国家机关事务管理局办公室文件

局办〔2019〕24号

关于印发《国家机关事务管理局预算绩效管理实施细则（暂行）》的通知

局属各单位：

《国家机关事务管理局预算绩效管理实施细则（暂行）》已经局长办公会议讨论通过，现印发给你们，请按照执行。

局办公室

2019年5月10日

国家机关事务管理局
预算绩效管理实施细则（暂行）

第一章　总 则

第一条　为了规范和加强局预算绩效管理，强化支出责任，提高预算管理水平和政策实施效果，根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《中央部门预算绩效目标管理办法》（财预〔2015〕88号）、《国家机关事务管理局预算管理办法》（局办〔2015〕31号）等相关规定，制定本实施细则。

第二条　本实施细则所称预算绩效管理，是指以提高财政资金使用效率和效益为目的，对经济事项进行包括绩效目标设定、绩效运行跟踪监督、绩效评价实施、绩效评价结果反馈和应用等环节在内的全过程管理活动。

第三条　局机关司室、局属预算单位（以下统称各单位）的财政拨款项目支出预算资金（包括当年预算和以前年度结转）管理适用本实施细则。

基建和大中修项目预算绩效管理由房地产管理司会同公共机构节能司研究制定专门办法，报财务管理司备案。

基本支出预算绩效管理、单位整体支出预算绩效管理、新增重

大项目和政策的事前绩效评估根据财政部要求适时开展。

第四条 预算绩效管理遵循绩效导向、目标管理、责任清晰、信息公开原则。

第二章 职责分工

第五条 财务管理司主要负责：

（一）建立健全局预算绩效管理制度；

（二）建立健全局预算绩效评价指标体系；

（三）组织开展各单位预算绩效目标管理；

（四）组织开展各单位预算绩效运行跟踪监控；

（五）组织开展各单位预算绩效评价，研究提出绩效评价结果应用建议；

（六）其他相关工作。

第六条 各单位主要职责：

（一）承担预算绩效主体责任，项目责任人对项目预算绩效负责；

（二）配合财务管理司建立健全预算绩效评价指标体系；

（三）拟订本单位项目年度和中期绩效目标；

（四）负责项目绩效运行日常管理；

（五）组织开展绩效自评、编制和报送绩效自评报告；

（六）配合开展项目绩效评价并落实整改意见；

（七）其他相关工作。

第三章　绩效目标管理

第七条　绩效目标管理包括绩效目标和指标的编报、审核、批复和调整。

第八条　各单位编制预算时，应当根据年度工作计划，申报项目的年度和中期绩效目标。中期绩效目标为预算当年度起3年内绩效目标。

第九条　财务管理司根据局预算评审管理有关规定，对各单位申报的绩效目标进行审核。

绩效目标审核主要审核绩效目标设定的完整性、相关性、适当性和可行性。审核结果低于80分的项目不予通过。

第十条　绩效目标审核通过后，随局预算“一上”方案报送局领导，经审定后报送财政部。绩效目标随预算批复一并下达，作为各单位绩效运行监控、绩效评价和绩效问责的依据。

第十一条　绩效目标批复后原则上不予调整。确需调整的，应当根据绩效目标管理的要求和审核流程重新报批。

第四章　绩效运行监控

第十二条　绩效目标批复后，对绩效目标实现程度进行全程监控。

第十三条　各单位应当建立有效的绩效运行监控机制，跟踪把握绩效目标完成情况，对于项目执行偏离绩效目标的，应当及时采取措施予以修正。

财务管理司应当及时了解各单位绩效目标实现情况，发现问题及时督促整改。

第十四条 各单位应当及时统计本单位绩效运行数据，按照要求编制年度绩效运行半年报告，填报《项目支出绩效目标执行监控表》，于当年7月31日前报送财务管理司。年度绩效运行半年报告内容主要包括偏差原因分析、完成当年绩效目标可能性及整改措施。

第十五条 在项目执行过程中发现确实无法按时完成绩效目标的，有关单位应当于当年7月31日前向财务管理司提出项目调整方案建议，按照预算调整程序履行审批手续。

第五章 绩效评价

第十六条 绩效评价以预算年度为周期。各项目应当于每年底按照规定进行绩效评价。对于年中申请追加预算的项目，当年绩效评价应当考虑资金到位时间对项目执行和绩效完成情况的影响。

