原	
	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1.						
			指标2.						
			...						
		社 会 效益	指标1:						
			指标2:						
		生 态 效益	指 标 1 .						
			指标2.						
		可 持 续 影	指标1:						
			指标2.						
	满 意 度	服 务 对 象	指标1.						
			指标2.						
总分					10				

附2项目支出绩效评价指标体系框架(参考)

二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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	评价要点： (如未设定预算绩效目标，也可考核其他工 务目标)

二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
		以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	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性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量配。
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目标； 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。

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。	<p>评价要点：</p> <p>①预算资金分配依据是否充分；</p> <p>②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方是否相适应。</p>
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。	<p>资金到位率=（实际到位资金/预算资金100%。</p> <p>实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）落实到具体项目的资金。</p> <p>预算资金：一定时期（本年度或项目期）内安排到具体项目的资金。</p>
	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。	<p>预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金100%。</p> <p>实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）项目实际拨付的资金。</p>

二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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。	<p>评价要点：</p> <p>①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及专项资金管理办法的规定；</p> <p>②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续</p> <p>③是否符合项目预算批复或合同规定的用途</p> <p>④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出情况。</p>
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。	<p>评价要点：</p> <p>①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；</p> <p>②财务和业务管理制度是否合法、合规、完</p>
	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。	<p>评价要点：</p> <p>①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；</p> <p>②项目调整及支出调整手续是否完备；</p> <p>③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档；</p> <p>④项目实施的人员条件、场地设备、信息支是否落实到位。</p>

二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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。	<p>实际完成率=(实际产出数/计划产出数)100%。</p> <p>实际产出数：一定时期(本年度或项目期)内实际产出的产品或提供的服务数量。</p> <p>计划产出数：项目绩效目标确定的在一定(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。</p>
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。	<p>质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)100%。</p> <p>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</p> <p>定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标据计划标准、行业标准、历史标准或其他标设定的绩效指标值。</p>
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。	<p>实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际耗用的时间。</p> <p>计划完成时间：按照项目实施计划或相关规成该项目所需的时间。</p>

二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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。	<p>成本节约率=$[(计划成本-实际成本)/计划成本] \times 100\%$。</p> <p>实际成本：项目实施单位如期、保质、保量既定工作目标实际所耗费的支出。</p> <p>计划成本：项目实施单位为完成工作目标安排的支出，一般以项目预算为参考。</p>
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影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用调查的方式。

附 3

项目支出绩效评价报告

(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)

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

1.2.3. 《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》

预算部门或单位委托第三方机构参与预算绩效管理，是全面实施预算绩效管理的重要举措，是推动加强预算管理、提高财政资金使用效益的有效手段。由于这方面工作起步不久，目前对预算部门或单位作为委托方选择使用第三方机构以及开展必要的管理监督缺乏统一要求，特别是委托第三方机构评价自身绩效的做法亟待规范。

2021年1月28日，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》和《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》以及政府采购管理、政府购买服务管理有关规定，财政部印发《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号），全文如下：

一、总体要求

（一）指导思想。

深入贯彻落实党中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的决策部署，围绕强化预算约束和绩效管理，服务预算管理大局，通过明确范围、规范管理、有效引导、强化监督，合理界定委托方、第三方机构以及预算绩效管理对象等相关主体的责任关系，保障委托第三方机构参与预算绩效管理有序实施，严格第三方机构执业质量监督管理，

促进第三方机构执业水平提升，推动预算绩效管理提质增效，更好发挥预算绩效管理在优化财政资源配置、提升政策效能中的积极作用。

（二）基本原则。

坚持权责清晰、主体分离。委托第三方机构参与预算绩效管理，必须明确委托方与第三方机构、相关预算绩效管理对象的权利和责任，严格执行利益冲突回避制度，确保委托主体与预算绩效管理对象相分离。

坚持厉行节约、突出重点。合理确定委托第三方机构开展预算绩效管理工作范围，对自评等不宜委托第三方机构的工作实行负面清单管理。落实政府过紧日子的要求，注重突出重点、解决实际问题。

坚持质量导向、择优选取。选取专业能力突出、资质优良的第三方机构参与绩效管理工作。充分发挥第三方机构智力资源和研究能力，以及在独立性、专业性方面的独特优势，引导带动绩效自评质量和绩效管理水平提升。

二、主要内容

（一）委托第三方机构参与预算绩效管理的工作重点。委托第三方机构开展绩效管理，应当聚焦于贯彻落实党中央、国务院重大决策部署和本部门或单位主体职责的政策和项目。财政部门重点组织对预算部门及单位、下级财政部门开展政策性评估评价，也可以根据需要对其承担

的重点项目开展评价；预算部门的财务机构或其他负责绩效管理的机构重点组织对业务机构、所属单位以及下级部门和单位开展具体项目的绩效管理工作。

（二）规范委托第三方机构参与预算绩效管理的范围。委托第三方机构参与绩效管理，主要包括以下方面工作内容：一是事前绩效评估和绩效目标审核；二是绩效评价或评价结果复核；三是绩效指标和标准体系制定；四是预算绩效管理相关课题研究。具体项目选择上，可以结合工作实际，通过优先选取重点项目、随机选取一般性项目，以及分年度分重点滚动安排等方式开展。

（三）不得委托第三方机构承担的事项。坚持委托主体与绩效管理对象相分离，禁止预算部门或单位委托第三方机构对自身绩效管理工作开展评价。对于绩效目标设定、绩效运行监控、绩效自评等属于预算部门或单位强化内部管理的事项，原则上不得委托第三方机构开展，确需第三方机构协助的，要严格限定各方责任，第三方机构仅限于协助委托方完成部分事务性工作，不得以第三方机构名义代替委托方对外出具相关报告和结论。

（四）依法依规优选第三方机构。委托方应当严格按照政府采购、政府购买服务的程序和要求，选取专业能力突出、机构管理规范、执业信誉较好的第三方机构参与绩效管理工作。第三方机构须独立于委托方和绩效管理对

象，主要包括社会咨询机构、会计师事务所、资产评估公司等社会组织或中介机构，科研院所、高等院校等事业单位等。

(五)规范委托第三方机构的方式。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，并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。委托方及绩效管理对象应当尊重第三方机构的专业性和独立性，不得干预其独立、公正开展工作。

(六)保障第三方机构正常开展工作需要。委托方应当遵循“谁委托、谁付费”的原则，综合考虑委托业务的难易程度和工作量、时间与人员资质要求以及第三方机构工作成本等因素，合理确定委托费用并按协议支付。所需经费原则上由委托方通过项目支出或公用经费解决。委托方和相关预算绩效管理对象要积极支持配合，及时提供相关资料和必要的工作条件，并对所提供资料和数据完整性、真实性、有效性负责，便于受托方全面掌握相关情况

及委托方意图。

(七)加强对第三方机构的指导和监督。委托方应当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。各级财政部门、主

管部门应当按照职责，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。第三方机构有违背职业操守，或违反财政部门、预算部门相关规定及有关法律法规等行为的，要依法依规及时处理。

三、配套措施

（一）完善管理制度。各有关中央部门、各级财政部门可以根据本意见并结合工作需要，制定委托第三方机构参与本部门本地区预算绩效管理的管理办法、实施细则或操作规范，明确采购流程、工作程序、付费标准、档案管理、业绩考评、保密管理等具体规定，进一步细化规范预算部门和单位以及第三方机构等相关主体参与预算绩效管理的行为。

（二）强化工作协同。各级财政部门应当推动预算绩效信息公开，主动接受指导监督，增进协同配合，促进形成引导和规范第三方机构参与预算绩效管理的工作合力。发挥有关行业协会作用，强化第三方机构行业自律，不断提升业务能力和行业公信力。

（三）加强信用管理。各级财政部门应当加强第三方机构参与预算绩效管理的诚信体系建设，推动信息共享。各委托方应当按要求记录第三方机构履职情况，协助财政部门强化信用管理。第三方机构应实行受托工作成果责任

制，确保预算绩效管理结果有人负责、有源可溯。

1.2.4. 《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》

2021年4月29日，为引导和规范第三方机构从事预算绩效评价业务，严格第三方机构执业质量监督管理，促进提高财政资源配置效率和使用效益，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》、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》等有关规定，财政部制定了《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4号）。全文如下：

第一条为引导和规范第三方机构从事预算绩效评价业务，严格第三方机构执业质量监督管理，促进提高财政资源配置效率和使用效益，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》、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《财政部关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号）、《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）等有关规定，制定本办法。

第二条本办法所称第三方机构是指依法设立并向各级财政部门、预算部门和单位等管理、使用财政资金的主体

(以下统称委托方)提供预算绩效评价服务，独立于委托方和预算绩效评价对象的组织，主要包括专业咨询机构、会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、科研院所、高等院校等。

本条第一款所称预算绩效评价服务是指第三方机构接受委托方委托，对预算绩效评价对象进行评价，并出具预算绩效评价报告的专业服务行为。

第三条第三方机构接受委托依法依规从事预算绩效评价业务，任何组织和个人不得非法干预，不得侵害第三方机构及其工作人员的合法权益。

第四条县级以上人民政府财政部门(以下简称财政部门)依法依规对第三方机构及其工作人员从事预算绩效评价业务进行管理和监督。第三方机构及其工作人员对财政部门的管理和监督工作应当予以配合。

第五条财政部门加强对第三方机构及其工作人员从事预算绩效评价业务的培训和指导。鼓励社会力量依法依规开展预算绩效评价业务培训。

第六条第三方机构应当遵守法律、法规等有关规定，并按照以下原则从事预算绩效评价业务：

(一)独立原则。第三方机构应当在委托方和被评价对象提供工作便利条件和相关资料情况下独立完成委托事项。

(二) 客观原则。第三方机构应当按照协议(合同)约定事项客观公正、实事求是地开展预算绩效评价，不得出具不实预算绩效评价报告。

(三) 规范原则。第三方机构应当履行必要评价程序，合理选取具有代表性的样本，对原始资料进行必要的核查验证，形成结论并出具预算绩效评价报告。

第七条 第三方机构出具预算绩效评价报告应当由其主评人签字确认。绩效评价主评人由第三方机构根据以下条件择优评定：

(一) 遵守法律、行政法规和本办法的规定，具有良好的职业道德；

(二) 具有与预算绩效评价业务相适应的学历、能力；

(三) 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；

(四) 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；

(五) 具有较强的政策理解、项目管理和沟通协调能力；

(六) 未被追究过刑事责任，或者从事评估、财务、会计、审计活动中因过失犯罪而受刑事处罚，刑罚执行期

满逾5年。

第八条第三方机构自领取营业执照或者法人证书之日起，可以通过财政部门门户网站“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”，录入本机构下列信息：

（一）机构名称、统一社会信用代码、办公场所、通讯地址、法定代表人或首席合伙人、从事预算绩效评价业务人员、联系方式等信息；

（二）主评人的资质证书、学历证书、主评人与第三方机构的劳动合同等信息；

（三）合作的预算绩效评价专家信息；

（四）分支机构相关信息；

（五）签署或参与的主要预算绩效评价项目信息；

（六）不良诚信记录和3年内在预算绩效评价活动中重大违法记录信息；

（七）内部管理制度；

（八）财政部和省级财政部门要求提供的其他信息。

前款规定的信息发生变更的，第三方机构应当在信息变更之日起30个工作日内予以更新。

第三方机构非独立法人性质的分支机构信息，由总部机构统一录入。第三方机构独立法人性质的分支机构信息，由该分支机构录入。

第三方机构应当对其填报的信息真实性负责。

第九条委托方可以从“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”查询第三方机构有关信息，并在遵守政府采购和政府购买服务有关规定的的前提下，按照下列条件择优选择第三方机构：

（一）具备开展预算绩效评价工作所必需的人员力量、设备和专业技术能力；

（二）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、业务培训等管理制度；

（三）具有良好信誉，3年内在预算绩效评价活动中没有重大违法记录。

委托方可以根据所委托预算绩效评价工作的特殊需求，增加选聘第三方机构的特定条件，但不得以不合理的条件对第三方机构实行差别待遇或者歧视待遇。

第十条对于涉及国家秘密、国家安全的预算绩效评价事项，委托方应当按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国国家安全法》等规定，合理确定第三方机构参与预算绩效评价的具体范围；涉及商业秘密的，按照商业秘密保护有关规定办理。

第十一条第三方机构从事预算绩效评价业务，不得有以下行为：

（一）将预算绩效评价业务转包；

(二) 未经委托方同意将预算绩效评价业务分包给其他单位或个人实施；

(三) 允许其他机构以本机构名义或者冒用其他机构名义开展业务；

(四) 出具本机构未承办业务、未履行适当评价程序、存在虚假情况或者重大遗漏的评价报告；

(五) 以恶意压价等不正当竞争手段承揽业务；

(六) 聘用或者指定不具备条件的相关人员开展业务；

(七) 其他违反国家法律法规的行为。

第十二条 第三方机构从事预算绩效评价业务的工作人员应当严格遵守国家相关法律法规规定，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，并有权拒绝项目单位和个人的非法干预。

第十三条 第三方机构应当在了解被评价对象基本情况的基础上，充分考虑自身胜任能力以及能否保持独立性，决定是否接受预算绩效评价委托。确定接受委托的，第三方机构应当与委托方签订书面业务协议(合同)，明确当事人的名称和住所、委托评价的项目和内容、履行期限、费用、支付方式、双方的权利义务、归档责任、违约责任、争议解决的方式等内容，并严格按协议(合同)条款

执行。

第十四条第三方机构开展预算绩效评价业务，应当成立由至少1名主评人和其他工作人员组成的工作组，并在评价过程中保持工作组成员的相对稳定。

第十五条第三方机构应当加强与委托方及被评价对象的沟通，在调研、全面了解被评价对象相关情况和委托方意图的基础上，按照有关规定拟订科学可行的预算绩效评价实施方案。

预算绩效评价实施方案应当包括人员配置、时间安排、评价目的、评价内容、评价依据、评价方法、指标体系、评价标准、样本确定、调查问卷、资料清单以及工作纪律等要素。

第十六条第三方机构可以组织评议专家组对预算绩效评价实施方案进行评议。第三方机构未组织对预算绩效评价实施方案进行评议的，应当将预算绩效评价实施方案报送委托方审核确定。

