

凤县财政局文件

凤财发〔2025〕174号

凤县财政局 关于开展2026年财政支出事前绩效评估 工作的通知

各镇人民政府、县级各部门：

为贯彻落实《凤县全面实施预算绩效管理实施方案》(凤字〔2022〕47号)精神，科学编制预算，强化预算绩效管理，优化财政资源配置。按照《凤县事前绩效评估管理暂行办法》(凤财发〔2022〕127号)和《凤县财政局关于编制2026年部门预算和县级部门2026-2028年支出规划的通知》(凤财发〔2025〕160号)及《凤县预算评审管理暂行办法(试行)》的要求，现就做好2026年财政支出事前绩效评估工作通知如下：

一、事前评估的范围

2026年县本级预算资金安排的所有新增项目(政策)。

二、事前评估的基本内容

(一) 立项必要性。主要评估政策和项目立项依据是否充分，立项内容与县本级宏观调控政策、行业政策、部门职能、国民经济和社会发展规划是否密切相关；是否具有现实需求、需求是否迫切；是否有可替代性；是否有确定的服务对象或受益对象；是否有明显的经济、社会、生态或可持续性效益；是否属于财政资金支持范围等。

(二) 投入经济性。主要评估政策和项目的产出成本计量，投入产出比是否合理，成本测算是否充分、成本控制措施是否科学等。

(三) 绩效目标合理性。主要评估政策和项目内容是否明确具体，是否有明确的绩效目标；绩效目标与申请预算规模是否相匹配；绩效目标是否与部门的中长期规划、年度工作目标相一致；产出和效益是否相关联；受益群体的定位是否准确；绩效目标与要解决的问题、现实需求是否匹配；绩效指标设置是否与政策和项目目标高度相关，是否细化、量化、可衡量，指标值是否合理、可考核等。

(四) 实施方案可行性。主要评估是否经过前期论证；组织机构是否健全并能够可持续运转，职责分工是否明确；技术方案是否完整、先进、可操作，有关的基础设施条件是否能够得以有效保障；各项业务和财务管理制度是否健全，技术规程、标准是否完善，是否可以得到有效执行。

(五) 预算申请合理性。主要评估项目预算是否与实施方案的计划内容、项目内容相匹配；费用测算标准是否合理；项目是否按照成本测算结果细化编制；预算编制是否落实到

相应经济科目；政府采购预算是否编制合理、准确等。

（六）筹资合规性。主要评估政策和项目资金筹措来源规范性；预算编制是否符合相关规定；资金来源渠道是否明确；是否突破部门中期财政规划；各渠道资金到位时间、条件是否能够落实。

（七）财政支出有效性。主要评估政策和项目的公共属性，是否属于财政支持范围，是否导致其他领域或市场主体产出和效益的损失；根据财政支出事权划分是否属于县本级财政支持的范围；政策和项目与已设立的财政专项资金使用方向或者用途是否重叠或交叉；财政资金支持方式是否科学合理，配套资金方式和承受能力是否有保障。

三、事前评估的组织实施

事前评估工作由县本级预算部门和项目实施单位组织实施。各部门、单位按照《凤县事前绩效评估管理暂行办法》（凤财发〔2022〕127号）规定对2026年拟新增的所有项目（政策）开展事前评估工作，通过收集、审核与分析评估资料，采取勘察、询查、复核等方式，对有关情况进行调查、核实，并对所掌握的有关信息资料进行分类、整理和研判，提出评估意见，做出综合评判，编制项目支出绩效目标申报表、项目支出预算绩效事前评审意见表、项目事前绩效评估评分表、县级财政支出预算绩效事前评审报告等事前评估资料。

四、绩效评估资料的报送、审核及应用

各部门、单位按要求编制部门、项目绩效目标，开展事前绩效自评，完成绩效事前评审报告。12月5日前，各部门、单位将事前绩效评估资料纸质版（盖章）随预算编报同步报

送至县财政局预算评审中心审核。（电子版发送至邮箱：531330040@qq.com）

1. 部门整体事前绩效目标：2026 年度县级财政安排的专项业务经费和部门基本运转资金。（附件 1）

2. 项目绩效事前评估：2026 年度县级部门所有拟新增的 100 万元（含）以上项目、所属单位 50 万元（含）以上项目，均需报送事前评估资料（附件 2-4）；拟新增项目资金量未达到以上数额的部门和单位，至少报送一个项目的事前评估资料（附件 2-4）。

