

阳江市财政局文件

阳财评〔2019〕15号

关于做好2019年市级科技专项资金 绩效评价工作的通知

市科技局、市市场监督管理局：

为落实《预算法》和《阳江市人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（阳府〔2017〕24号）关于预算绩效管理的有关规定，提高财政资金使用效益，市财政局拟开展2019年市级科技专项资金支出项目绩效评价工作。现将有关事项通知如下：

一、基本情况

（一）评价的相关财政资金（详见附件1）。

（二）评价的方式及实施单位：主要采取第三方评价方式进行，市财政局拟委托第三方机构或组织专家评价小组的具体情况将另行通知。

（三）评价的内容和程序：详见《2019年市级科技专项资金

绩效评价工作方案》(以下简称《方案》,详见附件2)。

二、工作要求

本次绩效评价将按政府信息公开等有关规定,接受社会监督;评价结果将作为财政预算安排的重要参考。为此,请有关单位务必高度重视,切实按要求做好相关工作。

(一) 提高认识,加强组织领导,积极采取有效措施,抓好各项评价任务的落实,确保评价工作有序开展。市科技局和市市场监督管理局作为被评价单位,务必按照《方案》要求收集、整理有关材料和数据,组织开展绩效自评,确保自评工作质量,并按时提供自评资料。

(二) 落实责任,严格评价工作程序和质量要求。有关单位按照《方案》规定的分工职责、程序、内容和要求做好各项评价工作,全面准确、实事求是反映资金使用绩效水平和预期目标实现程度,按时按质报送有关资料,确保评价结果真实可靠。

(三) 积极配合,建立联络制度,加强沟通联系。市科技局和市市场监督管理局请指定一名联系人配合协调此次绩效评价工作,绩效评价过程中如有任何问题,请及时与市财政局(绩效评价科)反映。

市财政局联系人: 梁莉瑶、陈廷珊、许里荡; 联系电话: 0662-3420186, 0662-3418476。绩效评价工作的电子表格及相关资料可在 yjczjxk@126.com 邮箱下载(密码: 222222)。

附件：1.2018 年市级科技专项资金情况表

2.2019 年市级科技专项资金绩效评价工作方案



2018年市级科技专项资金情况表

序号	项目名称	项目用款部门 (单位)	金额 (万元)	备注
1	科技重大专项资金	市科技局	500	2018年纳入 阳江市市直 财政预算安 排的部分项 目资金支出 计划(阳财 预〔2018〕 12号)
2	科技创新攻关项目	市科技局	200	
3	孵化育成体系建设专项资金	市科技局	100	
4	科技创新平台、创新服务体系建设专项资金	市科技局	200	
5	引进创新团队专项资金	市科技局	100	
6	配套国家、省重点科技项目经费	市科技局	100	
7	知识产权专项资金	市市场监督管理局	145	
合计			1345	

附件 2:

2019 年市级科技专项资金 绩效评价工作方案

为检验市级财政资金使用的绩效情况，提高财政资金使用效益，根据《预算法》、《阳江市人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（阳府〔2017〕24 号）等有关规定，市财政局开展 2019 年市级科技专项资金绩效评价工作。现制定工作方案如下：

一、评价范围

2018 年纳入阳江市市直财政预算安排的部分项目资金支出（详见附件 1）。评价基准日为 2019 年 3 月 31 日。

二、评价内容

（一）前期准备。主要包括财政资金分配及其支出项目确定（论证决策科学性）目标设置及确认（目标设置完整性、目标设置科学性）、保障措施（组织机构健全性、制度完整性、预算安排科学性和进度安排合理性）。

（二）资金管理。实施过程资金管理主要包括资金到位情况、资金支付情况、支出规范性等内容。

（三）项目管理。实施过程项目管理主要包括实施程序、项目监管、项目进度管控等内容。

（四）绩效表现。主要包括经济性（预算成本控制）、效率性（完成进度及质量）、效果性（社会经济效益和可持续性）和公平性（支出的公共属性或公众满意度）。

三、评价程序

本次评价包括绩效自评、现场评价、综合评价、结果应用等环节。

（一）绩效自评。请有关单位按照规定做好被评价财政资金的绩效自评工作，并于 2019 年 7 月 15 日前通过纸质和光盘报送至市财政局（绩效评价科）。报送的自评材料包括：

