

廊坊燕京职业技术学院文件

廊燕院发〔2021〕44号

廊坊燕京职业技术学院 关于印发《廊坊燕京职业技术学院 事前绩效评估管理办法》的通知

各预算部门：

为进一步加强预算绩效管理，规范事前绩效评估工作，提高事前绩效评估的科学性、准确性，根据《中共三河市委 三河市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（三发〔2019〕18号）、《三河市事前绩效评估管理办法》（三财绩〔2021〕3号）的有关规定，制定了《廊坊燕京职业技术学院事前绩效评估管理办法》。

附件：廊坊燕京职业技术学院事前绩效评估管理办法

廊坊燕京职业技术学院

2021年12月20日

廊坊燕京职业技术学院 事前绩效评估管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强预算绩效管理，规范事前绩效评估工作，根据《中共三河市委 三河市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（三发〔2019〕18号）的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称事前绩效评估是指学院依据中央、省、市有关政策以及部门和单位发展规划等内容，运用科学、合理的评估方法，对财政支出项目（政策）立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等进行客观、公正的评估。

第三条 本办法适用于纳入部门预算管理并需要财政资金安排的政策、项目以及部门整体项目，以拟新出台的重大政策、项目为评估重点。

第四条 事前绩效评估遵循以下基本原则：

（一）客观公正原则。事前绩效评估应以相关法律、法规、规章以及中央、省、廊坊市及我市有关文件等为依据，按照“公开、公平、公正”的原则进行。

(二)科学规范原则。事前绩效评估工作应通过规范的程序，采用定性与定量相结合的评估方法，科学、合理地进行。

(三)依据充分原则。在评估过程中，应收集足够的相关文件及资料，为评估结论提供充分的依据支持。

(四)成本效益原则。事前绩效评估的工作重点是评估项目立项的合理性和预算的准确性，在开展事前绩效评估工作过程中，要注意控制成本、节约经费，提高评估工作的效率和效益。

第二章 事前绩效评估的组织管理

第五条 事前绩效评估工作由财政部门组织协调，学院具体实施。

第六条 财务处主要职责：

(一)制定学院事前绩效评估相关规章制度；

(二)根据财政部门选定的评估范围和提出的具体要求，确定评估对象；

(三)组织开展本部门事前绩效评估工作，指导各部门开展事前绩效评估工作；

(四)向财政部门报告学院事前绩效评估情况和结果；

(五)督促各部门对事前评估结果进行整改落实。

第七条 各部门主要职责：

(一)按照财政部门和主管部门要求，开展本部门事前绩效

评估工作；

(二) 对事前绩效评估结果进行整改落实。

第八条 经财政部门同意，学院可委托第三方机构开展事前绩效评估工作。

第九条 学院可根据政策和项目情况邀请人大代表、政协委员以及纪检监察、审计等部门工作人员参与事前评估，开展相关监督工作。

第三章 事前绩效评估的内容

第十条 主要从以下五个方面对政策、项目及部门整体项目实施事前绩效评估：

(一) 立项必要性。主要评估政策和项目的设立是否与国家、河北省、廊坊市及我市的相关行业政策相关，是否与主管部门职能、规划及年度工作重点相关，是否有迫切的现实需求和确定的服务对象，是否属于财政资金支出范围等。

(二) 绩效目标合理性。主要评估政策和项目绩效目标是否明确，是否与相关规划、计划相符，是否与现实需求相匹配，绩效指标是否细化、量化、可衡量，指标值是否合理、可考核等。

(三) 实施方案可行性。主要评估政策和项目的相关实施方案、工作计划等是否完整、是否合理可行、是否经过前期论证，是否制定有效的过程控制措施和保证项目绩效可持续发挥的配

套机制等。

（四）投入经济性。主要评估政策和项目投入产出比是否合理，成本测算是否充分，成本控制措施是否科学有效等。

（五）筹资合规性。主要评估政策和项目资金来源渠道、筹措程序是否合规，财权与事权是否匹配，财政投入方式是否合理，筹资风险是否可控等。

第十一条 事前绩效评估结果包括评估结论和评估得分两部分。

（一）评估结论分为予以支持、部分支持和不予支持三种。对于立项必要性充分、实施方案可行性强、绩效目标明确合理、投入产出比较高的项目（政策），应予以支持；对于项目（政策）在部分内容上，立项必要性充分、实施方案可行性强、绩效目标明确合理、投入产出比高的，可予以部分支持；对于立项必要性不够充分、实施方案可行性不强、绩效目标不够明确合理、投入产出比较低或不属于财政支持范围的项目（政策），应不予支持。

