

# 安阳市财政局文件

安财效〔2020〕13号

## 安阳市财政局 关于印发《安阳市市级预算绩效管理办法》的 通知

各县（市）区财政局、市直各预算部门（单位）：

为贯彻落实河南省委省政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》，经研究，现将《安阳市市级预算绩效管理办法》印发给你们，请遵照执行。



# 安阳市市级预算绩效管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中共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《中共河南省委 河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）有关规定，结合实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于市级预算部门（单位）管理的所有财政性资金的绩效管理，涵盖一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算，以及涉及财政资金的政府投资基金、政府和社会资本合作（PPP）、政府采购、政府购买服务、政府债务项目。

**第三条** 市级预算绩效管理按管理对象分为部门整体绩效管理和项目绩效管理。按管理环节分为事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理和绩效结果应用管理等。

**第四条** 市级预算部门（单位）是市级预算绩效管理的责任主体；部门（单位）主要负责人对本部门（单位）预算绩效工作负责。

## 第二章 职责分工

**第五条** 市级财政部门主要职责。（一）研究制定市级预算绩效管理制度办法。（二）指导市级预算部门（单位）开展预算绩效管理工作。（三）开展新增重大项目绩效评估，审核和批复绩效目标，建立重大项目绩效监控机制，组织开展财政重点绩效评价和结果应用。（四）组织开展预算绩效管理工作情况报告和绩效信息公开。（五）组织开展预算绩效管理工作考核。（六）研究制定共性绩效指标框架。（七）推进预算绩效管理信息化建设。（八）建立健全预算绩效管理专家机制，引导和规范第三方机构参与预算绩效管理，组织开展执业质量监督管理。

**第六条** 市级预算部门（单位）主要职责。（一）研究制定本部门（单位）预算绩效管理具体办法和实施细则。（二）组织实施本部门（单位）预算绩效管理工作；指导、督促和检查所属单位和项目实施单位的预算绩效管理工作。（三）组织开展新出台重大政策、新增重大项目事前绩效评估。（四）按规定编报本部门整体绩效目标和项目绩效目标。（五）组织开展本部门（单位）绩效目标实现程度和预算执行进度“双监控”，并及时将监控情况报市级财政部门。（六）组织开展本部门（单位）的绩效自评。（七）建立本部门（单位）核心业务绩效指标和标准体系。（八）负责本部门（单位）预算绩效管理相关信息公开。

### **第三章 事前绩效评估管理**

**第七条** 市级预算部门（单位）应结合预算评审、项目审批等，对新增重大项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等进行论证评估。投资主管部门要加强基建投资绩效评估。

**第八条** 市级财政部门应对市级预算部门（单位）组织开展的事前绩效评估结果进行审核评估，必要时可以组织第三方机构独立开展绩效评估，审核和评估结果将作为预算安排的重要参考依据。

### **第四章 绩效目标管理**

**第九条** 绩效目标包括部门（单位）整体绩效目标和项目绩效目标，包括绩效目标设定、绩效目标审核、绩效目标批复、绩效目标报告和绩效目标公开等流程。

**第十条** 绩效目标设定。按照“谁申请资金，谁设定目标”原则，绩效目标由市级预算部门（单位）设定，设定的绩效目标应能清晰反映预算资金的预期产出和效果，并从产出、效益、满意度等方面设置相应的绩效指标予以细化、量化。

**第十一条** 绩效目标审核。按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，绩效目标由市级预算部门（单位）及市级财政部门按照预算管理级次逐级进行审核。重点审核绩效目标的完整性、相关性、适当性和可行性。

**第十二条** 绩效目标批复。按照“谁批复预算，谁批复目标”的原则，市级财政部门或市级预算部门在批复部门和所属单位预算时，在规定时间内同步批复绩效目标。

**第十三条** 绩效目标报告和公开。市级财政部门在提交年度预算草案时，应将本年度重点项目绩效目标，向市人民代表大会报告。市级预算部门（单位）应将重点项目（涉密项目除外）绩效目标逐步向社会公开。

**第十四条** 绩效目标调整。绩效目标确定后，一般不予调整。因特殊原因确需调整的，应按照绩效目标管理要求报批。

## **第五章 绩效运行监控管理**

**第十五条** 市级预算部门（单位）是实施绩效运行监控的主体，牵头组织预算部门及所属单位绩效运行日常监控，定期对绩效运行监控信息进行收集、分析、审核、汇总、填报；并对重大项目以及巡视、审计、有关监督检查、重点绩效评价和日常管理中发现问题较多、绩效水平不高、管理薄弱的项目予以重点监控。

**第十六条** 市级财政部门要建立重大项目绩效跟踪机制，按照项目进度和绩效情况拨款，对存在严重问题的项目要暂缓或停止预算拨款，督促及时整改落实。

## **第六章 绩效评价管理**

**第十七条** 绩效评价按评价内容分为项目支出绩效评价和部门整体支出绩效评价等；按实施主体分为绩效自

评，部门评价和财政评价等。

**第十八条** 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重大项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。

**第十九条** 绩效评价方法有成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等，评价方根据评价对象的具体情况，可以用一种或多种方法进行评价。

**第二十条** 市级预算部门（单位）应对照年初预算设定的绩效目标和指标，组织对本部门（单位）的预算执行情况，以及项目实施效果开展绩效自评。

**第二十一条** 市级预算部门（单位）在绩效自评基础上，每年要选择不少于1个重点项目进行部门评价，并对部门整体支出开展自评；市级财政部门重点聚焦覆盖面广、社会关注度高、资金规模大、持续时间长等预算项目，每年开展重点项目财政评价，同时视情况开展部门整体支出重点绩效评价，必要时可以委托第三方机构和专家。

## **第七章 绩效评价结果应用管理**

**第二十二条** 市级财政部门、市级预算部门（单位）应当建立健全绩效评价结果应用机制，切实加强评价结果的整理、分析和反馈，并将其作为安排预算、改进管理的重要依据。

**第二十三条** 绩效评价结果的应用方式主要包括：

（一）结果反馈整改。市级财政部门、市级预算部门（单位）应健全绩效评价结果反馈制度和绩效问题整改机制，及时将绩效结果反馈被评价部门（单位），对存在的问题提出整改要求，督促部门（单位）整改落实。（二）与预算安排挂钩。市级财政部门、市级预算部门（单位）应建立绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩机制，将部门（单位）整体绩效、项目支出绩效与部门（单位）预算安排挂钩；对绩效较好的项目原则上优先保障，绩效一般的项目要督促整改，交叉重复、碎片化的项目予以调整，低效无效资金一律削减或取消，长期沉淀资金一律收回。（三）报告和公开。市级预算部门（单位）应将绩效自评结果报送市级财政部门，并逐步向社会公开；市级财政部门应将重点绩效评价结果向社会主动公开。

## **第八章 工作监督和考核**

**第二十四条** 市级预算部门（单位）应建立健全部门（单位）内部绩效管理责任约束机制，切实压实部门（单位）负责人、项目负责人，以及内部相关科室（单位）的责任，做到花钱必问效、无效必问责。

**第二十五条** 市级预算绩效管理考核由市级财政部门牵头，考核结果和绩效评价结果纳入政府考核；预算执行与绩效目标严重背离的部门和单位及其责任人，要提请有关部门进行追责问责；市级预算部门（单位）的预算绩效管理情况应依法接受审计监督。

## 第九章 附则

**第二十六条** 市级预算部门（单位）可依据本办法，结合实际制定本部门（单位）具体办法和实施细则。

**第二十七条** 未纳入市级预算部门（单位）预算管理的财政资金的预算绩效管理，参照本办法执行。

**第二十八条** 本办法由市级财政部门负责解释。

**第二十九条** 本办法自印发之日起施行。

# 安阳市财政局文件

安财效〔2020〕3号

## 安阳市财政局 关于印发《2021年安阳市市级预算新增 项目事前绩效评估办法》的通知

机关各科室、局属各单位：

结合2020年我市预算项目事前绩效评估实施情况，现对我市预算新增项目事前绩效评估办法进行了部分修订，经局领导研究通过，现将《2021年安阳市市级预算新增项目事前绩效评估办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：2021年安阳市市级预算新增项目事前绩效评估办法



