常州市武进区财政局文件

武财绩〔2022〕2 号

关于印发《常州市武进区区级财政预算绩效评价业务操作规程（试行）》的通知

区各有关单位:

为全面实施预算绩效管理，进一步提高财政预算绩效评价业务标准化、规范化水平，促进评价质量提升和成果应用，我局制订了相关业务规程，现予印发，请遵照执行。

附件：常州市武进区区级财政预算绩效评价业务操作规程（试行）

常州市武进区财政局

2022 年 4 月 11 日

（此件依申请公开）

附件：

常州市武进区区级财政预算绩效评价业务操作规程（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面实施预算绩效管理，进一步提高财政预算绩效评价业务标准化、规范化水平，促进评价质量提升和成果应用，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》，《中共江苏省委江苏省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施见》、《中共常州市武进区委常州市武进区人民政府关于全面深化预算绩效管理的实施意见》等法律、法规、制度，结合武进区实际，制定本规程。

第二条 本规程所称的绩效评价指预算单位、预算单位主管部门、财政部门依据批复的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政收入的合规性、全面性、合理性，支出的经济性、效率性、效益性、公平性和可持续性以及部门履职效能等进行客观、公正的测量、分析和评判。

第三条 本规程适用于区级预算单位对预算批复目标完成情况进行自我评价、预算单位主管部门对本部门及下属单位的项目开展的绩效评价、区级财政部门对预算单位的项目开展的重点绩效评价。

预算单位为项目、政策和单位整体自评价实施责任主体，预算单位主管部门为本部门及下属单位项目、政策评价实施责任主体，财政部门为重点评价实施责任主体。

第四条 绩效评价的基本流程：绩效评价包括确定评价对象、前期准备、组织实施、报告撰写、结果应用与归档整理五个步骤。

第二章 确定绩效评价对象

第五条 确定绩效评价对象包括预算单位确定自评价对象、预算单位主管部门确定评价对象、财政部门确定财政重点评价对象。

第六条 预算单位年度自评价对象为纳入预算管理的所有财政项目、政策和单位整体。

第七条 预算单位主管部门评价对象为本部门及下属单位重点领域、影响力大、社会关注度高的项目、政策。

第八条 财政部门重点评价对象为覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的财政项目、财政政策以及社会关注度高、涉及重大方针政策和决策部署的单位开展重点评价。

第三章 绩效评价前期准备

第九条 前期准备主要包括确定评价方式、成立评价工作组、组织培训、开展前期调研、制定评价方案等步骤。

第十条　确定评价方式。各责任主体应根据绩效评价的对象明确评价的牵头科室。牵头科室明确评价方式，评价方式可为本单位自行实施、聘请专家实施，聘请第三方机构实施等。自评价项目原则上由单位自行实施。

聘请中介机构实施的绩效评价应根据政府采购规定公开择优选定参与财政绩效评价的第三方机构，签订《 绩效评价业务委托协议书》（参见附件 1），明确委托评价项目及其工作主要内容、评价时间要求、评价费用及其支付方式、双方的权利义务和违约责任等内容。

第十一条　成立评价工作组。各责任主体应组织成立评价工作组，工作组成员一般可由牵头科室相关工作人员、单位（系统）相关工作人员、聘请的第三方机构工作人员、专家等组成。工作组成员应熟悉绩效评价业务，了解相关行业领域的专业知识，具备一定的综合分析能力和文字能力。

第十二条　组织培训。评价牵头科室应对评价工作组成员实施相关培训，培训内容包括绩效评价目的和目标、工作要求、评价对象基本情况、评价重点和关键点、工作纪律及其他要求。

第十三条　开展前期调研。评价工作组持绩效评价责任主体开具的《绩效评价进场通知书》（参见附件 2），到被评价单位开展项目情况调研、基础资料数据采集等工作，被评价单位应积极配合。

