

# 淮北市市级预算部门整体支出

## 绩效管理暂行办法

第一条 为全面贯彻落实《中共淮北市委 淮北市人民政府印发〈关于全面实施预算绩效管理的实施方案〉的通知》（淮发〔2019〕12号）文件精神，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，切实加强部门整体支出绩效管理，强化预算主管部门整体支出绩效管理责任，提高预算分配、使用、管理整体绩效，特制定本办法。

第二条 本办法适用于市级预算主管部门（单位）（以下简称“部门”）和财政部门对整体支出组织开展的绩效目标、绩效评价及结果应用等管理活动。

本办法所指的整体支出是指部门为履行职责所分配、使用、管理的财政资金。

部门开展整体支出绩效目标管理和绩效评价，应对相关结果的真实性和准确性负责。

第三条 各部门负责建立本部门的整体支出绩效管理制度并对本部门的整体支出情况进行绩效管理，建立健全财务和业务之间的工作协同机制。

第四条 整体支出预算绩效管理的主要依据包括：

（一）国家和省相关法律、法规和规章制度，国民经济与社会发展规划；

（二）部门主要职责、内设机构、人员编制，保障部门履职的各项管理制度；

（三）当年部门重点任务和工作计划、重大政策和项目安排情况；

（四）部门整体支出绩效目标；

（五）当年预算、执行、决算及公开情况；

（六）部门财务管理工作考核情况；

（七）与部门整体支出相关的其他资料。

第五条 各部门应在申请年度部门预算时，同步编报《部门整体支出绩效目标申报表》（详见附件1）。

第六条 整体支出绩效目标应反映部门为履职所分配、使用、管理的财政资金预期产出和效果，并以相应的绩效指标值予以细化、量化。主要包括：

（一）产出指标。指履职任务完成情况，包括履职数量指标，即部门计划完成的各类重点工作和任务的数量，履职质量指标，即重点工作和任务需要达到的质量标准和要求；履职时效指标，即重点工作和任务的计划完成时间要求等。设置目标和具体指标，既可以集中反映某项重点任务的单项绩效指标，也可分析提炼形成某类重点任务综合绩效指标。

（二）效益指标。体现部门职能履行要达到的效果，包括预期达到的经济效益、社会效益、生态效益等。

经济效益是指部门履职活动以尽量少的劳动耗费取得尽量多的经营成果，或者以同等的劳动耗费取得更多的经营成果，即资金占用少，成本支出少，有用成果多。如生产经营成果指标、消耗及消耗效果指标和资金占用及占用效果指标等。

社会效益是指部门履职活动对社会发展所起的积极作用或产生的有益效果。如促进地方经济发展、促进社会进步、带动就业、提高人民生活水平等。

生态指标是指部门履职活动使生态平衡和生态系统带来的影响。如优化环境、减少污染、保护生物多样性等。

（三）满意度指标。包括社会公众或服务对象对部门履职的满意程度等。

指标设定及评价标准可参照《部门整体支出绩效评价指标框架》（附件3）。

第七条 部门整体支出绩效目标应当符合以下要求：

（一）突出重点。绩效目标应符合本市国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划，要依据部门年度履职特点和重点任务，梳理、分析和提炼核心绩效目标和绩效指标。

（二）细化量化。绩效目标应结合具体指标内容细化和量化，不能以量化形式表述的，可以采用定性的方式表述。

（三）合理可行。绩效目标要以部门履职任务和履职效果为导向，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。

第八条 预算部门应对下属预算单位编报的整体支出绩效目标的完整性、规范性、可行性进行审核；财政部门对预算部门编报的整体支出绩效目标的合理性、目标与整体支出的匹配性，以及整体目标与重点政策、项目的关联性进行审核。

第九条 部门整体支出的绩效目标经财政部门审核后随预算一并批复下达，各单位整体支出绩效目标由预算主管部门批复下达。预算年度内涉及预算重大调整时，应同步调整绩效目标。

