

常纺院财字〔2022〕2号

## 关于印发《预算绩效管理办法》的通知

各二级学院、各部门：

《专项资金绩效管理暂行办法》（常纺院内字〔2014〕4号）已于2022年7月进行修订，并经2022年第7次院长办公会审议通过，现将修订后的《预算绩效管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

常州纺织服装职业技术学院

2022年7月11日

# 预算绩效管理办法

(2014年3月制定, 2022年6月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻高质量发展要求, 加强预算绩效管理, 增强预算编制的科学性、合理性、规范性, 强化支出责任, 提高资金使用效益, 根据《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》(教财〔2019〕6号)、《中共江苏省委江苏省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(苏发〔2019〕6号)、《江苏省省级预算绩效目标管理办法》(苏财规〔2020〕18号)等文件精神, 结合学校实际, 制定本办法。

**第二条** 预算绩效管理是以预算为对象, 以提高预算收支质量和效益为目的, 将绩效理念融入预算编制、执行、监督全过程, 实现预算与绩效有机融合的管理活动。

预算绩效管理由绩效目标管理、事前绩效评估管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理、评价结果反馈及应用管理共同组成。按照预算资金支出范围, 可分为部门整体预算绩效管理和项目预算绩效管理。

**第三条** 本办法适用于纳入学校预算收支管理的所有资金。

## 第二章 职责分工

**第四条** 财务处负责拟定学校预算绩效管理制度、办法, 实施预算绩效管理工作; 指导部门开展预算绩效管理工作; 构建符

合学校实际、突出结果导向、重点考核实绩的部门整体预算绩效共性指标体系框架，健全预算绩效标准体系，推进预算绩效管理信息化建设等工作。

**第五条** 预算归口管理部门和各二级学院（部）是本部门预算绩效管理的责任主体，负责制定本部门预算绩效管理实施细则，构建本部门绩效指标和标准体系；组织实施本部门预算绩效管理工作；督促、检查、指导归口范围内的部门预算绩效管理，并配合财务处开展预算绩效管理相关工作。

### **第三章 预算编制阶段绩效管理**

**第六条** 预算编制阶段，各部门要强化绩效意识，科学设置绩效目标，加强绩效目标审核，建立绩效目标审批机制。

**第七条** 绩效目标是预算部门使用预算资金在一定期限内预期达到的产出和效果，是预算绩效管理的前提和基础。

**第八条** 按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，预算部门在编制预算时，根据部门职能、学校中长期发展规划、和年度工作计划等，分解细化各项工作要求，加强成本控制，合理测算费用，设立部门整体绩效目标和项目绩效目标，将绩效目标作为申报预算的前置条件。未编报绩效目标的项目，不予安排预算。

**第九条** 按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，预算归口管理部门、财务处会同相关部门依据国家相关政策、财政投入方向和重点、学校事业发展规划和绩效评价结果等，对编报的绩效目标进行审核。审核结果作为项目入库、预算申请和预算安排

