

# 文水县统计局文件

文统字（2023）40号

## 文水县统计局 关于制定预算绩效管理实施方案的通知

为加强预算绩效管理，建立健全财政绩效管理体制，促进财政资金科学配置、高效使用，根据《中华人民共和国预算法》、《中共文水县委办公室文水县人民政府关于印发文水县全面实施预算绩效管理的实施意见》（文办函[2021]52号）《文水县财政局关于印发县级预算绩效管理暂行办法等制度办法的通知》（文财预[2022]122号）文件规定，结合我单位实际，重新制订本方案，现印发给你们，方案自印发之日起施行，请认真贯彻执行。

- 附件：1、文水县统计局预算绩效管理暂行办法  
2、文水县统计局项目支出绩效评价实施细则  
3、文水县统计局预算绩效目标实施细则

- 4、文水县统计局财政支出事前绩效评估实施细则
- 5、文水县统计局预算支出绩效评价结果应用实施细则
- 6、文水县统计局部门预算绩效运行监控实施细则



附件 1:

# 文水县统计局 预算绩效管理暂行办法

## 第一章 总 则

第一条 为加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，根据《中华人民共和国预算法》、《中共文水县委办公室 文水县人民政府关于印发文水县全面实施预算绩效管理的实施意见》（文办函〔2021〕52号）《文水县财政局关于印发县级预算绩效管理暂行办法等制度办法的通知》（文财预〔2022〕122号）文件规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本单位管理的所有财政性资金的绩效管理，涵盖一般公共预算以及涉及一般公共预算等财政资金的政府采购等项目。

第三条 预算绩效管理是以预算为对象，以提高预算收支质量和效益为目的，将绩效理念融入预算编制、执行、监督全过程，实现预算与绩效有机融合的管理活动。

第四条 单位主要负责同志和项目责任人对项目预算绩效负责。

## 第二章 职 责

第五条 单位主要职责：

（一）研究制定本单位预算绩效管理具体办法和实施细则；

- (二) 组织实施本单位预算绩效管理工作；
- (三) 组织开展新出台重大政策、新增重大项目事前绩效评估；
- (四) 按规定编报本单位整体绩效目标、政策和项目绩效目标；
- (五) 组织开展本单位绩效目标实现程度和预算执行进度“双监控”；
- (六) 组织开展本单位的绩效自评；
- (七) 建立本单位核心业务绩效指标和标准体系；
- (八) 负责本单位预算绩效管理相关信息公开；
- (九) 按要求向县财政局报送预算绩效管理工作考核自评情况。

### 第三章 事前绩效评估管理

第六条 单位结合预算评审、项目审批等，对新出台重大政策、新增重大项目立项必要性、绩效目标合理性、实施方案可行性等进行论证评估。

### 第四章 绩效目标管理

第七条 绩效目标包括单位整体绩效目标、政策及项目绩效目标，涵盖目标设定、审核、批复、监控和公开等流程。

第八条 绩效目标设定。设定的绩效目标要清晰反应预算资金的预期产出和效果，并从产出、效益、满意度等方面设置相应的绩效指标予以细化、量化。

**第九条** 绩效目标审核。按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，绩效目标设定后报县财政局进行审核。

**第十条** 绩效目标报告和公开。本单位随预算主动向社会公开重点项目绩效目标、随决算主动向社会公开项目绩效自评和部门评价结果。

## **第五章 绩效运行监控管理**

**第十一条** 作为实施绩效运行监控的主体，牵头股室对绩效运行进行日常监控，定期对绩效运行监控信息进行收集、审核、分析、汇总、填报；并对重点政策和项目以及日常管理中发现绩效水平不高、管理薄弱的项目予以重点监控。

## **第六章 绩效评价管理**

**第十二条** 绩效评价分为项目支出绩效评价、政策绩效评价和单位整体支出绩效评价等。

**第十三条** 对照年初预算设定的绩效目标和指标，组织对本单位的预算执行情况，以及政策和项目实施效果开展绩效自评。

## **第七章 绩效评价结果应用管理**

**第十四条** 建立健全绩效评价结果应用机制，切实加强评价结果的整理、分析和反馈，并将其作为安排预算、完善政策、改进管理的重要依据。

**第十五条** 绩效评价结果应用方式主要包括：

(一) 问题整改。健全绩效问题整改机制，认真分析县财政局反馈的评价结果，对存在的问题及时进行整改。

(二) 报告和公开。将绩效自评结果报送县财政局，并主动向社会公开。

## 第八章 工作监督和考核

第十六条 建立健全单位内部绩效管理责任约束机制，切实压实单位负责人和项目责任人，以及牵头股室的责任。

第十七条 预算绩效管理情况依法接受审计监督。

## 第九章 附则

第十八条 本暂行办法由本单位负责解释。

第十九条 本暂行办法从印发之日起执行。

附件 2:

# 文水县统计局 项目支出绩效评价实施细则

## 第一章 总 则

第一条 为加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，根据《中华人民共和国预算法》《中共文水县委办公室文水县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（文办函〔2021〕52号）和《文水县县级项目支出绩效评价管理办法》等有关规定精神，制定本细则。

第二条 项目支出绩效评价（以下简称绩效评价）是指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，项目绩效评价可参照本办法执行。

第四条 单位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，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（二）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。

(三) 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。

**第五条** 单位绩效评价的主要依据：

- (一) 国家相关法律、法规和规章制度；
- (二) 党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府重大决策部署，经济社会发展目标，县委县政府重点工作任务要求；
- (三) 单位职责相关规定；
- (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。

**第六条** 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，应适时开展中期和实施期后绩效评价。

## 第二章 绩效评价的对象和内容

**第七条** 绩效评价的对象包括纳入政府预算管理的所有项目支出。

**第八条** 绩效评价的内容主要包括项目总体绩效目标、各项



绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析并说明原因，研究提出改进措施。

### 第三章 绩效评价指标、评价标准和方法

第九条 绩效评价指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的产出数量、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。

绩效指标的权重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、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）县财政局确认或认可的其他标准。

第十一条 单位绩效评价采用定量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。

定性指标得分按照以下方法评定：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。

#### 第四章 绩效评价的实施

第十二条 按照县级财政局要求组织开展绩效评价工作，对评价结果的真实性和准确性负责，评价中发现的问题要及时进行整改。

第十三条 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）研究制订绩效评价工作方案；
- （三）收集绩效评价相关数据资料，并进行现场调研、座谈
- （四）核实有关情况，分析形成初步结论；
- （五）综合分析并形成自评最终结论；
- （六）提交绩效评价报告；
- （七）建立绩效评价档案。

可根据需要委托第三方机构或相关领域专家参与评价。

## 第五章 绩效评价结果应用及公开

第十四条 评价结果主要通过项目支出绩效自评表的形式反映，做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。

绩效评价工作和结果依法自觉接受审计监督。

第十五条 按照县财政局要求随同本单位部门决算报送绩效自评结果。

要加强自评结果的整理、分析，将评价结果作为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、评价结果较差的项目，要单独说明原因，提出整改措施。

根据县财政局反馈的评价结果及时落实整改，按要求报送整改落实情况。

第十六条 按照要求将绩效评价结果编入本单位部门决算，并依法予以公开。

## 第六章 法律责任

第十七条 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。

第十八条 发现本单位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

第十九条 本细则由县本单位负责解释。

第二十条 本细则自印发之日起施行。

附件 3:

# 文水县统计局 预算绩效目标实施细则

## 第一章 总则

第一条 为加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系,根据《中华人民共和国预算法》《中共文水县委办公室 文水县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(文办函〔2021〕52号)、《文水县县级部门预算绩效目标管理办法》有关规定,结合实际,制定本细则。

第二条 本细则适用于本单位预算支出绩效目标管理活动。

第三条 绩效目标是指财政资金计划在一定期限内达到的产出和效果。

绩效目标是预算绩效管理的核心内容,是储备预算项目、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据。

第四条 绩效目标的主要内容包括绩效内容、绩效指标、绩效标准。本细则所称绩效目标分类:

(一)按照预算支出的范围和内容划分,包括基本支出绩效目标、项目支出绩效目标和单位整体支出绩效目标。

基本支出绩效目标,是指单位预算中安排的基本支出在一定期限内对本单位正常运转的预期保障程度。一般不单独设定,而是单位整体支出绩效目标统筹考虑。

项目支出绩效目标，是指单位依据单位职责和事业发展要求，设立并通过预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。

单位整体支出绩效目标，是指单位按照本单位确定的职责，利用全部预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

(二) 按照时效性划分，包括中长期绩效目标和年度绩效目标。

中长期绩效目标是指单位预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果。年度绩效目标是指单位预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