第十条 部门整体支出绩效评价分为自评和重点评价两种形式。年度预算执行完成后，部门要对年度整体支出绩效目标完成情况进行自评，部门可结合管理实际开展重点评价。

财政部门可根据管理需要，选择部门整体支出开展重点评价，并对部门的自评结果进行抽查或开展再评价。

（一）自评内容和流程

### 1. 设置自评指标和权重

整体支出绩效自评价采用百分制，评价范围涵盖年度主要任务完成情况及年度绩效指标完成情况两项。其中年度主要任务完成情况分值 10 分，得分依据全年预算数执行率；年度绩效指标完成情况分值 90 分，原则上一级指标中，投入管理指标 20 分，产出指标 30 分，效益指标 30 分，满意度指标 10 分。

### 2. 收集绩效评价信息

部门根据年度整体支出绩效目标和管理要求，收集履职重点任务的完成情况及相应效果等数据和信息，相关单位和机构应配合牵头部门提供真实有效的评价依据和信息。

### 3. 评价目标完成情况

对照绩效目标和具体指标，结合相应目标的完成程度，填报《部门整体支出绩效自评表》（详见附件 2），对于绩效目标严重偏离的，应逐条说明原因，提出改进措施。

### 4. 形成绩效自评报告

部门在填报绩效自评表后，应形成《部门整体支出预算绩效自评报告》（附件 4）。绩效自评报告内容包括部门整体预算绩效目标的设置情况、目标完成情况、对

实际绩效偏离目标的原因分析，以及对绩效问题的纠偏措施。

每年4月底前，预算部门应将自评报告连同部门整体支出绩效自评表报送财政部门。

## （二）重点评价内容和流程

### 1. 重点评价内容

财政部门或预算部门在部门整体支出绩效自评的基础上，必要时可以委托第三方机构或专家，对执行重大政策、拥有重点项目、使用重大资金的部门开展重点评价。重点关注和分析部门开展预算绩效管理工作的规范性和执行力；部门履职中重大任务、重点工作完成情况和取得的效果，以及部门在推进事业发展中重大改革创新举措取得的成效。

### 2. 重点评价指标体系

根据重点评价内容，确定评价思路，并根据整体支出绩效自评表的指标框架，细化部门整体支出绩效评价指标体系，评价指标要聚焦履职产出和履职效果的核心指标。

### 3. 权重设置和评分方法

整体支出重点评价采用的百分制，分值设定与自评一致。当遇有特殊考察重点和明确的评价要求时，可根据具体情况对相应的指标和权重作适当的调整。

#### 4. 收集重点评价数据

根据评价指标体系，运用科学合理的评价方法，收集、梳理、统计、分析评价数据。要注重与部门历史数据的纵向比较，以及与类似部门的横向比较。

#### 5. 撰写整体支出评价报告

根据效果目标的实现程度，形成评价结论，撰写绩效评价报告。具体格式参见《部门整体支出预算重点绩效评价报告》（格式）（附件5）。

#### 第十一条 评价结果应用

（一）部门整体支出自我评价工作结束后，应针对发现的问题及时实施整改，并进一步完善管理，提升绩效。

（二）财政部门应督促部门实施自我评价并对评价发现的问题进行整改，对绩效自评结果与实际绩效情况有较大偏差的，评价结果作为预算安排的参考依据，财政部门将从严控制预算安排。

#### 第十二条 绩效信息公开

预算单位应将整体支出自我评价结果向主管部门报告，主管部门应逐步将整体支出绩效评价结果向同级政府和同级人大报告，并按规定和政府信息公开的要求予以公开。

#### 第十三条 附则

（一）县、区财政部门可结合地区实际情况参照执行。

(二) 本办法由市财政局负责解释。

(三) 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。

附件：1. 部门（单位）整体支出预算绩效目标申报表

2. 部门（单位）整体支出绩效评价指标框架

3. 部门（单位）整体支出预算绩效自评表

4. 部门（单位）整体支出预算绩效自评报告

5. 部门（单位）整体支出预算重点绩效评价报告

附件1:

## 部门整体绩效目标申报表

(      年度)

部门(单位)名称					
年度 主要 任务	任务名称	预算金额(万元)			
		总额	财政拨款	其他资金	
	任务1				
	任务2				
	任务3				
	.....				
金额合计					
年度 总体 目标	目标1: 目标2: 目标3: .....				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	绩效标准
	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:			
		.....			
.....					

