

附件

凉山州交通运输局预算绩效管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条【制定依据】为进一步加强和规范财政资金使用管理，强化财政资金支出责任，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅关于深入实施预算绩效管理的通知》《四川省省级财政交通专项资金管理办法》《四川省财政厅关于印发〈推进财政绩效监督“三管三必须”落实见效实施办法〉的通知》《四川省交通运输厅2024年绩效评价工作方案》及《凉山州州级财政交通专项资金管理暂行办法》等有关法律法规和规定要求，结合工作实际，特制定本办法。

第二条【内涵要义】本办法所称预算绩效管理，是按照“花钱必问效、无效必问责”的绩效理念，将事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价、结果应用和信息公开等融入部门预算及专项预算申请、编制、执行和监督全过程各环节的管理活动。

第三条【适用范围】本办法适用于纳入州本级交通运输系统部门预算（以下简称“部门预算”）以及用于交通运输领域专项资金预算（以下简称“专项预算”）的所有项目。各县（市）交通运输系统的部门预算绩效管理工作按各县（市）要求独立实施，不纳入本管理办法适用范围内。

（一）本办法所指的部门预算是指根据州本级交通运输系统各单位年初预算申报情况，州级财政部门从年初预算或年中调整预算中安排的用于常年项目和阶段性（一次性）项目的资金，属于州本级交通运输系统各单位决算组成部分。

（二）本办法所指的专项预算是指中央和省州安排用于支持全州交通运输发展的财政性资金及按要求纳入绩效管理的政府和社会资本合作（PPP）项目资金。

第四条【基本原则】预算绩效目标管理应遵循以下原则：

（一）全面落实绩效目标与预算同步申报、同步审核、同步决策，将绩效目标设置情况纳入集体议事范围，原则上按程序批复下达后的绩效目标不得变更。

（二）绩效目标的编制应科学清晰反映预算资金的预期产出和效果，科学设置产出、成本、效益、满意度等各项具体指标，尽量做到可量化、可考核。

（三）严格做到预算绩效目标按要求随预算同步公开、部门预算和专项预算绩效自评结果随决算同步公开。中央和省州部门有特殊公开要求的，按其要求执行。

第二章 职责分工

第五条【州局职责】州交通运输局作为州本级交通运输系统“三管三必须”工作的责任主体，统筹组织州本级部门预算绩效管理工作，督促指导局属各单位和各县（市）交通运输局管好用好专项预算资金。

（一）局财务科牵头负责部门预算绩效管理的任务分解、工作安排、汇总报送、信息公开、自评迎检以及组织开展部门预算绩效评价等统筹和协调工作。

（二）局规划科牵头负责专项预算绩效管理的任务分解、工作安排、汇总报送、目标下达、信息公开、自评迎检以及组织开展专项预算绩效评价等统筹和协调工作。

（三）局高管科负责凉山州境内高速公路建设管理相关的部门预算绩效和专项预算绩效管理的各项工作，包括绩效目标设置、自评迎检，以及组织开展绩效评价等工作，并做好资料收集汇总、审核报送、问题整改等具体工作。

（四）局养护科负责公路养护管理相关的部门预算绩效和专项预算绩效管理的各项工作，包括绩效目标设置、自评迎检，以及组织开展绩效评价等工作，并做好资料收集汇总、审核报送、问题整改等具体工作。

（五）局运输科负责道路运输服务管理相关的部门预算绩效和专项预算绩效管理的各项工作，包括绩效目标设置、自评迎检，以及组织开展绩效评价等工作，并做好资料收集汇总、审核报送、问题整改等具体工作。

（六）局港航科负责航务海事服务管理相关的部门预算绩效和专项预算绩效管理的各项工作，包括绩效目标设置、自评迎检，以及组织开展绩效评价等工作，并做好资料收集汇总、审核报送、问题整改等具体工作。

