

上海市嘉定区外冈镇人民政府文件

外府发〔2020〕12号

关于印发《外冈镇财政项目支出预算绩效管理 管理办法》的通知

各预算单位（部门）：

为全面贯彻落实《中共上海市嘉定区委 上海市嘉定区人民政府关于我区全面实施预算绩效管理的实施意见》（嘉委发〔2019〕18号）精神，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，提高财政项目支出预算绩效管理水平，我镇制定了《外冈镇财政项目支出预算绩效管理办法》。现印发给你们，请认真执行。

特此通知。

上海市嘉定区外冈镇人民政府

2020年10月30日



外冈镇财政项目支出预算绩效管理办法

第一条（目的依据）

为全面贯彻落实《中共上海市嘉定区委 上海市嘉定区人民政府关于我区全面实施预算绩效管理的实施意见》（嘉委发〔2019〕18号）精神，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，切实加强我镇财政项目支出预算绩效管理，提高财政资金配置效率和使用效益，结合区财政局《关于印发〈嘉定区区级财政项目支出预算绩效管理办法（试行）〉的通知》（嘉财〔2020〕40号）要求，制定本办法。

第二条（适用范围）

本办法适用于本镇预算单位（部门）使用财政性资金安排的项目支出所开展的事前绩效评估、绩效目标管理、绩效跟踪、绩效评价及评价结果应用等管理活动。

预算单位（部门）开展项目绩效目标管理、绩效跟踪和绩效评价，原则上应按照区相关要求通过财政预算绩效管理信息系统实施，并对相关结果的真实性和准确性负责。

第三条（管理职责）

财政部门负责制定项目预算绩效管理办法，指导预算单位（部门）开展项目预算绩效管理；配合有关部门对预算单位（部门）的项目绩效管理工作情况进行抽查复核，督促预算单位（部门）充分落实预算绩效管理结果运用。

预算单位（部门）负责建立本单位（部门）实施项目绩效管

理制度，对本单位（部门）的项目开展预算绩效管理，加强预算绩效管理的结果应用，落实整改意见；积极配合财政部门开展预算绩效管理工作。

第四条（绩效管理依据）

绩效管理的主要依据包括：

- （一）国家和本市相关法律、法规和规章制度；
- （二）党中央、国务院重大决策部署，经济社会发展目标，区委、区政府和镇党委、镇政府重点任务要求；
- （三）预算单位（部门）职责相关规定、中长期发展规划、年度工作计划；
- （四）相关行业政策、行业标准及专业技术规范；
- （五）预算绩效管理制度及办法、项目及资金管理办法、财务和会计资料；
- （六）项目设立的政策依据和目标、预算批复材料和预算执行情况、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、财政监督稽核报告等；
- （八）其他相关资料。

第五条（事前绩效评估）

预算单位（部门）新增重点项目时，应结合预算评审、项目审批，兼顾效率和经济性，合理开展事前绩效评估。根据不同类型项目的特点，可采取单位（部门）自评或委托有相应资质的第三方机构评估等方式。重点论证项目立项必要性、投入经济性、

绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等内容，并形成评估结论。

财政部门以预算单位（部门）评估为基础，选择资金规模大、覆盖面广、社会关注度高的重点项目，进一步开展完整全面的事前绩效评估，必要时可以委托第三方机构独立开展绩效评估，并组织专家对项目开展绩效评审，审核和评估结果作为预算安排的重要依据。

第六条（评估结果应用）

事前绩效评估结论作为预算单位（部门）向财政部门申请新增重点项目预算的必要条件，未按照要求开展事前绩效评估或评估未通过的，不得申请预算。

财政部门重点事前绩效评估的项目，严格将评审结果作为预算安排的上限依据，评审未通过的，不得安排预算。切实发挥事前绩效评估对提高预算编制质量、优化预算资源配置、改进预算管理绩效的支撑作用。

第七条（绩效目标申报）

预算单位（部门）申请项目年度预算时，应按照规定要求申报绩效目标（详见附件1）。

第八条（绩效目标内容）

绩效目标的内容应反映项目预期的产出、效果、满意度等，并以相应的绩效指标予以细化和量化，主要包括：

（一）产出指标，包括提供公共产品和服务的数量、质量、时效指标，以及达到预期产出所需要的成本和资源等。

（二）效益指标，包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响指标等。

（三）满意度指标，包括服务对象或其他利益相关者的满意度指标等。

第九条（目标编报要求）

项目绩效目标编报时应当符合以下要求：

（一）突出重点。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划，并与相应的财政支出范围、方向、效果相匹配，通过归纳和总结项目内容，梳理、分析和提炼最具代表性、最能直接反映产出和效果的核心目标。