附件 1-1:

## 部门整体绩效目标申报表填报说明

### 一、适用范围

(一) 本表适用于市直预算部门(单位)在申报部门(单位)整体支出绩效目标时填报,作为部门(单位)整体支出预算审核及绩效评价的主要依据。

(二) 部门(单位)整体支出是指纳入市级部门预算管理的全部资金,包括当年财政拨款和通过以前年度财政拨款结转和结余资金、事业收入、事业单位经营收入等其他收入安排的支出;包括基本支出和项目支出。

(三) 市直预算部门及其所属单位应按要求设定整体支出绩效目标,填报本表。

(四) 本表由市直预算部门或所属单位财务主管机构负责填写,必要时可以由本部门或本单位业务部门协助填写。

### 二、填报说明

(一) 年度:填写编制部门预算所属年份。如:编报 20××年部门预算,填写“20××年”。

(二) 部门(单位)名称:填写填报本表的预算部门或单位全称。

(三) 年度主要任务:填写根据部门(单位)主要职责和工作

计划确定的本年度主要工作任务以及开展这项任务所对应的预算支出金额（一般为一级项目及金额）。预算支出金额包括当年财政拨款和其他资金，以万元为单位，保留到小数点后两位。

（四）年度总体目标：描述本部门（单位）利用全部部门预算资金在本年度内预期达到的总体产出和效果。

（五）年度绩效指标：一般包括产出指标、效益指标、满意度指标三类一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，分别对应具体的指标值。指标值应尽量细化、量化，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

1. 产出指标：反映根据既定目标，相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况。可进一步细分为：

（1）数量指标，反映预期提供的公共产品和服务数量，如“举办培训的班次”、“培训学员的人次”、“新增设备数量”等；

（2）质量指标，反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水平和效果，如“培训合格率”、“研究成果验收通过率”等；

（3）时效指标，反映预期提供公共产品和服务的及时程度和效率情况，如“培训完成时间”、“研究成果发布时间”等；

（4）成本指标，反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制情况，如“人均培训成本”、“设备购置成本”、“和社会平均成本的比较”等。

2. 效益指标：反映与既定绩效目标相关的、前述相关产出所带来的预期效果的实现程度。可进一步细分为：

(1) 经济效益指标，反映相关产出对经济发展带来的影响和效果，如“促进农民增收率或增收额”、“采用先进技术带来的实际收入增长率”等；

(2) 社会效益指标，反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，如“带动就业增长率”、“安全生产事故下降率”等；

(3) 生态效益指标，反映相关产出对自然环境带来的影响和效果，如“水电能源节约率”、“空气质量优良率”等；

(4) 可持续影响指标，反映相关产出带来影响的可持续期限，如“项目持续发挥作用的期限”、“对本行业未来可持续发展的影响”等。

3. 满意度指标：属于预期效果的内容，反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，根据实际细化为具体指标，如“受训学员满意度”、“群众对××工作的满意度”、“社会公众投诉率/投诉次数”等。

