

# 焦作市财政局文件

焦财绩〔2023〕7号

## 焦作市财政局 关于印发《焦作市市级预算项目支出绩效评价 管理办法》的通知

市直各部门、各单位：

为建立科学合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，根据财政部印发的《项目支出绩效评价管理办法》和省财政厅印发的《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》，我们出台了《焦作市市级预算项目支出绩效评价管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：焦作市市级预算项目支出绩效评价管理办法

2023年11月15日



信息公开选项：依申请公开

焦作市财政局办公室

2023年11月15日印发

# 焦作市市级预算项目支出绩效评价管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《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》《中共焦作市委 焦作市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》等有关规定，参考《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）《河南省财政厅关于印发〈河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（豫财效〔2020〕10号），结合市级实际，制定本办法。

第二条 项目支出绩效评价（以下简称绩效评价），是指财政部门 and 预算部门（单位）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 市级一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排的项目支出绩效评价适用本办法。涉及预算资金及相关管理活动，如政府投资基金、政府购买服务等绩效评价可参照本办法执行；政府和社会资本合作（PPP）项目、政府债务项目按

照《政府和社会资本合作（PPP）项目绩效管理操作指引》（财金〔2020〕13号）、《地方政府专项债券项目资金绩效管理办法》（财预〔2021〕61号）、《国家金融组织和外国政府贷款赠款项目绩效评价管理办法》执行；国家和省级有新的办法或规定出台，按照办法或规定执行。

**第四条** 绩效评价分为单位自评、部门评价和财政评价三种方式。单位自评是指预算部门组织部门本级和所属单位对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价。部门评价是指预算部门根据相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对本部门的项目组织开展的绩效评价。财政评价是财政部门对预算部门的项目组织开展的绩效评价。

**第五条** 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）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价分别由预算部门和财政部门组织实施，必要时可委托第三方机构。

（三）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、无效要问责。

（四）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。

**第六条** 绩效评价的主要依据:

- (一) 国家、省、市相关法律、法规和规章制度;
- (二) 党中央、国务院及省委、省政府重大决策部署,市委、市政府重点任务要求,经济社会发展目标;
- (三) 国家、省级、市级预算管理制度及办法、资金及项目管理办法、财务和会计资料;
- (四) 预算部门(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) 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) 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。

**第七条** 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 绩效评价职责分工**

**第八条** 市级财政部门负责市级项目绩效评价工作的组织和

管理。主要职责是：

- （一）负责制定绩效评价制度办法；
- （二）指导预算部门（单位）开展单位自评和部门评价；
- （三）会同有关部门对单位自评和部门评价结果进行抽查复核；
- （四）督促预算部门（单位）充分应用自评和评价结果、按要求公开单位自评和部门评价结果；
- （五）根据需要组织实施重点项目财政评价工作；
- （六）将财政评价结果反馈部门，提出整改意见；
- （七）加强财政评价结果应用，负责公开财政评价结果。

第九条 市级预算部门负责本部门项目的部门评价、单位自评的组织和管理。主要职责是：

- （一）制定本部门绩效评价办法；
- （二）拟定本部门绩效评价工作计划；
- （三）组织部门本级和所属单位开展单位自评工作，审核汇总自评结果；
- （四）具体组织实施部门评价工作；
- （五）加强评价结果反馈和应用，向财政部门提交单位自评结果和部门评价报告，将单位自评和部门评价结果应用于项目管理；
- （六）积极配合财政评价工作，落实评价整改意见；
- （七）负责公开本部门单位自评和部门评价结果。

第十条 市级预算单位负责本单位项目支出绩效评价工作。主要职责是：

（一）拟定单位自评工作方案；

（二）具体实施单位自评工作，对自评中发现的问题及时整改；

（三）向主管部门报告绩效评价工作情况，提交单位自评结果；

（四）落实财政部门 and 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。

### 第三章 绩效评价的对象和内容

第十一条 单位自评的对象包括纳入市级政府预算管理的所有项目支出。

第十二条 单位自评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。

第十三条 部门评价对象应根据工作需要，优先选择部门履职的重大改革发展项目，随机选择一般性项目。原则上应以 5 年为周期，实现部门评价重点项目全覆盖。

第十四条 财政评价对象应根据工作需要，优先选择贯彻落实党中央、国务院及省委、省政府、市委、市政府重大方针政策

和决策部署的项目，覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目。对重点项目应周期性开展绩效评价。

**第十五条** 部门评价和财政评价的内容主要包括：

- （一）决策情况；
- （二）资金管理和使用情况；
- （三）相关管理制度办法的健全性及执行情况；
- （四）实现的产出情况；
- （五）取得的效益情况；
- （六）其他相关内容。

#### **第四章 绩效评价指标、评价标准和方法**

**第十六条** 单位自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的成本、产出、效益、满意度等。

单位自评指标的权重由各单位根据项目实际情况确定。具体权重如下：原则上一级指标权重统一按以下方式设置：对于设置成本指标的项目，预算执行率指标 10%、资金管理情况指标 20%、成本指标 10%、产出指标 30%、效益指标 25%、满意度指标 5%；对于未设置成本指标的项目，预算执行率指标 10%、资金管理情况指标 20%、产出指标 40%、效益指标 25%、满意度指标 5%；对于不需设置满意度指标的项目，其效益指标分值权重相应可调增 5%。国家政策指标有调整时，按照新指标执行。