评议专家组一般应由委托方代表、第三方机构代表、预算绩效评价专家、被评价领域行业专家等共同组成。

第十七条第三方机构及其工作人员应当根据预算绩效评价实施方案开展现场调查和资料收集整理工作，通过座谈、现场调研、问卷发放等方式，获取评价工作所需要的有关数据和资料。

在特殊情况下，经委托方同意，第三方机构开展评价工作可以采取非现场评价方式进行。

委托方和被评价对象对其提供材料的真实性、准确性负责。

第十八条第三方机构在完成相关评价工作后，按照以下程序向委托方提交预算绩效评价报告：

（一）按照规定要求和文本格式，撰写预算绩效评价报告初稿，力求做到逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、分析透彻、结论准确、建议可行。

（二）评价报告初稿撰写完成后，第三方机构应当书面征求被评价对象和委托方的意见。委托方或被评价对象可以组织评议专家组对评价报告进行评议，向第三方机构反馈书面意见。第三方机构应当对反馈的意见逐一核实，逐条说明采纳或不予采纳的理由，并根据反馈的有效意见对评价报告初稿进行修改。

（三）指定内部有关职能部门或者专门人员，对修改后的评价报告进行内部审核。

（四）经内部审核通过的评价报告，由该项目主评人签名，加盖第三方机构公章后，形成正式评价报告，提交委托方。

第三方机构及其签名的主评人应当对所出具预算绩效评价报告的真实性和准确性负责。

第十九条第三方机构在出具预算绩效评价报告后，应当根据财政部有关规定，通过“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”上传预算绩效评价报告有关信息。

第二十条第三方机构和委托方应根据协议(合同)确定的归档责任，按照《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规的要求，及时对评价业务资料进行建档、存放、保管管理，确保档案资料的原始、完整和安全。

归档资料主要包括立项性材料(委托评价业务协议或合同等)、证明性材料(预算绩效评价实施方案、基础数据报表、数据核查确认报告、预算绩效评价工作底稿及附件、调查问卷等)、结论性材料(评价报告、被评价项目单位和委托方的反馈意见、评价工作组的说明等)。

第二十一条第三方机构及其工作人员对评价工作及评价报告涉及的信息资料负有保护信息安全的义务。未经委托方及其同级财政部门同意，第三方机构及其工作人员不得以任何形式对外提供、泄露、公开评价报告和相关文档资料。

第二十二条委托方和被评价对象认为从事预算绩效评价的第三方机构及其工作人员存在违法违规行为的，可以向财政部门及其行业行政管理部门投诉、举报。

第二十三条财政部门应当依法依规加强对第三方机构

预算绩效评价执业质量的监督检查，监督检查包括以下内容：

- （一）第三方机构及其工作人员的执业情况；
- （二）第三方机构录入信息的情况；
- （三）第三方机构的评价报告信息上传及档案管理情况；
- （四）第三方机构预算绩效评价主评人的评定管理情况；
- （五）第三方机构的内部管理和执业质量控制制度建立与执行情况；
- （六）第三方机构对分支机构实施管理的情况；
- （七）法律、行政法规规定的与第三方机构预算绩效评价工作相关的其他情况。

第二十四条财政部门应当建立健全对第三方机构预算绩效评价工作定向检查和不定向抽查相结合的监督检查机制。对存在违法违规线索的预算绩效评价工作开展定向检查；对日常监管事项，通过随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员等方式开展不定向检查。

财政部各地监管局根据财政部规定对第三方机构预算绩效评价执业质量开展监督检查。

第二十五条财政部应当加强对省级及省级以下财政部门监督管理第三方机构及其工作人员预算绩效评价业务的

监督和指导。省级财政部门应当加强对省级以下财政部门监督管理第三方机构及其工作人员预算绩效评价业务的监督和指导。

省级财政部门应当按照财政部要求建立违法违规信息报告制度，将第三方机构及其工作人员预算绩效评价工作中发生的重大违法违规案件及时上报财政部。

第二十六条第三方机构及其工作人员在预算绩效评价工作中有下列情形之一的，视情节轻重，给予责令改正、约谈诫勉、通报给行业监管部门或主管部门、记录不良诚信档案等处理。

- (一)违反本办法第十一条有关规定的；
- (二)在参加政府采购活动中有舞弊行为的；
- (三)录入及变更信息存在虚假的；
- (四)由于故意或重大过失而提供虚假数据和结论的；
- (五)擅自泄露预算绩效评价信息、结论等有关情况的；
- (六)违反法律、法规和本办法规定的其他行为。

第三方机构参与预算绩效评价选聘、履行预算绩效评价协议(合同)过程中，存在《中华人民共和国政府采购法》第七十七条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条规定情形的，依法予以处理处罚。

第二十七条第三方机构及其工作人员在开展预算绩效评价工作中造成损失的，依法承担民事赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十八条第三方机构及其工作人员对财政部门行政处罚决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第二十九条财政部门工作人员在第三方机构预算绩效评价业务监督管理中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照国家有关规定追究相关责任；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十条外商投资者在中华人民共和国境内开展预算绩效评价业务，应当依法履行中华人民共和国国家安全审查程序。

第三十一条省级财政部门可结合地方实际情况制定本地区具体实施细则，并报财政部备案。

第三十二条本办法自2021年8月1日起施行。

1.3. 绩效评价发展现状、问题及建议

1.3.1. 绩效评价发展现状

党中央、国务院历来高度重视财政预算绩效管理工作，在多个重要文件和多次会议中均强调要深化财税体制改革，中共中央、国务院和财政部先后出台了《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号文）、《财政部关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号文），均明确要求加强预算绩效管理，提高预算资金的使用效益和政府工作效率。

党和政府的政策支持主要体现在三个方面：一是明确提出要建立健全预算绩效管理制度；二是重视制度建设，明确提出要从制度建设的层面完善预算管理，制度是推进改革的基础性工作，也是实现财政绩效目标的关键构件；三是强调社会参与预算绩效管理过程，提升财政预算透明度，实现“讲绩效、重绩效、用绩效”、“花钱必问效、无效必问责”的绩效管理理念。

近年来，随着全面实施预算绩效管理的深入推进，第三方机构已广泛参与到以绩效评价为主的预算绩效管理的多个环节和领域，成为推动全面实施预算绩效管理的重要力量，对加强预算管理、提高财政资金使用效益发挥着积极作用。

与此同时，由于预算绩效管理工作起步不久，第三方机构参与预算绩效管理还存在市场不够规范、工作要求及行业标准不够明确、机构执业质量和水平有待提高等问题，特别是部分单位委托第三方机构评价自身绩效，有“花钱买好”的现象，影响了预算绩效管理的质量和效果，不利于财政资源配置使用效率提升，亟须采取有效措施，加以引导规范。为此，财政部认真总结近年实践探索及有关实际，将《指导意见》和《暂行办法》的制定作为相关制度建设的核心工作一体谋划、有序推进，旨在通过细化明确绩效管理各参与主体的责任要求，对第三方机构参与绩效管理进行引导规范，不断推动预算绩效管理提质增效，更好发挥预算绩效管理在优化财政资源配置、提升政策效能中的积极作用。

第三方机构参与预算绩效管理涉及的主体较为广泛，总体上可归为两类，即财政部门、预算部门等将有关预算绩效管理业务委托给第三方机构的“委托方”，以及作为“受托方”受托承担相关业务的第三方机构。从绩效评价工作角度来说，还涉及作为被评价对象的具体资金使用单位、项目单位等绩效管理“对象”。《指导意见》和《暂行办法》各有侧重、协调配套，分别以“委托方”和“受托方”为重点，从涉及主体、准入条件、工作重点、职能范围、业务流程、实施方式、监督管理等各个方面，对第

三方机构参与预算绩效管理工作作出明确要求。

2021年1月出台的《指导意见》，主要是明确第三方机构参与绩效管理的总体导向和工作要求，重点从引导和规范委托方行为的角度，明确标准、规范管理、有效引导、强化监督。通过确定第三方机构参与预算绩效管理的业务范围，明确委托第三方机构参与预算绩效管理的具体方式和基本条件，提出委托单位应保障第三方机构正常开展工作的要求以及委托单位对第三方机构开展指导、监督的有关要求和配套措施等，为第三方机构参与预算绩效管理创造公平公正的竞争环境，促进第三方机构执业水平提升，推动预算绩效管理提质增效。

在《指导意见》基础上，2021年4月底制定出台的《暂行办法》，主要从规范管理受托方的角度，细化对第三方机构的监督管理要求。《暂行办法》主要聚焦第三方机构绩效评价业务领域，进一步明确第三方机构参与绩效管理的原则，明确各相关方权利和责任，确立第三方机构绩效评价的“主评人”制度，明确第三方机构预算绩效评价工作程序，明确对第三方机构参与绩效评价的监督管理要求，使第三方机构开展绩效管理工作有法可依、有规可循。

下一步，财政部将会同有关方面，着力抓好《指导意见》和《暂行办法》的贯彻执行。一方面，加强指导培

训，推动细化落实。加强培训讲解和工作指导，积极做好相关政策宣传和政策解读，推动有关部门和单位做好政策执行。鼓励各有关中央部门、各级财政部门结合工作需要，制定第三方机构参与本部门本地区预算绩效管理的管理办法、实施细则和操作规程。另一方面，进一步强化对第三方机构从事绩效管理业务的培育引领和服务保障，根据需要及时研究完善有关政策要求和工作标准。同时，持续加强监督管理，适时组织开展第三方机构预算绩效评价执业质量的监督检查，并以适当方式将监督检查结果向社会公开。

中国经济进入高质量发展阶段，对财政资金收入及使用也提出了更高要求。全面实施绩效管理，不仅是当前推进政府治理现代化的必然要求，对于资源优化配置、提升民众获得感，也具有十分重要的意义。

“个人和企业的绩效衡量相对简单，就是看钱用在了哪里，怎么管理资产最合算，利润好不好。但是衡量政府绩效则相对复杂，因为政府是为所有人服务。”全面实施绩效管理，一方面可以采取一个统一的指标体系来；另一方面就是搜集老百姓对这个项目怎么看、对这个支出怎么看，在实践中既可以通过人大的渠道，也可以通过媒体、社会组织来反映民意。

当前减税降费压力相对较大，支出的刚性需求又不断

增加，财政运行“紧平衡”的特征明显。同时，一些地区和部门“重投入、轻管理”“重使用、轻绩效”的意识还没有根本转变，绩效管理的广度和深度还不足。全面实施预算绩效管理应该做到三个“全”，即“全方位”“全过程”“全覆盖”。“一方面，整体绩效评价的试点，要从项目为主向政策和部门整体扩展，从转移支付为主向政府财政运行扩展，形成政府预算、部门预算、政策项目全方位的绩效管理格局；另一方面，绩效管理要深度融入预算的决策、编制、执行、决算、监督全过程之中，同时覆盖各级政府所有财政资金，并延伸到政府的投融资和资产管理活动。”

如何提升财政绩效管理？一是在改革目标和方向上应进一步督促围绕贯彻落实党中央方针政策和决策部署来开展，在管理机制和评价方法上应进一步强调听取人民群众意见、接受人民群众的评议。二是做好基础工作，如要进一步细化、量化预算绩效目标的设定，提高绩效评价指标设置的科学性、合理性，加大信息公开的力度，强化社会监督。三是坚持问题导向，主要是沿着当前财政支出和预算管理中存在的支出结构固化，有些资金使用效率不高，一些企业和公民的获得感不强等突出问题，通过实施预算绩效管理推动和促进有关问题的初步解决，全面提高我国财政预算管理的水平和治理能力。四是要努力做好财政资

金全覆盖，既要关注项目支出，也要关注财政转移支出，政府采购支出、政府投资基金、政府债务资金使用等方面的绩效情况。

1.3.2. 绩效评价当前存在的问题

当前，就我国政府部门财政预算绩效评价管理中存在的问题，我国多地各级政府财政部门都进行了不同程度的改革完善工作，虽然改革力度在不断增加，但是依然存在着许多难以处理的突出问题，一些顽固性问题比如政府部门财政预算使用效益低、绩效评价缺少权威性以及绩效评价管理工作难以推行等，都严重阻碍了政府部门财政预算管理工作，也导致了政府部门财政预算使用不合理，没有发挥政府部门财政预算该有的成效。当前政府财政部门要彻底落实财政部提出的“预算编制有目标，预算执行有监控，预算完成有评价，评价结果有反馈，反馈结果有应用”政策，创新政府部门财政预算绩效评价制度，完善政府部门财政预算工作，为政府的行政管理提供明确的财政保障，推动我国各级政府部门行政管理工作的制度化和统一化。

1 财政预算缺乏科学合理性

政府部门财政预算实行的必要条件就是保证财政预算管理的科学严谨性，不能出现原则上的错误，但是目前我国各地政府的财政预算工作缺少必要的监督原则，实际的

执行中，政府部门预算的立项、审批验证等等多个环节都没有完善的监督体系进行保障，政府财政预算编制过程缺少科学性，其中比较突出的问题有两点：一是目前主流的政府部门财政预算编制已经使用了“零基预算法”，但是在实际的政府部门预算编制的过程中，很多地方政府因为技术性或者其他的原因，依然运用传统的“固基预算法”，即根据前一年的政府财政支出情况适当增减来做下一年的预算。因为接下来一年的政府工作的不确定性，加上政府预算审核机关工作审核工作的欠缺，导致最终编制成的政府财政预算缺少实际依据作用，无法发挥政府部门财政预算的实际成效。二是很多地方的政府财政部门在进行财政预算编制工作的时候，缺乏必要的实际调研，或者是调研过程不严谨等，都会造成编制的政府财政预算和实际的情况不符合，导致政府的财政预算缺乏现实基础，最终编制而成的政府部门财政预算没有实用的土壤，只能存在在纸面上。

