

北京市财政局文件

京财绩效〔2019〕2129号

北京市财政局关于印发《北京市预算绩效管理办法》和《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》的通知

市级各预算部门、各区财政局：

为贯彻落实市委、市政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）精神，全面建成全方位格局、全过程闭环、全范围覆盖、全成本核算、多主体联动的预算绩效管理体系，实现绩效管理和预算管理一体化，提高财政资金使用效益，我们修订了《北京市预算绩效管理办法》和《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：1. 《北京市预算绩效管理办法》

2. 《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》



2019年10月17日

(联系人：陈建增；联系电话：55591954，18910196685)

此件主动公开

抄送：市人大财经委预算工委。

北京市财政局办公室

2019年10月18日印发

北京市预算绩效管理办法

第一章 总则

第一条 为加快建立现代财政制度，推进建成全方位格局、全过程闭环、全范围覆盖、全成本核算、多主体联动的预算绩效管理体系，依据《中华人民共和国预算法》、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发【2019】12号）等有关法律、文件规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是以预算为对象，以提高预算收支质量和效益为目的，将绩效理念融入预算编制、执行、监督全过程，实现预算与绩效有机融合的管理活动。

预算绩效管理由绩效目标管理、事前绩效评估管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理、评价结果反馈及应用管理共同组成。

第三条 本办法所称全方位预算绩效管理，是指按照预算管理的对象，对政府预算、部门和单位预算、政策和项目预算，全方位开展绩效管理。

第四条 本办法所称全过程预算绩效管理，是指按照预算管理的流程，在预算编制、执行和监督各环节，做到事前事中事后全过程绩效管理。

第五条 本办法所称全覆盖预算绩效管理，是指按照预算的

覆盖范围，将绩效管理覆盖到一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算，实现“四本预算”绩效管理全覆盖。

第六条 本办法所称全成本预算绩效管理，是指以公共产品和服务为对象，运用成本效益分析等方法进行全成本核算，完善财政支出定额标准体系，实现预算绩效管理中成本定额标准、财政支出标准和公共服务标准相统一。

第七条 本办法所称多主体预算绩效管理，是指在预算绩效管理中推动形成市委市政府统筹领导、财政部门组织协调、各区各部门主责落实、人大政协全程监督、社会第三方广泛参与的多主体协同联动机制。

开展预算绩效管理工作时，可专门邀请人大代表、政协委员全程参与和监督。

第八条 凡涉及财政性预算资金收支的本市各级国家机关、政党组织、社会团体、企事业单位和其他组织的预算绩效管理，均适用本办法。

第二章 职责分工

第九条 财政部门负责拟定本级预算绩效管理制度、办法，实施本级预算绩效管理工作；指导本级预算部门和单位、下一级财政部门开展预算绩效管理工作；对政府性投资建设项目成本管控绩效进行综合评价；构建共性指标体系框架，健全预算绩效标准体系，推进预算绩效管理信息化建设等工作。

第十条 预算部门和单位是本部门、本单位预算绩效管理的责任主体，负责制定本部门、本单位预算绩效管理实施细则，构建本部门、本领域绩效指标和标准体系；组织实施本部门、本单位预算绩效管理工作；督促、检查、指导所属单位预算绩效管理，并配合财政部门开展预算绩效管理相关工作。

第三章 预算编制阶段绩效管理

第十一条 预算编制阶段，各部门各单位要强化绩效意识和成本理念，科学设置绩效目标，加强绩效目标审核，建立绩效目标审批机制。

第十二条 绩效目标是预算部门和单位使用预算资金在一定期限内预期达到的产出和效果，是预算绩效管理的前提和基础。

第十三条 按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，预算部门和单位在编制预算时，根据社会经济发展水平、部门和单位职能、市委市政府工作部署、行业发展规划及部门和单位年度工作计划等，分解细化各项工作要求，加强成本控制，合理测算费用，全面设置部门和单位整体绩效目标、转移支付绩效目标、政策和项目绩效目标，将绩效目标作为申报预算的前置条件。

