



中国人民银行呼和浩特中心支行办公室文件

蒙银办发〔2015〕202号

中国人民银行呼和浩特中心支行办公室 关于印发《中国人民银行呼和浩特中心支行 机关预算支出绩效评价暂行办法》的通知

机关各处室、直属单位：

现将《中国人民银行呼和浩特中心支行机关预算资金绩效评价暂行办法》印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

附件：中国人民银行呼和浩特中心支行机关预算资金绩效评价暂行办法

中国人民银行呼和浩特中心支行办公室
2015 年 12 月 10 日

附件

中国人民银行呼和浩特中心支行机关 预算支出绩效评价管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强预算支出管理，强化支出责任，建立科学、合理的预算支出绩效管理体系，提高预算资金使用效益，根据《中国人民银行预算管理办法》、《中国人民银行财务制度》，财政部《关于推进预算绩效管理的指导意见》、《财政支出绩效评价管理暂行办法》等有关规定，制定本办法。

第二条 预算支出的绩效是指使用预算资金所达到的产出和结果。预算支出绩效评价（以下简称绩效评价）是指会计财务处和预算资金使用部门，根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对预算支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

第三条 预算资金使用部门是绩效评价的主体。预算资金使用部门包括全行各处室和各直附属单位。

第四条 绩效评价的基本原则：

（一）科学规范原则。绩效评价要严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（二）公正公开原则。绩效评价要符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（三）分类原则。绩效评价由会计财务处根据不同预算支出的特点分类组织实施。

（四）绩效相关原则。绩效评价是针对具体预算支出及其产出绩效进行的，评价结果应清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

第五条 绩效评价的依据：

（一）国家相关法律、法规和规章制度；

（二）人民银行预算管理制度、资金及财务管理办法、财务会计资料；

（三）预算资金使用部门的职能职责、中长期发展规划及年度工作计划；

（四）人民银行相关业务政策、业务标准及专业技术规范；

（五）申请预算时提出的绩效目标及其他相关材料，预算批复，年度预算执行情况，年度决算报告；

（六）内外部审计报告及决定、财政监督检查报告；

（七）其他相关资料。

第二章 绩效评价的对象和内容

第六条 绩效评价的对象是纳入部门预算管理的资金。

第七条 绩效评价包括基本支出绩效评价、项目支出绩效评价和整体支出绩效评价。绩效评价以项目支出为重点，重点评价一定金额以上、与本部门职能密切相关、具有明显社会影响和经济影响的项目。

第八条 年度绩效评价对象由会计财务处按照总行要求确定。

第九条 绩效评价的基本内容：

- （一）绩效目标的设定情况；
- （二）资金投入和使用情况；
- （三）为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等；
- （四）绩效目标的实现程度及效果；
- （五）绩效评价的其他内容。

第十条 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的基建类项目或大型修缮项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。

第三章 绩效目标

第十一条 绩效目标是绩效评价的对象计划在一定期限内达到的产出和效果，由预算资金使用部门在申报预算时填报。预算资金使用部门申报预算时，应当按照本办法规定填报预算支出绩效目标申报表（附件2）；预算执行中申请调整预算的，也要随调整预算一并上报绩效目标。

第十二条 绩效目标包括以下主要内容：

- （一）预期产出，包括提供的公共产品和服务的数量；
- （二）预期效果，包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续影响等；
- （三）服务对象或项目受益人满意程度；
- （四）达到预期产出所需要的成本资源；

（五）衡量预期产出、预期效果和服务对象满意程度的绩效指标；

（六）其他。

第十三条 绩效目标应当符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、部门职能及工作发展规划，并与相应的预算支出范围、方向、效果紧密相关。

（二）具体细化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

（三）合理可行。制定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际。

第十四条 会计财务处应当对预算资金使用部门申报的绩效目标进行审核，符合相关要求的可进入下一步预算编审流程；不符合相关要求的，应要求预算资金使用部门调整、修改。

第十五条 绩效目标一经确定一般不予调整。确需调整的，应当根据绩效目标管理的要求和审核流程，按照规定程序重新报批。

第十六条 绩效目标确定后，随同年初预算或追加预算一并批复，作为预算资金使用部门执行和项目绩效评价的依据。

第四章 绩效评价指标、评价标准和方法

第十七条 绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具。绩效评价指标的确定遵循以下原则：

（一）相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（二）重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（三）可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。