2 绩效评价管理工作难以执行

政府财政部门编制的财政预算绩效评价标准要想发挥作用，前提是能够严格执行，但是在现实的财政部门绩效评价考核中仍然存在着许多的问题，绩效评价考核标准执行难度大、执行力度不足等等都是其中比较突出的问题。对于政府财政预算绩效评价考核标准难以执行的原因进行

分析可知，主要是因为在实际的财政预算绩效评价考核标准执行中没有严格的执行约束力，政府财政监督部门以及执行管理部门对于政府预算缺少控制力度，财政预算涉及到地方政府具体工作中，对于一些特殊的政府部门，政府的财政管理部门根本就没有监督管理权力，财政预算绩效评价工作难以开展，没有明确的责任划分标准。此外，一些基层政府部门对于政府财政预算绩效评价标准没有进行大力宣传，对于财政预算绩效评价工作没有明确的认知，很多政府部门单位都是被动接受绩效评价管理工作，没有自己的主观思想，这都最终导致了政府财政部门财政预算绩效评价考核工作难出成效。

3 财政预算绩效评价缺少权威性

对于政府部门的绩效评价工作都是由政府各个部门内部单位自行组织进行评价考核的，通常政府各个部门单位内部都有相关的财政预算评价功能，都由专人负责进行绩效评价考核工作，也有的政府部门单位是直接聘请外界的经济评价公司进行相应的核实评价工作，通常都是由外界会计师事务所承担财政预算评价工作。政府部门内部进行财政预算绩效评价工作，评价的过程缺乏权威性，可能出现“情面”问题，此外评价考核的过程和结果有可能受到部门单位的上级领导影响，这种模式的财政预算绩效评价考核是很难执行彻底的，评价考核结果没有权威性；如果

从聘请专业的绩效评价公司进行评价工作，出具的评价报告也会提前发到政府部门单位进行“指导”，通常相应的政府部门单位会进行“微调”，造成了评价结果出现了误差，最后才会上交给审核部门进行相关审核工作。

4 绩效评价指标设置缺乏合理性

在政府部门财政预算绩效评价实践中，存在的一个突出问题是评价指标的设置存在着合理性欠缺。从实践分析来看，评价指标是进行评价工作的重要基础，是获得评价结果的核心参考内容，如果评价指标有问题，那么即使其他环节的工作不出问题，最终的评价结果也不可能反映真实的情况。其主要体现在两个方面，一是在评价指标确定的时候存在着明显的遗漏情况。评价指标是构成评价体系的重要内容，指标的遗失导致评价缺少全面性，评价结果所反馈的问题便具有了片面化，这样的评价结果对于具体工作改善是非常不利的。二是评价指标确定存在着统一性。所谓统一性指的是所有部门的评价指标都实行统一。从具体的工作分析来看，各部门的工作性质存在着明显的差异，所以在绩效评价中需要针对部门差异做指标的针对性确定，但是目前的工作所利用的指标，忽视了部门差异，这种情况对于评价结果的真实性非常不利。

5 当前绩效评价多以事后评价为主

现阶段的政府部门财政预算绩效评价工作实施，其利

用的主要是事后评价的方式。就事后评价的具体分析来看，其重视的是基于大局的宏观评价，而且事后评价过程中无法关注具体工作的小细节，所以最终的评价结果与实践情况会存在着一定的出入，这种情况的存在对于具体工作的改善是非常不利的。简言之，实施动态性的过程评价能够更好的对工作实施过程中的具体问题做约束和控制，这样工作开展的效果会更加的突出，但是目前的事后评价，多有“事后诸葛亮”的嫌疑，其对于具体工作的帮助不大，所以在实践中必须要有效的进行评价方式的改变。

6 绩效评价结果运用效果不明显

现阶段政府部门财政预算绩效评价工作，其存在的第三个突出问题是绩效评价结果的运用效果不理想。所谓绩效评价结果运用，指的是在进行绩效评价获得结果后基于结果进行具体的工作内容等改善。从一般经验来看，基于结果的工作改善会有有效的提升具体工作的实际效果，实现具体问题的有效解决，但是在实践中却发现绩效结果的运用效果不理想，造成这种情况的具体原因如下。一是责任制度问题。在绩效评价结果的运用中，具体结果的运用需要有专门的人员进行落实，这样，结果才能够真实的运用到工作实践中。但是在现阶段的工作实践中，因为没有对结果运用的责任践行划定，所以没有专门的人员敦促责任的落实，这导致很多评价结果无法用到实处，这样的情况

严重影响结果的有效使用。二是监督制度。监督制度是责任落实的重要保障制度，对于工作整体质量的推进有突出的意义，现阶段的监督制度，监督环节确定不清楚、监督内容确定不明确，监督工作的具体执行标准不具有针对性，这种情况使得具体的监督难以达到预期的效果。三是人员问题。在绩效评价结果的具体应用中，人员的意识、态度、工作方法和技术等都会对具体的工作造成影响。目前的人员问题显著，所以最终的绩效评价结果运用存在问题。

1.3.3. 对绩效评价未来发展的建议

当前我国多地各级政府财政部门的预算绩效评价工作管理混乱，缺少明确的财政预算绩效评价考核管理制度的保障，在实际的财政预算绩效评价管理中常常出现预算编制不合理、执行难度大以及预算标准不具有权威性等问题。应针对一些突出的政府财政预算绩效评价管理中的问题要进行相对应的改革工作，让政府财政预算发挥最大的成效，提高政府财政预算绩效评价管理工作的效率，推进政府行政执行能力的提升，增强政府公共事业服务能力。提高政府财政预算绩效评价管理理念的宣传范围以及宣传力度，并在财政预算绩效执行的前、中、后三个时期进行绩效评价管理监督，强化财政预算绩效管理的整个过程，最终保障财政预算从执行、监督以及评价等各个环节具有

严谨可控性，从而让政府的财政预算发挥最大效益。

1 提高评价管理宣传度，确立绩效评价管理基础

当前多地各级地方政府对于财政预算绩效评价管理出现难以执行、部门单位内部被动接受绩效评价的主要原因就是当地政府部门对于预算绩效管理的思想宣传力度不够，在政府内部各个部门单位都无法认清财政预算绩效评价管理的重要意义，不清楚政府财政预算绩效评价管理工作对于政府经济工作的作用，所以为了增加当前政府财政部门的财政预算绩效评价管理工作的严谨性和科学性，首先需要进行科学规划，建立一个完善的政府财政预算绩效评价考核管理体系，规范相关的政府部门单位财政使用情况，然后再进行相关的财政预算绩效评价管理宣传工作，提高宣传力度，保障宣传实效。在实际的宣传推广中对政府各个部门单位展开相关的调研工作，寻找政府部门单位对于财政预算绩效评价管理工作表现出消极态度的原因，并对此进行分析，针对分析的结果进行多种宣传推广工作，包括开展管理宣传会议、分发宣传手册、进行财政预算绩效评价管理宣传动员等。让每一名政府部门单位的工作人员，特别是基层工作人员都认识到政府财政预算绩效评价考核管理工作的重要性，让工作人员把财政预算绩效评价管理的执行融合到自身的工作中去。此外上级财政部门也要对下级部门单位的绩效评价工作进行相应的指

导，保障政府各级部门单位都能正确进行财政预算绩效评价考核管理工作，为绩效评价考核奠定一个管理的理论基础。

2 提升财政预算编制的科学性，强化事前管理工作

对于当前政府财政部门的财政预算绩效评价考核制度的制定和完善还有很长的路要走，要对于政府财政预算的编制工作进行相应的完善，政府部门的财政预算编制既不能采用“零基预算法”，更不能单纯增减上年的财政预算来作为下一年的使用，预算的编制过程是一个严谨的工作。首先要进行相应的财政数据调研工作，包含未来一年的政府工作计划和总体预算指标，并对于调研的数据信息进行归类整理，然后对政府财政预算进行事前目标管理工作，一定要进行实地考察走访，考察调研的数据会更具真实性，通常还需要对一些项目进行风险概率以及追加预算的可能性进行估算。此外政府部门要始终遵循“绩效优先”的预算分配原则，把有限的政府财政预算投入到绩效良好的项目去，增加财政投入的回报率，针对一些绩效评级不是很好的项目可以以此酌情进行降低财政预算分配，而一些绩效评价结果十分差的项目要坚决取消，不能给予任何的政府财政预算投入。在进行财政预算分配的时候也要进行绩效评价的验证工作，确保财政预算的严谨性。

3 保障绩效管理目标导向，提高事中管理监督

为了保障财政预算出成效，保持绩效目标的实训，各级财政监督单位要做好本职监督工作，对于一些可能出现误差的管理要及时进行指导和督责，具体的事中监督管理可以分为三部分：一是确立多级财政预算管理审核制度，对于政府部门单位的预算执行人想要申请预算的时候，要进行严格的预算审核工作，预算执行人提供真实有效的预算申请书面材料，然后再进行各级预算审批流程，只有各级预算审批都同意以后才可发放预算资金；二是对于预算执行人要进行相应的信息数据记录工作，需要建立相应的预算执行档案，并作为后期预算绩效评价时的数据证明，同时也方便财政预算监督人员进行实时监督管理；三是政府财政预算监督可以聘请外界专业人员进行评价考核，对于一些评价考核指出的代表性问题要及时处理并深入分析，避免以后出现同等问题。

4 保障绩效评价结果权威性，完善事后绩效评价工作

对财政预算执行情况的事后绩效评价，需要从评价队伍、评价指标、评价标准、评价模式、评价流程、评价对象、评价结果运用、考核结果责任追究等几方面来实施。对于评价队伍和评价结果实施情况的监督队伍，需要独立的、权威的第三方来完成，所以，可以适当在绩效评价管理中结合第三方权威独立评价机构来对各个项目预算执行情况的评价考核。对于绩效评价指标方面，要重点强调

“大额专项资金评价”与“部门整体支出评价”指标的项目规划，每一个预算指标需进行最大化的细化和量化，以完善财政预算绩效评价的事后评价工作。

5 制定科学的绩效评价指标

政府部门财政预算绩效评价的完善，第一项重要工作是制定科学合理的绩效评价指标。绩效评价指标是绩效评价工作发挥作用的基础，是获得有效评价结果的重要保证，所以必须要对指标的确定等进行综合性分析。要实现指标的科学合理确定，需要重视两个方面的工作。一是需要基于评价工作实施的具体目标和方向进行指标确定。在很多时候，出现指标的遗漏主要是因为没有明确评价的目标，对评价的方向掌握不够，所以会出现相关指标的遗漏。基于这种情况，对评价工作的目标进行分析，并就评价工作的发展趋势等进行研究，这样相关的指标确定会更加清楚。有了更为全面的指标，评价工作的开展效果会有显著性提升。二是需要在指标确定的时候做指标的删减与调整。政府部门的职能存在着差异性，其在财政预算工作中的作用发挥也具有差异性，所以在具体评价的时候，需要基于政府部门的差异进行针对性指标的确定，其中与财政预算有显著联系的部门，指标要相应的增加，联系比较弱的部门，指标可以相应的减少，通过这样的针对性指标删减与调整，评价指标体系的科学性与合理性会更加突

出。

6 对项目进行实时跟踪

事后评价方式对于评价工作的具体开展有非常不利的影响，所以在工作中要对评价方式进行改变。实施过程评价方式，对项目进行实时的跟踪有突出的现实效果。过程评价方式的具体实施，其在执行中需要做好如下的工作。一是需要对财政预算工作进行详细的环节划分。财政预算的具体实施有不同的环节，所以评价工作也要有不同的环节。在掌握环节的基础上对各个环节的评价指标进行明确，这样评价工作的实时跟进会有更加准确的结果。二是需要做好环节评价结果的准确记录。在过程评价中，最终的评价结果和过程评价结果可能会存在差异，为了寻找差异的产生原因，一般需对比具体的评价结果，所以做好结果记录，为最终的评价结果比较和分析提供参考，这可以为评价工作的改善与提升提供更充实的资料。三是在过程评价中需要强调对各个工作过程的约束和引导。在过程评价实践中，各环节的评价结果要实现及时应用，这样可以实现对工作人员具体工作的约束和指导，如此一来，财政预算工作的实施效果会有显著提升。

7 推进评价结果的有效应用

评价结果的运用效果不理想使得评价工作成为了“鸡肋”，这种情况如果不做改变，评价工作执行的价值便不

复存在。要实现评价结果的有效应用，需要强调如下方面的工作。一是构建责任制度。在绩效评价中，不同环节的工作由谁负责，出现问题后责任人应该找谁，这是需要明确的，因为这样的措施实施可以有效规避“踢皮球”的现象，工作推进的效率也会有显著的提升。就责任制度的具体完善来看，强调纵向责任体系和横向责任范围的确定有突出的作用，因为纵向责任体系的确定会明确责任目标和管理体系，而横向的责任范围确定则是规避了责任的重叠和遗漏。总之，完善责任制度对于评价工作的实施有重要意义。二是完善监管制度。在绩效评价工作的具体实施中，监管制度的实施对于责任落实有显著的作用，所以对监管的内容、监管工作的具体实施等进行分析研究有非常突出的现实价值。简言之，对责任制度和监管制度进行完善，绩效评价工作的实施会更加的专业和有效。在推进评价结果的具体应用中，制度完善的效果是巨大的，所以就责任制度和监督制度的具体完善进行分析，构建更加完善的制度，为工作提供保障，这样绩效评价效果会有显著性提升。

8 规范评价过程

绩效评价具体实施过程中的问题会引发最终评价结果的失真，所以重视评价过程的规范必要性显著。就评价过程的规范来看，主要实施以下方面的工作。一是采用现场

调查评价和问卷调查评价两种方式进行，需要注意的是，在具体的评价实施中，一定要基于实践标准落实具体的工作内容，从而规避“重形式，轻内容”问题的发生。在认知执行实践内容后，问题的发现会更准确。二是需要强调绩效评价的组织和管理。在评价过程中，为了保证评价工作的专业，需要成立专业评价小组，并实现小组分工，这样小组成员各司其职，不仅保证了评价工作实施的针对性和专业性，还可以有效地控制评价工作的周期。三是设计评价指标体系。评价指标体系不科学或者是混乱会造成评价结果可靠性的下降，所以在评价过程中，为了保证评价的专业有效，针对具体评价的差异，科学设计评价指标非常必要。需要注意的是，很多类似的内容绝对不能照抄照搬，每个项目每个支出的背景不同、依据不同，所以在指标设计的时候必须要充分考虑实际情况。四是利用专业分析工具，做好各项指标的分析 and 判断，这样可以规避评价过程中出现的数据不统一等问题。总之，对评价过程进行规范强调，整体评价的实际效果会有显著的提升。

