

安徽省财政厅文件

皖财绩〔2021〕117号

安徽省财政厅关于做好2021年省级预算绩效管理有关工作的通知

省直各部门：

为贯彻落实《中共安徽省委 安徽省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（皖发〔2019〕11号，以下简称《实施意见》）精神，进一步健全完善省级层面全方位、全过程、全覆盖预算绩效管理体系，现将2021年省级预算绩效管理有关工作通知如下：

一、进一步落实预算绩效管理主体责任

各部门是预算绩效管理的责任主体，要牢固树立绩效意识，加强对本部门预算绩效管理的组织领导，完善绩效管理制度，厘清部门内部职责分工，压实绩效管理责任，优化工作流程，推动相关工作常态化、制度化和规范化。要强化标准引领，立足部门实际和工作基础，健全完善分行业、分领域、分层次的核心绩效

指标和标准体系。要加大对本部门、本系统预算绩效管理宣传培训力度，提高业务能力和营造良好氛围。

二、严格事前绩效评估管理

各部门在申报 2022 年度预算时，要按照《安徽省省级政策和项目事前绩效评估管理暂行办法》（皖财绩〔2020〕666 号）要求，对拟新出台或修订调整的、预算金额在 1000 万元及以上的重大政策和项目开展事前绩效评估，并报送事前绩效评估报告，作为申请政策和项目预算的必备要件。

三、强化绩效目标管理

各部门要按照《安徽省省级部门预算绩效目标管理暂行办法》（财绩〔2018〕389 号）和《安徽省省对下转移支付资金预算绩效管理暂行办法》（皖财绩〔2020〕1126 号）等有关规定，全面设置部门整体、政策和项目绩效目标，以及部门主管的省对市县转移支付绩效目标。

（一）省级预算部门整体和项目绩效目标。2021 年省级预算部门整体和项目绩效目标已随同部门预算一并批复，作为实施绩效监控、开展绩效评价的依据。执行中绩效目标需要进行修改、调整的，按《安徽省省级部门预算绩效目标管理暂行办法》（财绩〔2018〕389 号）有关规定执行。各部门在编报 2022 年度部门预算时，全面设置细化、量化的部门整体和项目绩效目标，项目绩效目标随同部门预算项目库提交，部门整体绩效目标在部门预算“一上”时编制提交。

（二）省对市县转移支付绩效目标。按照预算与绩效管理一体化要求，各有关部门在细化分配 2021 年度省对市县共同财政事

权转移支付和专项转移支付资金时，原则上应随同资金分配文件同步下达绩效目标。如不能同步下达的，应要求补充编制绩效目标、在规定时间内备案。在编报 2022 年省级预算时，各部门按要求在规定时间内向省财政厅报送部门主管的省对市县共同财政事权转移支付和专项转移支付资金绩效目标。

四、做实绩效运行监控

各部门要按照《安徽省省级部门预算绩效运行监控管理暂行办法》（皖财绩〔2019〕1624 号）和《安徽省省对下转移支付资金预算绩效管理暂行办法》（皖财绩〔2020〕1126 号）等有关规定，对绩效目标实现程度和预算执行进度实施“双监控”，及时对偏离目标情况进行预警纠偏，提高执行效率和资金效益。

（一）省级预算部门整体和项目绩效监控。各部门要将 2021 年度部门整体和所有预算项目纳入监控范围，对照年初批复的绩效目标，对影响财政资金使用绩效主要指标进行日常跟踪监控，加强财政资金监管，收集和分析绩效监控信息，落实绩效监控纠偏，对 1-8 月份“双监控”情况进行汇总分析，于 9 月 30 日前将《部门绩效监控报告》、《项目支出绩效目标执行监控表》、

《部门整体支出绩效监控表》等材料一式两份，分别报送省财政厅归口联系业务处和预算绩效管理处。

各部门要加强监控结果应用。对绩效监控发现问题，要及时分析原因、加强沟通联系、严格落实整改。要坚持问题导向，将监控数据和情况作为单位自评、部门评价的基础资料。

（二）省对市县转移支付绩效监控。按照全过程预算绩效管理要求，各有关部门要组织对部门主管的 2021 年度省对市县共同

财政事权转移支付和专项转移支付资金开展绩效监控。在向省财政厅报送 2021 年度部门预算绩效运行监控材料时，同步报送 1-8 月份转移支付资金绩效监控表，对预算执行进度较慢、绩效目标存在较大偏差的，要专门分析原因、提出改进举措。

