

河南省财政厅文件

豫财预〔2019〕176号

河南省财政厅
关于印发《河南省省级预算项目政策事前绩效评估
管理办法》等6个办法的通知

省直各部门、各单位：

为全面实施预算绩效管理，根据《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）精神，经省政府同意，我们研究制定了《河南省省级预算项目政策事前绩效评估管理办法》《河南省省级部门预算绩效目标管理办法》《河南省省对市县专项转移支付绩效目标管理办法》《河南省省级预算绩效监控管理办法》《河南省省级预算绩效评价管理办法》《河南省省级预算绩效评价结果应用管理办法》等6

个管理办法。现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 河南省省级预算项目政策事前绩效评估管理办法
2. 河南省省级部门预算绩效目标管理办法
3. 河南省省对市县专项转移支付绩效目标管理办法
4. 河南省省级预算绩效监控管理办法
5. 河南省省级预算绩效评价管理办法
6. 河南省省级预算绩效评价结果应用管理办法

2019年4月30日

附件 1

河南省省级预算项目政策事前绩效评估管理办法

第一章 总 则

第一条 为优化财政资源配置效率，提高财政资金使用效率和效益，依据《中华人民共和国预算法》等法律法规和《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）等有关规定，结合省级实际，制定本办法。

第二条 本办法所称省级预算项目政策事前绩效评估（以下简称事前绩效评估），是指省级部门根据部门战略规划、事业发展规划、项目政策、申报理由等内容，运用科学、合理的评估方法，对项目政策立项实施必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、财政支持的方式及项目预算的合理性等方面进行客观、公正的评估。

第三条 本办法适用于省级财政预算资金安排的项目和政策。省级财政预算资金是指纳入政府财政预算管理的各类预算资金，包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金、国有资本经营预算资金和社会保险基金预算资金。

第四条 事前评估应当遵循的基本原则：

（一）客观公正原则。事前评估应以相关法律、法规、规章

以及财政部、省财政厅有关文件等为依据，按照“公开、公平、公正”的原则进行。

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

（三）依据充分原则。在评估过程中，应收集足够的相关文件及资料，并要通过现场调研，为评估结论提供充分的依据支持。

（四）成本效益原则。事前评估工作的重点是评估项目政策立项的必要性和预算编制的合理性，在开展事前评估工作过程中，要注意控制成本、节约经费，提高评估工作的效率和效益。

第五条 事前评估的主要依据：

（一）国家和省相关法律、法规和规章制度，国民经济和社会发展规划，宏观调控总体要求等；

（二）省委、省政府决策部署和工作要求；

（三）部门（单位）的职责、年度工作计划和中长期发展规划等；

（四）财政部及省财政厅制定的预算管理制度、资金及财务管理办法等；

（五）相关行业政策、行业标准及专业技术规范等。

第二章 事前绩效评估的对象和内容

第六条 事前绩效评估的对象为党政机关、企事业单位等申

请省财政预算资金的政策和项目。

第七条 拟新增出台的重大政策、500 万元以上的新增专项资金均应按照本办法规定程序开展事前绩效评估；500 万元以下的新增专项资金及一般性项目支出，可适当简化评估方法和程序，按要求提供拟申请项目支出绩效目标和事前评估报告。基本建设资金按现行基本建设有关程序开展事前绩效评估。

第八条 事前评估的重点：

（一）项目政策立项实施的必要性和投入经济性。主要评估项目政策立项依据是否充分，项目内容与省委省政府重要部署、行业政策、主管部门职能和规划、当年重点工作是否相关；项目设立依据的宏观政策是否具有可持续性，项目所在行业环境是否具有可持续性；项目是否具有现实需求、需求是否迫切，是否有可替代性，是否有确定的服务对象或受益对象；是否有明显的经济、社会、环境或可持续性效益，项目预期效益的可实现程度如何。

（二）项目政策实施方案的可行性。主要评估项目政策组织机构是否健全，职责分工是否明确，组织管理机构是否能够可持续运转；项目政策内容是否明确具体，是否与绩效目标相匹配；项目政策技术方案是否完整、先进、可行，与项目政策有关的基础设施条件是否能够得以有效保障；项目单位及项目政策的各项业务和财务管理制度是否健全，技术规程、标准是否完善，是否得到有效执行；针对市县筹集资金和其他资金来源可能不到位存

在的风险，是否有相应的保障措施。

（三）项目政策绩效目标合理性。主要评估项目政策是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门的长期规划目标、年度工作目标相一致，项目政策产出和效果是否相关联，受益群体的定位是否准确，绩效目标与项目要解决的问题是否匹配、与现实需求是否匹配，是否具有一定的前瞻性和挑战性；绩效指标设置是否与项目高度相关，是否细化、量化。

（四）财政支持方式科学性。主要评估项目政策是否具有公共性，是否属于公共财政支持范围；项目单位是否有类似项目政策得到财政资金重复支持；项目政策资金来源渠道是否明确，各渠道资金到位时间、条件是否能够落实；财政资金支持方式是否科学合理，市县两级财政资金配套方式和承受能力是否科学合理。

（五）项目政策预算编制合理性。主要评估项目政策预算是否与绩效目标、项目政策内容相匹配，预算编制是否符合相关规定，编制依据是否充分，投入产出比是否合理。

（六）其他内容。其他需评估的内容。

第三章 事前绩效评估的组织管理

第九条 事前绩效评估工作由省级部门负责组织实施。

省财政厅负责制定事前绩效评估制度办法，明确事前绩效评估的工作程序和原则，负责对省级部门事前绩效评估结果进行审

核，参考评估结果安排预算，督促被评估单位落实整改意见。

省级部门负责具体组织实施项目事前绩效评估工作，编制事前绩效评估报告，按程序报省财政厅进行审核，针对审核提出的问题进行了整改。

第十条 省级部门根据情况，可委托第三方机构开展项目政策事前绩效评估，所需经费由单位统筹公用经费和一般性项目支出解决。

第十一条 省级部门可根据需要邀请人大代表和政协委员参与事前评估工作。

第四章 事前绩效评估方式和方法

第十二条 事前绩效评估的方式包括现场调研、聘请专家、网络调查、电话咨询、召开座谈会、问卷调查、人大代表和政协委员参与等方式。

（一）聘请专家。是指邀请技术、管理和财务等方面的专家参与事前评估工作，提供专业支持。

（二）网络调查。是指通过互联网及相关媒体开展调查，向评估对象利益相关方了解情况或征询意见。

（三）电话咨询。是指通过电话对专业人士、评估对象及其他相关方进行咨询。

（四）召开座谈会。是指由第三方机构组织特定人员或专家座谈，对评估项目集中发表意见和建议。

(五) 问卷调查。是指调查者运用统一设计的问卷向评估对象利益相关方了解情况或征询意见。

(六) 人大代表和政协委员参与。是指邀请人大代表和政协委员参与事前评估工作，人大代表和政协委员可分别从预算监督和民主监督的角度提出意见和建议。

第十三条 事前绩效评估方法包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

(一) 成本效益分析法。是指通过将政策项目的预算支出安排与预期效益进行对比分析，对其进行评估。

(二) 比较法。是指通过对绩效目标与预期实施效果、历史情况、不同部门和地区同类预算支出（项目）安排的比较，对其进行评估。

(三) 因素分析法。是指通过综合分析影响政策项目绩效目标实现、实施效果的内外因素，对其项目进行评估。

(四) 最低成本法。是指对预期效益不易计量的政策项目，通过综合分析测算其最低实施成本，对其进行评估。

(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，对其进行评估。

(六) 其他评估方法。

第十四条 事前绩效评估方式和方法的选用应当坚持简便有效的原则。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。

第五章 事前绩效评估的工作程序

第十五条 为确保事前绩效评估工作的客观公正，事前绩效评估工作应当遵守严格、规范的工作程序。程序一般包括事前绩效评估准备、事前绩效评估实施、事前绩效评估总结及应用三个阶段。

第十六条 事前绩效评估准备阶段

(一) 确定事前绩效评估对象。省级部门根据经济社会发展需求和省委、省政府重大部署确定事前绩效评估对象。

(二) 明确事前绩效评估任务。省级部门下达事前绩效评估项目通知书，明确评估组织实施形式，确定评估目的、内容、任务、依据、评估时间及要求等方面的情况。

(三) 成立事前绩效评估工作组。省级部门成立事前绩效评估工作组，组织开展事前绩效评估各项工作。

第十七条 事前绩效评估实施阶段

(一) 拟定工作方案。评估工作组按要求拟定具体的事前绩效评估工作方案。

(二) 入户调研。评估工作组到项目实施单位进行入户调研，了解项目情况，辅导项目单位收集准备资料。

(三) 组建专家组。评估工作组依据项目内容遴选评估专家，组成专家组，并适时对专家进行业务培训。

(四) 收集审核资料，现场调研。评估工作组收集审核项目资料，与专家、人大代表、政协委员到项目现场进行调研。通过

咨询专业人士、查阅资料、问卷调查、电话采访、集中座谈等方式，多渠道获取项目信息。

（五）进行预评估。评估工作组与专家组、第三方机构对项目相关数据进行摘录、汇总、分析，完成预评估工作。对于资料不全或不符合要求的，要求项目单位在5个工作日内补充上报，逾期视同资料缺失。

（六）召开正式专家评估会。专家组通过审核项目资料和听取项目单位汇报，对项目的相关性、预期绩效的可实现性、实施方案的有效性、预期绩效的可持续性和资金投入的可行性及风险等内容进行评估，形成评估结论。

参与评估的人大代表、政协委员可单独出具评估意见，包括对事前绩效评估工作的意见建议及项目的评估意见等。

第十八条 事前绩效评估总结及应用阶段

（一）撰写报告。评估工作组根据专家、人大代表和政协委员评估意见，按照规定的文本格式和要求，撰写事前绩效评估报告，整理事前绩效评估资料。

（二）提交报告。评估工作组在专家评估会后5个工作日内，向省级部门提交事前绩效评估报告。

（三）结果反馈与应用。省级部门组织实施的事前绩效评估结果连同项目预算申请一并报送省财政厅，作为申请预算的必要条件，省财政按程序进行审核后，将审核结果作为预算安排的重要参考依据。

(四) 结果汇报。省财政厅向省政府研究提出预算安排建议时，将审核后的省级部门事前绩效评估结果作为重要参考资料一并上报。

第六章 预期绩效报告和事前评估报告

第十九条 预期绩效报告是被评估部门（单位）对政策项目计划内容、绩效目标、实施方案和预期效益等进行自我评估，按一定格式要求撰写的报告文本。

预期绩效报告的格式要求可参考以下内容：

(一) 政策项目基本情况。说明项目政策背景、项目主要内容等。

(二) 政策项目实施的相关性。说明项目政策的立项依据，包括项目与部门职能、相关政策及规划、现实需求等方面的相关性。

(三) 政策项目绩效目标。说明项目政策的总体绩效目标以及绩效指标，绩效目标内容应具体明确、符合项目现实需求及部门长期规划和年度工作目标，绩效指标应具体细化、量化，并且要有可衡量的评价标准。

(四) 政策项目实施方案的有效性。说明项目政策的具体实施方案，包括项目决策程序、实施程序，人、财、物等基础条件保障情况，相关管理制度建设情况，以及对不确定因素和风险的控制措施等。

(五) 政策项目预期绩效的可持续性。说明与项目政策相关的政策、行业环境等方面的可持续性，预期产出及效果的可持续性，组织管理机构、运行机制的可持续性。

(六) 政策项目预算。说明项目政策的预算构成、预算测算依据和标准、财政支持的范围和方式、市县财政经费保障渠道和方式等。

(七) 其他内容。省级财政专项资金管理办法及中期规划编制通知中规定的其他需要说明的内容。

预期绩效报告应当在评估工作组规定的时间内完成，被评估部门（单位）对预期绩效报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责。

第二十条 事前绩效评估报告是评估工作组根据专家组、人大代表和政协委员评估意见，作出的带有相关结论的报告文本，是对评估对象是否具有必要性、可行性、效率性、效益性、可持续性等方面的文字分析和描述。事前绩效评估报告内容主要包括：评估对象概况、评估的方式方法、评估的内容及结论、评估的相关建议、其他需要说明的问题等。

事前绩效评估报告的格式要求可参考以下内容：

(一) 评估对象。包括项目政策立项依据、背景、实施主体、主要内容、预算情况等。

(二) 评估方式和方法。包括评估程序、论证思路及方法、评估方式等内容。

(三) 评估内容与结论。包括项目的相关性、项目预期绩效的可实现性、项目实施方案的有效性、项目预期绩效的可持续性、财政资金投入的可行性风险和总体结论。项目的相关性主要针对政策相关性、职能相关性、需求相关性、财政投入相关性和产出与效果相关性等进行分析；项目预期绩效的可实现性主要针对绩效目标明确合理性、绩效目标细化量化程度和项目预期效益可实现程度等进行分析；项目实施方案的有效性主要针对项目内容明确性、决策程序规范性、预算编制科学合理性、项目资金保障条件、组织机构健全有效性、技术方案科学合理性、项目管理制度和项目管控措施健全有效性等进行分析；项目预期绩效的可持续性主要针对政策的可持续性、预期产出及效果的可持续性和组织管理机构的可持续性等进行分析；财政资金投入的可行性风险主要针对财政投入能力风险、财政资金重复投入风险、支持方式导致的财政资金投入风险和项目执行风险导致的财政资金投入风险等进行分析。

(四) 相关建议。结合实际情况提出改进建议。

(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。

第二十一条 事前绩效评估报告的具体格式包括正文和附件两部分。

事前绩效评估报告正文应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

事前绩效评估报告附件应包括事前评估预期绩效报告、项目支出绩效目标申报表、事前绩效评估专家组评估意见、专家意见、人大代表和政协委员意见等内容（人大代表和政协委员的意见应单独列示）。

第七章 事前绩效评估结果及其应用

第二十二条 事前绩效评估结果分为“建议予以支持”、“建议调整完善后予以支持”、“建议部分支持”、“建议不予支持”。

事前绩效评估结果须在充分论证的基础上得出，“建议部分支持”的结论需在结论中明确支持和不支持的具体内容，以便安排预算时参考使用。

第二十三条 省财政厅应当及时整理、归纳、分析、反馈事前绩效评估结果，按照评估结果安排预算，并将其作为改进管理的重要依据。

第二十四条 省级部门应根据事前绩效评估结果，改进管理工作，调整和优化部门预算支出结构，合理配置资源。

第二十五条 省级部门应建立事前评估信息公开制度，将事前评估结果在一定范围内公布。

第八章 事前绩效评估行为规范

第二十六条 参与事前绩效评估的第三方机构、专家及相关人员应当按照独立、客观、公正的原则开展工作，严守职业道

德，遵守保密纪律。违反相关规定的，省级部门应当视情节轻重，终止委托合同、取消事前评估资格等处理；有违法违纪行为的，移交有关部门处理。

第二十七条 省级部门应与委托的第三方机构签订委托合同，明确双方的权利义务关系；要求专家签署承诺书，明确承诺内容和保密条款。

第二十八条 第三方机构应严格遵守职业道德、廉洁自律；不得干预和影响被评估单位的正常工作；遵守保密原则，不得将文件、数据等与评估有关的资料对外公布，不得提前对被评估单位和相关人员公布专家意见、评估结果等；自觉履行回避制度及其他相关纪律。

第二十九条 专家应坚持实事求是、客观公正的科学态度，深入实际了解和调查情况，遵守职业道德；严格执行保密制度，保守国家秘密和被评估单位的商业技术秘密；不得对外透露专家评估会议内容、咨询意见、争议问题等有关情况。专家、人大代表和政协委员应遵守回避制度，不得与被评估单位有任何经济利益和其他关系等。

第三十条 对在事前评估过程中弄虚作假，干扰、阻碍事前绩效评估工作的部门和单位，按照相关制度问责处理。

第九章 附 则

第三十一条 省级部门可根据实际情况，参考本办法制定本

部门预算项目政策事前绩效评估工作细则。

第三十二条 本办法由河南省财政厅负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1—1. 省级预算项目政策事前绩效评估工作流程
1—2. 政策项目事前绩效评估资料准备清单
1—3. 事前绩效评估政策项目预期绩效报告
1—4. 事前绩效评估政策项目绩效目标申报表
1—5. 事前绩效评估项目预期绩效与管控措施申报表
1—6. ××年度省级项目政策事前绩效评估工作方案
1—7. 专家承诺书
1—8. ××项目政策事前绩效评估资料确认单
1—9. ××项目政策事前绩效评估非正式检查报告
1—10. ××项目政策事前绩效评估专家评估意见
1—11. ××项目政策事前绩效评估专家组评估意见
1—12. ××××年度省级项目政策事前绩效评估报告