1. 报送自评材料的正式函件。

2. 各项目的自评材料。包括财政资金绩效自评报告（详见附件 2-1）、财政支出项目绩效评价指标表（详见附件 2-2）、财政资金绩效评价基础信息表（详见附件 2-3）。

3. 佐证材料。佐证材料不需报送纸质材料，但需随函附上目录清单（详见附件 2-3-1），并报送佐证材料电子文档（可刻录光盘）。具体包括如下三类：

（1）资金方面：资金支出明细表、资金明细账、资金管理办法、资金分配文件、主管部门的资金下达文件、市财政资金下达文件等。

（2）项目方面：申报立项的文件资料、项目调整的文件资料、项目管理办法、招标投标、完工项目的验收资料（基建项目还包括竣工财务决算审计报告、竣工财务决算批复文

件等)、未完工项目的年度总结评审资料、监督管理等佐证材料。

(3) 绩效方面: 绩效评价指标所对应绩效点的有关佐证材料。如: 项目所提供公共产品数量的证明、项目所产生经济社会效益的佐证等。

(二) 现场评价。在有关单位提交的绩效自评材料进行审核的基础上, 市财政局将委托第三方机构或组织专家评价小组开展现场评价(现场评价的有关事项市财政局将另行通知)。

(三) 综合评价。根据现场评价结论, 并参考自评报告以及对自评情况的审核、分析结果, 对财政资金的使用绩效进行全面、综合评价, 并形成绩效评价报告。

(四) 结果应用。绩效评价报告将按照《预算法》、政府信息公开等有关规定, 接受社会监督, 并作为财政预算安排的重要参考。

四、组织保障措施。

(一) 按时保质完成绩效自评。请有关单位严格按照要求, 认真收集整理评价基础数据, 基于佐证材料, 客观填写相关表格和报告等, 并在规定时限内及时完整向市财政局提交相关自评材料。凡未按时提供自评材料及佐证的或未提供真实全面佐证材料的, 相关评价指标将酌情扣分(直至扣到零分)。

（二）配合做好现场评价。请有关单位积极配合市财政局及受其委托的第三方机构或专家评价小组开展现场评价工作，整理、归档好绩效自评材料以供评价小组核查，组织熟悉项目实施情况的人员（包括项目管理、财务、技术人员）参与现场评价，协助做好现场座谈、问询答辩、问卷调查及实地考评等工作。

附件：2-1. 市级财政资金绩效自评报告（参考格式）

2-2. 市级财政支出项目绩效评价指标表

2-3. 市级财政资金绩效评价基础信息表

2-3-1. 佐证材料目录清单

2-3-2. 基础信息表填报说明

附件 2-1

市级财政资金绩效自评报告

项目名称:

市级项目主管部门: (公章)

填报人姓名:

联系电话:

填报日期:

阳江市财政局制

2019 年

一、项目基本情况及自评结论

(一) 项目用款单位简要情况。

(二) 项目实施主要内容及实施程序。

(三) 简述项目自评等级和分数,并对照佐证材料逐一分析。

二、绩效表现及存在问题

(一) 资金使用绩效。项目单位、项目主管部门对市级专项资金使用总体绩效情况进行分析说明。

(二) 存在问题。针对短板指标分析项目资金使用存在的问题和原因。

三、改进意见

针对存在的问题提出完善项目管理资金绩效管理的意见。

市级财政支出项目绩效评价指标表

评价指标						指标说明	评分标准	自评 分数	
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)				
绩效影响	50	前期准备	20	论证决策	7	反映专项资金设立是否符合有关规定,资金投向和结构是否合理,是否符合相关管理办法,符合公共财政扶持方向及资金设立目标;项目申报内容是否符合资金管理办法、申报指南等规定的要求,是否具体明确、合理可行,项目审批是否经过科学决策程序;或者资金分配所依据的相关因素、计算公式确定是否合理、科学,所依据的数据采集是否规范。	1.资金设立符合有关规定,资金投向和结构相对合理,且符合相关管理办法,符合公共财政扶持方向及资金设立目标的,得2分,否则酌情扣分,直至0分。 2.项目申报内容符合资金管理办法、申报指南等规定的要求,且具体明确、合理可行的,得2分,否则酌情扣分,直至0分;采用因素法分配的,主要依据对相关数据采集规范性的判断核定得分。 3.项目审批按规定经过科学决策程序、方式的,得3分,否则酌情扣分,直至0分;采用因素法分配的,主要依据对相关因素及计算公式设定的合理性、科学性的判断核定得分。		
				目标设置	7	反映目标设置是否包含总目标和阶段性目标,是否包括预期提供的公共产品或服务的产出数量、质量、成本指标,预期达到的效果性指标;反映资金绩效目标设置是否明确、合理、细化、量化,绩效目标是否与资金或项目属性特点、支出内容相关,体现决策意图,同时合乎客观实际。	1.目标设置完整性3分,依据相关基础信息和证据判断目标设置的完整性,即是否包含总目标和阶段性目标,是否包括预期提供的公共产品或服务的产出数量、质量、成本指标,预期达到的效果性指标,据此核定分数。 2.目标设置科学性4分,依据相关基础信息和证据判断目标设置的科学性,即绩效目标设置是否明确、合理、细化、量化,绩效目标是否与资金或项目属性特点、支出内容相关,体现决策意图,同时合乎客观实际,据此核定分数。		
				保障措施	6	反映资金管理及相关项目或方案实施的保障机构是否健全,人员分工是否明确,责任是否落实;资金管理办法、项目管理办法或实施方案(计划)等制度是否健全、规范;工作进度计划、预算安排是否合理,投入是否有保障。	1.资金管理及相关项目或方案实施的保障机构健全,且人员分工、责任落实较好的,得1分,其他酌情扣分; 2.资金管理办法、项目管理办法或实施方案(计划)等制度健全、规范的,得3分,否则酌情扣分; 3.工作进度计划、预算安排合理,投入有保障的,得2分,否则酌情扣分。		
		资金管理	17	资金到位	4	反映各类资金的到位情况,包括到位比率及到位及时性。	1.各类来源的资金到位率100%,且按规定时间及时到位的,得4分; 2.其他情况,在按满分乘以到位率计算得分的基础上,综合考虑未全额到位、未及时到位的原因等因素核定最后得分。		
				资金支付	5	反映各类资金的实际支出情况。	主要依据“支付额/预算额度*100*指标权重”计算核定得分,同时综合考虑工作进度,以及是否垫资或履行支付手续而影响支出率等因素适当调整最后得分。		
				支出规范性	8	反映预算执行的规范性,预算调整是否履行报批手续,是否按进度支付资金;事项支出的合规性,资金管理、费用标准集中支付或财政报销等制度是否得到严格执行,是否超范围、超标准支出,是否虚列支出,是否存在截留、挤占、挪用资金的情况;会计核算规范性,是否规范执行会计核算制度,是否专账核算,支出凭证是否合规有效。	1.预算执行规范性2分,按规定履行调整报批手续或未发生调整的,且按事项完成进度支付资金的得满分,否则酌情扣分。 2.事项支出的合规性3分,资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分,超范围、超标准支出,虚列支出,截留、挤占、挪用资金的,以及其他不符合制度规定支出的,视情节严重程度扣分,直至扣到0分。 3.会计核算规范性3分,规范执行会计核算制度得满分,未按规定设专账核算,或支出凭证不符合规定,或其他核算不规范的,视具体情况扣分。		
	事项管理	13	实施程序	8	反映项目或方案实施程序的规范性,包括项目或方案调整是否按规定履行报批手续;项目招投标、建设、验收等是否严格执行相关制度规定,或方案实施是否规范。	项目或方案按规定程序实施,包括项目或方案调整按规定履行报批手续,项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的,得满分,否则酌情扣分。			
			管理情况	5	反映资金使用单位内部管理及自查情况;业务主管部门对项目建设或方案实施的检查、监控、督促等管理情况。	1.资金使用单位或基层资金管理单位建立有效管理机制,且执行情况良好得2分,具体根据所提供的信息证据作出判断并核定分数。 2.具体根据所提供的信息证据作出判断,如各级业务主管部门按规定对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的,得3分;否则,视情况扣分。			
	绩效表现	50	经济性	5	预算(成本)控制	5	反映事项预算(成本)控制的合理性,即反映预算执行结果是节约还是超支等具体情况及原因。	1.在预算执行进度与事项完成进度基本匹配的前提下,支出结果未超过预算的,得满分; 2.支出超过预算的,或者支出未能保障事项相应完成进度的,酌情扣分。	
			效率性	10	完成进度及质量	10	反映事项实施(完成)的进度、质量和产出数量等情况。	1.按目标设置或计划完成相应实施进度、质量和产出数量的,得满分; 2.未按目标设置或计划完成的,酌情扣分,具体可根据完成程度核定分数。	
效果性			30	社会经济效益	25	反映资金使用或项目实施直接产生和带动的社会经济效益,主要通过具体效果性基础信息项反映。	根据项目实际并结合绩效目标设立情况,有选择地设置个性化绩效指标,通过绩效指标实际完成值与目标值的对比分析来核定得分。		
				可持续发展	5	反映事项完成后,后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响事项可持续发展的因素,以及事项实施对人、环境、资源是否带来可持续发展影响。	1.人员机构安排可持续得1分,政策、制度可持续得1分; 2.管理机制(如管护和资金投入等)可持续得2分; 3.环境可持续得1分; 否则酌情扣分。		
公平性			5	公共属性(满意度)	5	反映资金及支出项目与增加公共利益、公共福利和保障公共安全等方面的关联程度,以及公众对资金补助政策、项目建设等情况的满意度。	根据满意度调查结论(%)核定分数。		
合 计								0	