五、完善绩效评价管理

各部门要落实财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）有关要求，按照《安徽省省级项目支出绩效单位自评操作规程》和《安徽省省级项目支出绩效财政评价和部门评价操作规程》（皖财绩〔2020〕1603 号）规定程序，依据设定的绩效目标，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性开展单位自评和部门评价，严格按照规定时间报送单位自评和部门评价结果，切实做好绩效评价结果的反馈、应用与公开工作。同时，积极配合财政评价工作，落实评价整改意见。

（一）部门预算绩效单位自评。各部门应组织部门本级和所属单位，对 2020 年度部门预算安排的所有项目支出（含预算执行中安排的项目支出）开展绩效自评，并在此基础上，切实做好 2020 年度部门整体支出绩效自评，于 6 月 30 日前将《部门绩效自评工作情况总结》、《项目支出绩效自评表》、《部门整体支出绩效自评表》等材料一式两份，分别报送省财政厅归口联系业务处和预算绩效管理处。

（二）转移支付预算执行情况绩效自评。按照全过程预算绩效管理要求，各有关部门要对部门主管的省对市县共同财政事权转移支付和专项转移支付资金，组织市县主管部门或资金使用单位开展绩效自评，对各市县报送的绩效自评表进行认真审核，汇

总形成《××转移支付整体目标自评表》，并撰写《××转移支付2020年度绩效自评报告》，于6月15日前报送省财政厅归口联系业务处进行审核。审核后的转移支付整体目标自评表及绩效自评报告一式两份，于6月30日前分别报送省财政厅归口联系业务处和预算绩效管理处。按照《财政部关于开展2020年度中央对地方转移支付预算执行情况绩效自评工作的通知》（财监〔2021〕2号）要求，与中央对地方转移支付共同投入到同一项目的省级财政资金，一并纳入中央对地方转移支付资金绩效自评范围，不再重复评价。

（三）部门评价。各部门要按照“原则上应以5年为周期，实现部门评价重点项目全覆盖”的要求，认真谋划做好年度部门评价工作，原则上部门评价项目数不少于年度预算安排项目数（含部门主管的省对下共同事权转移支付和专项转移支付）的20%。各部门应于3月15日、6月30日前，分别将年度部门评价计划和评价报告一式两份，报省财政厅归口联系业务处和预算绩效管理处。

六、其他

（一）完善绩效工作考核。省财政厅贯彻落实财政部考核要求，进一步完善预算绩效管理工作考核办法，对各部门预算绩效管理情况进行年度考核，考核结果将纳入省政府目标管理绩效考核范围。

（二）扩大绩效信息公开。各部门要加大绩效信息公开力度，主动向社会公开绩效信息情况，自觉接受人大和社会各界监督。省级部门（除涉密部门外），2021年重点项目绩效目标要随2021

年度部门预算同步公开，2020 年部门绩效评价工作开展情况、省财政厅批复绩效目标的项目支出绩效自评结果和部门评价结果等内容，随 2020 年度部门决算同步公开。

（三）提高绩效工作质量。各部门要严格按照全过程预算绩效管理相关制度规定，加强事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理等预算绩效管理过程控制，严格按照规定程序组织实施，提高绩效管理工作质量。要及时收集整理相关基础材料，按时报送各环节绩效管理结果。涉密部门和涉密项目也要按要求开展预算绩效管理，相关材料留存备查。

（四）规范委托第三方机构参与预算绩效管理。各部门要落实《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》

（财预〔2021〕6 号）有关要求，不断规范委托第三方机构参与预算绩效管理。坚持委托主体与绩效管理相分离，禁止预算部门或单位委托第三方机构对自身绩效管理工作开展评价。对于绩效目标设定、绩效运行监控、绩效自评等属于预算部门或单位强化内部管理的事项，原则上不得委托第三方机构开展，确需第三方机构协助的，要严格限定各方责任，第三方机构仅限于协助委托方完成部分事务性工作，不得以第三方机构名义代替委托方对外出具相关报告和结论。

- 附件：1. 事前绩效评估报告（模板）
2. 项目支出绩效目标申报表
3. 部门（单位）整体支出绩效目标申报表
4. 部门绩效监控报告（参考提纲）

5. 项目支出绩效目标执行监控表
6. 部门整体支出绩效监控表
7. 部门绩效自评工作情况总结（参考提纲）
8. 项目支出绩效自评表
9. 部门（单位）整体支出绩效自评表
10. × × 转移支付 2020 年度绩效自评报告（参考提纲）
11. × × 转移支付整体绩效目标自评表