省级预算项目政策事前绩效评估工作流程

为规范事前绩效评估工作，提高事前绩效评估工作质量，实现事前绩效评估工作的规范化和程序化，确保事前绩效评估工作客观公正，根据《河南省省级预算项目政策事前绩效评估管理办法》，制定本工作流程。

事前绩效评估工作流程包括事前评估准备、事前评估实施、事前评估总结和应用三个阶段。

一、事前评估准备阶段

（一）确定事前评估对象。省级部门根据经济社会发展需求和年度工作重点，制定事前评估年度计划，并依据下一年度部门预算编制要求，提出事前评估对象的选定原则，按照预算编制通知等相关要求具体确定事前评估项目和工作任务。

（二）制定工作方案。省级部门制定事前评估总体工作方案，明确事前评估工作目标、具体任务、时间安排和工作要求等具体事项。

（三）明确事前评估任务。省级部门下达事前评估项目通知书，明确评估组织实施形式和评估要求。

（四）成立事前评估工作组。省级部门成立事前评估工作组，可委托第三方机构具体实施，确保事前评估工作顺利实施。

(五) 开展业务培训。省级部门对评估工作组、第三方机构和项目单位组织开展事前评估工作培训，讲解事前评估的工作内容、方法、程序、标准和时间要求等。

二、事前评估实施阶段

(一) 下达事前评估入户通知。省级部门向项目单位下达《项目事前绩效评估入户通知书》，明确事前评估的依据、任务、时间、人员等事项。

(二) 入户调研。事前评估工作组先到省级部门开展调研，了解项目内容或历年预算安排情况，听取项目预算安排意见；之后到项目单位开展入户调研，了解项目的具体内容，以及项目的可研论证、实施方案和预算安排等内容；事前评估工作组向项目单位出示《项目支出事前绩效评估资料准备清单》，明确提出需要准备的资料以及提交资料的时间要求，并指导项目单位填报《事前绩效评估预期绩效报告》、《项目绩效目标申报表》和《项目预期绩效与管控措施申报表》等材料。

事前评估工作组开展入户调研，可以邀请人大代表和政协委员一同参与。

(三) 拟定工作方案。事前评估工作组根据了解到的项目内容和事前评估工作要求，分项目拟定《项目事前绩效评估工作方案》，包括评估对象、内容、方法、专家、时间安排等，并及时将工作方案报省财政厅备案。

(四) 组建专家组。事前评估工作组依据项目内容遴选评估

专家，组成专家组。专家组成员应包括业务专家、管理专家和财政财务专家，专家组原则上不少于5人。事前评估工作组应及时将专家情况报送报省级部门审核，并适时对专家进行业务培训，与专家签署《专家承诺书》。

（五）收集审核资料，现场调研。事前评估工作组收集审核项目资料，与专家、人大代表、政协委员到项目现场进行调研。通过查阅资料、实地勘测、核实、了解项目具体内容、申报理由和项目实施的具体做法、依据等，将现场情况与上报材料进行对比，对项目疑点问题进行询问，听取并记录项目单位对有关问题的解释和答复。

（六）进行预评估。事前评估工作组对项目单位报送的资料进行整理和登记，形成《事前绩效评估资料确认单》，双方进行确认。事前评估工作组与专家组对相关数据进行摘录、汇总、分析，完成预评估工作。对于资料不全或不符合要求的，事前评估工作组明确列出需补充的资料内容，要求项目单位在5个工作日内补充上报，逾期不提供视同资料缺失。

（七）多方获取项目信息。事前评估工作组通过咨询专业人士、查阅资料、问卷调查、电话采访、集中座谈等方式，多渠道获取项目信息。咨询专业人士，主要是咨询行业内专业人士，了解项目背景，准确把握项目特点；查阅资料，主要是通过图书馆、电子书库、网络等多种手段，收集查阅项目的背景、国内外现状、同类或类似项目做法等资料，对项目进行充分了解；问卷

调查、电话采访、集中座谈，主要是通过对服务对象进行访谈，核实有关情况，了解基层或项目受益对象的真实想法。

（八）正式专家评估会。事前评估工作组在全面了解预期绩效的基础上形成专家工作手册和《项目事前绩效评估非正式检查报告》，召开专家评估会，项目单位汇报项目计划内容和实施方案情况，专家组通过审核项目资料和听取项目单位汇报，对项目的相关性、预期绩效的可实现性、实施方案的有效性、预期绩效的可持续性和资金投入的可行性及风险等内容进行评估，并就具体问题和项目单位进行沟通交流。在此基础上，专家独立出具《项目事前绩效评估专家评估意见》，讨论形成《项目事前绩效评估专家组评估意见》。

参与评估的人大代表、政协委员可单独出具评估意见，包括对事前评估工作的意见建议、项目的评估意见等，形成《项目事前绩效评估人大代表评估意见》和《项目事前绩效评估政协委员评估意见》，该意见作为《事前评估报告》的参考和依据。

对于限定时间内项目单位补充的资料仍不符合要求的，经专家组讨论，评估结论确定为“不予支持”。

三、事前评估总结及应用阶段

（一）撰写报告。事前评估工作组根据专家、人大代表和政协委员评估意见，按照规定的文本格式和要求，撰写《项目事前绩效评估报告》，整理事前评估资料。

（二）提交报告。事前评估工作组在专家评估会后5个工作

日内，向省级部门提交事前评估报告和资料手册。

（三）结果反馈与应用。省级部门及时向参与事前评估的人大代表和政协委员反馈事前评估报告，根据事前评估结果做出预算安排决策，同时负责向主管部门反馈事前评估报告。省级部门及时将事前评估报告提交省财政厅，省财政厅审核后作为预算安排的重要参考依据。

（四）结果汇报。省财政厅应按要求向省政府提交重大政策和重点项目事前绩效评估报告和评估结果应用情况。

政策项目事前绩效评估资料准备清单

一、政策项目单位需填报的资料

1. 事前绩效评估政策项目申报书
2. 事前绩效评估政策项目绩效目标表
3. 事前绩效评估政策项目预期绩效与管控措施申报表
4. 事前绩效评估政策项目预期绩效报告

二、项目单位需准备的资料

1. 政策项目立项背景及发展规划
 - (1) 国家及本省相关法律、法规和规章制度
 - (2) 国家及本省确定的大政方针、政策
 - (3) 部门或行业的发展规划（计划）
 - (4) 项目单位职能及单位简介
2. 政策项目立项申请材料
 - (1) 项目实施方案
 - (2) 可行性研究报告
 - (3) 立项专家论证意见
 - (4) 初步设计资料或总体设计、初步设计图纸
3. 政策项目预算申请材料
 - (1) 项目预算及明细、测算说明

(2) 主要材料、设备的名称、型号、规格品牌、生产厂家、价格及依据

(3) 工程预算定额、取费标准及行业主管部门制定的相关专业定额

(4) 反映测算依据的其他相关文件规定

4. 与政策项目相关的组织管理制度

5. 与政策项目立项和预算有关的其他材料

附件 1—3

事前绩效评估政策项目预期绩效报告

项目名称：

项目单位（盖章）：

项目负责人：

填报时间：

事前绩效评估政策项目预期绩效报告

一、政策项目基本情况（主要包括政策背景、主要内容等）。

二、政策项目实施的相关性（主要说明项目政策的立项依据，包括项目政策与部门职能、相关政策及规划、现实需求、是否应该省财政资金投入等方面的相关性）。

三、政策项目绩效目标（介绍项目政策的总体绩效目标以及具体的产出指标和效果指标，绩效目标内容应具体明确、符合项目现实需求及部门长期规划和年度工作目标，产出指标和效果指标内容应具体细化、量化，并且要有可衡量的评价标准。同时介绍设定项目绩效目标所考虑的因素，如何根据需求设定，设定的绩效目标是否具有可考核性和可实现性等）。

四、政策项目实施方案的有效性（主要说明项目政策的具体实施方案，包括项目政策决策程序，实施程序，人、财、物等基础条件保障情况，相关管理制度建设情况，以及对不确定因素和风险控制措施等）。

五、政策项目预期绩效的可持续性（介绍与项目政策相关的政策、行业环境等方面的可持续性，预期产出及效果的可持续性，组织管理机构、运行机制的可持续性）。

六、政策项目预算（介绍项目政策的预算构成、预算测算依

据和标准、财政支持的范围和方式、市区两级财政经费保障渠道和方式等)。

七、其他内容（省级财政专项资金管理办法及中期规划编制通知中规定的其他需要说明的内容）。

附件 1-4

事前绩效评估政策项目绩效目标申报表

(年度)

项目名称								
主管部门					单位名称			
项目资金 (万元)		实施期资金总额				年度资金总额		
		其中：财政拨款				其中：财政拨款		
		其他资金				其他资金		
绩效目标	实施期目标				年度目标			
	目标 1: 目标 2: 目标 3:				目标 1: 目标 2: 目标 3:			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	数量指标	指标 1:		数量指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
				
		质量指标	指标 1:		质量指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
				
		时效指标	指标 1:		时效指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
				
		成本指标	指标 1:		成本指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
				
			
	效益指标	经济效益指标	指标 1:		经济效益指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
				
		社会效益指标	指标 1:		社会效益指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
				
		生态效益指标	指标 1:		生态效益指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
				
		可持续影响指标	指标 1:		可持续影响指标	指标 1:		
指标 2:				指标 2:				
.....							
.....							
满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1:		服务对象满意度指标	指标 1:			
		指标 2:			指标 2:			
				
			

填报注意事项

一、列入事前绩效评估的项目政策，省级部门应按照规定，填报财政支出绩效目标表并附相关材料。项目经过事前绩效评估，财政资金予以安排支持的，省级部门在事前绩效评估意见基础上，进一步调整和完善财政支出绩效目标表，并上报省财政厅。

二、申报项目政策应当同时具备以下条件

1. 符合国家有关法律、法规、方针政策规定，以及省委省政府工作部署；
2. 符合财政资金供给范围和支持方向；
3. 属于本部门履行职能和落实事业发展的规划；
4. 有明确的项目目标、项目实施方案及科学合理的资金使用计划，并经过充分的研究和论证。

三、财政支出绩效目标表填报说明

1. 年度：填写编制部门预算所属年份或申请使用专项资金的年份。如：2019年编报2020年部门预算，填写“2020年”，2019年申请本年度使用专项资金，则填写“2019年”。

2. 项目基本情况

(1) 项目名称：按规范的项目名称内容填报，与部门预算项

目名称一致。

(2) 申请数合计：填写项目资金总额。

3. 项目政策绩效目标

项目政策绩效目标：描述所实施项目计划在一定期限内达到的产出和效果。

4. 绩效指标：是对项目政策绩效目标的细化和量化，一般包括：

(1) 产出指标：反映预算部门根据项目政策既定目标计划完成的产品和服务情况。产出指标按具体产出内容分项填写，每项产出内容可以用产出数量指标、产出质量指标、产出进度指标和产出成本指标来具体说明。

①产出数量指标：反映项目政策计划完成的产品或服务数量，通常用绝对数表示。

②产出质量指标：反映项目政策计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果，表明服务或生产的相对水平、平均水平的指标，它的数值不随总体范围的大小而增减。

③产出进度指标：反映项目政策计划提供产品或服务的及时程度和效率情况。

④产出成本指标：反映项目政策计划提供产品或服务所需成本，分单位成本和总成本等。

(2) 效果指标：反映与既定绩效目标相关的、财政支出预期结果的实现程度，主要用来说明预算支出预计或可能给预算执行

单位以外的服务对象或社会群体提供的价值，既包括短期价值，也包括长期价值。效果指标可以用经济效果指标、社会效果指标、环境效果指标、可持续影响指标和服务对象满意度指标来具体说明。

①经济效益指标：是指预算支出活动或项目本身所具有的一些经济特性，如是否有利于服务对象经济收入的增加，是否有利于国内生产总值（GDP）、人均 GDP、城乡居民收入、基尼系数、恩格尔系数等方面的改善。

②社会效益指标：是项目活动可能完成的有形资源、无形服务、知识产权等产出物，为一定数量的服务对象或社会群体带来的直接或间接的社会价值、思想价值、文化价值等。包括劳动机会、娱乐活动、文化进步等。

③环境效益指标：是对项目活动环境后果的衡量，可以从植被覆盖、水土流失、三废治理、节能减排、生态平衡等方面进行具体描述。

④可持续影响指标：是项目实施对社会经济和资源环境的持续影响程度等。

⑤服务对象满意度指标：反映的是公众或者相关利益方对预算项目活动产出物或提供的服务所产生的感受与自己的期望所进行的对比，是一个相对概念。如：公众满意度、医疗投诉率、内部员工满意度等指标。

(3) 实际操作中确定的项目年度绩效指标具体内容，可由各

地区、各部门根据预算绩效管理工作的需要，在上述指标中选取或做另行补充，若项目内容较为复杂，层次较多，可增设三级指标，并对指标内容进行细化。

(4) 具体指标：包含指标内容和指标值两个部分，指标内容是对二级指标的细化；指标值是对指标内容确定的具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

5. 其他说明的问题：反映项目绩效目标申请中其他需补充说明的内容。

6. 其他

(1) 填报人：填写具体填报人员姓名。

(2) 填报日期：填写申报的具体时间。

附件 1-5

事前绩效评估项目预期绩效与管控措施申报表

项目单位：

项目名称：

一级指标	二级指标	三级指标	填报说明	预期绩效实现情况/ 管控措施阐述
项目决策	绩效目标	目标内容	依据我国国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划、项目申请理由，对项目预期总目标、阶段性目标进行简要阐述；对总体目标分解后的项目预期年度目标进行详细阐述，明确具体目标内容（数量、质量、成本、时效、效果及满意度等）及目标值。	
	决策过程	决策依据	对项目设立遵循的经济社会发展规划和部门年度工作计划重点内容进行简要阐述，在此基础上总结归纳项目申请理由、计划解决的问题，围绕问题说明项目实施规划的设定情况或预计设定计划。	
		决策程序	明确阐述项目立项过程中已履行或预计履行的申请、报批程序，若在立项过程中存在调整，请详细阐述项目已履行或预计履行的调整、报批手续。	
项目管理 项目管理	项目资金	预算管理	结合绩效目标及项目内容，阐述项目预算编制过程中考虑的资金分配因素、采用的资金分配方式方法，分配时依据的政策文件等；并明确预算编制详细结果，各部分内容测算金额、标准，测算依据等；同时针对项目执行计划说明预算执行计划拟定情况。	
		资金到位	若项目资金存在多渠道来源，请阐述市区财政经费及其他来源资金预计落实时间、条件等，以说明相关资金来源能够得到有效保障并能够支持项目顺利完成。	
		财务管理	阐述项目预算执行可遵循的相关财务管理制度，以及计划拟定并遵照执行的财务管理规范文件；明确执行过程中预计采用的方式方法或推行的相关机制，以确保制度有效执行，促进项目会计核算、资金使用的规范性。	
	项目实施	组织机构	阐述项目单位为保证项目顺利、有效实施已搭建或计划搭建的组织管理机构及内部成员分工情况。	
		制度建设	阐述项目实施可遵循的相关项目管理制度，以及计划拟定并遵照执行的项目管理规范文件；结合项目绩效目标、项目内容阐述项目实施方案的设定情况或预计设定方案的时间及内容。	
		过程控制	阐述项目实施过程中计划采用的方式方法，推行的管控措施、机制等，以确保与项目相关的各种法律、法规、制度得以严格执行；项目实施方案或实施计划得以落实；项目实施程序科学合理。	

××年度省级项目政策事前绩效评估工作方案

(参考范本)

一、事前绩效评估目的

二、事前绩效评估对象

(要求：明确事前绩效评估项目政策概况，包括项目主管部门、实施单位、项目名称、项目预算等基本信息。)

三、事前绩效评估依据

(要求：列示考评依据的文件和材料)

四、事前绩效评估原则

五、事前绩效评估方法

(要求：明确拟运用的评估方法)

六、事前绩效评估内容及重点

(要求：对评估的主要内容进行简要描述)

七、事前绩效评估程序及时间安排

(要求：明确本项目的详细评估进度安排)

八、评估人员及措施保障

(要求：明确参与评估的相关人员和职责；明确评估工作的保障措施)

专家承诺书

根据(部门) 预算项目政策事前绩效评估工作安排，依据河南省省级预算绩效考评聘请专家的条件，经(部门) 审核同意，本人作为 聘请的 年度事前绩效评估专家，对 项目进行事前绩效评估。本人已经了解项目政策实地调研和专家评估会的工作流程，并承诺遵守相关工作要求和以下保密条款：