（二）细化量化。绩效目标应从数量、质量、时效、成本等方面进行细化，尽量进行定量表述；不能定量的，可采用定性的分级分档形式表述。

（三）合理可行。绩效目标要以结果为导向，要经过调查研究和科学论证，符合客观实际；要与预算编制有机结合，要结合不同对象管理的基本要素和要求，进行成本效益分析。

第十条（绩效目标审核）

预算单位（部门）和财政部门应加强对绩效目标的审核，重点审核绩效目标的完整性、规范性、可行性、合理性，以及目标与预算的匹配性、关联性。绩效目标审核未通过的，不得安排预算。

第十一条（目标批复和调整）

预算经同级人大批准后，绩效目标与预算同步批复下达。在

项目实施过程中，因项目变化等因素确需调整绩效目标的，应由预算单位（部门）向财政部门提出调整申请。

第十二条（事中绩效跟踪）

在预算执行期间，预算单位（部门）要对绩效目标的实现程度和预算执行进度实行“双监控”，并填报绩效跟踪表（详见附件2）。原则上绩效跟踪每年应至少开展一次，并可根据需要增加跟踪频次。

第十三条（跟踪结果应用）

绩效跟踪是预算单位（部门）改进项目管理、合理安排预算、提高财政预算绩效的重要依据。绩效跟踪结果与绩效目标有较大偏差的或存在问题的，预算单位（部门）要及时分析原因进行纠偏和整改，如需调整预算和绩效目标的，应当按照规定程序调整。

财政部门可根据管理需要对重点项目进行绩效跟踪，对实施中存在严重问题的项目，应暂缓执行或停止预算拨款，对问题整改不到位的予以调减或收回预算资金。

第十四条（事后绩效评价）

事后绩效评价应当遵循“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的基本原则实施。事后绩效评价分为自评价和重点评价两种方式。

预算单位（部门）在年度预算执行完成后，按照“谁支出、谁自评”的原则，对预算批复的项目绩效目标实现情况进行自我评价，自评对象包括纳入政府预算管理的所有项目支出。

预算单位（部门）和财政部门根据管理需要，以预算单位（部

门)自评为基础,选择部分重点项目开展重点绩效评价。必要时可委托第三方机构或相关领域专家参与实施,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。

第十五条 (绩效评价方法)

绩效评价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。单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法;重点评价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,成本最小者为优的办法。

(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。

第十六条 (绩效评价标准)

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 单位（部门）确认或认可的其他标准。

第十七条（评分定级标准）

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式。总分设置为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。

第十八条（自评内容和实施）

预算单位（部门）原则上应在项目年度预算执行后的次年完成自评工作。自评结果主要通过绩效自评表（详见附件3）的形式反映，做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。

（一）自评内容

自评内容主要包括预算执行情况、项目总体绩效目标以及各项绩效指标完成情况。

1. 预算执行率。即实际预算执行数/预算资金总和。
2. 年度总体政策绩效目标完成情况。对照年初设定的年度

总目标，填报全年实际完成情况。

3. 各项绩效指标的完成情况。对照各指标的年度指标值，逐项填写全年实际完成值。其中：

定量指标，资金使用单位填写本单位（部门）实际完成数。

定性指标，根据指标完成情况分为：基本完成预期指标、部分完成预期指标、未完成指标三档，分别按照 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写分值。

（二）设置指标和权重

自评采用百分制，指标的权重原则上统一设置为：预算执行率 10%、产出指标 50%、效益指标 30%、满意度指标 10%。如有特殊情况，一级指标权重可做适当调整。二级、三级指标分值在上一级指标权重范围内，按重要性原则由预算单位（部门）设置指标的权重。

（三）自评实施和结果运用

预算单位（部门）对照预算批复的绩效目标和绩效指标，通过收集并分析项目实施完成情况、相应效果等数据和信息，对定量指标和定性指标的得分进行评定，完成绩效自评表的填报。对预算执行率偏低、未完成绩效目标或偏离绩效目标较大、自评结果较差的项目要分析并说明原因，研究提出整改措施，自评结果作为本单位（部门）完善政策和改进管理的重要依据。

第十九条（重点评价内容及实施）

预算单位（部门）和财政部门根据管理需要及相关工作要求，适时开展重点评价，原则上应在项目年度预算执行后的次年 6 月

底前完成。重点评价结果主要通过绩效评价报告的形式反映，绩效评价报告应当依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

（一）重点评价内容

重点评价的内容主要包括项目的决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况、取得的效益情况以及其他相关内容。