第十四条　制订评价方案。评价工作组应在项目情况调研基

础上,结合绩效评价管理办法和预算绩效目标等要求，研究制订绩效评价实施方案。绩效评价实施方案应包括人员配置、时间安排、评价目的、评价对象和范围、评价依据、评价方法、指标体系、评价标准、调查方案、资料清单以及工作纪律等内容(参见附件3)。

评价工作组应就绩效评价方案书面征求被评价方意见（参见附件4），财政重点评价项目应征求财政相关业务科室意见，并根据反馈意见进一步完善评价方案后报评价责任主体审定。必要时，可组织专家对评价方案进行评审。

第四章　绩效评价组织实施

第十五条　收集评价资料。评价工作组应根据评价重点和工作需求，多渠道全面收集评价基础资料。包括项目政策的实施方案、批复文件和基本情况；预算单位三定方案和中长期规划；相关资金的预算、安排明细、使用情况和管理办法；各类制度和保障措施建立和运行情况；绩效目标、年度审计、往年绩效评价报告、工作总结情况等。被评价方应积极配合，及时提供相关资料和必要的工作条件,并对所提供资料和数据的真实性、准确性、完整性负责。

第十六条　评价信息核查。评价工作组采取勘察、询问、复核等方式，对有关情况进行深入调查、核实，对经过审核的有关资料数据信息，进行分类、整理和分析，形成数据核查记录等工作底稿（参见附件5）。

第十七条满意度调查。评价工作组应根据项目需求制定满意度调查方案（参见附件6），制作调查问卷，开展问卷调查，形成满意度调查报告。

第十八条　评价打分。评价工作组利用归集的信息和资料，对照评价方案中设置的评价指标与标准值、权重及评分规则，进行独立、客观和公正地打分。并运用绩效评价方法，对照指标得分情况逐条分析，形成初步结论。

绩效评价结果实施百分制和四级分类：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　绩效评价报告撰写

第十九条　撰写报告初稿。评价工作组根据工作底稿情况，分析指标得分情况、分析总结业绩经验、分析存在问题和成因，研究提出针对性强、切实可行的建议意见，结合工作要求撰写绩效评价报告，形成报告初稿（参见附件7），并报相关牵头科室初审，必要时可组织专家评审。

第二十条　征求意见。评价报告初稿经牵头科室初审后，评价工作组出具《绩效评价报告征求意见书》（参见附件8），以书面形式征求被评价单位（自评价项目应征求相关业务科室意见）的意见，被评价单位可根据报告初稿补充完善资料，以书面形式在规定的时间内正式回复。财政重点评价项目应征求财政相关业务科室意见。

第二十一条　形成正式报告。评价工作组在收到反馈意见的基础上，对报告内容进行完善，必要时应当进行补充调研，形成正式绩效评价报告（参见附件 6）。绩效报告应当内容全面、重点突出；依据充分、数据准确；逻辑清晰、分析透彻；真实完整、客观公正。

第二十二条　绩效评价报告的反馈和报送。

评价责任主体应将重点评价报告反馈至被评价单位，督促被评价方针对评价报告中的问题与建议，提出工作改进方案或整改方案。

预算单位主管部门应收集部门本级和所属单位评价报告，将审核通过的评价报告向财政部门业务科室报送备案。

第六章　绩效评价结果应用与归档整理

第二十三条　除中央、省、市确定的特定事项外，绩效评价结果与预算安排全部纳入挂钩范围。对预算绩效评价等级为差的，不得将同一政策、同类项目列入下年度预算；确有特殊原因必须安排的，由预算单位提供依据及整改方案。