（七）局工程科负责国省干线建设管理相关的部门预算绩效和专项预算绩效管理的各项工作，包括绩效目标设置、

自评迎检，以及组织开展绩效评价等工作，并做好资料收集汇总、审核报送、问题整改等具体工作。

（八）局农建科负责农村公路建设管理相关的部门预算绩效和专项预算绩效管理的各项工作，包括绩效目标设置、自评迎检，以及组织开展绩效评价等工作，并做好资料收集汇总、审核报送、问题整改等具体工作。

（九）其他各科（室）负责职责范围内部门预算绩效和专项预算绩效管理的各项工作，包括绩效目标设置、自评迎检，以及组织开展绩效评价等工作，并做好资料收集汇总、审核报送、问题整改等具体工作。

（十）因业务技术力量限制等非客观原因，确需第三方力量对绩效评价工作进行技术支持的，按议事规则要求报审后可委托第三方开展，所需经费可纳入预算。

第六条【局属单位职责】局属各一级预算单位作为其资金使用或项目实施主体，应完善内部预算绩效管理和财会监督制度，并按相关规定和有关部门要求对资金使用管理、财政政策执行等承担直接责任；负责本单位预算绩效管理工作，并配合局机关对口科（室）完成职责范围内的部门预算绩效和专项预算绩效管理，包括绩效目标设置、自评迎检，以及组织开展绩效评价等工作，并按局机关对口科（室）要求做好全州归口业务领域内的资料收集汇总、审核报送、问题整改等具体工作。

第七条【县（市）职责】各县（市）交通运输局作为县（市）级“三管三必须”工作的责任主体，负责本辖区内相

关资金预算绩效管理工作，配合州交通运输局有关单位（或部门）做好专项预算绩效管理，包括绩效目标设置、自评迎检，以及组织开展绩效评价等工作，并做好资料收集汇总、审核报送、问题整改等具体工作。

第三章 部门预算项目绩效管理

第八条【事前评估要求】按照“谁申请资金、谁设置目标”的原则，局属各单位及局机关各科（室）在申报州本级部门预算、预算调整时同步开展部门预算的事前绩效评估、科学设置绩效目标、完成资料准备等具体工作。

第九条【绩效目标报送】评估程序及要求。

（一）评估程序。局机关各业务科（室）对报送资料进行审核，对绩效目标设置的相关性、全面性、可行性以及事前评估报告的真实性、准确性负责，经科（室）负责人及局业务分管领导审签后报局财务科，局财务科汇总后统一报局财务分管领导审核，并将绩效目标随年初部门预算申报一同呈请局党组会审议后报州财政局。

其中，局属各单位对本单位绩效目标设置的相关性、全面性、可行性以及事前评估报告的真实性、准确性负责，上报资料须经本单位领导审签、集体决策后报送局业务科（室），由局业务科（室）及局业务分管领导对政策和业务进行审核报局财务科。

（二）报送材料详见《事前绩效评估范本》（附件1）。

第十条【运行监控】部门预算绩效运行监控。局机关及局属各一级预算单位按照绩效管理工作要求动态开展部门

预算项目的绩效运行监控工作，适时更新监控数据，依据绩效运行监控情况填报预算项目绩效运行监控表，撰写分析报告，并就绩效运行监控发现的问题制定整改措施，撰写整改情况报告，及时纠偏纠错，按要求每年6月左右通过预算一体化系统向州财政局报送绩效运行监控情况材料（具体时间以州财政局通知要求为准）。

（一）监控程序。局属各一级预算单位通过预算一体化系统自行开展绩效运行监控工作；局机关各科（室）及三个中心向局财务科报送经科（室）负责人及局业务分管领导审签同意的绩效运行监控资料，由局财务科汇总报局财务分管领导审签同意后通过预算一体化系统报送。