（二）指标和权重设置

重点评价绩效指标以财政项目支出绩效评价指标体系框架为基础（详见附件4），在确定时应当符合以下要求：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。

重点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，原则上统一设置为：决策指标 20%，过程指标 20%，产出指标 30%，效益指标 30%。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，其中项目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。

（三）主要工作环节

重点评价工作主要包括以下环节：确定绩效评价对象和范围；下达绩效评价通知；研究制订绩效评价工作方案；收集绩效评价

相关数据资料，并进行现场调研、座谈；核实有关情况，分析形成初步结论；与被评价单位（部门）交换意见；综合分析并形成最终结论；提交绩效评价报告（详见附件5）；建立绩效评价档案。

第二十条（重点评价结果应用）

预算单位（部门）应按要求将重点评价结果报送财政部门备案，评价结果作为本单位（部门）申报预算、完善政策和改进管理的重要依据。

财政部门应在重点评价工作完成后，及时将评价结果反馈至被评价单位（部门），并明确整改时限；被评价单位（部门）应当按要求向财政部门报送整改落实情况。重点评价结果作为安排预算、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。

第二十一条（信息公开及接受监督）

预算单位（部门）和财政部门应按照政府信息公开的有关规定将项目绩效管理相关信息予以公开，项目绩效管理工作和结果应依法自觉接受审计监督。

第二十二条（法律责任）

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。

预算单位（部门）、财政部门及其工作人员在绩效评价管理工作中存在违反本办法的行为，以及其他滥用职权、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。

本办法自印发之日起施行。

附件：

1. 财政项目支出绩效目标申报表
2. 财政项目支出绩效跟踪表
3. 财政项目支出绩效自评表
4. 财政项目支出绩效评价指标体系框架（参考）
5. 财政项目支出绩效评价报告（参考提纲）

附件 1

财政项目支出绩效目标申报表

(年度)

项目名称		项目类别		经常性项目 ☐ 一次性项目 ☐	
主管部门		实施单位			
计划开始日期		计划完成日期			
项目资金 (万元)		项目资金总额		年度资金申请总额	
		其中：财政资金		其中：当年财政拨款	
				上年结转资金	
		其他资金		其他资金	
项目 绩效	项目总目标 (20 年-20 年)			年度总体目标	
绩效 指标	一级指	二级指标	三级指标		年度指标值
	产出指标	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:		
					
	效益指标	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	服务对象 满意度指标	指标 1:		
			指标 2:		
					

财政项目支出绩效目标申报表填报说明

1. “项目名称”按规范的项目名称填报。
2. “项目类别”在对应的选项“□”中打“√”。
3. “主管部门”填写项目预算主管部门的全称；“实施单位”填写具体负责项目实施的资金使用单位全称。
4. “项目资金”分别填写项目全部完成计划使用的资金以及项目当年计划使用的资金。项目计划当年实施并完成的，“项目资金总额”应等于“年度资金申请总额”。
5. “项目绩效目标”分别填写项目全部完成后预期达到的绩效目标以及项目当年预期达到的绩效目标。项目当年实施并完成的，“项目总目标”应和“年度总体目标”的内容一致。
6. “绩效指标”应按照规定分级设置。其中，“一级指标”包括产出指标、效益指标和满意度指标，原则上不能调整；“二级指标”可结合项目的具体情况适当调整；“三级指标”可根据项目的类别和特点进行选择填列；“年度指标值”根据项目当年预期达到的指标具体值设置。
7. “产出指标”描述项目根据既定目标计划完成的产品和服务情况。产出是项目立项的基础，可以从数量、质量、时效和成本四个方面分别描述。数量方面反映项目计划完成的产品或服务数量；质量方面反映项目计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果；时效方面反映项目计划提供产品或服务的及时程度和效率水平；成本方面反映项目计划完成的产品或服务所需的预算金额或者是成本的控制要求。
8. “效益指标”反映与既定产出目标相关的项目预期效益实现程度，可围绕项目实施后产生的经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响力等方面设立相应目标。
9. “满意度指标”反映服务对象或其他利益相关者的满意程度。

附件 2

财政项目支出绩效跟踪表
跟踪时段（ 年 月- 年 月）

项目名称													
主管部门						实施单位							
预算执行情况 (万元)						年初预算		跟踪期预算		跟踪期执行数		执行	
		年度资金总额											
		其中：当年财政拨款											
		上年结转资金											
		其他资金											
年度 总目标		预期目标				跟踪期实际完成情况							
目标 绩效 指标		一级 指标	二级 指标	三级 指标	年度 指标	跟踪期 计划完成值		跟踪期 实际完成值		偏差原因分析			
		产出指 标	数量指标	指标									
				指标									
													