4. 实际操作中其他绩效指标的具体内容，可由部门（单位）根据需要，在上述指标中或在上述指标之外另行补充。

(六) 绩效标准：指设定绩效指标值时所依据或参考的标准，包括历史标准、行业标准、计划标准等。

## 部门（单位）整体支出绩效评价指标框架

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	备注
1	投入 (20分)	预算编制 (10分)	基础信息完整性	根据 需要 增减 指标 并 赋 分 值	部门及所属二级单位预算基础信息是否符合相关规定，信息资料是否真实、完整，用以评价该单位基础信息对预算编制数据的支撑情况。	评价要点： ①基础数据信息是否真实； ②基础数据信息是否完整； ③基础数据信息是否准确。	依据《安徽省省直部门预算编制管理办法》的相关规定，对照进行评价。
2			绩效目标符合性		部门及其所属二级预算单位是否制定了年度预算总体绩效目标和具体绩效目标，绩效目标制定依据是否充分，是否符合客观实际。用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划； ④是否符合相关预算管理的要求。	依据国民经济总体规划、部门职责和部门制定的中长期规划，对预算绩效目标进行评价。
3			绩效指标明确性		部门及所属的二级单位依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。	
4			绩效指标科学合理性		部门及所属的二级单位依据整体绩效目标所设定的部门项目绩效指标是否科学、合理，用以反映和考核部门（单位）预算项目绩效指标设置的科学合理性。	评价要点： ①项目绩效指标的设置是否有充分的依据； ②是否与部门年度的任务数或计划数相对应； ③是否与本年度部门预算资金相匹配； ④项目预与决算是否存在较大差异（20%以上）。	
5		预算配置 (10分)	在职人员控制率	根据 需要 增减 指标 并 赋 分 值	部门及所属的二级单位本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以评价部门对人员成本的控制程度。	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政确定的部门决算编制口径为准，结合工资发放表上的年平均人数。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	
6			“三公经费”变动率		部门及所属的二级单位本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。	
7			重点支出安排率		部门及所属的二级单位本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门（单位）对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。 重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	

## 部门（单位）整体支出绩效评价指标框架

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	备注
8	过程 (30分)	预算执行 (15分)	预算完成率	根据需 要增减 指标并 赋分值	部门及所属二级单位本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。	依据部门年度预决算报表数据，分析、比较、计算预算完成情况。
9			预算调整率		部门及所属二级单位本年度预算调整数与预算数的比率，用以评价该部门预算的调整程度。	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或部门党委政府临时交办而产生的调整除外）。	
10			支付进度率		部门及所属二级单位本年度实际支付进度与季度序时支付进度比率，用以评价该部门预算执行的及时性和均衡性程度。	支付进度率=（实际支付进度/序时支付进度）×100%。 实际支付进度额：部门（单位）在某一时间点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。 既定支付进度：参照序时支付进度。	
11			结转结余率		部门及所属二级单位本年度结转结余总额与支出预算数的比率，用以评价该部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	
12			公用经费控制率		部门及所属二级单位本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。	
13			“三公经费”控制率		部门及所属二级单位本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以评价该部门“三公经费”的实际控制程度。“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。	
14		政府采购执行率		部门及所属二级单位本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率和执行规范性。用以评价该部门政府采购预算执行情况。政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。		

## 部门（单位）整体支出绩效评价指标框架

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	备注
15	过程 (30分)	预算管理 (10分)	管理制度健全性	根据 需要 增减 指标 并 赋 分 值	部门及所属二级单位为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，是否合法合规，是否执行到位。	评价要点： ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。	
16			资金使用合规性		部门及所属二级单位预算资金使用是否严格执行预算批复和相关的预算财务管理制度的规定，用以评价该部门预算资金的规范运行情况。	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定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项目的重大开支是否经过评估论证或履行政府采购程序或履行政府购买服务程序； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否严格实行执行国库集中支付； ⑥是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	
17			预决算信息公开性		部门及所属二级单位是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以评价该部门预决算管理的公开透明情况。	评价要点： ①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	
18			政府购买服务执行情况		通过对项目中介服务费用支出的评价，判断项目服务支出是否严格执行了政府购买服务程序，用以反映和考核项目政府购买服务管理的规范性。	评价要点： ①项目支出是否有政府购买服务目录规定的项目； ②是否严格执行了政府购买服务管理。	
19			财务信息完善性		部门及所属二级单位预算会计信息是否符合《安徽省省直行政单位财务管理暂行办法》（财行【2012】636号）、《行政单位财务规则》和《行政单位会计制度》等规定，会计信息资料是否真实、准确、完整，用以评价该部门财务信息对预算管理工作的反映情况。	评价要点： ①财务信息资料是否真实； ②财务信息资料是否完整； ③财务信息资料是否准确。	
20	资产管理 (5分)	资产管理 (5分)	管理制度健全性	根据 需要 增减 指标 并 赋 分 值	部门及所属二级单位为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执行。	
21			资产管理安全性		部门及所属二级单位的资产是否使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以评价该部门资产安全运行情况。	评价要点： ①资产保存是否完整； ②资产配置是否合理； ③资产处置是否规范； ④资产账务管理是否合规，是否帐实相符； ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	
22			固定资产利用率		部门及所属二级单位实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	