的重要依据。审核未通过的项目，不得纳入项目库管理，也不得安排预算。

**第十条** 按照“谁审定预算，谁审定目标”的原则，学校党委会在审定年初预算时，一并审定绩效目标。财务处一并下达部门预算和绩效目标。预算部门应严格按照下达的绩效目标内容执行预算，确需调整绩效目标的，应按照绩效目标管理要求，重新申报审批。

**第十一条** 预算归口管理部门在项目进入项目库前，应当结合预算评审、项目审批等，对新设立项目开展事前绩效评估。必要时可以组织第三方机构独立开展绩效评估。绩效评估结果作为项目设立、入库、预算安排的重要参考依据。

#### **第四章 预算执行阶段绩效管理**

**第十二条** 预算执行阶段，财务处、预算归口管理部门和各二级学院（部）要对预算执行进度和部门绩效目标实现程度进行“双监控”。

**第十三条** 对于在绩效监控中发现的问题，预算部门应分析具体原因，及时采取分类处置措施予以纠正：

（一）对于因政策变化、突发事件等客观因素导致预算执行进度慢、预计无法实现绩效目标的，要本着实事求是的原则，及时按程序调减预算，并同步调整绩效目标。

（二）对于绩效监控中发现严重问题的，如预算执行与绩效目标偏离较大、已经或预计造成重大损失或风险等情况，应暂停

项目实施，按照有关程序调减预算，及时纠偏止损。涉及政府采购和合同履行等事项的，按照相关规定程序办理。

## **第五章 决算阶段绩效管理**

**第十四条** 预算执行完毕后，预算部门要开展绩效评价，对本部门整体支出绩效和项目绩效进行评价。

**第十五条** 绩效评价以部门自评为主，主要包括预算执行情况、总体绩效目标和各项绩效指标完成情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的要单独说明原因，提出整改措施。评价结果作为学校安排预算、完善政策、改进管理和部门绩效考评的重要依据。

## **第六章 绩效考核监督及信息公开**

**第十六条** 结合绩效考核的内容和要求，财务处可以会同有关部门或委托第三方机构对预算部门绩效自评情况进行抽查复核，督促部门充分应用评价结果，加强评价结果反馈和应用。原则上，对评价等级为优、良的，下一年度预算根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，根据情况从紧安排。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。

**第十七条** 审计处负责对预算绩效管理的过程和效果进行审计监督。纪委负责对预算绩效管理中的违法违规违纪行为进行问责，并依据相关法律、法规做出处理。

**第十八条** 按照政府信息公开有关要求，绩效目标、绩效评价报告信息公开(涉密信息除外)，自觉接受社会监督。

## 第七章 附 则

**第十九条** 预算部门可结合实际情况，制定本部门的预算绩效管理实施细则。

**第二十条** 本办法由财务处负责解释。

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行，2014年3月印发的《常州纺织服装职业技术学院专项资金绩效管理暂行办法》（常纺院内字〔2014〕4号）同时废止。

附件：1. 整体预算绩效管理相关表格  
2. 项目预算绩效管理相关表格

表 1-1

## 整体预算绩效目标申报表

20XX 年度

部门名称						
部门主要职能						
机构设置及人员配置						
部门整体资金（万元）				半年计划执行数	全年预算数	
		资金总额				
		校内预算	小计			
			基本支出			
			项目支出			
			项目 1			
			项目 2			
		.....				
		财政资金				
其他资金						
中长期目标		目标 1: 目标 2: .....				
年度目标		目标 1: 目标 2: .....				
一级指标	二级指标	三级指标	半年指标值	全年指标值		
决策	计划制定	中长期规划制定健全性	健全	健全		
		工作计划制定健全性	健全	健全		
	目标设定	绩效指标明确性	明确	明确		
		绩效目标合理性	合理	合理		
	预算编制	预算编制科学性	科学	科学		
		预算编制规范性	规范	规范		
过程	预算执行	“三公经费”变动率	=0%	=0%		
		公用经费控制率	≤100%	≤100%		
		支付进度符合率	=100%	=100%		
		政府采购执行率	=100%	=100%		

				结转结余率	=0%	=0%
				非税收入预算完成率	=100%	=100%
				预算执行率		=100%
				预算调整率	=0%	=0%
			预算管理	基础信息完善性	完善	完善
				绩效管理覆盖率	=100%	=100%
				资金使用合规性	合规	合规
				非税收入管理合规性	合规	合规
				预决算信息公开度	公开	公开
				预算管理制度健全性	健全	健全
			资产管理	固定资产利用率	=100%	=100%
				资产管理制度健全性	健全	健全
				资产管理规范性	规范	规范
			项目管理	项目管理制度健全性	健全	健全
				项目管理制度执行规范性	规范	规范
			人员管理	人员管理制度健全性	健全	健全
				人员管理制度执行有效性	有效	有效
				在职人员控制率	=100%	=100%
			机构建设	业务学习与培训及时完成率	=100%	=100%
				纪检监察工作有效性	有效	有效
				组织建设工作及时完成率	=100%	=100%
一级指标	二级指标	重点工作	对应项目	三级指标	半年指标值	全年指标值
履职	职能 1	重点工作 1		指标 1		
				指标 2		
				.....		
		重点工作 2		指标 1		
				指标 2		
				.....		
	.....	.....	.....			
	职能 2	重点工作 1		指标 1		
				指标 2		
				.....		
		重点工作 2		指标 1		
				指标 2		
				.....		
	.....	.....	.....			
.....	.....	.....	.....			

