

省级部门整体绩效评价管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为深入实施预算绩效管理，提高省级部门和单位整体绩效，根据中共中央、国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》和省委、省政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》等有关规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 省级部门和单位整体绩效评价（以下统称部门整体绩效评价）是指财政部门、预算部门和单位，依据设定的部门本级整体绩效目标和所属单位整体绩效目标（以下统称整体绩效目标），对预算收支的合规性、合理性、效率性、效益性，以及部门履职效能、可持续性等进行客观、公正的测量、分析和评判。

第三条 部门整体绩效评价分为单位自评、部门评价和财政评价三种方式。单位自评是指省级部门本级或所属单位对批复的整体绩效目标完成情况进行自我评价。部门评价是指省级部门根据相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对部门本级和所属单位整体收支等情况组织开展绩效评价。财政评价是财政部门对省级部门本级和所属单位整体收支等情况组织开展的绩效评价。

第四条 部门整体绩效评价应当遵循以下基本原则：

（一）科学全面。部门整体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，全面、客观、公正反映部门整体绩效。

（二）分类开展。单位自评、部门评价和财政评价分别开展，各有侧重，相互补充。

（三）激励约束。部门整体绩效评价结果应与部门整体预算安排、政策调整、改进管理挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效推动预算收支提质增效。

（四）公开透明。部门整体绩效评价结果依法依规公开，自觉接受社会监督。

第五条 部门整体评价的主要依据：

（一）国家、地方相关法律法规和规章制度；

（二）党中央、国务院和省委、省政府重大决策部署，经济社会发展目标；

（三）部门职责相关规定，部门发展规划、工作计划、重点任务、重大政策及资金安排情况；

（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）本级人大审查结果报告、审计报告及决定，财政监督核查报告等；

（七）其他相关资料。

第二章 部门整体绩效评价的对象和内容

第六条 部门整体绩效评价的对象主要包括纳入预算

管理的所有收支。

第七条 单位自评内容主要包括年度整体预算绩效目标的完成情况，以及预算执行情况。

第八条 部门评价和财政评价的内容主要包括：

- （一）部门决策情况；
- （二）部门预算执行和管理情况；
- （三）机构、人员、资产、项目等相关管理制度办法的健全性及执行情况；
- （四）部门履职及重点产出情况；
- （五）取得的效益情况；
- （六）其他相关内容。

第三章 部门整体绩效评价指标和方法

第九条 部门整体绩效评价一般围绕决策、过程、履职、效益设定相应绩效指标体系。

单位自评应当运用预算批复确定的绩效指标，侧重反映部门本级或所属单位履职情况及效果；部门评价和财政评价绩效指标应当多层次全面反映部门（单位）决策、过程、履职和效益情况，优先选取最具代表性、最能直接反映履职和效益的核心指标，指标内涵应当明确、具体、可衡量，数据及佐证资料应当易采集、可验证。

指标权重按照重要性原则确定，原则上履职、效益类指标权重占比不低于 60%。

第十条 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。

（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，达成目标成本最低者为优的方法。

（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。

部门评价和财政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。

第十一条 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 部门整体绩效评价的组织管理与实施

第十二条 财政部门负责制定绩效评价制度办法，指导省级部门和下级财政部门开展绩效评价工作；布置绩效评价工作，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；根据需要组织实施财政评价，加强评价结果反馈和应用。

第十三条 省级部门负责制定本部门绩效评价管理办法，组织部门本级和所属单位开展自评，汇总自评结果，按要求报送和公开自评结果，加强自评结果审核和应用；具体组织实施部门评价工作，加强评价结果反馈和应用；积极配合财政做好评价和核查工作，落实相关整改意见。

第十四条 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，按要求向预算部门报送自评结果，及时整改自评中发现的问题。

第十五条 部门整体绩效评价主要包括以下环节：

- （一）确定绩效评价对象和范围；
- （二）印发绩效评价通知；

- (三) 开展调研，研究制订绩效评价工作方案；
- (四) 根据评价工作方案，收集绩效评价相关信息；
- (五) 检查、核实、测评有关情况；
- (六) 分析形成初步评价结论，征求被评价部门意见；
- (七) 综合分析、客观评判，形成评价结论；
- (八) 提交绩效评价报告；
- (九) 建立绩效评价档案。