第二十四条　实施评价的责任主体应及时建立绩效评价档案，将绩效评价各环节相关资料整理归档，包括：评价通知、工作方案、分析工作底稿、正式报告、整改措施等。

第二十五条　评价结果公开。财政部门将年度重点评价结果专题向区委区政府报告，同时将评价结果报人大等部门，推进评

价结果应用。绩效评价结果应按规定予以公开，接受社会监督。

第七章 附 则

第二十六条 各镇（开发区）可参照执行，也可结合实际自行制定实施细则。

第二十七条 本操作规程由区财政局负责解释。

附件：1. 绩效评价业务委托协议书

2. 绩效评价进场通知书

3. 绩效评价方案提纲

4. 绩效评价方案征求意见书

5. 绩效评价工作底稿

6. 满意度调查方案参考提纲

7. 绩效评价报告提纲

8. 绩效评价报告征求意见书

9. 绩效评价流程图

附件 1

绩效评价业务委托协议书

编号：[20xx]　　号

甲方（委托方）:	**乙方（受托方）:**
地址:	地址:
邮编:	邮编:
联系人:	开户行:
联系电话:	帐号:
	项目主评人:
	身份证号:
	联系电话:

甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就常州市武进区***绩效评价业务委托相关事宜达成如下协议:

一、委托项目:

二、委托项目的主要工作内容:

三、评价时间要求:

乙方调查工作于20xx年月日开始，到20xx 年 月 日前提交评价报告初稿；经甲方评审验收后两周内递交绩效评价报告终稿。

四、第三方评价费用与支付方式

该项目合同价人民币　（大写）。乙方报告终稿提交后，经甲方验收合格后一次性付清该项目费用。

五、签约双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务:

1. 审核绩效评价工作方案;

2. 为乙方评价工作开展提供必要的沟通协调;

3. 对乙方评价工作的进度、质量和纪律进行督查;

4. 审核绩效评价报告;

5. 按协议规定支付费用。

（二）乙方的权利和义务:

1. 独立客观开展评价工作;

2. 制订并根据相关意见完善评价工作方案，严格按方案及相关约定实施评价;

3. 在规定时间内完成工作任务，并根据相关意见完善绩效评价报告;

4. 乙方对在工作过程中接触到的资料数据，以及对为甲方服务形成的交付物，应按照相关法规制度进行建档、存放、保管管理，保管期限不得低于5年;

5. 乙方及其工作人员对评价工作及评价报告涉及的信息资料负有保护信息安全和保守秘密的义务，未经甲方同意，不得以任何形式擅自对外提供、泄露、公开评价报告和相关文档资料;

6. 按协议规定收取费用。

六、违约责任

甲方未按本协议规定支付费用的，不得享有乙方评价成果的一切权益。

乙方未经甲方许可随意更换项目主评人或分包给其他单位、个人实施的，甲方可视具体情况中止合同或拒绝履行付款义务。

七、其他事项。若有其他未定或特殊事项，可事先在协议中明确，事先在协议中未能明确的，由甲乙双方协商确定。协商不成的，可提请仲裁机构仲裁或向人民法院提起诉讼。

八、本协议经双方负责人签章后生效，协议规定事项完成后自动终止。

九、本协议一式四份，甲、乙双方各执两份。

甲方（盖章）:　　乙方（盖章）:

委托代理人:（签字）　　法定代表人:（签字）

签约时间: 年月日

附件 2

绩效评价进场通知书

_____：

我局委托

对贵单位项目实施绩效评价。

请贵单位积极配合评价工作组开展预算绩效评价工作，及时、完整、真实地提交有关资料信息，协助做好指标口径解释、数据复核及分析、相关业务咨询与协调等工作，并提供必要的工作便利条件。

谢谢配合！

项目负责人：

联系电话：

常州市武进区***

年　月　日

附件 3

绩效评价方案提纲

前言

一、评价对象概况

1. 评价对象及其背景、意义

2. 基本内容(概括说明评价对象范围、预算资金的使用方向、管理职责和流程、资金拨付流程等内容)

3. 评价依据

二、评价方法及过程

1. 评价思路

2. 评价方法

3. 评价日程安排(细化到现场调研、数据复核、数据分析、撰写报告各阶段预计完成天数)

4. 项目组成员及分工安排、工作纪律等

三、评价体系及附件

1. 综合评价表(评价指标、指标解释、权重、评价标准、评分规则、数据来源等)

2. 基础数据采集表

3. 满意度调查方案

4. 访谈提纲等

附件 4

绩效评价方案征求意见书

_____：

现将**项目绩效评价方案送达贵单位，请在收到之日起 5 个工作日内，反馈书面意见或说明。逾期未复，视为无异议。

谢谢配合!