注:分值≥90分为优,80≤分值<90分为良,70≤分值<80分为中,60≤分值<70分为合格,分值<60分为差。

1-1: 基本情况											备注	
资金项目名称			资金文件文号		主管部门: 市财政安排资金文号 资金使用单位: 主管部门的资金安排文号, 市财政安排资金文号							
资金主管部门			(主管部门)		经办人、 联系电话	(主管部门)		评价为整	1. 期中评价 ☐			
资金使用单位			(资金使用单位)		经办人、 联系电话	(资金使用单位)			2. 完成结果评价 ☐			
扶持项目类型 (主管部门填写总数, 资金使用单位选择类型)			1. 基本建设类 ☐ 其中: 新建 ☐ 改扩建 ☐ 2. 行政事业专项业务类 ☐ 其中: 设备工具采购 ☐ 维修 ☐ 奖励、补贴 ☐ 会议培训 ☐ 宣传 ☐ 科研推广 ☐ 检测检测 ☐ 其他 ☐ 3. 其他 ☐			项目开始时间 (资金使用单位填写)		计划: 年 月 实际: 年 月	项目完成时间 (资金使用单位填写)		计划: 年 月 实际: 年 月	项目计划开始、完成时间应与项目立项文件一致。
扶持项目数量			主管部门: 扶持项目总数 () 个, 其中省级 () 个, 地市 () 个, 县 (市、区) () 个; 资金使用单位: 子项目 () 个 (如有)。									
1-2: 前期准备												佐证材料编号
论证决策	资金设立规范性 (依据文件; 市级主管部门填报)	1. 部门预算项目: (属部门预算的项目填写市财政批复部门预算的文件) 2. 专项资金: (属专项资金的项目填写市委、市政府文件、会议纪要或者立项研究报告、市财政批复的文件) 3. 其他资金: (填写设立批准文件)										(部门预算批复文件、市委、市政府批准文件或其他设立批准文件及立项研究报告) 编号
	申报规范性	1. 采用因素法分配: 资金分配因素所涉及的数据是否进行规范采集 ☐ 是: ☐ 否 (如是, 请提供数据报送文件); 2. 项目申报: 申报内容是否符合资金管理办法、申报指南等规定要求, 且具体明确、合理可行 ☐ 是: ☐ 否 (如是, 请提供申报材料、申报指南、资金管理办法等)。										(申报文件及相关材料、项目申报指南和资金管理办法) 编号
	审批规范性 (主管部门填报)	1. 项目审批: (审批文件名称) 立项方式, 其中: (1) 发展改革委部门批准立项的项目: ☐ 个 (2) 部门审核立项的项目: ☐ 个 (3) 专家评审立项的项目: ☐ 个 (4) 公开招标立项的项目: ☐ 个 (5) 其他方式立项的项目 (注明具体方式): ☐ 个 2. 因素法分配: (1) 资金分配文件名称: (2) 补助对象: 补助个人: () 人; 补助项目: () 个。										(审批办法、资金分配办法、方案、文件及相关资料) 编号
目标设置 (主管部门按资金整体填报, 资金使用单位按项目填报)	预期投入	总投入 (万元)	分年度投入情况		金额 (万元)	投入的方向或内容		-				
			20__年					注: 填列所有来源资金				
			20__年									
												