(三) 按照层次划分，包括绩效总目标和绩效子目标。

绩效总目标是指单位的项目支出或整体支出预期要达到的总产出和总效果。为了便于管理，绩效总目标可以按照不同特点确定绩效子目标。

**第五条** 绩效管理是指单位按照各自职责和预算绩效目标管理要求，以绩效目标的设定、审核、批复、执行、应用等为主要内容所开展的预算管理活动。

**第六条** 绩效目标管理的对象是纳入县级部门预算管理的全部资金。

## 第二章 单位职责

**第七条** 单位的主要职责：

(一) 研究制定本单位绩效目标管理制度；完善绩效目标管

理流程；建立单位项目库，研究建立本行业与绩效目标相匹配的绩效指标体系。

（二）负责本单位绩效目标的编制、申报、批复、结果反馈和运用等工作，并按照批复的绩效目标实施绩效监控和绩效评价。

### 第三章 绩效目标的设定

第八条 绩效目标设定是指单位按照预算管理和绩效管理的要求，按照一定的标准与依据，编制绩效目标并向县财政局报送绩效目标的过程。

绩效目标是单位预算安排的重要依据。未按要求设定绩效目标的项目支出，不得纳入项目库管理，也不得申请预算资金。

第九条 按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，绩效目标由本单位设定。

年初预算项目支出绩效目标，按照年度预算编制要求设定；其余追加项目支出绩效目标，在该项目纳入本单位项目库之前编制，并按要求随同单位预算项目库提交县财政局；单位整体支出绩效目标，按照年度编制要求设定，并按要求提交县财政局。

根据需要，绩效目标设定可采取组建专家组、委托第三方等方式开展编制工作。

第十条 绩效目标要能清晰反映预算资金在一定期限内预期的产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。主要包括：

(一) 预期产出,是指预算资金在一定期限内预期提供的公共产品和服务情况;

(二) 预期效果,是指上述产出可能对经济、社会、环境等带来的影响情况,以及服务对象或项目受益人对该项产出和影响的满意程度等。

**第十一条** 绩效指标是绩效目标的细化和量化描述,主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

(一) 产出指标是对预期产出的描述,包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等;

(二) 效益指标是对预期效果的描述,包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等;

(三) 满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

**第十二条** 绩效标准是设定绩效指标时所依据或参考的标准。一般包括:

(一) 历史标准,是指同类指标的历史数据等;

(二) 行业标准,是指国家公布的行业指标数据等;

(三) 计划标准,是指预先制定的目标、计划、预算、定额等数据;

(四) 财政部门认可的其他标准。

**第十三条** 绩效目标设定的依据包括:

(一) 国家相关法律、法规和规章制度,国民经济和社会发



展规划；

(二) 单位职能、中长期发展规划、年度工作计划或项目规划；

(三) 中长期财政规划和年度预算管理要求；

(四) 相关历史数据、行业标准、计划标准等；

(五) 符合财政部门要求的其他依据。

**第十四条 绩效目标编制要求：**

(一) 指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划等要求，并与相应的预算支出内容、范围、方向、效果等紧密相关。

(二) 细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可采取分级分档的形式定性表述，但应具有可衡量性。

(三) 合理可行。设定绩效目标时要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。

(四) 相应匹配。绩效目标要与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配，不得超过预算安排数。

**第十五条 绩效目标申报表**是所设定绩效目标的表现形式。项目支出绩效目标涉及内容的相关信息和单位整体支出绩效目标，按照规定的格式和内容填报。

## 第十六条 绩效目标设定方法

### （一）项目支出绩效目标的设定

1. 对项目的功能进行梳理，包括资金性质、预期投入、支出范围、工作任务、受益对象等，明确项目的功能特性。

2. 依据项目的功能特性，确定项目所要实现的总体目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述。

3. 对项目支出总体目标进行细化分解，从中概括、提炼出最能反映总体目标预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标。

4. 通过收集相关基准数据，确定绩效标准，并结合项目预期进展、预计投入等情况，确定绩效指标的具体数值。

### （二）单位整体支出绩效目标的设定

1. 对单位的职能进行梳理，确定单位的各项具体工作职责。

2. 结合单位中长期规划和年度工作计划，明确年度主要工作任务，确定单位总体目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述。

3. 依据单位总体目标，结合单位的各项具体工作职责和工作任务，合理分解总体目标，确定每项工作任务预计要达到的产出和效果，从中概括、提炼出最能反映工作任务预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标。