一级指标	二级指标	三级指标	半年指标值	全年指标值
效益	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		
		.....		
	可持续影响	指标 1		
		指标 2		
		.....		
满意度	服务对象满意度	指标 1		
		指标 2		
		.....		
部门负责人 审核意见				
分管领导 审核意见				

表 1-2

**整体预算绩效监控情况表**  
20XX 年度

部门名称			联系人		联系电话		
部门整体 资金 (万元)				半年计 划 执行数	半年实际 执行数	是否 偏差	完成目标 可能性
	资金总额						
	校内 预算	小计					
		基本支出					
		项目支出					
		项目 1					
		项目 2					
		.....					
	财政资金						
其他资金							
年度目标 完成情况	年初设定目标			半年完成情况			
	目标 1: 目标 2: .....						
一级指标	二级指标	三级指标	半年计 划 指标值	半年实际 执行值	是否 偏差	完成目标 可能性	
决策	计划制定	中长期规划制定 健全性	健全				
		工作计划制定健 全性	健全				
	目标设定	绩效指标明确性	明确				
		绩效目标合理性	合理				
	预算编制	预算编制科学性	科学				
		预算编制规范性	规范				
过程	预算执行	“三公经费”变 动率	=0%				
		公用经费控制率	≤100%				
		支付进度符合率	=100%				
		政府采购执行率	=100%				
		结转结余率	=0%				
		非税收入预算完 成率	=100%				
		预算执行率					
	预算调整率	=0%					
	预算管理	基础信息完善性	完善				
		绩效管理覆盖率	=100%				
		资金使用合规性	合规				
非税收入管理合 规性		合规					
	预决算信息公开 度	公开					

				预算管理制度健全性	健全				
	资产管理			固定资产利用率	=100%				
				资产管理制度健全性	健全				
					资产管理规范性	规范			
	项目管理			项目管理制度健全性	健全				
					项目管理制度执行规范性	规范			
	人员管理			人员管理制度健全性	健全				
					人员管理制度执行有效性	有效			
					在职人员控制率	=100%			
	机构建设			业务学习与培训及时完成率	=100%				
					纪检监察工作有效性	有效			
					组织建设工作及时完成率	=100%			
一级指标	二级指标	重点工作	对应项目	三级指标	半年计划指标值	半年实际执行值	是否偏差	完成目标可能性	
履职	职能1	重点工作1		指标1					
				指标2					
			.....						
		重点工作2		指标1					
				指标2					
			.....						
	职能2	重点工作1		指标1					
				指标2					
			.....						
		重点工作2		指标1					
				指标2					
			.....						
.....	.....	.....	.....						
一级指标	二级指标			三级指标	半年计划指标值	半年实际执行值	是否偏差	完成目标可能性	
效益	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				
		.....				
	可持续影响	指标 1				
		指标 2				
		.....				
满意度	服务对象满意度	指标 1				
		指标 2				
		.....				
偏差原因						
改进措施						
部门负责人 审核意见						
分管领导 审核意见						
重点监控 整改情况						