（四）系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映预算支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

（五）经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

第十八条 绩效评价指标分为共性指标和个性指标。

（一）共性指标是适用于所有评价对象的指标。主要包括预算编制和执行情况、财务管理状况、资产配置、使用、处置及其收益管理情况以及社会效益、经济效益等。

（二）个性指标是针对预算资金使用部门或项目特点设定的，适用于不同预算资金使用部门或项目的业绩评价指标。

共性指标由会计财务处统一制定，个性指标由会计财务处会同预算资金使用部门制定。

第十九条 绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。绩效评价标准具体包括：

（一）计划标准。是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

（二）行业标准。是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。是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

第二十条 绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

（一）成本效益分析法。是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

（二）比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（三）因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（四）最低成本法。是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

（六）其他评价方法。

第二十一条 绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法进行绩效评价。

第五章 绩效评价的组织管理和工作程序

第二十二条 呼和浩特中心支行预算支出绩效管理领导小组负责指导和协调全行绩效管理工作。领导小组组长由分管会计财务工作的行领导担任，成员为各相关部门负责人（根据绩效管理工作推进情况适时调整）。绩效管理领导小组办公室设在会计财务处，负责日常工作。

第二十三条 会计财务处负责拟定绩效评价规章制度和相应的技术规范，组织本级预算资金使用部门、指导下级会计财务部门的绩效评价工作；提出改进预算支出管理意见并督促落实。

第二十四条 预算资金使用部门负责具体组织实施本部门绩效管理相关工作；向会计财务处报送绩效报告；落实整改意见；根据绩效评价结果改进预算支出管理。

第二十五条 根据需要，绩效评价工作可委托专家、中介机构等第三方实施。

第二十六条 绩效评价工作一般按照以下程序进行：

- （一）确定绩效评价对象；
- （二）下达绩效评价通知；
- （三）确定绩效评价工作人员；
- （四）制订绩效评价工作方案；
- （五）收集绩效评价相关资料；
- （六）对资料进行审查核实；
- （七）综合分析并形成评价结论；
- （八）撰写与提交评价报告；

(九) 建立绩效评价档案。

第六章 绩效报告和绩效评价报告

第二十七条 预算资金具体使用部门应当按照本办法的规定提交绩效报告，绩效报告应当包括以下内容：

- (一) 基本概况，包括预算部门职能、工作发展规划、预决算情况、项目立项依据等；
- (二) 绩效目标及其设立依据和调整情况；
- (三) 管理措施及组织实施情况；
- (四) 总结分析绩效目标完成情况；
- (五) 说明未完成绩效目标及其原因；
- (六) 下一步改进工作的意见及建议。

第二十八条 会计财务处组织开展绩效评价并撰写绩效评价报告，绩效评价报告应当包括以下内容：

- (一) 基本概况；
- (二) 绩效评价的组织实施情况；
- (三) 绩效评价指标体系、评价标准和评价方法；
- (四) 绩效目标的实现程度；
- (五) 存在问题及原因分析；
- (六) 评价结论及建议；
- (七) 其他需要说明的问题。

第二十九条 绩效报告和绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

预算资金使用部门应当对绩效报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责。

第三十条 绩效报告和绩效评价报告的具体格式由会计财务处根据财政部要求统一制定（详见附件）。

第七章 绩效评价结果及其应用

第三十一条 绩效评价结果应当采取评分与评级相结合的形式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。

第三十二条 会计财务处和预算资金使用部门应当及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果，并将其作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

