

# 灌云县财政局文件

灌财规〔2020〕4号



## 关于印发《灌云县县级项目支出绩效评价 管理办法》的通知

县有关单位：

为深入贯彻《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《中共江苏省委 江苏省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（苏发〔2019〕6号）、《中共灌云县委 灌云县人民政府关于全面实施预算绩效管理实施方案》（灌发〔2019〕81号）精神，全面推进预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，规范县级项目支出绩效评价行为，根据财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知（财预〔2020〕10号）、《江苏省省级项目支出绩效评价管理办法》（苏财规〔2020〕20号）的基础上，结合灌云

县工作实际情况，制定《灌云县县级项目支出绩效评价管理办法》，现予印发，请认真贯彻执行。

附件：灌云县县级项目支出绩效评价管理办法



附件

# 灌云县县级项目支出绩效评价管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《财政部项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）和江苏省财政厅关于印发《江苏省省级项目支出绩效评价管理办法》（苏财规〔2020〕20号）等有关规定，结合我县工作实际情况，制定本办法。

**第二条** 项目支出绩效评价（以下简称绩效评价）是指财政部门、预算部门（单位），依据设定的绩效目标，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。

**第三条** 一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算项目支出的绩效评价适用本办法。涉及预算资金及相关管理活动，如政府投资基金、主权财富基金、政府和社会资本合作（PPP）、政府购买服务、政府债务项目等绩效评价可参照本办法执行。

**第四条** 绩效评价分为单位自评、部门评价和财政评价三种方式。单位自评是指预算部门组织部门本级和所属单位对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价。部门评价是指预算部门根据相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对本部门的项目组织开展的绩效评价。财政评价是财政部门对预算部门的项目组织开展的绩效评价。

**第五条** 绩效评价应当遵循以下基本原则：

（一）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，以定量分析为主，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（二）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。

（三）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（四）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

**第六条** 绩效评价的主要依据：

（一）国家、地方相关法律、法规和规章制度；

（二）党中央、国务院、省委、省政府重大决策部署，经济社会发展目标，县委、县政府重点任务要求；

（三）部门职责相关规定；

(四) 相关行业政策、行业标准及专业技术规范;

(五) 预算管理制度及办法,项目及资金管理办法、财务和会计资料;

(六) 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;

(七) 本级人大审查结果报告、审计报告及决定,财政监督稽核报告等;

(八) 其他相关资料。

**第七条** 绩效评价期限包括年度、中期及项目实施期结束后;对于实施期5年及以上的项目,应适时开展中期绩效评价。

## 第二章 绩效评价的对象和内容

**第八条** 单位自评的对象原则上包括纳入政府预算管理、编报绩效目标的所有项目支出。

**第九条** 部门评价对象应根据工作需要,优先选择部门履职的重大改革发展项目,随机选择一般性项目。原则上应以5年为周期,实现部门评价重点项目全覆盖。

**第十条** 财政评价对象应根据工作需要,优先选择覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目、投入产出关系复杂、效果呈现形式多样的项目。

**第十一条** 单位自评的内容主要包括:

(一) 项目总体绩效目标;

- (二) 各项绩效指标完成情况以及预算执行情况;
- (三) 分析未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目;
- (四) 研究提出改进措施;
- (五) 其他相关内容。

**第十二条** 财政和部门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。

### 第三章 绩效评价指标、评价标准和方法

**第十三条** 单位自评一般围绕决策、过程、产出、效益设定相应绩效指标体系,绩效指标应当包括预算批复时确定的项目的产出数量、质量、时效、成本,以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等。

单位自评侧重反映项目的产出和效益,指标的权重由各部门(单位)根据项目实际情况确定。原则上项目产出、效益类权重占比不低于 60%。如有特殊情况,指标权重可做适当调整。二、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。

**第十四条** 财政和部门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。

财政和部门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%。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。

**第十五条** 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 and 预算部门确认或认可的其他标准。

**第十六条** 绩效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。

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 其他评价方法。

单位自评主要采用定量与定性评价相结合的比较法，辅以其他方法。定量指标得分参照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，记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记分。定性指标得分参照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度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。