9 重视评价方法以及人员利用

在财政预算绩效评价过程中，为了提升绩效评价的整体效果，需要重视评价方法和人员的利用。评价方法在具体的评价工作实施中有差异，而且其侧重面是不同的。另外，部分评价方法存在着一定的缺陷，利用其进行评价，

最终的结果无法反映真实的情况，所以在评价工作实施的时候，工作人员需要对具体的方法做分析，同时还要分析方法与实践的匹配性，这样更具针对性的方法可以得到利用。在绩效评价过程中，人员自身理论水平以及实践能力等也会影响到最终的评价工作，所以出于绩效评价质量保证的需要，在评价开始之前需要对工作人员的理论水平和实践水平进行培养与提升，这样工作人员在评价工作中的表现更加突出，评价结果的真实性和可靠性也会更加的突出。

财政预算绩效评价对于财政预算工作以及财政预算管理工作均有非常显著的作用，但是在目前的评价实践中，问题的存在严重地影响了评价工作的价值发挥，所以在未来必须要做好如下工作。一是深刻分析和理解绩效评价这项工作的突出价值。很多时候，工作无法实现进一步的发展是因为认知上有缺陷，通过深入性分析发现具体工作的突出价值，这可以使工作得到更多的重视，在重视度提升的基础上，相关的工作开展实际效果会更加显著。二是做好总结和分析工作。时代在变化，工作也在变化，通过不断地总结可以更加全面的掌握工作的全貌。分析工作开展的整体态势，并对比二者的区别，这样工作是否和社会发展脱轨会一目了然，基于对比分析的情况判断工作改进的方向，整体工作进步效果会更加突出。

第二章 总体服务方案

2.1. 预算绩效管理总体要求

《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）要求，创新预算管理方式，突出绩效导向，落实主体责任，通过全方位、全过程、全覆盖实施预算绩效管理，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。

财政支出预算绩效管理是指财政部门（单位）根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。其中，绩效目标的设立是开展预算绩效管理的前提和基础。预算绩效管理指标是绩效评价的工具和手段，财政支出的经济性、效率性和效益性是绩效评价的主要内容。

强化绩效目标管理。全面编制部门整体预算、政策项目预算、专项转移支付预算绩效目标。项目主管部门发布项目征集指南时应同步明确绩效目标和编制要求，项目预算绩效目标应当作为项目库申报、审核和入库的必备条件。加强预算绩效目标审核，财政部门要将绩效目标作为预算安排的前置条件，未按要求设定绩效目标或审核未通过的，不得安排预算。对重点民生政策和重大项目，探索建立人大等监督部门、社会各界专家以及第三方中介机构

共同参与绩效目标审核的工作机制。

加强绩效运行监控。按照“谁支出、谁负责”的原则，完善用款计划管理，建立部门绩效运行监控机制，对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”。逐步建立重大政策、项目绩效跟踪机制，按照项目进度和绩效情况拨款，对存在严重问题的要暂缓或停止预算拨款。加强预算执行监测，科学调度资金，简化审核材料，缩短审核时间，推进国库集中支付电子化管理，切实提高预算执行效率。各部门作为转移支付资金的承接主体，要强化项目储备和前期准备，确保项目及时落地；要加快项目实施进度和预算支出进度，防止资金沉淀。

推进预算绩效管理提质增效。加快实现政策和项目、部门整体预算绩效自评全覆盖，如实反映绩效目标实现结果，对绩效目标未达成或目标制定明显不合理的，要做出说明并提出改进措施。建立自评结果抽评机制，财政部门、项目主管部门每年要选择一定数量的自评项目进行抽评，提高自评结果的客观性。加快推动部门和单位整体绩效评价，建立健全重点绩效评价常态机制，通过组建评价工作组或成立评价工作委员会的方式开展评价，不断创新评价方法，提高评价质量。

为加强财政预算管理，优化财政支出结构，提高财政投资效益，提升政府公信力，树立政府威信，打造更加开

放、透明、高效的政府形象，依据国家财政部有关绩效评价工作有关政策规定，对财政资金的投入、过程、产出、效果进行客观评价。

2.1.1. 预算绩效管理工作目标

项目预算绩效管理工作目标是预算部门(单位)使用财政资金计划在一定期限内达到的产出和效果。预算部门(单位)在申请项目立项时应设置项目预算绩效管理工作目标，在申请项目预算时应按规定同时申报绩效目标。

设置和申报项目预算绩效管理工作目标主要内容应包括：

1. 预期产出目标，包括提供公共产品和服务的数量、质量、时效目标，以及达到预期产出所需要的成本和资源等。

2. 预期效果目标，包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续影响等。

3. 衡量预期产出、预期效果和相关方满意程度方面的绩效评价指标等。

4. 为实现项目绩效目标所需要的保障制度、措施和工作计划，以及项目管理内容和相应目标要求等。

项目绩效目标设置应当符合以下要求：

1. 指向明确。预算绩效管理工作目标符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划，并与相应的财

政支出范围、方向、效果紧密相关。

2. 具体细化。预算绩效管理工作目标从数量、质量、时效、成本等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

3. 合理可行。制定预算绩效管理工作目标要以结果为导向，要经过调查研究和科学论证，有科学合理的实施依据，符合客观实际；制定绩效目标要与编制项目预算有机结合，要结合项目管理的基本要素和相应要求，进行成本效益分析。

预算部门(单位)在设立项目和编制项目预算时，应按财政部门明确的比例编报项目预算绩效管理工作目标；部门预算中纳入中期预算试点的项目，预算部门(单位)应编制该项目的预算总额和总体绩效目标，根据每年预算安排，编制年度项目绩效目标。

预算执行中，因预算调整引起预算绩效管理工作目标调整的，或因相关政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现，确需调整绩效目标的，由预算部门(单位)提出绩效目标调整申请，随同预算一并报批调整。财政部门应根据需要对申请调整预算的项目，实施预算绩效管理工作目标的再审核。

2.1.2. 预算绩效管理基本原则

1. 相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够

恰当反映目标的实现程度。

2. 重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

3. 可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。

4. 系统性原则。应当系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

5. 经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

2.1.3. 预算绩效管理主要指标设置

根据预算绩效管理主体和预算绩效管理对象的不同，设置差异化的预算绩效管理指标。具体的外部评价指标如下：

1. 省、市、县(区)预算绩效管理指标

(1) 基层单位预算绩效管理指标

基层单位着重从科学发展思路、发展思路与开拓意识、民生福祉改善、政府行政效能、勤政廉政、反腐倡廉建设、公正选人用人等方面进行评价指标的设置。

(2) 服务对象预算绩效管理指标

服务对象着重从政府信息公开、办事效率、服务态度、依法办事、廉洁奉公、社会安全秩序、商业发展环境等几大方面进行评价指标的设置。

(3) 普通群众预算绩效管理指标

普通群众(包括城镇居民和农民)着重从经济收入、就业机会、社会治安、住房、医疗、教育、生活环境、市场秩序、行政执法、勤政廉洁等几大方面进行评价指标的设置。

(4) 社会团体预算绩效管理指标

社会团体着重从和谐社会建设、社会管理创新、民生福祉改善、政治民主建设、政风行风建设、政府行政效能、勤勉廉洁从政等几大方面进行评价指标的设置。

省(市、县、区)直部门领导预算绩效管理着重从年度工作目标完成情况、服务经济社会发展贡献、班子贯彻执行上级决策能力、机关作风效能、组织建设与党风廉政等几大方面进行评价指标的设置。

2. 经济管理类机关预算绩效管理指标

(1) 服务对象预算绩效管理指标

服务对象着重从机关部门办事效率、服务态度、依法办事、廉洁奉公、政务公开与商业环境营造等几大方面进行评价指标的设置。

(2) 基层单位预算绩效管理指标

基层单位着重从机关部门政策制定及资源分配、资金下拨及时性、工作作风与效率、办事便利性等几大方面进行评价指标的设置。

(3) 普通群众预算绩效管理指标

普通群众(包括城市户籍人口和常住人口)着重从政务信息公开、工作作风、办事效率与便利性、依法行政、廉洁勤政、服务意识和经济发展环境等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

3. 社会管理与公共服务类机关预算绩效管理指标

(1) 服务对象预算绩效管理指标

服务对象着重从机关部门办事效率、服务态度、依法办事、廉洁奉公、政务公开与社会安全秩序等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

(2) 基层单位预算绩效管理指标

基层单位着重从机关部门政策制定及资源分配、工作作风与效率、办事便利性、政务公开等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

(3) 普通群众预算绩效管理指标

普通群众(包括城市户籍人口和常住人口)着重从政务信息公开、工作作风、办事效率与便利性、依法行政、廉洁勤政、服务意识、社会和谐稳定等几大方面进行评价指标的设置。

4. 执法与垂直双管类机关公众预算绩效管理指标

(1) 服务对象预算绩效管理指标

服务对象着重从商业环境营造、法治环境建设、办事

便利性与效率、服务态度、依法办事、廉洁奉公、政务公开等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

(2) 基层单位预算绩效管理指标

基层单位着重从机关部门政策制定及资源分配、工作作风与效率、办事便利性、政务公开等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

(3) 普通群众评价指标

普通群众(包括城市户籍人口和常住人口)着重从法治环境建设、市场监管力度、健康卫生安全、办事便利性、政务信息公开、工作作风与效率、依法行政、廉洁勤政等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

5. 党政综合类机关公众预算绩效管理指标

(1) 服务对象预算绩效管理指标

服务对象着重从办事便利性与效率、服务态度、依法办事、廉洁奉公、信息公开等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

(2) 基层单位预算绩效管理指标

基层单位着重从工作作风与效率、办事便利性、信息公开等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

6. 协调执行机构类部门公众预算绩效管理指标

(1) 服务对象预算绩效管理指标

服务对象着重从办事效率、服务态度、依法办事、廉

洁奉公、信息公开等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

(2) 基层单位预算绩效管理指标

基层单位着重从工作作风与效率、办事便利性、政务公开等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

7. 群团类机关公众预算绩效管理指标

(1) 服务对象预算绩效管理指标

服务对象着重从组织建设规模、活动组织力度、会员服务效果、民主管理水平、机关作风形象、特定群体发展等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

(2) 基层单位预算绩效管理指标

基层单位着重从工作作风与效率、办事便利性、政务公开等几大方面进行预算绩效管理指标的设置。

2.2. 预算绩效管理的对象和内容

2.2.1. 预算绩效管理的服务对象

根据《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）和财政部《关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号），构建全方位预算绩效管理格局。

1. 预算绩效管理的对象是财政性资金，包括纳入政府预算管理的资金和纳入部门预算管理的资金。

2. 预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念和要求，将绩效管理（绩效预算编制）、绩效跟踪管理、绩效评价及结果应用管理纳入预算编制、执行、监督的全过程，以提高财政资金使用效益的一系列管理活动。

2.2.2. 预算绩效管理的基本内容

1. 绩效目标的设定情况，即项目的定位和绩效目标。

2. 事前绩效评估一般包括定性评价和定量评价两部分。定性评价是对于申报项目内容及申报材料的总体评价；定量评价主要是针对需要进行预算的项目，对其申报的预算内容和测算依据的合理性予以评价。

3. 事中绩效评价的内容：项目支出内容和建设规模，项目进度和实施情况，配套措施和服务条件。根据项目立

项和审批文件对项目的支出内容和建设规模进行评价，支出内容应符合项目立项的范围。项目进度和实施严格按照项目进度计划和实施方案执行。有相应完善的配套措施和服务条件。

财政支出项目的管理和机制。财政支出项目有科学的管理组织和完善的机制。针对项目的具体要求，配备相应的管理团队和实施人员，制定完善的管理机制。

财务执行情况等方面进行分析。对财务支出范围、支出流程等是否符合相应的法律法规及相关政策进行评价。

受益者范围及其反映。对财政资金支出范围针对的受益者反映进行评价。财政资金支出效果是否达到项目立项对资金支出效果的要求。为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等，即项目的实施和管理情况。

4. 项目支出事后绩效评价是对已完成的财政支出项目的目的、执行过程、效益、作用和影响所进行的全面评价。通过事后评价确定项目前期目标是否达到，项目规划是否合理有效，执行措施是否科学有效，总结项目经验教训，提高后期决策水平、项目管理水平，实现项目科学管理化的目标，有利于促进政府部门不断改进服务水平和质量，提高资金支出效益。

项目支出事后绩效评价的内容包括：绩效目标的设定情况、资金投入和使用情况、绩效目标的实现程度及效

果、为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等。

5. 专项预算绩效管理评价规定的其他内容。

2.2.3. 预算绩效管理模型

本项目绩效评价采用从时间、空间和具体内容三维度的评价模式。

时间维度：根据资金使用的不同时间维度，从决策绩效、监督绩效、执行绩效三个层面，综合评价财政政策和财政资金在不同时间维度上体现的效益，不仅需要评价当期资金使用的合理性、效率性还需要为以后类似项目的实施积累经验。

空间维度：从宏观、中观、微观三个不同的空间维度，系统科学的分析财政政策和资金使用情况的绩效效果，有针对性的评价资金的使用率。

内容维度：是对绩效评价内容的具体分析，分别从经济性、效率和有效性进行分析。

2.2.4. 预算绩效管理实施计划

在接受委托任务，签订项目合同之后，首先制定详细的实施计划，包括人员的配备、工作程序、资料收集、信息反馈、沟通协调、完成时限，并经委托人同意后才能实施根据绩效评价流程安排。实施计划具体包括以下五个方面的内容：