对绩效评价发现问题、达不到绩效目标或评价结果较差的，会计财务处可予以通报，并责令其限期整改。不进行整改或整改不到位的，应当根据情况调整项目或相应调减项目预算。

第三十三条 绩效评价结果可根据实际情况按照预算公开有关规定在一定范围内公开。

第八章 其 他

第三十四条 本办法自印发之日起施行。

- 附: 1. 呼和浩特中心支行预算绩效管理工作领导小组
2. 预算支出绩效目标申报表
 3. 《预算支出绩效目标申报表》填报说明
 4. 预算支出绩效报告（参考提纲）
 5. 预算支出绩效评价报告（参考提纲）
 6. 预算支出绩效评价指标体系
 7. 预算支出绩效评价指标评分表

附 1

呼和浩特中心支行 预算绩效管理工作领导小组名单

组长：张子君 呼和浩特中心支行副行长

成员：李京阳 办公室主任

李 勇 会计财务处处长

胡永胜 支付结算处处长

白 云 反洗钱处处长

缪立群 科技处处长

范永亨 货币金银处处长

罗 赟 国库处处长

刘俊华 内审处处长

刘玉春 人事处处长

贺 翔 保卫处调研员

宋玉海 后勤服务中心主任

冯国平 钞票处理中心主任

白燕翔 集中采购中心副主任

领导小组办公室设在会计财务处，办公室主任由会计财务处处长李勇兼任。

附 2

预算支出绩效目标申报表

(年度)

填报单位（盖章）

项目名称		项目属性	新增项目 <input type="checkbox"/> 延续项目 <input type="checkbox"/>		
项目实施单位		项目负责人		联系电话	
项目起止时间					
项目资金申请 （万元）					
单位职能概述					
项目概况					
项目立项情况	项目立项的依据				
	项目申报的可行性				
	项目申报的必要性				

项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间		完成时间	
	1、				
	2、				
	3、				
				
				
项目绩效目标	年度目标				
年度绩效指标	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			
		时效指标			
		成本指标			
	...				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		环境效益			

		指标			
		...			
	服务对象满意度 指标	具体指标			
				
其他说明的问题					

填报人：

单位负责人：

填报日期：

《预算支出绩效目标申报表》填报说明

一、适用范围

（一）本表适用于预算部门在申请项目支出预算时填报，作为项目绩效目标审核、预算资金确定和绩效评价的主要依据。

（二）预算部门项目支出是指预算部门为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标、纳入部门预算编制范围的年度项目支出计划。每年度需填报《预算支出绩效目标申报表》项目的具体范围，由会计财务处根据总行要求确定。

二、填报说明

（一）年度：填写编制预算所属年份。如：2015 年编报 2016 年部门预算，填写“2016 年”；2015 年申请本年度预算调整，则填写“2015 年”。

（二）项目基本情况。

1. 填报单位（盖章）：加盖具体填报单位公章。

2. 项目名称：按规范的项目名称内容填报，与部门预算项目名称一致。如：货币发行费、安全防卫费、反洗钱经费等。

3. 项目实施单位：填写项目用款部门。

4. 项目负责人：填写项目用款部门负责人。

5. 联系电话：填写项目用款部门负责人联系电话。

6. 项目起止时间：填写项目整体实施计划开始时间和计划完成时间。

7. 项目资金申请：填写项目资金总额。
8. 单位职能概述：简要描述项目实施单位的职能。
9. 项目概况：简要描述项目的内容、目的、范围、期限等基本情况。
10. 项目立项情况：分别描述项目立项的依据、项目申报的可行性、项目申报的必要性等。
11. 项目实施进度计划：按进度描述本年度项目具体细化的实施内容，分别填写计划开始时间和计划完成时间。

（三）年度绩效指标。是对项目年度绩效目标的细化和量化。

1. 产出指标：反映预算部门根据既定目标计划完成的产品和服务情况。可进一步细分为：数量指标，反映预算部门计划完成的产品或服务数量；质量指标，反映预算部门计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果；时效指标，反映预算部门计划提供产品或服务的及时程度和效率情况；成本指标，反映预算部门计划提供产品或服务所需成本，分单位成本和总成本等。

