

# 滁州市财政局

财绩〔2023〕99号

## 滁州市财政局关于做好2022年度市级预算支出绩效自评和部门评价工作的通知

市直各部门、单位：

为深入贯彻落实《中共滁州市委 滁州市人民政府关于全面实施预算绩效管理实施办法》（滁发〔2019〕23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，对做好2022年度市级预算支出绩效自评和部门评价工作的有关事项通知如下：

### 一、绩效自评（4月20日前完成）

1. 自评范围：由各部门组织部门本级和所属单位，对2022年度整体支出、所有项目支出（含预算追加项目）开展绩效自评。

2. 自评方式：网上填报。各部门（单位）对照绩效目标，

依据目标实现程度、预算执行情况，在预算管理一体化系统“绩效自评管理”模块，分别填报部门（单位）整体支出绩效自评表和项目支出绩效自评表（附件 1、2）。绩效自评属于各部门（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。

3. 自评总结：各部门审核所属单位绩效自评情况，并汇总部门本级和所属单位的自评情况，形成《部门绩效自评工作情况总结》（附件 3 参考提纲）并加盖公章，于 4 月 20 日前扫描上传至预算管理一体化系统。对未完成绩效目标或超过年初设定的绩效指标值较多（50%及以上）的项目，应在总结中逐个说明项目情况、偏差原因和整改措施。

## 二、部门评价（5 月 20 日前完成）

1. 制定计划：各部门结合近年部门评价工作开展情况及实际工作需要，研究制定年度部门评价计划（附件 4）。

2. 选项原则：可结合工作实际，通过优先选取重点项目、随机选取一般性项目，以及分年度滚动安排等方式选项。原则上以 5 年为周期，实现部门评价项目全覆盖。部门所属单位（含部门本级）数量在 3 个（含 3 个）以上的，至少选择 1 个单位开展单位整体支出绩效评价。

3. 评价方式：线下评价。各部门可成立评价工作组，自行开展评价，也可根据需要委托第三方机构开展评价。委托第三方机构开展评价的，必须体现委托方与项目实施机构相分离原则，确保评价的独立、客观、公正。

4. 评价结果：各部门须制定评价方案（附件 5 参考提

纲），设计绩效评价指标体系、评分标准和细则，收集、核查数据资料，进行分析评分，形成绩效评价报告（附件 6 参考格式）。评价报告一式两份于 5 月 20 日前送达市财政局归口业务科室，经业务科室审核后送至预算绩效评价中心备案。

### 三、工作要求

1. 各部门（单位）要认真履行绩效管理主体责任，严格落实相关工作规程，做好绩效自评和部门评价工作。

2. 各部门（单位）对绩效自评和部门评价中发现的问题要分析原因、明确责任、落实整改，确保绩效目标高质量实现。

3. 各部门（单位）要将绩效自评和部门评价结果与预算安排相结合，优化支出结构，提高资金使用效益。加大绩效信息向社会公开力度，评价结果随部门决算公开。

4. 涉密部门或项目的绩效自评在线下完成，形成纸质资料留存备查。

5. 市财政局将按照不低于部门总数 20% 的比例确定抽查复核对象，组织对绩效自评和部门评价结果开展抽查复核，重点复核绩效自评和部门评价的全面性、完整性、规范性、真实性、准确性等。抽查复核结果在“点对点”向部门反馈基础上，采取适当形式予以通报，并与预算绩效管理工作考核挂钩。

- 附件：1.部门（单位）整体支出绩效自评表  
2.项目支出绩效自评表  
3.部门绩效自评工作情况总结（参考提纲）  
4.2023 年部门评价计划  
5.项目支出、整体支出绩效评价工作方案（参考提纲）  
6.项目支出、整体支出绩效评价报告（参考格式）



附件 1:

部门（单位）整体支出绩效自评表  
(2022 年度)

部门（单位）名称										
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	完成情况	年初 预算数	全年预 算数 (A, 万 元)	其中: 财政 拨款	全年执 行数 (B, 万 元)	其中: 财政 拨款	分值	执行率 (B/A)	得分
	任务 1							10		-
	任务 2							-		-
	任务 3							-		-
	.....									
	金额合计								-	
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标					实际完成情况				
年度 绩效 指标 完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指 标值	实际完 成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施		
	产出 指标 (50 分)	数量指标	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 (30 分)	经济效益 指标	指标 1:							
			指标 2:							
			.....							
		社会效益 指标	指标 1:							
指标 2:										
.....										
生态效益 指标		指标 1:								
		指标 2:								
可持续 影响指标	指标 1:									
	指标 2:									
	.....									
满意度 指标 (10 分)	服务对象 满意度指 标	指标 1:								
		指标 2:								
		.....								
总分						100				