附 件

## 2021 年安阳市市级预算新增项目 事前绩效评估办法

参照《河南省省级预算项目政策事前绩效评估管理办法》等文件精神，结合我市市级预算管理实际和 2020 年事前绩效评估实施情况，现对《2021 年安阳市市级预算新增项目事前绩效评估办法》进行修订。

### 一、评估范围

市级各预算部门（单位）拟申请 2021 年市财政预算安排资金规模在 200 万元以上的新增项目，其中同一性质项目不得进行拆分申请；有上级要求配套等刚性项目需求的新增项目，此次暂不开展事前绩效评估；基本建设资金按现行基本建设有关程序开展事前绩效评估。

### 二、绩效目标的设定要求

绩效目标是安排各预算部门（单位）新增项目资金的重要依据和前置条件。部门（单位）在编制预算时，要逐项目设定绩效目标，并具体分解成各相关指标，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标，须满足以下几点要求：

1、指向明确。绩效目标要符合法律法规、国民经济和社会发展规划、部门（单位）职能及事业发展规划等要求，并与相应

的预算支出用途、使用范围、预期效果等紧密相关。

2、细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，须用定量表述为主。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

3、合理可行。设置绩效目标时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。

4、相应匹配。绩效目标要与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

### **三、相关资料和评估报告编制、审核的职责及程序**

1、部门（单位）在科学合理设定绩效目标的基础上，具体组织事前绩效评估工作，编制事前绩效评估报告，报告须附带绩效目标申报表、项目预期绩效与管控措施申报表及其他相关材料（见附件1-3），具体要求可参照豫财预〔2019〕176号《河南省省级预算项目政策事前绩效评估管理办法》等执行。

2. 部门（单位）将事前绩效评估项目设定的绩效目标、评估报告及其他有关资料于7月底前送市财政局对口业务科室进行审核。

3、各业务科室对部门（单位）申报的相关材料和评估报告提出初审意见，填写附件4“预算项目事前绩效评估结果审核表”，其中综合评定等级为“优”和“良”的项目经科室负责人和主管局长签字后及时报预算绩效管理科；为“中”的要求部门（单位）

完善或重新评估后再次上报有关资料，达到“良”以上后按程序报预算绩效管理科；为“差”的不予安排预算。

4、预算绩效管理科会同预算评审中心等对各业务科室报送的相关材料和评估报告进行复核，通过后汇总报局长办公会研究。

5、经局长办公会研究审核通过的绩效目标和评估报告，报请市政府批准。

#### **四、工作要求**

1. 部门（单位）预算项目事前绩效评估的审核、批准结果将作为预算安排的重要依据。未经市财政局局长办公会审核通过并经市政府批准的项目，不得在预算中安排。

2. 市财政局各业务科室要认真履行指导服务、审核把关职责。要深入学习研究预算绩效管理的相关文件和有关要求，积极主动地指导服务对口单位开展项目事前绩效评估工作。要按照相关要求认真审核把关，确保部门（单位）设定的项目绩效目标和评估报告的质量。

3. 市财政局预算绩效管理科要发挥好牵头作用。要做好对业务科室上报工作的督促和指导，并不断提升自身业务水平；要建立内部工作考核通报机制，重点考核经办科室在绩效目标、评估报告审核等相关环节任务完成情况，以及报送有关资料的质量、时效及其初审达标通过率和项目审减资金额等指标。

4. 如无特殊政策要求，本办法试行期两年，2022年新增项

目事前绩效评估仍按此办法要求进行。

- 附件：1. 2021 年预算重大项目事前绩效评估报告（参考样式）
2. 项目绩效目标申报表
  3. 项目预期绩效与管控措施申报表
  4. 预算项目事前绩效评估结果审核表（财政部门内部使用）

附件1

## 2021年预算重大项目事前绩效评估报告 (参考样式)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目单位: \_\_\_\_\_

主管部门: \_\_\_\_\_ (盖章)

评估时间: \_\_\_\_\_

## 一、评估对象

项目名称:

项目单位:

主管部门:

项目绩效目标:

申请资金总额:

其中申请财政资金:

项目概况:

## 二、评估方式和方法

(一) 评估程序

(二) 论证思路及方法

(三) 评估方式

## 三、评估内容与结论

(一) 项目的相关性

(二) 预期绩效的可实现性

(三) 实施方案的有效性

(四) 预期绩效的可持续性

(五) 预算资金的匹配性

(六) 总体结论

## 四、其他需要说明的问题

(阐述评估工作基本前提、假设、报告适用范围、相关责任以及需要说明的其他问题等)

## 五、附件

主要包括:

(一) 项目绩效目标申报表

(二) 项目预期绩效与管控措施申报表

(三) 政策项目立项背景及发展规划

1. 国家及省、市相关法律、法规、规章制度和确定的大政方针、政策、决策部署

2. 部门或行业的发展规划(计划)、重点工作

3. 项目单位职能及单位简介

(四) 政策项目立项申请材料

1. 项目实施方案

2. 可行性研究报告

3. 立项专家论证意见

4. 初步设计资料或总体设计、初步设计图纸

(五) 政策项目预算申请材料

1. 项目预算及明细、测算说明

2. 主要材料、设备的名称、型号、规格品牌、生产厂家、价格及依据

3. 工程预算定额、取费标准及行业主管部门制定的相关专业定额

4. 反映测算依据的其他相关文件规定

(六) 与政策项目相关的组织管理制度

(七) 与政策项目立项和预算有关的其他材料

# 附件 2

## 项目绩效目标申报表

(2021年度)

项目名称							
主管部门						单位名称	
项目资金 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:			
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款			
		其他资金		其他资金			
项目概况							
立项依据							
项目设立的必要性							
项目实施计划							
绩效目标	实施期目标				年度目标		
	目标1: 目标2: 目标3: .....				目标1: 目标2: 目标3: .....		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	指标1:		数量指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			.....			.....	
			.....			.....	
		质量指标	指标1:		质量指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			.....			.....	
			.....			.....	
		时效指标	指标1:		时效指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			.....			.....	
			.....			.....	
	成本指标	指标1:		成本指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
		.....			.....		
		.....			.....		
	效益指标	经济效益指标	指标1:		经济效益指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			.....			.....	
.....				.....			
社会效益指标		指标1:		社会效益指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
		.....			.....		
		.....			.....		
生态效益指标	指标1:		生态效益指标	指标1:			
	指标2:			指标2:			
	.....			.....			
	.....			.....			
可持续影响指标	指标1:		可持续影响指标	指标1:			
	指标2:			指标2:			
	.....			.....			
	.....			.....			
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:		服务对象满意度指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
		.....			.....		
		.....			.....		