对于基建和大中修项目，房地产管理司和公共机构节能司按照有关规定进行绩效评价，并将绩效评价报告报送财务管理司。

第十七条 根据组织实施部门的不同，绩效评价分为各单位自评价和财务管理司评价。

第十八条 各单位应当于每年底对照批复的绩效目标以及预算申报文本，组织开展自评并编写绩效自评报告，并于下一年度2月28日前报送财务管理司。绩效自评报告应当包括以下主要内容：

（一）逐项梳理预算申报文本中各项目活动完成情况，说明未完成原因；

（二）逐项分析绩效目标完成情况，说明未完成原因；

（三）下一步改进工作的意见及建议。

第十九条 财务管理司每年2月根据各项目绩效监控情况和自评报告，对各项目组织开展绩效评价。

绩效评价工作可委托中介机构开展，首长服务类项目由财务管理司进行绩效评价。

第二十条 财务管理司对中介机构实施绩效评价工作进行指导和监督。中介机构根据财务管理司确定的绩效评价指标体系，形成量化评价结果并编写绩效评价报告。

第二十一条 绩效评价结果按照分值划分为优、良、中、差四档。90分及以上为优，75（含）-90分为良，60（含）-75分为中，60分以下为差。

第六章 绩效评价结果运用

第二十二条 预算绩效评价结果纳入单位绩效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。对工作成效明显的单位给予表扬，对工作推进不力的进行约谈、通报并督促整改。

第二十三条 绩效评价结果与预算安排挂钩。对评价结果“优”的项目和单位，预算安排原则上优先保障。

对绩效评价结果“差”的项目和单位，财务管理司报请局领导后调减或者取消相关预算，并出具绩效整改意见。相关单位应当根据整改意见制定具体整改措施，经分管局领导审批后，报送财务管理司。

第二十四条 绩效评价结果报经局领导同意后，在一定范围内予以公示。

第二十五条 存在下列情形之一的，由财务管理司会同有关单位责令改正，并视情况予以通报：

（一）不按照规定编报绩效目标的；

（二）不履行预算绩效管理职责、不配合绩效评价工作或者干扰、阻碍绩效管理工作的；

（三）在预算绩效管理工作中弄虚作假的；

（四）其他不符合预算绩效管理要求的事项。

第七章 附 则

第二十六条 本实施细则由财务管理司负责解释。

第二十七条 本实施细则自印发之日起施行。

附件：1.项目支出绩效目标申报表

2.项目支出绩效评价共性指标体系

3.项目支出绩效目标执行监控表

4.项目支出绩效自评表

5.项目支出绩效自评报告

6.项目支出绩效评价报告

附件 1

项目支出绩效目标申报表

（20**年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门及代码</td><td colspan="2"></td><td>实施单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">项目属性</td><td colspan="2"></td><td>项目期</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">项目资金
（万元）</td><td colspan="2">中期资金总额：</td><td></td><td>年度资金总额：</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：财政拨款</td><td></td><td>其中：财政拨款</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td></td><td>其他资金</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">总体目标</td><td colspan="4">中期目标（20**年-20**年）</td><td colspan="4">年度目标</td></tr>
<tr><td colspan="4">目标 1：
目标 2：
……</td><td colspan="4">目标 1：
目标 2：
……</td></tr>
<tr><td rowspan="8">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>指标值</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>指标值</td></tr>
<tr><td rowspan="4">产出指标</td><td rowspan="3">数量指标</td><td colspan="2">指标 1：</td><td></td><td rowspan="3">数量指标</td><td>指标 1：</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">指标 2：</td><td></td><td>指标 2：</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">……</td><td></td><td>……</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">质量指标</td><td colspan="2">指标 1：</td><td></td><td rowspan="2">质量指标</td><td>指标 1：</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">指标 2：</td><td></td><td>指标 2：</td><td></td></tr>
</table>

			……			……	

绩效指标	产出指标	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：	
			……			……	
		……			……		

