

江苏航运职业技术学院文件

苏航学院财〔2022〕2号

关于印发《江苏航运职业技术学院 预算绩效管理办法（试行）》的通知

各部门、二级教学单位：

《江苏航运职业技术学院预算绩效管理办法（试行）》已经学校 2022 年第 7 次校长办公会审议通过，现予印发，请认真组织学习并遵照执行。

特此通知。

附件：《江苏航运职业技术学院预算绩效管理办法（试行）》

江苏航运职业技术学院

2022年4月6日



附件

江苏航运职业技术学院预算绩效管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻学校高质量发展要求，加强预算管理，增强预算编制的科学性、合理性、规范性，强化支出责任，提高绩效管理意识和资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《江苏省省级预算绩效目标管理办法》（苏财规【2020】18号）、财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预【2020】10号）等有关法律法规精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是对预算资金在一定期限内预期达到的产出和效果进行设定并在事后进行评价的管理过程，是项目入库的前置条件，也是学校预算编制的重要内容。

第三条 预算绩效管理分为学校整体预算绩效管理和项目预算绩效管理。

（一）学校整体预算绩效目标是学校履行职责而管理使用的所有预算的绩效目标。

（二）项目预算绩效目标是指校内二级预算安排的重点项目（实训室建设项目100万元以上；教学教辅、学生资助和后勤保障类项目50万元以上；基本建设和大型修缮类项目50万元以上及其他必要项目）和中央与省级立项批复的专项项目的绩效目标。

第二章 预算绩效目标的制定

第四条 预算绩效目标制定包括绩效目标的编制、审核、审定等程序，纳入学校预算编制过程中，接受学校纪委审计等部门的监督，接受省交通运输厅和省财政厅的指导、监督和评价。

第五条 预算绩效目标编制。

(一)学校整体预算绩效目标编制由财务处根据省级预算编制的要求,组织学校相关职能部门起草编制,编制的依据是学校中长期发展规划(含五年规划,下同)和年度工作计划及改革发展重点项目计划,编制工作启动时间一般在每年的10月份,目标的审核审定结束时间为省级部门预算“二上”时间。

(二)项目预算绩效编制由学校项目使用部门起草编制,校内重点项目在每年9月份启动编制,中央和省级财政专项类项目在立项申请时同步启动编制。

第六条 预算绩效目标编制的内容。

(一)学校年度整体预算绩效目标编制应包括学校的主要职能、机构设置及人员配置、中长期目标和年度目标。

(二)项目预算绩效目标编制应包括项目立项必要性、实施可行性、项目实施内容、预算申报资金、中长期目标和年度目标。

第七条 预算绩效目标编制的原则

(一)指向明确。绩效目标要符合学校职责功能,符合学校高质量发展的要求,符合学校中长期发展规划,并与相应的资金支出对象、范围、具体用途、效果等紧密相关。

(二)具体细化。绩效目标应尽量通过制定绩效指标和指标值细化量化。

(三)合理可行。绩效目标要经过调查研究和科学论证,符合客观实际,通过努力预期可达到。

(四)相应匹配。绩效目标要与计划任务数相对应,与预算资金相匹配。

第八条 预算绩效目标编制的要求。

绩效指标是衡量绩效目标实现程度的考核工具,是绩效目标

的细化和量化描述，制订的绩效指标应与绩效目标对应相关、凸显重点、简洁适用。

绩效指标分一级指标和二级指标两个层级，一级指标分产出指标、效益指标、满意度指标。二级指标中，产出指标分数量指标、质量指标、时效指标和成本指标；效益指标分经济效益指标、生态效益指标和可持续发展指标；满意度指标主要是服务对象满意度指标。

绩效指标值应根据交通、教育行业标准、计划标准、历史标准和经验标准等确定指标值。指标值通常用数学符号加绝对值或相对值量化表示，不能量化的，可以采用定性的分级分档形式表述，并具有可测量性。

第九条 预算绩效目标的审核。

预算绩效目标的审核由财务处牵头组织实施，可聘请校内外专家、第三方评价机构参加评审的方法，可单独审核，也可结合预算评审、项目审批等一起审核。

第十条 预算绩效目标审核的内容

（一）学校整体预算绩效目标审核的主要内容：

1. 目标规范性。是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值；绩效目标是否与学校职能及发展规划密切相关，是否全面规范，是否按中长期规划和年度重点工作细化量化指标等。