### 附件 3

## 项目预期绩效与管控措施申报表

项目单位：

项目名称：

一级指标	二级指标	三级指标	填报说明	预期绩效实现情况/管控措施阐述
项目决策	绩效目标	目标内容	依据我国国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划、项目申请理由，对项目预期总目标、阶段性目标进行简要阐述；对总体目标分解后的项目预期年度目标进行详细阐述，明确具体目标内容（数量、质量、成本、时效、效果及满意度等）及目标值。	
	决策过程	决策依据	对项目设立遵循的经济社会发展规划和部门年度工作计划重点内容进行简要阐述，在此基础上总结归纳项目申请理由、计划解决的问题，围绕问题说明项目实施规划的设定情况或预计设定计划。	
		决策程序	明确阐述项目立项过程中已履行或预计履行的申请、报批程序，若在立项过程中存在调整，请详细阐述项目已履行或预计履行的调整、报批手续。	
项目管理	项目资金	预算管理	结合绩效目标及项目内容，阐述项目预算编制过程中考虑的资金分配因素、采用的资金分配方式方法，分配时依据的政策文件等；并明确预算编制详细结果，各部分内容测算金额、标准，测算依据等；同时针对项目执行计划说明预算执行计划拟定情况。	
		资金到位	若项目资金存在多渠道来源，请阐述财政经费及其他来源资金预计落实时间、条件等，以说明相关资金来源能够得到有效保障并能够支持项目顺利完成。	

一级指标	二级指标	三级指标	填报说明	预期绩效实现情况/管控措施阐述
		财务管理	<p>阐述项目预算执行可遵循的相关财务管理制度，以及计划拟定并遵照执行的财务管理规范文件；明确执行过程中预计采用的方式方法或推行的相关机制，以确保制度有效执行，促进项目会计核算、资金使用的规范性。</p>	
项目管理	项目实施	组织机构	<p>阐述项目单位为保证项目顺利、有效实施已搭建或计划搭建的组织管理机构及内部成员分工情况。</p>	
		制度建设	<p>阐述项目实施可遵循的相关项目管理制度，以及计划拟定并遵照执行的项目管理规范文件；结合项目绩效目标、项目内容阐述项目实施方案的设定情况或预计设定方案的时间及内容。</p>	
		过程控制	<p>阐述项目实施过程中计划采用的方式方法，推行的管控措施、机制等，以确保与项目相关的各种法律、法规、制度得以严格执行；项目实施方案或实施计划得以落实；项目实施程序科学合理。</p>	

## 附件 4

### 预算项目事前绩效评估结果审核表（财政部门内部使用）

审核内容		审核要点		审核意见	审核意见分项简述	得分
具体内容	权重	具体内容	分值			
<b>一、立项必要性（15分）</b>						
明确相关性	10分	项目实施目的明确，内容具体，服务对象、受益群体明确	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
		项目符合国家、省、市相关规划、政府决策、社会发展要求，与项目实施单位或委托单位职责密切相关	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
迫切必要性	5分	项目的唯一性，与其他项目不存在重复交叉，可发挥的经济、社会、生态等效益显现突出	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
<b>二、投入经济性（20分）</b>						
预算科学性	10分	预算支出内容与部门职责相匹配	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
		预算明细清晰明确	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
经济合理性	10分	预算遵循勤俭办事、量力而为、物有所值的原则	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
		预算测算依据充分，符合定额等支出标准	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
<b>三、绩效目标合理性（25分）</b>						
规范完整性	10分	绩效目标填报格式规范、填报内容完整、准确、详实，无缺项、错项	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
		绩效目标明确，内容具体，能够反映项目的主要内容	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
科学合理性	15分	绩效指标细化、量化，便于监控和评价；难以量化的，定性描述充分、具体	8分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
		预期绩效显著，能够体现实际产出和效果的明显改善，符合行业正常水平或事业发展规律	7分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
<b>四、方案可行性（30分）</b>						
实现可能性	10分	实施方案明确，包括各项活动内容、范围、时间节点等	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
		事前经过必要的可行性研究、经充分调查和论证，专家论证、风险评估、集体决策等，实施方案合理可行	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
条件充分性	20分	具备适用项目的完整、可操作的管理制度，如财务内控制度、合同管理制度、采购制度、质控机制、风险应对机制等	10分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
		具备项目实施的人员条件、场地设备、基础设施、信息支撑等计划落实办法或预案	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		
		项目技术方案完整、先进、可行，成本控制措施有效，投入资源和成本与预期产出效果相匹配	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>		

五、筹资合规性 (10分)					
合法合规性	5分	项目资金来源、筹资渠道合法合规, 筹措程序科学规范	2分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		项目资金来源构成明确、合理, 体现权责对等, 财权和事权匹配	3分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
合理可控性	5分	项目筹资成本经济合理, 财政资金支持方式科学合理	2分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		项目筹资风险可控, 应对措施可行、有效	3分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
总 分					
综合评定等级	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>				
科室初审意见综述	项目分类: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>				
	经办人: _____ 科室负责人: _____ 主管局长: _____				
预算绩效管理科等复核意见	经办人: _____ 科室负责人: _____				
局长办公会意见					
备注: 1、审核表总得分在90分以上的为“优”, 在80分至90分之间的为“良”, 在60分至80分之间的为“中”, 低于60分的为“差”。 2、科室初审意见中要根据预算编制精神在对应的□内打√, 逐项填写审核意见, 并结合部门提供的事前绩效评估报告提出资金分配的意见建议等。					



# 安阳市财政局文件

安财效〔2020〕16号

## 安阳市财政局 关于印发《安阳市项目支出绩效评价 管理办法》的通知

各县（市）区财政局、市直各预算部门（单位）：

为贯彻落实河南省委省政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》，经研究，现将《安阳市项目支出绩效评价管理办法》印发给你们，请遵照执行。



# 安阳市项目支出绩效评价管理办法

## 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《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《中共河南省委 河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）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，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性以及预算资金的投入、使用过程、产出和效果进行客观、公正的测量、分析和评判。

**第三条** 财政一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社保基金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、政府和社会资本合作（PPP）、政府债务项目等绩效评价可参照本办法执行。涉密部门及涉密项目应按照保密的相关规定执行。

**第四条** 绩效评价分为单位自评、部门评价和财政评价3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。财政评价是指财政部门对预算部门的项目组织开展的绩效评价。

## **第五条 绩效评价的基本原则：**

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

（二）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。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。绩效评价结果应用与预算安排、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、低效要减压、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、省、市重大决策部署，经济社会发展目标；

（三）安阳市委、市政府重点任务要求；

（四）省、市相关法规和规章制度；

（五）部门职责相关规定；

（六）相关行业政策、行业标准及专业技术规范；

（七）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；

（八）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；

（九）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；

（十）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，应适时开展中期和实施期后绩效评价。

## **第二章 绩效评价的对象及内容**

**第八条** 单位自评的对象包括纳入政府预算管理的所有填报绩效目标的项目支出。单位项目自评一般采用填报《安阳市级财政预算项目支出绩效评价自评表》（见附件 1-1）的形式开展。

**第九条** 部门评价的对象应根据工作需要，优先选择部门履职的重大事业发展类项目、事前绩效评估存在问题的项目以及部门认为其他有必要开展评价的项目。原则上最长以 5 年为周期，实现部门评价重点项目全覆盖。重点项目根据部门职责及年度工作任务确定，每年不少于 1 个，报财政部门备案。

**第十条** 财政评价的对象应根据工作需要，优先选择贯彻落实中央、省、市委、市政府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，财政事前绩效评估存在问题的项目以及财政认为其他有必要开展评价的项目。对重点项目应周期性组织开展绩效评价。

**第十一条** 单位自评的主要内容包括项目概况，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等。对未完

成绩效目标或偏离绩效目标较大、预算执行率较低的项目要分析说明原因，研究提出整改措施。

**第十二条** 财政和部门评价的主要内容：

- （一）决策情况；
- （二）资金投入管理和使用情况；
- （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** 单位自评指标包括项目决策、项目管理、项目绩效三部分，权重分别为 15%、25%和 60%，其中项目绩效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以《安阳市级预算项目支出绩效评价自评指标体系》（见附件 1-2）为准。

**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（见附件 2）：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；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，便于评价结果的比较。

财政和部门评价指标的权重应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，实施期间的评价更注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更注重产出和效益。

**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** 单位自评采用填报相关内容和打分相结合的方法，除填报项目基本概况、项目绩效指标完成情况等还需根据自评指标体系进行打分并评级，具体方法见附件 1-3。

**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的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4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，指导本级各预算部门（单位）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（单位）负责制定本部门（单位）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** 各部门（单位）应于项目结束后或年度终了组织本级及所属单位启动自评工作，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** 原则上，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）制定绩效评价工作方案；
- （四）开展入户调研；
- （五）收集项目相关数据资料；
- （六）召开绩效评价工作会，形成评价结论；
- （七）征求绩效评价意见；
- （八）提交绩效评价报告；
- （九）建立绩效评价档案。