4. 通过收集相关基准数据，确定绩效标准，并结合年度预算安排等情况，确定绩效指标的具体数值。

### 第十七条 绩效目标设定程序

按要求设定绩效目标，提交县财政局；根据县财政局审核意见对绩效目标进行修改完善后，按时提交县财政局。

## 第四章 绩效目标的调整与应用

第十八条 绩效目标确定后，一般不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批。

第十九条 单位按照财政批复的绩效目标组织预算执行，并根据设定的绩效目标开展绩效监控、绩效自评和绩效评价。

（一）绩效监控。预算执行中，单位应对资金运行状况和绩效目标预期实现程度开展绩效监控，及时发现并纠正绩效运行中存在的问题，力保绩效目标如期实现。

（二）绩效自评。预算执行结束后，单位应对照确定的绩效目标开展绩效自评，形成自评结果，作为单位预、决算的重要内容和以后年度预算申请、安排的重要基础。

（三）绩效评价。单位注重将监控情况、评价的结果和以后年度预算绩效目标的设定相结合，以绩效监控和评价为手段，提高绩效目标管理水平。

第二十条 按照有关法律、法规等规定，除涉密内容外，逐步将有关绩效目标、绩效自评结果、重点项目评价结果予以公开，接受社会监督。

## 第五章 附则

第二十一条 本细则由本单位负责解释。

第二十二条 本细则自印发之日起施行。

附件 4:

# 文水县统计局 财政支出事前绩效评估实施细则

## 第一章 总 则

第一条 为加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，根据《中华人民共和国预算法》、《中共文水县委办公室文水县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（文办函〔2021〕52号）、《文水县县级财政支出事前绩效评估管理办法》有关规定，结合实际，制定本实施细则。

第二条 事前绩效评估（以下简称事前评估），是指本单位依据国家、省委省政府、市委市政府及县委县政府重大决策部署、单位事业发展规划等，运用科学、合理的评估方法，开展成本效益分析，对新增的重大项目和政策立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等进行客观、公正的测量、分析和评判。

第三条 本细则适用于本单位拟新增且需县级财政预算资金安排的重大项目和政策。县级财政预算资金包括一般公共预算、政府性基金预算和国有资本经营预算资金。涉及预算资金及相关管理活动，如政府投资基金、政府和社会资本合作（PPP）、政府购买服务、政府债务项目等事前评估可参照本办法执行。

**第四条** 事前评估应当遵循以下基本原则：

（一）客观公正。事前评估应根据中央、省委省政府和市委市政府和县委县政府决策部署，以相关法律、法规、规章以及财政资金管理辦法等为依据，遵循“独立、客观、公平、公正”的原则进行。

（二）科学规范。事前评估工作应按照规范的程序，采用定性与定量相结合的评估方法，科学、合理地进行。

（三）绩效导向。事前评估应坚持绩效导向，注重成本效益，从多个维度对政策或项目进行综合评估。

（四）精简高效。事前评估工作应与现有预算评审、项目审批、可行性研究论证等程序结合开展，简化流程和方法，提高评估工作效率和质量。

**第五条** 事前评估的主要依据：

（一）相关法律、法规和规章制度；

（二）党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府及县委、县政府重大决策部署、国民经济与社会发展规划和方针政策等；

（三）单位的职责、年度工作计划、中长期发展规划等；

（四）预算管理制度及办法、资金及财务管理辦法等；

（五）相关行业政策、行业标准及专业技术规范等；

（六）其它依据。

## 第六条 事前评估单位职责：

负责制定本单位事前评估实施细则；开展本单位拟新出台的重大项目和政策事前评估，向县财政局报送事前评估报告；根据事前评估结果完善本单位项目库入库管理；根据事前评估结果编制、申请预算；配合财政部门做好财政事前评估有关工作。

## 第二章 事前评估的对象和内容

第七条 事前评估按评估对象不同，分为政策事前评估和项目事前评估。

第八条 事前评估的对象为拟新增且需县级财政预算资金安排的重大项目和政策。包括：新设立的重大项目和政策；因实施内容、标准等发生较大调整，拟申请新增县级预算资金的既有重大支出项目和政策（不包括中央、省级统一部署调整的政策）；到期申请延续执行的重大项目和政策等。