2. 目标合理性。绩效指标与指标值是否经过论证和合理测算，是否符合行业正常水平或事业发展规律，数据是否可以获取。

3. 资金匹配性。学校预算资金来源是否合规，与绩效目标是否匹配，是否能保证学校正常履职需要。

（二）项目预算绩效目标审核的主要内容：

1. 立项必要性。项目立项依据是否充分，是否符合国家法律

法规、是否符合学校中长期发展规划和高质量发展的需求。

2. 实施可行性。项目实施的基本能力与条件是否具备，项目实施计划是否合理，对风险和不确定因素的应对措施是否齐备。

3. 目标规范性。项目基本信息是否清晰完整，是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值；绩效目标是否与本部门职能、学校发展规划等密切相关，设置是否全面且规范；是否按项目实施内容和资金用途细化量化指标，是否按立项必要性设置了核心绩效指标。

4. 目标合理性。绩效指标和指标值是否经过论证和合理测算，是否符合行业正常水平或事业发展规律，数据是否可以获取。

5. 资金匹配性。项目预算资金来源是否合规，支持对象、范围、实施内容、资金分配方式及标准等是否明确且可行，投入是否经济，预算资金与绩效目标是否匹配。

第十一条 预算绩效目标的审定。

预算绩效目标的审定结论由校长办公会议作出，涉及到学校重大资金安排的项目预算绩效目标还需党委会审定。

审定后的预算绩效目标一般不予调整，确需调整的，应当按照预算绩效管理办法要求，重新申报、审核、审定。

第三章 预算绩效评价

第十二条 预算绩效评价是指依据设定的预算绩效目标，对支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。

第十三条 预算绩效评价分为学校年度整体预算绩效评价和项目预算绩效评价。

第十四条 预算绩效评价的组织程序。

（一）学校年度整体预算绩效评价由财务处牵头组织开展，

先由学校相关职能部门进行自评价，再由财务处组织相关专家对自评价结果进行审核，经校长办公会议审定后再报省交通运输厅和省财政厅进行评价。

（二）项目预算绩效评价由财务处发起，资金使用部门先进行自评价，再由财务处组织相关专家进行评价，经校长办公会议审定。

必要时学校可邀请第三方机构进行评价。

第十五条 预算绩效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。

第十六条 预算绩效评价的主要依据：

- （一）国家相关法律、法规和规章制度；
- （二）交通、教育行业政策、标准及专业技术规范；
- （三）预算管理制度及办法，项目及资金管理办、财务和会计资料；
- （四）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；
- （五）巡视巡察审计报告及决定，财政监督稽核报告等；
- （六）其他相关资料。

第十七条 预算绩效评价的时间要求。

（一）根据省财政厅的要求，学校每年需上报整体预算绩效，学校整体预算绩效自评价工作每年都要开展。

(二)项目预算绩效评价分建设类项目绩效评价和日常消耗类项目绩效评价，建设类项目(实训室建设、基本建设和大型修缮类)的绩效评价在项目建设完成并正式运行一年后进行绩效评价，日常消耗类项目(教学教辅、学生资助、后勤保障和其它必要项目)的绩效评价在项目完成后进行绩效评价，对于实施期较长的项目，可适时开展中期绩效评价。

项目预算绩效评价的重点是项目资金使用部门的自我评价工作，自我评价工作每年都要开展，学校对项目预算绩效的再评价工作可采取抽评的办法，在5年之内实现全覆盖。

第十八条 预算绩效评价的操作要求。

(一)预算绩效评价时，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。二级、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。

(二)预算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。

(三)预算绩效评价应当突出结果导向，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。

第十九条 预算绩效评价的标准。

预算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。指参照国家公布的交通、教育等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）财政部门和预算部门确认或认可的其他标准。

第二十条 预算绩效评价的方法。

（一）预算绩效评价总方法为定量评价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：与指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值。

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指标、部分达成指标并具有一定效果、未达成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。

（二）预算绩效评价的具体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。

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 其他评价方法。

第二十一条 预算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。

第二十二条 预算绩效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）与被评价单位（项目组）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。