（1）指标内容：根据实际工作需要将细分的绩效指标确定为具体内容。

（2）指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（3）备注：其他说明事项。

2. 效益指标：反映与既定绩效目标相关的、预算支出预期结果的实现程度，包括经济效益指标、社会效益指标、环境效益指标、可持续影响指标等。

（1）指标内容：根据实际工作需要将细分的绩效指标确定为具体内容。

(2) 指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

(3) 备注：其他说明事项。

3. 服务对象满意程度指标：反映服务对象对预算支出效果的满意程度，根据实际细化为具体指标。

(1) 指标内容：根据实际工作需要将细分的绩效指标确定为具体内容。

(2) 指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

(3) 备注：其他说明事项。

4. 实际操作中确定的长期绩效指标具体内容，可由各部门根据预算绩效管理工作的需要，在上述指标中选取或做另行补充。

(四) 其他说明的问题：反映项目绩效目标申请中其他需补充说明的内容。

(五) 其他：

1. 填报人：填写具体填报人员姓名。
2. 单位负责人：单位负责人签字。
3. 填报日期：填写申报的具体时间。

预算支出绩效报告

(参考提纲)

一、项目概况

(一) 项目单位基本情况。

(二) 项目年度预算绩效目标、绩效指标设定情况，包括预期总目标及阶段性目标；项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围。

二、项目资金使用及管理情况

(一) 项目资金安排落实、总投入等情况分析。

(二) 项目资金实际使用情况分析。

(三) 项目资金管理情况（包括管理制度、办法的制订及执行情况）分析。

三、项目组织实施情况

(一) 项目组织情况（包括项目招投标情况、调整情况、完成验收等）分析。

(二) 项目管理情况（包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况）分析。

四、项目绩效情况

(一) 项目绩效目标完成情况分析。将项目支出后的实际状况与申报的绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、有效性等方面进行量化、具体分析。

其中：项目的经济性分析主要是对项目成本（预算）控制、节约等情况进行分析；项目的效率性分析主要是对项目实施（完成）的进度及质量等情况进行分析；项目的有效性分析主要是对反映项目资金使用效果的个性指标进行分析。

（二）项目绩效目标未完成原因分析。

五、其他需要说明的问题

（一）后续工作计划。

（二）主要经验及做法、存在问题和建议。（包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在问题、改进措施和有关建议等）

（三）其他。

六、项目评价工作情况。

包括评价基础数据收集、资料来源和依据等佐证材料情况，项目现场勘验检查核实等情况。

预算支出绩效评价报告

(参考提纲)