第十四条 按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，预算部门逐级对绩效目标的适当性和可行性进行审核，财政部门对绩效目标的完整性和相关性进行审核。目标审核通过的，进入下一步预算编制流程。

第十五条 按照“谁批复预算，谁批复目标”的原则，财政部门在批复年初预算或调整预算时，一并批复绩效目标。预算部门和单位应严格按照批复的绩效目标内容执行预算，如遇客观情况确需调整绩效目标的，应履行绩效目标调整程序，并报同级财政部门备案。

第十六条 财政部门、预算部门及投资主管部门要对新增政策和项目、重大投资项目开展事前绩效评估。事前绩效评估是预算绩效管理的重要环节，是预算决策的重要改革举措，是推动建立立项评估决策机制的重要手段。

第十七条 事前绩效评估内容主要包括立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等内容。财政部门、预算部门和单位开展事前绩效评估，要运用成本效益分析等方法，科学测算政策和项目全周期运行成本。

第十八条 事前绩效评估实行随报、随评、随入库管理。评估结果作为政策和项目调整的依据，并与政策和项目预算安排挂钩。

第四章 预算执行阶段绩效管理

第十九条 预算执行阶段，财政部门、预算部门和单位要对预算执行情况和绩效目标运行状况进行绩效运行监控。

第二十条 财政部门对预算部门和单位整体绩效目标、政策和项目绩效目标实现程度以及预算执行进度进行“双监控”，加强运行成本分析，切实控制成本，避免浪费和不必要支出。对存

在严重问题的政策和项目，要暂缓或停止预算拨款，督促整改落实。

第二十一条 预算部门和单位对本部门和本单位整体绩效进行监控，重点关注政策和项目运行情况。

第二十二条 预算部门和单位要在内控管理中融入绩效理念，推动绩效运行监控与部门内部控制相结合。

第五章 决算阶段绩效管理

第二十三条 预算执行完毕后，财政部门、预算部门和单位要综合运用成本效益分析等方法开展绩效评价。

第二十四条 财政部门重点对财政运行综合绩效、预算部门和单位整体支出绩效、政策和项目绩效进行评价。预算部门和单位对本部门本单位整体支出绩效、政策和项目绩效进行评价。

第二十五条 财政部门要构建财政运行综合绩效评价体系。运用科学合理的方法，对本级财政收入和支出的结构及质量、财政运行监管情况、政府债务规模及风险管控情况、财政运行绩效情况等进行评价。以转移支付资金为重点，对下级财政运行综合绩效进行评价，评价结果作为下一年度确定转移支付规模和方式的参考依据。

第二十六条 财政部门要建立重大政策和项目绩效评价的常态机制，对实施期超过一年的政策、重点民生项目实行全周期跟踪问效，对执行期满、绩效低下的政策和项目及时进行清理。建立部门整体绩效评价制度，围绕部门和单位职责、行业发展规

划，以预算资金管理为主线，逐步开展部门整体绩效评价。探索建立重大投资项目和跨部门、跨行业、跨层级的战略性资金绩效评价机制，将绩效评价结果作为下一年度预算安排的依据。

第二十七条 预算部门和单位对部门整体、政策和项目开展自评，评价结果报同级财政部门备案。财政部门对预算部门和单位的绩效自评情况进行抽查，并将抽查结果予以通报。

第六章 绩效考核监督及信息公开

第二十八条 财政部门、预算部门和单位要加强对预算绩效管理工作的考核监督，搭建社会公众参与预算绩效管理的途径和平台，借助社会第三方力量，运用多种方式和手段提高预算绩效管理质量和财政资金使用透明度。

第二十九条 结合政府绩效考核的内容和要求，财政部门对本级预算部门和单位及下一级财政部门预算绩效管理工作进行考核，并将考核结果进行通报。对工作成效明显的给予表彰，对工作推进不力的进行约谈并责令限期整改。