说明：

1.项目支出总体目标中“中期目标”是指项目在一定时期内（一般为三年）预期达到的产出和效果，所填写期限按预算年度滚动填写。一次性项目和处于项目期最后一年的项目不需填写中期目标。

2.绩效指标按照中期指标和年度指标分别填列。一次性项目和处于项目期最后一年的项目不需填写中期指标。

附件 2

项目支出绩效评价共性指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	说明
投入（20）	项目立项（12）	项目立项规范性（5）	项目是否按规定的程序申请设立	1	
			项目申报文件、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	1	
		绩效目标合理性（5）	是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政府决策	1	
			是否与项目单位或委托单位职责密切相关	1	
			项目是否为促进事业发展所必须	1	
			项目预期产出和效果是否符合正常的业绩水平	2	
		绩效指标	是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标	1	

		明确性（2）	是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现	1	
投入（20）	资金分配（8）	项目预算合理性（4）	项目年度预算与项目任务相匹配的程度	4	
		资金明细合规性（4）	项目支出明细项是否符合相关规定及项目需求	2	
			资金测算是否符合相关标准或定额	2	
过程（30）	业务管理（15）	管理制度健全性（2）	是否已制定了完整的业务管理制度	1	
			已制定的业务管理制度是否合法、合规	1	
		制度执行有效性（10）	设备及货物采购是否符合国家及国管局管理规定	2	
			委托业务单位选择是否规范且符合国管局管理规定	2	
			委托业务合同及支付是否符合国管局管理规定	2	
			项目调整及支出调整手续是否完备	2	
			项目文档（合同书、成果报告、验收报告、技术鉴定）等是否齐全并及时归档	2	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	说明
过程（30）	业务管理（15）	项目质量可控性（3）	是否已制定了相应的项目质量要求或标准	1	
			是否采取了相应的质量检查等控制措施或手段	1	
			是否组织了项目阶段成果验收工作	1	
过程（30）	财务管理（15）	管理制度健全性（2）	是否已制定了完整的项目资金管理办法	1	
			项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定	1	
		资金使用合规性（7）	资金使用的合法合规程度	7	
		财务监控有效性（2）	是否已制定或具有相应的监控机制	1	
			是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段	1	

		资金总体执行率（3）	资金执行率	3	对于年度评价，指当年资金执行率：当年累计支付金额/当年项目可使用资金×100%； 对于终期评价，指项目完成时实际资金执行率：项目累计支付金额/项目总预算×100%。
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	说明
过程（30）	财务管理（15）	资金执行时效（1）	资金执行是否达到国管局时序资金支付率要求	1	对于年度评价，指当年截至4、7、10、12月底累计资金执行率，具体要求为：4月底达20%，7月底达50%，10月底达70%，12月底达80%；对于终期评价，指项目执行期内各年度资金执行率。
产出（30）	项目产出（30）	实际完成率（15）	截至评价时，产出实际完成率	15	实际完成率 =（实际产出数/计划产出数）×100%
		质量达标率（15）	质量达标率	15	质量达标率 =（达标产出数/实际产出数）×100%
效果（20）	项目效果	项目效益（10）	项目年度目标及绩效指标的实现程度	10	为每一目标实现程度设定满分分值，必要时可针对各年度设定不同的计分权限，对评分进行加权汇总。

	（20）	可持续性（5）	项目成果持续发挥作用的可能性	5	从项目所建立的机制、机构、人员、政策、后续资金安排等角度进行评价。
		服务对象满意度（5）	项目服务对象对项目实施的满意程度	5	服务对象指项目受益群体及项目归口管理部门，应采用社会调查、访谈等方式取得评价证据。

说明：绩效评价结果按照该表综合评分，其中项目产出和效果按照各项目具体绩效目标进行评价。

附件3

项目支出绩效目标执行监控表

（20**年度）

项目名称						
主管部门及代码		实施单位				
项目资金（万元）			年初预算数	1-7月执行数	1-7月执行率	全年预计执行数
	年度资金总额：					
	其中：本年一般公共预算拨款					

		其他资金														
年度总体目标																
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	1-7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	
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标														
		质量指标														
		时效指标														