（二）报送材料详见《部门预算绩效运行监控范本》（附件2）。

第十一条【绩效自评】部门预算绩效自评。局机关及局属各单位每年按要求全面开展州级财政部门组织的部门预算项目绩效自评工作，全力配合局机关完成此项工作。

（一）部门预算绩效自评程序。局财务科分解自评任务，局机关各科（室）按要求开展绩效自评工作，自评资料经科（室）及分管领导审签后报送局财务科；局属各单位的绩效自评资料（均需报送单位主要负责人审签盖章）由局归口业务科（室）收集汇总，经局归口业务科（室）、局业务分管领导审签后报局财务科，由局财务科及分管领导审签后统一报送，并按要求公开汇总绩效自评信息。

（二）报送材料详见《部门预算绩效自评范本》（附件3）。

第四章 专项预算项目绩效管理

第十二条【事前评估要求】按照“谁申请资金、谁设置目标”的原则，局属各单位及局机关各科（室）可按有关规定组织开展重大专项预算项目的自行评估，主要评估论证项目设立（延续）必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性。

第十三条【绩效目标报送】各项目和资金计划申报单位应科学设置专项预算绩效目标，并组织对重大专项预算项目开展自行评估，每年在四川省公路水路投资计划管理（决策支撑）信息系统上申报年度项目计划时，应同步报送经局归口业务科（室）审核通过的项目绩效目标，由局规划科及局分管领导审核后报省交通运输厅。

第十四条【切块专项资金绩效目标报送】局规划科在向州财政局报送各级切块专项预算分配方案时，同步报送经集体决策后的绩效目标，使绩效目标与专项预算同步下达。

第十五条【专项预算绩效运行监控】各资金使用单位应加强专项预算资金执行过程中的绩效监控，运行监控参照上述第十条执行。

第十六条【绩效自评】州、县（市）级交通运输系统各单位应全力配合中央和省州相关部门组织的专项预算绩效自评工作。

（一）专项预算绩效自评程序。局规划科分解自评任务，各资金使用单位按要求负责准备自评基础资料报局归口业务科室审核（其中有归口业务管理的局属各单位，由归口管

理的局属各单位对全州归口业务领域内的自评基础资料进行收集、初审、汇总后报局归口业务科室), 经局归口业务科(室)、局业务分管领导审签后报局规划科, 由局规划科及分管领导审签后统一报送, 并按要求公开汇总绩效自评信息。

(二) 资料报送单位对报送资料的真实性、完整性负责。

(三) 报送材料详见《专项预算绩效自评范本》(附件4)。

第十七条【其他要求】上述专项预算若是通过中央财政一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算安排给我州的转移支付资金(含以前年度结转资金), 则绩效自评结果还需同步报本级人大。

第五章 迎接绩效评价

第十八条【迎接评价】州、县(市)交通运输系统各单位应积极主动接受各级、各部门组织开展的绩效评价工作, 认真完成绩效评价反馈问题的整改。

(一) 对于被中央和省州相关部门抽中开展部门预算绩效评价或评估的, 局机关由局财务科牵头进行任务分解, 各资金使用科(室)准备迎评资料, 经科室负责人审签后报局财务科, 局财务科按检查组要求汇总审签报送; 被抽中的局属各一级预算单位由各单位负责, 自行准备涉及本单位的迎评资料报检查组, 并抄送局财务科。

(二) 对于被中央和省州抽中开展绩效评价或评估的专项预算, 参照第十六条第(一)款执行。

（三）县（市）交通运输局、局属各单位及局机关各科（室）报送资料均需由单位、科（室）主要负责人签字盖章后上报。

（四）资料报送单位对报送迎评资料的真实性、完整性负责。

第十九条【问题整改】检查组反馈问题后，由局牵头科（室）对问题进行分解下达，局归口业务科（室）负责督促指导，整改责任单位履行整改主体责任，制定整改措施，做到立行立改，并将整改情况及时报局归口业务科（室）审核后报局牵头科（室）汇总（其中有归口业务管理的局属各单位，由归口管理的局属各单位对全州归口业务领域内的整改情况进行督促指导、收集汇总后报局归口业务科室）。局牵头科室、局归口业务科（室）、整改责任单位应同步建立问题整改及销号台账。