第三十条 财政部门、预算部门和单位要逐步推进绩效信息的全面公开，自觉接受人大和社会各界监督。绩效目标随预算草案报送同级人大审议，并随部门预算同步向社会公开。财政部门 and 预算部门组织的绩效评价报告随决算草案报送同级人大常委会审议，财政评价报告随政府决算同步向社会公开，部门评价报告随部门决算同步向社会公开。

第七章 附则

第三十一条 各部门各单位和区财政部门可参照本办法制定本部门、本单位、本区的预算绩效管理办法和实施细则。

第三十二条 本办法由北京市财政局负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起执行，《北京市预算绩效管理办法（试行）》（京财预〔2011〕2412号）同时废止。

北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法

第一章 总则

第一条 为做好市级财政支出事前绩效评估工作，推动建立项目（政策）立项评估决策机制，强化项目库管理，依据《中华人民共和国预算法》、《中共北京市委北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》、《北京市预算绩效管理办法》等有关法律、文件规定，制定本办法。

第二条 本办法所称财政支出事前绩效评估（以下简称事前评估），是指市财政局或市级预算部门和单位依据国家及北京市政策、部门和单位发展规划等内容，运用科学、合理的方法，对财政支出项目（政策）设立必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等进行客观、公正的评估。

第三条 本办法所称立项评估决策机制，是指市财政局或市级预算部门和单位运用事前评估方式，对项目（政策）预算进行评估论证，按照相关审核流程批准立项、并进入项目库管理的决策程序和制度安排。

第四条 事前评估的范围适用于拟由市级财政资金安排的财政支出项目（政策）。

第五条 事前评估遵循的原则：

（一）绩效导向。事前评估以绩效导向和成本控制理念为出发点，以投入、产出和效果为评估重点，注重成本效益，对项目（政策）决策进行综合评估。

（二）科学规范。事前评估应通过规范的程序，采用定性与定量相结合的方法，通过多种途径和手段充分收集证据资料，保证评估结论科学可信。

（三）客观公正。事前评估应公开、公平、公正，评估主体要实事求是、公平合理地进行评估，利益相关方不得影响评估过程及评估结果。

（四）及时高效。事前评估要讲求效率，在保证质量的前提下及时完成评估工作，做到“随申报、随评估、随入库”。

（五）权责对等。事前评估要建立责任约束机制，明确各方职责，清晰界定权责边界，市财政局、市级预算部门和单位、以及其他部门对其主导开展的评估工作负有管理自主权，并对评估结果负责。

第六条 事前评估的主要依据：

（一）相关法律、法规和规章等；

（二）国家及北京市政府制定的国民经济和社会发展规划和方针政策等；

（三）财政部及北京市财政部门制定的预算管理制度、资金及财务管理办法等；

（四）部门（单位）的职责、中长期发展规划和年度工作计划等；

（五）相关行业政策、行业标准及专业技术规范等。

第二章事前评估的分类和内容

第七条 事前评估按实施主体分类,分为财政部门组织开展事前评估、预算部门组织开展事前评估和其他部门组织开展事前评估;按评估对象分类,分为项目事前评估和政策事前评估。

第八条 市财政局原则上对重点项目和新增政策进行评估。

所谓重点项目,一般是指资金量较大、对社会和经济发展有重要影响、社会受益面大的财政支出项目。

第九条 市级预算部门和单位原则上对本部门本单位新增事业发展类项目进行评估,逐步实现新增项目事前评估全覆盖。开展事前评估可结合项目可行性研究论证、预算评审一并进行。

第十条 其他部门(如投资主管部门)主要对本部门管辖的资金进行事前评估,可结合资金申请审批相关工作一并进行。

第十一条 项目事前评估内容主要包括:

(一)立项必要性。主要评估项目设立是否与国家、北京市、相关行业政策相关,是否与主管部门职能、规划及年度工作重点相关,是否有迫切的现实需求和确定的服务对象,是否属于财政资金支持范围等。