**第二十三条** 财政和部门评价可邀请人大代表及政协委员参与和监督。针对资金量大、受益范围广、社会影响力大的项目可根据需要委托第三方机构或相关领域专家参与（以下简称第三方）。委托第三方评价应严格控制行政成本，根据服务标准、支出标准和工作量支付评价服务费，强化对第三方的指导、培训和质量监督，提高绩效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，要体现委托人与项目实施主体相分离的原则，遵循回避制度，确保绩效评价的独立、客观、公平、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、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(单位)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和部门评价情况。

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、偏离绩效目标较大、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,及时出具绩效评价报告(参考提纲见附件3)将评价结果反馈被评价主体,并明确整改时限;被评价主体应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。原则上,对评价等级为优、良的,根据情况予以预算支持;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不予安排。

**第二十八条** 财政部门、预算部门(单位)要逐步推进绩效信息的全面公开,自觉接受人大和社会各界监督。财政部门、

预算部门（单位）组织的绩效评价结果应按要求随决算草案报送同级人大常委会审议，财政评价结果按要求随政府决算同步向社会公开，部门评价结果及单位自评结果按要求随部门决算同步向社会公开。

## **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；发现违法违纪问题线索的，应当及时移送纪检监察机关。

**第三十条** 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法本办法的行为的，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** 各县（市、区）财政部门、各预算部门可结合实际，制定具体的管理办法和实施细则。

**第三十二条** 本办法由安阳市财政局负责解释。

**第三十三条** 本办法自印发之日起施行。

- 附件： 1-1. 安阳市级财政预算项目支出绩效评价自评表
- 1-2. 安阳市级预算项目支出绩效评价自评指标体系
- 1-3. 安阳市级财政预算项目支出绩效评价自评表填报说明
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）

附件 1-1

# 安阳市级财政预算项目支出绩效评价自评表

项目类型：市本级预算项目  上级专项转移支付项目

项目名称 \_\_\_\_\_

项目单位 \_\_\_\_\_

主管部门 \_\_\_\_\_

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期： 年 月 日

安阳市财政局（制）

## 一、项目基本概况

项目负责人		联系电话	
项目地址		邮 编	
项 目 概 况 (包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入及使用情况等可以反映项目产出和效益的内容)			
年初预算数 (万元)		全年预算数 (万元)	
其中：上级财政资金		其中：上级财政资金	
市级财政资金		市级财政资金	
其他		其他	

## 二、项目绩效自评情况

项目绩效	预 期 目 标				实际完成	
定性目标及实施计划完成情况						
项目绩效定量目标(指标)及完成情况	一级指标	二级指标	指标内容	指标(目标)值	实际完成值	实际完成值发生偏差原因分析及改进措施
	项目产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				

		成本指标				
	项目效益 指标	经济效益 指标				
		社会效益 指标				
		生态效益 指标				
		服务对象 满意度 指标				

绩效自评综合得分	
----------	--

评价等次	
------	--

### 三、评价人员

姓名	职称/职务	单 位	联系方式

项目单位意见:

主管部门负责人（签章）:

年 月 日

财政部门归口业务科室意见:

财政部门归口业务科室负责人(签章):

年 月 日

填报人:

联系电话:

附件 1-2

## 安阳市级预算项目支出绩效评价自评指标体系

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	具体指标	评价标准	自评得分
项目决策	15	项目目标	4	目标内容	4	设立了项目绩效目标;绩效目标依据充分、符合客观实际;依据绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量	①设有目标(1分) ②目标明确(1分) ③目标细化(1分) ④目标量化(1分)	
						决策过程	6	决策依据
		资金投入	5	决策程序	2			
						预算编制科学性	3	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

			资金分配合理性	2	资金分配符合相关管理办法;分配结果公平合理;资金分配有测算依据,与地方实际相适应	①有相应的资金管理办法,资金分配符合分配办法(1分) ②资金分配公平合理,有测算依据,与项目单位与地方实际相适应(1分) 以上①②需提供佐证资料。	
项目管理	25	资金执行	12	2	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	资金到位率达到100%得2分,未完成100%的同比例扣减。	
				10	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	预算执行率达到100%得10分,未完成100%的同比例扣减。	
	8	资金管理	6	支出依据合规,无虚列项目支出情况;无截留挤占挪用情况;无超标准开支情况;无超预算情况	①虚列套取扣4-6分 ②依据不合规扣3分 ③截留、挤占、挪用扣4-6分 ④超标准开支扣3-5分 ⑤超预算扣2-4分		
			2	项目实施单位财务和业务管理等制度健全;制度执行严格;会计核算规范	①财务和业务管理制度合法、合规、健全(1分) ②严格执行相关制度,会计核算规范(1分) 以上①需提供佐证资料。		
	5	组织实施	1	1	机构健全、分工明确	机构健全、分工明确(1分)	
			1	1	项目实施单位是否提供或具备了必备的人员、场地和设备等条件	具备人员、场地、设备条件(1分)	

项目绩效	60	项目产出	项目	1	项目按计划开工;按计划进度开展;按计划完工	按计划开工、按计划开展、按计划完工 (1分)		
			管理	2	项目管理制度健全;严格执行相关管理制度	①管理制度健全(1分) ②制度执行严格(1分) 以上①需提供佐证资料。		
			产出	9	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	实际产出率100%得9分,未完成100%的同比例扣减。		
			产出	9	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	质量达标率达到绩效目标100%得9分,未完成100%的同比例扣减。		
			产出	8	项目资金使用的预定目标是否如期完成,未完成的理由是否充分	项目产出时效达到绩效目标得8分,未如期完成但有特殊理由的视情况扣减,未如期完成且无充分理由的得0分。		
			产出	8	项目产出成本是否按绩效目标控制	项目产出成本按绩效目标控制得8分,未完成的,按超支比例扣减。		
			经济	20	指项目对国民经济和区域经济发展所带来的直接或间接效益等	根据项目设定的经济效益、社会效益、环境效益、可持续影响等指标的完成情况得分,考虑到部分项目可能存在没有某项指标的情况,完成年初设定的绩效		
			社会		项目实施是否产生社会综合效			
			项目效果	26				

			效益	益	目标的得 20 分，未完成的，按完成情 况酌情扣分。	
			环境 效益	项目实施是否对环境产生积极 或消极影响		
			可持 续 影响	项目实施对人、自然、资源是否 带来可持续影响		
			服务 对象 满意 度	6 服务对象满意率=项目区被调查 人数中表示满意的人数(户数)/ 被调查人数(户数)×100%	满意率达 90%(含)以上的得 5 分，80% (含)-90%得 3 分，70%(含)-80%得 2 分，60%(含)-70%得 1 分，60%以下不 得分。	
<b>总分</b>	<b>100</b>		<b>100</b>	<b>100</b>		

## 安阳市级财政预算项目支出 绩效评价自评表填报说明

一、项目绩效评价自评表由部门（单位）评价组填写，所有内容必须客观、真实、准确。自评范围为：评价年度所有市级预算部门（单位）的市本级项目支出及专项转移支付项目支出。

### 二、封面填写

1、**项目类型**：分为“市本级预算项目”和“上级专项转移支付项目”两类，在项目所属类型的方框内打“√”，如既有市本级资金又有上级转移支付资金则两个方框都打“√”。

2、**项目名称**：市本级预算项目须与评价年度项目预算批复文件中的项目名称吻合，上级转移支付项目需与相关文件上的项目名称吻合。

3、**项目单位**：填写全称，不得省略。

4、**主管部门**：填写全称，不得省略。

### 三、绩效评价自评表格内容填写

1、**项目负责人**：当项目负责人有多个时，项目负责人、联系电话、地址和邮编等栏目，可调整格式，逐个填写。

2、**项目概况**：填写项目实施的主要情况。

3、**项目绩效定性目标及实施计划完成情况**：“预期目标”栏按部门预算项目申报目标的有关内容直接填写，“实际完成”

