

承德市双桥区财政局

承双财预字【2020】83号

双桥区财政局 关于做好2021年度预算编制环节相关绩效管理工作的通知

各镇、街，区直各部门：

为全面贯彻《中共双桥区委双桥区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（承双桥发[2019]7号）的要求，加快推进全方位、全过程、全覆盖预算绩效管理落地落实，现将2021年部门预算编制环节涉及的具体绩效管理工作通知如下：

一、事前绩效评估工作

（一）落实省、市2021年部门预算编制工作会议精神，强化预算部门（单位）的事前绩效评估主体责任，对区本级新增重大政策及新增50万以上规模项目组织开展事前绩效评估，并报区政府。

（二）按照《承德市市级部门事前绩效评估规范》（承财绩[2019]6号）文件要求，预算部门（单位）要在预算编制项目入库前组织完成事前绩效评估工作。工作结束后，要及时整理评估资料，撰写评估报告（评估报告模板见附件一），并将评估报告及相关材料报至区财政局主管业务科室。预算部门（单位）对事前绩效评估报告和相关资料的真实性、合法性、合规性和完整性负责。

（三）区财政局内相关业务股室要加强对分管预算部门（单位）事前绩效评估结果的审核管理和应用，将事前绩效评估结果作为申请预算的必备条件和依据，对新增重大政策和项目未按要求开展事前绩效评估或绩效评估结果差的不得纳入预算项目库。

二、绩效目标管理工作

（一）要认真学习掌握参照《承德市市级部门预算绩效管理辦法》（承财绩[2019]9号）和《双桥区区级部门预算绩效目标设定规范》（承双财预字[2020]85号）文件内容，本着绩效目标与预算编制同步布置、同步申报、同步审核、同步批复、同步公开的原则，实现预算编制与绩效目标编制的融合统一。

（二）按照“谁申请资金、谁申报目标”的要求，绩效目标由预算部门（单位）随预算编制同步设定，申报2021年部门预算项目的同时，一并填报《预算项目绩效目标申报表》（见附件2）。各部门（单位）要根据实际情况，细化、量化三级指标名称和对应的指标值，三级指标数量不低于六个。产出指标中涉及的数量、质量、时效、成本四个二级指标每项都要细化为三级指标（每个二级指标对应的三级指标不限于一个）。效益指标中的经济、社会、生态和可持续影响四个二级指标选择一到两项细化为三级指标。满意度指标根据实际情况设置。各部门（单位）要组织专门评审会议，召集本行业领域专家、人大代表、群众等人员对项目的绩效目标进行审核把关，形成书面审核或修改意见。

（三）按照“谁审核预算、谁审核目标”的原则。根据省厅文件要求参照承财绩[2019]9号文件第13条规定：财政业务主管股室依据相关政策以及预算支出方向和支出重点等，对部门申报的绩效目标进行复核，符合要求的进入下一步预算编审流程。预算股将抽取重点项目，组织专家、相关机构、人大代表等方面人员进行重点审核。

（四）根据省厅部署以及参照《关于做好2020年预算绩效文本编制工作的通知》（承财绩[2019]11号）文件要求，2021年各部门（单位）要继续按照规定格式（参照11号通知文件模板）编制“XX部门2021年部门预算绩效文本”。其中，第一部分，整体绩效目标分解的“分项绩效目标”数量原则上不少于本部门活动数，且不少于三项。本部门（单位）设置的整体绩效目标需经部门（单位）党组（党委）会议研究通过，并录入区级预算编审系统，纸制版盖章后提交区财政主管业务股室，同时报预算股，预算股统一汇总后报区人大财经委审核备案。

（五）按照“谁批复预算，谁批复目标”的要求，区财政局内各相关业务股室在批复年初部门预算时，一并批复部门整体绩效目标、专项资金绩效目标、预算项目绩效目标。各预算部门在批复所属单位预算时，同步批复绩效目标。

（六）区直各部门（单位）要按照年度预算公开的具体要求，一并公开绩效目标。将“XX部门2021年部门预算绩效文本”随同年初预算，在本部门网站和政府预决算公开专栏中公开，接受社会监督。

三、其他事项

(一) 事前绩效评估和绩效目标是全过程预算绩效管理的初始环节，直接影响着后期将要开展的事中监控、绩效评价等工作质量，相关内容非常重要。请各部门（单位）高度重视，区财政局内各相关业务股室要准确把握政策要求，严格把关，将新增重大政策或项目的事前绩效评估、预算项目的绩效目标设定作为部门申报财政资金的前置要求，将“预算项目绩效目标申报表”作为分管部门（单位）申报项目预算的必备要件。下达资金指标文件时，同步下达绩效目标表。

(二) 各部门（单位）要强化绩效管理理念，牢固树立“花钱必问效、无效必问责”意识，按照相关文件要求认真组织好事前绩效评估和绩效目标指标设定工作，同时，要留存相关档案资料备查。区财政局内各业务股室要注重工作梳理，及时对分管预算部门（单位）事前绩效评估结果应用情况、绩效目标复核及复核结果应用情况进行总结，形成书面材料存档。