财政和部门绩效评价一般根据评价对象的情况和特点，综合

运用各种评价方法。

**第十七条** 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。

#### 第四章 绩效评价的组织管理与实施

**第十八条** 财政部门负责拟定绩效评价制度办法，指导本级各部门和下级财政部门开展绩效评价工作；会同有关部门对单位自评和部门评价结果进行抽查复核，督促部门充分应用自评和评价结果；根据需要组织实施绩效评价，加强评价结果反馈和应用。

**第十九条** 各部门（单位）负责制定本部门绩效评价办法，具体组织实施部门（单位）自评工作，对自评结果的真实性和准确性负责，按要求报送和公开自评结果，加强自评结果审核和应用；及时提供完整、真实信息，积极配合财政评价和自评抽查工作，落实绩效评价整改意见。

**第二十条** 部门本级和所属单位按照要求具体负责自评工作，对自评结果的真实性和准确性负责，自评中发现的问题要及时进行整改。

**第二十一条** 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) 开展调研，研究制订绩效评价工作方案；
- (四) 根据绩效评价工作方案，收集绩效评价相关数据资料；
- (五) 核实有关情况，分析形成初步结论；
- (六) 与被评价部门（单位）交换意见；
- (七) 综合分析、客观评判，形成最终结论；
- (八) 提交绩效评价报告；
- (九) 建立绩效评价档案。

部门（单位）自评可根据实际情况适当简化评价流程。

**第二十二条** 财政和部门评价根据需要可委托第三方机构或相关领域专家（以下简称第三方，主要是指与资金使用单位没有直接利益关系的单位和个人）参与，并加强对第三方的指导，对第三方工作质量进行监督管理，推动提高评价的客观性和公正性。

**第二十三条** 部门（单位）委托第三方开展绩效评价的，要体现委托人与项目实施主体相分离的原则，一般由主管财务的机构委托，确保绩效评价的独立、客观、公正。

## 第五章 绩效评价结果应用及公开

**第二十四条** 单位自评结果主要通过项目支出绩效自我评价报告表的形式反映，做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。财政和部门评价结果主要以绩效评价报告的形式体现，绩效评价报告应当依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

绩效评价工作和结果应依法自觉接受审计监督。

**第二十五条** 各部门(单位)应当按照要求向本级财政部门报送绩效自评结果。部门和单位应切实加强自评结果的整理、分析,将自评结果作为本部门、本单位完善政策和改进管理的重要依据。对预算执行率偏低、自评结果较差的项目,要单独说明原因,提出整改措施。

**第二十六条** 财政部门 and 预算部门应在绩效评价工作完成后,及时将评价结果反馈被评价部门(单位),并明确整改时限;被评价部门(单位)应当按要求向财政部门或主管部门报送整改落实情况。

财政评价结果按有关规定与预算安排挂钩,同时作为完善政策和改进管理的重要依据。

**第二十七条** 财政部门、预算部门(单位)应当按照要求将绩效评价结果分别编入政府决算和本部门决算,报送本级人民代表大会常务委员会,并依法予以公开。

## 第六章 法律责任

**第二十八条** 对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失的责任人,要按照相关规定追责问责。对绩效评价过程中发现的资金使用单位和个人的财政违法行为,依照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任;发现违纪违法问题线索的,应当及时移送纪检监察机关。

**第二十九条** 各级财政部门、预算部门(单位)及其工作人

员在绩效评价管理工作中存在违反本办法的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

## 第七章 附 则

**第三十条** 各镇（街）、园区绩效评价管理可参照本办法实施；县级各预算部门（单位）可结合实际制定具体的管理办法和实施细则。

**第三十一条** 本办法自 2020 年 12 月 1 日起施行。《灌云县财政支出绩效评价办法（试行）的通知》（灌财规〔2013〕4 号）同时废止。

- 附件：
1. 灌云县县级项目支出绩效自我评价报告表
  2. 项目支出绩效评价指标体系框架（参考）
  3. 项目支出绩效评价工作方案（参考提纲）
  4. 项目支出绩效评价报告（参考提纲）