栏主要填写项目绩效目标及实施计划的实际完成情况，应与“预期目标”栏相关内容逐条对应。

**4、项目绩效定量目标（指标）及完成情况：**对项目绩效目标进行细化和量化，根据项目实际从表中所给参考的方面或其他方面，设定绩效指标，填写“指标内容”，要尽可能量化测算，设置“指标（目标）值”。“实际完成值”栏主要填写项目指标的实际完成情况，应与“指标内容”、“指标（目标）值”栏相关内容逐条对应。若“项目指标实际完成值”与“指标（目标）值”有偏差，需从实填写“实际完成值发生偏差原因分析及改进措施”栏。

**5、绩效自评综合得分：**对照附件 1-2《安阳市级财政预算项目支出绩效自评指标体系》打分，按照最后综合得分填写“绩效自评综合得分”栏。

**6、评价等次：**按照综合得分（S）的分值填写相应的评价等次。评价等次分为优（ $S \geq 90$ ）、良（ $90 > S \geq 80$ ）、中（ $80 > S \geq 60$ ）、差（ $S < 60$ ）4 个评价等次。

**7、评价人员：**填写参与项目评价的绩效评价工作小组成员名单及联系方式。

**8、项目单位意见：**项目实施单位签署意见，由单位负责人签字后加盖行政公章。

**9、财政部门归口业务科室意见：**财政局归口业务科室签署意见，由科室负责人签字后加盖行政公章。

附件 2

项目支出绩效评价指标体系框架（参考）

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策	项目立项	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	<p>评价要点:</p> <p>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;</p> <p>②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求;</p> <p>③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需;</p> <p>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;</p> <p>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。</p>
		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。	<p>评价要点:</p> <p>①项目是否按照规定的程序申请设立;</p> <p>②审批文件、材料是否符合相关要求;</p> <p>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。</p>
	绩效目标	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是是否依据充分,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。	<p>评价要点:</p> <p>(如未设定预算绩效目标,也可考核其他工作任务目标)</p> <p>①项目是否有绩效目标;</p> <p>②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性;</p> <p>③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平;</p> <p>④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。</p>

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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细化情况。	<p>评价要点:</p> <p>①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标;</p> <p>②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现;</p> <p>③是否与项目目标任务数或计划数相对应。</p>
		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。	<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>
过程	资金投入	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>
		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>
	资金管理	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) 内项目实际拨付的资金。</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	资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	<p>评价要点： 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。</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： 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。</p>
产出		实际完成率	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。
	产出数量		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%。 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。</p>

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。
		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	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。
		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。
	项目效益	满意度	社会公众或服务对象对项目实施而受到影响的部门(单位)、群体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。

## 附件 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



# 安阳市财政局文件

安财效〔2020〕11号

## 安阳市财政局 关于印发《第一批共性项目绩效 指标体系（试行）》的通知

各县（市、区）财政局、市直各单位：

为进一步健全我市财政支出绩效管理机制，不断规范和加强项目支出绩效管理，指导相关部门开展财政支出绩效评价，我们研究制订了我市《第一批共性项目绩效指标体系（试行）》。

指标体系是财政支出绩效评价最直接常用的量化手段，指标体系设置是开展绩效评价工作的基础和关键，也是整个工作的重点和难点，科学、合理的评价指标体系对于绩效评价工作具有十分重要的意义，此次制订的《第一批共性项目绩效指标体系（试

行)》分为维护维修工程类、信息化建设维护工程类、设备采购类、运转经费类、政府购买服务类和基本建设类等。

各县(市、区)和各预算部门、单位开展绩效评价工作时,既要根据具体绩效评价对象的不同,以《第一批共性项目绩效指标体系(试行)》为参考,与安财效〔2020〕6号《关于编报2021年预算绩效目标的通知》中有关共性指标体系结合,在其中灵活选取最能体现绩效评价对象特征的共性指标,也要针对具体绩效评价对象的特点,另行设计具体的个性绩效评价指标,同时,赋予各类评价指标科学合理的权重分值,明确具体的评价标准,从而形成完善的绩效评价指标体系。

附件:《第一批共性项目绩效指标体系(试行)》



附件

第一批共性项目绩效指标体系（试行）  
共性项目绩效指标体系 1（维护维修工程类）

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标计算方法	指标值	
1	产出	屋内设备维护数量计划完成率	屋内设备维护数量计划完成率	$\frac{\text{屋内设备维护数量} / \text{计划维护数量}}{\text{实际维护数量} / \text{计划维护数量}} \times 100\%$	100%	
2			维修工程计划完成率	$\frac{\text{维修工程计划完成率} = \text{实际维护数量} / \text{计划维护数量} \times 100\%}{\text{实际维护数量} / \text{计划维护数量}} \times 100\%$	100%	
3		产出数量	新建工程计划完成率	$\frac{\text{新建工程计划完成率} = \text{实际工程数量} / \text{计划工程数量} \times 100\%}{\text{实际工程数量} / \text{计划工程数量}} \times 100\%$	100%	
4			应急抢险率	$\frac{\text{应急抢险率} = \text{应急抢险房屋数} / \text{需应急抢险房屋数} \times 100\%}{\text{需应急抢险房屋数} \times 100\%}$	100%	
5		产出质量	房屋原状修复率	房屋原状修复率	$\frac{\text{房屋原状修复率} = (\text{已修复危破房面积} / \text{待修复危破房面积}) \times 100\%}{\text{待修复危破房面积} \times 100\%}$	100%
6				工程验收一次性合格率	$\frac{\text{工程验收合格率} = \text{项目通过一次性验收个数} / \text{项目参与验收数量} \times 100\%}{\text{项目参与验收数量} \times 100\%}$	100%

7		招投标程序规范性	定性指标:反映招投标程序是否符合有关规定,包括施工单位选定、工程监理、工程设计等方面是否规范	合法合规
8		同一地点维修后问题发生次数	同一地点问题维修后问题发生次数	0
9	产出时效	工程施工完成及时率	工程施工完成及时率= (1-超期工时/ 计划工时) × 100%	100%
10		工程验收及时率	工程验收及时率=施工验收合格数/计划施工验收数 × 100%	
11	产出成本	预算(成本)控制率	预算(成本)控制率= (项目当期实际支出成本-项目当期预算)/项目当期预算 × 100%	≤ 0%
12	社会效益	安全性	定性指标:对房屋及其构筑物的安全性和合格率进行维护、保养和检测,保障工作人员人身安全	安全
13	效益	使用单位满意率		年度计划数
14		使用单位成员满意度		年度计划数
15		主管单位满意度		年度计划数
16		居民满意度		年度计划数

## 共性项目绩效指标体系 2 (信息化建设维护工程类)

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标计算方法	指标值
1			开发系统数量计划完成率	$\frac{\text{开发系统数量计划完成数}}{\text{开发系统数量计划开发系统的数量}} \times 100\%$	100%
2			新增模块数量 (已存在系统) 计划完成率	$\frac{\text{新增模块数量 (已存在系统) 计划完成数}}{\text{新增模块数量 (已存在系统) 计划完成新增模块数量}} \times 100\%$	100%
3	产出	产出数量	系统升级改造数量计划完成率	$\frac{\text{系统升级改造数量计划完成数}}{\text{系统升级改造数量计划升级完成升级改造数量}} \times 100\%$	100%
4			购买/租赁系统数量计划完成率	$\frac{\text{购买/租赁系统数量计划完成数}}{\text{购买/租赁系统数量计划租赁或购买的系统数量}} \times 100\%$	100%
5			购买/租赁软件数量计划完成率	$\frac{\text{购买/租赁软件数量计划完成数}}{\text{购买/租赁软件数量计划租赁或购买的软件数量}} \times 100\%$	100%