(二)投入经济性。主要评估项目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有效等。

(三)绩效目标合理性。主要评估项目绩效目标是否明确,是否与相关规划、计划相符,是否与现实需求相匹配,绩效指标是否细化、量化、可衡量,指标值是否合理、可考核等。

(四)实施方案可行性。主要评估项目实施方案是否合理可行、是否经过前期论证,是否制定有效的过程控制措施和保证项目绩效可持续发挥的配套机制等。

(五)筹资合规性。主要评估项目资金来源渠道、筹措程序是否合规,财权与事权是否匹配,财政投入方式是否合理,筹资

风险是否可控等。

第十二条 政策事前评估内容主要包括：

（一）政策设立必要性。主要评估政策设立是否具有现实需求，与国家法律法规、国民经济和社会发展规划、行业规划等是否相符，与政策主体部门职能是否相符，与其他政策是否交叉重叠，是否经过充分调研论证等。

（二）政策目标合理性。主要评估政策是否有明确的受益范围或对象，是否具有公共属性，绩效目标是否清晰明确，绩效指标是否细化量化、是否分解落实到具体任务，绩效目标和指标是否合理可行，预期绩效是否显著等。

（三）政策资金合规性。主要评估政策是否属于财政支持范围，财权与事权是否匹配，支持方式是否合理，资金分配依据和投入产出比是否合理等。

（四）政策保障充分性。主要评估政策组织架构、运行机制、技术路线选择、计划进度安排等是否能保障政策有效落实，风险分析是否全面深入、应对措施是否有效等。

（五）政策的可持续性。主要评估政策实施是否有可持续的组织保障环境，是否考虑了政策后续执行的相关风险，政策实施是否具备可持续的人员、资金、技术等条件和能力。

第三章事前评估的组织管理

第十三条 市级预算部门和单位要及时做好本部门本单位预算项目事前评估及项目入库工作，每年 10 月底前完成本部门本单位事前评估工作，并将重点项目和新增政策报请市财政局开

展事前评估。市财政局在接到评估申请或确定评估对象之日起，原则上1个月内完成评估工作，最长不超过45天。其他部门组织的事前评估实施程序由本部门根据实际情况制定。

事前评估一般流程为：评估实施主体确定评估对象，组建事前评估工作组；申报单位按要求提供相关材料；工作组对资料进行审核，开展评估论证，并出具事前评估结论和报告。开展事前评估，可邀请人大代表、政协委员参与评估和监督，必要时可邀请第三方机构、专家参与评估论证。

第十四条参与事前评估各方职责。

（一）市财政局负责拟定事前评估管理办法和工作流程；组织开展重点项目和政策事前评估；指导、督促市级预算部门和单位开展事前评估工作；对市级预算部门和单位组织开展的事前评估进行审核认定。

（二）市级预算部门和单位负责制定本部门、本单位事前评估实施细则；开展本部门、本单位项目事前评估；完善项目库管理，并参照事前评估结果对项目进行排序。

（三）预算申报单位负责准备事前评估相关材料；配合市财政局或市级预算部门、单位开展事前评估。

（四）其他部门负责制定所管辖资金事前评估实施细则；开展所管辖资金事前评估。

（五）参与评估的人大代表和政协委员对评估过程和被评估对象进行依法监督和民主监督，积极推进事前评估工作顺利开展。

（六）评估专家应坚持实事求是、客观公正的科学态度，深入了解和调查情况，遵守职业道德；严格执行保密制度，保守国家秘密和被评估单位的商业和技术秘密；不得对外透露评估

结论、咨询意见、争议问题等有关情况。专家应遵守回避制度，不得与被评估单位有任何经济利益关系和其他应回避的利害关系。

（七）评估第三方机构应遵守职业道德、廉洁自律；不得干预和影响被评估单位的正常工作，评估期间发生的一切费用不得由被评估单位支付；遵守保密原则，不得将文件、数据等与评估有关的资料对外公布，不得提前对被评估单位和相关人员公布专家意见、评估结果等；自觉履行回避制度及其他相关纪律。