2021 年 2 月 26 日

信息公开类别：依申请公开

安徽省财政厅办公室

2021 年 2 月 26 日印发

附件 1

事前绩效评估报告（模板）

政策或项目名称：

单位名称（章）：

主管部门：

评估组/评估机构（章）：

评估日期：

事前绩效评估报告（模板）

一、评估对象

- （一）政策或项目名称：
- （二）政策或项目绩效目标：
- （三）政策或项目资金构成：
- （四）政策或项目概况：

二、事前绩效评估的基本情况

- （一）评估程序。
- （二）评估思路。
- （三）评估方式、方法。

三、评估内容和结论

- （一）立项必要性。
- （二）投入经济性。
- （三）绩效目标合理性。
- （四）实施方案可行性。
- （五）筹资合规性。
- （六）总体结论。

四、评估的相关建议

五、其他需要说明的问题

（阐述评估工作基本前提、假设、报告适用范围、相关责任以及需要说明的其他问题等）

六、评估人员签名

七、附件材料

（政策或项目相关申报资料、专家评估意见、其他应作为附件的佐证材料）

项目支出绩效目标申报表

(年度)

项目名称									
主管部门					实施单位				
项目属性		☐ 新增项目 ☐ 延续项目			项目期				
项目资金 (万元)		中期资金总额:			年度资金总额:				
		其中: 财政拨款			其中: 财政拨款				
		其他资金			其他资金				
总体目标	中期目标 (20××年—20××+n年)				年度目标				
	目标1: 目标2: 目标3:				目标1: 目标2: 目标3:				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	数量指标	指标1:			数量指标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
									
		质量指标	指标1:			质量指标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
									
		时效指标	指标1:			时效指标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
									
		成本指标	指标1:			成本指标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
									
									
	效益指标	经济效益指标	指标1:			经济效益指标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
									
		社会效益指标	指标1:			社会效益指标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
									
		生态效益指标	指标1:			生态效益指标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
									
		可持续影响指标	指标1:			可持续影响指标	指标1:		
			指标2:				指标2:		
									
									
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			服务对象满意度指标	指标1:		
指标2:				指标2:					
.....									
.....									

部门（单位）整体支出绩效目标申报表

（年度）

部门（单位）名称					
年度 主要 任务	任务名称		预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1				
	任务2				
	任务3				
					
	金额合计				
年度 总体 目标	目标1: 目标2: 目标3:				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		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:			
					
					

附件 4

部门绩效监控报告

(参考提纲)

- 一、绩效监控工作组织实施情况
- 二、预算执行进度和绩效目标运行情况
 - (一) 预算执行进度情况及趋势分析
 - (二) 绩效目标实现程度及趋势分析
- 三、存在的主要问题及原因分析
- 四、下一步改进工作的举措
- 五、其他需要说明的问题

项目支出绩效目标执行监控表

(年度)

项目名称																		
主管部门及代码							实施单位											
项目资金 (万元)		年度资金总额:			年初预算数			1-8月执行数			1-8月执行率			全年预计执行数				
		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	1-8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			备注		
							经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	确定能	有可能	完全不可能			
	产出指标	数量指标																
	产出指标	质量指标																
	产出指标	时效指标																
	产出指标	成本指标																
	产出指标																	
效益指标	经济效益指标																	
效益指标	社会效益指标																	
效益指标	生态效益指标																	
效益指标	可持续影响指标																	
效益指标																		
满意度指标	服务对象满意度指标																	
满意度指标																		

注: 1. 偏差原因分析: 针对与预期目标产生偏差的指标值, 分别从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障等方面进行判断和分析, 并说明原因。
 2. 完成目标可能性: 对应所设定的实现绩效目标的路径, 分确定能、有可能、完全不可能三级综合判断完成的可能性。
 3. 备注: 说明预计到年底不能完成目标的原因及拟采取的措施。

部门整体支出绩效监控表
(年度)

填报部门(单位):

金额单位: 万元

基本情况		部门单位名称				监控时点													
预算执行情况				年初预算数	追加预算数		1-8月执行数		1-8月执行率		全年预计执行数		预计结转结余数						
		年度资金总额:																	
		其中: 本年一般公共预算拨款																	
		其他资金																	
目标完成情况		年度预期目标						具体完成情况											
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	1-8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			备注			
							经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	确定能	有可能	完全不可能				
	产出指标	数量指标																	
	效益指标	质量指标																	
	满意度指标	成本指标																	
	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																		
	服务对象满意度指标																		