备注：1. 完成目标可能性分为确定能、有可能、完全不可能三种情况；2. 对发生偏差的目标，从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障、项目实施方式和进程等方面进行研判和分析，查找偏差原因，提出改进措施。3. 对目标偏差较大的部门整体，列入重点监控，并说明整改情况。

表 1-3-1

整体预算绩效自我评价情况表

20XX 年度

填报部门：

一、部门概况（部门基本情况、收支情况等）
二、评价情况（评价思路、方式、做法，以及评价指标体系设置和评价结论等）
三、主要绩效（通过绩效评价发现并总结的部门整体支出绩效）
四、存在问题（通过绩效评价所发现的问题）
五、有关建议（针对存在的问题，分别提出相关完善或整改建议）
部门负责人审核意见
分管领导审核意见

表 1-3-2

## 整体预算绩效自我评价评分表

20XX 年度

部门名称		联系人		联系电话				
部门整体 资金 (万元)			全年预 算数	全年实际 执行数	权重	执行 率	得分	
	资金总额				10			
	校内预算	小计				—		—
		基本支出				—		—
		项目支出				—		—
		项目 1				—		—
		项目 2				—		—
	.....				—		—	
	财政资金				—		—	
其他资金				—		—		
年度目标 完成情况	年初设定目标			全年完成情况				
	目标 1: 目标 2: .....							
一级指 标	二级指标	三级指标	全年计 划 指标值	全年实际 执行值	权重	得分	偏差原因分 析及改进措 施	
决策	计划制定	指标 1						
		.....						
	目标设定	指标 1						
		.....						
过程	预算编制	指标 1						
		.....						
	预算执行	指标 1						
		.....						
	预算管理	指标 1						
		.....						
资产管理	指标 1							
	.....							
项目管理	指标 1							
	.....							
人员管理	指标 1							
	.....							
机构建设	指标 1							
	.....							

一级指标	二级指标	重点工作	对应项目	三级指标	全年计划指标值	全年实际执行值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
履职	职能1	重点工作1		指标1					
				指标2					
				.....					
		重点工作2		指标1					
				指标2					
				.....					
	.....	.....	.....	.....					
	职能2	重点工作1		指标1					
				指标2					
				.....					
		重点工作2		指标1					
				指标2					
.....									
.....	.....	.....	.....						
.....	.....	.....	.....						
一级指标	二级指标		三级指标	全年计划指标值	全年实际执行值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施	
效益	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						
			.....						
	可持续影响		指标1						
			指标2						
			.....						
满意度	服务对象满意度		指标1						
			指标2						
			.....						
总计						100			

备注：1. 自评价可参考绩效目标，结合评价实际情况设置相应评价指标，并分别打分。指标栏可以根据自评价指标设置情况自行调整。2. 权重，所有指标权重和为100%，其中，预算执行率的权重固定为10%；履职指标、效益指标和满意度指标的权重和大于等于60%。

表 1-  
A

## 整体预算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
决策	目标设定	绩效目标合理性	部门所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	评价要点： ①是否符合学校事业发展规划和年度计划； ②是否符合部门职责； ③是否符合部门制定的中长期规划和计划。
		绩效指标明确性	部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。
	预算编制	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，以人事部门确定的口径为准。 编制数：学校核定的部门的人员编制数。
		“三公经费”、差旅费、会议费、培训费变动率	部门本年度“三公经费”等预算数与上年度预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。	变动率=[（本年度总额-上年度总额）/上年度总额]×100%。 “三公经费”：接待费含行政接待和业务接待，公务用车含租车费。
		重点支出安排率	部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。 重点项目支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、学校党政关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。
	过程	预算执行	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。
预算调整率			部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或学校党政临时交办而产生的调整除外）。
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，在某一时应达到的支付进度（比率）。
	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）。
	结转结余变动率	部门本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核部门对控制结转结余资金的努力程度。	结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。
	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%。
	“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%。
	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。
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。
	资金使用合规性	部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门预算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规定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项目的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
	预决算信息公开性	部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门预决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。
	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。
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。