（二）评估得分是工作组或专家组根据评估指标体系，对评估内容和要点进行评分得出的结果。评估得分作为问题分析和对同类项目（政策）进行对比分析的主要依据。

第十二条 学院组织开展的事前评估，结论为“予以支持”或“部分支持”的政策和项目，按照评估得分排序，报送财政部门并作为本单位申报项目的参考依据；评估结论为“不予支持”的，不得申请项目预算。

财政部门组织开展的事前评估，结论为“予以支持”或“部分支持”的政策和项目，由财政部门结合评估得分，在安排年度预算时予以优先考虑；评估结论为“不予支持”的，不得安排预算。

其他部门组织的事前评估，评估结果应用由学院根据实际情况制定。评估结果作为安排预算的必备要件，并报财政部门备案。

第四章 事前绩效评估的类型和方法

第十三条 事前绩效评估可根据评估对象的不同划分为项目事前绩效评估、政策事前绩效评估和部门整体项目事前绩效评估三大类：

（一）项目事前绩效评估以单个项目为评估对象，由财政部门或学院组织实施；

（二）政策事前绩效评估以包含单个项目或多个项目的财政政策为评估对象，由财政部门或政策出台部门组织实施；

（三）部门整体项目事前绩效评估是以学院所有特定目标类项目、运转类其他项目为评估对象、以预算为评估重点的评估工作，由财政部门组织实施。

第十四条 事前绩效评估方法包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

（一）成本效益分析法。是指通过将项目或政策的预算支出安排与预期效益进行对比分析开展评估。

（二）比较法。是指通过对绩效目标与预期实施效果、历史情况、不同部门和地区同类项目或政策预算安排的比较开展评估。

（三）因素分析法。是指通过综合分析影响项目或政策绩效目标实现、实施效果的内外因素开展评估。

（四）最低成本法。是指对预期效益不易计量的项目，通过综合分析测算其最低实施成本开展评估。

（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开展评估。

（六）其他评估方法。

第十五条 事前绩效评估方法的选用应当坚持简便有效的原则。根据评估对象的具体情况，可采用一种或多种方式、方法进行评估。

第五章 事前绩效评估的工作程序

第十六条 为确保事前绩效评估工作的客观公正，评估工作应当遵守严格、规范的工作程序。程序一般包括事前绩效评估准备、事前绩效评估实施、事前绩效评估结果应用三个阶段。

第十七条 学院按照预算编制要求，对新增的政策和项目开

展事前绩效自评，将事前绩效自评报告随预算申报材料一同提交财政部门审核；预算执行中，应在提出追加预算申请时提交事前绩效自评报告。

第十八条 事前绩效评估准备阶段。

（一）确定评估对象。学院是事前绩效评估实施主体，实施主体应按照财政部门预算编制总体要求中的评估范围确定评估对象。

（二）确定评估实施方式。按照事前绩效评估工作任务，实施主体确定评估目的、时间、方式等方面内容，并成立事前绩效评估组或委托第三方机构实施事前绩效评估。

第十九条 事前绩效评估实施阶段。

（一）开展前期调研。评估组或受委托的第三方机构需要充分了解评估对象的具体情况，以识别重要评估事项、履行评估责任和实现评估目标。

（二）制定工作方案。评估组或受委托的第三方机构应根据项目情况，编制事前绩效评估工作方案（附件1）。工作方案中应包括但不限于：项目概况（包括背景、范围、规模、预算编制情况、项目的组织管理、绩效目标）、评估的对象及范围、评估思路及方法、评估指标体系、数据采集及社会调查方案（如需要）、评估工作人员安排和进度计划等。