第六章 开展绩效评价

第二十条【评价要求】为落实好“三管三必须”工作要求，州本级交通运输系统各单位可定期或不定期开展预算绩效评价工作。州、县（市）各单位应积极主动接受绩效评价工作，认真完成绩效评价反馈问题整改。

第二十一条【开展部门预算绩效评价】

（一）州本级部门预算绩效评价工作由局财务科牵头组织开展，根据业务需要可委托第三方或组建由局相关科室共同成立的检查组，并根据政策依据、年度重点项目、资金占比等因素合理确定被评价单位，科学制定评价方案及标准。

（二）局机关及局属各单位按要求向局财务科报送绩效评价资料，并对提交资料的真实性、完整性负责。

（三）绩效评价完成后，局财务科应及时将绩效评价结果进行通报，并将问题反馈至相关业务科（室）及单位。

第二十二条【开展专项预算绩效评价】

（一）专项预算绩效评价工作由局规划科牵头组织开展，根据业务需要可委托第三方或组建由局相关科（室）共同成立的检查组，并根据政策依据、年度重点项目、资金占比等因素合理确定被评价项目，科学制定评价方案及标准，合理确定评价项目数量。

（二）由局归口业务科（室）收集评价资料报局规划科（其中有归口业务管理的局属各单位，由归口管理的局属各单位对全州归口业务领域内的评价基础资料进行收集、初审、汇总后报局归口业务科室），报送单位对提交资料的真实性、完整性负责。

（三）绩效评价结束后，局规划科应及时将绩效评价结果进行通报，并将问题反馈至相关业务科（室）及单位。

第二十三条【评价范围】为降低评价成本，开展绩效评价坚持“尽可能覆盖、不重复”的原则。对于中央和省州相关部门在当年已组织开展巡察、审计及绩效评价的，不再纳入当年评价范围。

第二十四条【问题整改】参照上述第十九条执行。

第七章 绩效评价及监控结果应用

第二十五条【结果运用】绩效评价及监控结果主要应用到以下方面。

（一）反馈整改。局归口业务科（室）及时将中央和省州相关部门开展的绩效评价及运行监控结果反馈至县（市）交通运输局、局属各单位，并督促反馈问题整改。

（二）结果应用。绩效评价及监控结果与下年度预算编制或专项资金分配相挂钩。一是专项预算绩效评价应运用至省、州级交通运输领域专项资金的分配。对绩效低下或实际绩效与目标差距较大的，除省州另有规定之外，局归口业务科（室）在分配资金时根据绩效评价扣分比例或排名按一定比例下浮后分配资金，具体分配下浮比例由业务科（室）制定。二是部门预算绩效评价及监控结果应运用至州本级部门预算资金的分配，局属各单位预算支出进度较差或年度被通报的，局财务科按未支出相应比例扣减次年可分配运转工作经费。

第八章 工作监督与考核

第二十六条【强化责任】州、县（市）交通运输系统各资金使用或项目实施主体应建立健全预算绩效管理责任的约束机制，强化绩效管理的主体责任，做到花钱必问效、无效必问责。

第二十七条【接受监督】各资金使用单位（或部门）应依法自觉接受各监督管理部门的监督，局机关纪委、局审计科按职责依法对交通专项资金绩效管理情况开展监督或审计。

第二十八条【责任追究】 预算绩效管理工作中发现存在违法违规行为的，依据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任，涉嫌违纪违法的，按程序移交。