6	购买/租赁硬件数量计划完成率	购买/租赁硬件数量计划完成率 =年度实际租赁或购买的硬件数量/年度计划租赁或购买的硬件数量 × 100%	100%
7	软件运行维护数量计划完成率	软件运行维护数量计划完成率= 实际完成的运维数量/计划运维的数量 × 100%	100%
8	硬件运行维护数量计划完成率	硬件运行维护数量计划完成率= 实际完成的运维数量/计划运维的数量 × 100%	100%
9	设备运行维护数量计划完成率	设备运行维护数量计划完成率= 实际完成的运维数量/计划运维的数量 × 100%	100%
10	购买/租赁系统备件数量计划完成率	购买/租赁系统备件数量计划完成率= 年度实际租赁或购买的系统数量/年度计划租赁或购买的系统数量 × 100%	100%
11	验收实施率	验收实施率=当年实际验收次数/合同约定验收次数 × 100%	100%
12	验收合格率	验收合格率=验收合格数量/验收总数量 × 100%	100%

13	互操作性	定性指标:反映系统是否能与其他相关系统之间进行互操作,或者是否支持此类操作。	互操作性较强
14	数据准确率	数据准确率= (样本中系统正确处理结果数/样本总量) × 100%	100%
15	安全方案规范性	定性指标:反映系统设计是否按照相应国家安全规范标准和保密制度设计了安全策略	是
16	系统故障降低率	系统故障降低率= (上年度故障数量-本年度故障数量)/上年度故障数量 × 100%	年度计划数
17	实现功能覆盖率	实现功能覆盖率=系统建设实现的最终功能/计划功能 × 100%	100%
18	系统运行正确率	系统运行正确率= (样本中系统正确处理结果数/样本总量) × 100%	100%
19	系统故障次数	反映运行阶段的系统运行质量	年度计划数
20	异常处理能力	异常处理能力= (系统发现或处理的异常次数/系统所发生的异常总次数) × 100%	100%

21	灾难恢复能力	定性指标:反映系统在遇到重大故障时恢复到可接受的运行状态的速度和程度	良好
22	故障维护及时率	$\text{故障维护及时率} = \frac{\text{及时维护的故障数量}}{\text{总故障数量}} \times 100\%$	100%
23	系统响应速率	$\text{系统响应速率} = \frac{\text{系统高峰时段平均响应时间}}{\text{合理的响应时间}} \times 100\%$	年度计划数
24	故障平均处理时间(分钟)	$\text{故障平均处理时间} = \frac{\text{故障处理总时间}}{\text{故障次数}}$	年度计划数
25	验收延误率	$\text{验收延误率} = \frac{\text{项目验收延误天数}}{\text{项目合同工期天数}} \times 100\%$	$\leq 0\%$
26	合同支付及时率	$\text{合同支付及时率} = \frac{\text{延期支付天数}}{\text{计划天数}} \times 100\%$	$\leq 0\%$
27	项目进度完成及时率	$\text{项目进度完成及时率} = \frac{\text{实际天数} - \text{计划天数}}{\text{计划天数}} \times 100\%$	100%
28	系统响应速率	$\text{系统响应速率} = \frac{\text{系统高峰时段平均响应时间}}{\text{合理的响应时间}} \times 100\%$	年度计划数
29	平均日维护数(次/日)	$\text{平均日维护数} = \frac{\text{维护次数}}{\text{系统工作日}}$	年度计划数

产出时效

30			运维实施率	运维实施率=实际运维次数/合同 约定运维次数 × 100%	100%
31			采购成本控制率	采购成本控制率= (实际成本- 计划成本) / 计划成本 × 100%	≤ 0%
32			信息化运维成本超支率	信息化运维成本超支率= (运维 实际成本-运维预算成本) / 运维 预算成本 × 100%	≤ 0%
33		产出成本	单项维护成本	反映项目维护成本情况,与同等 规格、配置的市场均价相比,是 否做到了成本控制	≤ 市场均价
34			维护成本增长率	维护成本增长率= (上年度维护 成本-本年度维护成本) / 上年度 维护成本 × 100%	年度计划数
35			办公经费节省率	办公经费节省率= (实施前相关 业务办公经费-实施后相关业务 办公经费) / 实施前相关业务办 公经费 × 100%	年度计划数
36		经济效益	系统重大故障导致经济 损失次数	反映年度系统重大故障导致经 济损失	年度计划数
37		效益	政府采购节支率	政府采购节支率= (政府采购价 值-市场价值) / 政府采购价值 × 100%	年度计划数

38	所维护网站累计点击量增长率	反映网站使用人次的增长情况。 所维护网站累计点击量增长率= (网站当期累计点击量-网站上期累计点击量) / 网站上期累计点击量 × 100%	年度计划数
39	设备使用率	设备使用率=信息设备或建设的系统使用台数(或功能) / 设备总(功能)数 × 100%	年度计划数
40	信息泄露事故数量	反映项目建设对实现政务网络的安全合规使用的作用	0
41	有效投诉减少率	反映用户对系统商投诉情况:投诉减少率=(用户对系统商的当期投诉量-用户对系统商的上期投诉量) / 用户对系统商的上期投诉量 × 100%	年度计划数
42	系统正常运行率	系统正常运行率=所有正常运行系统数量 / 系统总数 × 100%	100%
43	更新功能/设备1年内再维修次数	考察设备或系统更新后不经维修完好使用的情况	年度计划数

社会效益

44	服务覆盖率	反映信息系统在相关业务办公中的覆盖程度； 服务覆盖率=系统实际处理量/当期业务总量 × 100%	年度计划数
45	性能可扩充率	性能可扩充率=（扩充软硬件能实现的业务量/该设备的最大预期业务量）× 100%	100%
46	硬件兼容性	硬件兼容性=（系统支持的该类设备主流型号数量/该类设备主流型号总数）× 100%	100%
47	应急机制健全性	定性指标	健全
48	安全管理机制健全性	定性指标	健全
49	维护响应机制健全性	定性指标	健全
50	全年主干网络系统通畅率	反映全年主干网络运行状态； 计算公式：全年主干网络系统畅通时间/全年主干网络系统工作时间 × 100%	年度计划数
51	系统运行用户满意度	反映用户在使用中的满意情况	年度计划数
52	工作人员使用满意度	考察操作系统/设备的人员对系统操作易用性的满意程度	年度计划数

## 共性项目绩效指标体系 3 (设备采购类)

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标计算方法	指标值
1	产出	产出数量	专业设备购置数量		年度计划数
2			办公家具和办公设备购置数量		年度计划数
3			专用耗材购置数量		年度计划数
4			车辆购置数量		年度计划数
5			设备(含车辆)到位率	设备(含车辆)到位率=实际配置的设备数量/应配置的设备数量 × 100%	年度计划数
6			设备(含车辆)更新率	设备(含车辆)更新率=本年更新新的设备数量/应更新新的设备数量 × 100%	年度计划数
7		产出质量	政府采购率	政府采购率=实际政府采购项目数/应政府采购项目数 × 100%	年度计划数
8			购置合同执行规范率	购置合同执行规范率=执行规范的购置合同数/当年购置合同数 × 100%	100%

9	环保节能设备(含车辆)占比	环保节能设备(含车辆)占比= 购置的环保节能设备数量/ 当年购置设备数量 × 100%	年度计划数
10	新增设备(含车辆)国产化占比	新增设备国产化占比=购置的国 产设备数量/当年购置设备数量 × 100%	年度计划数
11	验收合格率	验收合格率=验收合格的设备数 量/当年购置设备数量 × 100%	100%
12	设备精确度	设备精确度=达到最高精度的设 备数量/当年购置设备数量 × 100%	年度计划数
13	设备(含车辆)故障率	设备(含车辆)故障率=设备发 生故障的时间/设备全年工作时 间 × 100%	≤ 1%
14	设备预设功能达标率	设备预设功能达标率=设备到 位后能实际运行的功能/按规划 定运行的功能 × 100%	100%
15	产出时效	购置计划执行率=按照计划及时 购买安装的设备(含车辆和专用 耗材)/计划购买安装的设备(含 车辆和专用耗材) × 100%	100%