附件 1-1

## 灌云县县级项目支出绩效自我评价报告表

(XXXX 年)	
项目名称:	
项目单位:	(盖章)
主管部门:	(盖章)
项目负责人签名:	
项目主管部门(单位)负责人签名:	

附件 1-2

## 项目概况

申报单位名称（盖章）			
项目名称			
项目类别			
资金用途			
项目负责人	联系人	电话	
起始日期		结束日期	
项目概况			
项目总目标			
年度绩效目标			
项目实施计划			

## 资金安排和使用情况表

金额单位：元

项目	行次	合计	财政资金					其他资金			
			小计	中央级	市级	区县级	乡镇级	小计	单位自筹	银行贷款等	社会资本
预算安排	(1)	0.00	0.00					0.00			
项目实际投入	(2)	0.00	0.00					0.00			
资金到位	(3)	0.00	0.00					0.00			
实际支出	(4)	0.00	0.00					0.00			
资金结余	(5)=(3)-(4)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
预算执行率(%)	(6)=(4)/(1)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
资金到位率(%)	(7)=(3)/(1)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
资金实际支出率(%)	(8)=(4)/(3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
项目支出内容			实际支出数					财政资金专款专用数			
	合计		财政资金支出数			其他资金支出数					
合计		0.00	0.00			0.00		0.00			

项目管理资料汇总表

项目阶段	阶段要素	材料明细	文件
项目立项	项目申报	项目前期调研材料	
		项目建议书	
		初步设计材料	
		项目可行性研究报告	
		扩初设计	
		设计概算	
		项目准备论证材料（涉及用地规划选址、文物保护、环境影响、水土保持、地质灾害、压覆重要矿产资源等内容的论证资料）	
		建设用地申报材料	
		征地、拆迁许可申请材料	
		其他相关职能部门审批所需申报材料	
		项目变更申请材料	
		项目预算申请材料	
		预算调整申请材料（如涉及）	

项目管理资料汇总表

项目阶段	阶段要素	材料明细	文件
项目立项	项目审批	项目建议书批复材料	
		初步设计批复材料	
		项目可行性报告研究批复材料	
		扩初设计批复材料	
		设计概算批复材料	
		用地批复材料	
		征地、拆迁许可批复材料	
		其他相关职能部门审批材料	
		立项会议纪要、专家论证及批示	
		项目变更批复材料（如涉及）	
		项目预算批复材料	
		预算调整申请批复材料（如涉及）	

项目管理资料汇总表

项目阶段	阶段要素	材料明细	文件
项目准备	施工许可及告示	工程项目管理机构及管理人员名单	
		施工图设计及审查材料	
		施工许可	
		开工材料	
		资金拨付材料	
		告示地点及证明图片资料	
		告示后调整完善材料（如需完善）	
	招投标	招标公告（勘察、设计、施工、监理等）	
		招标文件（勘察、设计、施工、监理等）	
		投标文件（勘察、设计、施工、监理等）	
		开标记录（勘察、设计、施工、监理等）	
		中标通知书（勘察、设计、施工、监理等）	
		合同（勘察、设计、施工、监理等）	

项目管理资料汇总表

项目阶段	阶段要素	材料明细	文件
项目准备	制度建设	项目法人责任制度	
		招投标制度	
		项目公示制度	
		工程监理制度	
		合同管理制度	
		安全管理制度	
		质量管理制度	
		施工单位管理制度	
		工程进度管理制度	
		档案管理制度	
		财务管理制度	

项目管理资料汇总表

项目阶段	阶段要素	材料明细	文件
项目实施	项目执行	施工记录	
		监理资料	
		巡视检查材料	
		安全文明施工材料	
		质量检验或监督材料	
		专业检测报告	
		资金使用报告	
		质量问题与事故处理（如涉及）	
项目结项	项目验收	竣工验收通知书	
		竣工验收备案表	
		验收报告	
		整改材料（如涉及）	

