六安市统计局支出绩效科室自评操作规程

（征求意见稿）

总则

**第一条** 为规范经费支出绩效自评管理，提高自评科学化、规范化水平，根据《安徽省统计局全面实施预算绩效管理暂行办法》(皖统办〔2020〕32号)《中共六安市委 六安市人民政府关于印发<六安市市级预算绩效管理暂行办法>的通知》（六办发〔2020〕21号）《六安市财政局关于印发<六安市财政支出绩效单位自评操作规程>和<六安市财政支出绩效财政评价和部门评价操作规程>的通知》等有关规定，制定本规程。

**第二条** 单位自评是指各科室对预算批复的有关项目支出绩效目标和整体支出绩效目标完成情况进行自我评价。

**第三条** 单位自评由各科室自主实施，即“谁支出、谁自评”。自评结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

第二章 自评内容和方法

**第四条** 自评的内容主要包括项目支出年度绩效目标和部门整体支出年度目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况；对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的要分析并说明原因，研究提出改进措施。其中项目支出包括：人口普查、经济普查、农业普查、民调中心各项调查、企业创新调查、能源统计、服务业统计、文化及相关产业统计、投入产出调查、统计执法检查、统计资料印刷、“四下”企业抽样调查、中央事业费综合统计业务调查等。

**第五条** 自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括产出数量、质量、时效、成本，以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等。

**第六条**  自评指标的权重，由各科室根据项目实际情况确定。原则上预算执行率和一级指标权重统一设置为: 预算执行率10%、产出指标50%、效益指标30%、服务对象满意度指标10%。如有特殊情况，一级指标权重可做适当调整。二、三级指标应当根据指标重要程度等因素综合确定，准确反映财政支出的产出和效益。

**第七条** 自评采用定量与定性评价相结合的方法，总分由各项指标得分汇总形成。

定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度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%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

第三章 自评组织实施

**第八条** 各科室按以下程序开展绩效自评：

（一）部署绩效自评。年度预算执行完成后，各科室应当开展项目支出绩效自评；办公室完成部门整体支出绩效自评。

（二）实施绩效自评。各科室按照确定的项目支出绩效目标分别设置指标权重，全面开展自评，各科室对本科室自评工作开展情况、自评结果、发现的主要问题及改进措施等，归纳梳理分析，形成《项目支出绩效自评表》（见附件1）《项目自评报告》（附件2）经分管领导审核后报办公室。办公室完成基本支出绩效目标设置指标权重，开展自评，并根据各科室上报的《项目支出绩效自评表》《项目自评报告》形成《部门整体支出绩效自评表》（见附件3）《部门整体支出绩效评价报告》（附件4）《部门绩效自评工作情况总结》附件5。各科室对自评结果的真实性和准确性负责。

（三）审核汇总自评结果。各科室对项目自评情况进行梳理、审核、汇总，并提出结果应用建议。

（四）报送自评结果。办公室将汇总后的《项目支出绩效自评表》《项目自评报告》《部门整体支出绩效自评表》《部门绩效自评工作情况总结》《部门整体支出绩效评价报告》经局领导审核后上报财政部门。

第四章 自评结果应用与公开

**第十条** 各科室自评结果主要通过项目支出绩效自评表的形式反映，应做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观公正。

**第十一条** 各科室应切实加强自评结果的整理、分析，将自评结果作为编制预算、完善政策和改进管理的重要依据。对预算执行率偏低、自评结果较差的项目，要单独说明原因，提出整改措施。

**第十二条** 办公室应当按照财政要求将部门自评结果编入本部门决算。

第五章 附 则

**第十三条** 本规程由局办公室负责解释。

**第十四条** 本规程自印发之日起施行。

附件：1.项目支出绩效自评表

2.项目自评报告

3.部门整体支出绩效自评表

4.部门整体支出绩效评价报告

5.部门绩效自评工作情况总结

附件1：

项目支出绩效自评表

（ 年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | | | | | | | | |
| 实施科室 | |  | | | | | | | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初  预算数 | 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 | |  |  | |  | | — | |  | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 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 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 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： | | |  |  |  | |  |  | |
| …… | | |  |  |  | |  |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | |  |  | |

附件2：

项目支出自评报告

（参考提纲）

1. 基本情况
2. 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）绩效评价的目的、对象和范围。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、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

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、其他需说明的问题

[八、相关附件](#_Toc455996735)

1. 评价指标体系
2. 综合评价情况及评价结论评分表
3. 现场调研报告

（四）其他

附件3：

部门整体支出绩效自评表

（ 年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | |  | | | | | | | | | | | |
| 预算资金 （万元） | |  | | 年初  预算数 | 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 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 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 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 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： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | |  | |  | |

附件4：

部门整体支出绩效评价报告

（参考提纲）

一、部门概况

（一）部门基本情况

包括部门成立时间、职能定位及变化过程、部门人员机构构成和内控情况、下属单位情况、中长期规划和年度工作计划。

（二）部门收支情况

部门预算收支构成、资金来源及近三年预算支出、预决算数据等。

（三）部门工作任务

分析主要工作任务完成情况，其中，分析重点项目的组织开展情况并同上年对比分析。

（四）部门绩效目标

包括部门总体目标和当年绩效目标。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价的目的、评价实施方案制定过程。

（二）绩效评价组织实施情况及采用的评价方法。

三、综合评价情况及评价结论

包括分值、等级、具体评分表；主要绩效，说明绩效目标的完成情况。

四、绩效分析

（一）指标分析

包括部门整体支出绩效评价指标的评分依据、扣分项原因分析等。

（二）综合绩效分析

1.部门职能履行情况。

2.部门履职有效性。包括运行效率、管理水平、资源节约情况等。

3.部门职能实现程度。包括部门工作的整体效果、部门目标的实现程度、社会满意度等。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

六、有关建议

七、其他需说明的问题

[八、相关附件](#_Toc455996735)

　　（一）评价指标体系

　　（二）综合评价情况及评价结论评分表

　　（三）现场调研报告

（四）其他

附件5：

××部门绩效自评工作情况总结

1. 自评工作开展情况

**（一）项目支出自评情况。**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。

**（二）部门整体支出自评情况。**简要说明部门的基本情况，一般包括：部门预算安排情况、部门主要职能、部门年度核心工作任务完成情况、部门履职效果情况、部门自评工作的组织实施情况。

二、自评结果概述

简要说明自评结果总体情况，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。

三、下一步工作措施

简要说明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。