重大项目和政策，一般是指资金量较大、对社会和经济发展有重要影响、社会受益面大、实施期长的财政支出项目和政策。原则上500万元（含）以上的专项资金安排的项目和政策都应进行事前评估。

第九条 项目事前评估的内容主要包括：

（一）立项必要性。主要评估项目设立是否符合国家及省县相关行业发展规划和政策要求，是否与本单位职能、规划及年度重点工作相关，是否有迫切的现实需求和明确的服务对象，是否

与相关部门同类项目或本单位内部相关项目重复，是否属于公共财政支持范围等。

（二）投入经济性。主要评估项目投入产出比是否合理，成本测算是否充分，成本控制措施是否科学有效等。

（三）绩效目标合理性。主要评估项目绩效目标是否明确，绩效目标与预定工作内容是否具有相关性，绩效目标和绩效指标与现实需求是否匹配，绩效目标和指标是否细化、量化、可衡量等。

（四）实施方案可行性。主要评估项目实施方案设计是否合理可行，人员、设施、物资等基础保障条件是否具备，不确定因素和风险是否可控，项目是否采取有效的过程控制措施等，项目设立、清理和退出是否有明确的时限和步骤，是否有保证项目绩效可持续发挥的配套机制等。

（五）筹资合规性。主要评估项目资金来源渠道、筹措程序是否合规，投入渠道及方式是否合理，筹资风险是否可控等。

（六）其他需要评估的有关内容。

**第十条 政策事前评估的内容主要包括：**

（一）政策设立必要性。主要评估政策设立是否具有现实需求，设立依据是否充分，是否符合中央、省委省政府、市委市政府和县委县政府重大决策部署，是否与单位的职责和中长期规划



目标相匹配，是否与其他政策重复交叉，决策过程是否科学规范等。

（二）政策目标合理性。主要评估政策是否有明确的受益范围或对象，绩效目标是否清晰明确，绩效指标是否细化量化、是否分解落实到具体任务，绩效目标及指标设定是否合理可行，预期绩效是否显著等。

（三）政策资金合规性。主要评估政策是否属于公共财政支持范围，支持方式是否科学合理，筹资行为是否符合预算法、预算管理等相关规定，筹资规模是否合理，资金渠道及各类资金来源是否合法合规，资金投入重点是否突出，资金分配依据和投入产出比是否合理等。

（四）政策保障充分性。主要评估政策组织架构、运行机制、计划进度安排等是否能保障政策有效落实、应对措施是否有效等。

（五）政策实施可持续性。主要评估政策实施是否有可持续的组织保障环境，相关资源是否能保障政策可持续实施，是否考虑了政策后续执行的相关风险，是否有明确的实施期限。（六）其他需要评估的有关内容。

### 第三章 事前评估的方法和程序

第十一条 事前评估的方式。包括专家咨询、现场调研、召开座谈会、问卷调查等方式。

第十二条 事前评估方法。包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法、文献分析法及其他评估方法。

(一) 成本效益分析法。以最小成本获得最大收益为目标，将预期的投入与预期产出、效益进行关联性分析。

(二) 比较法。将绩效目标与预期实施效果、历史情况、不同部门和地区同类财政支出安排情况进行比较，对项目和政策进行评估。

(三) 因素分析法。全面梳理影响绩效目标实现和实施效果的内外部因素，综合分析各种因素对绩效目标实现的影响程度，对项目和政策进行评估。

(四) 公众评判法。采取专家评估、公众问卷及抽样调查等方式，对事前评估提供咨询意见和结论支撑。

(五) 文献分析法。对收集到的相关领域的文献资料进行研究，深入了解评估对象的性质和状况，并从中引出相关观点或评估结论。

(六) 其他能为评估结论提供支撑的方法。

第十三条 事前评估方式和方法的选用应当坚持简便高效的原则。根据评估对象的具体情况，可采用一种或多种方式、方法进行评估。

第十四条 为确保事前评估工作的客观公正，事前评估工作应当遵守严格、规范的工作程序。程序一般包括事前评估准备、事前评估实施、事前评估报告三个阶段。

#### 第十五条 事前评估准备阶段。

(一) 确定评估对象。根据职能，按照中央、省委省政府和县委县政府决策部署，依据细则第九条规定确定事前评估对象。

(二) 确定评估工作组。开展事前评估，应成立评估工作组，确定评估工作人员，明确责任和任务，具体组织实施事前评估工作，同时可根据工作需要邀请人大代表、政协委员及相关专家参与。按照精简高效的原则，对于需要进行预算评审、可行性研究论证的项目和政策，可结合这些程序开展事前评估工作。