第九章 附则

第二十九条 本办法由凉山州交通运输局负责解释。

第三十条 本办法实施期限为 2 年，自印发之日起执行，若中央和省州相关部门对相关内容有更新或有特殊规定的，按更新内容或特殊规定执行。

- 附件：1.事前绩效评估范本
2.部门预算绩效运行监控范本
3.部门预算绩效自评范本
4.专项预算绩效自评范本
5.参考文件制度明细

附件 1

事前绩效评估范本

一、项目基本情况

(一) 项目名称: _____

(二) 项目单位: _____

(三) 主管部门: _____

(四) 项目属性: 延续性项目或新增项目

(五) 项目起止年限: 20 年—20 年

(六) 资金申请情况: 申报项目预算金额为_____万元
(资金来源为财政资金或自有资金, 其中财政资金_____万元, 自有资金0万元)

(七) 项目概况: (介绍项目主要任务或主要内容等, 延续性项目应将近三年预算安排情况与执行情况等简单描述)

例: 本项目的的主要内容是_____。202x年预算安排_____万元, 实际执行_____万元; 202x年... ..; 202x年... ..; 202x年拟申请资金预算_____万元, 较上年增长/减少_____万元, 较上年增长/减少_____%, 增加/减少的主要原因_____。

二、评估原则

根据 20 年预算编制要求, 绩效评估本着真正过紧日子的原则, 厉行节约、精打细算, 从严从紧控制项目申报和预

算安排，非必要项目和工作内容可压尽压、应压尽压，做到客观、绩效、精准。

三、评估目的

通过事前绩效评估将绩效管理关口前移，为项目设立和预算安排提供重要参考依据，提高预算编制科学性、合理性，优化财政支出结构，从源头上防控财政资源配置的低效无效，提高财政资源配置效率和财政资金使用效益。

四、评估程序和方法

（一）评估程序

20 年度预算项目绩效评估工作通过线上与线下相结合方式开展。按照有关规定和工作安排，我单位开展自行评估，通过自行成立/委托下级单位成立/委托第三方机构等方式组建评估组，通过收集被评估项目相关基础资料，并查阅资料、收集数据信息等，深入论证分析后，形成绩效评估报告。

（二）评估方法

本项目通过现场踏勘、与项目相关人员座谈或讨论、聘请相关专业专家、市场调研等方法了解项目情况，收集相关资料，综合分析相关情况后，对项目的立项必要性、投入经济性、目标合理性、方案可行性以及筹资合规性实施评估。

五、评估内容

（一）立项必要性

（主要说明立项依据，评估内容包括符合中央、省委省政府哪些决策部署，符合州委州政府的哪些重点任务要求、

发展规划、优先发展重点以及部门的职能分工，是否具有现实需求，是否具有明显的经济、社会、环境或可持续性效益等必要性)

(二) 投入经济性

(主要说明成本效益情况和预算测算情况，评估内容包括预算测算遵循哪些规范的支出标准依据，预算安排和绩效目标的匹配情况，采取什么措施以较低成本实现绩效目标，有哪些节约成本或杜绝浪费的措施，有哪些提高预算使用效率的措施或预案等)

例：该项目申报预算 万元，本次申报金额为 万元，资金来源为省级财政资金或自有资金。本次对项目投入经济性的评估是在项目事前绩效评估、预算测算的基础上，按照厉行节约的要求，结合项目 20 年开支情况结合 20 年实际需求、相关费用标准及市场价格水平，重点对数量是否合理、投入是否经济、预算测算是否准确、测算过程是否详细、测算依据是否充分等方面进行了评估。评估认为，该项目任务数量基本合理、预算测算过程较为详细、测算依据基本充分、有一定的经济性。建议预算控制在 万元以内，与申报数相比，评减 万元，评减率 % (详见下表)。评减的主要原因：一是... ..