注: 1. 偏差原因分析: 针对与预期目标产生偏差的指标值, 分别从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障等方面进行判断和分析, 并说明原因。
2. 完成目标可能性: 对应所设定的实现绩效目标的路径, 分确定能、有可能、完全不可能三级综合判断完成的可能性。
3. 备注: 说明预计到底不能完成目标的原因及拟采取的措施。

附件 7

部门绩效自评工作情况总结

(参考提纲)

一、自评工作开展情况

简要说明自评项目的基本情况，一般包括：自评项目个数、预算总金额、项目内容等，部门自评工作的组织实施情况。

二、自评结果概述

简要说明项目自评结果总体情况，包括取得的主要成效和发现的主要问题。对绩效较差和绩效目标偏离较大的项目，总结分析相关原因，说明改进管理的具体措施。

三、下一步工作措施

简要说明自评工作打算、拟采取的改进措施和自评结果应用情况，一般包括：自评结果通报反馈、与预算分配挂钩、调整完善政策和改进预算管理等。

四、附件

项目支出绩效自评表，以及部门认为其它需要作为绩效自评报告附件的有关文件、资料等。

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)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额:				10			
	其中:本年财政拨款				-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			实际完成情况				
年度 绩效 指标 完成 情况	一级 指标	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分)	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分)	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分)	服务对象 满意度指 标	指标1:					
			指标2:					
								
总分					100			

注: 1. 一级指标分值统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况, 上述权重可做适当调整, 但加总后应等于100分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100-80%(含80%)、80-60%(含60%)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为 $\geq$), 则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值 $\times$ 该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为 $\leq$), 则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值 $\times$ 该指标分值; 定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明: 说明全年实际值与年度指标值偏离情况(未达、持平、超额)。

部门(单位)整体支出绩效自评表

(年度)

部门(单位)名称										
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	完成情况	年初 预算数	全年预算数 (A, 万元)	其中: 财政拨款	全年执行数 (B, 万元)	其中: 财政拨款	分值	执行率 (B/A)	得分
	任务1							10		-
	任务2							-		-
	任务3							-		-
										
	金额合计							-		
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标					实际完成情况				
年度 绩效 指标 完成 情况	一级指标	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分)	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分)	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分)	服务对象 满意度指标	指标1:							
			指标2:							
.....										
总分					100					

× × 转移支付 2020 年度绩效自评报告

(参考提纲)

一、绩效目标分解下达情况

- (一) 下达 XX 转移支付预算和绩效目标情况。
- (二) 资金安排、分解下达预算和绩效目标情况。

二、绩效目标完成情况分析

(一) 资金投入情况分析。

- 1. 项目资金到位情况分析。
- 2. 项目资金执行情况分析。
- 3. 项目资金管理情况分析。

(二) 总体绩效目标完成情况分析。

(三) 绩效目标完成情况分析。(根据年初绩效目标及指标逐项分析)

- 1. 产出指标完成情况分析。
 - (1) 数量指标。
 - (2) 质量指标。
 - (3) 时效指标。
 - (4) 成本指标。

2. 效益指标完成情况分析。

(1) 经济效益。

(2) 社会效益。

(3) 生态效益。

(4) 可持续影响。

3. 满意度指标完成情况分析。

三、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

包括总体绩效目标和绩效指标未完成原因，下一步改进措施，政策执行或项目实施中存在的问题、原因和改进措施。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

五、其他需要说明的问题

各级巡视、审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金
额。

XX转移支付整体绩效目标自评表

(2020年度)

转移支付(项目)名称									
省级主管部门									
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	预算执行率(B/A)	得分		
	年度资金总额:				10				
	其中:中央资金				-				
	省级资金								
	市级资金								
	县级资金								
	其他资金								
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年实际完成值	分值	得分	未完成原因和改进措施	
	产出指标	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							
.....									
总分					100				
说明	请在此处简要说明各级巡视、审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额,以及绩效自评扣分的情况,如没有请填写。								

注:1.其他资金包括和上级补助、各级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金,以及以前年度的结转结余资金等。

2.绩效自评采取打分评价形式,满分100分,各部门可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值,各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分(各级巡视、审计和财政监督检查中发现问题的酌情扣分)。各项指标得分最高不能超过该指标分值上限。原则上一级指标分值统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况,除预算资金执行率外,其他指标权重可作适当调整,但总分应为100分。

3.汇总区域绩效目标时,对于定量指标,绝对值直接累加计算,相对值按照资金额度加权平均计算;定性指标根据指标完成情况分为:全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档,分别按照100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理填写完成比例。