单位自评可根据实际情况适当简化评价流程。

第十六条 部门评价和财政评价可根据需要委托第三方机构或相关领域专家（以下简称第三方）参与。委托方要加强对第三方的指导，对第三方工作质量进行监督管理，提高绩效评价的客观性和公正性。

第十七条 部门委托第三方开展绩效评价，要严格遵循委托人与评价对象相分离的原则，确保绩效评价的独立、客观、公正。

第五章 部门整体绩效评价结果应用及公开

第十八条 单位自评结果主要通过部门整体自评价表的形式反映，做到内容完整、信息真实、方式合理、结果客观。部门评价和财政评价结果主要以绩效评价报告的形式体现，评价报告应当内容充实、重点突出、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。

第十九条 单位应当按照要求向预算部门报送绩效自

评结果，预算部门汇总各单位自评结果后，按照要求向本级财政部门报送单位绩效自评结果。省级部门和单位应切实加强自评结果的分析应用，将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、自评结果较差的，要单独说明原因，提出整改措施。

第二十条 省级预算部门和财政部门在绩效评价工作完成后，应及时将评价结果反馈被评价部门，并明确整改时限；被评价部门应当按要求向财政部门或主管部门报送整改落实情况。

省级部门应按要求将部门整体评价结果报送财政部门，评价结果作为本部门安排预算、完善政策和改进管理的重要依据。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。

第二十一条 财政部门、省级部门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

第二十二条 对使用财政资金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财政违法行为，依照《预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任；发现涉嫌违纪违法问题线索的，应当及时移送纪检监察机关。

第二十三条 财政部门、省级部门和单位及其工作人员

在绩效评价管理工作中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《预算法》《公务员法》《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

第二十四条 本办法自印发之日起施行。

- 附件：1. 省级部门整体绩效自我评价表
2. 省级部门整体绩效评价指标体系框架（参考）
3. 省级部门整体绩效评价报告（参考提纲）

省级部门整体绩效自我评价表

XX年度

单位名称							
主要职能							
机构设置及人员配置							
预算安排及支出情况			全年预算数			实际支出数	
	资金总额		x万元				
	基本支出		x万元				
	项目支出		x万元				
	其中：项目1		x万元				
	项目2		x万元				
							
一级指标	二级指标	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
决策（6）	计划制定（2）	中长期规划健全性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的中长期规划，包括总体目标、工作内容、时间进度等；②中长期规划是否涵盖了部门全部职能，并与部门职能相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
		工作计划健全性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的年度工作计划，包括总体目标、实施内容、时间、资金、人员等；②年度工作计划是否具体、可操作；③年度工作计划是否与部门职能相匹配；④年度工作计划是否与部门中长期战略相衔接。评分规则：以上评价要点各占1/4分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
	目标设定（2）	绩效目标合理性	合理	1	评价要点：①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划、部门“三定”方案确定的职责；②是否符合部门制定的中长期规划和年度工作计划；③是否与本年度部门预算资金相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
		绩效指标明确性	明确	1	评价要点：①是否将部门整体预算绩效目标细化分解为具体的重点工作任务；②部门整体及项目的绩效指标是否清晰，指标值是否量化、可衡量；③是否与年度重点工作任务数相对应，并突出核心绩效指标。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		

	预算编制（2）	预算编制科学性	科学	1	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，按照标准编制；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。评分规则：指标完成情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按指标分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
		预算编制规范性	规范	1	评价要点：①预算填报方式是否规范，填报内容是否合理、科学、完整；②是否经预算主管部门集体决策程序（如三重一大）。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按指标分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
	预算执行（8）	预算调整率	0%	1	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策，发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。评分规则：1. 比率=0%，得满分；2. 20%≤比率<0%，每增加1%，扣5%的权重分，扣完为止。		
		支付进度符合率	100%	1	支付进度率=（实际支付进度/计划支付进度）×100%。实际支付进度：部门在某一时点的支出数与年度预算数的比率。计划支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时确定的支付进度（比率）。评分规则：1. 比率≥100%，得满分；2. 比率<100%，每减少1%，扣2%的权重分，扣完为止。		
		预算执行率	100%	2	1. 基本支出预算执行率=（基本支出预算执行数/基本支出调整预算数）×100%。 2. 项目支出预算执行率=（项目支出预算执行数/项目支出调整预算数）×100%。 评分规则：以上评价要点各占1/2权重，得分=（基本支出预算执行率+项目支出预算执行率）×50%×分值。		
		结转结余率	0%	1	结转结余率=结转结余总额/调整预算数×100%。结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准，“三公”经费未执行数和政府采购节约资金等视同已支出）。评分规则：1. 比率=0%，得满分；2. 10%≤比率<0%，每增加1%，扣10%的权重分，扣完为止。		
		公用经费控制率	≤100%	1	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 评分规则：1. 比率≤100%，得满分；2. 比率>100%，不得分。		
		“三公经费”变动率	≤0%	1	“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 评分规则：1. 比率≤0%，得满分；2. 比率>0%，不得分。		