第四章 预算绩效管理结果应用

第二十三条 预算绩效管理是省级预算编制、学校二级经费分配、预算执行、项目实施、部门履职、绩效监控与评价和部门

考核等的重要依据。

第二十四条 各部门应切实加强绩效评价结果的整理、分析，将预算绩效评价结果作为完善政策、调整目标、改进管理等的重要依据。

第二十五条 对项目预算绩效评价优秀的，学校应予以表彰奖励；对项目预算绩效评价较差的，要分析原因，加强整改，必要时调减下年度预算指标数，若是主观原因造成的，要在年度考核中有所体现，严重时学校对相关责任人启动问责程序；对在预算绩效管理中存在违法行为或给学校造成重大损失的，对相关责任人予以党纪政纪处分，同时追究法律责任。

第二十六条 预算绩效评价结果要在一定的时间和一定范围内公开，接受全校师生员工的监督。

第五章 附则

第二十七条 本办法由财务处负责解释。

第二十八条 本办法自公布之日起施行。

- 附件：
1. 整体预算绩效目标申报表
 2. 整体预算绩效目标审核与审定表
 3. 整体预算绩效评价自评表
 4. 整体预算绩效自评价审核与审定表
 5. 项目预算绩效目标申报表
 6. 项目预算绩效目标审核与审定表
 7. 项目预算绩效评价自评表
 8. 项目预算绩效评价审核与审定表
 9. 绩效评价指标体系框架（参考）
 10. 绩效评价报告参考提纲

附件 1 整体预算绩效目标申报表

(20XX 年度)

单位名称				
单位主要职能				
机构设置及人员配置				
部门整体资金 (万元)	收入	全年预算数		
		资金总额		
		财政拨款	小计	
			一般公共预算资金	
			政府性基金	
			财政专户管理资金	
		国有资本金		
		社保基金		
		上年结转资金		
	其他资金			
	支出	半年计划执行数	全年预算数	
		资金总额		
		基本支出		
		项目支出		
其中：项目 1				
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	计划制定			指标 1		
	目标设定			指标 1		
	预算编制			指标 1		
过程	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	半年指标值	全年指标值
履职	职能 1	重点工作 1		指标 1		
		重点工作 2		指标 1		
	职能 2	重点工作 1		指标 1		
		重点工作 2		指标 1		
一级指标	二级指标			三级指标	半年指标值	全年指标值
效益	社会效益			指标 1		
	经济效益			指标 1		
	生态效益			指标 1		
	可持续发展			指标 1		
满意度	服务对象满意度			指标 1		

附件 2

整体预算绩效目标审核与审定表

审核内容	审核要点	审核
目标规范性	① 部门基本信息是否清晰完整，是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值； ② 绩效目标是否与本部门职能、发	通过口 不通过口
目标合理性	① 绩效指标和指标值是否经过论证和合理测算，符合行业正常水平	通过口 不通过口
资金匹配性	① 部门整体预算资金来源是否合规，投入是否经济，与绩效目标是否匹配，能否保证部门正常履职需要；	通过口 不通过口
审核结果		通过口 不通过口
审核组意见		
校长办公会审定意见		

注：每项审核内容均通过，则审核结果为“通过”，其中有一项审核内容不通过，则审核结果为“不通过”

附件 3

整体预算绩效评价自评表

(20XX 年度)

单位名称								
主管部门								
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				—		—	
	上年结转资 金				—		—	
	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 因及措 施改进
	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		

附件 4

整体预算绩效自我评价审核与审定表

(20XX 年度)

单位 (项目) 名称								
主管部门					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	
	资金总额				10			
	其中：当年 财政拨款				—		—	
	上年 结转资金				—		—	
	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	实际完	分值	得分	审核结 果及说 明
	产出 指标	数量 指标	指标 1:					
			指标 2:					
							
	质量 指标	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:					
							
可持续发展影响指标		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		
审核组意见								
校长办公会审定意见								

附件 5

项目预算绩效目标申报表

项目名称		承办部门		
项目类型	常年安排口 分年安排口 一次性安排口	项目级次	校级口 省级口	
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、省委省政府及部门文件等); (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)	收入		全年(程) 预算数	
		资金总额		
		财政拨款	小计	
			一般公共预算资金	