第四章事前评估的方式方法

第十五条 事前评估方式包括专家咨询、现场调研、问卷调查、召开座谈会等方式。

（一）专家咨询。对于专业性较强、评估难度较大的项目和政策，对相关问题存在疑难点时，可邀请业务、管理、财务等专家参与评估论证和咨询工作，提供专业技术支持。

（二）现场调研。对于有一定物质基础的项目和政策，在资料收集过程中，可进行现场调研，实地勘察和了解项目真实情况。

（三）问卷调查。对于利益相关方涉及对象多、作用范围广的项目和政策，在资料收集过程中，可采用问卷调查的方式，向利益相关方了解情况或征询意见。

（四）召开座谈会。对于涉及工作主体多、人员分散的项目和政策，在入户培训、现场调研、召开评估会时，可组织特定人员开展座谈，了解项目、政策情况，集中收集各方意见和建议。

第十六条 事前评估方法包括成本效益分析法、对比分析

法、因素分析法、公众评判法及其他评估方法。

（一）成本效益分析法。指通过开展成本核算，并对全部成本和效益进行对比来评估项目（政策）投入价值，以实现投入最小的成本获得最大的收益为目标的分析方法。

（二）对比分析法。指通过将绩效目标与预期实施效果、历史情况、不同部门和地区同类财政支出新增安排情况进行比较，对项目（政策）进行评估。

（三）因素分析法。指通过全面统计影响绩效目标实现和实施效果的内外因素，综合分析内外因素对绩效目标实现的影响程度，对项目（政策）进行评估。

（四）公众评判法。指通过专家评估、抽样调查等方式，对相关情况提供咨询意见和结论支撑的评估方法。

（五）其他评估方法。其他能为评估结论提供支撑的方法。

第十七条 事前评估方式和方法的选用应当坚持简便有效的原则。根据评估对象的具体情况，可采用一种或多种方式、方法进行评估。

第五章事前评估结果及应用

第十八条 事前评估结果包括评估结论和评估得分两部分。

评估结论分为予以支持、部分支持和不予支持三种。对于立项必要性充分、实施方案可行性强、绩效目标明确合理、投入产出比较高的项目（政策），应予以支持；对于项目（政策）在部分内容上，立项必要性充分、实施方案可行性强、绩效目标明确合理、投入产出比高的，可予以部分支持；对于立项必要性不够充分、实施方案可行性不强、绩效目标不够明确合理、投入产出

比较低或不属于财政支持范围的项目(政策)，应不予支持。

评估得分是工作组或专家组根据评估指标体系，对评估内容和要点进行评分得出的结果。评估得分作为问题分析和对同类项目（政策）进行对比分析的主要依据。

第十九条 市级预算部门和单位组织开展事前评估，结论为“予以支持”或“部分支持”的，按照评估得分排序，纳入部门项目库管理，作为本部门本单位申报项目的参考依据；评估结论为“不予支持”的，不得纳入项目库管理，未纳入项目库管理的项目不得申请项目预算。

市财政局组织开展事前评估，结论为“予以支持”或“部分支持”的，纳入市级财政项目库管理，并结合评估得分，在安排年度预算时予以优先考虑；评估结论为“不予支持”的，一定程度上核减部门和单位的项目预算控制数。

其他部门组织的事前评估，评估结果应用由部门根据实际情况制定。评估结果作为安排预算的必备要件，并报财政部门备案。

第六章 事前评估报告

第二十条 事前评估报告分为正文和附件两部分，具体格式由市财政局统一制定。

第二十一条 事前评估报告正文包括评估对象基本情况、评估所采用的方式方法、评估的主要内容及结论、相关建议及有关问题的说明等内容。报告撰写应依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

第二十二条 事前评估报告附件应包括项目（政策）相关申报资料、预期绩效报告、评估专家意见、人大代表和政协委员意

见（人大代表和政协委员的意见应单独列示）等内容。

第七章附则

第二十三条 市级预算部门和单位、各区财政局可结合实际，制定具体的实施细则。

第二十四条 本办法由北京市财政局负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。《北京市市级项目支出事前绩效评估管理暂行办法》（京财预〔2012〕2892号）、《北京市市级项目支出事前绩效评估管理实施细则》（京财绩效〔2014〕1933号）同时废止。