(三) 制定评估方案。明确评估任务后需拟定具体的事前评估工作方案。方案主要包括：评估对象概况、评估依据和目的、评估组织和方法、评估内容与重点、必要的评估指标与标准、评估人员、评估时间及要求等。

#### 第十六条 事前评估实施阶段。

(一) 资料收集与审核。评估工作组或第三方机构根据评估对象和评估需要，全面收集与被评估项目和政策有关的数据和资料，并进行审核、整理与分析；申报单位应按要求提供相关资料，并对资料的真实性负责。

(二) 现场与非现场评估。现场评估是指评估工作组或第三方机构到现场采取勘察、询查、复核等方式，对有关情况进行调查、核实，并对所掌握的有关信息资料进行分类、整理和分析，提出评估意见。非现场评估是指评估工作组或第三方机构在听取相关方面汇报和介绍后，对所提供的有关资料进行分类、整理和分析，提出评估意见。评估工作组或第三方机构可根据具体情况灵活采用现场评估、非现场评估及现场与非现场相结合的评估方式。

(三) 综合评估。评估工作组或第三方机构在现场与非现场评估的基础上，选择合适的评估方法，对照评估方案中的内容，对项目和政策立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等情况进行综合评判。

#### 第十七条 事前评估报告阶段。

(一) 事前评估结果主要以事前评估报告的形式体现。事前评估报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

(二) 事前评估报告正文主要包括：评估对象概况、评估所采用的方式和方法、评估的主要内容及结论、相关建议及其他需要说明的问题等。其中，评估对象为其他地区已有同类项目和政策的，应进行相关对比分析和说明。

(三)事前评估报告附件主要包括：项目和政策申报相关资料、评估专家意见、其他佐证材料等。

第十八条 按照“谁评估、谁负责”的原则，评估工作组或第三方机构对事前评估报告的真实性、合法性、完整性负责。

#### 第四章 事前评估结果及应用

第十九条 事前评估结果应在充分论证的基础上得出，事前评估结果采取评分与评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评估内容设定。总分一般设置为100分，等级一般划分为三档：90（含）—100分为“建议予以支持”、70（含）—90分为“建议调整完善后予以支持”、70分以下为“建议不予支持”。“建议调整完善后予以支持”的结论需在结论中明确调整完善的方向和内容。

第二十条 将事前评估结果为“予以支持”的项目和政策随同项目申请一并报送县财政局，为年度预算编制做好储备。

第二十一条 对实施事前评估的财政支持的重大项目和政策按规定实行全过程预算绩效管理，建立动态评价调整机制，政策到期、绩效低下的项目和政策要及时清理退出。

#### 第五章 附 则

第二十二条 本办法由本单位负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。

附件 1

## 项目（政策）事前绩效评估报告 （参考格式）

政策或项目名称：

单位名称（章）：

主管部门：

评估组/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、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、评估的相关建议

## 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、评估人员签名

## 七、附件材料

政策或项目相关申报资料、专家评估意见、专家及评估组人员情况、其他应作为附件的佐证材料。



## 附件 2

## 事前绩效评估评分指标体系（项目）

一级指标	二级指标	评估要点	分值	
立项 必要性 (30分)	政策相关性	是否与国家、山西省、吕梁市、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是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	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分)	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分)	目标明确性	①绩效目标设定是否明确；②与部门长期规划目标、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分)	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	
	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分)	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市、县（区）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 可控性	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	
合计				

### 附件 3

## 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
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、国家行业规划及山西省国民经济和社会发展规划、山西省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与其他政策是否存在交叉、重复。	20
	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。	10
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。  (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。)	15
	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。	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。	10
	资金分配合理性	①资金分配依据是否合理，是否有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)	政策实施可持续性	①政策实施是否有可持续的组织、政策等保障环境；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。	10

附件 5:

# 文水县统计局 预算支出绩效评价结果应用实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系,根据《中华人民共和国预算法》《中共文水县委办公室 文水县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(文办函〔2021〕52号)、《文水县县级预算支出绩效评价结果应用管理办法》等有关规定,结合实际,制定本细则。