1. 在事前绩效评估过程中及评估结束后，应保守被评估单位的商业和技术秘密，不得将获悉的被评估单位事前评估有关文件、资料和数据以任何方式对外提供，不得利用评估工作得到的非公开科技、商业信息，为本人或者他人谋取私利。

2. 在事前绩效评估过程中及评估结束后，本人不得向事前绩效评估工作组以外的人员透露有关考评工作情况、信息；不得对外透露争议问题、评估结果等内容。

3. 评估期间对获悉的被评估单位所有资料妥善保管，不得遗失，评估结束后，将纸质资料及时返还，同时将相关电子文本资料进行删除。

如违反承诺书所禁止的事项，本人愿承担相应的法律责任。本承诺书一式三份，省财政厅、省级部门、评估专家各一份。

承诺人：

年 月 日

附件 1—8

××项目政策事前绩效评估资料确认单

为规范事前绩效评估程序，提高工作效率，根据省级事前绩效评估有关规定，特制定事前绩效评估资料确认单。被评估单位应按评估组的要求在现场调研前提供全部事前评估相关资料，确因特殊原因个别资料在现场调研前无法提供的，经评估组同意，在现场调研结束后两天内及时提供，逾期不提供视同资料缺失。

序号	资料类别	资料名称	资料提供情况
1	项目立项背景及发展规划	国家相关规划	已提供、提供时间
		省级相关规划	
		
2	项目立项申请材料	项目实施方案	
		可行性研究报告	
		项目绩效目标表	
		
3	项目预算申请资料	预算明细表	
		
4	与项目相关的组织管理制度	财务管理制度	
		
5	其他资料	事前绩效评估项目申报书	
		预期绩效与管控措施申报表	
		事前绩效评估预期绩效报告	
		

被评估单位

事前绩效评估工作组

项目负责人签字：

负责人签字：

年 月 日

××项目政策事前绩效评估非正式检查报告

一、评估项目政策概况

(包括项目政策概况、预算情况等)

二、评估工作简述

(简述评估工作进展,包括:资料收集和复核情况、采用的评估方式、评估重点及难点等内容)

三、初步评估意见

(一) 分项意见

1. 项目的相关性
2. 预期绩效的可实现性
3. 实施方案的有效性
4. 预期绩效的可持续性
5. 资金投入的可行性及风险

(二) 总体意见

评估结论可能为“予以支持”/“部分支持”/“不予支持”

(三) 其他问题和建议

××项目政策事前绩效评估专家评估意见

一、分项意见

- (一) 项目政策的相关性
- (二) 预期绩效的可实现性
- (三) 实施方案的有效性
- (四) 预期绩效的可持续性
- (五) 资金投入的可行性及风险

二、总体意见

三、其他问题和建议

专家签字：

日期：

××项目政策事前绩效评估专家组评估意见

一、分项意见

- (一) 项目政策的相关性
- (二) 预期绩效的可实现性
- (三) 实施方案的有效性
- (四) 预期绩效的可持续性
- (五) 资金投入的可行性及风险

二、总体意见

三、其他问题和建议

专家组组长签字：

日 期：

附件 1—12

××××年度省级项目政策事前绩效评估报告

项目名称：_____

项目单位：_____

主管部门：_____

评估机构：(盖章) _____

评估时间：_____

一、评估对象

项目政策名称：

项目单位：

主管部门：

项目属性（新增/延续）：

项目政策绩效目标：

申请资金总额：

其中申请财政资金：

项目概况：

二、评估方式和方法

（一）评估程序

（二）论证思路及方法

（三）评估方式（含专家名单）

三、评估内容与结论

（一）项目的相关性

（二）预期绩效的可实现性

（三）实施方案的有效性

（四）预期绩效的可持续性

（五）资金投入的可行性及风险

（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

包括：事前绩效评估项目预期绩效报告、项目支出绩效目标申报表、事前绩效评估专家组评估意见、事前绩效评估人大代表（人大工作机构负责人）评估意见、事前绩效评估政协委员评估意见、专家及工作组情况表

河南省省级部门预算绩效目标管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强预算绩效管理，提高省级部门预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性，依据《中华人民共和国预算法》等法律法规和《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）等有关规定，结合省级实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预算绩效目标（以下简称绩效目标）是指省级部门及其所属单位使用和管理的财政预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果。

第三条 本办法所称绩效目标：

（一）按照预算支出的范围和内容划分，包括部门（单位）整体绩效目标和项目绩效目标。

部门（单位）整体绩效目标是指省级部门及其所属单位按照确定的职责，利用全部部门预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

项目绩效目标是指省级部门依据部门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。

(二) 按照时效性划分，绩效目标可分为实施期绩效目标和年度绩效目标。

实施期绩效目标是指省级部门预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果。

年度绩效目标是指省级部门预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

第四条 绩效管理是指省财政厅和省级部门及其所属单位以绩效为导向，对部门预算绩效目标的设置、审核、批复、调整和应用等为主要内容所开展的预算管理活动。

第五条 省财政厅和省级部门及其所属单位是绩效目标管理的主体。

第六条 绩效目标管理的对象是纳入省级部门预算管理的全部预算资金。

第七条 省财政厅和省级部门应按照各自职责，分工协作，做好绩效目标管理工作：

(一) 省财政厅。负责绩效目标管理的总体组织指导工作；研究制定绩效目标管理的有关制度；审核省级部门报送的绩效目标；研究建立部门共性绩效指标体系；批复有关绩效目标；依据绩效目标管理情况，确定绩效目标应用方式。

(二) 省级部门。组织本部门及所属单位开展绩效目标编制、审核、汇总上报、批复和公开等工作；按照省财政厅审核意见修改完善绩效目标；督促落实绩效目标；指导所属单位绩效目标管

理工作；研究建立本行业绩效指标体系。

第二章 绩效目标的设置

第八条 绩效目标设置是指省级部门或其所属单位按照部门预算管理和绩效管理的要求，编制绩效目标并向省财政厅或省级部门报送审核的过程。

绩效目标是安排部门预算的重要依据，是预算安排的前置条件。未按要求设置绩效目标或绩效目标审核不通过的项目支出，不得进入部门预算安排流程。

第九条 按照“谁申请资金，谁设置目标”的原则，绩效目标由省级部门及其所属单位在申报预算支出时设置。

项目支出绩效目标，在该项目纳入省级部门项目库之前编制，并按要求随同省级部门项目库提交省财政厅；部门（单位）整体绩效目标，在申报部门预算时编制，并按要求提交省财政厅。

绩效目标的设置应当经过科学的研究论证，必要时省财政厅和省级部门应当组织专家评审。

第十条 绩效目标应清晰反映预算资金的预期产出和效果，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的数量和质量情况。

（二）预期效果，是指上述产出预计对经济、社会、生态等

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。绩效指标要反映和衡量绩效目标实现情况的信息，应与绩效目标密切相关，重点突出，系统全面，便于考核。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。

上述相关指标的解释及说明，详见“省本级部门预算项目绩效目标申报表填报说明”（附件2—2）。

第十二条 绩效标准是设置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）省级财政部门和行业主管部门认可的其他标准。

第十三条 绩效目标设置的依据包括：

(一) 国家和省相关法律、法规和规章制度，国民经济和社会发展规划，宏观调控总体要求等；

(二) 省委、省政府决策部署和工作要求；

(三) 部门职能、中长期发展规划年度工作计划和项目规划；

(四) 财政部门中期财政规划和年度预算编制要求；

(五) 相关历史数据、行业标准、计划标准等；

(六) 省级部门预期可获得的预算资金规模；

(七) 省级财政部门和省级主管部门认可的其他依据。

第十四条 设置的绩效目标应当符合以下要求：

(一) 指向明确。绩效目标要符合法律法规、国民经济和社会发展规划、部门（单位）职能及事业发展规划等要求，并与相应的预算支出用途、使用范围、预期效果等紧密相关。

(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，须用定量表述为主。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

(三) 合理可行。设置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。

第十五条 省级部门预算绩效目标按以下要求设置：

(一) 项目绩效目标设置

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、实施内容、工作任务、受益对象等，明确项目的功能特性。

2. 依据该项目的功能特性，预计项目实施在一定时期内所要达到的总体产出和效果，确定项目所要实现的总体目标，并以定量和定性指标相结合的方式表述。

3. 将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，如过去三年的平均值、以前某年度的数值、平均趋势、类似项目的先进水平、行业标准、经验标准等，确定绩效标准，并结合项目预期进度、预计投入等情况，确定绩效指标的具体数值。

（二）部门（单位）整体绩效目标设置

1. 对照省委、省政府批准的“三定”规定对部门（单位）的职能进行梳理，确定部门（单位）的各项具体工作职责。

2. 依据省委、省政府与本部门职责相关的决策部署，结合部门（单位）中长期规划和年度工作计划，明确年度主要工作任务，预计部门（单位）在本年度内履职所要达到的总体产出和效果，将其确定为部门（单位）总体目标，并以定量和定性相结合的方式表述。

3. 依据部门（单位）总体目标，结合部门（单位）的各项

具体工作职责和工作任务，确定每项工作任务预计要达到的产出和效果，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效益、可持续发展能力和服务对象满意度等方面概括、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。

第十六条 绩效目标设置程序为：

（一）基层单位设置绩效目标。申请预算项目资金的基层单位按照要求在预算编制系统和项目库管理系统中设置绩效目标，按照确定格式和内容填报绩效目标申报表，随同本单位预算提交主管部门；根据主管部门审核意见，进行修改完善后按程序逐级上报。

（二）省级部门设置绩效目标。省级预算部门按要求汇总编制部门（单位）整体绩效目标和项目绩效目标，按照确定格式和内容填报绩效目标申报表，随同部门预算提交省财政厅；根据省财政厅审核意见，修改完善并按程序提交。

根据省级预算管理和项目库管理要求，项目绩效目标在预算编制“一上”和项目库入库时随同部门预算或项目入库审批流程一并报送；部门（单位）整体绩效目标在预算编制“二上”时随同部门预算一并报送，纳入部门预算编报说明。

第三章 绩效目标的审核

第十七条 绩效目标审核是指省财政厅和省级部门对相关部门和单位报送的绩效目标进行审查核实，并将审核意见反馈相关部门和单位，指导其修改完善绩效目标的过程。

第十八条 按照“谁审核预算，谁审核目标”的原则，绩效目标由省财政厅或省级部门按照预算管理级次进行审核。

第十九条 绩效目标审核是部门预算审核的有机组成部分。绩效目标不符合要求的，省财政厅或省级部门应要求报送单位及时修改、完善。审核符合要求后，方可进入财政项目库，并进入下一步预算编审流程。

第二十条 省级部门对所属单位报送的项目绩效目标和单位整体绩效目标进行审核。

有预算分配建议权的部门应对预算部门提交的有关项目支出绩效目标进行审核，并据此提出资金分配建议。经审核的项目支出绩效目标，报财政部门备案。

第二十一条 省财政厅根据部门预算审核的范围和内容，对省级部门报送的项目绩效目标和部门（单位）整体支出绩效目标进行审核。对经有预算分配建议权的部门审核后的横向分配项目的绩效目标，省财政厅可根据需要进行再审核。

第二十二条 根据工作需要，绩效目标可委托第三方机构予以评审。对社会关注程度高、对经济社会发展具有重要影响、关

系重大民生领域或专业技术复杂的重点项目，省财政厅和省级部门可根据需要将其委托给第三方机构，组织相关部门、专家学者、科研院所、中介机构、社会公众代表等共同参与评审，提出评审意见。

第二十三条 绩效目标审核的主要内容：

（一）完整性审核。绩效目标的内容是否完整，绩效目标是否明确、清晰。

（二）相关性审核。绩效目标与部门职能、事业发展规划是否相关；是否贯彻落实省委省政府的决策部署；是否对申报的绩效目标设置了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。

（三）适当性审核。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小。

（四）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；专项或项目的实施方案、所采取的具体措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现；综合考虑成本效益，审核是否有必要安排财政资金。

第二十四条 对绩效目标的审核采取定性审核和定量审核相结合的方式，借助预算编制系统和项目库管理系统完成。

绩效目标审核结果分为“优”、“良”、“中”、“差”四个等级，作为预算安排的重要参考因素。

审核结果为“优”的，直接进入下一步预算安排流程；审核

结果为“良”的，可与相关部门或单位进行协商，直接对其绩效目标进行完善后，进入下一步预算安排流程；审核结果为“中”的，由相关部门或单位对其绩效目标进行修改完善，按程序重新报送审核；审核结果为“差”的，不得进入下一步预算安排流程。

第二十五条 绩效目标审核程序如下：

（一）省级部门及其所属单位审核。省级部门及其所属单位对下级单位报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈给下级单位。下级单位根据审核意见对相关绩效目标进行修改完善，重新提交上级单位审核，审核通过后按程序随部门预算报送省财政厅。

（二）省财政厅审核。省财政厅对省级部门报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈给省级部门。省级部门根据省财政厅审核意见对相关绩效目标进行修改完善，重新报送财政部门审核。省财政厅根据绩效目标审核情况提出预算安排意见，随部门预算资金一并下达省级部门。

第四章 绩效目标的批复、调整与应用

第二十六条 按照“谁批复预算，谁批复目标”的原则，省财政厅和省级部门在批复年初部门预算或调整预算时，一并批复绩效目标。省财政厅在省人代会批准省级年度预算后，将绩效目标随部门预算批复省级部门；省级部门将批复的绩效目标按预算

管理级次细化批复到所属单位，并提出绩效管理具体工作要求。

第二十七条 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，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批。

第二十八条 预算执行中产生的项目预算追加，需按要求设置项目绩效目标，按照确定格式和内容填报项目绩效目标申报表（附件2—1），并按照绩效目标管理要求和预算追加流程报批。

第二十九条 省级部门及所属单位应将批复的绩效目标作为组织预算执行的重要依据，并根据批复的绩效目标开展绩效监控、绩效自评和绩效评价工作。

（一）绩效监控。预算执行中，省级预算部门及所属单位应对预算执行情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。预算执行结束或预算项目完成后，省级部门及所属单位应对照批复的绩效目标开展绩效自评，并按要求将绩效自评报告报送省财政厅。自评作为部门（单位）预、决算的组成内容和以后年度预算申请、安排的重要基础。

（三）绩效评价。部门预算绩效评价以项目资金为重点，重点评价一定金额以上、与本部门职能密切相关、具有明显社会影响和经济影响的项目。省财政厅按照绩效评价工作规划，对部分重点项目绩效目标和部分部门整体绩效目标实现情况进行重点绩效评价，评价结果作为政策调整、改进管理和预算安排的重要依

据。

第三十条 省级部门应按照有关法律、法规关于预算信息公开要求，将绩效目标随部门预算予以公开，接受各方监督。

第五章 附 则

第三十一条 各省级部门可根据本办法，结合实际制定本部门绩效目标管理办法和实施细则，报省财政厅备案。

第三十二条 此前关于省级部门预算绩效目标管理的规定与本办法不一致的，适用本办法。

第三十三条 本办法由省财政厅负责解释。

第三十四条 本办法自印发之日起施行

附件：2—1. 省级部门预算项目绩效目标申报表

2—2. 省级部门预算项目绩效目标申报表填报说明

2—3. 省级部门（单位）整体绩效目标申报表

2—4. 省级部门（单位）整体绩效目标申报表填报说明

2—5. 省级部门预算绩效目标审核表

2—6. 省级部门预算绩效目标审核表填报说明

2—7. 省级部门预算项目支出绩效目标编制、审核流程图

附件2-1

省级部门预算项目绩效目标申报表

(年度)

项目名称									
主管部门					单位名称				
项目资金 (万元)		实施期资金总额:				年度资金总额:			
		其中: 财政拨款				其中: 财政拨款			
		其他资金				其他资金			
绩效 目标	实施期目标				年度目标				
	目标1: 目标2: 目标3:				目标1: 目标2: 目标3:				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标		指 标 值	二级 指 标	三级 指 标		指 标 值
	产 出 指 标	数 量 指 标	指标1:			数 量 指 标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
				
		质 量 指 标	指标1:			质 量 指 标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
				
	时 效 指 标	指标1:			时 效 指 标	指标1:			
		指标2:				指标2:			
				
	成 本 指 标	指标1:			成 本 指 标	指标1:			
		指标2:				指标2:			
				
				
	效 益 指 标	经 济 效 益 指 标	指标1:			经 济 效 益 指 标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
				
		社 会 效 益 指 标	指标1:			社 会 效 益 指 标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
				
生 态 效 益 指 标		指标1:			生 态 效 益 指 标	指标1:			
		指标2:				指标2:			
				
