

# 预算绩效评价编制绩效评价实施方案

(仅供参考，最终以采购单位要求方案来实施)

## 一、评价目的

评价目的主要是通过绩效评价，客观、公正地考量项目绩效目标实现情况，系统、科学地考评项目资金使用效益，总结项目立项、过程管理、资金使用中的主要经验做法及存在问题，提出管理建议，提高财政资金管理水平和使用效益。通过绩效目标实现情况，围绕绩效的多少，分析资金的使用效益。这是主要目的。

## 二、评价项目基本情况

主要包括项目实施内容和资金情况。

## 三、评价依据

财政支出绩效评价依据国家、省、市、我县相关法律法规与规章制度、部门规章制度等相关材料。

1. 《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)；

2. 关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知(财预(2023)10号)；

3. 项目立项依据文件、年度预算及绩效目标批复、项目自评报告、项目实施过程中相关行业标准及管理规定等资料。

## 四、评价类型及范围

评价类型：可按四本预算(四本预算包括一般公共预算、

政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算)划分。

评价范围：主要是评价项目周期。

## 五、评价方式

采用案卷研究、资料审核与分析、座谈会、实地调研和问卷调查等方式和方法进行，出具综合评价意见。

(一) 案卷研究结合项目基本内容，从相关的政策、规划、立项批复等资料中了解实施内容及标准要求，对项目背景和实施目的进行整体把握。

(二) 资料审核与分析根据项目情况，向主管单位和相关单位收集相关资料，并对资料进行梳理与汇总，为后续阶段工作开展奠定基础。

(三) 组织座谈会，参与方主要为专家组、主管单位及相关用人单位中熟悉项目情况的代表等，查阅和核查项目记录资料，就项目进行深入了解及交流，发现存在的问题，并提出有针对性的改进建议，为绩效评价提供有效信息。

(四) 实地调研本项目实地调研以现场核查为主。工作组随机选取地点，了解服务人员、设备等的实际投入及运作现状，进一步全面了解项目实施及效益情况。不同的项目，其评价方式方法的选择不同。要理解项目的本质和属性。

## 六、绩效评价内容及关键评价问题

### (一) 绩效评价内容

1 项目任务完成情况。主要包括项目任务完成数量情况、

项目质量情况、时效情况等；

2. 资金管理。主要包括资金执行率、财务管理制度的制定及执行、资金拨付及时性、财政资金到位率和财政资金使用情况；

3. 项目管理。申报手续、档案管理、管理制度的制定及执行情况等；项目绩效管理，包括绩效目标管理、绩效自评等情况。

4. 项目效益。项目的实施效果、包括社会/经济/生态效益、可持续影响性和受益群众满意度等。

## （二）关键评价问题

1 项目设立的必要性情况：项目是否符合政策制度规定？项目实施内容与项目实施单位权责是否一致？项目的监理设立是否经过充分的论证？

5. 项目预算的测算情况：项目预算的测算是否细化？测算细项的数据依据是否充分？数据测算是否经过多方案成本比较等充分论证？

6. 项目过程管理情况：项目是否按项目运行管理制度及项目财务管理制度执行？资金支出、招标采购管理是否符合制度规定？项目单位对维修服务单位有无监管考核措施？相关问题是否及时进行整改？

7. 项目产出效率性情况：项目产出的数量及质量是否符合申报的预算绩效目标设定情况？对于管道及排水设施问题是否及时有效处理？项目的实施方式是否最优？

8.项目产出效益性情况：项目的效益体现在哪些方面？受益群众对项目实施的满意度如何？项目是否能够较长时间稳定运行？有什么改善的建议？

（三）设置主要的评价指标绩效评价指标体系（以下简称“指标体系”）参考，由三级指标构成，满分为100分。其中一级指标为4个：决策、过程管理、产出、效果；主要基于目标比较法思路，同时针对项目实际情况进行优化而设计，通过比照绩效数据的实际数与预算申报时的计划数，通过计算目标完成率来评价获分。根据评价指标体系打分，绩效等级分为优（得分 $\geq 90$ ）、良（ $90 >$  得分  $\geq 80$ ）、中（ $80 >$  得分  $\geq 60$ ）、差（得分 $< 60$ ）四个档次。

## 七、评价流程及时间计划

评价工作具体分为：前期准备、组织实施、工作总结、项目验收四个阶段，全部工作于前完成。

### （一）前期准备阶段

第三方机构成立项目绩效评价专家组，进行前期调研座谈，制定评价实施方案和指标评分表；征询意见和建议，确定评价实施方案和指标评分表。

### （二）组织实施阶段

1 项目单位根据评审要求，组织相关评价资料的整理收集，调查核实项目评价基础数据，形成评审佐证资料报送预算部门。

2.评价工作组收集项目基础信息和佐证资料，审查自评

报告和资料的完整性、规范性以及内容的真实性，发现差异和问题，初步总结项目绩效。

3.开展现场核查工作。为验证基础信息和佐证资料，核实项目绩效，深入了解利益相关方满意度，评价工作组及专家组将进行现场核查，通过现场考察、面谈、查阅资料等方式掌握项目执行的实际情况，核实绩效数据的真实性，评价组专家将对现场进行考察，现场核查工作开展情况。

4.评价工作组及专家组根据资料分析和现场核查的结果，对项目进行综合评分。专家组对综合评分结果进行复核确认，并对项目提出专业性意见、建议。经第三方机构复审，形成评价结果。

### （三）工作总结阶段

1.对评价工作组织实施的过程进行总结，完成绩效评价报告初稿。经专家组审核修改后将评价报告初稿书面征求意见。根据意见，对评价报告初稿进行补充、修改，形成绩效评价报告征询稿，报送预算部门。

2.对绩效评价报告征询稿进行终审，第三方机构根据意见反馈对绩效评价报告进行补充、修改，形成绩效评价报告终稿。

（四）项目验收阶段第三方机构将绩效评价正式报告、评审过程资料正式移交报送预算部门归档。

八、各单位职责分工按照“整体委托、统一实施与分工负责、合力推进相结合”的管理模式，由预算部门将绩效评价项

目整体委托第三方机构具体实施，各有关单位分工负责，推进  
第三方绩效评价工作。

