

上海国际旅游度假区管理委员会

沪度假区管委发〔2021〕5号

关于印发《上海国际旅游度假区管委会财政项目支出预算绩效管理办法（试行）》的通知

各处室、城管中队、建管中心：

《上海国际旅游度假区管委会财政项目支出预算绩效管理办法（试行）》已经管委会第184次办公会审议通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

上海国际旅游度假区管理委员会

2021年3月26日



上海国际旅游度假区管委会财政项目支出预算 绩效管理办法（试行）

第一条（目的意义）

为全面贯彻落实《中共上海市委 上海市人民政府关于我市全面实施预算绩效管理的实施意见》（沪委发[2019]12号）、《中共浦东新区委员会、浦东新区人民政府关于浦东新区全面实施预算绩效管理的实施意见》（浦委发〔2019〕24号）和《浦东新区财政项目支出预算绩效管理办法（试行）》（浦财督〔2020〕25号）要求，加强度假区管委会财政项目支出预算绩效管理，制定本办法。

第二条（适用范围）

本办法适用于管委会各业务处室、建管中心及城管中队（以下称“业务处室”）财政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。

管委会开展项目绩效目标管理、绩效跟踪和绩效评价，通过财政预算绩效管理信息系统实施，对相关结果的真实性、准确性负责。

第三条（管理职责）

在财政部门指导下，管委会计划财务部门（以下称“计财部门”）牵头业务处室对本单位财政项目支出开展预算绩效管理，加强预算绩效管理结果应用。

第四条（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，市、

区政府重点任务要求；

（三）管委会职能、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）浦东新区预算绩效管理制度及办法；

（六）管委会预算资金管理办法、财务和会计资料；

（七）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；

（八）其他相关资料。

第五条（预算评审）

计财部门牵头业务处室在申报项目预算前开展预算评审，重点论证项目的必要性、可行性、合理性、绩效性等内容，并形成评审报告或评审结论。

第六条（预算评审开展形式）

预算评审分为财政评审和部门评审。

财政评审是区财政部门在审核年度预算和中期财政规划过程中，选择重点项目和部门已评审项目组织开展的评审。

部门评审是管委会计财部门根据本部门规划和工作计划，组织对业务处室申报项目开展的评审。

第七条（评审结果应用）

预算评审按照“先评审，后入库，再安排”的原则，凡纳入项目库管理的项目应按规定组织评审，评审结果作为预算安排的重要依据。计财部门报区财政部门的项目预算数不得高于财政评审建议数或部门评审建议数。

第八条（绩效目标申报）

业务处室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), 未按照规定申报绩效目标的项目, 区财政部门将不安排预算。

第九条 (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, 包括服务对象满意度指标等。

(四) 指标值, 即上述指标预期达到的绩效目标具体值。

第十条 (目标编报要求)

绩效目标编报时应当符合以下要求:

(一) 突出重点。绩效目标要符合度假区相关规划、管委会职能, 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) 具体细化。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。

第十一条 (绩效目标审核)

计财部门对绩效目标初审后纳入预算草案报委集体决策。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。区财政部门对管委会绩效目标进行审核，审核未获通过的，不予安排预算。

第十二条（目标批复和调整）

管委会部门预算经区财政批准后，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，计财部门牵头业务处室根据区财政相关要求和程序向区财政提出调整申请。

第十三条（绩效跟踪内容）

在预算执行期间，业务处室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。

第十四条（跟踪结果应用）

绩效跟踪是业务处室改进项目管理、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，业务处室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。

计财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，应报财政部门暂缓执行或停止预算拨款。必要时，区财政部门对管委会重点项目进行绩效跟踪。

第十五条（评价开展形式）

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。绩效评价分为业务处室自评、计财部门评价和区财政部门评价三种方式。

（一）业务处室自评是指项目经办处室对预算批复的项目绩效

目标完成情况进行自我评价，自评的对象包括纳入预算管理的所有项目支出。

（二）计财部门评价是指计财部门根据相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对项目组织开展的绩效评价，评价的对象根据工作需要，优先选择与管委会履职相关的重大发展改革项目，随机选择一般性项目。原则上以5年为周期，实现部门评价重点项目全覆盖。

（三）区财政部门评价是区财政对管委会的项目组织开展的绩效评价。

第十六条（评价主体要求）

业务处室自评由处室自主实施，即“谁支出、谁自评”。计财部门评价在业务处室自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构或相关领域专家（以下简称第三方，主要是指与资金使用单位没有直接利益关系的单位和个人）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。

第十七条（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。业务处室自评采用定量与定性评价相结合的比较法；计财部门评价根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法。

第十八条（绩效评价标准）

绩效评价标准包括计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准；行业标准，参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准；历史标准，参照历史数据制定的评价标准，评价标准用于对绩效指标完成情况进行比较。

第十九条（指标评分方法）

绩效指标中的定量指标得分按照以下方法评定：与设定的指标值相比，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，如果是由于原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指标、部分达成指标并具有一定效果、未达成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。

第二十条（评价定级标准）

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为 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。

第二十一条（业务处室自评内容和实施）

业务处室原则上应在项目年度预算安排后的次年 3 月底前完成自评工作。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

自评的内容主要包括项目总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。

（二） 指标和权重设置

自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的产出数量、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。

自评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、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。

（三）自评实施

业务处室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。

业务处室自评结果提交计财部门汇总。

第二十二条（评价结果应用）

业务处室提交绩效自评的结果，或计财部门根据管理需要开展部门评价的结果，由计财部门报送区财政部门。计财部门指导业务部门加强评价结果的整理、分析，对评价发现的问题要及时进行整改，并将评价结果作为完善政策和改进管理的重要依据。

第二十三条（信息公开及接受监督）

计财部门按照要求将绩效评价结果编入部门决算，相关信息按照政府信息公开的有关规定予以公开。项目绩效管理工作和结果依法自觉接受审计监督。

第二十四条（施行时间）

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（参考提纲）
- 5、财政项目支出绩效评价报告（参考提纲）

财政项目支出绩效目标申报表

(年度)

项目名称		项目类别	专项资金 ☐ 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 目标	项目总目标 (20 年-20 年)		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
		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)				年初预算数	跟踪期 预算数	跟踪期 执行数	执行 率
		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 总体 目标	预期目标				跟踪期实际完成情况		
绩效指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指 标值	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 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:				
							
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。

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			

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依据情况。	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项目立项是否符合行业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	项目申请、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情况。	评价要点: ①项目是否按照规定的程序申请设立; ②审批文件、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情况。	评价要点: (如未设定预算绩效目标,也可考核其他工作任务目标) ①项目是否有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性; ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平; 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细化情况。	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是否通过清晰、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。

过程	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、合理性情况。	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预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或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有测算依据，与补助单位或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科学性、合理性情况。	评价要点： ① 预算资金分配依据是否充分； 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。
	资金管理	资金到位率	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	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）内落实到具体项目的资金。 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，用以反映或考核项目预算执行情况。	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）内项目实际拨付的资金。
		资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
	组织实施	管理制度健全性	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。

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