可 持 续 影 响 指 标		指标1:			可 持 续 影 响 指 标	指标1:			
	指标2:			指标2:					
					
.....								
满 意 度 指 标	服 务 对 象 满 意 度 指 标	指标1:			服 务 对 象 满 意 度 指 标	指标1:			
		指标2:				指标2:			
				
					

省级部门预算项目绩效目标申报表填报说明

一、适用范围与相关说明

(一) 纳入预算绩效管理的省本级部门预算项目都应编制绩效目标，并形成本表。

(二) 省本级部门预算项目支出是指省直部门为完成其特定的工作任务或事业发展目标、纳入部门预算编制范围的年度项目支出计划。

(三) 本表中的相关内容由项目资金申报单位在预算管理系统中填写。根据省直部门及所属单位所填报的相关信息，本表由预算管理系统自动生成，作为绩效目标审核和批复、预算资金确定、绩效监控、绩效评价的重要依据。

二、内容说明

(一) 年度：指编制部门预算所属年份。如：编报 2020 年部门预算时，填写“2020 年”；2019 年预算执行中申请调整预算时，填写“2019 年”。

(二) 项目基本情况

1. 项目名称：指预算单位申报项目的具体名称，与项目文本中的名称一致。

2. 主管部门：指申报项目单位的省级主管部门全称。

3. 单位名称：指项目申报单位全称，与项目文本中的有关内容一致。

4. 项目资金：指实施期或年度项目资金总额，按资金来源分为财政拨款、其他资金。

（三）绩效目标

项目支出绩效目标描述通过该项预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

1. 实施期目标：概括描述申报项目在确定的计划期内预期达到的总体产出和效果。在新设或重新设立时确定，一般不再变动。

2. 年度目标：概括描述项目在本年度内预期达到的产出和效果。

（四）绩效指标

绩效指标按实施期指标和年度指标分别填列，其中，实施期指标是对实施期目标的细化和量化，年度指标是对年度目标的细化和量化。实施期为一年的预算项目只填写年度指标。

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，每一个一级指标细分为若干二级指标、三级指标，分别设定具体的指标值。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“采用先进技术带来的实际收入增长率”；

(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”、“相关群体对××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。

附件2-3

省级部门（单位）整体绩效目标申报表

（ 年度）

部门（单位）名称					
年度总体目标	目标1：				
	目标2：				
	目标3：				
				
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算资金		
			合计	其中：财政资金	备注
	任务1			
	任务2			
	任务3			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
履职效能	工作目标管理情况	目标依据充分性		部门设立的工作目标的依据是否充分；内容是否合法、合规。	
		工作目标合理性		部门设立的工作目标是否明确、具体、清晰和可衡量。	
		目标管理有效性		部门是否有完整的目标管理机制以保障工作目标有效落地。	

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
履职效能	整体工作完成	总体工作完成率		反映部门年度总体工作完成情况	总体工作完成率=部门年度工作要点已完成的数量/部门年度工作要点工作总数量。得分=指标实际完成值×指标分值。
		牵头单位工作完成率		反映承接年度总体工作的各牵头单位工作完成情况。	承接省委省政府年度工作任务的牵头单位制定的工作要点是否涵盖所要承接的重点工作。工作完成率=工作要点已完成的数量/工作要点工作总数量。得分=指标实际完成值×指标分值。
	重点工作履行	重点工作1计划完成率		反映本部门负责的重点工作进展情况。	分项具体列示本部门重点工作推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		重点工作2计划完成率			
		……			
	部门目标实现	年度工作目标1实现率		反映本部门制定的年度工作目标达成情况。	分项具体列示本部门年度工作目标达成情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		年度工作目标2实现率			
		……			
	管理效率	预算管理	预算编制完整性		反映部门年度预算编制完整性和提前细化情况。
专项资金细化率				预算细化率=（部门参与分配的专项待分资金/部门参与分配资金合计）×100%。	
预算执行率				反映部门年度预算执行情况、调整程度和控制结转结余资金的努力程度。	预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。 其中，预算完成数指部门本年度实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的预算数。
预算调整率					预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整数：部门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、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
结转结余变动率					结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
管理效率	预算管理	部门决算编报质量		反映本部门决算工作情况。	①是否按照相关编审要求报送； ②部门决算编报的单位范围和资金范围是否符合相关要求。
		项目库管理完整性		反映本部门项目库建设情况。	项目库管理完整性=（年度预算安排项目资金总额—未纳入项目库预算项目资金额）/年度预算安排项目资金总额×100%。
		国库集中支付合规性		反映部门预算国库集中支付合规性。	国库集中支付合规性=（年度部门预算资金国库集中支付总额—国库集中支付监控系统拦截资金额）/年度部门预算资金国库集中支付总额×100%。
	收支管理	收入管理规范性		反映部门收入管理和收入结构的情况。	财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入及其他收入管理是否符合事业单位财务规则的有关规定。
		支出管理规范性		反映部门支出管理和支出结构的情况。	基本支出和项目支出是否符合事业单位财务规则及相关制度办法的有关规定。
	财务管理	财务管理制度的完备性		反映部门相关财务管理规范性和执行有效性的情况。	①资金的拨付和使用是否有比较完整的审批程序和手续； ②财务核算符合国家财经法规和财务管理制度及专项资金管理有关规定； ③部门基础数据信息和会计信息资料的真实性、完整性、准确性，能否对预算管理工作起到很好的支撑作用。
		银行账户管理规范性			财政专户的资金是否按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，是否存在隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支等情况。
		政府采购执行率			①资金使用是否符合政府采购的程序和流程；资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定； ②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规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。
		内控制度有效性			①预算业务控制：单位是否建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度； ②收支业务控制：单位是否建立健全收入、支出内部管理制度； ③政府采购业务控制：单位是否建立健全政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、验收管理等政府采购内部管理制度； ④资产控制：单位是否建立健全资产内部管理制度； ⑤建设项目控制：单位是否建立健全建设项目内部管理制度，包括与建设项目相关的议事决策机制、审核机制等； ⑥合同控制：单位是否建立健全合同内部管理制度。 ⑦上述内部控制管理制度是否执行到位有效。

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
管理效率	资产管理	资产管理规范性		反映部门对资产管理和利用方面的情况。	①资产保存是否完整，是否定期对固定资产进行清查，是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失的情况； ②是否存在超标配置资产； ③资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为； ④资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为。
		部门固定资产利用率			计算公式： 部门固定资产利用率=（部门实际在用固定资产总额/部门所有固定资产总额）×100%或资产闲置率=（闲置资产总额/部门所有固定资产总额）×100%
	基础管理	信息化建设成效		反映为保障整体工作和重点工作实施的基础管理情况。	分项具体列示为保障整体工作和重点工作所采取的基础管理工作，相关情况应予以细化、量化表述。
		管理制度建设成效			
				
	运行成本	成本控制成效	在职人员经费变动率		反映部门对在职及离退休人员成本的控制程度。
离退休人员经费变动率					
成本控制成效		人均公用经费变动率		反映部门对控制和压缩重点行政成本的努力程度。	计算公式： ①人均公用经费变动率=[（本年度人均公用经费-上年度人均公用经费）/上年度人均公用经费]×100%。 人均公用经费：年度在职人员公用经费实际支出数/年度实际在职人数。 ②“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%。 ③厉行节约变动率=[（本年度厉行节约总额-上年度厉行节约总额）/上年度厉行节约总额]×100%。
		“三公经费”变动率			
		厉行节约支出变动率			
		总体成本节约率			

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
服务满意	服务对象满意	群众满意度		反映普通用户和对口部门对部门服务的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量 得分=实际完成值÷目标值×指标分值。
		对口部门满意度			
	利益相关方满意	企业满意度		反映相关企业、社会组织 and 行业协会对部门行政审批、管理服务、参与公共服务情况的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量 若无目标值，则可参考公众满意度目标值设定参考值。
		社会组织满意度			
	监督部门满意	外部监督部门满意度		反映外部监督部门对部门依法行政情况的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量 若无目标值，则可参考公众满意度目标值设定参考值。
	可持续性	体制机制改革情况	重要改革事项1		反映本部门体制机制改革对部门可持续发展的支撑情况
重要改革事项2					
创新能力		重点创新事项1		反映本部门创新事项对部门可持续发展的支撑情况	分项具体列示本部门创新事项情况。
		重点创新事项2			
人才支撑		高层次领军人才		反映人才培养、教育培训和人才比重情况。	比重=实际完成值÷目标值×指标分值。
		培训计划执行率			
		高级职称人才比重			
		硕士和博士人才数量			

省级部门（单位）整体绩效目标申报表填报说明

一、适用范围

（一）本表适用于省级部门及其所属单位在申报部门（单位）整体绩效目标时填报，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）整体支出是指纳入省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）省级部门及其所属单位应按要求设定整体绩效目标，填报本表。

（四）本表由省级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 2020 年部门预算，填写“2020 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，细分为运行成本、管理效率、履职效能、社会效益、可持续发展能力和服务对象满意度等多个二级指标，并根据年度主要工作任务细分为三级指标，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。具体填报要求可参照“项目支出绩效目标申报表内容说明”。

省级部门预算绩效目标审核表

审核内容		审核要点		审核意见	得分
具体内容	分值	具体内容	分值		
一、完整性审核（20分）					
规范完整性	10分	绩效目标填报格式是否规范、符合规定要求	5分	优□ 良□ 中□ 差□	
		绩效目标填报内容是否完整、准确、详实，是否无缺项、错项	5分	优□ 良□ 中□ 差□	
	得分小计				
明确清晰性	10分	绩效目标是否明确，内容是否具体，层次是否分明，表述是否准确	5分	优□ 良□ 中□ 差□	
		绩效目标是否清晰，是否能够反映项目的主要内容，是否对项目预期产出和效果进行了充分、恰当的描述	5分	优□ 良□ 中□ 差□	
	得分小计				
二、相关性审核（30分）					
目标相关性	15分	总体目标是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划要求	7分	优□ 良□ 中□ 差□	
		总体目标与本部门（单位）职能、发展规划和工作计划是否密切相关	8分	优□ 良□ 中□ 差□	
	得分小计				
指标科学性	15分	绩效指标是否全面、充分，是否选取了最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值	8分	优□ 良□ 中□ 差□	
		绩效指标是否细化、量化，便于监控和评价；难以量化的，定性描述是否充分、具体	7分	优□ 良□ 中□ 差□	
	得分小计				
三、适当性审核（30分）					
绩效合理性	15分	预期绩效是否显著，是否能够体现实际产出和效果的明显改善	8分	优□ 良□ 中□ 差□	
		预期绩效是否符合行业正常水平或事业发展规律；与其他同类项目相比，预期绩效是否合理	7分	优□ 良□ 中□ 差□	
	得分小计				
资金匹配性	15分	绩效目标与项目资金量是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小	8分	优□ 良□ 中□ 差□	
		绩效目标与相应的支出内容、范围、方向、效果等是否匹配	7分	优□ 良□ 中□ 差□	
	得分小计				

审核内容		审核要点		审核意见	得分
具体内容	分值	具体内容	分值		
四、可行性审核（20分）					
实现可能性	10分	绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		绩效目标实现的可能性是否充分，是否考虑了现实条件和可操作性	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
	得分小计				
条件充分性	10分	项目实施方案是否合理，项目实施单位的组织实施能力和条件是否充分	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		内部控制是否规范，预算和财务管理制度是否健全并得到有效执行	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
	得分小计				
总 分					
综合评定等级		优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>			
总体意见					

省级部门预算绩效目标审核表填报说明

一、适用范围

(一) 本表适用于省财政厅或省级部门及其所属单位在审核项目支出绩效目标时填报，是绩效目标审核的主要工具。

(二) 本表全面反映审核主体对绩效目标的审核意见。

(三) 本表由省财政厅或省级部门及其所属单位财务主管机构负责填写；委托第三方审核的，可以由第三方机构协助填写。

二、填报说明

(一) 审核内容

绩效目标审核包括完整性审核、相关性审核、适当性审核和可行性审核等四个方面。绩效目标审核应充分参考部门（单位）职能、项目立项依据、项目实施的必要性和可行性、项目实施方案以及以前年度绩效信息等内容，还应充分考虑财政资金支持的方向、范围和方式等。

(二) 审核方式

审核采取定性审核与定量审核相结合的方式。定性审核分为“优”、“良”、“中”、“差”四个等级，其中，填报内容完全符合要求的，定级为“优”；绝大部分内容符合要求、仅需对个别内容进行修改的，定级为“良”；部分内容不符合要求、但通过修

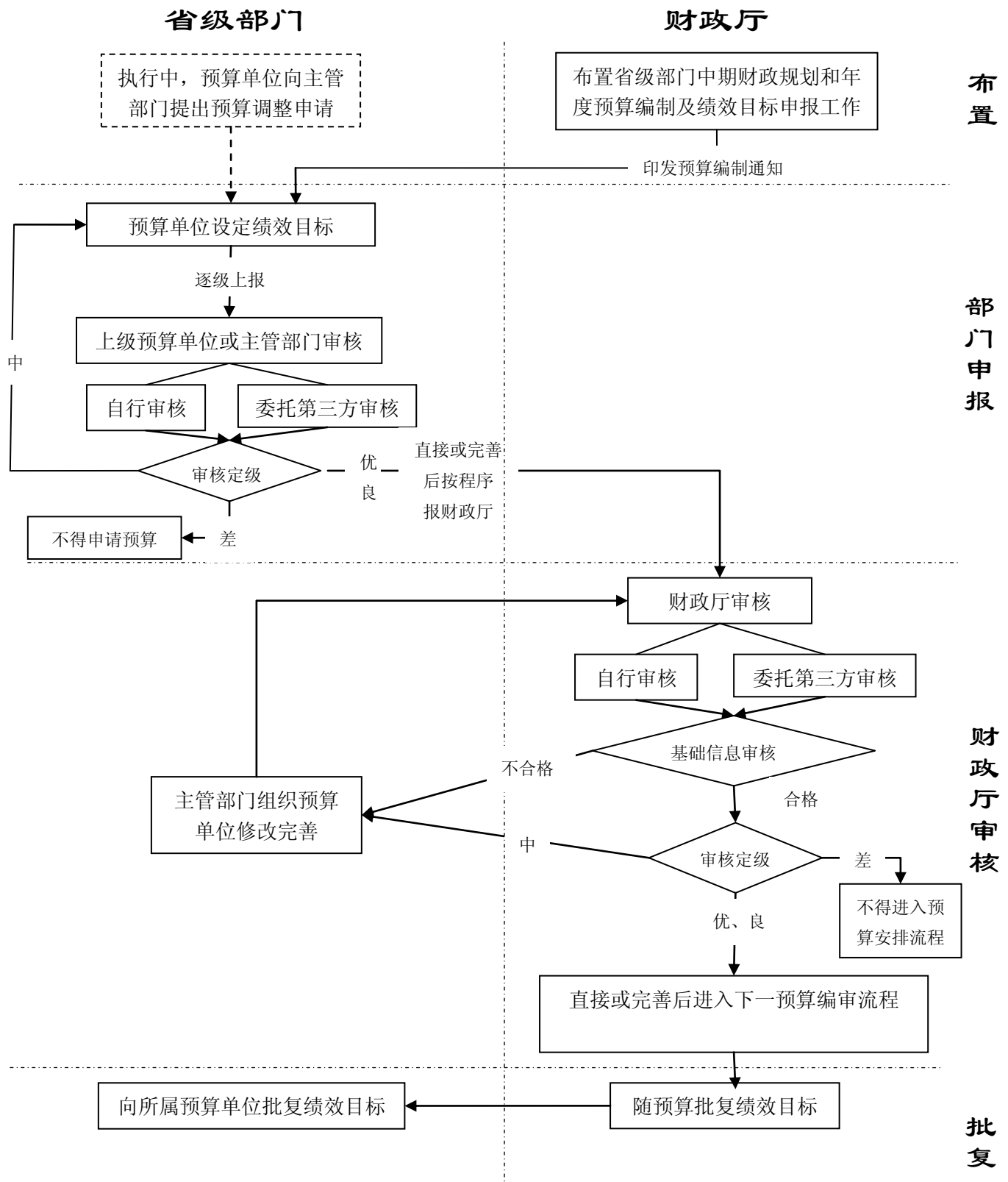
改完善后能够符合要求的，定级为“中”；内容为空或大部分内容不符合要求的，定级为“差”。定量审核按对应等级进行打分，保留一位小数。具体审核方式如下：