附件：1. 事前绩效评估工作流程

2. 事前绩效评估资料准备清单

3. 事前绩效评估工作方案

4. 预期绩效报告

5. 专家承诺书

6. 人大代表（政协委员）参与事前评估工作规范

7. 事前绩效评估评分指标体系

8. 事前绩效评估专家组评估意见

9. 事前绩效评估人大代表（政协委员）评估意见

10. 事前绩效评估报告参考范本

事前绩效评估工作流程

为指导事前绩效评估（以下简称“事前评估”）工作有效开展，提高评估工作质量，根据《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》，制定事前评估工作流程，供相关部门参考。

事前评估工作包括事前评估准备、事前评估实施、事前评估总结和应用三个阶段。

一、事前评估准备阶段

（一）确定评估对象。各部门各单位确定纳入事前评估的对象。

（二）成立评估工作组。各部门各单位组织成立事前评估工作组，负责组织落实具体评估工作，确保评估工作顺利实施。

（三）制定工作方案。各部门各单位根据具体评估任务，制定事前评估工作方案，明确评估目的、内容、时间安排和工作要求等具体事项。

二、事前评估实施阶段

（一）组建专家组。事前评估可组织专家参与，原则上专家组成员数量为不少于 5 人的奇数，包括业务专家、管理专家和财政财务专家。事前评估工作组应与专家签署《专家承诺书》，并

适时对专家进行业务培训。

（二）收集审核资料。申报单位按要求提供相关材料；事前评估工作组对资料进行审核、整理。此外，事前评估工作组应通过咨询专业人士、查阅资料、问卷调查、电话采访、集中座谈等方式，多渠道获取相关信息。咨询专业人士，主要是指通过咨询行业内专业人士，了解相关背景，准确把握项目或政策特点；查阅资料，主要是指通过图书馆、电子书库、网络等多种手段，收集查阅项目或政策背景、国内外现状、同类或类似项目（政策）做法等资料，对项目（政策）进行充分了解；问卷调查、电话采访、集中座谈，主要是指通过对服务对象进行访谈，核实有关情况，了解受益对象的真实想法。

（三）进行现场调研。事前评估工作组视情况开展现场调研，实地勘测、核实、了解评估对象的具体内容、申报理由和具体做法、依据等，将现场情况与上报材料进行对比，对疑点问题进行询问，听取并记录申报单位对有关问题的解释和答复。现场调研工作可组织人大代表、政协委员、专家等共同参与。

（四）开展预评估。事前评估工作组视情况开展预评估工作，组织人大代表、政协委员、专家组对相关数据进行摘录、汇总、分析。对于资料不全或不符合要求的，事前评估工作组明确列出需补充的资料内容，要求申报单位在5个工作日内补充上报，逾期不提供视同资料缺失。

(五)开展正式评估。事前评估工作组在充分收集分析资料、现场调研、召开预评估会的基础上，形成《事前绩效评估非正式检查报告》，并组织申报单位、人大代表、政协委员、专家组召开正式评估会。申报单位汇报绩效目标、实施方案、预算编制等情况；事前评估工作组组织人大代表、政协委员、专家组就具体问题和申报单位进行沟通交流。在此基础上，专家组对事前评估对象进行打分，讨论形成《北京市事前绩效评估专家组评估意见》。