XX 项目事前绩效评估汇总表

序号	项目内容	申报 预算	送审 金额	建议控制 额	核减	备注
	合计 (万元)					
					

（三）目标合理性

（主要说明绩效目标设置情况，并附绩效目标表，评估内容包括绩效目标和绩效指标是否量化可考核，是否相匹配，是否全面完整，是否契合政策或项目实质，是否与部门的长期规划目标、年度工作目标相一致，产出和效果是否相关联，满意度指标预测等）

四川XX项目绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	指标值
… …			

（四）实施可行性

（主要说明实施的计划性，评估内容包括是否制定实施方案或计划，组织机构是否健全，职责分工是否明确，是否有具体的实施时间，是否有明确的工作程序，基础设施条件是否能够有效保障，资金能否足额保证，是否具有相应的质量检查、验收等必要的控制措施或手段，是否有针对突发事件或未知风险的应急措施等）

（五）筹资合规性

（主要说明资金来源渠道的合法合规性，评估内容包括政策或项目是否具有公共性，是否属于公共财政支持范围，筹资渠道是否符合法律法规规定，筹资结构是否合理，资金来源渠道是否明确，各渠道资金到位时间、条件是否能够落实等）

六、评估结论

（包括评估结论、建议预算控制数、相关理由等）

例：综合前述评估内容来看，该项目立项必要性和依据是否充分，绩效目标是否明确，是否具备实施条件，是否具有公共性，是否符合财政资金支持方向等。建议予以支持/部分支持/不予支持，预算控制在_____万元以内。该项目申请资金总预算_____万元，经评审，建议预算申报数_____万元，合计评减_____万元，评减率_____。评减的主要原因是：_____。我单位将进一步优化完善实施方案和绩效目标，加强运行监控，节约财政资金并提升资金效益，提升预算绩效管理水平.....

七、其它说明事项

（注：属于项目设立、预算标准和金额等都有硬性明确规定的项 目，如债务还本付息类项目等，可无需严格按照评估报告模板撰写，将项目基本情况和预算申请情况表述清晰即可。）

(年度)

项目名称				
预算单位				
项目资金 (万元)		年度资金总额:		
		其中: 财政拨款		
		其他资金		
总体目标	年度目标			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成	数量指标	指标 1:	
			指标 2:	
			
		质量指标	指标 1:	
			指标 2:	
			
		时效指标	指标 1:	
			指标 2:	
			
		成本指标	指标 1:	
			指标 2:	
			
	项目效益	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	满意度指标	指标 1:		
		指标 2:		
			

附件 2

部门预算绩效运行监控范本

一、基本情况

XX 年 XX 部门（单位）专项项目有 XX 个、合计 XX 万元（其中财政资金 XX 万元，其他资金 XX 万元），分别为 XX（项目名称）、XX 万元（其中财政资金 XX 万元，其他资金 XX 万元）……等；部门预算项目有 XX 个、合计 XX 万元（其中财政资金 XX 万元，其他资金 XX 万元），分别为 XX（项目名称）、XX 万元（其中财政资金 XX 万元，其他资金 XX 万元）……等。

二、阶段性完成情况

XX 个项目按计划正常推进，如：XX 项目……等；XX 个项目进度较慢，如：XX 项目……等；XX 个项目尚未开始实施，如：XX 项目……等；*dd*

三、监控过程中发现的问题

（一）存在 XX 个项目执行进度过慢，如……

（二）……

……

四、下一步计划安排

（一）加快项目执行进度，如……

（二）……

……

(年度)

项目类别		项目名称														
主管部门及预算编码		实施单位														
项目资金 (万元)		年初预算数		1-x 月执行数	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																
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	1-x 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		存在问题		
	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	可能	完全	不可能						
	项目完成	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														
		生态效益指标														
		可持续影响指标														
	满意度指标	服务对象满意度指标														
															