1. 评价实施阶段，主要进行评价信息收集与核实、访

谈、现场勘查、现场考评等工作。

2. 信息整理与分析，形成评价结论，主要工作内容包括：通过建立评估模型，进行投入分析、过程分析、产出分析以及效果分析，得出评价结论，并组织公司内外部专家进行结论性评价会审。

3. 对收集的资料进行整理加工后，开始撰写绩效评价报告。

4. 撰写完绩效评价报告后，征求财政局、专家以及被评价单位的意见，对绩效考核报告进行调整完善，形成正式报告并提交。

5. 绩效评价报告编制完成后，建立评价工作档案。

通过上述计划安排，根据任务难度和实际工作需求，一个项目的预算绩效管理实施周期，即自入场实施工作到完成所需要的时间就可以基本确定。由于评价时间受主客观等因素影响，最终评价工作实施前，要征求项目工作组专家团的意见和建议，以保证计划得当，符合行业特点和采购方的需求，高效完成绩效评价任务。

通过编制实施计划进度安排表，跟踪管理，保证按计划完成项目工作。

2.2.5. 预算绩效管理实施过程

为了使项目的质量控制与管理更加规范化、标准化，每承接一个新项目，我们都会落实质量责任制，将项目的

质量目标、质量保证体系和质量检查工作的重点有机的结合起来，使质量工作在实施过程中能有法可依、有章可循。项目实施“全员质量责任制”，对项目各层次员工均提出相应的质量责任要求，实现实施系统质量管理，使员工集体参与质量管理工作，增强质量责任心，各守其岗、各尽其责，上下沟通，相互协助。项目实施过程中我们一定要做到以下方面：

1. 严格执行国家对于第三方评价业务相关规定。站在中立的立场上对影响报告对象价格或价值等因素进行客观的介绍、分析和评论，做出的结论应有充分的依据。

2. 工作人员执行考核评价服务工作，严格履行评价程序。

3. 聘请专家协助工作的相关业务，采取必要措施保障专家工作的专业性与权威性。

4. 根据财政预算绩效管理项目实际情况，选派具备一定资历和经验、良好专业能力和职业道德的工作人员作为项目负责人，全面负责考核评价业务并保证项目顺利实施。

5. 在接受项目委托后，我们第一时间组织由项目负责人、管理人员和业务专家为项目组成员做培训，使各成员能明确目标 and 责任，掌握进行评价工作的能力。

6. 项目执行过程中，当评估评价目的、对象、时间等

发生变化，或者评价范围发生重大变化时，项目负责人应当与委托方及时协商相关内容，并按照本单位相关规章制度逐级汇报、审批后，签订补充协议或者重新签订业务约定书。

7. 正式实施评价前，项目负责人应组织实施必要的前期工作，一般包括：（1）编制实施方案，其内容应涵盖现场核查、收集资料、问卷调查等绩效评价具体步骤，并按照本单位相关规章制度逐级汇报、审批。评价计划制定后，项目负责人应根据实施过程中的情况变化进行必要调整。（2）根据项目特点，向委托方及被评价单位提出评价的工作要求和具体计划。

8. 工作人员应当根据项目具体情况，对评价对象进行适当的现场调查。当现场调查遇有障碍无法履行程序时，项目负责人应与委托方及被评价单位进行协商，提出问题和解决意见，保证现场调查程序的适当履行。

9. 工作人员对所搜集的资料进行整理，充分分析其可靠性、相关性、可比性，按照工作底稿索引进行归集。根据项目具体情况，依据所采用的评价方法，以及相应的评价依据和打分标准，进行评定打分，并形成评价结果。

10. 工作底稿质量要求：（1）工作人员应当遵守法律法规和相关规定，形成能够支持评价结果的工作底稿，编制、管理和保存工作档案。（2）工作底稿应当反映具体实

施情况，支持评价结果。（3）工作底稿应当真实完整、重点突出、记录清晰、结论明确。工作人员可以根据项目的具体情况，合理确定工作底稿的繁简程度。（4）工作底稿可以是纸质文档、电子文档或者其它介质形式的文档，工作人员可以根据业务具体情况合理选择工作底稿的形式。电子或者其它介质形式的重要工作底稿。

11. 评价报告提交前，应当按照本单位相关规章制度，对评价报告、评价程序执行情况、工作底稿等进行必要的内部审核。

12. 评价报告应当由项目负责人编制。编制的评价报告应当清晰、准确，应当提供使评价报告使用者能够理解评价结论的必要信息。

13. 项目工作开始，项目组成员须填写项目工作数据保密协议，在项目开展过程中及项目执行过程后严格遵守职业道德。

2.3. 预算绩效管理工作流程

我司开展预算绩效管理相关业务，履行以下基本程序：

2.3.1. 前期准备

(1) 成立评价工作组

根据确定的实施方案与时间计划，结合项目的具体工作量，成立评价工作组，原则上保障每个工作小组均配置组长、项目助理、行业专家、财务人员，组长根据公司工作人员以往工作经验确定，选取经验最为贴合本项目的人员担任，并报委托方审核，一经审核后，保证评价工作组人员稳定。

(2) 前期调研

项目工作人员通过走访资深工作人员、调研等方式充分了解基本项目情况及业务开展情况，收集相关资料，充分了解项目预算、实施内容、组织管理、绩效目标设置等内容，为编制评价方案奠定基础。

①明确项目绩效目标。根据收集的资料分析确定本项目的绩效目标，其中包括数量、质量、时效、效益、满意度等指标，并对部分绩效目标不清楚的内容与项目单位充分沟通，补充完善绩效目标；

②设计指标体系。项目指标体系包括绩效评价指标、

指标权重和评价标准等内容，我公司评价工作组在充分沟通的基础上，结合《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）《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等文件，科学编制预算绩效管理指标体系，以充分体现和真实反映项目的绩效状况和绩效目标的实现程度。

设置预算绩效管理指标。在《项目绩效评价共性指标体系框架》的基础上，细化设置评价指标，增加反映项目特点的个性指标，以准确、客观反映项目绩效实际情况。

确定预算绩效管理标准。根据评价工作人员前期调研情况，结合国家和省级行业标准规范，参照往年评价考核标准和方案，确定预算绩效管理标准。

③确定预算绩效管理方法。根据项目实际情况，在征求绩效评价行业专家基础上，确定了采取比较法、成本效益分析法、专家评估法等评价方法进行绩效评价。

④制定评价实施方案。评价工作组将项目基本情况、绩效评价指标体系、绩效评价标准和评价方法等前期工作情况进行了汇总整理，制定实施方案。实施方案具备可行性、全面性和简明性，做到了方案设计符合主客观条件，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。

⑤专家评价会。项目工作人员根据行业专家以及省财

政厅相关部门、其他实施部门等提出的修改意见对实施方案进行了深度修改，以保证实施方案更贴合本项目实际，更能发挥出绩效评价的目的与意义；

⑥业务培训。在评价工作正式开展之前针对本项目组织所有参与评价工作的成员，由项目负责人对其进行业务培训，明确并统一评审的技术规范和行为规范，使其对此次评价工作的目的和原则有深刻的理解，明确评审的标准、流程，掌握评审方法，提高评审工作质量的同时保障工作效率。

⑦资料收集与核查。评价工作组对所有相关部门报送的相关资料进行收集梳理，分析核实资料的真实性、完整性和有效性。同时利用各种公开的数据资料，与项目实施单位提供的资料进行交叉比对与分析，形成对项目多层次、多角度的数据资料支持。

⑧非现场评价。评价工作组搜集获取所有相关文件资料，在全面整理分析的基础上，详细了解工作开展情况和结果，为下一步现场评价掌握足够的前期资料。

2.3.2. 组织实施

(1) 下达预算绩效管理通知

根据委托方要求和实施方案，拟定预算绩效管理通知，明确评价任务、对象、内容、时间安排，以及需要相关部门提供的资料清单、填写的基础表格等，通过相关部

门通知各实施单位。

(2) 试评

评价工作组根据上报数据，核定总体工作量情况，选取地点开展试评价。试评价由项目负责人统筹组织，现场评价组全体成员集中开展评价工作。根据实施方案和事前培训中确定的现场评价工作流程开展具体工作，将纸面流程通过实践来校正，每个成员现场记录总结具体工作开展情况，以便于接下来各小组现场评价工作的有序进行。

(3) 现场评价

根据方案中确定的评价范围，组织现场评价工作组，对项目进行实地勘察、资料核实和分析评价，主要包括：

①听取情况介绍。听取政府部门对项目目标完成情况、组织管理制度建立及落实情况、预算支出执行情况、财务管理状况、资产管理情况、项目产出和效益等情况介绍。通过听取情况介绍与座谈会，形成书面的会议纪要和访谈记录，作为分析评价的依据。

②实地勘察。对项目产出的质量、数量等进行查验，对产出的效果进行了解，并在现场勘查记录表进行登记。

③资料核查。围绕项目资金落实、业务管理、财务管理、项目产出、项目效益等指标，通过查阅相关资料等手段，对数据进行检查和核实。采集的评价数据和资料经相关政府部门负责人现场签字并加盖公章，记入评价工作底

稿。

④问卷调查。进行满意度测评，主要通过问卷调查、现场交谈等方式，了解相关情况。

⑤分析评价。以工作底稿、会议纪要、访谈记录、现场勘查记录和调查问卷等相关资料为基础，对项目资料和数据进行汇总分析，并对照绩效目标和评价指标及标准，对投入、过程、产出和效果等方面进行分析评价，计算项目绩效得分，总结项目的成绩和存在的问题，进行相关原因分析。

(4) 数据资料分析评价

①对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。主要对财政项目立项依据的充分性、财政项目目标设置的合理性、财政项目实施的可行性、财政项目内容的相符性、财政项目预算的合理性和细化程度，绩效目标的设定情况、资金投入和使用情况、绩效目标的实现程度及效果、为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等，并形成初步评价结论。

②召开专家评价会。针对预算项目的特征，从公司专家库中选取财政领域和项目相关领域专家，在对获取的资料进行汇总整理的基础上，召开专家评价会，由专家对项目立项和财政预算相关情况进行打分，并提出评价意见。

③形成绩效评价结果。在对现场评价和非现场评价情

况进行梳理、汇总的基础上，形成项目绩效评价结果。汇总现场评价和非现场评价得分情况，得出项目评价最终结果。

2.3.3. 报告撰写与提交

(1) 撰写绩效评价报告。

按照相关规定要求和文本格式撰写评价报告。评价报告全面阐述了所评价项目的基本情况，明确项目绩效目标；然后在全面分析评价资料的基础上，对绩效目标实现程度，对项目的决策、过程、产出和效益等作出具体分析和评价，对项目绩效与存在问题的分析做到数据真实准确、内容完整、依据充分、分析透彻、结论准确，所提的建议具有针对性。

(2) 征求意见。

评价报告初稿完成后，对评价报告的真实性、合理性、完整性充分征询委托方意见。

(3) 提交报告。

根据各方提出的合理性意见，对评价报告进行修改和完善，在规定的时间内将各单位反馈意见及评价报告终稿提交委托方。

(4) 提交其他相关资料。

根据评价工作中发现的问题，提出相关意见和建议，并且按委托方要求提交其他相关资料。

2.3.4. 资料存档、后期跟踪

后期工作主要围绕资料保密和服务跟踪进行，妥善保存有关资料，编制目录存档，方便查询，如果需要整改，则有序进行。

绩效管理档案是指在绩效管理过程中收集和形成的具有保存、利用和参考价值的历史记录。我司应当加强档案管理，并保证档案资料的真实性、完整性和有效性，不得伪造、变造、隐匿或者擅自销毁。

工作档案通常应当包括以下内容：

一、管理类工作底稿

1. 绩效管理项目委托合同；
2. 公司内部审核表；
3. 绩效评价(评估、监控)报告签收单；
4. 聘请专家(专业人员)名单；
5. 绩效指标体系座谈讨论记录；
6. 绩效评价(评估、监控)工作方案；
7. 绩效评价(评估、监控)工作方案专家评审意见；
8. 绩效评价(评估、监控)工作方案专家评审意见修改对照表；
9. 绩效评价(评估、监控)报告；
10. 绩效评价(评估、监控)报告专家评审意见；
11. 绩效评价(评估、监控)报告专家评审意见修改

对照表；

12. 绩效评价(评估、监控)结果的通报、公开情况资料；

13. 绩效评价(评估、监控)结果整改文件及整改报告书；

14. 其他需要归档的资料等。

二、业务类工作底稿

1. 项目决策类，包括项目立项相关的政策文件、绩效目标申报表、预算申请文件、预算批复文件等；

2. 项目管理类，包括各类管理制度(财务管理制度、合同管理制度、业务管理制度等)、财务数据和文件(预算执行相关数据文件、支出明细账、记账凭证及附件等、审计报告等)、其他各类文件和数据(政府采购文件、各类合同、内部流转文件等)；

3. 项目绩效类，包括项目绩效证明文件(项目成果、验收报告、专家评审等)、社会调研数据(访谈提纲及访谈记录、满意度调查问卷等)；

4. 其他需要归档的资料等。

2.4. 事前绩效评估

事前绩效评估是绩效目标管理的重要内容，是政府预算决策的重要改革举措，旨在预算编审环节引入社会监督，推行科学民主决策，建立“参与式预算”机制。通过评估，进一步优化公共资源配置，提高政府理财和公共服务水平，有利于推进“责任政府”、“阳光政府”和“服务型政府”建设。

2.4.1. 事前绩效评估的基本原则

1. 绩效导向。事前绩效评估以绩效导向和成本控制理念为出发点，以投入、产出和效果为评估重点，注重成本效益，对政策和项目决策进行综合评估。

2. 客观公正。事前绩效评估应公开、公平、公正，评估主体要实事求是，公平合理地进行评估，利益相关方不得影响评估过程及评估结果。

3. 科学规范。事前绩效评估工作应通过规范的程序，采用定性与定量相结合的评估方法，科学、合理地进行。

4. 依据充分。在评估过程中，应收集足够的相关法律、法规、规章以及财政部有关文件等资料，为评估结论提供充分的依据支持。

5. 成本效益。事前绩效评估工作的重点是评估项目立项的合理性和预算的准确性，在开展事前绩效评估工作过

程中，要注意控制成本、节约经费，提高评估工作的效率和效益。

2.4.2. 事前绩效评估的主要依据

1. 相关法律、法规和规章等；
2. 国家、省、市、县政府制定的国民经济与社会发展规划和方针政策等；
3. 国家、省、市、县财政部门制定的预算管理制度、资金及财务管理办法等；
4. 部门(单位)的职责、年度工作计划和中长期发展规划等；
5. 相关行业政策、行业标准及专业技术规范等。