		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。
		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%。
履职	职能	重点工作	部门预期履职情况的描述，反映部门主要职能及年度重点工作的产出。	年度重点工作要与部门单位履行核心职能相关，并将其细化为相应的个性化指标，不宜过多过细。对有项目支持的年度重点工作，可以参考项目的产出和效益指标设置。
效益		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。	此四项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门核心职能的履职情况并结合部门年度绩效目标有选择的进行设置，突出重点，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。	
		可持续影响	部门履行职责所带来的可持续影响。	
满意度		服务对象满意度	部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。	服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采用社会调查的方式。

注：上述指标为共性指标，具体评价过程中根据实际情况增减使用。

表 1-B

整体支出绩效评价结果反馈书

部门名称		主要负责人	
评价机构		评价年度	
综合评审等级		评价时间	
主要绩效情况			
主要问题与建议	一、主要问题		
	二、相关建议		

备注：本表为相关部门或第三方机构对绩效评价复核专用表。

表 2-1

## 项目预算绩效目标申报表

20XX 年度

项目名称				归口管理部门	
项目类型	常年安排 <input type="checkbox"/> 分年安排 <input type="checkbox"/> 一次性安排 <input type="checkbox"/>		项目级次	归口管理项目 <input type="checkbox"/> 部门项目 <input type="checkbox"/>	
开始时间				完成时间	
实施单位				项目负责人 /联系电话	
立项必要性	(1) 项目申请设立的依据(如国家、省委省政府及学校文件等); (2) 项目实施产生的作用和意义。				
实施可行性	(1) 项目实施需要的制度、组织机构、人员配置、设备、技术、工艺、环境、工作经验等情况; (2) 项目实施计划,对风险和不确定因素的应对措施等情况。				
项目实施内容	子项目 1: 子项目 2: 按子项目分别说明支持的对象、范围、实施内容、资金分配方式及标准等。				
项目资金 (万元)				半年 计划执行数	全年 预算数
	资金总额				
	子项目 1				
	子项目 2				
	.....				
中长期目标	目标 1: 目标 2: .....				
年度目标	目标 1: 目标 2: .....				
一级指标	二级指标	三级指标	半年 指标值	全年 指标值	
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分	
		立项程序规范性	规范	规范	
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理	
		绩效指标明确性	明确	明确	
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学	
		资金分配合理性	合理	合理	
过程	资金管理	资金到位率	序时进度	100%	
		预算执行率		100%	

		资金使用合规性	合规	合规
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
成本	经济成本	指标 1:		
		指标 2:		
		.....		
	社会成本	指标 1:		
		指标 2:		
		.....		
	生态成本	指标 1:		
		指标 2:		
		.....		
产出	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:		
		.....		
效益	社会效益	指标 1:		
		指标 2:		
		.....		
	经济效益	指标 1:		
		指标 2:		
		.....		
	生态效益	指标 1:		
		指标 2:		
		.....		
	可持续影响	指标 1:		
		指标 2:		
		.....		
满意度	服务对象 满意度	指标 1:		
		指标 2:		
		.....		
部门负责人 审核意见				
归口管理部 门负责人 审核意见				
分管领导 审核意见				

表 2-2

项目预算绩效监控情况表

20XX 年度

项目名称			归口管理部门			实施单位	
年度目标完成情况	年初设定目标			半年完成情况			
	目标 1: 目标 2: .....						
项目资金 (万元)			半年计划 执行数	半年实际 执行数	是否 偏差	完成目标可 能性	
	资金总额						
	子项目 1						
	子项目 2						
		.....					
一级指标	二级指标	三级指标	半年计划 指标值	半年实际 执行值	是否 偏差	完成目标可 能性	
决策	项目立项	立项依据充分性	充分				
		立项程序规范性	规范				
	绩效目标	绩效目标合理性	合理				
		绩效指标明确性	明确				
资金投入	预算编制科学性	科学					
	资金分配合理性	合理					
过程	资金管理	资金到位率	序时进度				
		预算执行率					
		资金使用合规性	合规				
	组织实施	管理制度健全性	健全				
制度执行有效性		有效					
成本	经济成本	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
	社会成本	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
生态成本	指标 1:						
	指标 2:						
	.....						
产出	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:						