## 部门（单位）整体支出绩效评价指标框架

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	备注
23	产出 (30分)	职责履行 (30分)	工作任务完成率	根据需 要增减 指标并 赋分值	部门及所属二级单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的实现程度。	实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。 计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。	
24			履职完成情况		根据年度主要任务分解表的的具体任务，逐项评价任务量化指标完成情况、实施效果和责任制建立情况。用以反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的完成情况。	评价要点： ①每项任务是否已制定了明确、具体、可量化、可衡量的绩效指标； ②每项任务绩效指标的完成情况，是全部完成、基本完成、未完成，还是未实施； ③每项任务实施效果情况，是优秀、良好、一般，还是无效果； ④每项任务是否建立了目标责任制，是否落实到具体部门和人员负责。	
25			项目实施完成情况		根据批复预算所列出支项目，按项目支出考评指标体系对项目申报方案、实施过程、项目产出和项目成果等进行评价，并按百制分别考评得分，再按部门整指标体系分配的分值比例进行折算得分。反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的完成情况。	根据项目支出考评体系对支出项目进行抽查考评，并加权平均，得出此项考评得分。项目支出绩效评价参照项目支出绩效指标体系进行考核。	
26			工作质量情况		部门及所属二级单位四零服务（服务受理零推诿、服务方式零距离、服务质量零差错、服务结果零投诉）开展情况，通过对服务对象的调查、走访，用以评价该部门工作质量情况。	评价要点： ①在履职服务过程中，服务受理零推诿； ②在履职服务过程中，服务方式零距离； ③在履职服务过程中，服务质量零差错； ④在履职服务过程中，服务结果零投诉。	
27			工作发展		部门及所属二级单位常规工作在工作能力、工作影响、工作业绩等方面与本单位以前年度比，与其它兄弟省市比是否积极向前发展，是否争先进位取得突破。	评价要点： ①通过履职，部门工作取得的积极发展情况； ②与全国或同行业比，争先排位升降情况； ③与全国或同行业比，主要经济指标排位升降情况。	
28		重点工作办理情况	部门及所属二级单位完成党委、政府、人大、相关部门交办重点工作（重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。）情况，用以评价该单位重点工作的办理落实程度。	评价要点： ①是否在规定的时限内完成； ②是否完成了计划任务内容指标； ③重点任务完成质量是否符合要求； ④重点任务实施后是否达到了预期效果。			

## 部门（单位）整体支出绩效评价指标框架

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	备注
29	效果 (20分)	履职 效益 (20分)	经济效益	根据 需 要 增 减 指 标 并 赋 分 值	部门及所属二级单位通过履行职责和预算安排支出项目的实施, 对我省粮油物资储备带来的直接或经济影响。	评价要点: ①通过部门所属企事业单位改革, 促进了企事业单位效益增长情况; ②通过预算支出项目的实施, 促进了行业生产能力增长, 从而带动行业经济效益增长; ③通过预算支出项目的实施, 有效提高劳动效率, 节约成本费用; ④通过预算支出项目的实施, 降低了损耗, 从而提高了生产效益; ⑤通过预算支出项目的实施, 完善了突发情况的监测预警, 保障了生产安全, 降低了生产损失。	根据不同部门履职的内容和特点, 具体描述部门履职产生的经济效益。
30			社会效益		部门及所属二级单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	评价要点: ①通过部门所属企事业单位的改革, 促进了企事业单位可持续发展, 带动就业增长情况; ②通过预算支出项目的实施, 是否明显促进了行业精神文明建设; ③通过部门履职是否明显提高城乡居民生活水平, 满足了人们日益增长的物质与文化生活需求; ④通过预算项目的实施, 是否提高了劳动生产率, 降低了劳动强度, 促进了劳动人民的身心健康; ⑤通过部门履职行业形象是否得到了大大提升了, 增强了部门影响力。	根据不同部门履职的内容和特点, 具体描述部门履职产生的社会效益。
31			生态效益		部门及所属二级单位履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	评价要点: ①通过预算支出项目的实施, 绿色、节能环保新技术的应用和推广, 明显带动各环节的节能减排, 也具有一定的环境效益; ②通过履职有效地控制虚假、伪劣、霉变等劣质产品进入市场, 影响了人民生活质量, 净化地市场环境; ③通过预算支出项目的实施, 是否达到减少污染物排放; ④通过预算支出项目的实施, 周围环境得到了整治, 面貌得到了改善。	根据不同部门履职的内容和特点, 具体描述部门履职产生的生态效益。
32			社会公众或服务对象满意度		通过对社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度调查, 反映和考核社会公众或服务对象对部门履职的满意度。	评价要点: ①服务对象对窗口服务时效的满意度; ②服务对象对窗口服务态度的满意度; ③服务对象对窗口服务工作效率的满意度; ④社会公众或服务对象对部门履职效果的满意度调查。	
33			评价配合情况		项目单位对绩效评价工作配合程度的评价, 主要评价人员配合、资料准备、材料真实和报送情况。	评价要点: ①是否安排专人负责联系协调; ②资料准备是否齐全; ③资料报送是否及时; ④所提供材料是否真实、准确。	
合计	100.00	100.00	—	100.00	—	—	—