过程（26）

过程（26）		政府采购执行率	100%	1	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。 评分规则：得分=政府采购执行率×分值。		
		非税收入预算完成率	≥100%		非税收入预算完成率=（非税收入实际完成数/非税收入预算数）×100%。 非税收入实际完成数：部门（单位）本年度实际完成的非税收入数。 预算数：本年度部门（单位）编制的非税收入预算数。 评分规则： 1. 比率≥100%，得满分； 2. 比率<100%，每减少1%，扣2%的权重分，扣完为止。		
	预算管理（6）	预算管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有相应的预算管理制度，包括收入与支出管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理、政府采购管理、绩效管理等；②预算管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
		资金使用合规性	合规	2	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是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；③资金拨付是否有完整的审批程序和手续；④公用经费是否存在超标准支出情况，项目支出与公用经费是否存在重复交叉。评分规则：以上评价要点各占1/4分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
		绩效管理覆盖率	100%	1	绩效管理覆盖率=（纳入绩效管理预算数/部门整体预算总额）×100%。评分规则：得分=绩效管理覆盖率×分值。		
		基础信息完善性	完善	1	评价要点：①基本财务管理制度健全；②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
		预决算信息公开度	公开	1	评价要点：①是否按规定内容公开预决算信息；②是否按规定时限公开预决算信息。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
		非税收入管理合规性	合规		无非税收入的部门无需设置。评价要点：①非税收入征收是否做到依法征收、应收尽收；②非税收入是否按规定缴入国库或财政专户，是否存在截留、挪用等情况。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		

资产管理（3）	资产管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有资产管理制度；②相关资金管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
	资产管理规范性	规范	1	评价要点：①资产购置是否符合规定，新购资产入库管理是否规范（如编制采购计划、进行采购审核、验收等）；②是否定期对现有资产进行清查统计，是否账实相符；③资产有偿使用和资产处置是否规范，所获收入是否及时足额上缴。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
	固定资产利用率	100%	1	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。 评分规则：得分=固定资产利用率×分值。		
项目管理（3）	项目管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有相应的项目管理制度；②项目管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
	项目管理制度执行规范性	规范	2	评价要点：①项目管理工作机制是否健全，沟通协调是否顺畅；②项目是否按照要求规范严格地执行制度，包括可行性论证、概算、预算、施工设计、资金拨付、组织申报、政府采购、招投标、监理、中期检查、竣工验收、公开公示等。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
人员管理（3）	人员管理制度健全性	健全	1	评价要点：①有明确的组织架构和职责分工；②人员配备是否充足，是否能够保障单位履职需要；③是否存在以政府购买服务变相用工情况。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
	人员管理制度执行有效性	有效	1	评价要点：①年终组织个人、处（科）室考核，实施程序规范、资料完整；②考核结果切实运用。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
	在职人员控制率	100%	1	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 评分规则： 1. 比率≤100%，得满分； 2. 比率>100%，每增加1%，扣5%的权重分，扣完为止。		

机构建设（3）			组织建设工作及时完成率	100%	1	组织建设工作完成率=（实际及时完成的组织建设工作数/计划组织建设工作数）×100%。 评分规则：得分=业务学习与培训及时完成率×分值。		
			业务学习与培训及时完成率	100%	1	业务学习与培训及时完成率=（实际及时完成的业务学习与培训数/计划业务学习与培训数）×100%。 评分规则：得分=业务学习与培训及时完成率×分值。		
			纪 检 监 察 工 作 有 效 性	有效	1	评价要点：①纪检监察工作实施程序规范、相关资料完整；②纪检监察结果切实运用。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
履职	职能1	重 点 工 作1	指标1					
								