16	设备（含车辆和专用耗材）到位及时率=按照采购方案及时到位的设备/采购设备 × 100%	设备（含车辆和专用耗材）到位及时率			100%
17	合同进度款支付率=按合同进度款支付金额/合同总金额 × 100%	合同进度款支付率			100%
18	反映项目采购成本情况,与同等规格、配置的市场均价相比,是否做到了成本控制	单项采购成本控制	产出成本		≤ 政府限价
19	采购总成本控制率=实际采购总成本/采购总预算成本 × 100%	采购总成本控制率			≤ 0%
20	反映年度办公资源的循环利用程度	办公资源循环利用			年度计划数
21	政府采购节支率=（采购设备总成本-租赁设备总成本）/采购设备总成本 × 100%	政府采购节支率	经济效益		年度计划数
22	定性指标:反映年度相关设备投入工作中使用后,公共服务水平是否提高	提升公共服务水平		效益	有效提升
23	定性指标:反映所购设备可持续发展影响效益,是否能够在一定程度上弥补了旧设备功能上的不足或缺失,提高了现有工作效率	提高工作效率	社会效益		有效提高

24		生态效益	节能效率	节能效率=能效等级为一二级以上的设备数量/当年购置设备数量 × 100%	年度计划数
25		可持续影响	设备计划持续使用时间	指设备到位后计划使用的时间	≥ 行业平均水平
26			设备使用率	设备使用率=设备实际使用时间 / 设备计划使用时间 × 100%	100%
27		服务对象满意度	应急处置可替换率	应急处置可替换率=设备故障后可以启用的备用设备数量/发生故障的设备数量 × 100%	年度计划数
28			用户满意度		年度计划数
29			主管单位满意度		年度计划数

## 共性项目绩效指标体系 4（运转经费类）

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标计算方法	指标值
1	产出	产出数量	交办任务完成率	交办任务完成率=完成任务数/年度工作计划数×100%	100%
2			编外人员到位率	编外人员到位率=实际到位人数/计划招聘人数×100%	100%
3			编外人员招聘数量	考察计划招聘的编制外人员是否按计划数量到位	年度计划数
4			出访人数	出访人数是否达到计划要求	年度计划数
5			出国组团数量	出国组团数量是否达到计划要求	年度计划数
6			会议次数	会议次数是否达到计划要求	年度计划数
7			会议参与人次	会议参与人次是否达到计划要求	年度计划数
8			培训班次	培训工作是按计划完成	年度计划数
9			培训人数	培训工作是按计划完成	年度计划数
10			调研报告完成数量	调研报告数量是否达到计划要求	年度计划数
11			调研结果采纳次数	调研结果采纳次数	年度计划数

12	物业管理面积	考察物业管理面积是否达到计划面积要求	年度计划数
13	物业管理面积达标率	考察物业管理面积是否达到计划面积要求	100%
14	租赁场地面积	考察实际租赁场地面积是否达到计划要求	年度计划数
15	绿化保洁工作完成率	考察绿化保洁工作是否按计划完成，绿化保洁工作完成率=实际完成绿化保洁工作量/计划完成绿化保洁工作量×100%	100%
16	安保工作完成率	考察安保工作是否按计划完成，安保工作完成率=实际完成安保工作量/计划完成安保工作量×100%	100%
17	办公场所安保监控范围覆盖率	安保监控覆盖率=实际监控的范围/计划监控的范围×100%	100%
18	办公场所安保措施到位率	办公场所安保措施到位率=实际采用的安保措施/计划采用的安保措施×100%	24小时

19	委托第三方服务工作完成率	委托第三方服务工作完成率=实际完成的委托第三方服务数/计划完成的委托第三方服务数 × 100%	100%
20	电费支付月份达标率	考察每月电费是否完成支付	100%
21	执法车辆出车率	考察执法车辆驾驶服务的出车情况,出车率=执法办案出车数量/车辆实有数(由于工作性质不同,部分单位车辆为业务及公务用车)	≥ 90%
22	后勤服务工作完成率	考察后勤工作各项服务是否按计划完成,包括餐食、会务、接待、仓务管理等工作,后勤服务工作完成率=实际完成工作量/计划完成工作量 × 100%	100%
23	业务保障用车数量	保障检验、检测工作用车数量	年度计划数
24	公务保障用车数量	保障公务应急工作用车数量	年度计划数
25	车辆租赁数量	考察车辆租赁是否达到计划目标数量	年度计划数
26	维修/保养次数	反映年度开展的物业维修保养、车辆维修保养、办公设备维修保养等维修/保养次数	年度计划数

27	编外人员聘用合规率	考察编外人员聘用程序与劳动合同合规率	合规
28	编外人员年度考核完成率	考察编外人员是否全部参与年度考核，编外人员年度考核完成率=实际参加考核人员数量/在岗人员数量×100%	100%
29	编外人员资质达标率	编外人员资质达标率=资质达标的人员数/聘请的编外人员总数×100%	100%
30	编外人员业绩量化考核完成率	考察编外人员是否全部参与业绩量化考核，编外人员业绩量化考核完成率=实际参加考核人员数量/在岗人员数量×100%	100%
31	窗口服务工作出错率	考察窗口服务工作人员工作完成质量，窗口服务工作出错率=出错数/抽查总数×100%	≤10%
32	专业人员资质达标率	专业人员资质达标率=资质达标的专业人员数/计划要求的专业人员数×100%	100%
33	培训考核通过率	考察工作人员培训考核工作效果，培训考核通过率=考核通过人数/实际培训人数×100%	≥85%

34	培训率	参加培训人数/工作人员总数 × 100%	≥ 80%
35	人均培训学时	年度人均培训时间	≥ 60
36	物业管理工作经验合格率	物业管理工作经验合格率=考核合格次数/总考核次数 × 100%	100%
37	绿化保洁工作质量达标率	绿化保洁工作质量达标率=考核合格次数/总考核次数 × 100%	100%
38	评审工作质量达标率	评审工作质量达标率=质量达标的评审次数/总评审次数 × 100%	100%
39	纪检工作质量达标率	纪检工作质量达标率=质量达标的纪检工作内容数/计划开展的纪检工作内容数 × 100%	100%
40	办公设备正常运行率	正常运行率	年度计划数
41	编外人员工资支付及时性	考察编外人员工资是否及时完成支付	及时
42	编外人员聘用到位及时性	编外人员及时到位率=及时到位数量/计划到位数量 × 100%	100%
43	窗口服务工作按时完成率	窗口服务工作按时完成率=按时完成工作次数/总处理工作数量 × 100%	100%

44	物业管理工按按时完 成率	考察各项物业管理工是否按 时完成	100%
45	培训（学习）工按按时 完成率	考察各项培训（学习）工是否 按时完成，培训（学习）工按 时完成率=（1-超期工作天数/ 计划工作天数）×100%	100%
46	活动举办按时完成率	考察活动举办的各项工是否 按计划时间要求完成，活动举办 按时完成率=（1-超期工作天数/ 计划工作天数）×100%	100%
47	第三方费用支付及时 率	考察租金、物业管理费等向第三 方支付的运行费用支付工完 成的及时性，第三方费用支付及 时率=按时支付费用金额/应支 付费用金额×100%	100%
48	租赁及时到位率	考察办公设备、业务用房、车辆 等租赁事项完成的及时性，租赁 及时到位率=及时到位数量/计 划到位数量×100%	100%
49	委托第三方业务及时 率	及时完成的第三方委托业务数 量/计划完成的第三方委托业 务数量×100%	100%