2.4.3. 事前绩效评估的对象和主要内容

事前绩效评估的对象包括与财政部门直接发生预算缴拨款关系的国家机关、政党组织、事业单位、社会团体和其他独立核算的法人组织等申请财政资金的项目。

(1) 立项必要性。主要评估立项依据是否充分，实施内容是否与国家、省、市以及行业宏观政策相关；是否与部门职能、规划及当年重点工作相关；是否具有现实需求，需求是否迫切；是否有可替代性；是否有确定的服务对象或受益对象；是否具有公共性，是否属于公共财政支持范围。

(2) 投入经济性。项目投入资源及成本是否与预期产

出及效果相匹配；投入成本是否合理，成本测算依据是否充分；其他渠道是否有充分投入；项目是否采取相关成本控制措施，成本控制措施是否有效。

(3) 绩效目标合理性。绩效目标设定是否明确；与部门长期规划目标、年度工作目标是否一致；项目受益群体定位是否准确；绩效目标和指标设置是否与项目高度相关；绩效目标与项目预计解决的问题是否匹配；绩效目标与现实需求是否匹配；绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性；绩效指标是否细化、量化，指标值是否合理、可考核。

(4) 实施方案有效性。项目内容是否明确、具体，与绩效目标是否匹配；项目技术路线是否完整、先进、可行、合理，与项目内容及绩效目标是否匹配；项目组织、进度安排是否合理；与项目有关的基础设施条件是否能够得以有效保障；项目申报、审批、调整及项目资金申请、审批、拨付等方面已履行或计划履行的程序是否规范；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；业务管理制度、技术规程、标准是否健全、完善，以前年度业务制度执行是否出现过问题，相关业务方面问题是否得到有效解决并配有相应的保障措施；项目执行过程是否设立管控措施、机制等，相关措施、机制是否能够保证项目顺利实施。

(5) 筹资合规性。资金来源渠道是否符合相关规定；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；资金筹措是否体现权责对等，财权和事权是否匹配；筹资风险是否可控，是否针对预期风险设定应对措施；财政资金配套方式和承受能力是否科学合理；财政部门和其他部门是否有类似项目资金重复投入；财政资金支持方式是否科学合理。

(6) 除上述评估内容外，在建设项目使用专项债资金的情况下，还需要针对专项债资金申请情况开展如下评估：

项目实施的必要性、公益性、收益性；项目建设投资合规性与项目成熟度；项目资金来源和到位可行性；项目收入、成本、收益预测合理性；债券资金需求合理性；项目偿债计划可行性和偿债风险点；绩效目标合理性；其他需要纳入预算绩效管理的事项。

2.4.4. 事前绩效评估方式和方法

事前绩效评估方式包括专家咨询、现场调研、问卷调查、召开座谈会等方式。

事前绩效评估方法包括成本效益分析法、对比分析法、因素分析法、公众评判法及其他评估方法。

1. 成本效益分析法。指通过开展成本核算，并对全部成本和效益进行对比来评估政策和项目投入价值，以实现

投入最小的成本获得最大的收益为目标的分析方法。

2. 对比分析法。指通过将绩效目标与预期实施效果、历史情况、不同部门和地区同类财政支出新增安排情况进行比较，对政策和项目进行评估。

3. 因素分析法。指通过全面统计影响绩效目标实现和实施效果的内外因素，综合分析内外因素对绩效目标实现的影响程度，对政策和项目进行评估。

4. 公众评判法。指通过专家评估、抽样调查等方式，对相关情况提供咨询意见和结论支撑的评估方法。

5. 其他评估方法。其他能为评估结论提供支撑的方法。

事前绩效评估方式和方法的选用应当坚持简便有效的原则。根据评估对象的具体情况，可采用一种或多种方式、方法进行评估。

2.4.5. 事前评估的绩效指标体系

下表为我司根据对项目的理解制定的绩效指标体系，我司承诺：如果我司中标，我司将根据项目实际情况制定更为完善、符合项目实际特点的指标体系。

一级指标	二级指标	评估要点	分值
立项必	政策相	是否与国家、XX地区相关行业宏观	5

一级指标	二级指标	评估要点	分值
重要性 (20)	关性	政策相关。	
	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。	5
	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。	5
	财 政 投 入 相 关 性	是否具有公共性，是否属于公共财政支持范围。	5
绩效目标合理性 (20)	目 标 明 确 性	①绩效目标设定是否明确；②与部门长期规划目标、年度工作目标是否一致；③与项目主要工作内容是否高度相关；④项目受益群体定位是否准确。	5
	目 标 合 理 性	①绩效目标与现实需求是否匹配；②绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性；③预期绩效目标是否可持续。	5
	目 标 细 化 量 化	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②绩效指标是否	5

一级指标	二级指标	评估要点	分值
实施方案可行性 (20)	程度	细化、量化，指标是否合理、可考核。	
	目标与项目匹配度	①绩效目标与项目预计解决的问题是否匹配；②是否与计划期内的任务数或计划数相对应；③是否与预算金额相匹配。	5
	前期筹备完整性	①项目申报、审批、调整及项目资金申请、审批、拨付等方面已履行或计划履行的程序是否规范；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。	6
	实施计划可行性	①项目内容是否明确、具体，与绩效目标是否匹配；②项目技术路线是否完整、先进、可行、合理，与项目内容及绩效目标是否匹配；③项目组织、进度安排是否合理；④与项目有关的基础设施条件是否能够得以有效保障。	7
	管理机制	①业务管理制度、技术规程、标准	7

一级指标	二级指标	评估要点	分值
	制健全性	是否健全、完善，以前年度业务制度执行，相关业务方面问题是否得到有效解决并配有相应的保障措施；②项目执行过程是否设立管控措施、机制等，相关措施、机制是否能够保证项目顺利实施。	
	预算编制科学性	①预算编制是否经过科学论证；②预算额度测算依据是否充分。	7
投入经济性 (20)	投入与产出匹配度	①投入结构是否合理，投入资源及成本是否与工作任务相匹配；②投入资源及成本是否与预期产出及效果相匹配；③其他渠道投入是否充分。	7
	成本控制有效性	①项目是否采取相关成本控制措施；②成本控制措施是否有效。	6
筹资合规性 (20)	资金筹措合规性	①资金来源渠道是否符合相关规定；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	6

一级指标	二级指标	评估要点	分值
		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。	
	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。	7
	财政投入能力	①财政资金配套方式和承受能力是否科学合理；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；③财政资金支持方式是否科学合理。	7

2.4.6. 事前绩效评估基本流程

事前绩效评估的基本流程可划分为以下几个阶段：

1 前期准备

事前绩效评估管理主要制定事前评估工作要求，确定评估对象和范围，组织相关单位开展评估工作。我公司根据项目基本情况，确定参与事前绩效评估工作人员，成立评估工作组。在熟悉XXX地区财政事前评估总体要求的基础上，与项目主管人员沟通评估的目的和重点。

2 评估实施

事前绩效评估主要包括部署事前评估工作、入户调研、拟定细化方案、多方获取项目信息(调研)、组建专家组、收集审核资料、召开预评估交流会、专家正式评估会8个环节。

(1)部署事前评估工作。XXX地区财政向项目单位布置工作，并明确评估的依据、任务、时间、人员等事项。

(2)入户调研。评估工作组到XXX地区财政了解项目内容或历年预算安排情况，听取项目预算安排意见；与项目单位进行座谈，进一步熟悉项目情况，明确项目单位需提交的资料和时间要求。

(3)拟定细化方案。评估工作组根据了解到的项目内容和事前评估工作要求，拟定具体事前评估工作方案，并及时报委托方备案。

(4)多方获取项目信息(调研)。评估工作组通过咨询专业人士、查阅资料、电话采访、集中座谈、现场调研等方式，多渠道获取项目信息。

(5)组建专家组。评估工作组遴选相关业务专家、管理专家和财政财务专家，组成评估专家组，及时将专家情况报委托方审核，并适时开展业务培训，与专家签署《专家承诺书》。

(6)收集审核资料。评估工作组收集审核项目资料，通过查阅资料、书面及电话核实、了解项目具体内容、申

报理由和项目实施的具体做法、依据等，梳理项目疑问点及需补充资料清单，要求项目单位限期对项目疑问点进行回复并补充项目相关资料。

(7) 召开预评估交流会。评估工作组与专家组对项目相关数据进行摘录、汇总、分析，完成预评估工作。对于资料不全或不符合要求的，要求项目单位在5个工作日内补充上报，逾期视同资料缺失。

(8) 专家正式评估会。召开专家评估会，项目单位汇报，专家与项目单位交流、沟通并出具个人意见，形成评估结论。

3 评报告编写、结果反馈与应用

评估工作组根据专家评估意见，按照规定文本格式和要求，撰写事前评估报告，整理事前评估资料。

公司内部审核评估报告，评估工作组讨论修改评估报告，形成事前评估报告终稿。向XXX地区财政提交事前评估报告。

事前绩效评估管理主体向被评估部门(单位)出具事前绩效评估结果反馈函，被评估部门(单位)根据反馈函中提出的问题和意见建议调整项目(政策)内容、绩效目标、实施方案和项目(政策)预算等，并将整改结果反馈给评估管理主体。

按照政府信息公开有关规定，事前绩效评估管理主体

通过相关渠道对评估结果进行公开。

4 档案管理

评估工作组根据事前绩效评估管理过程中获得的相关信息，对事前绩效评估方案、评价报告、论证结论和结果应用情况等资料进行汇总归档。

2.4.7. 事前绩效评估结果

事前绩效评估结果包括评估结论和评估得分两部分。评估结论分为“建议予以支持(全部和部分)”、“建议予以支持”和“建议不予支持”三种。评估得分是工作组或专家组根据评估指标体系，对评估内容和要点进行评分得出的结果。评估得分作为问题分析和对同类政策和项目进行对比分析的主要依据。

2.4.8. 事前绩效评估报告

事前绩效评估报告分为正文和附件两部分，具体格式根据委托方要求编写。

事前绩效评估报告正文包括评估对象基本情况、评估所采用的方式方法、评估的主要内容及结论、相关建议及有关问题的说明等内容。报告撰写应依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

事前绩效评估报告附件应包括政策和项目相关申报资料、事前绩效自评估报告、评估专家意见等内容。

项目支出事前绩效评估报告(模板)

一、项目概况

(一)项目背景(二)项目内容(三)项目绩效目标
(四)项目预算(五)项目组织管理

二、评估开展情况

(一)评估目的和依据(二)评估思路和方法(三)
评估过程

三、评估分析

(一)必要性分析(二)可行性分析(三)绩效性分
析

四、总体结论

五、预算安排建议

六、绩效目标调整建议

七、其他相关建议

八、其他需要说明的问题

九、附件

2.4.9. 项目资料归档

项目开展过程中,应及时整理工作底稿,对评估所采用的方式方法、评估的主要内容及结论,应有相应的材料支撑。项目完成后,及时进行归档。档案保管执行公司的档案管理制度。

2.5. 事中绩效监控

绩效运行监控是指根据批复的部门预算及绩效目标，采取项目跟踪、数据核查和汇总分析等方式，对预算项目实施进程、预算执行情况、绩效目标实现程度、会计核算信息等进行跟踪监控和纠偏处理的管理活动。

在项目预算执行过程中，对照项目绩效目标，通过项目跟踪、数据核查和实地调研等方式，对项目组织实施、预算执行、目标完成、资金管理等情况进行定量分析和定性分析相结合的研判。绩效监控结果提交财政部门。

绩效监控结果用于指导项目部门(单位)依据项目实际产出、质量、成效等绩效目标实现程度，查找资金使用和项目实施中的薄弱环节，及时纠正执行偏差，提高项目绩效。

2.5.1. 事中绩效监控原则

坚持紧抓核心指标、注重管理指标的原则。进行绩效监控时，优先选择最能反映项目实质、特征和核心目标的内容作为监控的主要方向或侧重点；在选取跟踪监控指标时，也优先使用最具代表性、最能反映管理需求的关键指标，通过关键指标反映核心目标。通过对核心目标实现路径的探究，明确每个目标实现的关键措施或方法是什么，落实这些措施/方法需要具备哪些关键性制度，在实施过程

中如何进行管理才能保证这些制度得以贯彻，以此形成核心跟踪指标选择思路。

此外，绩效监控是种过程评价，跟踪监控指标的选择应区别于后评价，以过程管理，部分核心产出为主。比如，对道路施工项目的监控，重要的是施工进度完成情况以及完成质量，如果跟踪的重点放在道路通行上，那绩效监控便有失偏颇。在监控过程中可以通过倒推的方法整理出关键指标。通过采集数据，对比实际执行情况和绩效目标的差异情况，寻找偏差原因，为预算部门(单位)和财政部门提供系统、客观的项目实施情况信息：对预定目标完成的可能性进行评价，测算和估计可能达到的产出、效果和影响等；提出绩效改进建议，以促进财政支出绩效的持续产生和不断提升，促进项目绩效目标的顺利实现。

2.5.2. 事中绩效监控内容

在运行监控工作开展过程中，预算部门(单位)要建立绩效监控机制，对当年项目预算中通过绩效目标评审的项目和上年结转，针对其预算执行过程中的项目管理情况目标实现程度、目标偏差和纠偏情况、目标实现可能性等进行跟踪。