(三) 为了便于区直部门（单位）和区财政局内相关业务科室学习政策，预算股已将预算绩效管理的相关文件资料上传到公共邮箱 sqqczjjx@126.com，密码：sqqczjjx0314。

(四) 具体工作要求：1、项目（政策）事前绩效评估报告（见附件1）及相关材料加盖公章后于12月11日前报至区财政局主管业务科室。2、申报2021年部门预算项目的同时，一并填报《预算项目绩效目标申报表》（见附件2）

加盖公章后于 12 月 11 日前报至区财政局主管业务科室。

- 附件：1、项目（政策）事前绩效评估报告（参考格式）
2、2021 年度预算项目绩效目标申报表



附件 1:

项目（政策）事前绩效评估报告

（参考格式）

项目或政策名称：

单位名称（章）：

主管部门：

评估小组/评估机构（章）：

评估日期：

项目（政策）事前绩效评估报告

（参考格式）

一、事前绩效评估对象基本情况

- （一）项目（政策）立项背景
- （二）项目（政策）主要内容
- （三）项目（政策）绩效目标
- （四）项目（政策）资金构成

二、事前绩效评估工作开展情况

- （一）评估目的及对象。
- （二）评估思路及方式、方法。
- （三）评估工作程序。

三、综合评估情况与评估结论

- （一）立项必要性/政策设立必要性。
- （二）投入经济性/政策保障充分性
- （三）绩效目标合理性/政策目标合理性
- （四）实施方案可行性/政策实施可持续性
- （五）筹资合规性/政策资金合规性
- （六）总体结论。

四、相关建议

五、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。

六、附件

项目或政策相关申报资料、专家评估意见、专家及评估组人员情况、其他需作为附件的评估佐证材料。

政策和项目事前绩效评估评分指标体系（附后）

事前绩效评估评分指标体系（项目）

一级指标	二级指标	评价要点	分值
立项必要性 (30)	政策相关性	是否与国家及省、市相关行业宏观政策相关。	8
	职能相关性	是否与主管部门职能、规划及当年重点工作相关。	8
	需求相关性	①是否具有现实需求，需求是否迫切；②是否有确定的服务对象或受益对象。③是否与其他相关部门同类项目或部门内部相关项目重复；④是否有可替代性	7
	财政投入相关性	是否具有公共性，是否属于公共财政支持范围。	7
投入经济性 (20)	投入合理性	①项目投入资源及成本是否与预期产出及效果相匹配；②投入成本是否合理，成本测算依据是否充分，是否按相关标准测算；③其他渠道是否有充分投入。	10
	成本控制措施有效性	项目是否采取相关成本控制措施，成本控制措施是否有效。	10
绩效目标合理性 (15)	目标明确性	①绩效目标设定是否明确；②与部门中长期规划目标、年度工作目标是否一致；③项目受益群体定位是否准确；④绩效目标和指标设置是否与项目高度相关。	8
	目标合理性	①绩效目标与项目预计解决的问题是否匹配；②绩效目标与现实需求是否匹配；③绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性；④项目预期产出和效益是否符合正常的业绩水平；⑤绩效指标是否细化、量化，指标值是否合理、可考核。	7
实施方案有效性 (20)	实施内容明确性	项目内容是否明确、具体，与绩效目标是否匹配。	6

一级指标	二级指标	评价要点	分值
	实施方案可行性	①项目实施方案设计是否合理、可行，与项目内容及绩效目标是否匹配；②项目组织、进度安排是否合理；③与项目有关的人员、设施、物资等基础保障条件是否具备。	7
	过程控制有效性	①项目申报、审批、调整及项目资金申请、审批、拨付等方面已履行或计划履行的程序是否规范；②项目组织机构是否健全、职责分工是否明确、项目人员条件是否与项目有关并得以有效保障；③业务管理制度、技术规程、标准是否健全、完善，以前年度业务制度执行是否出现过问题，相关业务方面问题是否得到有效解决并配有相应的保障措施；④项目执行过程是否设立管控措施、机制等，相关措施、机制是否能够保证项目顺利实施；⑤是否有保证项目绩效可持续发挥的配套机制，项目设立、清理和退出是否有明确的时限和步骤。	7
筹资合规性 (15)	筹资合规性	①资金来源渠道是否符合相关规定；②资金筹措程序是否科学规范，是否经过相关论证，论证资料是否齐全；③资金筹措是否体现权责对等，财权和事权是否匹配。	5
	财政投入能力	①各级财政资金配套方式和承受能力是否科学合理；②各级财政部门和其他部门是否有类似项目资金重复投入；③财政资金支持方式是否科学合理。	5
	筹资风险控制性	①对筹资风险认识是否全面；②是否针对预期风险设定应对措施；③应对措施是否可行、有效。	5

说明：

1. 项目整体评估得分低于70分(不含)为差，评估结论为“建议不予支持”。
2. 项目整体评估得分70分(含)-80分(不含)为中，评估结论为“建议调整完善后予以支持”，需明确调整完善的方向和内容。
3. 项目整体评估得分80分(含)-90分(不含)为良、90分(含)-100分为优，评估结论为“建议予以支持”。