部门预算绩效自评范本

一、项目概况

介绍项目基本情况，重点说明以下内容：

（一）项目资金申报及批复情况。对项目资金申报、批复等情况进行说明（如涉及预算调整，应说明预算调整程序及相关情况），评价其是否符合资金管理办法等相关规定。

（二）项目绩效目标。说明项目主要内容，计划实现的具体绩效目标（定性和定量目标）以及项目实施进度计划等。

（三）项目资金申报相符性。说明项目申报内容是否与具体实施内容相符、申报目标是否合理可行等。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划及到位。说明该项目各类资金计划及截止评价时点实际到位情况，包括中央、省、州、县（市）财政资金、项目单位自筹资金及其他渠道资金。将资金到位情况与资金计划进行比对，分析说明资金到位率、到位及时性。如有资金未到位或到位不及时等情况应说明原因。

2. 资金使用。说明截止评价时点项目资金的实际支出情况，资金开支范围、标准及支付进度等，支付依据是否合规合法，资金支付是否与预算相符，并对相关问题进行说明。

（二）项目财务管理情况。

说明项目财务管理制度建设、机构设置、会计核算及账

务处理等相关情况。对照项目资金管理办法，评价项目是否严格执行财务管理制度、财务处理是否及时、会计核算是否规范等。

（三）项目组织实施情况。

说明项目组织管理架构及具体实施流程，主要包括机构设置、监管措施、执行相关管理制度（如招投标、政府采购、项目公示等）相关情况，其中：基建项目还应介绍基本建设程序执行情况，并对相关问题进行说明。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

包括项目完成数量、质量、时效、成本等情况，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行自评、分析、说明。

（二）项目效益情况。从项目经济、社会、生态、可持续效益以及服务对象满意度等方面对项目效益进行全面分析评价。

四、问题及建议

（一）存在的问题。

（二）相关建议。提出项目(相关政策)改进完善的建议意见。

(年度)

项目名称						
预算单位						
预算执行情况 (万元)	预算数:			执行数:		
	其中:财政拨款			其中:财政拨款		
	其他资金			其他资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标		
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)	
	项目完成指标	数量指标	指标 1:			
			指标 2:			
			质量指标	指标 1:		
				指标 2:		
		时效指标	指标 1:			
			指标 2:			
		成本指标	指标 1:			
			指标 2:			
		项目效果指标	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	满意度指标	指标 1:			
			指标 2:			

注: 1. 项目支出包括部门预算支出和专项预算支出。2. 预期指标值按项目申报时填报的绩效目标申报表取值, 部门填写实际完成指标值。

附件 4

专项预算绩效自评范本

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。项目设立原因及背景，项目立项、资金申报的依据，项目主要内容。主管部门职能。

（二）实施目的及支持方向。项目资金管理办法制定情况，项目实施目的和主要工作任务，项目支持方向。

（三）预算安排及分配管理。项目预算安排情况，项目资金分配原则及考虑因素，项目资金分配情况。

（四）项目绩效目标设置。项目整体、区域和具体绩效目标设置情况，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等，项目自评工作开展情况。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划及到位情况。说明该项目各类资金计划及截止评价时点实际到位情况，包括中央、省、州、县（市）财政资金、项目单位自筹资金及其他渠道资金。将资金到位情况与资金计划进行比对，分析说明资金到位率、到位及时性。如有资金未到位或到位不及时等情况应说明原因。

（二）项目财务管理情况。说明项目财务管理制度建设、机构设置、会计核算及账务处理等相关情况。对照项目资金管理办法，评价项目是否严格执行财务管理制度、财务处理是否及时、会计核算是否规范等。

（三）项目组织实施情况。说明项目组织管理架构及具体实施流程，主要包括机构设置、监管措施、执行相关管理

制度（如招投标、政府采购、项目公示等）相关情况，其中：基建项目还应介绍基本建设程序执行情况，并对相关问题进行说明。

三、评价实施

（一）评价目的。通过项目绩效自评要实现的目的。

（二）预设问题及评价重点。按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断。

（三）评价方法。根据项目情况和评价重点，用来收集相关材料和开展具体评价的方法。包括：采用成本效益分析法、标杆管理法、案卷研究法、单位自评法、实地勘察法、问卷调查法、座谈调研法等多种方法。