项目管理情况主要是指项目的投入及保障项目各阶段有效实施的各项制度的健全性和执行有效性，包括为保证项目实施所投入的人财物及项目管理制度、财务管理制

度、政府采购、内部操作规程、质量监督与控制等相关制度。重点关注完成绩效目标所需要的各种资源成本消耗情况、支付标准、支付进度和政府采购程序等方面的规范性。

目标实现程度主要指项目实施进度，包括项目产出、效果等绩效目标的阶段性完成情况。

目标偏差情况主要跟踪监控项目组织实施、项目绩效等重点目标在跟踪期内的完成情况，与项目整体计划和阶段性工作进行比对，判断跟踪期内目标的偏差情况，通过对偏差情况的分析，预计项目实现全年目标的风险，假如存在风险情况，提出纠偏意见，保证项目达到计划目标。

目标纠偏情况主要跟踪纠偏措施的制定和整改落实情况，关注预算部门(单位)是否已经采取有效纠偏措施，以及纠偏措施落实的有效性。目标实现可能性主要通过跟踪阶段相关数据的分析和归纳总结，预测年度绩效目标完成的可能性，对年度工作计划和目标进行回应。

在项目具体开展运行监控过程中，主要从以下方面进行目标的跟踪：

1 项目的产出和效果

对项目产出和效果的跟踪，因项目而异，也因跟踪阶段而异。有些项目，在绩效监控阶段可以考察产出，但是无法考察效果。比如一些桥梁工程项目，在造桥阶段，因

为桥梁本身未被使用，故难以对效果进行考察。但是诸如就业培训等一些项目，在培训过程中便可以考察效果。另外，因跟踪时期不同，考察对象亦不同。在项目早期介入跟踪，假如项目还没有产出，则项目产出也可以不纳入考察，但是可以对产出实效进行预测。跟踪监控项目的产出，主要是关注项目产出的数量、质量和时效性。项目产出的数量要与实施阶段相匹配，故在绩效跟踪时，应根据跟踪的阶段和实施的具体情况，判断跟踪监控项目产出是否达到要求。对质量的跟踪是重点和难点，实施过程中可以参考行业标准进行横向比较，也可以参考历史情况进行纵向比较。

对项目效果的跟踪，主要考察项目的社会效益、经济效益及生态效益，由于跟踪重在过程，预算尚未执行完毕，项目并未结束，资金投入的效果也可能尚未显现，因此，效果并非跟踪的主要对象。例如周期较长的基建项目，跟踪阶段通常基建设施尚未投入使用，效果无法跟踪。但有些项目的投入效果却是即时的，如生活补贴的发放等。

2 目标保障情况

目标保障情况包括项目的投入及项目的过程管理。项目的投入不仅包括财力的投入，还包括人力和物力的投入。财力投入包括资金来源和数量、资金到位情况，以及

财务管理情况、资金使用进度和成本控制情况等。人力和物力投入主要体现在项目的实施管理方面，比如制度建设情况、制度执行情况、招投标情况、项目变更情况、变更的审批情况，以及针对不同项目的具体实施措施。项目过程管理主要为相关制度的制定、完备程度及执行情况。

绩效监控作为过程管理，投入及项目管理是跟踪的核心内容。其中，需要重点跟踪的内容包括：预算执行情况、为完成绩效目标所需要的各种资源成本消耗情况、保障项目各阶段有效实施相关制度(包括基本制度、专项办法、管理措施)的完整性、项目实施中相关制度执行的有效性(其中进度管理，资金拨付、政府采购和资产管理制度执行是目标保障情况跟踪的重点)等。

3 影响项目的因素

对影响项目因素的考察，可以关注项目的长效管理情况、配套设施、人力资源、信息共享和外部因素等。

本项目在绩效监控阶段还未有完整的产出，因此监控指标选取主要集中在项目保障及影响力因素部分，如预算执行率、财务管理制度健全性、资金使用规范性、政府采购规范性、供应商资质完备性、项目管理制度健全性、合同管理规范、工程变更规范性、监理工作规范性、验收工作规范性和档案管理规范性等。而对于产出指标来说，可以视项目具体情况选择性地进行跟踪，如部分信息化建

设项目，在建设过程中是按照对应的功能模块进行建设的，每个模块有对应的建设计划，虽然在监控阶段整个信息化工程并未完成，但部分模块在项目计划中需在监控阶段内完成，针对该类项目可以对阶段性成果完成与否进行项目产出的监控。同理，部分维护项目，假设需按照月度、季度等计划开展维护工作，因此可以在跟踪期内对产出进行跟踪，如维护完成次数、维护合格率、维护响应及时性等。

2.5.3. 事中绩效监控方法

绩效监控采用目标比较法，用定量分析和定性分析相结合的方法，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行、组织实施、资金管理等情况进行分析评判。

绩效监控包括及时性、合规性和有效性监控。及时性监控重点关注上年结转资金较大、当年新增预算且前期准备不充分，以及预算执行环境发生重大变化等情况。合规性监控重点关注相关预算管理制度落实情况、项目预算资金使用过程中的无预算开支、超预算开支、挤占挪用预算资金、超标准配置资产等情况。有效性监控重点关注项目执行是否与绩效目标一致、执行效果能否达到预期等。

绩效监控工作是全流程的持续性管理，具体采取日常监控和定期监控相结合的方式开展。

1. 日常监控。预算部门(单位)在年度预算执行过程中，实时对预算执行情况和绩效目标实现程度开展日常绩效监控。在监控过程中，预算部门(单位)加强对绩效监控信息的采集分析和趋势研判，发现问题及时采取措施分类予以纠正。

2. 定期监控。一般是每年7月，预算部门(单位)集中对1-6月的预算执行情况、绩效目标实现程度等开展一次绩效监控汇总分析，具体工作程序如下：

(1) 收集绩效监控信息。预算部门(单位)对照批复的绩效目标，以预算执行进度和绩效目标完成情况为重点收集绩效监控信息。

(2) 分析绩效监控信息。预算部门(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建议做出说明。

(3) 填报绩效监控情况表。预算部门(单位)在分析绩效监控信息的基础上填写《项目支出绩效运行监控表》，报送财政部门。

(4) 报送绩效监控报告。预算部门(单位)年度定期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报告。

2.5.4. 事中绩效监控流程

在项目绩效监控实践过程中，为保证项目绩效监控的有序性及有效性，一般按照六步进行操作，分别为：确定跟踪目标、开展绩效监控、进行偏差分析、提出纠偏路径、及时实施纠偏、形成跟踪结论。绩效监控在一个财政年度内可以开展1~2次，一般对项目半年度或者前三个季度进行监控，有些项目在特殊环节(如基础设施建设类工程施工至竣工阶段、政府采购类采购实施至验收阶段)为保证及时跟进了解项目情况，防止项目出现偏差风险，可以每月进行动态跟踪。

1 确定跟踪目标

在核对项目基本信息的基础上，确认项目绩效目标。

1) 前期调研

应充分了解项目各方面的情况，对项目形成清晰的判断。应与其他相关方进行深入沟通交流。前期调研需要掌握项目基本信息，如项目名称、项目类型、项目立项背景和依据、项目立项的必要性、保障项目实施的制度、项目的预算安排(包括子项目的预算)、项目实施内容和计划、项目实施的目标(包括中长期目标、年度目标、总项目目标和子项目目标)等相关的信息。前期调研除了实地调研外，还可以通过文献法收集和查阅与实施项目相关的政策、文献及前期论证资料。为了让项目的概况更加直观，可对前

期调研收集的信息加以整理，形成表格。

2) 确认绩效目标

根据项目调研情况及对项目的分析，对项目绩效目标进行更加准确、具体、全面的描述，修正、调整原填报内容，补充明细内容，形成准确、合理的项目绩效目标，保证绩效监控过程中项目绩效目标的合理性。绩效目标设定按照以下思路：

(1) 按照“合法、合规、合理”的要求，从产出、效果、目标保障情况、影响力等维度对项目的总目标和分目标进行重新确定。

(2) 确认目标值。结合预算安排、类似项目的历史数据及行业标准，对项目绩效目标的目标值进行再确认。来源主要有：计划目标项目计划书、工作方案等；历史标准采用历史平均水平；行业标准采用行业统一标准；经验标准结合类似项目实践及专家经验。在项目开展过程中发生内容变更，可对绩效目标及目标值进行重新修订确认。

3) 确定跟踪目标

从完善后的绩效目标中选择绩效监控的主要目标，为整个绩效监控的后续步骤奠定基础，绩效监控目标的确认需考量跟踪目标值的合理性及跟踪期内相应数据的可获得性。需要注意的是，并不是所有的目标均需或者说均能在绩效监控阶段进行跟踪，需根据项目情况选择能够获取的

数据和资料的目标进行跟踪。在绩效监控过程中可形成对应的绩效目标确认表，详见下表：

一级目标	二级目标	确认前		确认后		调整依据	是否跟踪	备注
投入和管理目标	投入管理							
	财务管理							
	项目管理							
	资产管理							
产出目标	数量							
	质量							
	时效							
	成本							
效果目标	经济效益							
	社会效益							
	生态效益							

一级目标	二级目标	确认前		确认后		调整依据	是否跟踪	备注
	满意度							
影响力目标	长效管理							
	人力资源							
	部门协助							
	信息共享							
	配套设施							
	其他							

2 开展绩效监控

依据确定的跟踪目标，对项目进行调研，收集项目信息，确定项目实施跟踪期内实际完成值，填制“绩效监控表(绩效目标实现情况及纠偏表)”。根据项目进展过程和预算执行情况，结合事先确定的关键事项和关键跟踪绩效指标，进行案头跟踪和实地跟踪，采集案头数据和实地数据，两者形成对照补充。

绩效监控表(绩效目标实现情况及纠偏表)

级 指 标	二 级 指 标	修 订 后 指 标	修 订 后 目 标 值	是 否 跟 踪	跟 踪 期 目 标 值	跟 踪 期 实 际 完 成 值	(%)	偏 差 原 因	全年目标完 成 可能性		
									确 定 能	有 可 能	完 全 不 可 能
投入 和 管 理 目 标	投入 管理										
	财务 管理										
	项目 管理										
	资										

级 指 标	二 级 指 标	修 订 后 指 标	修 订 后 目 标 值	是 否 跟 踪	跟 踪 期 目 标 值	跟 踪 期 实 际 完 成 值	(%)	偏 差 原 因	全年目标完成可能性		
									确 定 能	有 可 能	完 全 不 可 能
	产 管 理										
产 出 目 标	数 量										
	质 量										
	时 效										
	成 本										
效 果 目	经 济 效										

级 指 标	二 级 指 标	修 订 后 指 标	修 订 后 目 标 值	是 否 跟 踪	跟 踪 期 目 标 值	跟 踪 期 实 际 完 成 值	(%)	偏 差 原 因	全年目标完成可能性		
									确 定 能	有 可 能	完 全 不 可 能
标	益										
	社										
	会										
	效										
益	益										
	生										
	态										
	效										
益	益										
	满										
	意										
	度										
长	效										
	影										
	响										
	效										

级 指 标	二 级 指 标	修 订 后 指 标	修 订 后 目 标 值	是 否 跟 踪	跟 踪 期 目 标 值	跟 踪 期 实 际 完 成 值	(%)	偏 差 原 因	全年目标完 成 可能性		
									确 定 能	有 可 能	完 全 不 可 能
力 目 标	管 理										
	人 力 资 源										
	部 门 协 助										
	信 息 共 享										

级 指 标	二 级 指 标	修 订 后 指 标	修 订 后 目 标 值	是 否 跟 踪	跟 踪 期 目 标 值	跟 踪 期 实 际 完 成 值	偏 差 率 (%)	偏 差 原 因	全年目标完 成 可能性		
									确 定 能	有 可 能	完 全 不 可 能
	配 套 设 施										
	其 他										

3 进行偏差分析

确认好每一个指标对应的实际值之后，将实际值与目标值进行比较，发现绩效运行偏差，分析偏差原因。按照要求填制“绩效监控表(绩效目标实现情况及纠偏表)”，实际值需按照项目完成的实际情况进行填写，对照应完成的绩效目标描述偏差情况；若存在偏差情况，需根据偏差情况总结“偏差原因”（偏差原因一般与项目管理进行关联

分析);通过对偏差原因的归纳,分析预测项目全年绩效目标完成的可能性,以供部门(单位)进行决策。

4 提出纠偏路径

依据偏差分析,结合项目实际,提出纠偏建议并明确纠偏措施,主要执行进度、财务管理、项目管理和目标调整等方面提出与主要问题紧密结合的、具体的、可操作的改进建议与措施。措施和建议同样可以通过表格的方式呈现,这样更加直观明了。

5 及时实施纠偏

绩效运行情况与设定的绩效目标要求发生较大偏离时,绩效监控主体应及时查找问题、分析原因、采取措施、及时纠偏。绩效运行有重大偏离的,绩效监控主体应将相关情况及时上报主管部门或财政等相关职能部门,进入整改程序,对绩效监控中发现的问题进行必要的改进,对偏差较大的项目采取必要的干预措施等。对绩效监控发现无绩效或低绩效的项目,要按规定调整执行或停止执行。此外,为保证绩效监控能够实现及时纠偏,在纠偏路径提出之后预算部门(单位)应及时进行落实,以对后续的项目实施起到促进作用,最终保证项目整体开展结果达到项目设定初衷。

6 形成跟踪结论

为了让财政部门、预算主管部门(单位)和预算单位对

绩效监控的结果有更全面的了解，往往通过报告的形式形成绩效监控的结论，绩效监控报告主要包含以下内容：

(1) 项目基本情况，包括项目基本性质、用途、主要内容和涉及范围，以及项目规划和计划等立项依据、项目的必要性和可行性论证、相关制度措施等情况。

(2) 项目资金(包括财政资金、自筹资金等)投入和支出情况。

(3) 项目的绩效目标、绩效指标及目标值设定和调整情况。

(4) 项目组织管理情况，包括项目招投标情况、调整、完成验收等，项目的主要子项目或活动的实际检查监督管理和质量监控等。完成情况及项目管理制度的落实情况，日常检查监督管理和质量监控等。