**第二条** 预算支出绩效评价结果(以下简称绩效评价结果)是单位和县财政局根据相关规定,遵循规范的评价程序,运用科学合理的绩效指标体系和评价方法,对预算支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观公正的评价,形成的评价结论和意见等。

**第三条** 绩效评价结果根据绩效评价对象不同,分为项目支出绩效评价结果、单位整体绩效评价结果、政策绩效评价结果;根据评价组织方式不同,分为单位绩效自评结果、单位重点绩效评价结果、财政重点绩效评价结果。

**第四条** 绩效评价采取评分与评级相结合的形式,总分为100分,等级划分为四档:综合评分90分(含)—100分为“优”,

80分（含）—90分为“良”，60分（含）—80分为“中”，60分以下为“差”。

**第五条** 绩效评价结果应用是指通过多种形式充分利用绩效评价结果，并将其转化为提高预算资金使用效益、部门履职能力和政策有效性等具体行为的活动。

绩效评价结果应用方式主要有：结果整改、结果公开、结果与预算安排相结合、绩效问责。

## **第二章 结果整改**

**第六条** 应当自收到县财政绩效评价结果反馈意见30日内，根据绩效评价结果及整改要求，制定整改措施，抓好整改落实，按要求向县财政局报送整改落实情况。

单位制定整改措施应坚持问题导向，针对评价发现问题完善制度办法，改进管理措施，不断提高管理水平和资金使用效益。

**第七条** 应当将绩效自评结果作为安排预算、完善政策和改进管理的重要依据。对预算执行率偏低、绩效评价结果较差的项目，要单独说明原因，提出整改措施，并在预算编制时从严安排，持续优化支出结构。

**第八条** 应当将本单位组织实施的重点绩效评价和绩效自评工作开展情况、绩效评价结果、存在问题、改进措施等向县财政局报告。

## **第三章 结果公开**

**第九条** 要按照预算信息公开要求，逐步将本单位重点绩效评价结果、绩效自评结果（涉及保密要求不予公开的除外）随同单位决算向社会公开。

**第十条** 绩效评价结果公开的内容必须客观、详实、准确。公开内容主要包括预算绩效评价的基本情况、绩效评价结论和存在的问题等内容。根据实际需要可全部公开报告内容，也可只公开评价结论和存在的问题。绩效评价结果公开应当符合政府信息公开和保密工作的有关规定。

#### **第四章 结果与预算安排相结合**

**第十一条** 项目支出绩效评价结果与预算资金安排、专项资金分配挂钩。对评价等级为“优”和“良”的，根据情况予以支持；对评价等级为“中”和“差”的，根据情况予以核减预算直至取消。

**第十二条** 整体绩效评价结果与本单位预算安排挂钩，对整体绩效评价结果较差的，下一年度单位预算支出规模要适当核减。

**第十三条** 政策绩效评价结果与政策调整挂钩，政策绩效评价结果作为政策调整、撤销、延续以及责任追究的依据。

#### **第五章 绩效问责**

**第十四条** 对重大项目责任人实行绩效终身责任追究制。对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失、绩效自评弄虚作假

且情节严重、财政和审计抽查结果与自评结果出入较大的，要按照有关规定对相关责任人追责问责。

**第十五条** 应当将绩效评价结果情况纳入年度工作目标责任制和干部政绩考核体系，作为领导干部选拔任用、公务员考核的重要参考，充分调动干部职工履职尽责和干事创业的积极性。

**第十六条** 在绩效评价过程中发现的财政违法行为，依照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任；其它违纪违法问题线索，及时移送相关部门，依法追究责任人。

## **第六章 附 则**

**第十七条** 本细则由本单位负责解释。

**第十八条** 本细则自印发之日起施行。

附件 6:

# 文水县统计局 部门预算绩效运行监控实施细则

## 第一章 总 则

第一条 为加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，根据《中华人民共和国预算法》、《中共文水县委办公室文水县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（文办函〔2021〕52号）、《文水县县级部门预算绩效运行监控管理办法》等有关规定，结合本单位实际，制定细则。

第二条 本细则所称绩效监控是指在预算执行过程中，本单位依照职责，对预算执行情况和绩效目标实现程度开展的监督、控制和管理活动。

第三条 绩效监控按照“全面覆盖、突出重点，权责对等、约束有力，结果运用、及时纠偏”的原则实施。

## 第二章 单位职责

第四条 本单位是实施预算绩效监控的主体，主要职责包括：

（一）按照“谁支出，谁负责”的原则，负责开展预算绩效日常监控，并定期对绩效监控信息进行收集、审核、分析、汇总、填报；分析偏离绩效目标的原因，并及时采取纠偏措施。按照要求向县财政局报送绩效监控结果。