			质量指标	指标									
				指标									
													
			时效指标	指标									
				指标									
													
			成本指标	指标									
				指标									
													
		效益指 标	经济效益指标	指标									
				指标									
													
			社会效益指标	指标									
				指标									
													
			生态效益指标	指标									
				指标									
													
			可持续影响指 标	指标									
				指标									
													
		满意度 指标	服务对象 满意度指标	指标									
				指标									
													
绩效跟踪 总体判断		年度项目预算 完成可能性		确定能完成 ☐		有可能完成 ☐		确定不能完成 ☐					
		年度绩效目标 完成可能性		确定能完成 ☐		有可能完成 ☐		确定不能完成 ☐					
纠偏措施													
备注：1. “偏差原因分析”：根据“跟踪期实际完成值”与“跟踪期计划完成值”之间的偏差情况，从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障等方面进行判断和分析。 2. “纠偏措施”：绩效跟踪发现项目存在绩效目标运行偏离、未达到预期进度或目标等情况的，应提出针对性的改进措施。													

附件 3

财政项目支出绩效自评表（年度）

项目名称									
主管部门						实施单位			
项目资金 (万元)		年初预算	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额				10				
	其中：当年财政拨款				-		-		
	上年结转资金				-		-		
	其他资金				-		-		
年度 总体	预期目标				实际完成情况				
绩效 指标	一级 指标	权重	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因 分析及改 进措施
	产出 指标	50	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:					
									
	效益 指标	30	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	10	服务对象满意度 指标	指标 1:						
			指标 2:						
									
总分						100			

附件 4

财政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的准确性。	评价要点： 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； ②项目立项是否符合省、市、县发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； 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； 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。
		立项程序规范性	项目申报、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性。	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申报设立； ②申报材料、材料是否符合相关要求； 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。
	绩效目标	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性。	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作目标任务） ①项目是否设定绩效目标； ②项目绩效目标与实施工作内容是否具相关性； ③项目预期产出效益和效果是否切实可行； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。
		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确性。	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是否清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。
	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。	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预算编制测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投入资金量是否与工作任务相匹配。
		资金分配合理性	项目预算资金分配是否科学合理，与项目实施计划、与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合理性。	评价要点： ①预算资金分配是否科学合理； 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。

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	资金到位率	项目到位资金占计划资金的比例,用以反映项目资金到位情况对项目实施的影响程度。	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(本年度或项目期)内项目实际到位的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。
		预算执行率	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映项目预算执行情况。	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(本年度或项目期)内项目实际执行的资金。
		资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关财务管理规定,可以反映项目资金合规使用情况。	评价要点: (1)是否遵守国家和地方财务管理规定以及各类专项资金管理办法的规定; (2)资金的使用是否符合规定的用途; (3)是否遵守项目预算批复及合同规定的用途; (4)是否依法合规。支出、挪用、超列支出等情况。
	组织管理	管理制度健全性	项目管理制度是否健全,用以反映项目财务管理和业务管理制度是否健全的情况。	评价要点: (1)是否已制定财务和业务管理制度; (2)财务和业务管理制度是否健全、有效、完整。
		制度执行有效性	项目是否遵守相关管理制度,用以反映项目相关管理制度的有效执行情况。	评价要点: (1)是否遵守相关管理制度和相关管理规定; (2)项目是否有效调整并符合资金需求; (3)项目是否遵守相关制度,执行是否有效并符合资金需求; (4)项目是否遵守相关制度,执行是否有效并符合资金需求。
产出	产出数量	产出数量	项目实施的产出数量与计划产出数量的比率,用以反映项目产出数量目标的实现程度。	产出完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或服务数量。
	产出质量	质量达标率	项目质量的质量达标率与计划产出数量的比率,用以反映项目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)内实际达到规定质量标准的产出或服务数量。质量达标率是指项目产出质量达标产出数与计划产出数量的比率,用以反映项目质量目标的实现程度。
	产出时效	完成及时率	项目实际产出时间与计划完成时间的比率,用以反映项目产出时间目标的实现程度。	完成及时率:项目实际产出时间/项目计划完成时间。 计划完成时间:按照项目绩效计划确定的完成项目产出所需的时间。
	产出成本	成本节约率	项目实际成本与计划成本的比例,用以反映项目成本节约的情况。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施过程中,实际发生的成本。 计划成本:项目实施单位为完成工作任务计划发生的成本,一般以项目预算为基础。
效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目具体情况选择设置和细化。
		社会效益	项目实施对社会的贡献,用以反映项目社会效益的实现程度。	社会效益或服务对象是指因项目实施而受到影响的组织(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

附件 5

财政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