1. 对一般性项目，采取定性审核的方式。审核主体对每一项审核内容逐一提出定性审核意见，并根据各项审核情况，汇总确定“综合评定等级”。确定综合评定等级时，8个审核要点中，有6项及以上为“优”、且其他项无“中”、“差”级的，方可定级为“优”；有6项及以上为“良”及以上、且其他项无“差”级的，方可定级为“良”；有6项及以上为“中”及以上的，方可定级为“中”。同时，在本表“总体意见”栏中对该项目绩效目标的修改完善、预算安排等提出意见。

2. 对重点项目，采取定性审核和定量审核相结合的方式。审核主体对每一项审核内容提出定性审核意见，并进行打分。定性审核为“优”的，得该项分值的90—100%；定性审核为“良”的，得该项分值的80—89%；定性审核为“中”的，得该项分值的60—79%；定性审核为“差”的，得该项分值的59%以下。

各项审核内容完成后，根据项目审核总分，确定“综合评定等级”。总得分在90分以上的为“优”；在80分至90分（不含，下同）之间的为“良”；在60分至80分之间的为“中”；低于60分的为“差”。同时，在本表“总体意见”栏中对该项目绩效目标的修改完善、预算安排等提出意见。

省级部门预算项目支出绩效目标编制、审核流程图



河南省省对市县专项转移支付绩效目标管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范省对市县专项转移支付绩效目标管理，提高财政资金使用效益，依据《中华人民共和国预算法》等法律法规和《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）等有关规定，结合省级实际，制定本办法。

第二条 省对市县专项转移支付（以下简称专项转移支付）的绩效目标管理活动，适用本办法。

第三条 专项转移支付绩效目标是指省级一般公共预算、政府性基金预算和国有资本经营预算安排的对市县专项转移支付资金（包括具有指定用途的一般性转移支付资金）在一定期限内预期达到的产出和效果。

专项转移支付绩效目标是编制和分配专项转移支付预算、开展专项转移支付绩效监控和绩效评价的重要基础和依据。

第四条 专项转移支付绩效目标管理是指以专项转移支付绩效目标为对象，以绩效目标的设置、审核、下达、调整和应用等为主要内容所开展的预算管理活动。

第五条 本办法所称绩效目标：

(一) 按照专项转移支付的涉及范围划分, 可分为整体绩效目标、区域绩效目标和项目绩效目标。

整体绩效目标是指某专项转移支付的全部资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。区域绩效目标是指在市县行政区域内, 某项专项转移支付的全额资金在一定期限内预期达到的产出和效果。项目绩效目标是指通过专项转移支付预算安排的某个具体项目资金在一定期限内预期达到的产出和效果。

(二) 按照时效性划分, 可分为实施期绩效目标和年度绩效目标。

实施期绩效目标是指某项专项转移支付资金在确定的实施期限内预期达到的总体产出和效果。年度绩效目标是指某项专项转移支付资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

第六条 各有关部门(单位) 应按照各自职责, 分工协作, 做好专项转移支付绩效目标管理工作:

(一) 省财政厅。负责专项转移支付绩效目标管理的总体组织指导工作; 制定总体管理办法; 与相关主管部门共同研究制定具体管理办法; 确定绩效目标管理工作规划, 提出年度工作要求; 审核省级主管部门或市县级财政部门报送的绩效目标; 确定或下达有关绩效目标; 依据绩效目标开展绩效监控、绩效评价等绩效管理工作; 依据绩效目标管理情况, 确定绩效目标应用方式。

(二) 省级主管部门。负责本部门所涉及专项转移支付绩效

目标的管理工作；与财政厅共同研究制定具体管理办法；按要求设置并向省财政厅提交绩效目标；审核市县主管部门报送的绩效目标；督促落实绩效目标；依据绩效目标开展绩效监控、绩效评价等绩效管理工作；提出绩效目标具体应用建议；研究建立本行业与绩效目标相匹配的绩效指标体系；指导市级主管部门绩效目标管理工作。

（三）市县级财政部门。负责本区域内专项转移支付绩效目标的总体管理工作；会同市县级主管部门，按要求设置绩效目标、审核下级财政部门报送的绩效目标并报送省财政厅；下达绩效目标并督促落实；依据绩效目标开展绩效监控、绩效评价等绩效管理工作；提出绩效目标具体应用建议；指导下级财政部门绩效目标管理工作。

（四）市县级主管部门。负责本部门所涉专项转移支付绩效目标的具体管理工作；会同市县级财政部门，按要求设置绩效目标、审核下级主管部门报送的绩效目标并报送省级主管部门；督促落实绩效目标；依据绩效目标开展绩效监控、绩效评价等绩效管理工作；提出绩效目标具体应用建议；指导下级主管部门绩效目标管理工作。

（五）市县以下财政部门、主管部门及具体实施单位等在绩效目标管理中的职责，由各地区按照绩效目标管理要求，结合本地区预算管理体制及实际工作需要，参照本办法提出具体要求。

第二章 绩效目标的设置

第七条 绩效目标设置是指有关部门（单位）按要求编制并报送专项转移支付绩效目标的过程。

专项转移支付都应当按要求设置绩效目标。未按要求设置绩效目标或绩效目标审核不通过的，不得进入专项转移支付预算安排和资金分配流程。

第八条 绩效目标要能清晰反映专项转移支付资金的预期产出和效果，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，是指专项转移支付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，是指上述产出预计对经济、社会、生态等带来的影响情况，以及服务对象或受益人对该项产出和影响的满意程度等。

第九条 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受益人的认可程度的指

标。

上述相关指标的解释及说明，详见“省对市县专项转移支付绩效目标申报表填报说明”（附件3—4）。

第十条 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）省财政厅和行业主管部门认可的其他标准。

第十一条 绩效目标设定的依据包括：

- （一）国家和省相关法律、法规和规章制度，国民经济和社会发展规划，宏观调控总体要求等；
- （二）财政事权和支出责任划分的有关规定，专项转移支付管理规定，设立专项转移支付的特定政策目标，各专项的资金管理办法及其实施细则、项目申报指南等；
- （三）财政部门中期财政规划和年度预算管理要求，专项转移支付中期规划和年度预算；
- （四）相关历史数据、行业标准、计划标准等；
- （五）符合省财政厅和省级主管部门要求的其他依据。

第十二条 设置的绩效目标应当符合以下要求：

- （一）指向明确。绩效目标要符合法律法规规定、国民经济

和社会发展规划、部门（单位）职能及事业发展规划等要求，并与该专项的特定政策目标、用途、使用范围、预算支出内容等紧密相关。

（二）细化量化。绩效目标应当从数量、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、满意度等方面进行细化，须用定量表述为主。不能以量化形式表述的，应当采用定性表述，但应具有可衡量性。

（三）合理可行。绩效目标以及为实现绩效目标拟采取的措施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。

第十三条 专项转移支付的绩效目标按要求设置。

（一）整体绩效目标由省级主管部门设置。省级主管部门按照要求填写“省对市县专项转移支付整体绩效目标申报表”（附件3—1），并按预算管理程序报送省财政厅。

（二）实行因素法管理的专项转移支付应当设置区域绩效目标。区域绩效目标由市县财政部门 and 主管部门共同设置，按要求填写“省对市县专项转移支付区域绩效目标申报表”（附件3—2），并按预算管理程序报送省级主管部门和省财政厅。同时，要按照实际工作需要或相关工作要求，将下级部门设置的绩效目标报送省财政厅和省级主管部门备案。

(三) 实行项目法管理的专项转移支付应当设置项目绩效目标。项目绩效目标由专项转移支付资金的具体实施单位设置，按要求填写“省对市县专项转移支付项目绩效目标申报表”（附件3—3），按规定程序由相应财政部门 and 主管部门审核后，逐级报送省级主管部门和省财政厅。

第十四条 采取贴息、担保补贴等间接补助方式管理的专项转移支付区域和项目绩效目标，可结合实际工作并参考第十三条第（二）、（三）款执行。

对采取先建后补、以奖代补、据实结算等事后补助方式管理的专项转移支付，实行事前立项事后补助的，应在立项时按照第十三条有关规定设置绩效目标；实行事后立项事后补助的，其绩效目标可以用相关工作或目标的完成情况来取代，具体格式参考“省对市县专项转移支付绩效自评表”（附件3—7）。

第三章 绩效目标的审核

第十五条 绩效目标审核是指有关部门对报送的专项转移支付绩效目标进行审查核实，并将审核意见反馈相关部门或单位，指导其修改完善绩效目标的过程。

第十六条 绩效目标审核是专项转移支付预算审核的有机组成部分和必要环节，其审核结果作为专项转移支付预算安排和资金分配的重要依据。

第十七条 省级主管部门编制并提交的专项转移支付整体绩

效目标，由省财政厅审核并提出意见。

第十八条 市县级财政部门 and 主管部门编制并报送专项转移支付区域绩效目标，由省财政厅和省级主管部门审核，提出审核意见。其中，省级主管部门对区域绩效目标进行审核并提出审核意见后，及时提交省财政厅审核，省财政厅在综合主管部门意见的基础上，提出绩效目标的审核意见。

第十九条 专项转移支付项目绩效目标由相关基层财政部门 and 主管部门进行审核，按程序上报市县级财政部门 and 主管部门并经其审核通过后，由市县级财政部门 and 主管部门参照第十八条的要求，上报省财政厅审核并提出意见。

第二十条 省财政厅在专项转移支付绩效目标审核中，对整体绩效目标或数额大、社会关注度较高、对经济社会发展具有重要影响、关系重大民生领域或专业技术复杂的专项转移支付区域和项目绩效目标，可根据需要委托专家学者、科研院所、中介机构等第三方机构予以评审，提出审核意见和建议。

省级主管部门、市县级财政部门 and 主管部门在相关绩效目标的审核中，也可根据工作需要将其委托第三方机构等进行评审，提出审核意见和建议。

第二十一条 绩效目标审核的主要内容：

(一) 完整性审核。绩效目标的内容是否全面完整，绩效目标是否明确、清晰。

(二) 相关性审核。绩效目标的设定与专项转移支付的特定

政策目标、用途、使用范围等是否相关，是否依据绩效目标设定了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。

（三）适当性审核。该绩效目标是否与其他绩效目标相近或雷同；绩效目标是否已经实现或取消。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小。

（四）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；专项或项目的实施方案、具体措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现。综合考虑成本效益，是否有必要安排财政资金。

第二十二条 对专项转移支付绩效目标的审核，可采用“省对市县专项转移支付绩效目标审核表”（附件3—5），采取定性审核的方式，形成“优”、“良”、“中”、“差”四个等级的审核结果。

审核结果为“优”的，直接进入下一步预算安排流程；审核结果为“良”的，可与相关部门或单位进行协商，直接对其绩效目标进行完善后，进入下一步预算安排流程；审核结果为“中”的，由相关部门或单位对其进行修改完善，按程序重新报送审核；审核结果为“差”的，不得进入下一步预算安排流程。

第四章 绩效目标的下达、调整与应用

第二十三条 省财政厅在确定专项转移支付总预算时，同步确定整体绩效目标；省财政厅在向市县级财政部门下达专项转移

支付预算时，同步下达区域或项目绩效目标。市县级财政部门在细化下达预算时，同步下达相应的绩效目标，作为部门和单位使用资金、实施项目、开展绩效监控和绩效评价的重要依据。

第二十四条 绩效目标确定后，一般不予调整和变更。预算执行中因特殊原因确需调整或变更的，应按照绩效目标管理要求、专项转移支付预算调整和变更流程报批。

第二十五条 各级财政部门、主管部门和实施单位应按照下达的绩效目标组织预算执行，并依据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，各级财政部门 and 主管部门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。预算执行结束或预算项目完成后，省级主管部门、市级财政部门 and 主管部门及项目实施单位等应对照确定的绩效目标开展绩效自评，填写“省对市县专项转移支付绩效自评表”（附件3—7），并根据工作要求和实际需要形成绩效自评报告，作为专项转移支付预算执行情况的重要内容予以反映。

相关财政部门 and 主管部门应对相应的绩效自评情况进行审核，并将其作为绩效评价的重要基础和以后年度预算申请、安排、分配的前置条件和重要因素。

（三）绩效评价。各级财政部门 and 主管部门应当按要求及时开展专项转移支付年度或实施期绩效评价，并加强绩效评价质量

控制，客观公正地评价绩效目标的实现程度，形成相应的评价结果，按要求形成绩效评价报告，并将评价结果作为完善相关专项转移支付政策和以后年度预算申请、安排、分配的重要依据。

第二十六条 结合绩效目标审核、绩效自评和绩效评价等情况，建立专项转移支付保留、整合、调整和退出机制。对符合绩效目标预期、有必要继续执行的专项转移支付，可继续保留；对绩效目标相近或雷同的，应予以整合；对绩效目标发生变动或实际绩效与目标差距较大的，应予以调整；对绩效目标已经实现或取消的，应予以退出。

第二十七条 专项转移支付绩效目标应按照有关法律、法规规定逐步予以公布，接受各方监督。

第五章 附 则

第二十八条 专项转移支付资金纳入地方政府预算管理后，其绩效目标管理应同时符合同级当地政府预算绩效目标管理规定。

第二十九条 对中央补助我省的、由省补助到市及市以下的专项转移支付资金，遵照《财政部关于印发〈中央对地方专项转移支付绩效目标管理暂行办法〉的通知》（财预〔2015〕163号）及有关绩效管理辦法相关要求执行。

第三十条 各省级主管部门、市级财政部门 and 主管部门可根据本办法，结合实际制定具体绩效目标管理办法或实施细则，报

省财政厅备案。

第三十一条 本办法由省财政厅负责解释。

第三十二条 本办法自印发之日起施行。省财政厅以往制发的文件或规定与本办法不符的，按本办法执行。

- 附件：3—1. 省对市县专项转移支付整体绩效目标申报表
3—2. 省对市县专项转移支付区域绩效目标申报表
3—3. 省对市县专项转移支付项目绩效目标申报表
3—4. 省对市县专项转移支付绩效目标申报表填报说明
3—5. 省对市县专项转移支付绩效目标审核表
3—6. 省对市县专项转移支付绩效目标审核表使用说明
3—7. 省对市县专项转移支付绩效自评表
3—8. 省对市县专项转移支付绩效目标管理流程图

附件3-1

省对市县专项转移支付整体绩效目标申报表

(年度)

专项名称							
省级主管部门				专项实施期			
资金情况 (万元)	实施期金额:			年度金额:			
	其中:省补助资金			其中:省补助资金			
	市县资金			市县资金			
总体目标	实施期目标				年度目标		
	目标1: 目标2: 目标3:				目标1: 目标2: 目标3:		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	指标1:		数量指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			
		质量指标	指标1:		质量指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			
		时效指标	指标1:		时效指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			
	成本指标	指标1:		成本指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
			
		
	效益指标	经济效益指标	指标1:		经济效益指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			
		社会效益指标	指标1:		社会效益指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			
生态效益指标		指标1:		生态效益指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
				
可持续影响指标	指标1:		可持续影响指标	指标1:			
	指标2:			指标2:			
			
.....						
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:		服务对象满意度指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
			
.....						

附件3-2

省对市县专项转移支付区域绩效目标申报表

(年度)

专项名称							
省级主管部门				专项实施期			
市县级财政部门				市县级主管部门			
资金情况(万元)	实施期金额:			年度金额:			
	其中:省补助资金			其中:省补助资金			
	市县资金			市县资金			
实施期目标				年度目标			
目标1: 目标2: 目标3:				目标1: 目标2: 目标3:			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	指标1:		数量指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			
		质量指标	指标1:		质量指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			
		时效指标	指标1:		时效指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			
	成本指标	指标1:		成本指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
			
		
	效益指标	经济效益指标	指标1:		经济效益指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			
		社会效益指标	指标1:		社会效益指标	指标1:	
			指标2:			指标2:	
			
生态效益指标		指标1:		生态效益指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
				
可持续影响指标	指标1:		可持续影响指标	指标1:			
	指标2:			指标2:			
			
.....						
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:		服务对象满意度指标	指标1:		
		指标2:			指标2:		
			
.....						

附件3-3

省对市县专项转移支付项目绩效目标申报表

(年度)

项目名称				
所属专项				
省级主管部门		市县级财政部门		
市县级主管部门		具体实施单位		
资金情况 (万元)		年度资金总额		
		其中：财政资金		
		其他资金		
总体目标	目标1: 目标2: 目标3:			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	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:		
			
.....				