（二）应当履行的其他绩效监控职责。

### 第三章 监控的范围和内容

第五条 本单位绩效监控范围涵盖一般公共预算所有支出。

第六条 绩效监控的对象是本单位整体支出和项目支出。在全面实行绩效监控的基础上，应对本单位重点政策和重大项目，以及日常管理中发现问题较多、绩效水平不高、管理薄弱的项目予以重点监控。

第七条 绩效监控内容主要包括：

（一）绩效目标完成情况。一是预计产出的完成进度及趋势，包括数量、质量、时效、成本等。二是预计效果的实现进度及趋势，包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响等。三是跟踪服务对象满意度及趋势。

（二）预算资金执行情况，包括预算资金拨付情况、实际支出情况以及预计结转结余情况。

（三）重点政策和重大项目绩效延伸监控。必要时，可对重点政策和重大项目支出具体工作任务开展、发展趋势、实施计划调整等情况进行延伸监控。具体内容包括：政府采购、工程招标、监理和验收、信息公示、资产管理以及有关预算资金会计核算等。

（四）其他情况。除上述内容外其他需要实施绩效监控的内容。

### 第四章 监控方式和流程



第八条 绩效监控采用目标比较法，用定量分析和定性分析相结合的方式，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行、组织实施、资金管理等情况进行分析评判。

第九条 绩效监控包括及时性、合规性和有效性监控。及时性监控重点关注上年结转资金较大、当年新增预算且前期准备不充分，以及预算执行环境发生重大变化等情况。合规性监控重点关注相关预算管理制度落实情况、项目预算资金使用过程中的无预算开支、超预算开支、挤占挪用预算资金、超标准配置资产等情况。有效性监控重点关注项目执行是否与绩效目标一致、执行效果能否达到预期等。

第十条 每年9月，要集中对1-8月预算执行情况和绩效目标实现程度开展一次绩效监控汇总分析，具体工作程序如下：

（一）收集绩效监控信息。对照批复的绩效目标，以绩效目标执行情况为重点收集绩效监控信息。

（二）分析绩效监控信息。在收集上述绩效信息的基础上，对偏离绩效目标的原因进行分析，对全年绩效目标完成情况进行预计，并对预计年底不能完成目标的原因及拟采取的改进措施做出说明。

（三）填报绩效监控情况表。在分析绩效监控信息的基础上填写《县级单位部门预算整体支出绩效监控表》和《县级单位部门预算项目支出绩效目标执行监控表》，并作为年度预算执行完成后绩效评价的依据。

(四)撰写绩效监控报告。本年度集中绩效监控工作完成后,及时总结经验、发现问题、提出下一步改进措施,形成本单位绩效监控报告。

(五)报送监控材料。每年于9月15日前将单位绩效监控报告、《县级单位部门预算整体支出绩效监控表》、《县级单位部门预算项目支出绩效目标执行监控表》等材料,报送主管部门。

## 第五章 结果应用

第十一条 根据县财政局和主管部门出具的绩效运行监控评价结果反馈书在20个工作日内完成整改,并向主管部门报送整改报告书。对于追加的预算项目,应根据县财政局和主管部门出具的绩效运行监控评价结果反馈书在10个工作日内完成整改,并向主管部门报送整改报告书。

第十二条 绩效监控结果作为以后年度预算安排和政策制定的参考。

第十三条 通过绩效监控信息深入分析预算执行进度慢、绩效水平不高的具体原因,对绩效监控中发现的绩效目标执行偏差和管理漏洞,应及时采取分类处置措施予以纠正:

(一)对于因政策变化、突发事件等客观因素导致预算执行进度缓慢或预计无法实现绩效目标的,要本着实事求是的原则,及时按程序调减预算,并同步调整绩效目标。

(二)对于绩效监控中发现严重问题的,如预算执行与绩效目标偏离较大、已经或预计造成重大损失浪费或风险等情况,应

暂停项目实施，相应按照有关程序调减预算并停止拨付资金，及时纠偏止损。已开始执行的政府采购项目应当按照相关程序办理。

## 第六章 附 则

第十四条 本细则由本单位负责解释。

第十五条 本细则自印发之日起施行。