

三门峡市财政局文件

三财效〔2022〕3号

三门峡市财政局关于开展2021年度市级预算 绩效自评工作的通知

市直各部门、各单位：

为深入贯彻落实《中共三门峡市委 三门峡市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（三发〔2020〕14号）有关要求，健全绩效评价常态化机制，强化部门预算绩效管理主体责任，提高财政资金使用效益，现就开展2021年度市级预算绩效自评工作有关事项通知如下：

一、绩效自评对象

绩效自评包括项目资金使用单位绩效自评（以下简称“项目单位自评”）、部门整体预算绩效自评（以下简称“部门整体自评”）、项目支出部门绩效评价（以下简称“项目部门评价”）

三项内容。

1. 项目单位自评的范围是 2021 年度市级财政安排的所有项目（含专项资金和有期限要求的一般性项目）。

2. 部门整体自评的范围是 2021 年度市级财政安排的所有市级部门的全部预算支出。

3. 各部门可结合年度工作重点，选择部门履职的重大改革发展项目，随机选择一般性项目开展项目部门评价。

二、绩效自评的组织实施

1. 项目单位自评由市级部门组织资金使用单位实施。资金使用单位根据部门预算项目绩效目标，收集项目绩效目标实现程度、预算执行进度等资料，填报项目支出绩效自评表（见附件 1），由各部门汇总形成本部门项目支出绩效自评总结报告（见附件 2）。

对未完成绩效目标或超过年初设定的绩效指标值较多（20%及以上）的项目，应在总结报告中逐个说明项目情况、偏差原因和整改措施。

2. 部门整体自评由各市级部门负责并组织实施。各部门根据批复的部门整体预算绩效目标，收集绩效目标实现程度、预算执行进度的资料，填报部门整体预算绩效自评表（见附件 3），形成部门整体预算绩效自评报告（见附件 4）。

3. 项目部门评价由各市级部门负责并组织实施。各部门评价

过程中，要根据项目情况设计绩效评价指标体系、评分标准，调研收集项目实施的数据资料，分析数据进行打分，形成项目绩效评价报告（见附件5）。

4. 绩效自评审核由市财政局对口业务科室负责并组织实施。从各部门（单位）绩效管理情况、预算执行情况、目标完成情况、效益实现情况等方面进行审核，提出结果应用建议，完成绩效自评审核意见表（见附件6）。

三、绩效自评内容和方法

（一）项目单位自评和部门整体自评

绩效自评表包括以下具体内容：

1. 预算执行率，根据全年预算总额(A)和资金使用单位执行数(B)，计算预算执行率(B/A)。

2. 年度总体绩效目标完成情况，对照年初设定的年度总体绩效目标，填报全年实际完成情况。

3. 各项绩效指标完成情况，对照各项三级绩效指标的年度指标值，逐项填写全年实际完成值。

定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

定量指标与年初指标值相比，完成指标值的，计该指标所赋

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计分。如需分类汇总，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为 100 分。项目单位自评原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度 10 分、预算资金执行率 10 分。部门整体自评原则上一级指标分值统一设置为：投入管理指标 30 分、产出指标 25 分、效益指标 35 分、预算执行率 10 分。二三级指标的分值权重由各单位根据项目市级情况和指标重要程度综合确定。

（二）项目部门评价

1. 评价的内容主要包括项目的决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况、取得的效益情况等。

2. 评价指标应当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。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%。对于实施期项目的评价更加注

重决策、过程和产出，对于实施期结束后项目的评价更加注重产出和效益。

3. 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。

4. 评价结果实行百分制、四级分类，分别是：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

四、自评结果报送

自评结果由各市级部门负责报送。报告及附表电子版和加盖公章纸质版于5月10日前报送至市财政局对口科室，各科室审核后，将审核结果和部门绩效自评情况于5月20日前报预算绩效管理科。

五、自评结果应用

各部门、各单位要对绩效自评中发现的问题认真分析原因、明确责任，积极落实整改，确保绩效目标保质保量实现。要将绩效自评结果与预算安排相结合，优化支出结构，切实提高资金使用效益。要加大绩效信息向社会公开力度，将绩效自评结果随部门决算公开，涉密部门（项目）的自评结果由市财政局留存备案。

市财政局将组织对自评结果进行抽查复核，重点复核绩效自评的全面性、完整性，结果的真实性、准确性。根据抽查情况，

对于自评工作认真、自评报告质量较高的，给予通报表扬；对于自评工作不重视、自评报告质量较差的，给予通报批评，并建议适当扣减下年度部门预算。

六、工作要求

全面实施预算绩效管理是党中央、国务院作出的重大决策，是优化财政资源配置、提升公共服务质量的关键举措。各部门各单位务必要提高思想认识，认真履行绩效管理主体责任，统筹组织好本部门的绩效自评工作，确保将各项工作措施抓紧抓好、取得实效，为加快建立全方位全过程全覆盖的预算绩效管理体系、全面提升财政资源配置效率和使用效益作出积极贡献。