省对市县专项转移支付绩效目标申报表

填报说明

省对下专项转移支付绩效目标申报表分为整体绩效目标申报表、区域绩效目标申报表和项目绩效目标申报表 3 张报表，分别在设定专项转移支付整体绩效目标、区域绩效目标和项目绩效目标时填报，作为编制和分配专项转移支付预算、开展专项转移支付绩效监控和绩效评价的重要基础和依据。

一、整体绩效目标申报表

(一) 基本信息

1. 年度：填写编制专项转移支付预算所属年份。
2. 专项名称：填写某项专项转移支付全称。
3. 省级主管部门：填写负责某项专项转移支付管理工作的省级主管部门全称。
4. 专项实施期：填写某项专项转移支付在新设立时或实施一定期限重新立项时，所确定的计划实施期限，如 2019 年—2022 年。
5. 实施期金额：填写某项专项转移支付的实施期资金总额，包括省补助资金、共同承担事项中的市县级财政分担部分等。其中，共同承担事项中的市县级财政分担部分应根据确定的分担标

准或比例测算。金额以万元为单位，保留小数点后一位（下同）。

6. 年度金额：填写某项专项转移支付的年度资金总额，包括省补助资金、共同承担事项中的市级财政分担部分等。

（二）总体目标

总体目标描述某项专项转移支付的全部资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

1. 实施期目标：概括描述专项转移支付资金在确定的实施期内预期达到的总体产出和效果。在新设或重新设立时填写，确定后，一般不再变动。

2. 年度目标：概括描述专项转移支付资金在本年度内预期达到的产出和效果。

（三）绩效指标

绩效指标按实施期指标和年度指标分别填列，其中，实施期指标是对实施期目标的细化和量化，年度指标是对年度目标的细化和量化。

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，分别设定具体的指标值。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或服务情况。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

“务工农民岗位技能培训人数”、“公共租赁住房保障户数”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”、“公共租赁住房建设验收通过率”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”、“补贴发放时间”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”、“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”、“低收入家庭居住条件改善情况”等；

(3) 生态效益指标，反映相关产出对生态环境带来的影响和效果，如“空气质量优良率”、“万元 GDP 能耗下降率”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，反映服务对象或受

益人对相关产出及其影响的认可程度，可根据实际细化为具体指标，如“参加培训人员的满意度”、“基层群众对××工作的满意度”、“社会公共投诉率/投诉次数”等。

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

二、区域绩效目标申报表

（一）基本信息

1. 年度：填写编制专项转移支付预算所属年份。

2. 专项名称：填写某项专项转移支付全称。

3. 省级主管部门：填写负责某项专项转移支付管理工作的省级主管部门全称。

4. 专项实施期：填写某项专项转移支付在设立时所确定的实施期限。

5. 市县级财政部门：填写负责本市行政区域内专项转移支付管理工作的市级财政部门全称。

6. 市县级主管部门：填写负责本市级行政区域内专项转移支付管理工作的市级主管部门全称。

7. 实施期金额：填写本市县级行政区域内专项转移支付的实施期资金总额，包括省补助资金、共同承担事项中的市县级财政分担部分等。

8. 年度金额：填写市县级行政区域内专项转移支付的年度总额，包括省补助资金、共同承担事项中的市县级财政分担部分

等。

（二）总体目标

描述某市县级行政区域内的某个专项转移支付全部资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果，按实施期目标和年度目标分别填列，具体可参照“整体绩效目标申报表”的有关说明。

（三）绩效指标

绩效指标是对区域总体目标的细化和量化，按实施期指标和年度指标分别填列，具体可参照“整体绩效目标申报表”的有关说明。

三、项目绩效目标申报表

（一）基本信息

1. 年度：填写编制专项转移支付预算所属年份。
2. 项目名称：填写所申请的具体项目全称。
3. 所属专项：填写所申请的专项转移支付全称。
4. 省级主管部门：填写负责某项专项转移支付管理工作的省级主管部门全称。
5. 市县级财政部门：填写负责本市县级行政区域内专项转移支付管理工作的市级财政部门全称。
6. 市县级主管部门：填写负责本市县级行政区域内某项专项转移支付管理工作的市级主管部门全称。
7. 具体实施单位：填写项目实施单位全称。
8. 年度金额：填写本项目的年度资金总额，包括向财政部

门申请的财政资金、具体实施单位用于本项目的自筹资金等其他资金。

（二）总体目标

描述通过专项转移支付预算安排的具体项目资金在本年度内预期达到的产出和效果，具体可参照“整理绩效目标申报表”的有关说明。

（三）绩效指标

绩效指标是对项目总体目标的细化和量化，具体可参照“整理绩效目标申报表”的有关说明。

以上内容为专项转移支付绩效目标设定的基本框架，有关部门和单位在设定绩效目标时，可结合本专项的特点制定具体的个性指标体系，并结合实际填报具体指标。

附件3-5

省对市县专项转移支付绩效目标审核表

审核内容	审核要点	审核意见
一、完整性审核		
规范完整性	1. 绩效目标填报格式是否规范； 2. 绩效目标填报内容是否完整、准确、详实，是否无缺项、错项。	优□ 良□ 中□ 差□
明确清晰性	1. 绩效目标是否明确、清晰，是否能够反映专项或项目的主要内容； 2. 是否对专项或项目的预期产出和效果进行了充分、恰当的描述。	优□ 良□ 中□ 差□
二、相关性审核		
目标相关性	1. 总体目标是否符合国家和省相关法律法规、国民经济和社会发展规划要求； 2. 总体目标是否符合各级政府事权与支出责任划分规定； 3. 总体目标是否符合专项的特定政策目标、用途、使用范围和预算支出内容等，是否符合财政部门 and 主管部门的要求。	优□ 良□ 中□ 差□
指标科学性	1. 绩效指标是否全面、充分、细化、量化，难以量化的，定性描述是否充分、具体； 2. 是否选取了最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值。	优□ 良□ 中□ 差□
三、适当性审核		
绩效合理性	1. 预期绩效是否显著，是否能够体现实际产出和效果的明显改善； 2. 是否符合行业正常水平或事业发展规律； 3. 是否没有出现与其他同类专项或项目绩效目标接近或雷同的情形； 4. 预期绩效是否合规，是否尚未实现或取消。	优□ 良□ 中□ 差□
资金匹配性	1. 绩效目标与专项或项目资金规模、使用方向等是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低，或要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小； 2. 资金测算是否符合有关补助标准或比例规定，是否体现资金统筹使用和优先保障重点支出等要求。	优□ 良□ 中□ 差□
四、可行性审核		
实现可能性	1. 绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算； 2. 绩效目标实现的可能性是否充分。	优□ 良□ 中□ 差□
条件充分性	1. 专项或项目的实施方案、具体措施等是否合理； 2. 主管部门或实施单位的组织实施能力和条件是否充分，内部控制是否规范，管理制度是否健全。	优□ 良□ 中□ 差□
综合评定等级	优□ 良□ 中□ 差□	
总体意见		

省对市县专项转移支付绩效目标审核表

使用说明

本表适用于有关部门在审核专项转移支付绩效目标时使用，全面反映审核主体对专项转移支付绩效目标的审核意见，是绩效目标审核的主要工具。

一、审核内容

绩效目标审核包括完整性审核、相关性审核、适当性审核和可行性审核等四个方面。绩效目标审核应充分参考专项或项目的政策目标、立项的必要性和可行性、实施方案以及以前年度绩效信息等内容，还应充分考虑财政资金支持的方向、范围和方式等。

二、审核方式

专项转移支付绩效目标审核采取定性审核的方式。定性审核分为“优”、“良”、“中”、“差”四个等级，其中，填报内容完全符合要求的，定级为“优”；绝大部分内容符合要求、仅需对个别内容进行修改完善的，定级为“良”；部分内容不符合要求、但通过修改完善后能够符合要求的，定级为“中”；内容为空、大部分内容不符合要求，或总体目标已经实现或取消的，定级为“差”。

审核主体对每一项审核内容逐一提出定性审核意见，并根据各项审核情况，汇总确定“综合评定等级”，比如，8项审核内容中，有6项及以上为“优”、且其他项无“中”、“差”级的，可定级为“优”；有6项及以上为“良”及以上、且其他项无“差”级的，可定级为“良”；有6项及以上为“中”及以上的，可定级为“中”等。同时，在本表“总体意见”栏中对该专项或项目绩效目标的修改完善、预算安排等提出意见。

附件3-7

省对市县专项转移支付绩效自评表

(年度)

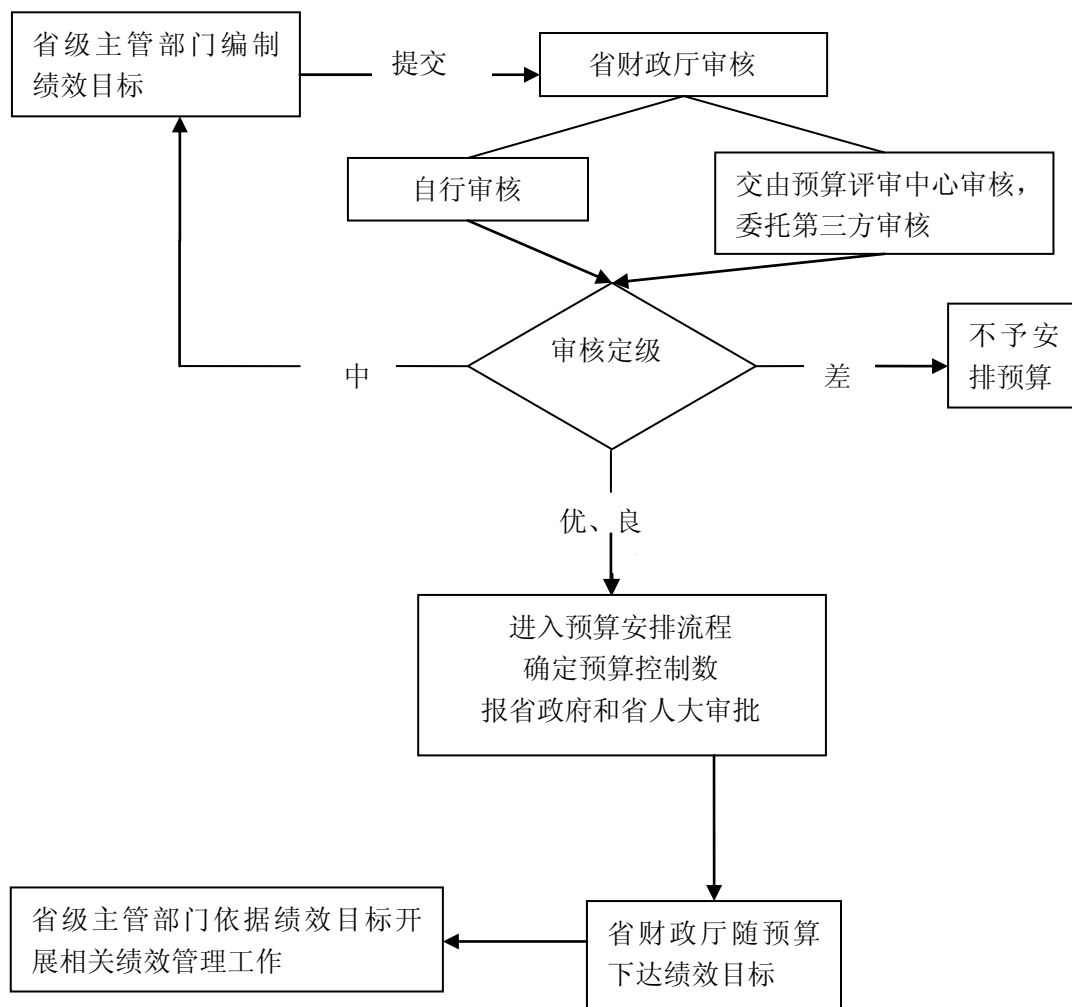
填报类型：整体 区域 项目

专项名称				省级主管部门	
市级财政部门 (开展整体绩效目标是, 不填此项)				市级主管部门 (开展整体绩效自评时, 不填此项)	
项目名称 (开展整体、区域绩效自评时, 不填此项)				具体实施单位 (开展整体、区域绩效自评时, 不填此项)	
预算执行情况 (万元)	预算数:			执行数:	
	其中: 省补助资金/财政资金			其中: 省补助资金/财政资金	
	市县资金/其他资金			市县资金/其他资金	
年度目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	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:	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	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:			
				
.....					

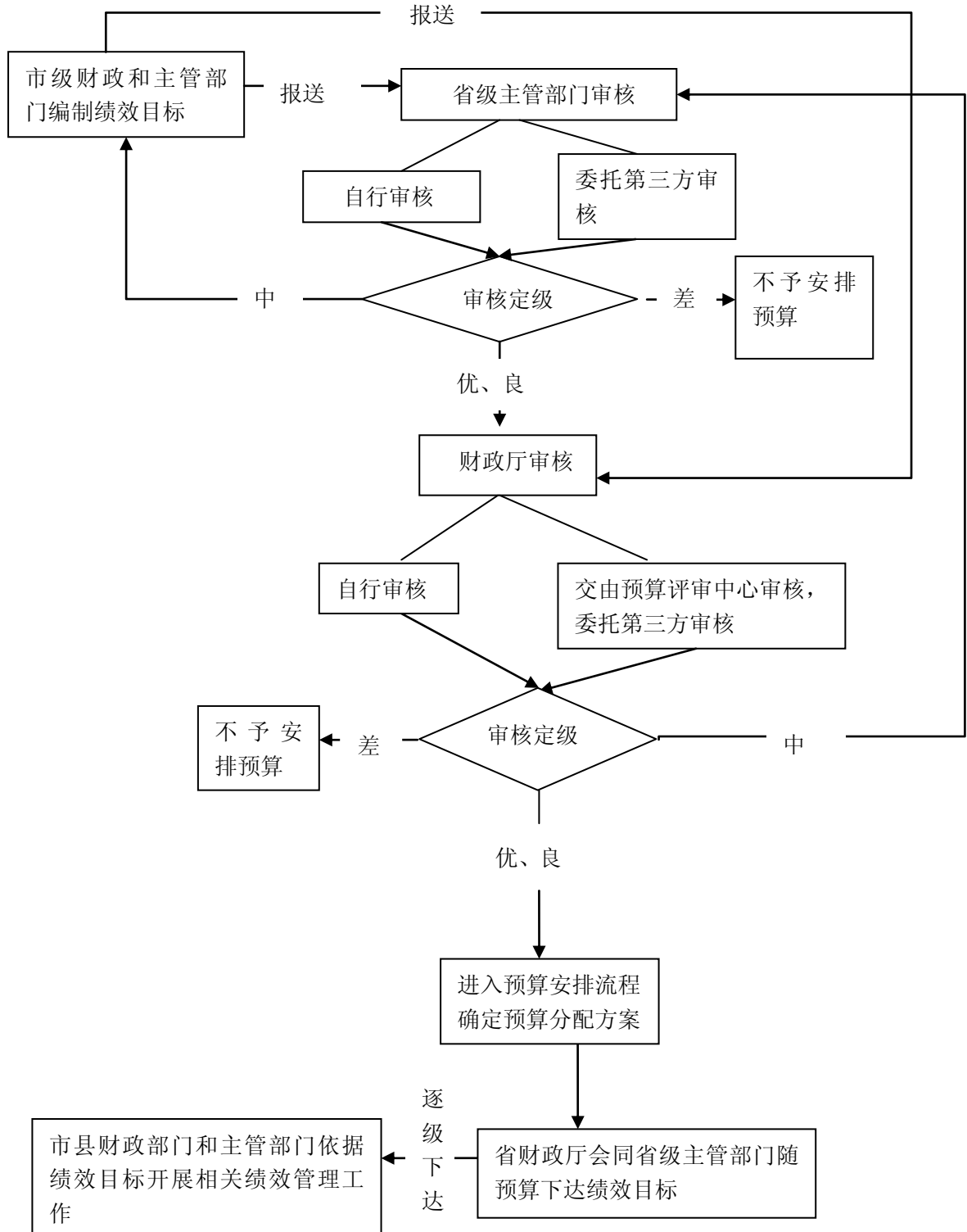
注：“预算执行情况”栏中，在开展整体和区域绩效自评时，填写省补助资金和地方资金情况；在开展项目绩效自评时，填写财政资金和单位自筹资金等其他资金情况。