事前绩效评估评分指标体系（政策）

一级指标	二级指标	评估要点	分值	备注
政策设立必要性 (30分)	依据充分性	①政策设立是否具有现实需求、需求是否迫切，与政策所要解决的问题是否相对应；②与国家法律法规、国民经济和社会发展规划、国家行业规划及省、市经济和社会发展规划、行业发展规划等是否相符；③与政策主体（制定/执行）部门职能是否相符；④是否与其他政策存在交叉、重复。	20	为否定性指标，二级指标得分率80%（含）以下，即16分（含）以下，则结论为不予支持。
	决策科学性	①政策是否经过了充分调研；②政策文件的拟定是否经过了评审、专家咨询、询问、问讯或公众听证等环节；③调研报告、可研、评审、批示等相关资料是否齐全；④政策制定主体或牵头主体是否明确，职责是否清晰，责任是否可追溯；⑤是否属于因绩效不高等已经退出的政策重新安排。	10	为否定性指标，二级指标得分率80%（含）以下，即8分（含）以下，则结论为不予支持。
政策目标合理性 (30分)	目标明确性	①是否有明确的受益范围和受益对象，是否具有公共性、无差异性、非排他性；②绩效目标是否明确，是否设定总体性目标和阶段性目标，内容是否具体，表述是否准确；③绩效目标是否清晰，能否反映政策的主要内容，是否通过细化、量化、可衡量的绩效指标充分体现了预期产出和效果；④是否将绩效目标及指标细化分解到具体工作任务，各任务之间是否交叉重复、执行主体是否明确、与其职能是否相符。	15	为否定性指标，二级指标得分率80%（含）以下，即12分（含）以下，则结论为不予支持。
		（注：公共性考虑政策实施能够满足社会绝大多数人享受政策效益的程度；无差异性考虑政策受益群体所享受到的效益是否存在明显差异；非排他性考察政策实施是否损害特定群体利益或将其排除在受益范围之外。）		

一级指标	二级指标	评估要点	分值	备注
政策目标合理性 (30分)	目标合理性	①政策目标是否具有前瞻性、系统性及引导性； ②政策目标是否体现了政策的稳定性和持续性，如，政策总体执行期限、政策当前所处阶段以及政策后期逐步退出等；③预期绩效是否显著，能否体现政策所需解决问题的明显改善；④是否选取最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了指标值，指标值是否符合行业正常水平或事业发展规律；⑤与其他地区同类项目对比，是否存在预期绩效较大差异等。	15	
政策资金合规性 (15分)	财政投入可行性	①是否属于公共财政支持范围，政府与市场边界界定是否清晰；②财政支持方式是否合理；③政策的财政事权与支出责任是否相适应；④是否分析财政承受能力及财政资金风险。⑤是否符合预算法、政府债务管理等相关规定。	10	
	资金分配合理性	①资金分配依据是否合理，是否具有或符合相关政策的测算标准或定额标准；②资金分配结果是否与政策目标、政策内容相匹配。	5	
政策保障充分性 (15分)	保障措施得当性	①是否明确了政策组织架构、运行机制以及制度保障；②技术路线是否可行、先进，是否有技术经济性的优化比较；③是否订立明确、合理的计划进度安排；④分析风险是否全面深入、是否有应对措施及应急预案等。	15	
政策实施可持续性 (10分)	政策资源可持续性	①政策实施是否有可持续的组织、政策等环境；②政策实施是否具备可持续的人员、资金、技术等条件和能力；③是否明确政策实施期限；④政策清理、退出和调整的制度安排是否明确可行；⑤是否按要求实行全生命周期管理。	10	

附件：2

预算项目绩效目标申报表

(2021年度)

单位名称（盖章）：

项目名称				项目负责人及 联系电话	
年度申请资金额度 (万元)					
资金支出计划 (%)	3月底	6月底	10月底	12月底	
总体 目标	年度目标				
	(文字简要说明)				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
	效益指标	经济效益 指标			
		社会效益 指标			
		生态效益 指标			
		可持续影响 指标			
	满意度指标	服务对象 满意度指标			

填报要求：

1. 按照省厅指标填报规范，请各单位根据实际情况，结合二级指标细化、量化三级指标名称和对应的指标值，三级指标数量不低于六项。
2. 产出指标中涉及的数量、质量、时效、成本四个二级指标每项都要细化为三级指标（每个二级指标对应的三级指标不限于一个）。
3. 效益指标中的经济、社会、生态和可持续影响四个二级指标选择一到两项细化为三级指标。
4. 满意度指标根据实际情况设置（此项可不设）。

注意事项：根据省厅文件要求和承财绩[2019]9号文件第13条规定：各部门（单位）财务科（或绩效科）要组织专题会议，召集本行业领域专家、人大代表、群众等人员对项目的绩效目标进行审核把关。业务主管科室依据相关政策以及预算支出方向和支出重点等，对部门申报的绩效目标进行复核，符合要求的进入下一步预算编审流程。