		重 点 工 作2	指标1					
								
	职能2	重 点 工 作1	指标1					
								
		重 点 工 作2	指标1					
								
效益	经济效益	指标1						
								
	社会效益	指标1						
								
	生态效益	指标1						
								
	可持续影响	指标1						
								
满意度	服务对象满意度	XX满意度				按照满意度调查问卷计算分值，满意度得分=满意度×分值。		
合计					100			
绩效等级	绩效等级划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。							
主要成效	通过绩效评价总结的成效							
存在问题	按照决策、过程、履职、效益分别归类撰写							
整改举措	针对存在的问题，分别提出相关整改举措							

省级部门整体绩效评价指标体系框架（参考）
XX年度

一级指标	二级指标	三级指标			评价要点及评分规则	实际完成值	得分
		指标名称	标准值	分值			
决策（6）	计划制定（2）	中长期规划健全性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的中长期规划，包括总体目标、工作内容、时间进度等；②中长期规划是否涵盖了部门全部职能，并与部门职能相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
		工作计划健全性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的年度工作计划，包括总体目标、实施内容、时间、资金、人员等；②年度工作计划是否具体、可操作；③年度工作计划是否与部门职能相匹配；④年度工作计划是否与部门中长期战略相衔接。评分规则：以上评价要点各占1/4分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
	目标设定（2）	绩效目标合理性	合理	1	评价要点：①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划、部门“三定”方案确定的职责；②是否符合部门制定的中长期规划和年度工作计划；③是否与本年度部门预算资金相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
		绩效指标明确性	明确	1	评价要点：①是否将部门整体预算绩效目标细化分解为具体的重点工作任务；②部门整体及项目的绩效指标是否清晰，指标值是否量化、可衡量；③是否与年度重点工作任务数相对应，并突出核心绩效指标。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		

预算编制（2）	预算编制科学性	科学	1	部门预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金分配是否公平合理、资金额度与年度目标是否相适应，有无重复交叉，重点支出是否有保障，用以反映和考核部门整体预算编制的科学性、合理性情况。	评价要点： 1. 预算编制的基本信息内容是否真实、完整、准确，基本支出预算是否按照标准编制；项目预算测算依据是否充分，资金分配是否公平合理，是否与年度目标相匹配； 2. 重点项目预算是否有保障；部门内容项目之间是否存在重复交叉，与其他部门项目是否存在重复交叉。 评分规则：以上评价要点各占1/2权重，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理评分。		
	预算编制规范性	规范	1	部门整体预算编制是否严格按照时间和流程要求执行，材料是否符合要求，用以反映和考核部门整体预算编制的规范化情况。	评价要点： 1. 部门是否编制了中期财政规划，是否完整规范，严格按照规定时间和流程编制预算； 2. 各项目设立依据是否充分，是否按照规定的程序申请设立，事前是否经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等； 3. 审批文件、材料是否符合相关要求。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理评分。		
	预算调整率	0%	1	部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策，发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。评分规则： 1. 比率=0%，得满分； 2. 20%≤比率<0%，每增加1%，扣5%的权重分，扣完为止。		
	支出进度符合率	100%	1	部门（单位）实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。	支付进度率=（实际支付进度/计划支付进度）×100%。实际支付进度：部门在某一时点的支出数与年度预算数的比率。计划支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时确定的支付进度（比率）。评分规则：1. 比率≥100%，得满分； 2. 比率<100%，每减少1%，扣2%的权重分，扣完为止。		
	预算执行率	100%	2	部门（单位）本年度预算完成数与调整预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成情况。	1. 基本支出预算执行率=（基本支出预算执行数/基本支出调整预算数）×100%。 2. 项目支出预算执行率=（项目支出预算执行数/项目支出调整预算数）×100%。 评分规则：以上评价要点各占1/2权重，得分=（基本支出预算执行率+项目支出预算执行率）×50%÷分值。		