（三）深入部门采集数据。评估组或受委托的第三方机构需持《事前绩效评估入场通知》（附件2）进入部门开展数据采集

工作，可以通过文件查阅、社会调查以及基础表填报三种方式采集数据，分析项目的立项背景、保障措施、绩效目标、预算编制等情况。

（四）实施事前评估。评估组或受委托的第三方机构运用相关评估方式方法和评分体系（附件3）对项目的必要性、绩效目标合理性、实施方案有效性等方面进行评估，形成《政策（项目）事前绩效评估报告》（附件4）。评估报告中应包括但不限于：项目概况（包括背景、范围、规模、预算编制情况、项目的组织管理、绩效目标）、评估思路及实施流程、项目必要性及可行性判定、评分结果、项目内容和规模及预算的调整建议、项目绩效目标调整及完善建议、评估结论。《部门整体项目事前绩效评估报告》（附件5）应分为总报告和分报告，分报告是对单个项目进行详细分析的结果，总报告是在归纳汇总各分报告的基础上，对部门所有项目进行整合分析的结果。

第二十条 事前绩效评估结果应用阶段。

（一）结果反馈。实施主体应在5日内完成评估报告审核，并及时反馈相关项目单位。

（二）整改落实。项目单位应按照评估结果落实整改。

（三）信息公开。实施主体应逐步推进事前评估报告的信息公开工作。

第六章 附则

第二十一条 本办法由财务处负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1. 事前绩效评估工作方案（参考格式）；
2. 事前绩效评估入场通知；
 3. 事前绩效评估评分标准体系；
 4. 政策（项目）事前绩效评估报告（参考格式）；
 5. 部门整体项目事前绩效评估报告（参考格式）；
 6. 事前绩效评估工作流程图。

附件 1

事前绩效评估工作方案（参考格式）

项目名称：

项目单位：

主管部门：

委托单位：

评估机构：

年 月 日

目 录

- 一、项目基本情况
 - (一) 项目背景
 - (二) 项目范围、规模
 - (三) 预算资金
 - (四) 绩效目标
 - (五) 利益相关方
- 二、评估目的、依据、对象及时期
 - (一) 评估目的
 - (二) 评估依据
 - (三) 评估对象
 - (四) 评估时期
- 三、评估思路与方法
 - (一) 项目必要性及可行性判定
 - 1. 评估准则
 - 2. 评估方法
 - 3. 评估标准
 - (二) 评估指标体系
 - (三) 预算调整

(四) 评估结果排序及计分方法

(五) 目标修订

1. 绩效目标修订的原则
2. 绩效目标修订的核心要素
3. 绩效目标修订的基本步骤

四、评估进度和人员安排

(一) 进度安排

(二) 人员安排

(三) 实地调研安排

附件 2

编号【 】号

事前绩效评估入场通知

XX部门:

根据《廊坊燕京职业技术学院事前绩效评估管理办法》和《关于开展XX年事前绩效评估工作的通知》的规定，现决定委托____自 年 月 日至 年 月 日，对你部门_____项目资金情况进行事前绩效评估。请予配合，并提供有关资料和必要的工作条件。

评估组组长/第三方机构负责人:

评估组成员/第三方机构成员:

联系电话 :

以上评估组成员/第三方机构成员，如需要回避的，请向委托方提出回避申请。

委托方(印章)