	预期产出 (按申报的公共产品或服务或其他产出的具体数量、质量、成本等目标内容)	(量化描述)	总目标		阶段目标		预期产出					
				阶段1	产出内容1	(量化描述)						
						(量化描述)						
				阶段2	产出内容1	(量化描述)						
		(量化描述)										
	预期效果 (预期产生的社会、经济和生态效益等)	具体目标	指标值 (计划完成水平)					计划完成时间				
绩效指标1												
绩效指标2												
.....												
保障机制 (主管部门按资金整体填报, 资金使用单位按项目填报)	机构健全性	管理机构: (名称) 人员分工资料: (名称)										(机构成立文件或会议纪要、人员分工办法等资料) 编号
		资金管理办法: (名称) 项目管理办法、实施方案: (名称)										(资金管理办法、项目管理办法、实施方案等具体制度) 编号
	进度安排合理性	评价年度的进度安排	起止时间		计划实施内容			实际完成进度				
工作措施		(简要描述)										(工作方案等) 编号
1-3: 实施过程 (单位: 万元)												佐证材料编号
资金到位、支付情况 (主管部门填写汇总情况; 资金使用单位填写项目情况)	资金来源	本次评价资金情况										(资金支出明细表、资金明细账、资金管理办法、主管部门的资金下达文件、市财政资金下达文件) 编号
		上年度结转结余金额	评价年度预算 (计划) 安排金额	实际到位 (到达项目单位)			实际支出 (项目单位支出)		结余结转金额			
				到位金额	到位率 (%)	到位时间	支出金额	支出率 (%)				
		合计										
		中央财政资金										
		省财政资金										
		市县级财政资金										
		其他资金小计										