第十七条 部门评价和财政评价指标的确定应当符合以下要求：与评价对象密切相关，全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效益；优先选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用；指标内涵应当明确、具体、可衡量，数据及佐证资料应当可采集、可获得；同类项目绩效评价指标和标准应具有一致性，便于评价结果相互比较。

部门评价和财政评价指标的权重根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，应当突出结果导向，原则上产出、效益指标权重不低于 60%。同一评价对象处于不同实施阶段时，指标权重应体现差异性，其中，实施期间的评价更加注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更加注重产出和效益。

第十八条 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）财政部门 and 预算部门确认或认可的其他标准。

第十九条 单位自评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，计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计分。

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。

第二十条 部门评价和财政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。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法。

（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，成本最小者为优的方法。

（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。

第二十一条 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。

## 第五章 绩效评价的组织实施

第二十二条 单位自评工作程序是指对绩效目标完成情况进行自我评价的工作流程，一般分为准备、自评分析、总结三个阶段。

### （一）准备阶段

1. 预算部门下达自评通知，明确自评范围，组织部门本级和所属单位开展自评工作。

2. 自评单位拟定自评方案，根据批复的项目绩效目标，收集绩效目标实现程度、预算执行进度等数据资料。

### （二）自评分析阶段

1. 综合考虑绩效指标的重要程度、项目实施阶段等因素，合理确定各项指标的权重分值。

2.对项目开展评价分析，填写年度总体绩效目标、具体绩效指标完成情况和预算执行情况，按照计算规则对各项指标进行评判打分。

### （三）总结阶段

1.对未完成绩效目标或超过年初设定的绩效指标值较多的情况进行原因分析和说明，研究制定整改措施。

2.在单位自评的基础上，部门汇总形成本部门项目支出绩效自评总结报告，按要求向财政部门报送。

**第二十三条** 部门评价和财政评价工作程序是指预算部门、财政部门所组织的绩效评价工作流程，一般分为准备、实施、撰写和提交报告三个阶段。

#### （一）准备阶段

1.确定评价对象和范围。评价对象和范围由预算部门和财政部门根据预算管理的要求确定。

2.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、评价时间和要求等。

3.成立评价工作组。预算部门和财政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。

4.制定绩效评价工作方案。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。

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。

## （二）实施阶段

1.收集、审核资料。评价工作组要在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、审核和分析。

2.现场核查。根据评价对象的特点和项目承担单位提供的数据资料，评价工作组可采取现场调研、座谈交流、查验访问等方式进行实地验证核实。

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，形成初步评价结论。

4.交换意见。评价工作组就绩效评价工作开展情况及初步评价结论与被评价部门或单位交换意见，综合分析并形成最终结论。

## （三）撰写和提交评价报告阶段

1.撰写报告。评价工作组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。评价工作组在规定的时间内向评价组织者提交初步的绩效评价报告，经评审后修改完善并提交正式绩效评价报告。

3.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。

**第二十四条** 部门和财政评价根据需要可委托第三方机构或

相关领域专家（以下简称第三方，主要是指与资金使用单位没有直接利益关系的单位和个人）参与，并加强对第三方的指导，对第三方工作质量进行监督管理，推动提高评价的客观性和公正性。

**第二十五条** 部门委托第三方开展绩效评价的，要体现委托人与项目实施主体相分离的原则，一般由主管财务或绩效的机构委托，确保绩效评价的独立、客观、公正。

## **第六章 绩效评价结果应用及公开**

**第二十六条** 单位自评结果主要通过项目支出绩效自评表的形式反映。部门汇总后，形成部门项目支出绩效自评总结报告。单位自评要求做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观，部门和单位对自评结果的真实性和准确性负责。

**第二十七条** 部门和财政评价结果主要以项目支出绩效评价报告的形式体现。绩效评价报告应当依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

**第二十八条** 各部门应当按照要求向财政部门报送绩效自评结果。

部门和单位应切实加强绩效自评结果的整理、分析，将自评结果作为本部门、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、自评结果较差的项目，要单独说明原因，提出整改措施。

**第二十九条** 预算部门和财政部门应在绩效评价工作完成后，及时将评价结果反馈被评价部门（单位），并明确整改时限；被评价部门（单位）应当按要求向财政部门或主管部门报送整改落实情况。

各部门应按要求将部门评价结果报送本级财政部门，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；财政评价结果作为安排政府预算、完善政策和改进管理的重要依据。原则上，对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。对不进行整改或整改不到位的，根据情况相应调减预算或整改到位后再予安排。

**第三十条** 预算部门、财政部门应当按照要求将绩效评价结果分别编入本部门决算和政府决算，报送本级人民代表大会常务委员会，并依法予以公开。

**第三十一条** 绩效评价工作和结果应依法自觉接受审计监督。

## **第七章 绩效评价法律责任**

**第三十二条** 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单位和个人的财政违法行为，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。