年 月 日

附件 3

廊坊燕京职业技术学院 事前绩效评估评分指标体系

一级指标	二级指标	评估要点	分值
立项必要性 (20)	政策相关性	是否与国家、河北省、廊坊市、三河市、相关行业宏观政策相关。	5
	职能相关性	是否与主管部门职能、规划及当年重点工作相关。	5
	需求相关性	①是否具有现实需求，需求是否迫切；②是否有可替代性；③是否有确定的服务对象或受益对象。	5
	财政投入相关性	是否具有公共性，是否属于公共财政支持范围。	5
绩效目标合理性 (20)	目标明确性	①绩效目标设定是否明确；②与部门长期规划目标、年度工作目标是否一致；③与项目主要工作内容是否高度相关；④项目受益群体定位是否准确。	5
	目标合理性	①绩效目标与现实需求是否匹配；②绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性；③预期绩效目标是否可持续。	5
	目标细化量化程度	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②绩效指标是否细化、量化，指标是否合理、可考核。	5
	目标与项目匹配度	①绩效目标与项目预计解决的问题是否匹配；②是否与计划期内的任务数或计划数相对应；③是否与预算金额相匹配。	5
实施方案可行性 (20)	前期筹备完整性	①项目申报、审批、调整及项目资金申请、审批、拨付等方面已履行或计划履行的程序是否规范；②项目组织机构是否健全、职责分工是否明确、项目人员条件是否与项目有关并得以有效保障。	6
	实施计划可行性	①项目内容是否明确、具体，与绩效目标是否匹配；②项目技术路线是否完整、先进、可行、合理，与项目内容及绩效目标是否匹配；③项目组织、进度安排是否合理；④与项目有关的基础设施条件是否能够得以有效保障。	7
	管理机制健全性	①业务管理制度、技术规程、标准是否健全、完善，以前年度业务制度执行，相关业务方面问题是否得到有效解决并配有相应的保障措施；②项目执行过	7

		程是否设立管控措施、机制等，相关措施、机制是否能够保证项目顺利实施。	
一级指标	二级指标	评估要点	分值
投入经济型 (20)	预算编制科学性	①预算编制是否经过科学论证；②预算额度测算依据是否充分。	7
	投入与产出匹配度	①投入结构是否合理，投入资源及成本是否与工作任务相匹配；②投入资源及成本是否与预期产出及效果相匹配；③其他渠道投入是否充分。	7
	成本控制有效性	①项目是否采取相关成本控制措施；②成本控制措施是否有效。	6
筹资合规性 (20)	资金筹措合规性	①资金来源渠道是否符合相关规定；②资金筹措程序是否科学规范，是否经过相关论证，论证资料是否齐全；③资金筹措是否体现权责对等，财权和事权是否匹配。	6
	筹资风险可控性	①对筹资风险认识是否全面；②是否针对预期风险设定应对措施；③应对措施是否可行、有效。	7
	财政投入能力	①财政资金配套方式和承受能力是否科学合理；②其他部门是否有类似项目资金重复投入；③财政资金支持方式是否科学合理。	7

附件 4

政策（项目）事前绩效评估报告（参考格式）

项目名称：

项目单位：

主管部门：

委托单位：

评估机构：

年 月 日

目 录

摘要

- 概述
- 评估结论
- 经验做法、问题和建议

前言

一、项目基本情况

- (一) 项目立项背景
- (二) 项目范围及内容
- (三) 预算资金
- (四) 项目组织及管理
- (五) 绩效目标
- (六) 利益相关方

二、评估目的、依据、对象及时期

- (一) 评估目的
- (二) 评估依据
- (三) 评估对象
- (四) 评估时期

三、评估内容与方法

(一) 项目必要性及可行性判定

(二) 预算调整

(三) 目标修订

(四) 评估结果及计分方法

四、评分结果及预算调整

(一) 综合评分

(二) 预算调整

五、评估结论

(一) 主要的经验及做法

(二) 存在的问题与不足

(三) 建议

附件 5

部门整体项目事前绩效评估报告（参考格式）

项目名称:

项目单位:

主管部门:

委托单位:

评估机构:

年 月 日

(总报告部分)

目 录

摘要

- 概述
- 评估结论
- 经验做法、问题和建议

前言

一、部门项目支出概况

(一) 部门基本情况

(二) 本次评估涉及的部门项目支出情况

二、事前绩效评估工作情况

(一) 评估思路及方法

1. 评估思路和内容

2. 评估方法

(二) 评估实施过程

三、评估结论

(一) 项目调整建议

(二) 预算调整建议

四、附件（分报告部分）

一、项目概况

（一）基本情况

1. 项目设立背景及目的
2. 项目立项依据

（二）项目当年拟申报情况

1. 计划实施内容
2. 预算安排情况

二、项目历年情况

（一）历年资金安排情况

（二）项目当年情况

三、项目合理性分析

（一）项目安排合理性分析

（二）预算安排合理性分析

四、评分结果及预算调整

（一）综合评分

（二）预算调整

（三）绩效目标梳理

五、其他需要说明的问题

六、附件

附件 6

事前绩效评估工作流程图