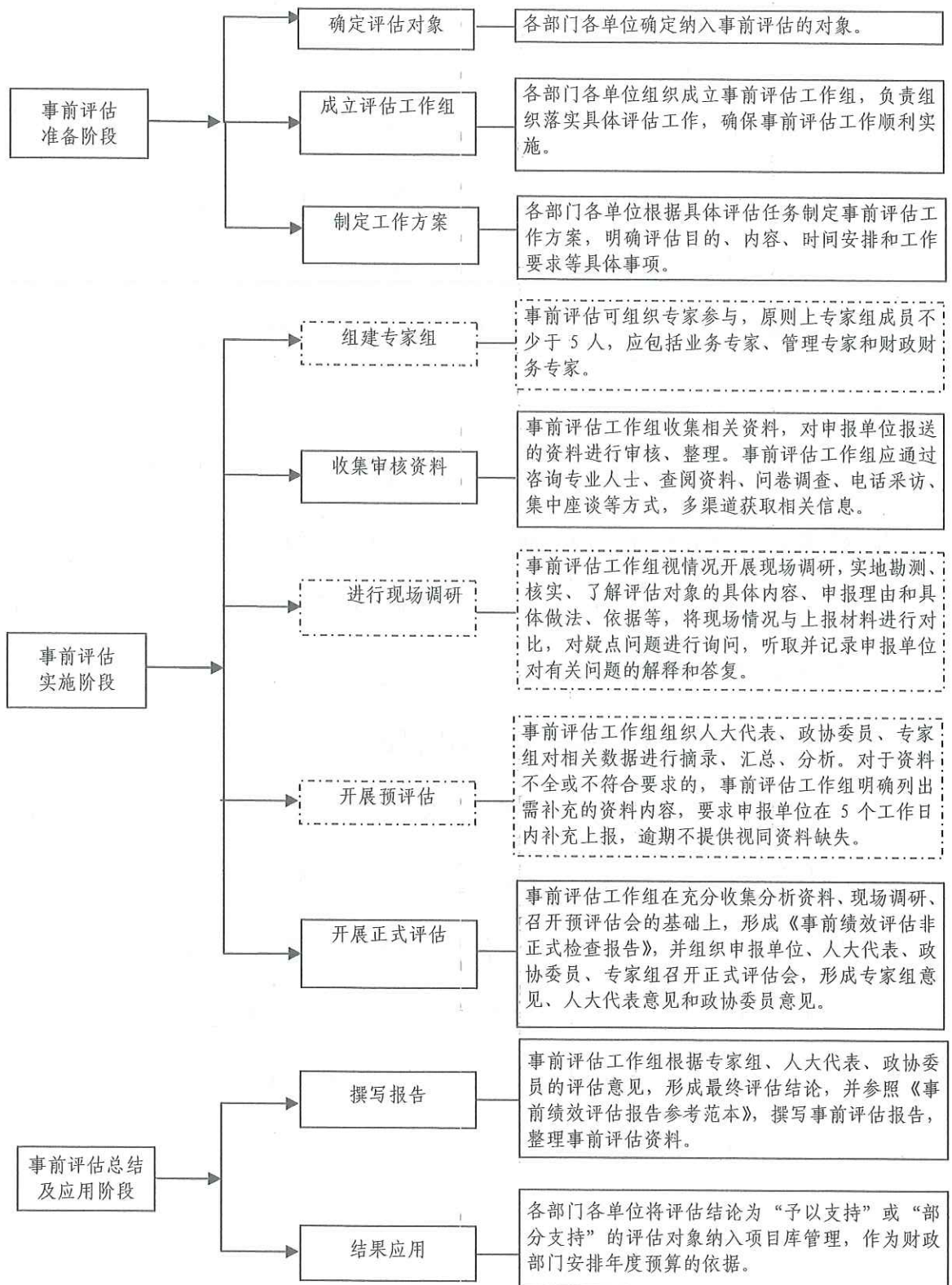
人大代表、政协委员参与评估论证需单独出具评估意见，包括对事前评估工作的意见建议、对评估对象的评估意见等，形成《北京市事前绩效评估人大代表评估意见》和《北京市事前绩效评估政协委员评估意见》。