第三十三条 财政部门、预算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《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。

第三十四条 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，财政部门 and 预算部门应当给予通报批评。

## 第八章 附 则

第三十五条 预算部门（单位）可结合实际，制定具体的管理办法和实施细则。

第三十六条 本办法由焦作市财政局负责解释。

第三十七条 本办法自印发之日起施行，关于项目支出绩效评价的规定以此文为准。

附件：1.项目单位自评表

2.部门项目单位自评总结报告（参考）

3.项目支出绩效评价指标体系框架（参考）

4.项目支出绩效评价报告（参考提纲）



## 附件 1

## 项目单位自评表

项目名称									
主管部门					实施单位				
项目资金(万元)		年初预算数			全年预算数	全年执行数	分值	执行率 %	得分
	年度资金总额(万元):								
	政府性预算资金								
	财政专户管理资金								
	单位资金								
资金管理情况		情况说明			分值	得分	存在问题和改进措施		
	安排科学性								
	拨付合规性								
	使用规范性								
	预算绩效管理情况								
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差度 %	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标							
		社会成本指标							
		生态环境成本指标							
	产出指标	数量指标							
		质量指标							
		时效指标							
	效益指标	经济效益指标							
		社会效益指标							
		生态效益指标							
	满意度指标	服务对象满意度指标							
总分									

## 部门项目单位自评总结报告

(参考提纲)

### 一、项目支出基本情况

包括本部门项目支出构成情况，总体预算和执行情况等。

### 二、绩效自评工作开展情况

包括绩效自评覆盖情况，组织开展程序，责任单位和参与机构等。

### 三、绩效自评结果及分析

包括项目支出单位自评分数情况及分析，绩效指标完成情况及分析，预算执行情况分析等，对绩效目标没有完成的项目、绩效指标没有情况存在偏差（没有完成、超额完成）的，要分析原因。

### 四、自评发现的问题及整改措施

### 五、绩效自评工作建议及预算安排建议

### 六、其他需要说明的问题

附：项目单位自评汇总表

附件 3

项目支出绩效评价指标体系框架（参考）

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策	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。	<p>评价要点：</p> <p>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；</p> <p>②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；</p> <p>③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；</p> <p>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；</p> <p>⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。</p>
		立项程序规范性	项目申请、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。	<p>评价要点：</p> <p>①项目是否按照规定的程序申请设立；</p> <p>②审批文件、材料是否符合相关要求；</p> <p>③事前是否已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。</p>
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	<p>评价要点：</p> <p>（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）</p> <p>①项目是否有绩效目标；</p> <p>②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；</p> <p>③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；</p> <p>④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。</p>	

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策	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	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；
	资金投入	预算编制 科学性	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，是否按照标准编制； 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。
过程		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，与项目单位或地方实际是否相适应。
		资金到位 率	实际到位资金与预算资金的比率，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/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目日期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目日期）内预算安排到具体项目的资金。
	资金管理	预算执行 率	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或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%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目日期）内项目实际拨付的资金。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
过程	资金管理	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的规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	<p>评价要点:</p> <p>①是否符合国家财经法规和财务管理制度的规定;</p> <p>②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;</p> <p>③是否符合项目预算批复或合同规定的用途;</p> <p>④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>
		管理制度健全性	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	<p>评价要点:</p> <p>①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度;</p> <p>②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。</p>
产出	组织实施	制度执行有效性	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有效执行情况。	<p>评价要点:</p> <p>①是否遵守相关法律法规和相关管理规定;</p> <p>②项目调整及支出调整手续是否完备;</p> <p>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;</p> <p>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。</p>
		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。	<p>实际完成率= (实际产出数/计划产出数) ×100%。</p> <p>实际产出数: 一定时期(本年度或项目日期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。</p> <p>计划产出数: 项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目日期)内计划产出的产品或提供的服务数量。</p>

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
产出	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。
		完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间之间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	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。
	产出成本	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。	
效益		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。	项目实施产生的直接或间接社会效益,可根据项目实施情况有选择地设置和细化。
		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。	项目实施产生的直接或间接经济效益,可根据项目实施情况有选择地设置和细化。
		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。	项目实施产生的直接或间接生态效益,可根据项目实施情况有选择地设置和细化。
	项目效益	可持续影响	项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。	项目后续运行及成效发挥的可持续影响,可根据项目实际情况有选择地设置和细化。
		满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。

# 项目支出绩效评价报告

(参考提纲)

## 一、基本情况

(一)项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

(二)项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

## 二、绩效评价工作开展情况

(一)绩效评价目的、对象和范围。

(二)绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、评价标准等。

(三)绩效评价工作过程。

## 三、综合评价情况及评价结论(附相关评分表)

## 四、绩效评价指标分析

(一)项目决策情况。

(二)项目过程情况。

(三)项目产出情况。

(四)项目效益情况。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

## 六、有关建议

## 七、其他需要说明的问题