(5) 项目实际产出情况。将项目实际产出状况与绩效目标作对比，从数量、质量、可达成性等方面进行分析。

(6) 从目前项目实际完成情况出发，从经济性、效率性、效益性和公平性等方面对目前项目绩效目标的达成进行分析。

(7) 基于项目组织实施和项目绩效的实际情况与目标的差异情况，分析项目实现原定绩效目标的可能性。

(8) 总结跟踪中发现的主要问题，包括制度保障方面、资金使用方面、项目实施组织管理方面和项目绩效方

面。

(9) 提出改进措施建议，应与主要问题紧密结合，具体、即时、可操作。

2.5.5. 事中绩效监控结果应用

绩效监控结果作为年度预算调整和资金拨付等的重要依据。

XXX地区财政对预算部门(单位)绩效监控结果进行审核分析，对发现的问题和风险进行研判，存在问题的项目可暂缓或停止预算拨款，并督促相关部门整改；整改不到位或无法继续实施的，及时收回资金。

XXX项目项目支出绩效监控分析报告(提纲)

一、项目(部门)基本情况

主要包括项目(部门)概况、主要内容、起止时间、实施计划、年度目标和预算情况等面内容。

二、预算执行和绩效目标实现情况分析

(一)预算执行情况分析

(二)绩效目标实现情况分析

三、绩效监控延伸情况

四、绩效监控结果分析

(一)监控总体结论

(二)预算执行和绩效目标出现偏差的原因分析

(三)存在问题及整改措施和建议

2.6. 事后续效评价

2.6.1. 对事后续效评价理解

财政预算资金绩效评价是指根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政资金的投入、过程、产出、效果进行客观、公正的评价。开展财政资金绩效评价，有利于促进政府部门不断改进服务水平和质量，花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务，使政府行为更加务实、高效。

财政支出绩效评价是指财政部门 and 预算部门(单位)根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。其中，绩效目标的设立是开展绩效评价的前提和基础，绩效评价指标是绩效评价的工具和手段，财政支出的经济性、效率性和效益性是绩效评价的主要内容。

为加强财政预算管理，优化财政支出结构，提高财政投资效益，提升政府公信力，树立政府威信，打造更加开放、透明、高效的政府形象，依据国家财政部有关绩效评价工作有关政策规定，对财政资金的投入、过程、产出、效果进行客观评价。

2.6.2. 事后绩效评价的目的

从财政预算绩效管理的需求及绩效评价管理的内涵出发，绩效评价管理的目的主要包括以下方面：一是向相关方提供财政支出绩效方面的重要信息，帮助决策者做出合理的资源配置决定，提高决策水平；二是为财政支出运行提供及时、有效的信息，帮助管理者改进财政支出管理，从而提高财政资金的使用效益；三是通过绩效评价结果的公开、问责与应用，增强政府部门分配、使用公共资金的责任感。

综合来看，通过开展有效的财政支出绩效评价管理，可发现预算资金在项目(政策)立项、执行管理中制度保障、实际操作方面的缺陷和薄弱环节，同时总结提炼项目(政策)和部门的经验做法，为政府和预算部门改进政策和项目管理、完善政策和预算管理提供可行性参考意见，为下一年度预算编制与评审提供充分有效的证据，以达到改进预算管理，控制节约成本、优化资源配置，为社会提供更多更好的公共产品和服务、提高预算资金使用效益的目的。

2.6.3. 绩效评价主体职责

从当前预算管理体制看，预算部门既是部门预算编制的主体，也是预算执行的主体，当然也是绩效评价的主体，为其财政资金的使用效益负责，根据需要，绩效评价

可委托专家学者、中介机构等第三方实施。

1. 绩效评价的管理主体

(1) 财政部门

各级财政部门是预算绩效评价工作的组织主体，负责制定预算绩效评价工作规划和规章制度，组织、指导本级预算部门和下级预算部门的预算绩效评价工作。

(2) 预算主管部门

各预算主管部门是预算绩效评价工作的责任主体，负责制定本部门预算绩效评价工作规划和规章制度，具体实施部门及指导下属预算单位的预算绩效评价工作。

(3) 预算单位

预算单位负责本单位预算绩效评价工作的实施，具体包括：组织开展本单位的绩效自评，配合财政部门 and 预算主管部门开展绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施，加强本单位预算管理，按规定实施本单位绩效评价信息在本部门公开和向社会公开，接受各方监督；按规定向预算主管部门报送本单位绩效评价报告。

2. 第三方

各类社会中介机构和专家学者是预算绩效评价工作的参与主体主要为预算绩效管理开展提供必要的技术和智力支撑。在绩效评价中引入第三方评价，对于提高绩效评价质量，完善绩效评价制度有着深远的影响。随着预算绩效

工作的扩面增点和纵向深入，越来越多财政部门结合地方绩效评价工作开展的实际需求，建立了绩效评价第三方中介库和专家库。

(1) 第三方中介机构

在绩效评价实践中，工作量大、专业性强的重大项目、政策等通常可以借助各类第三方力量参与，第三方在绩效评价实施过程中应当根据财政或预算部门的委托，严格执行合同约定条款，并依照国家相关法律法规、行业规范、绩效评价原理及方法，勤勉尽责，恪守独立、客观、公正的原则，按时完成绩效评价方案及绩效评价报告，并对绩效评价报告全部内容的真实性、完整性和合理性负责。

(2) 专家

除作为第三方直接承接绩效评价工作外，为提高绩效评价工作质量，通常还会引入专家咨询和专家评审机制，根据预算绩效评价工作需要，参与绩效评价工作的专家主要分配绩效专家和行业专家。一般情况下，绩效专家的选取应该遵循随机、相关和回避原则，专家的专业类型应根据拟评审项目的性质和类型来确定；若评价对象的支出内容专业性较强，还应邀请相关行业专家。根据绩效评价组织方的要求，专家可全程参与受托绩效评价工作或仅参与方案和报告评审，其主要职责包括：提供业务指导；参与

绩效评价方案和报告评审并发表独立、客观、公正的评审意见；等等。

此外，社会各界的预算绩效评价的监督主体，包括人大、政协、纪检监察、审计等部门及社会公众代表等，主要为预算绩效评价开展提供相应的指导和监督。

2.6.4. 绩效评价的基本内容

考察绩效目标的实现程度以及影响目标实现的因素，包括是否达到项目预定产出和效果，根据项目资料及绩效目标设定，逐项考核项目在数量、质量、时效、成本和项目产生的经济效益、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指标的完成情况。

根据《地方政府专项债券项目资金绩效管理办法》（财预(2021)61号）第十七条规定：“项目主管部门和财政部门绩效评价要反映项目决策、管理、产出和效益。绩效评价指标框架和绩效评价提纲由省级财政部门结合实际情况自主制定，参考《项目支出绩效评价管理办法》有关范例，并突出专项债券项目资金绩效评价特点。包括但不限于以下内容：

（一）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。

(二)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；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；专项债券期限与项目期限匹配情况等；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；其他财务、采购和管理情况。

(三)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；项目建设成本情况；考虑闲置因素后债券资金实际成本情况；项目建成后提供公共产品和服务情况；项目运营成本情况等。

(四)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；项目支持国家重大区域发展战略情况；项目直接服务对象满意程度等。

2.6.5. 绩效评价的方式

本次绩效评价工作遵循点与面评价相结合、定性评价和定量评价相结合的原则，在评价过程中，通过项目单位取总体层面的数据，再对不同阶段的重点进行调研察验，自上而下的收集评价资料，以保障本次资金分配工作的全面性、科学性和有效性。本次评价工作预计使用以下几种

具体的工作方式：

本次评价拟采取资料审核、现场核查、问题访谈、专家咨询、问卷调查、文献调研、案卷研究等方式进行评价。

(1) 资料审核：对各项目相关的政策文件通知、可行性研究报告、需求调研报告、实施方案、内容调整的请示及批复、资金支出审批文件、总结报告、服务对象满意度调查、对项目资料进行审核和深入分析。评价工作组在对基础资料的完整性、逻辑性、内在勾稽关系等方面的内容进行审核，采用基础信息统计表格提取重要信息，完成基础信息的汇总整理，在此基础上进行数据比较、数据分析。

(2) 现场核查：在资料审核的基础上，由评价工作组协同业务专家及绩效专家深入现场、选取现场核查点，对资料的真实性、项目实施效果等进一步甄别，发现典型问题和绩效亮点，对所发现的问题进行本质原因的探究，为评价指标评分提供更贴近实际情况的依据，为资金分配提供典型支撑实例。

(3) 问题访谈：以集体座谈会为主，对本项目主管部门及相关单位进行访谈、核实有关数据与信息，进一步听取相关部门及相关单位的意见和建议；针对集体访谈未关注到或还需进一步核实的问题，综合利用面访、电话、网

络访谈等方式，辅助进行个别访谈。

(4) 专家咨询：在评价过程中，评价工作组将聘请绩效管理、财政管理、工程、信息化等相关领域专家为评价工作把关，并参与出具评价结论，确保工作方式、思路及结论科学合理。

(5) 问卷调查：根据项目内容及项目受益对象设计差异化调查问卷、搭建网络问卷调查平台，真实了解项目服务对象的满意度情况，同时从项目服务对象的角度分析项目实施过程的相关情况，获取相关部门及群体对教育工作效果的意见和建议。

(6) 文献查阅：查找政策文件及项目相关的期刊论文资料，学习了解XXX地区XXX项目发展现状、面临的主要问题及未来发展趋势，支撑评价工作的开展和评价结论的得出，保障评价的科学性。

(7) 案卷研究：对于XXX项目项目整体工作内容、预算收支安排等决策内容，相关部门资金执行管理要求，年度资金支持内容的完成情况与预期效果实现情况等相关资料进行研究、比较、分析，提取重要信息。

2.6.6. 绩效评价的方法

结合评价工作的以往经验，为全面、客观的反映评价结果，本次评价将以定性评价与定量评价相结合为主要原则，对各项目的评价拟采用成本效益分析法、比较法、专

家评议法、公众评判法、因素分析法、综合指数评价法等进行评价工作。

(1) 成本效益分析法：将XXX项目项目重点工作的预期投入和产出进行对比分析，评价重点工作绩效目标的预期实现程度。

(2) 比较法：是指通过对绩效目标与预期实施效果、历史情况、不同部门和地区同类项目或政策预算安排的比较开展综合评估。

(3) 专家评议法：主要是通过专家参与调研、参与座谈等方式对项目的执行情况进行深入了解，指导评价指标体系的设定，并针对该项目提出意见及建议，评价绩效目标的预期实现程度及预算合理性。

(4) 公众评判法：主要是通过对项目相关部门及利益相关方集体座谈、问卷调查、个别访谈等方式对XXX项目绩效评价管理项目进行评价。

(5) 因素分析法：是指通过综合分析影响项目或政策绩效目标实现、实施效果的内外因素开展评价。

(6) 综合指数评价法：根据XXX项目项目各项绩效指标的实际水平，对照评价标准值，分别计算各项指标评价得分，再按照设定的各项指标权数计算出综合评价得分，分析评价绩效目标预期实现情况。

2.6.7. 绩效评价组织形式

根据绩效评价组织主体的不同，可分为由预算部门、财政和其他监督机构组织的评价。根据实施主体不同，可分为自行实施和委托第三方实施。通常而言，有以下几种组织形式：（1）预算部门组织自评价；（2）财政部门组织再评价；（3）财政或预算主管部门组织重点评价。

自评价、再评价和重点评价对比分析表

对比维度	自评价	再评价	重点评价
组织主体	预算单位	财政部门或由其授权委托的机构组织开展	财政部门或预算主管部门组织开展
评价对象	本部门(单位)预算项目	自评价内容	本地区重大专项资金或者重点项目
评价重点	项目绩效目标达成情况	1. 自评价开展规范性，有效性，针对性； 2. 数据的真实性； 3. 结论的准确性； 4. 自评价结果运用情况	1. 立项的规范性，政策的合理性，预算的合理性； 2. 部门履职成效，项目(政策)产出和效果。

对比 维度	自评价	再评价	重点评价
		况 ； 5. 项目执行，绩效改进建议。	
评价 内容	1. 本项目相关的财经资金使用情 况 ； 2. 项目管理制度建设及 执行情况； 3. 绩效目标的实现程 度，包括此 项 目 的 产 出，效果和 影响力等绩 效情况	1. 项目主管部门(项目 单位)对自评价的组 织，管理制度和程 序，产出和效果； 2. 项目自评价实施的 方式和方法，包括绩 效目标的确定，指标 体系和评价结论的完 整，科学，参照绩效 评价的方法进行必要 的绩效分析； 3. 对项目自评价结果 的应用进行跟踪、分 析评价结论是否科 学、有效、有针对 性 ； 4. 对项目是否继续执	. 项目立项依据的 充分性，项目实施 计划的完善性，绩 效目标与战略规 划，事业发展的适 应 性 ； 2. 项目相关的财政 资金使用情况； 3. 项目管理制度及 履职、执行情况； 4. 绩效目标的实现 程度，包括项目执 行的产出、效果和 影响力等绩效情 况。

对比 维度	自评价	再评价	重点评价
		行，项目内容和目标有无重大变化进行评价，对于持续执行的项目，对项目预算主管部门和项目单位提出管理建议。	

2.6.8. 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	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

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
			责，用以反映和考核项目立项依据情况。	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 程 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	项目所设定的绩效目标是否	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)

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
	标	性	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。	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	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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
			考核项目绩效目标的明细化情况。	
	资金投入	预算性	<p>项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度标题</p> <p>应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、</p>	<p>评价要点：</p> <p>①预算编制是否经过科学论证；</p> <p>②预算内容与项目内容是否匹配；</p> <p>③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；</p> <p>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。</p>

级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	指标解释	指标说明
			合理性情况。	
		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。	<p>评价要点：</p> <p>①预算资金分配依据是否充分；</p> <p>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。</p>

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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。	<p>资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
		预算垫行	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	<p>预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。</p> <p>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。</p>

级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	指标解释	指标说明
			情况。	
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。
	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	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。

级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	指标解释	指标说明
			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。	
		制 度 执 行 有 效	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

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
				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。
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	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

级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	指标解释	指标说明
			率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	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。
	产出成本节约	成本节约	完成项目计划工作	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。

级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	指标解释	指标说明
	成本	率	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。	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。一般采取社会调查的方式。

级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	指标解释	指标说明
			度。	

绩效评价案例库 13651359345