附件 2:

项目支出绩效自评表  
(2022 年度)

项目名称									
主管部门					实施单位				
项目资金 (万元)			年初预 算数	全年预算数 (A)	全年执行 数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
		年度资金总额:				10			
		其中: 本年财政				-		-	
		上年结转资				-		-	
其他资					-		-		
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标				实际完成情况				
年度 绩效 指标 完成 情况	一级 指标	二级 指标	三级指标		年度指标值	实际完成 值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标 (50 分)	数量 指标	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 (30 分)	经济 效益 指标	指标 1:						
			指标 2:						
		.....							
		社会 效益 指标	指标 1:						
	指标 2:								
.....									
生态 效益 指标	指标 1:								
	指标 2:								
.....									
持续 影响 指标	指标 1:								
	指标 2:								
.....									
满意 指标 (10 分)	服务 对象 满意 度指 标	指标 1:							
		指标 2:							
.....									
总分						100			

注: 1. 一级指标分值统一设置为: 产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况, 上述权重可做适当调整, 但加总后应等于 100 分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。  
2. 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%)、80-60%(含 60%)、60-0%合理确定分值。  
3. 定量指标若为正向指标(即指标值为  $\geq *$ ), 则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值  $\times$  该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为  $\leq *$ ), 则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值  $\times$  该指标分值; 定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。  
4. 评价得分说明: 说明全年实际值与年度指标值偏离情况(未达、持平、超额)。

## 附件 3:

### 部门绩效自评工作情况总结

(参考提纲)

#### 一、自评工作开展情况

简要概述部门年度总体目标和主要任务完成情况,以及部门绩效自评工作组织实施情况等。

#### 二、部门预算支出情况

包括部门总体预算和执行情况,以及项目支出构成情况,包括项目个数、预算金额、项目内容等。

#### 三、项目自评结果及分析

包括项目支出单位自评分数情况及分析,绩效指标完成情况分析及分析,预算执行情况分析等,对年度总体绩效目标没有完成的项目、绩效指标完成情况存在较大偏差的(没有完成、超额完成 50%及以上),要逐个分析原因。

#### 四、绩效自评发现的主要问题及整改措施

梳理归纳项目支出单位自评和部门整体支出自评发现的主要问题,拟采取的改进措施和自评结果应用情况,一般包括:自评结果通报反馈、与预算分配挂钩、调整完善政策和改进预算管理。

#### 五、其他需要说明的问题

附:项目支出绩效自评汇总表

附：

项目支出绩效自评汇总表

序号	项目名称	全年 预算数	全年 执行数	预算执 行率	自评 得分	是否有较 大偏差



附件 4:

## 2023 年部门评价计划

### 一、项目部门评价

序号	项目名称	项目负责机构	2022 年度项目预算金额	资金性质 (本级项目/对下转移支付)	评价方式 (自行组织/委托第三方机构)
1					
2					
...					

### 二、单位整体部门评价 (部门预算单位共 个)

序号	单位名称	2022 年度单位预算数	2022 年度单位预算项目数	评价方式 (自行组织/委托第三方机构)
1				
...				

注: 原则上部门所属预算单位 (含部门本级) 在 3 个 (含 3 个) 以上, 需至少选择 1 个单位开展整体支出评价。

附件 5-1:

# 项目支出绩效评价工作方案

(参考提纲)

## 一、项目概况

包括项目立项背景、依据和决策情况,项目预算、资金投入和使用情况,项目内容、管理及实施情况,项目总体目标和阶段性目标等

## 二、评价思路

(1) 评价目的和依据。描述评价所要实现的目标,列明评价依据的法律、政策、技术、管理等文件及资料

(2) 评价对象和范围。详细列明评价对象和范围,并对现场评价点的抽取范围、抽取原则和依据进行充分说明。

(3) 评价方法选择。说明项目所采用的绩效评价方法。

(4) 评分方法。说明绩效评价综合评分所采用的方法。

## 三、绩效评价指标体系

(1) 指标体系设计的总体思路。说明指标设计思路、指标设计依据、权重设计思路、评价标准及评价方式确定的原则和方法等。

(2) 指标体系。说明所设置的共性指标和个性指标及其权重设置情况。

(3) 各项指标定义、评分标准和评分细则。详细说明

每项指标的指标释、指标权重、评价标准、数据来源和取数方式等。

#### 四、组织实施

(1) 评价工作组人员及分工。

(2) 评价时间及主要工作进程安排

(3) 质量控制要求。指为保证评价工作的质量、工期和效率明确的工作要求和制定的制度。

#### 五、资料清单

列明由项目相关被评价部门(单位)提供的资料清单即其他需要配合的事项。

#### 六、其他需要说明的问题

附件 5-2:

## 整体支出绩效评价工作方案

(参考提纲)

### 一、部门概况

(一) 部门基本情况(包括部门人员、内设机构等)

(二) 部门职责和年度工作计划

(三) 部门预决算情况

(四) 部门绩效目标

### 二、评价思路

(一) 评价目的和依据

描述评价所要实现的目标,列明评价依据的法律、政策、技术、管理等文件及材料。

(二) 评价对象和范围

详细列明评价对象和范围,并对现场评价点的抽取范围、抽取原则和依据进行充分说明。

(三) 评价方法和思路

说明采用的评价方法及开展评价工作的思路。

### 三、绩效评价指标体系

(一) 指标体系设计的思路

说明指标设计思路、指标设计依据、权重设计思路、评

价标准及评价方式确定的原则和方法等。

## （二）指标体系

说明所设置的共性指标和个性指标及其权重设置情况，说明每项指标的指标解释、指标权重、评价标准、数据来源和取数方式等。

## 四、组织实施

（一）评价工作组人员及分工

（二）评价时间及主要工作进程安排

（三）内部控制制度，即第三方机构为保证绩效评价工作的质量、工期和效率而制定的制度和程序。

## 五、资料清单。

（一）基础表

（二）资料清单。列明需由相关单位提供的资料清单及其他需要配合的事项。

（三）《部门整体支出绩效评价指标体系》

（四）调查表

（五）其他

## 六、其他需要说明的问题

附件 6-1:

## 项目支出绩效评价报告(参考格式)

XX 项目支出绩效评价报告

20XX 年 XX 月 XX 日

# 目 录

## 摘要(参考格式)

(主要从项目基本情况、绩效目标及完成情况、综合评价情况及评价结论、存在问题和有关建议等方面分段简要概述)

## 正文部分（参考格式）

### 一、项目基本情况

（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（可附表进行分析）

（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

### 六、存在问题及原因分析

### 七、有关建议

要针对项目存在的问题,着眼于项目的总体目标,从项



目政策、部门管理、项目管理、预算管理等多个角度,提出加强和改进管理的意见建议。

#### 八、其他需要说明的问题

附件 6-2:

## 整体支出绩效评价报告(参考格式)

XX 单位部门整体支出绩效评价报告

20XX 年 XX 月 XX 日

# 目 录

## 摘要(参考格式)

(主要包括部门总体情况、评价结论和绩效分析、主要经验和做法、存在的问题和改进建议)

## 正文部分（参考格式）

### 一、部门基本情况

（一）部门概况。包括部门成立时间、职能定位及变化过程、部门人员机构构成和内控情况、下属单位情况、中长期规划和年度工作计划。

（二）部门收支情况：部门预算收支构成、资金来源及近三年预算支出、预决算数据等。

（三）部门工作任务：分析主要工作任务完成情况，其中，分析重点项目的组织开展情况并同上年对比分析。

（四）部门绩效目标：包括部门总体目标和当年绩效目标。

### 二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价的目的、评价实施方案制定过程。其中，评价实施方案制定过程应重点说明方案经评审论证后，是否根据评审论证意见进行修改，是否存在与评审论证意见不符的内容及其理由。

（二）绩效评价组织实施情况及采用的评价方法。

三、综合评价情况及评价结论可附表进行分析，包括分值、等级、具体评分表；主要绩效，说明绩效目标的完成情况。

#### 四、绩效评价分析，（可附表进行分析）

（一）指标分析：包括部门整体支出绩效评价指标的评分依据、扣分项原因分析等。

（二）综合绩效分析：包括 1. 部门职能履行情况。2. 部门履职有效性。包括运行效率、管理水平、资源节约情况等。3. 部门职能实现程度。包括部门工作的整体效果、部门目标的实现程度、社会满意度等。

#### 五、主要经验及做法

#### 六、存在问题及原因分析

#### 七、有关建议

#### 八、其他需要说明的问题