项目管理资料汇总表

项目阶段	阶段要素	材料明细	文件
项目结项	项目决算	资金支出明细	
		工程结算	
		竣工决算	
		其他审计报告	
	项目归档与移交	归档证明材料	
		移交和产权登记手续的书面证明材料	
		后续管理制度或方案	
	满意度	受益方满意度相关材料	

附件 1-3

## 自评价评分表

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	实际完成值	评分规则	得分	数据来源及支持材料 (附件)

附件 1-4

## 综合结论

项目名称					
主管部门			部门负责人		
项目单位			负责人		
			联系人	电话	
项目起止时间	计划开始			计划完成	
	实际开始			实际完成	
评价时段	至				
绩效目标完成的指标					
没有完成绩效目标的指标及偏差程度					
原因解释					

评分结果			评价结论	
改进建议	制度 层面	1、对完善 预算管理 机制的建 议		
		2、对完善 制度保障 的建议		
	操作 层面	3、对调整 预算资金 安排的建 议		
		4、对项目 管理及实 施的建议		
	5、对绩效目标调 整的建议			
	6、其它			
备注				

附件 2

## 项目支出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。	评价要点：
				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；
				②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；
				③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；
				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；
				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。
	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。	评价要点：	
			①项目是否按照规定的程序申请设立；	
			②审批文件、材料是否符合相关要求；	
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。	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）	
			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。	

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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。	评价要点：
				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；
	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，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	评价要点：
				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；
		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。	④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。
				评价要点：
				①预算资金分配依据是否充分；
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，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×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。
	预算管理	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。	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=（实际支出资金/实际到位资金）×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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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，用以反映和考核项目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对项目顺利实施的保障情况。	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；
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。	评价要点：	
	①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；			
			②项目调整及支出调整手续是否完备；	
			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；	
			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。	
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。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。
				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。
				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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。
				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。
	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。	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。
				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。
	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。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。
				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。
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。				
效益	项目效益		项目实施所产生的社会效益。	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的满意程度或评判结果。	社会公众或服务对象是指了解项目相关情况或因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。满意度情况一般采用社会调查的方式获得。

## 项目支出绩效评价工作方案

(参考提纲)

**一、基本情况。**包括项目背景、主要内容、实施方式、资金投入和使用情况，以及项目总体目标和阶段性目标等。

**二、思路方法。**深入分析项目特点，根据项目情况和特点，找准评价重点，采取有针对性的评价原则、方法、标准等。

**三、人员安排。**按照分工合理、保障充分的原则，合理安排评价人员。

**四、工作步骤。**根据评价规程和要求，明确绩效评价各环节工作的步骤和时限等。

**五、组织保障。**评价实施主体要明确评价工作纪律和要求，以及与委托方、被评价方之间的协调机制，并承诺评价过程规范、评价结果公正。

**六、相关信息。**绩效评价指标表、社会测评问卷以及其他相关信息，以附件的形式反映。

# 项目支出绩效评价报告

(参考提纲)

## 一、项目情况

(一)项目概况。包括项目背景、主要内容、实施方式、资金投入和使用情况等。

(二)绩效目标。包括项目总体目标和阶段性目标。

## 二、评价情况

(一)项目特点分析。深入分析项目特点，以明确绩效评价要点。

(二)评价思路方法。评价重点考虑和关注内容和事项，评价的原则、方法、标准等。

(三)评价工作情况。主要为项目情况核查和社会测评等方面的情况。

(四)绩效评价结论。绩效评价的评分及等级等。

**三、项目绩效。**包括项目实施的主要做法、经验和取得绩效。

**四、存在问题。**项目决策投入、管理实施、产出效益等方面存在的问题以及原因分析。

**五、有关建议。**针对存在问题及其成因提出建议。

**六、相关信息。**绩效评价评分表、评价指标分析、社会测评问卷以及其他相关信息，以评价报告附件的形式反映。