附件2-3

资金管理	预算执行情况 (支出范围性之一: 主管部门填报汇总情况,资金使用单位填写项目情况)	预算安排明细			预算(资金)支出 调整内容	实际支出 (万元)	资金支出及调整依据 (相关的资金管理办法、批复文件、流水账号等)		(资金支出明细表、资金明细账、资金管理办法、主管部门的资金下达文件、市财政资金下达文件)编号			
		序号	支出经济分类科目 (至末级科目)	预算支出内容								
合计		-	-	-	-	-	-	-				
1												
2												
3												
4												
.....												
支出及财务核算规范性 (支出范围性之二)	是否超范围、标准支出:是□ 否□		是否进行过财政监督检查或审计:是□ 否□ 如是,请提供监督检查或审计报告		是否专账核算:是□ 否□		核算凭证是否规范有效:是□ 否□;具体情况说明:		(除上一信息项的佐证材料外,另附支付方式的相关规定、监督检查或审计报告)编号			
	国库集中支付	是□ 否□			()个	资金报账制				是□ 否□	()个	
事项管理 (可另附补充资料具体说明:主管部门填报汇总情况,资金使用单位填写项目情况)	实施程序	组织实施情况统计	内容	是否要求	实际执行的项目数	未执行原因	内容	是否要求	实际执行项目数	未执行原因	(项目管理的相关规定文件、实施情况资料)编号	
			政府采购	是□ 否□	()个		招投标	是□ 否□	()个			
			法人负责制	是□ 否□	()个		设账理制	是□ 否□	()个			
			合同管理制	是□ 否□	()个		其他	是□ 否□	()个			
		调整情况	有调整的项目数量(包括调整项目建设内容和调整项目)		()个	按要求应办理报批手续的项目数量		()个	实际批复调整的项目数			()个
			调整内容:									
	验收情况	调整原因及批复文件:										
		未办理批复的项目及原因:										
		是否按规定进行验收				是□ 否□		如不需办理验收,具体原因说明:				
		验收时间:		验收单位:		办理验收手续项目数:	()个	验收程序:				
管理情况	项目已完成未办理验收的说明:											
	资金使用单位或基层管理单位的管理情况	事项管理措施执行情况: 事项管理自查情况:								(内部管理规定、执行情况总结等资料)编号		
	主管部门监管	监管方式: 监管人次:				其他机构(如监管机构)监管情况				(监管意见等资料)编号		
1-4: 绩效表现											佐证材料编号	
经济性	预算(成本)控制	(资金使用单位填报)1.结余或超支情况:本评价年度的项目预算()万元,实际按进度支付()万元。 截止评价期,本评价年度实际结余或超支()万元; 2.具体情况:(1)项目未按预算支付造成结余 □,原因分析: (2)采取措施形成的节约资金 □,主要措施: (3)其他原因造成的结余或超支 □,主要情况(包括超支的资金来源): (主管部门填报,并附汇总表)1.结余项目: □个;2.超支项目: □个									(项目预算、支出资料等)编号	
效率性	完成进度 (主管部门填报汇总情况,资金使用单位填报单个项目情况)	完成项目数	整体计划完成项目数()个,实际按计划完成项目数()个,未按计划完成的项目数()个。								(进度安排、进度完成情况检查、验收、专家意见等资料)编号	
		产出目标完成情况(与目标设置中的预期产出对比)	分阶段	产出	实际完成情况		未按计划完成原因					
		阶段1	产出内容1									
	完成质量	阶段2	产出内容1									
.....												
		质量目标完成情况:				未完成原因(如是):		有无发生质量、安全事故: 有□ 无□		(检测、鉴定、验收结论、专家评定、第三方评估意见、满意度调查结论等)编号		
效果性	社会经济效益 (对应于效果性绩效指标)	完成情况 信息项	实际完成效果(尽量采用数值;定性信息要有具体结论分析)			与目标设置中效果性指标对比(占比或完成程度分析)		未完成目标值原因分析			(相关统计资料、权威部门出具证明、纳税等原始凭证、满意度调查材料等)编号	
		绩效指标1										
		绩效指标2										
												
	可持续发展	1.机构可持续性: 2.机制可持续性(如管护、经费投入等): 3.政策或制度可持续性: 4.环境可持续性(是否对环境造成负面影响): (稳定机构、完善管理机制、出台后续扶持政策 and 环境评估报告等文件或相关资料)编号										
公平性	公共属性 (公众满意度)	(一般包括服务对象等相关人员、专家及其他公众对政策满意情况,觉得是否公平合理,对服务是否满意,对项目(或该项业务)建设质量、效果是否满意,环境影响是否有负面评价等;具体调查信息项根据资金或项目的特点和评价工作的需要设置)									(满意度调查材料或公共属性分析结论等资料)编号	

佐证材料目录清单

项目名称:	
项目单位:	
项目主管单位:	