一、项目基本情况

(一) 项目概况。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目绩效总目标。

2. 项目绩效阶段性目标。

二、项目单位绩效报告情况。

三、绩效评价工作情况

(一) 绩效评价目的。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法。

(三) 绩效评价工作过程。

1. 前期准备。

2. 组织实施。

3. 分析评价。

四、绩效评价指标分析情况

(一) 项目资金情况分析。

1. 项目资金到位情况分析。

2. 项目资金使用情况分析。

3. 项目资金管理情况分析。

(二) 项目实施情况分析。

1. 项目组织情况分析

2. 项目管理情况分析。

（三）项目绩效情况分析。

1. 项目经济性分析。

（1）项目成本（预算）控制情况。

（2）项目成本（预算）节约情况。

2. 项目的效率性分析

（1）项目的实施进度。

（2）项目完成质量。

3. 项目的效益性分析

（1）项目预期目标完成程度。

（2）项目实施对经济和社会的影响。

五、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）。

六、绩效评价结果应用建议（以后年度预算安排、评价结果公开等）。

七、主要经验及做法、存在的问题和建议。

八、其他需说明的问题。

预算支出绩效评价指标体系

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评价标准
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	目标是否明确、细化、量化	目标明确（1分），目标细化（1分），目标量化（2分）
		决策过程	8	决策依据	3	项目是否符合经济社会发展规划和部门年度工作计划；是否根据需要制定中长期实施规划	项目符合经济社会发展规划和部门年度工作计划（2分），根据需要制定中长期实施规划（1分）
				决策程序	5	项目是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目调整是否履行相应手续	项目符合申报条件（2分），申报、批复程序符合相关管理办法（2分），项目实施调整履行相应手续（1分）
		资金分配	8	分配办法	2	是否根据需要制定相关资金管理办法，并在管理办法中明确资金分配办法；资金分配因素是否全面、合理	办法健全、规范（1分），因素选择全面、合理（1分）
				分配结果	6	资金分配是否符合相关管理办法；分配结果是否合理	项目符合相关分配办法（2分），资金分配合理（4分）
项目管理	25	资金到位	5	到位率	3	实际到位/计划到位×100%	根据项目实际到位资金占计划的比重计算得分（3分）
				到位时效	2	资金是否及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度	及时到位（2分），未及时到位但未影响项目进度（1.5分），未及时到位并影响项目进度（0-1分）。
		资金管理	10	资金使用	7	是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支情况	虚列（套取）扣4-7分，支出依据不合规扣1分，截留、挤占、挪用扣3-6分，超标准开支扣2-5分
				财务管理	3	资金管理、费用支出等制度是否健全，是否严格执行；会计核算是否规范	财务制度健全（1分），严格执行制度（1分），会计核算规范（1分）。
		组织实施	10	组织机构	1	机构是否健全、分工是否明确	机构健全、分工明确（1分）
				管理制度	9	是否建立健全项目管理制度；是否严格执行相关项目管理制度	建立健全项目管理制度（2分）；严格执行相关项目管理制度（7分）
项目绩效	55	项目产出	15	产出数量	5	项目产出数量是否达到绩效目标	对照绩效目标评价产出数量（5分）
				产出质量	4	项目产出质量是否达到绩效目标	对照绩效目标评价产出质量（4分）
				产出时效	3	项目产出时效是否达到绩效目标	对照绩效目标评价产出时效（3分）
				产出成本	3	项目产出成本是否按绩效目标控制	对照绩效目标评价产出成本（3分）
		项目效果	40	经济效益	8	项目实施是否产生直接或间接经济效益	对照绩效目标评价经济效益（8分）
				社会效益	8	项目实施是否产生社会综合效益	对照绩效目标评价社会效益（8分）
				环境效益	8	项目实施是否对环境产生积极或消极影响	对照绩效目标评价环境效益（8分）
				可持续影响	8	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响	对照绩效目标评价可持续影响（8分）
				服务对象满意度	8	项目预期服务对象对项目实施的满意程度	对照绩效目标评价服务对象满意度（8分）
总分	100		100		100		

附4-3:

财政支出绩效评价指标评分表（参考样表）

一级指标	分值	8	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	
		决策过程	8	决策依据	3	
				决策程序	5	
		资金分配	8	分配办法	2	
				分配结果	6	
项目管理	25	资金到位	5	到位率	3	
				到位时效	2	
		资金管理	10	资金使用	7	
				财务管理	3	
		组织实施	10	组织机构	1	
				管理制度	9	
项目绩效	55	项目产出	15	产出数量	5	
				产出质量	4	
				产出时效	3	
				产出成本	3	
		项目效益	40	经济效益	8	
				社会效益	8	
				环境效益	8	
				可持续影响	8	
				服务对象满意度	8	
总分	100		100		100	

预算支出绩效评价指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	
		决策过程	8	决策依据	3	
				决策程序	5	
		资金分配	8	分配办法	2	
				分配结果	6	
项目管理	25	资金到位	5	到位率	3	
				到位时效	2	
		资金管理	10	资金使用	7	
				财务管理	3	
		组织实施	10	组织机构	1	
				管理制度	9	
项目绩效	55	项目产出	15	产出数量	5	
				产出质量	4	
				产出时效	3	
				产出成本	3	
		项目效益	40	经济效益	8	
				社会效益	8	
				环境效益	8	
				可持续影响	8	
				服务对象满意度	8	
总分	100		100		100	

抄 送： 人民银行各盟市中心支行、呼和浩特各旗县支行。

联 系 人： 牛丹 联系电话： 0471-6650428 （ 共 印 3 份 ）

中国人民银行呼和浩特中心支行办公室 2015 年 12 月 11 日 印发