			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		国有资本金			
		社保基金			
		上年结转资金			
		其他资金			
	支 出			半年（程） 计划执行数	全年（程） 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	半年指	全年指
决策	计划制定	指标 1		
		.		
	目标设定	指标 1		
		.		
	预算编制	指标 1		
过程	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	半年指标值	全年指标值
履职	职能 1	重点工作 1		指标 1		
				.		
		重点工作 2		指标 1		
				.		
	.	.	.			
	职能 2	重点工作 1		指标 1		
		重点工作 2		指标 1		
			
.....			
一级指标	二级指标			三级指标	半年指标值	全年指标值
效益	社会效益			指标 1		
	经济效益			指标 1		
	生态效益			指标 1		
				.		
	可持续发展			指标 1		
				.		
满意度	服务对象满意度			指标 1		

附件 6

项目预算绩效目标审核与审定表

审核内容	审核要点	审核
立项必要性	①项目立项依据是否充分； ②决策过程是否规范. 是否符合学校投入方向和重点。	通过口 不通过口
实施可行性	项目实施基本能力与条件是否具备； 实施计划是否合理. 风险是否可控	通过口 不通过口
目标规范性	① 项目基本信息是否清晰完整，是否设定了绩效目标、绩效指标及指标值； ② 绩效目标是否与本部门职能、发展规划等密切相关，设置是否全面且规范； ③ 是否按项目实施内容和资	通过口 不通过口
目标合理性	① 绩效指标和指标值是否经过论证和合理测算，符合行业正常水平或事业发展规律；	通过口 不通过口
资金匹配性	① 项目资金来源是否合规，支持对象、范围、 实施内容、资金分配方式及标准等是否明确且可行，投入是否经济； ② 预算资金与绩效目标是否匹配。	通过口 不通过口

审核结果	通过口 不通过口
审核组意见	
校长办公 会审定意见	

注：每项审核内容均通过，则审核结果为“通过”，其中有一项审核内容不通过，则审核结果为“不通过”

附件 7

项目预算绩效评价自评表

项目名称								
承办部门								
项目资金 (万元)		预算数 全年预算 数	实际 执行 数	计划 分值	执行 率	得分		
	资金总额			10				
	其中：财政 拨款			—		—		
	其他 资金			—		—		
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	预期 指标 值	实际 完成 值	计划 分值	得分	偏差原 因及分 析改进 措施
	产出 指标	数量 指标	指标 1:					
			指标 2:					
							
	产出 指标	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		

附件 8

项目预算绩效评价审核与审定表

项目名称								
承办部门								
项目资金 (万元)		预算数 全年预算 数	实际 执行 数	计划 分值	执行 率	得分		
	资金总额			10				
	其中：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	预期 指标 值	实际 完成 值	计划 分值	得分	审核结 果及说 明
	产出 指标	数量 指标	指标 1:					
			指标 2:					
							
		质量 指标	指标 1:					
			指标 2:					
							

	效益指标	时效指标	指标 1:					
			指标 2:					
							
		成本指标	指标 1:					
			指标 2:					
							
		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		
审核组意见								
校长办公会审定意见								

附件 9

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>

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
	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。	<p>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）</p> <p>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。</p>
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； 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。</p>
	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	<p>评价要点：</p> <p>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</p>

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
			和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	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，资金到位情况反映总体保障程度。	$\text{资金到位率} = (\text{实际到位资金} / \text{预算资金}) \times 100\%$ 。 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。	$\text{预算执行率} = (\text{实际支出资金} / \text{实际到位资金}) \times 100\%$ 。 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。
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，用以反映和规范资金运行情况。	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的对项目实施保障的情况。	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。	<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、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；</p> <p>④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。</p>
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）内项目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>
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。	<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。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。</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所耗用的时间。</p> <p>计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。</p>
	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、保量完成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计划安排的支出，一般以项目预算为参考。</p>
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。一般采用社会调查的方式。

附件 10

绩效评价报告

(参考提纲)

一、基本情况

(一) 单位或项目概况。包括单位主要简介或项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

(二) 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) 决策情况。

(二) 过程情况。

(三) 产出情况。

(四) 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