佐证材料类型	材料编号	佐证材料名称	备注
1. 资金支出明细表、资金明细账、资金管理办法、资金分配文件、主管部门的资金下达文件、市财政资金下达文件等。			
			
2. 申报立项的文件资料、项目调整的文件资料、项目管理办法、招标合同、完工项目的验收资料（基建项目还包括竣工财务决算审计报告、竣工财务决算批复文件等）、未完工项目的年度总结评审资料、监督管理等。			
			
3. 其他反映绩效评价 指标所对应绩效信息点 的相关佐证材料			
			

市级财政资金绩效评价基础信息表 填报说明

一、使用范围 and 基本要求

(一)《财政资金绩效评价基础信息表》(以下简称《信息表》)适合主管部门(单位)和项目(用款)单位开展各类财政支出项目绩效自评、归集评价基础数据资料填报。

(二)主管部门(单位)对评价项目各子项目(用款)单位财政资金绩效评价基础信息情况进行审核后,必须按《信息表》格式进行汇总,连同《财政支出项目绩效评价指标表》一并报送市财政局。

(三)对《信息表》中的各项信息,均要求在《佐证材料目录清单》对应的佐证材料并提供,同时在《信息表》最后端一列填写各项信息对应佐证材料的编号。对于材料太多、难于提供的佐证材料也需说明有什么具体的佐证材料,以便抽查时现场核实。

二、基本情况

(一)资金或项目名称:按市财政局资金下达(安排)文件的项目名称填列。如:科技三项费用/农业发展专项资金/农村饮水安全工程项目。

(二)资金安排文号:指评价项目涉及的市级财政资金预算指标下达文件文号(基本格式为阳财 X〔201X〕X 号);如是年

初部门预算项目，则填“阳财预〔201X〕X号”；如是主管部门资金文件安排文号，则按资金下达文件文号填列。

（三）资金主管部门及经办人：资金主管部门，即一级预算单位，填写全称。如项目主管部门为企业集团，则填写企业集团名称；经办人，即填报本次自评材料的负责人及联系方式。

（四）资金使用单位及经办人：资金使用单位，即项目承担的具体单位；经办人，即填报本次自评材料的负责人及联系方式。

（五）评价类型：分“期中评价”和“完成结果评价”两类，在项目所属类型的方框内打“√”。

（六）项目类型：分基本建设类（其中分为新建和改扩建），行政事业专项业务类（其中分为设备工具采购、修缮、奖励/补贴、会议培训、宣传、科研推广、检测检疫和其他）和其他。资金主管部门汇总填写项目类型总数；资金使用单位选择项目类型，在“□”中划“√”。

（七）项目开始、完成时间：分计划和实际两个内容填写项目开始和完成的具体时间。填报时应注意项目计划开始、完成时间应与项目立项文件一致；主管部门汇总实际完成时间应以整体项目完成时间为准。

（八）扶持项目数量：主管部门填写扶持项目总数，资金使用单位填写子项目个数。

三、前期准备

（一）论证决策。

1.资金设立规范性（依据文件）：说明资金设立的依据，资金属部门预算的需填写市财政批复部门预算文件；资金属专项资金的需填写市委、市政府文件、会议纪要或者立项研究报告、市发展和改革委员会、市财政局批复文件；如不属于上述两者的其他资金，填写设立批准文件。本项由主管部门填写。

2.申报规范性：填报资金申报的方式及文件。

3.审批规范性：由主管部门填写资金的审批方式。

（二）目标设置。

主管部门按资金整体填报，资金使用单位按项目填报。

1.预期投入：反映项目预期可以为项目投入的所有来源资金。其中分年度投入情况，主要分年度填写具体金额、投入的方向或内容。

2.预期产出：从总目标和阶段性目标体现。总目标，主要量化描述项目预期可以提供的公共产品或服务或其他产出的具体数量、质量、成本等情况；分阶段目标，主要是分阶段量化预期产出的总目标，详细描述项目的具体产出内容。