		.....					
效益	社会效益	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
	经济效益	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
	生态效益	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
	可持续影响	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
满意度	服务对象 满意度	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
偏差原因							
改进措施							
部门负责人 审核意见							
归口管理 部门负责人 审核意见							
分管领导 审核意见							

备注：1. 完成目标可能性分为确定能、有可能、完全不可能三种情况；2. 对发生偏差的目标，从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障、项目实施方式和进程等方面进行研判和分析，查找偏差原因，提出改进措施。3. 对目标偏差较大的项目，列入重点监控，并说明整改情况。

表 2-3-1

项目预算绩效自我评价情况表

20XX 年度

填报部门：

项目名称：

一、项目概况（项目政策、资金分配使用、项目实施情况等）
二、评价情况（评价思路、方式、做法，以及评价指标体系设置和评价结论等）
三、主要绩效（通过绩效评价发现并总结的项目绩效）
四、存在问题（通过绩效评价所发现的问题，原则上按照决策、过程、产出、效益分别归类分条撰写）
五、有关建议（针对存在的问题，分别提出相关完善或整改建议）
部门负责人审核意见
分管领导审核意见

表 2-3-2

项目预算绩效自我评价评分表

20XX 年度

项目名称			归口管理部门		实施单位		
项目资金 (万元)			全年预算数	全年实际执行数	权重	执行率	得分
	资金总额				10		
	子项目 1				—		—
	子项目 2				—		—
	.....				—		—
年度目标完成情况	年初设定目标			全年完成情况			
	目标 1: 目标 2: .....						
一级指标	二级指标	三级指标	全年计划指标值	全年实际执行数	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
决策	项目立项	指标 1:					
		.....					
	绩效目标	指标 1:					
		.....					
	资金投入	指标 1:					
		.....					
过程	资金管理	指标 1:					
		.....					
	组织实施	指标 1:					
		.....					
成本	经济成本	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
		指标 1:					

	社会成本	指标 2:					
		.....					
	生态成本	指标 1:					
指标 2:							
.....							
产出	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:					
		.....					
效益	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:					
		.....					
	可持续影响	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
满意度	服务对象满意度	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
总计					100		

备注：1. 自评价可参考绩效目标，结合评价实际情况设置相应评价指标，并分别打分。指标栏可以根据自评价指标设置情况自行调整。2. 权重，所有指标权重和为 100%，其中，预算执行率的权重固定为 10%；成本指标、产出指标、效益指标和满意度指标的权重和大于等于 60%。

## 项目预算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	
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。	
		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。	
		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,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。
成本	项目成本	项目实施所产生的直接经济成本、对社会发展、自然生态环境可能造成的负面影响。	项目实施所产生的经济成本、社会成本、生态成本等预期控制范围。 <b>工程基建类项目、大型修缮项目、购置项目等均应设置成本指标。</b> 成本指标的计量单位一般应与产出指标计量单位相匹配。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。	
产出	数量 指标	实际完成率	项目实施的 <b>实际产出数</b> 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。
	质量 指标	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。
	时效 指标	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。
效益	项目效益	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	服务对象满意度	部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。	服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	

注: 上述指标为共性指标, 具体评价过程中根据实际情况增减使用。

表 2-B

项目支出绩效评价结果反馈书

项目名称			
实施部门		项目负责人	
评价机构		项目起止时间	
综合评审等级		评价时间	
主要绩效情况			
主要问题与建议	一、主要问题		
	二、相关建议		

备注：本表为相关部门或第三方机构对绩效评价复核专用表。