附件2:

## 部门（单位）整体支出绩效自评表

（      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	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						-		-		
	任务2						-		-		
	任务3						-		-		
	.....										
		合计					10				
年度 总体 目标 完成 情况	年初设定目标				年度总体目标完成情况综述						
	目标1: 目标2: 目标3: .....				目标1完成情况: 目标2完成情况: 目标3完成情况: .....						
	存在的问题:				整改的措施与建议:						
年度 绩效 指标 完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	分值	年度指标值	全年实际值	得分	评价得分说明			
	投入 管理 指标 (20分)	预算编制									
		预算配置									
		预算执行									
	预算管理										
	资产管理										
	产 出 指 标 (30分)	数量指标									
		质量指标									
		时效指标									
	成本指标										
	.....										
效 益 指 标 (30分)	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 (10分)	服务对象 满意度指标										
		.....									
<b>总分</b>			<b>100</b>								

## 附件 4:

# 部门（单位）整体支出预算绩效自评报告 （xx 年度）

## 一、部门（单位）概况

（一）部门（单位）主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况。

（二）当年部门（单位）履职总体目标、工作任务。

（三）当年部门（单位）年度整体支出绩效目标。

（四）部门（单位）预算绩效管理开展情况。

（五）当年部门（单位）预算及执行情况。

## 二、部门（单位）整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况：从数量、质量、时效等方面归纳反映年度主要计划任务完成情况。

（二）履职效果情况：从社会效益、经济效益（如有）、生态效益（如有）等方面反映部门（单位）履职效果的实现情况。

（三）社会满意度及可持续性影响（如有）

## 三、部门（单位）整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）主要问题及原因分析

（二）改进的方向和具体措施

## 四、绩效自评结果拟应用和公开情况

## 附件 5:

# (xx 年度) 部门(单位) 整体支出绩效重点评价报告 (参考格式)

目录(略)

## 摘 要

- 部门概述
- 评价结论
- 绩效分析
- 存在问题
- 经验教训和建议

## 正 文

### 一、部门(单位) 基本情况

- (一) 部门(单位) 概况
- (二) 部门(单位) 管理制度
- (三) 部门(单位) 预算资金

### 二、部门(单位) 绩效目标

- (一) 部门(单位) 战略目标
- (二) 部门(单位) 中长期规划
- (三) 部门(单位) 职能、职责
- (四) 部门(单位) 近三年工作计划及重点项目
- (五) 部门(单位) 整体支出绩效目标

### 三、评价思路

- (一) 评价思路及关注点

(二) 评价方法

(三) 评价过程

#### **四、指标体系**

(一) 评价指标的构建思路及分值分布

(二) 评价等级

#### **五、评价结论及绩效分析**

(一) 评价结论

(二) 绩效分析

#### **六、主要经验及做法、存在问题和建议**

(一) 存在的问题

(二) 建议和改进举措

#### **七、相关附件**