3.预期效果：反映公共产品预期可以产生的经济、社会和生态等效果，并将其细化、量化为具体绩效指标（包括绩效指标的名称、计划完成水平和计划完成时间）。

（三）保障措施。

主管部门按资金整体填报，资金使用单位按项目填报。

1.机构健全性：反映为确保项目目标实现的各级项目组织机

构设置及具体人员分工落实。

2.制度规范性：反映为确保项目目标实现的各级资金、项目管理制度以及实施方案等。

3.进度安排合理性：反映年度中项目进度的具体安排及相应的工作措施。评价年度的进度安排包括起止时间、计划实施内容和实际完成进度；工作措施主要简要描述为完成项目所采取的方式方法。

四、实施过程

（一）资金管理。

1.资金到位支付情况：主管部门填报汇总情况，资金使用单位填写项目情况。

（1）资金来源：分为中央财政资金、省财政资金、市县财政资金和其他资金4大类分类统计。

（2）评价年度预算安排金额：填写在评价时段内，各类资金的计划安排数，其中市财政资金填写预算下达（安排）文件的资金金额。

（3）上年度结转结余金额：反映以前年度项目结转结余的资金情况。

（4）实际到位（到达项目单位）金额：反映财政部门实际下达预算指标到达项目（用款）单位的金额。按预算管理级次，省、市、县各级项目的预算指标由同级财政部门下达，下达金额以发文为准。如果是实行国库集中支付的资金，本栏目填写授权（集

中)支付额度。

(5) 实际到位率:实际到位金额/预算(计划)安排 $\times 100\%$ 。

(6) 实际到位时间:填写资金到达项目单位的具体时间,如果有多个时间,可在备注说明资金到位的时间段。

(7) 实际支出(项目单位支出):项目(用款)单位实际已完成的资金支出额。

(8) 实际支出率($\%$)=实际支出金额/本年度实际到位金额 $\times 100\%$ 。

(9) 结转结余金额=上年度结转结余金额+实际到位金额-实际支出金额。

(10) 合计栏=中央财政资金+省财政资金+市县财政资金+其他资金。

2. 预算执行情况。

填列预算(资金)明细支出内容及支出金额,以及资金支出内容调整情况,需按照支出经济分类科目(至末级科目)及具体的支出内容如实填写。

3. 支出及财务核算合规性。

填列预算(资金)是否超范围/标准支出、资金是否专账核算、资金核算是否规范、是否实行国库集中支付或资金报账制、核算凭证是否规范有效。

(二) 事项管理。

主管部门填报汇总情况,资金使用单位填写项目情况。

1.实施程序。

——组织实施情况统计：根据项目实际组织情况，按是否实行政府采购、招投标、法人负责制、设监理制、合同管理制等内容如实填写。

——调整情况：汇总填写有调整以及按规定需要报批的项目个数，以及调整内容及原因等。

——验收情况：反映完成项目验收情况，包括是否需要验收、验收单位、验收时间、验收内容、验收过程、验收结果等。

2.管理情况。

反映项目管理机构、成员；对项目管理制度的执行落实情况。

五、绩效表现

（一）经济性。

预算（成本）控制：反映项目预算控制的情况。资金使用单位填报结余或超支情况，以及造成此结果的原因等；主管部门填报结余或超支的总数，并附汇总表。

（二）效率性。

1.完成进度：反映项目是否按照预定计划进度组织实施。其中，产出目标完成情况要与目标设置中的“预期产出”比较，客观填写项目实际完成的情况。如未按计划完成，则进行原因分析。

2.完成质量：反映项目是否按预定计划完成质量目标。

（三）效果性。

1.社会经济效益：反映绩效目标预期效果的实现程度。与目

标设置的中“预期效果”比较，客观填写项目实际完成的效果。如未完成，则进行原因分析。

2.可持续发展：反映在政策、机构、制度、资金和舆论等各方面对项目的支持，项目能否持续运作；同时也反映项目对环境等外部条件有无负效应，影响社会、经济或环境的可持续发展。

（四）公平性。

公共属性（公众满意度）：反映项目与增加公共利益、公共福利和保障公共安全方面的相关联程度。