预算执行（8）	结转结余率	0%	1	部门（单位）本年度结转结余总额与调整预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/调整预算数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准，“三公”经费未执行数和政府采购节约资金等视同已支出）。 评分规则： 1. 比率=0%，得满分； 2. 10%≤比率<0%，每增加1%，扣10%的权重分，扣完为止。		
	公用经费控制率	≤100%	1	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 评分规则： 1. 比率≤100%，得满分； 2. 比率>100%，不得分。		
	“三公经费”变动率	≤0%	1	部门（单位）本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 评分规则： 1. 比率≤0%，得满分； 2. 比率>0%，不得分。		
	政府采购执行率	100%	1	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 评分规则：得分=政府采购执行率×分值。		
	非税收入预算完成率	≥100%		部门（单位）本年度实际非税收入完成数与年初非税收入预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）非税收入完成情况。	非税收入预算完成率=（非税收入实际完成数/非税收入预算数）×100%。 非税收入实际完成数：部门（单位）本年度实际完成的非税收入数。 预算数：本年度部门（单位）编制的非税收入预算数。 评分规则： 1. 比率≥100%，得满分； 2. 比率<100%，每减少1%，扣2%的权重分，扣完为止。		

过程 (26)	预算管理 制度健全 性	健全	1	部门(单位)为加强预算 管理、规范财务行为 而制定的管理制度是否 健全完整,用以反映和 考核部门(单位)预算 管理制度对完成部门整 体预算和职责履行的保 障作用。	评价要点:①是否已制定或具有相应的预算管理内控制度,包括收入 与支出管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管 理、政府采购管理、绩效管理;②预算管理制度是否合法、合规、 完整。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为 达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%- 60%(含)、60%-0%合理确定分值。		
	资金使用 合规性	合规	2	部门(单位)使用预算 资金是否符合相关的预 算财务管理制度的规 定,用以反映和考核部 门(单位)预算资金的 规范运行情况。	评价要点:①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资 金管理规定的规定;②是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情 况;③资金拨付是否有完整的审批程序和手续;④公用经费是否存在 超标支出情况,项目支出与公用经费是否存在重复交叉。评分规 则:以上评价要点各占1/4分值,每个要点执行情况分为达成、部分达 成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、 60%-0%合理确定分值。		
	绩效管理 覆盖率	100%	1	部门(单位)是否将所 有资金纳入全过程预算 绩效管理,用以反映和 考核部门全面实施预算 绩效管理工作情况。	绩效管理覆盖率=(纳入绩效管理预算数/部门整体预算总额)×100%。 评分规则:得分=绩效管理覆盖率×分值。		
	基础信息 完善性	完善	1	部门(单位)预算编制 基础信息是否完善,用 以反映和考核基础信息 对预算管理工作的支撑 情况。	评价要点:①基本财务管理制度健全;②基础数据信息和会计信息资 料是否真实、完整、准确。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每 个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。		
	预决算信 息公开度	公开	1	部门(单位)是否按照 政府信息公开有关规定 公开相关预决算信息, 用以反映和考核部门 (单位)预决算管理的 公开透明情况。	评价要点:①是否按规定内容公开预决算信息;②是否按规定时限公 开预决算信息。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行 情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80% (含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。		
	非税收入 管理合规 性	合规		部门(单位)非税收入 资金管理是否符合相关 的制度规定,用以反映 和考核部门(单位)非 税收入管理合规性情况 。	无非税收入的部门无需设置。评价要点:①非税收入征收是否做到依 法征收、应收尽收;②非税收入是否按规定缴入国库或财政专户,是 否存在截留、挪用等情况。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每 个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。		

预算管理(6)

资产管理（3）	资产管理 制度健全 性	健全	1	部门（单位）为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否完善，用以反映和考核部门（单位）资产管理制度的完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	评价要点：①是否已制定或具有资产管理制度；②相关资产管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
	资产管理 规范性	规范	1	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	评价要点：①资产购置是否符合规定，新购资产入库管理是否规范（如编制采购计划、进行采购审核、验收等）；②是否定期对现有资产进行清查统计，是否账实相符；③资产有偿使用和资产处置是否规范，所获收入是否及时足额上缴。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
	固定资产 利用率	100%	1	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产账面总额/所有固定资产账面总额）×100%。 评分规则：得分=固定资产利用率×分值。		
	项目管理 制度健全 性	健全	1	部门（单位）项目管理制度是否健全，用以反映和考核部门（单位）项目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项目管理制度；②项目管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
	项目管理 制度执行 规范性	规范	2	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规范执行情况。	评价要点：①项目管理工作机制是否健全，沟通协调是否顺畅；②项目是否按照要求规范严格执行制度，包括可行性论证、概算、预算、施工设计、资金拨付、组织申报、政府采购、招投标、监理、中期检查、竣工验收、公开公示等。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。		
项目管理（3）							