		成本指标														
	效益指标	经济效益指标														
		社会效益指标														
		环境效益指标														
		可持续影响指标														
	满意度指标	服务对象满意度指标														

附件 4

项目支出绩效自评表

（20**年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门及代码</td><td colspan="2"></td><td>实施单位</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">项目预算
执行情况
（万元）</td><td>预算数：</td><td></td><td>执行数：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>其中：财政拨款</td><td></td><td>其中：财政拨款</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td></td><td>其他资金</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标完成情况</td><td colspan="3">预期目标</td><td colspan="3">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">目标 1：
目标 2：
……</td><td colspan="3">目标 1 完成情况：
目标 2 完成情况：
……</td></tr>
<tr><td rowspan="11">年度绩效指标完成情况</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>预期指标值</td><td colspan="2">实际完成指标值</td></tr>
<tr><td rowspan="10">产出指标</td><td rowspan="3">数量指标</td><td>指标 1：</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>指标 2：</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>……</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">质量指标</td><td>指标 1：</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>指标 2：</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>……</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">时效指标</td><td>指标 1：</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>指标 2：</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

			……		

年度绩效指标完成情况	产出指标	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：		

附件 5

项目支出绩效自评报告

一、项目活动完成情况

（一）年初计划项目活动的完成情况。

逐项对照年初预算申报文本中的“项目支出明细表”，说明已完成项目活动个数，未完成项目个数及截至年底实施进度及情况。

（二）未完成项目活动的原因分析。

逐项说明未完成项目活动的原因，对于延续性专项业务费项目，说明当年项目绩效目标及指标设定情况。

（三）项目预算资金使用情况。

说明项目当年预算和年初结转资金截至年底的执行进度，年末结转金额以及资金结转率。

资金结转率=年末结转资金/（年初结转资金+当年预算）×100%

二、项目绩效目标完成情况

（一）绩效目标完成情况。

对照批复的绩效目标，逐项说明完成情况。

（2）未完成情况原因分析。

对未完成的绩效目标，逐项分析未完成原因。

三、其他需说明的情况

1.影响本项目完成、效率和质量的不可抗力或客观原因及影响程度。

2.影响本项目完成、效率和效果的自身原因及其影响程度。

3.本项目实施中的主要经验和存在的主要问题。

4.后续年度实施中应加强和改进的方面。

附件 6

项目支出绩效评价报告

一、评价背景和评价内容

本次评价工作任务的目的、依据、要求等背景情况，以及绩效评价所关注的主要内容。

二、被评项目基本情况

（一）项目基本信息。包括项目归口管理部门、承担单位工作分工、预算分配、项目总体目标、年度目标等基本情况。

（二）项目实施计划。根据项目申报文件和项目实施方案，给出项目实施各阶段计划。

三、绩效评价工作情况

（一）评价指标体系。说明评价指标体系（特别是个性指标）的设计依据和原则，以及指标权重、评分、评级方法等。详细指标体系以附件形式附后。

（二）评价方法。说明本次评价采用的评价方法。评价方法包括评价证据获取方法、评价指标分析方法、项目绩效评议方法、

评价报告的编制和相关方意见征询与反馈方法等。评价证据的获取方法一般包括资料分析、会谈、访谈、问卷调查、实地考察等。

（三）**评价过程**。描述本次评价的工作过程。包括评价证据收集和整理、评价指标分析和评议、评价报告编制和审查等过程情况，以及向相关方征询对绩效评价报告的反馈意见和意见采纳情况等。

（四）**评价工作的局限性**。说明本次评价工作中遇到的困难和存在不足，采取的解决措施，以及这些困难和问题对评价工作和评价结果所造成的相应影响等。

四、绩效评价指标分析

对照评价指标体系，依据所取得的评价证据，对各评价指标逐一进行详细分析，给出各指标评价结果。

五、总体评价结论

给出项目绩效评分汇总表，并对项目在投入、过程、产出和效果等方面的表现给出总结性说明。

六、问题与建议

归纳和总结项目绩效评价中发现的问题，提出相应改进建议。

抄送：局代管预算单位。

国家机关事务管理局办公室　　2019年5月10日印发