3. 县财政局将抽取一定数量的部门、单位，对事前绩效评估工作的开展情况以及事前绩效评估报告的真实性和客观性进行抽查复审。根据工作需要挑选部分重大政策、项目开展重点绩效评估。

4. 事前评估结果将作为新增政策、项目申请预算的必备要件，绩效目标设置作为预算安排的前置条件。各部门、单位务必于 2026 年预算申报前完成新增政策、重大项目的事前绩效评估，为 2026 年预算编制做好储备。

五、相关工作要求

（一）切实履行好部门、单位主体责任。各部门、单位是本部门、单位预算资金绩效管理的责任主体，要加强对政策和项目事前绩效评估的管理，对事前绩效评估结果真实性、客观性负责。

（二）确保评价结果真实客观。各部门、单位要实事求是，确保事前绩效评估分值合理、结果客观，严禁刻意抬高分数、弄虚作假。

附件 1:

部门整体支出绩效目标申报表

(2026 年度)

部门 (单位名称)					
年度 主要 任务	任务 名称	主要内容	预算金额 (万元)		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务 1				
	任务 2				
				
		金额合计			
年度 总体 目标	目标 1: 目标 2: 目标 3:				
绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		成本指标			
		时效指标			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标			

附件 2:

项目支出绩效目标申报表

(2026 年度)

项目名称						
主管部门				实施周期		
项目金额： (万元)		项目资金总额			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	实施期总目标：			年度目标：		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标 1:			
			指标 2:			
					
		质量指标	指标 1:			
			指标 2:			
					
		成本指标	指标 1:			
			指标 2:			
					
		时效指标	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 指标	指标 1:		
			指标 2:		
				

填报单位负责人:

填报人:

填报日期:

附件 3:

项目支出预算绩效事前评审意见表

项目名称		项目实施单位			
主管部门		项目起止时间			
功能分类科目名称		功能分类科目代码		是否阶段性项目	
经济分类科目名称		经济分类科目代码		是否实施政府采购	
项目负责人及电话		是否实施政府购买服务		是否上年结转资金安排	
项目申报资金(万元)	资金总额:				
	财政拨款:				
	自有资金:				
	其他:				
项目必要性					
项目可行性					
绩效目标概述	(从任务数量、效益及实施后可持续影响等方面表述, 300 字左右)				
事前评审情况					
评审组织单位		单位性质		时间安排	
		评审方式			
		负责人		联系电话	
项目总体评审情况	(从立项必要性、可行性、绩效目标、项目预算、保障措施及项目实施后可持续影响、评审结论等方面表述, 500 字左右)				
评审结果	建议支持 <input type="checkbox"/> 调整完善支持 <input type="checkbox"/> 部分支持 <input type="checkbox"/>				
	具体意见: 财政补助资金 _____ 万元, 用于(支持内容)。				
财政部门对评审结果审核意见	1. 同意评审意见 <input type="checkbox"/>				
	2. 审核调整为: 继续支持 <input type="checkbox"/> 调减资金 <input type="checkbox"/> 不予支持 <input type="checkbox"/>				
	(需在此栏说明调整的具体项目金额及原因)				
	经办人:	负责人:	年	月	日
其他说明的问题					

说明: 1. 本表由组织评审的部门填报;

2. 由主管部门组织的事前评审事项, 财政部门需填报审核意见;

3. 请随本表附送评审人员打分表、表决统计表、签字表。

附件 4:

项目事前绩效评估评分表

一级指标	二级指标	评估要点	分值	单位自评得分	财政评价得分
立项必要性 (10分)	政策相关性	项目是否符合国家、省、市、县相关规划、政府决策、社会发展要求。	2		
	职能相关性	项目是否与实施单位或委托单位职责密切相关。	2		
	需求相关性	①是否具有现实需求,需求是否迫切;②项目是否具有唯一性,与其他项目不存在重复交叉;③是否有确定的服务对象或受益对象。	3		
	财政投入相关性	是否具有公共性,是否属于公共财政支持范围。	3		
投入经济性 (40分)	投入合理性	①项目投入资源及预算等成本是否与项目实施内容、预期产出及效果相匹配,投入产出比是否合理;②投入预算等成本是否合理,测算依据是否充分;③其他渠道是否有充分投入;④项目建设规模是否合理、恰当,与当地的经济、社会发展水平或发展改革需要、计划、政府投资规模和投资计划等相匹配。	20		
	成本控制措施有效性	项目是否采取相关成本控制措施,是否有比选方案,成本控制措施是否有效。	20		
绩效目标合理性 (20)	目标明确性	①绩效目标设定是否明确;②与部门长期规划目标、年度工作目标是否一致;③项目受益群体定位是否准确;④绩效目标和指标设置是否与项目高度相关。	10		
	目标合理性	①绩效目标与项目预计解决的问题是否匹配;②绩效目标与现实需求是否匹配;③绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性;④一级绩效指标(产出指标、效益指标、满意度指标)及其二级指标设置是否符合项目特点和充分必要;⑤三级绩效指标是否细化、量化,指标值是否合理、可考核。	10		
实施方案可行	实施内容明确性	实施方案是否明确、具体,包括各项活动内容、范围、时间节点,以及与绩效目标是否匹配。	6		

性性 (20分)	实施方案可行性	①项目实施方案是否完整、先进、可行、合理，与项目内容及绩效目标是否匹配；②项目组织、进度安排是否合理；③与项目有关的基础设施条件是否能够得以有效保障。	7		
	过程控制有效性	①项目申报、审批、调整及项目资金申请、审批、拨付等方面已履行或计划履行的程序是否规范；②项目组织机构是否健全、职责分工是否明确、项目人员条件是否与项目有关并得以有效保障；③业务管理制度、技术规程、标准是否健全、完善，以前年度业务制度执行是否出现过问题，相关业务方面问题是否得到有效解决并配有相应的保障措施；④项目执行过程是否设立管控措施、机制等，相关措施、机制是否能够保证项目顺利实施。	7		
筹资合规性 (10分)	筹资合规性	①资金来源渠道是否符合相关规定；②资金筹措程序是否科学规范，是否经过相关论证，论证资料是否齐全；③资金筹措是否体现权责对等，财权和事权是否匹配。	4		
	财政投入能力	①市、县财政资金配套方式和承受能力是否科学合理；②各级财政部门和其他部门是否有类似项目资金重复投入；③财政资金支持方式是否科学合理。	4		
	筹资风险可控性	①对筹资风险认识是否全面；②是否针对预期风险设定应对措施；③应对措施是否可行、有效。	2		
总 分			100		
意见	主管部门意见:	项目单位意见:	财政部门意见:		
	签字: (盖章)年 月 日	签字: (盖章)年 月 日	签字: (盖章)年 月 日		

备注：绩效评估满分100分，其中90分（含）以上为优，80（含）~90分为良，70（含）~80分为中，60（含）~70分为低，60分以下为差。对项目存在与单位职责不符，与现行法律法规、规章制度相抵触等重大缺陷的，评估结果可直接认定为“不通过评审”。

附件 5:

县级财政支出预算绩效事前评审报告

项目名称:

项目单位:

主管部门:

评估机构:

评估时间:

县级财政支出预算绩效事前评审报告

一、评估对象

项目名称:

项目单位:

主管部门:

项目绩效目标:

项目资金总额:

其中申请财政资金:

项目概况:

二、评估方式和方法

(一) 评估程序

(二) 评估思路及方法

(三) 评估方式

三、评估内容与结论

(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、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、附件

【包括：项目绩效目标表、项目支出预算绩效事前评审意见表、事前绩效评估评分表等】