附件：***项目绩效评价方案（征求意见稿）

***第三方机构

年　　月　　日

（联系人:　　联系电话:　　）

附件 5

绩效评价工作底稿

第　号

金额单位：元

评价项目名称:
情况摘要:
附件主要内容: 附件:　　张
被评价项目单位意见: 分管领导签字（盖章）:　　年　　月　　日

评价组制单人:　　日期:　　评价组复核人:　　日期:

附件 6

满意度调查方案参考提纲

一、调查背景和目的(简要说明项目背景和调查的目的)

二、调查对象(说明调查对象的范围、分类等)

三、调查方法(说明调查选取的方法及相关考虑)

四、样本量 (说明调查样本量、抽样方法、信息路径等)

五、调查问卷内容(简要说明内容结构并将问卷附后)

六、业务流程

前期准备阶段：根据委托方要求制订调查方案初稿，经委托方确认后正式实施。

组织实施阶段：通过抽选调查员、组织业务培训、进行调查等一系列工作，完成问卷调查。

数据处理阶段：严格按照调查问卷汇总调查结果，撰写调查报告；做好被调查者单项资料和调查结果的保密工作。

七、调查周期及时间安排

说明具体实施各阶段的时间计划

附件：调查问卷

附件 7

绩效评价报告参考提纲

报告摘要：概括评价工作过程、评价结论、主要业绩与经验、重点问题和相关建议等。

报告正文

前言：说明开展评价工作的目的、依据、原则等。

一、基本情况

（一）评价对象概况。包括评价对象背景及意义、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

（二）评价对象绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价对象和范围。包括评价对象名称、区域、时限等。

（二）评价思路和办法。根据评价对象特点，明确评价方向和重点关注内容，并制定绩效评价的原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

（三）评价工作过程。

三、绩效评价结论及指标分析

（一）绩效评价评分及等级。

（二）绩效指标分析。

四、取得的业绩与经验

五、存在问题及原因分析

六、相关建议

七、其他需要说明的问题

八、附件（附相关评分表、分析模型、调查报告、访谈记录、专家评审意见等）

附件 8

绩效评价报告征求意见书

_____：

现将**项目财政绩效评价报告（初稿）送达给贵单位，请在收到之日起 5 个工作日内，书面反馈意见或说明。逾期未复，视为无异议。

谢谢配合!