省对市县专项转移支付绩效 目标管理流程图

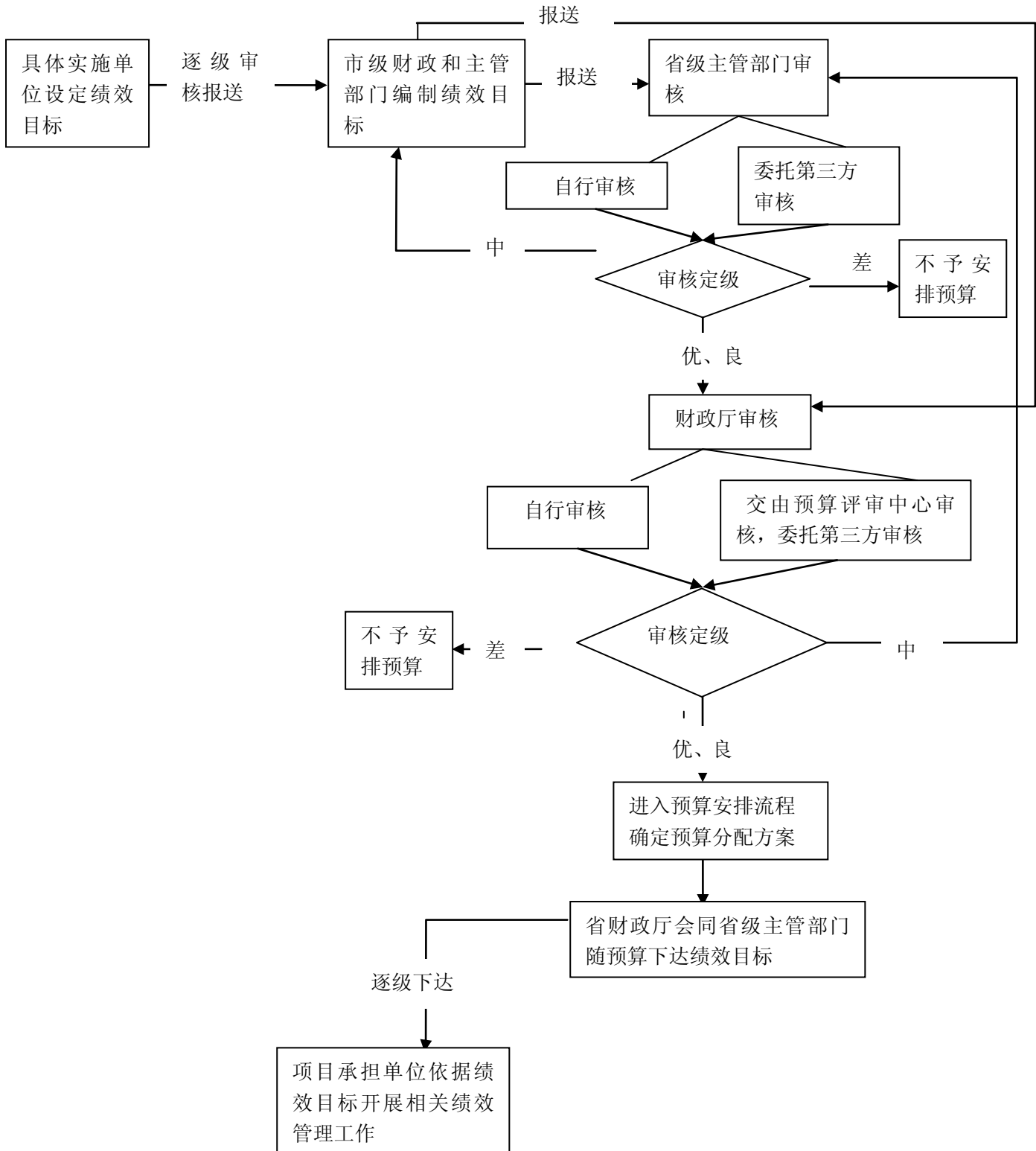
整体绩效目标管理



区域绩效目标管理



项目绩效目标管理



河南省省级预算绩效监控管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强预算绩效管理，增强预算执行和绩效管理的约束力，强化支出责任，提高财政资金使用效益，依据《中华人民共和国预算法》等法律法规，《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）等有关规定，结合省级实际，制定本办法。

第二条 本办法所称省级财政预算绩效监控管理（以下简称绩效监控）是指省财政厅和省级部门（单位）依据设置的绩效目标，运用科学、合理的绩效信息汇总分析方法，对绩效目标实现程度和预算执行进度实行跟踪管理和督促检查，及时发现问题并采取有效措施予以纠正，以确保绩效目标如期保质保量实现所开展的预算管理活动。

第三条 省财政厅和省级部门（单位）是实施省级预算绩效监控管理的主体。绩效监控以省级部门（单位）自主监控为主，省财政厅重点监控为辅。

第四条 省级预算绩效监控管理的对象是省级部门预算项目资金和省对市县专项转移支付资金。

第五条 省财政厅和省级部门（单位）应按照各自职责，分

工协作，做好绩效监控管理工作：

（一）省财政厅负责组织、指导和监督省级部门开展绩效监控，审核省级部门报送的绩效监控结果，组织实施财政重点绩效评价项目绩效监控；对存在问题、偏离绩效目标的项目资金和转移支付资金予以纠正，必要时暂缓或停止预算拨款，督促及时整改落实。

（二）省级部门（单位）负责组织对本部门及所属单位承担的项目资金开展绩效监控，会同省财政厅对专项转移支付资金开展绩效监控；负责本部门绩效监控信息的汇总、审核和上报工作；按照财政部门审核意见，对存在问题、偏离绩效目标的项目资金和转移支付资金及时进行纠正和调整。

第二章 绩效监控的内容

第六条 绩效监控以绩效目标实现程度及预算执行进度为核心内容，主要包括：

（一）绩效目标完成情况。预算资金计划提供的公共产品和公共服务的预期产出完成进度及趋势，包括数量、质量、时效、成本等；预算资金计划产生的预期效果的实现程度及趋势，包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响等；服务对象满意率实现程度及趋势。

（二）项目实施情况。项目实施进度、专项转移支付政策相关工作任务推进情况及趋势，项目实施方案、工作任务调整情况

等。

（三）预算执行情况。项目资金拨付进度、专项转移支付资金分配下达及实际支出情况等。

（四）财务管理情况。项目及专项转移支付资金执行政府采购政策、招标投标管理制度等情况；财务管理、会计核算、资产管理等情况。

（五）其他相关情况。确保项目实施、专项转移支付政策落实制定的政策制度、保障措施情况；外部环境、客观条件的变化及影响情况；以及省财政厅和省级部门（单位）认定的其他需要实施绩效监控的内容。

第三章 绩效监控的实施

第七条 绩效监控的实施主要包括收集资料信息、汇总分析数据、填报绩效监控情况表、撰写绩效监控报告等程序。

（一）收集资料信息。省财政厅和省级部门（单位）要以掌握绩效目标实现程度及预算执行进度为核心，对照绩效监控内容收集资料信息，可根据需要对收集内容进行必要的扩展，收集的资料信息尽可能进行量化处理。资料信息主要包括：

1. 项目实施和工作任务落实的前期准备情况，包括是否具有实施方案、工作计划、保障措施等；

2. 为确保绩效目标实现制定的政策制度、保障措施落实情况；

3. 项目和任务工作计划的实际进展情况，相关的重要合同实际执行情况；

4. 外部环境、客观条件的变化及影响情况，是否有必要的调整项目方案和任务工作计划；

5. 预算资金拨付、分配下达及实际支出情况，项目承担单位财务管理相关情况；

6. 预算资金执行已取得的产出指标情况；

7. 预算资金执行已实现的效果指标情况。

(二) 汇总分析数据。省财政厅和省级部门（单位）要在核实确保收集的资料信息真实性的基础上，汇总相关数据，分析得出绩效目标实现程度及预算执行进度结论及趋势，研究存在的问题，确定纠正整改措施。数据分析可使用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法等。

(三) 填报绩效监控情况表。省财政厅和省级部门（单位）在汇总分析绩效监控数据的基础上，将绩效监控情况填入《省级财政预算绩效监控情况表》（见附件）。

(四) 撰写绩效监控报告。省级部门在汇总本部门绩效监控结果的基础上，撰写绩效监控报告，按要求将部门绩效监控报告及部门绩效监控情况表报送省财政厅。省财政厅根据各部门反映的绩效监控情况，对绩效监控结果审核；结合财政重点项目绩效监控情况，汇总形成省级绩效监控情况表，撰写绩效监控报告。绩效监控报告主要内容包括：

1. 绩效监控工作组织实施情况；
2. 预算执行进度情况及趋势分析；
3. 绩效目标实现程度及趋势分析；
4. 存在的主要问题及原因分析；
5. 下一步改进工作的意见建议；
6. 其他需要说明的问题。

第八条 绩效监控分别于每年6月底和9月底实施。省级部门应分别于每年7月15日和10月15日前加盖部门公章的绩效监控报告和绩效监控情况表（纸质文件和电子文档）报送省财政厅。

第四章 绩效监控结果反馈和应用

第九条 省财政厅按程序将绩效监控结果审核意见反馈省级部门（单位）；根据需要，对存在严重问题的政策、项目暂缓或停止预算拨款，督促省级部门（单位）及时整改落实。

第十条 省级部门（单位）根据绩效监控结果和省财政厅审核意见，分析问题，查找原因，制定措施，及时整改。

第十一条 省财政厅和省级部门（单位）要将绩效监控结果作为绩效评价的重要参考，以及完善预算管理、调整当年预算和安排下年预算的重要依据。

第五章 附 则

第十二条 省级部门（单位）可根据本办法制定本部门（单位）具体的管理办法和实施细则。

第十三条 本办法自印发之日起实行。

第十四条 本办法由省财政厅负责解释。

附件：4—1. 省级财政预算绩效监控情况表

附件4-1

省级财政预算绩效监控情况表

(20XX年XX月)

项目名称																	
主管部门及代码		实施单位		年初预算数			预算执行情况（支出或分配数）			全年预计执行数							
项目资金 (万元)		年度资金总额:															
		其中：本年财政拨款															
		其他资金															
年度总体目标																	
绩效目标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	1-8月执行情况	全年预计完成情况	偏差原因分析					完成目标可能性			备注		
							经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	确定能	有可能	完全不可能		
		数量指标															
		质量指标															
		时效指标															
		成本指标															
																

绩效目标完成情况	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																		
.....																				
项目实施进度																				
财务管理情况																				
其他相关情况																				

- 注：1. 偏差原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，分别从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障等方面进行判断和分析，并说明原因。
2. 完成目标可能性：对应所设定的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、完全不可能三级综合判断完成的可能性。
3. 备注：说明预计到年底不能完成目标的原因及拟采取的措施。

河南省省级预算绩效评价管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强预算绩效管理，强化支出责任，建立科学、合理的预算绩效评价管理体系，提高财政资金使用效益，依据《中华人民共和国预算法》等法律法规和《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）等有关规定，结合省级实际，制定本办法。

第二条 财政预算绩效评价（以下简称绩效评价），是指省财政厅和省级部门（单位）根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对预算支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

第三条 省财政厅和省级部门（单位）是绩效评价的主体。根据实施主体，绩效评价分为资金使用单位自评、部门绩效评价和财政重点绩效评价。

第四条 本办法适用于所有省级预算资金安排支出的绩效评价及相关管理活动；上级转移支付资金及我省配套资金，如上级已有明确绩效评价办法的，从其规定。

第五条 绩效评价应当遵循以下基本原则：

（一）科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，

按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（二）公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（三）分级分类原则。绩效评价由省级财政部门、省级部门（单位）根据评价对象的特点分类组织实施。

（四）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

第六条 绩效评价的主要依据：

（一）国家和我省相关法律、法规和规章制度；

（二）省委省政府重大决策部署、制定的国民经济和社会发展规划和方针政策；

（三）国家及省级预算管理制度、资金及财务管理办法和相关财务会计资料；

（四）省级部门（单位）职能职责、中长期发展规划和年度工作计划；

（五）相关行业政策、行业标准及专业技术规范；

（六）省级部门（单位）预算申报的绩效目标及其他相关材料、依法批复的部门预算；市县政府申请专项转移支付资金的绩效目标及其他相关材料；省级财政预算和部门预算年度预算执行情况，年度决算报告；

（七）人大审查结果报告、审计报告及决定、专项监督检查

报告；

(八) 其他相关材料。

第二章 绩效评价职责分工

第七条 省财政厅负责省级财政预算绩效评价的组织和管理，主要职责是：

(一) 负责制定绩效评价制度和办法；

(二) 督促省级部门（单位）对项目资金、对下转移支付资金及部门整体资金开展绩效自评和部门绩效评价；

(三) 组织对重大转移支付政策、重要项目资金开展重点绩效评价；

(四) 审查省级部门（单位）报送的绩效自评和部门评价报告；

(五) 对省级部门（单位）开展整体绩效评价；

(六) 负责对绩效评价工作进行监督检查；

(七) 负责制订改进预算管理措施并督促部门落实；

(八) 负责公开省级财政重点绩效评价结果，督促省级部门（单位）公开评价结果。

第八条 省级部门负责本部门及所属单位预算绩效评价和自评的组织和管理。主要职责是：

(一) 制定本部门绩效评价制度，组织开展本部门绩效评价工作，组织、指导和监督所属单位的绩效自评工作；

(二) 拟定本部门绩效绩效评价工作计划和工作方案；

(三) 组织本部门使用的项目资金和管理的专项转移支付资金的绩效自评工作，对本部门整体绩效开展绩效自评，按照要求对本部门管理的资金开展部门绩效评价；

(四) 组织对本部门所属单位整体预算开展绩效评价；

(五) 向省财政厅提交绩效自评和部门绩效评价报告；

(六) 督促落实省财政厅整改意见；

(七) 负责公开本部门预算绩效自评和绩效评价结果。

第九条 预算单位负责本单位预算支出绩效评价工作，主要职责是：

(一) 拟定本单位绩效自评方案；

(二) 对列入本单位预算的项目资金进行绩效自评；

(三) 向主管部门报告本单位绩效评价工作情况，提交绩效自评报告；

(四) 落实省财政厅和主管部门提出的整改意见，并按要求公开绩效管理有关情况。

第十条 根据需要，绩效评级按工作可委托专家、第三方机构实施。省财政厅应当对第三方机构组织参与绩效评价的工作进行规范，并指导其开展工作。

第三章 绩效评价的对象和内容

第十一条 绩效评价的对象是纳入省级预算支出的资金，按

照预算级次，可分为部门预算资金和省对下转移支付资金。

第十二条 部门预算绩效评价包括项目资金绩效评价和部门整体绩效评价。部门整体绩效评价，是对包括部门基本支出和项目支出在内的整体预算资金的绩效评价。

部门预算绩效评价以项目资金为重点，重点评价一定金额以上、与本部门职能密切相关、具有明显社会影响和经济影响的项目。

第十三条 省对下转移支付资金绩效评价范围为专项转移支付资金和具有特定用途的一般性转移支付资金。

第十四条 绩效评价的基本内容：

- (一) 绩效目标的设定情况；
- (二) 资金投入和使用情况；
- (三) 为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等；
- (四) 绩效目标的实现程度及效果；
- (五) 绩效评价的其他内容。

第四章 绩效评价指标、评价标准和方法

第十五条 绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具。绩效评价指标的确定应当遵循以下原则：

(一) 相关性原则。绩效评价指标应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

(二) 重要性原则。绩效评价指标应当优先使用最具评价对

象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

(三) 可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果相互比较。

(四) 系统性原则。绩效评价指标应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

(五) 经济性原则。绩效评价设计应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

第十六条 绩效评价指标分为共性指标和个性指标。

(一) 共性指标是适用于所有评价对象的指标。主要包括预算编制和执行情况，财务管理状况，资产配置、使用、处置及其收益管理情况以及社会效益、经济效益等。

(二) 个性指标是针对部门或项目特点设定的，适用于不同省级部门或项目的业绩评价指标。

共性指标由省财政厅统一制定，个性指标由省财政厅会同省级部门制定。

第十七条 绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。绩效评价标准具体包括：

(一) 计划标准。是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

(二) 行业标准。是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。是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

(四) 其他经省财政厅确认的标准。

第十八条 绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

(一) 成本效益分析法。是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析以评价绩效目标实现程度。

(二) 比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

(三) 因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

(四) 最低成本法。是指对效益不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

(五) 公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

(六) 其他评价方法。

第十九条 绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。

根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法进行绩效评价。

第五章 绩效评价的工作程序

第二十条 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重大（重点）项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。

第二十一条 绩效评价工作程序是指省财政厅或省级部门所组织的绩效评价工作流程，一般分为准备、实施和撰写报告三个阶段。

（一）绩效评价准备阶段

1. 确定评价对象。评价对象由省财政厅和省级部门根据预算管理的要求确定。

2. 成立评价工作组。省财政厅和省级部门根据工作需要单独或联合成立绩效评价工作组，具体负责实施绩效评价。评价工作组需要完成拟定绩效评价工作方案，实施具体绩效评价，撰写并向评价组织者提交绩效评价报告等工作。

3. 制定绩效评价工作方案。制定绩效评价工作方案内容包括：评价工作的计划安排；拟采用的绩效评价指标和评价标准；拟采用的评价方法；评价依据。绩效评价工作方案报评价组织者审定。