（四）评价组织。评价组人员构成和职责分工。

四、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。围绕决策程序、规划论证、资金投向进行绩效分析。

2. 项目管理。围绕制度办法、分配管理、绩效监管进行绩效分析。说明项目组织管理架构及具体实施流程，主要包括机构设置、监管措施、执行相关管理制度（如招投标、政府采购、项目公示等）相关情况，其中：基建项目还应介绍基本建设程序执行情况，并对相关问题进行说明。

3. 项目实施。围绕预算执行、资金使用进行绩效分析。说明截止评价时点（或规定时间节点）项目资金的实际支出

情况，资金开支范围、标准及支付进度等，支付依据是否合法，资金支付是否与预算相符，并对相关问题进行说明。

4. 项目结果。 围绕目标完成、完成时效进行绩效分析。说明项目完成数量、质量、时效、成本等情况，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行评价。

（二）专用指标绩效分析。 根据建设项目的状态进行绩效分析，如是在建项目，则对在建项目的工程进度、资金拨付等进行分析，说明项目是否达到计划工程进度、资金拨付是否达到预先确定的拨付进度；如是建成项目，则对建成项目的验收情况、功能实现情况及后续管护情况等进行分析，说明建成项目验收是否及时合格、经济社会功能是否实现及项目后续维护是否实现等。

（三）个性指标绩效分析。 根据项目个性自行设定部分指标，反映该项指标执行完成情况。

五、评价结论

简要阐述专项预算项目绩效自评总体结论，包含评价总分、项目实施情况。

六、存在主要问题

简要阐述专项预算项目绩效自评发现的主要问题。

七、改进建议

简要阐述预算项目在预算安排、完善政策、改进管理等方面的措施建议，其中必须对应评价发现的主要问题一一提出措施建议。

（xx 年度）

项目名称						
预算单位						
项目类型						
中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）						
资金管理办法（名称、文号）						
绩效分配方式		<input type="checkbox"/> 因素法	<input type="checkbox"/> 项目法	<input type="checkbox"/> 据实据效	<input type="checkbox"/> 因素法与项目法相结合	
立项依据						
使用范围						
申报（补助）条件						
项目起止年限						
预算执行情况 （万元）	预算数：			执行数：		
	其中：财政拨款			其中：财政拨款		
	其他资金			其他资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标		
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值（包含数字及文字描述）	实际完成指标值（包含数字及文字描述）	
	项目完成指标	数量指标		指标 1:		
				指标 2:		
		质量指标		指标 1:		
				指标 2:		
	时效指标		指标 1:			
			指标 2:			
	成本指标		指标 1:			
			指标 2:			
	项目效果指标	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	满意度指标		指标 1:			
			指标 2:			

注：1. 项目支出包括部门预算支出和专项预算支出。2. 预期指标值按项目申报时填报的绩效目标申报表取值，部门填写实际完成指标值。

附件 5

参考文件制度明细

- 5-1. 《中华人民共和国预算法》
- 5-2. 《中华人民共和国预算法实施条例》
- 5-3. 《财政违法行为处罚处分条例》
- 5-4. 《中共四川省委 四川省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（川委发〔2019〕8号）
- 5-5. 《中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅关于深入实施预算绩效管理的通知》（川委厅〔2012〕5号）
- 5-6. 《四川省省级财政交通专项资金管理办法》
- 5-7. 《四川省财政厅关于印发<推进财政绩效监督“三管三必须”落实见效实施办法>的通知》（川财绩〔2024〕31号）
- 5-8. 《四川省交通运输厅关于印发<2024年绩效评价工作方案>的通知》（川交财便〔2024〕156号）
- 5-9. 《凉山州州级财政交通专项资金管理暂行办法》