附件：绩效评价报告（初稿）

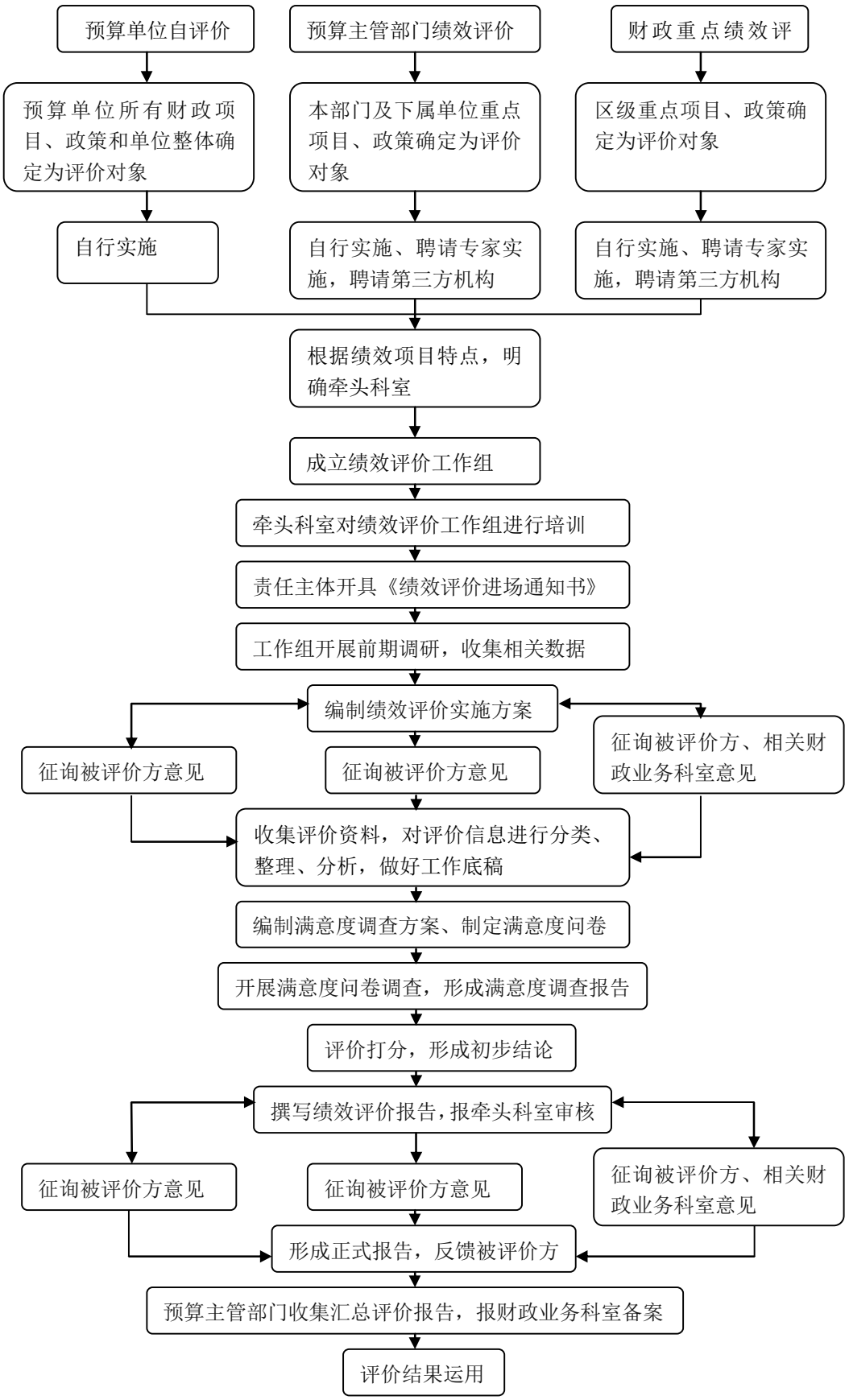
常州市武进区***

年　　月　　日

（联系人：　　联系电话：　　）

附件 9

绩效评价流程图


预算单位自评价
预算主管部门绩效评价
财政重点绩效评
预算单位所有财政项目、政策和单位整体确定为评价对象
本部门及下属单位重点项目、政策确定为评价对象
区级重点项目、政策确定为评价对象
自行实施
自行实施、聘请专家实施，聘请第三方机构
自行实施、聘请专家实施，聘请第三方机构
根据绩效项目特点，明确牵头科室
成立绩效评价工作组
牵头科室对绩效评价工作组进行培训
责任主体开具《绩效评价进场通知书》
工作组开展前期调研，收集相关数据
编制绩效评价实施方案
征询被评价方意见
征询被评价方意见
征询被评价方、相关财政业务科室意见
收集评价资料，对评价信息进行分类、整理、分析，做好工作底稿
编制满意度调查方案、制定满意度问卷
开展满意度问卷调查，形成满意度调查报告
评价打分，形成初步结论
撰写绩效评价报告，报牵头科室审核
征询被评价方意见
征询被评价方意见
征询被评价方、相关财政业务科室意见
形成正式报告，反馈被评价方
预算主管部门收集汇总评价报告，报财政业务科室备案
评价结果运用

常州市武进区财政局办公室　　2022年4月22日印发