4. 下达绩效评价通知。实施评价前，评价组织者应向被评价的部门或单位下达评价通知。通知内容主要包括评价目的、内容、任务、依据、评价实施机构、评价时间和要求等。

5. 明确评价具体内容。评价工作组与被评价部门或单位就

绩效评价流程、绩效评价目标、绩效评价指标、评价标准和评价方法等具体内容进行充分沟通，取得一致意见。

（二）绩效评价实施阶段

1. 收集、审核资料。评价工作组要全面收集资料的基础上，根据评价工作方案，对已收集的资料进行分类整理、审查和分析。

2. 现场勘查。根据评价对象的特点和项目承担单位提供的资料，评价工作组可采取现场勘察、询问检查的方式进行实地考察验证。

3. 综合评价。评价工作组根据评价工作方案确定的评价指标、评价标准和评价方法，对评价对象的绩效情况进行全面的定量定性分析和综合评价，形成评价结论。

4. 交换意见。评价工作组在撤点前就绩效评价工作开展情况及评价结论与被评价部门或单位交换意见。

（三）撰写和提交评价报告阶段

1. 撰写报告。按照规定的文本格式和要求撰写绩效评价报告。

2. 提交报告。在规定的时间内向评价组织者提交绩效评价报告（草案），经评审后修改完善并提交正式绩效评价报告。

3. 及时总结。评价实施方应及时对绩效评价工作总结，将工作背景、时间地点、基本情况、遇到的问题及工作建议等形成书面材料，随同绩效评价报告一并提交评价组织者。

4. 建立档案。评价工作结束后，评价工作组应妥善保管工作底稿和评价报告等有关资料，建立绩效评价档案。

第六章 绩效评价报告

第二十二条 绩效评价报告是对财政预算绩效进行评价后形成的总结性结论文件。根据实施主体，绩效评价报告可分为资金使用单位绩效自评报告、部门绩效评价报告、财政重点绩效评价报告和第三方绩效评价报告。

第二十三条 绩效评价报告的主要内容应包括：

（一）基本概况，包括与绩效对象相关的发展规划、政策要求，评价对象绩效目标，财政预算资金安排及资金支出情况；

（二）绩效评价的组织实施情况；

（三）评价对象绩效目标、绩效指标、评价标准和评价方法；

（四）各项绩效目标的实现情况、差异性及其原因分析；

（五）存在的问题、采取的纠偏措施及完善预算管理和改进绩效管理建议；

（六）其他需要说明的问题。

第二十四条 绩效评价报告应依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

省级部门（单位）应当对绩效评价报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责。

省财政厅应当对省级部门提交的绩效自评报告进行复核，提

出审核意见。

第二十五条 绩效评价报告的具体格式由财政部门统一制定。

第七章 绩效评价结果及其应用

第二十六条 绩效评价结果应当采取评分与评级相结合的形式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。

绩效评价结果实施百分制和四级分类，分别是：90—100分为优，80—89分为良，60—79分为中，0—59为分差。

第二十七条 省财政厅和省级部门（单位）应当及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果，并将其作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

对绩效评价结果为优的，省财政厅予以表扬并优先保障；对绩效评价结果为良的，省财政厅督促限期整改所发现问题，作为以后年度预算安排的重要参考；对评价结果为中和差的，省财政厅予以通报批评，并压缩或取消相应预算资金。

省级部门（单位）应对绩效评价中发现的问题及时制定整改措施，并报省财政厅备案。同时，应根据绩效评价结果，改进管理工作，完善管理办法，调整和优化本部门预算支出结构，合理配置资源。

第二十八条 绩效评价结果应当按照政府信息公开有关规定将在一定范围内公布。

第八章 绩效评价行为规范

第二十九条 在绩效评价中发现的财政违法行为，依据《中华人民共和国预算法》等有关规定追究责任。

第三十条 绩效评价第三方机构、专家和参与评价工作的相关人员应当按照独立、客观、公正的原则开展工作，严守职业道德，遵守保密纪律。违反上述规定的，财政部门或预算部门应当视情节轻重，予以警告、终止委托合同、取消评价资格等处理；有违法违纪行为的，移交有关部门处理。

第三十一条 对提供虚假数据、采取各种方式干扰评价工作，对评价工作造成严重影响的，省财政厅和省级部门应予通报批评。

第九章 附 则

第三十二条 各省级部门（单位）可结合实际，制定具体的管理办法和实施细则。

第三十三条 本办法由河南省财政厅负责解释。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。

附件：5—1. 省级财政预算项目绩效评价指标体系

5—2. 省级财政预算项目绩效评价报告（参考文本）

附件 5-1

省级财政预算项目绩效评价指标体系

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价标准及评分规则
决策	15	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该项目是否与相关部门同类项目或者部门内部相关项目交叉重复。	具备一个得分要素,得到指标分值的 20%。
				立项程序规范性		项目的申请、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; ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。	具备要素①和②之一的,得到指标分值的 30%;具备要素③,得到指标分值的 40%。
		绩效目标		绩效目标合理性		项目所设定的绩效目标是否符合实际、切实可行,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:(如未要求制定预算绩效目标,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项目预期产出和效果是否符合正常的业绩水平。	具备要素①,得到指标分值的 50%;如不具备,该指标分值为 0。具备要素②③,分别得到指标分值的 25%。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价标准及评分规则	
决策	15	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; ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	具备得分要素①,得到指标分值的40%;具备得分要素②和③,各得到指标分值的30%。	
				资金安排	预算编制合理性		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预算编制是否经过论证; ②预算内容与项目实际内容是否匹配; ③预算额度测算依据是否充分,是否按标准编制; ④预算确定的项目投资额或资金量是否与年度工作任务相匹配。	具备一个得分要素,得到指标分值的25%。
					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,与补助单位或地方实际是否相适应。	具备一个得分要素,得到指标分值的50%。
管理	25	业务管理		管理制度健全性		项目实施单位的业务管理制度是否健全,用以反映和考核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业务管理制度; ②业务管理制度是否合法、合规、完整。	具备一个得分要素,得到指标分值的50%。	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价标准及评分规则
管理	25			制度执行有效性		项目实施是否符合相关业务管理规定,用以反映和考核业务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业务管理规定; 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。	具备一个得分要素,得到指标分值的25%。
				项目质量可控性		项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施,用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准; ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。	具备一个得分要素,得到指标分值的50%。
		预算管理	资金到位率		实际到位资金与计划投入资金的比率,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/计划投入资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金:一定时期(本年度或项目期)内计划投入到具体项目的资金。	资金到位率≤100%,且未对项目开展造成不良影响,得分等于指标分值*资金到位率;资金到位率<100%,且对项目开展造成不良影响,得分等于0。	
			到位及时率		及时到位资金与应到位资金的比率,用以反映和考核项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=(及时到位资金/应到位资金)×100%。 应到位资金:按照绩效办法、合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	资金到位率≤100%,且未对项目开展造成不良影响,得分等于指标分值*资金到位率;资金到位率<100%,且对项目开展造成不良影响,得分等于0。	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价标准及评分规则
管理	25	预算管理						
			预算执行率		项目预算资金是否按照计划执行,用以反映和考核项目预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 ①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; ②实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内实际落实到具体项目的资金。	得分等于指标分值*预算执行率。	
			管理制度健全性		项目实施单位的财务制度是否健全,用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法; ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。	具备一个得分要素,得到指标分值的50%。	
			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项目开支是否符合政府采购管理要求; ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	具备一个得分要素,得到指标分值的20%。但如缺少要素④或⑤指标得分为0。	
		财务监控有效性		项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施,用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的监控机制; ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。	具备一个得分要素,得到指标分值的50%。		

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价标准及评分规则
产出	30	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服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(年度或项目期)内计划产出的产品或服务数量	得分等于指标分值*实际完成率;
		产出时效		完成及时率		项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	完成及时率=[(计划完成时间-实际完成时间)/计划完成时间]×100%。 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。	得分等于指标分值*完成及时率;
		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。	得分等于指标分值*质量达标率。
		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。	可根据项目具体情况设定分档标准。
效果	30	经济效益				项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。	此四项指标为设置项目支出绩效评价时必须考虑的共性要素,可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	可参考其他指标设定具体评分标准。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价标准及评分规则
效果	30	社会效益				项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。		
		生态效益				项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。		
		可持续影响				项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。		
		社会公众或服务对象满意度				社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。		
整体评价	100							

- 注：1. 本模版为共性指标框架，原则上一级和二级指标以此为准，评价工作组可根据项目情况调整三级指标并细化四级指标设置。单位整体支出和特殊政府性基金项目可根据实际情况设置指标框架。
2. 模版所列一级指标分值仅供参考，评价工作组可根据项目设置具体项目分值。指标分值应为整数，一般一级指标尾数应为 5 或 0。如为项目实施早期评价，可适当增加决策和管理指标权重；如为项目实施中后期评价，则应增加产出和效果指标权重，产出和效果指标之和应大于决策和管理指标之和。原则上，每个一级指标分值不得低于 15 分。
3. 每个得分要素和部分指标可根据具体情况设置分项评分标准，如，全部或基本达成预期指标为 100%-80%(含)，部分达成预期指标并且有一定效果为 80%-60% (含)，未达成预期指标并且效果较差为 60%-0%；资金分配点多面广项目也可采取倒扣分方式，根据发现问题的性质和占全部单位或资金总额比例确定扣分额度。

省级财政预算项目绩效评价报告（参考文本）

一、概述

1. 项目单位基本情况
2. 项目概况（包括项目主要内容、立项依据及背景等）
3. 项目资金情况（包括项目预算安排、资金落实以及预算执行、结果等）
4. 绩效目标（包括项目绩效目标、绩效指标设定情况，包括预期总目标及阶段性目标）

二、评价工作简述

1. 基本情况（包括评价目的、原则、方法、指标体系等）
2. 评价组织实施（包括评价组织的前期准备情况、评价基础数据收集、现场核查情况、资料信息汇总、评价分析、沟通反馈、出具报告过程等内容）

三、绩效评价分析

（一）项目绩效目标完成情况分析

1. 项目绩效目标评价分析（包括目标明确性分析、目标合理性分析、目标细化程度分析、项目绩效控制评价分析等情况）
2. 资金使用及管理情况分析（包括管理制度、办法的制订及执行情况）

3. 项目组织情况分析（包括项目招投标情况、调整情况、完成验收等情况）

4. 项目管理情况分析（包括项目管理制度建设、日常检查监督等情况）

5. 项目产出及效果评价分析（将项目支出后的实际状况与申报的绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面进行量化、具体分析。其中：项目的经济性分析主要是对项目成本（预算）控制、节约等情况进行分析；项目的效率性分析主要是对项目实施（完成）的进度及质量等情况进行分析；项目的有效性分析主要是对反映项目资金使用效果的个性指标进行分析；项目的可持续性分析主要是对项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析）

（二）项目绩效目标未完成原因分析

四、评价结论

五、主要经验及做法

六、存在问题和建议

附件

河南省省级预算绩效评价结果应用管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强省级财政预算绩效评价结果应用，强化绩效理念和支出责任，提高财政资金使用效益，全面实施绩效管理，依据《中华人民共和国预算法》等法律法规和《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）等有关规定，结合省级实际，制定本办法。

第二条 省级预算绩效评价结果（以下称“绩效评价结果”）是指省财政厅和省级部门根据预算绩效管理相关规定，采用科学合理的评价指标、评价标准和评价方法，对省级预算安排的部门预算及转移支付资金进行绩效评价所形成的评价结论和意见等，以绩效评价报告为载体。

第三条 绩效评价结果应用是全过程预算绩效管理的落脚点，应当遵循实事求是、公平公正、权责统一、绩效奖惩与问责相结合的原则。

第四条 绩效评价结果应用的方式主要包括：反馈与整改、报告与公开、与预算安排挂钩、综合考核奖惩等。

第五条 省财政厅和省级部门开展的预算绩效评价，包括事前绩效评估、各类型绩效评价以及预算管理综合考核，其结果应

用适用本办法。

第六条 绩效评价结果应用的主体是省财政厅和其他省级部门。省财政厅负责事前绩效评估、财政重点绩效评价、省级部门绩效评价结果应用工作；省级部门负责本部门和下属单位组织开展的事前绩效评估及绩效评价结果应用工作。

第二章 反馈与整改

第七条 省财政厅和省级部门开展的绩效评价，应及时将绩效评价结果和整改要求书面反馈被评价部门（单位），同时送达绩效评价报告。

第八条 被评价部门（单位）自收到绩效评价结果之日起六十日内，根据评价结论及整改要求，制定整改措施，报送省财政厅或主管部门。被评价部门（单位）制定整改措施应坚持问题导向，针对评价反映的问题，通过加强绩效目标管理、完善制度办法、调整资金分配方式、提高预算管理水平等具体措施进行整改。

第九条 省级部门应按要求及时将部门实施的绩效评价报告连同汇总的整改报告交省财政厅备案，作为绩效评价结果应用的重要依据。

第十条 省财政厅和省级部门对被评价部门（单位）的整改情况及时进行跟踪督导。

第三章 报告与公开

第十一条 省财政厅将财政重点绩效评价结果向省级部门通报的同时，报送省政府；其中对市县专项转移支付项目绩效评价结果通报的同时，抄送市县政府。

省级部门应将绩效评价结果向项目实施单位和市县对口部门通报，必要时抄送市县政府。

第十二条 省财政厅实施的重点绩效评价结果和部分省级部门实施的绩效评价结果随同年度决算向省人大常委会报告。

第十三条 除涉密内容外，绩效评价结果应按照政府信息公开有关规定，随同年度决算向社会公开，同时公开预算绩效管理、绩效监控、绩效评价工作开展情况，自觉接受社会各界监督。绩效评价报告纳入依申请公开文件目录。

第四章 评价结果挂钩机制

第十四条 省财政厅和省级部门要加强内部协调与配合，将绩效评价结果作为改进预算管理、以后年度编制预算和安排财政资金的重要依据，建立健全资金分配与绩效评价结果挂钩机制。

第十五条 省财政厅在预算安排中应用绩效评价结果的原则和具体方式在每年省财政厅财政规划编报通知中予以明确。

对于绩效评价结果为优的，省财政厅将予以通报表扬，并在编报下一年预算时予以优先安排，必要时适当增加资金规模。

对绩效评价结果为良的，省财政厅督促省级部门限期整改所

发现问题，整改情况作为安排以后年度预算的重要参考。

对于绩效评价结果中的，省财政原则上按照被评价年度预算的10%—30%在编报下一年度预算时进行扣减，扣减资金收回财政总预算统筹安排使用。

对绩效评价结果为差的，省财政原则上按照被评价年度预算的30%以上在编报下一年度预算进行扣减，直至取消相应项目支出预算安排。

第十六条 省级部门要在项目申报指南、资金分配方案中明确绩效评价结果应用原则。

对于绩效评价结果为优的，省级部门应予通报表扬，并在分配下一年预算资金时予以优先考虑，必要时适当增加资金规模。

对绩效评价结果为良的，省级部门督促预算单位限期整改所发现问题，作为安排以后年度预算的重要参考。

对于绩效评价结果为中和差的，在相关问题未整改到位前，省级部门应在分配下一年预算资金时取消项目承担单位同类项目资金申报权，采取因素法分配的专项转移支付资金分配时应适当压缩应分配资金规模。

第五章 综合考核

第十七条 省财政厅将开展的全类型绩效评价结果纳入省级部门绩效管理工作考核范围，与政府绩效考核结果挂钩。

第十八条 对省级部门绩效管理工作考核结果较好（综合排

名前十名)的省级部门,省财政厅予以通报表彰。对省级部门绩效管理工作考核结果较差(综合排名后十名)的省级部门,省财政厅将进行集中工作约谈,必要时提请分管省领导约谈相关负责人。

第十九条 省级部门绩效管理工作考核结果纳入省政府绩效、干部政绩考核考评体系,作为干部选拔任用、公务员考核的重要依据。

第六章 监督问责

第二十条 省财政厅及省级部门应当认真履行预算绩效评价结果应用有关职责,切实提高财政资金使用效益,依法接受审计监督。

第二十一条 省财政厅对省级部门绩效评价结果应用情况进行监督。对绩效评价结果中发现的财政违法问题,依照《中华人民共和国预算法》等有关规定进行处理处罚,发现的其他问题及时移交相关部门,作为追究问责的依据。

第七章 附 则

第二十二条 各省级部门可结合本部门实际,制定具体实施细则。

第二十三条 本办法由省财政厅负责解释,自发布之日起执行。

信息公开选项：依申请公开

抄送：各省辖市财政局、有关县（市）财政局。

河南省财政厅办公室

2019年4月30日印发