联系电话：市财政局预算绩效管理科 2608805

附件：1. 项目支出绩效自评表

2. 项目支出绩效自评报告

3. 部门（单位）整体绩效自评表

4. 部门（单位）整体自评报告

5. 项目部门评价报告

6. 绩效自评审核意见

2022年3月28日



项目支出绩效自评表

(年度)

填表人及联系方式:

项目名称									
主管部门及代码					实施单位				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额				10				
	其中:当年财政拨款				—		—		
	其他资金				—		—		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	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	指标1:						
			指标2:						
								
		社会效益指标	指标1:						
			指标2:						
								
		生态效益指标	指标1:						
			指标2:						
								
		可持续影响指标	指标1:						
			指标2:						
								
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:						
指标2:									
.....									
总分					100				

注: 1. 绩效自评采取打分评价的形式, 原则上一级指标分值统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。2. 偏差原因分析及改进措施: 说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。 3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的, 记该指标所赋全部分值; 未完成的, 按照完成值与指标值的比例计分。

附件 2

项目支出绩效自评报告

(参考提纲)

一、项目支出基本情况

包括本部门项目支出的总体预算和执行情况，项目构成情况，绩效目标批复情况等。

二、绩效自评工作开展情况

包括自评覆盖情况，组织开展程序，责任单位等。

三、绩效自评结果及分析

(一) 自评结果

包括项目单位自评平均分数及不同分数段分布情况，完成绩效目标的项目个数、没有完成绩效目标的项目个数，指标完成有偏差的项目个数、偏差较大（20%及以上）的项目个数，存在偏差的指标占比等。

(二) 偏差较大项目说明

对未完成绩效目标或超过年初设定的绩效指标值较多（20%及以上）的项目，逐个说明项目情况和偏差原因、整改措施及预算安排建议。

四、自评发现的问题及整改措施

五、绩效自评工作建议及预算安排建议

六、其他需要说明的问题

附件3

部门（单位）整体绩效自评表

（2020年度）

部门（单位）名称									
预算 执行情况		年初数	全年数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	部门预算总额					10			
	资金来源	财政性资金							
		其他资金							
预期目标				实际完成情况					
年度 履职 目标	目标名称	主要内容			目标完成情况				
	目标1:								
	目标2:								
	...								
年度 主要 任务	任务名称	主要内容			任务完成情况				
	任务1:								
	任务2:								
	...								
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标说明	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析	
投入管理 指标	工作目标管理	年度履职目标相关性							
		工作任务科学性							
		绩效指标合理性							
	预算和财务管理	预算编制完整性							
		专项资金细化率							
		预算执行率							
		预算调整率							
		结转结余率							
		“三公经费”控制率							
		政府采购执行率							
		决算真实性							
		资金使用合规性							
		管理制度健全性							
		预决算信息公开性							
		资产管理规范性							
		绩效管理	绩效监控完成率						
			绩效自评完成率						
	部门绩效评价完成率								
	评价结果应用率								
	产出指标	重点工作 任务完成	重点工作1计划完成率						
重点工作2计划完成率									
.....									
履职目标 实现		年度工作目标1实现率							
		年度工作目标2实现率							
								
效益指标	履职效益	经济效益							
		社会效益							
								
	满意度	社会公众满意度							
		服务对象满意度							
								
注：1. 自评采取打分评价的形式，满分为100分，原则上一级指标分值统一设置为：投入管理指标30分、产出指标25分、效益指标35分、预算执行率10分。2. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3. 定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。									

附件 4

部门（单位）整体自评报告

（参考提纲）

一、基本情况

（一）年度部门总目标及主要任务。

（二）年度部门整体预算绩效目标、绩效指标设定情况。

二、绩效自评工作开展情况

包括评价基础数据收集、资料来源和依据等佐证材料情况，现场勘验检查核实等情况。

三、综合评价结论

包括评价得分和各项指标得分情况简要分析等。

四、绩效目标实现情况分析

（一）部门资金情况分析

资金到位情况分析、资金执行情况分析、资金管理情况分析等。

（二）项目绩效指标完成情况分析

1. 投入管理指标完成情况分析

工作目标完成情况、预算和财务管理完成情况、绩效管理完成情况等。

2. 产出指标完成情况分析

重点工作任务完成情况、履职目标实现情况。

3. 效益指标完成情况分析

履职效益完成情况、满意度情况。

五、发现的主要问题及改进措施

包括绩效目标未完成原因和下一步改进措施，执行中存在的问题、原因和改进措施。

六、绩效自评结果拟应用和公开情况

七、绩效自评工作的经验、问题和建议

八、其他需要说明的问题

附件 5

项目部门评价报告

(参考提纲)

一、项目基本情况

包括项目背景、政策目标、政策内容、资金投入与使用情况、项目完成情况等

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

(二) 绩效评价依据

(三) 评价指标体系

(四) 评价方法及实施

三、总体评价结论和指标分析

(一) 总体评价结论

(二) 指标分析

1. 决策情况分析

2. 管理情况分析

3. 产出情况分析

4. 效果情况分析

四、存在的问题和建议

五、其他需要说明的问题