人员管理 (3)	人员管理制度健全性	健全	1	部门 (单位) 人员管理制度是否健全, 用以反映和考核部门 (单位) 人员管理制度对部门正常运行、履职的保障情况。	评价要点: ①有明确的组织架构和职责分工; ②人员配备是否充足, 是否能够保障单位履职需要; ③是否存在以政府购买服务变相用工情况。评分规则: 以上评价要点各占1/3分值, 每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档, 分别按分值的100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理确定分值。		
	人员管理制度执行有效性	有效	1	部门 (单位) 人员管理制度是否符合相关管理规定, 用以反映和考核人力资源管理制度执行的有效性情况。	评价要点: ①年终组织个人、处 (科) 室考核, 实施程序规范、资料完整; ②考核结果切实运用。评分规则: 以上评价要点各占1/2分值, 每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档, 分别按分值的100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理确定分值。		
	在职人员控制率	100%	1	部门 (单位) 本年度实际在职人员数与编制数的比率, 用以反映和考核部门 (单位) 对人员成本的控制程度。	在职人员控制率= (在职人员数/编制数) × 100%。 在职人员数: 部门 (单位) 实际在职人数, 以财政部确定的部门决算编制口径为准。 编制数: 机构编制部门核定批复的部门 (单位) 的人员编制数。 评分规则: 1. 比率 ≤ 100%, 得满分; 2. 比率 > 100%, 每增加1%, 扣5%的权重分, 扣完为止。		
机构建设 (3)	组织建设工作及时完成率	100%	1	部门 (单位) 为履行职责而实际及时完成的组织建设工作数与计划工作数的比率, 用以反映和考核部门 (单位) 组织建设工作完成情况。	组织建设工作完成率= (实际及时完成的组织建设工作数/计划组织建设工作数) × 100%。 评分规则: 得分=业务学习与培训及时完成率 × 分值。		
	业务学习与培训及时完成率	100%	1	部门 (单位) 为履行职责而实际及时完成的业务学习与计划工作数的比率, 用以反映和考核部门 (单位) 业务学习与培训工作情况。	业务学习与培训及时完成率= (实际及时完成的业务学习与培训数/计划业务学习与培训数) × 100%。 评分规则: 得分=业务学习与培训及时完成率 × 分值。		

		纪检监察 工作有效 性	有效	1	部门（单位）为履行职 责而开展的纪检监察工 作的有效性情况，用以 反映和考核部门（单 位）纪检监察工作对部 门正常运行和职责履行 的保障作用。	评价要点	实际完成值	得分	
一级指标	二级指标	重点工作	三级指标						
			指标名称	标准值	分值				指标解释说明
履职	职能1	重点工作1	指标1						
									
			指标1						
		重点工作2							
			重点工作1	指标1					
									
	职能2	重点工作2	指标1						
									
		重点工作1							
									
效益	经济效益		指标1						
									
			指标1						
	社会效益		指标1						
									
			指标1						
	生态效益		指标1						
									
			指标1						
	可持续影响		指标1						
.....									
满意度	服务对象满意度		XX满意度			通过问卷调查了解社会 公众对部门履职效果的 满意程度。	按照满意度调查问卷计算分值，满意度得分=满意度×分值。		
			合计	100					

省级部门整体绩效评价报告

(参考提纲)

一、部门基本情况

(一) 部门概况。包括主要职能、机构设置、人员配置、部门整体预算收支、预算管理、项目管理、政府采购、资产管理等情况。

(二) 绩效目标。包括部门中长期目标和年度目标。

二、评价工作情况

(一) 评价思路方法。评价重点关注内容，评价原则、方法、标准等。

(二) 评价工作过程。主要为评价工作步骤、情况核查和社会测评等。

(三) 绩效评价结论。绩效评价得分及等级等。

三、主要绩效。在部门整体决策、过程、履职、效益等方面取得的成效。

四、存在问题。在部门整体决策、过程、履职、效益等方面存在的问题

五、有关建议。针对存在问题及其成因提出建议。

六、附件。绩效评价表、评价指标分析、社会测评问卷以及其他相关信息等。