50	后勤保障服务完成及时性	考察各项后勤保障服务是否在规定时间内提供	及时
51	水电费支付及时性	考察水电费是否及时完成支付工作	及时
52	编外人员工资支付标准	考察编外人员工资是否按规定标准支付	按规定支付
53	差旅费用标准	考察各项差旅费用是否符合相关要求	当年国家标准
54	人均培训费用标准	考察培训工作是否符合人均培训标准要求	当年国家标准
55	出访费用超支率	考察出访的住宿费、伙食费、公杂费、交通费等是否按出访地标准进行支出，各项费用是否存在超支行为	≤ 0%
56	设备故障维修费控制	考察设备故障维修费标准是否符合预算标准	按规定支付
57	物业管理费标准控制	考察物业管理费标准是否符合预算标准	按规定支付
58	水电费标准控制	考察水电费标准是否符合预算标准	按规定支付
59	招待费标准控制	考察招待费标准是否符合预算标准	按规定支付

产出成本

60			租金标准达标率	考察场地、车辆、设备等租赁费用 的标准是否符合标准	按规定支付
61	经济效益	经济效益	业务经济收入增长率	(本年业务经济总收入-上年业务经济总收入) ÷ 上年业务经济总收入 × 100%	年度计划数
62			委托业务经济收入增长率	(本年委托业务经济总收入-上年委托业务经济总收入) ÷ 上年业务经济总收入 × 100%	年度计划数
63	效益	社会效益	党风廉政建设和反腐败氛围提升度	考察纪检监察工作对党风廉政建设和反腐败氛围提升的帮助	提升
64			保障工作正常开展	考察经费使用是否保障工作正常开展	正常开展
65			公共服务能力	考察经费使用是否使部门的公共服务能力提升	提升
66			公共服务能力效率	考察经费使用是否使部门的公共服务能力效率提高	提高
67			公共财产安全完整	保障公共财产安全	安全
68			安全保障	全年安全事故发生控制在计划内	年度计划数

69			服务对象有效投诉次数			年度计划数
70			信访线索初核率		信访线索初核率=初核的信访线索数/信访线索总数 × 100%	年度计划数
71			纪检案件结案率		纪检案件结案率=结案的案件数 / 纪检案件总数 × 100%	年度计划数
72	可持续影响		长效保障机制健全性		定性指标	行业标准
73			应急机制健全性		定性指标	行业标准
74			程序规范性		定性指标	行业标准
75	服务对象满意度		第三方服务单位满意度			年度计划数
76			工作人员满意度			年度计划数
77			主管单位满意度			年度计划数
78			群众满意度			年度计划数

## 共性项目绩效指标体系 5（政府购买服务类）

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标计算方法	指标值
1		产出数量	服务人员保障度	服务人员保障度=实际投入满足条件的服务人员数量/合同约定配备相应能力水平的服务人员数量 × 100%	100%
2			服务内容计划完成率	服务内容计划完成率=实际服务内容（工作量）数量/计划服务内容（工作量）数量 × 100%	100%
3	产出		服务方案完整度	定性指标：对承接主体提交的方案中关于服务内容、实施计划、相关操作流程、管理制度、专业人员配置等情况说明进行判定，反映其方案全面完整性	完整
4		产出质量	服务合同明确度	定性指标：反映合同签订是否规范，合同中对服务内容、期限、服务方式、绩效结果影响等是否有明确规定	明确

5	服务运转规范率	定性指标:反映服务过程中监督检查服务机构是否有按照规范流程和管理制度提供服务,相关过程文档附件是否齐全	规范
6	服务合同执行规范率	服务合同执行规范率=执行的公共数/当年签订的公共数 × 100%	100%
7	服务验收实施率	验收实施率=当年实际验收次数/合同约定验收次数 × 100%	100%
8	服务验收合格率	验收合格率=验收合格数量/验收总数量 × 100%	100%
9	服务目标计划完成率	服务目标计划完成率=实际服务达成目标数量/计划服务达成目标数量 × 100%	100%
10	服务进度控制度	服务进度控制度=按合同进度要求保质保量完成的服务工作量/服务工作总量 × 100%	100%
11	验收延误率	验收延误率=服务验收延误天数/服务合同验收计划天数 × 100%	≤ 0%
12	合同支付及时率	合同支付及时率=延期支付天数/计划天数 × 100%	≤ 0%

13	产出成本	采购成本控制率	采购成本控制率= (实际成本-计划成本) / 计划成本 × 100%	≤ 0%
14	经济效益	人力资源节省率	人力资源节省率= (购买主体在与承接主体同样的时间资源投入条件下完成相关服务工作所需的政府人员数量/承接主体投入的人员数量-1) × 100%	年度计划数
15		时间资源节省率	时间资源节省率= (购买主体在与承接主体同样的时间资源投入条件下完成相关服务工作所需的时间数量/承接主体投入的时间数量-1) × 100%	年度计划数
16	社会效益	政府采购节省率	政府采购节省率= (购买服务前同样服务所需公用支出总和/实际采购成本-1) × 100%	年度计划数
17		提升公共服务水平	定性指标: 反映年度购买社会服务后, 公共服务水平是否提高	有效提升
18		提高工作效率	定性指标: 反映年度购买社会服务的可持续影响效益, 是否能够在一定程度上弥补了购买社会服务前的不足或缺失, 提高了现有工作效率	有效提高

19		实现社会公正	定性指标:反映年度购买社会服务的购买程序公正度、购买结果透明度	公正
20	可持续影响	项目采购机制健全性	定性指标	健全
21		项目监管机制健全性	定性指标	健全
22		应急管理机制健全性	定性指标	健全
23	服务对象满意度	购买主体满意度	反映购买主体对服务过程和服 务结果的满意情况	年度计划数
24		服务对象满意度	反映服务对象对服务过程和服 务结果的满意情况	年度计划数

## 共性项目绩效指标体系 6（基本建设类）

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标计算方法	指标值		
1	产出	产出数量	基建工程项目数量	反映基建工程项目数量情况	年度计划数		
2			基建工程项目面积	反映基建工程项目面积情况	年度计划数		
3			基建投资完成率	反映基建投资完成情况	年度计划数		
4			建设消耗土方量	反映消耗原料数量	年度计划数		
5			基建工程规模	反映基建工程规模	年度计划数		
6			项目竣工验收达标率	反映工程质量情况	100%		
7			设计方案变更率	反映设计方案变更情况	≤ 30%		
8	产出质量	工程安全事故发生次数	反映工程安全管理情况		0		
9			项目阶段成果评审通过率	反映阶段性评审通过情况	100%		
10	产出时效		按期开工率	反映工程按期开工情况	100%		
11			按期完工率	反映工程按期完工情况	100%		
12			竣工决算及时性	反映项目竣工决算完成情况	100%		
13			工程进度达标率	反映工程建设进度情况	100%		
14			工程计量拨款及时率	反映按工程进度拨款情况	100%		
15			资产移交及时性		反映项目竣工决算批复后资产		100%
					及时移交情况		

16	产出成本	基建工程建设成本	反映基建工程建设成本情况	年度计划数
17			概算执行率	年度计划数
18			决算报审核减率	年度计划数
19	经济效益	税收贡献额增幅	反映项目投产后单位上缴税费额同比增长情况	年度计划数
20			拉动经济增长贡献率	年度计划数
21	社会效益	设施功能正常运转率	反映设施运转情况	100%
22			带动就业人数	年度计划数
23			对公共服务水平的改善或提高程度	年度计划数
24	可持续影响	设施设备管护制度健全性	反映项目建成后管护制度建设情况	健全
25			设施设备管护质量	良好
26	生态效益	对区域生态环境的提升或影响程度	反映项目的实施对区域生态环境的提升或影响程度	年度计划数
27			节能环保材料(设备)使用率	年度计划数
28	服务对象满意度	直接服务对象满意度	反映直接服务对象对项目实施效果的满意程度	年度计划数
29			间接服务对象满意度	年度计划数