三、事前评估总结及应用阶段

(一)撰写报告。事前评估工作组整理专家组、人大代表、政协委员的评估意见，形成最终评估结论，并参照《事前绩效评估报告参考范本》撰写事前评估报告，整理事前评估资料。

(二)结果应用。各部门各单位将评估结论为“予以支持”或“部分支持”的评估对象纳入项目库管理，作为财政部门安排年度预算的依据。

事前绩效评估工作流程图



备注：图中虚线内容由事前评估工作组视情况确定是否组织实施。

财政支出项目事前绩效评估资料准备清单

一、项目单位需填报的资料

1. 事前绩效评估项目申报书
2. 事前绩效评估绩效目标申报表
3. 事前绩效评估预期绩效报告

二、项目单位需准备的资料

1. 背景及发展规划

- (1) 国家及北京市相关法律、法规和规章制度
- (2) 国家及北京市确定的大政方针、政策
- (3) 部门或行业的发展规划（计划）

2. 申请材料

- (1) 实施方案
- (2) 可行性研究报告
- (3) 立项专家论证意见
- (4) 初步设计资料或总体设计、初步设计图纸

3. 预算测算材料

- (1) 项目预算及明细、项目预算测算说明
- (2) 主要材料、设备的名称、型号、规格品牌、生产厂家、

价格及依据

(3) 工程预算定额、取费标准及行业主管部门制定的相关专业定额

(4) 反映测算依据的其他相关文件规定

4. 与项目设立和预算有关的其他材料

财政支出政策事前绩效评估资料准备清单

一、主管部门需提交的资料清单（政策层面）

（一）需填报的资料

1. 政策绩效目标表
2. 政策预期绩效报告

（二）需准备的资料

1. 国家及北京市相关法律、法规和规章制度
2. 国家及北京市确定的大政方针、政策
3. 部门或行业的发展规划（计划）
4. 政策可行性调研、论证报告
5. 政策总体方案
6. 政策目标责任书/政策任务分解书
7. 与政策相关的管理制度

二、政策执行部门和实施单位需提交的资料清单（项目层面）

（一）需填报的资料

1. 项目申报书
2. 项目绩效目标表
3. 项目预期绩效报告

（二）需准备的资料

1. 项目立项背景及发展规划

（1）部门或行业的发展规划（计划）

（2）单位职能及单位简介

2. 项目立项申请材料

（1）实施方案

（2）可行性研究报告

（3）立项专家论证意见

3. 预算申请材料

（1）预算明细及测算说明

（4）反映测算依据的其他相关文件规定

4. 相关组织管理制度

5. 其他材料

财政支出事前绩效评估工作方案

(参考范本)

一、事前绩效评估目的

二、事前绩效评估对象

(要求：明确事前绩效评估项目或政策概况，包括主管部门、实施单位、项目或政策名称、预算等基本信息。)

三、事前绩效评估依据

(要求：列示考评依据的文件和材料)

四、事前绩效评估原则

五、事前绩效评估方式方法

(要求：明确拟运用的评估方式和方法)

六、事前绩效评估内容及重点

(要求：对评估的主要内容及评估重点进行简要描述)

七、事前绩效评估程序及时间安排

(要求：明确本次评估的详细进度安排)

八、评估人员及措施保障

(要求：明确参与评估的相关人员和职责；明确评估工作的保障措施)

附件 4-1

财政支出项目预期绩效报告

项目名称:

项目单位 (盖章):

项目负责人:

填报时间:

财政支出项目预期绩效报告

一、项目基本情况（介绍项目背景、项目主要内容等。）

二、项目立项必要性（主要说明项目设立是否与国家、北京市、相关行业政策相关，是否与主管部门职能、规划及年度工作重点相关，是否有迫切的现实需求和确定的服务对象，是否属于公共财政支持范围等。）

三、项目投入经济性（主要说明项目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有效等。）

四、项目绩效目标合理性（主要说明项目绩效目标是否明确，是否与相关规划、计划相符，是否与现实需求是否匹配，绩效指标是否细化、量化、可衡量，指标值是否合理、可考核等。）

五、项目实施方案可行性（主要说明项目实施方案是否合理可行、是否经过前期论证，是否制定有效的过程控制措施和保证项目绩效可持续发挥的配套机制等。）

六、项目筹资合规性（主要说明项目资金来源渠道、筹措程序是否合规，财权与事权是否匹配，财政投入方式是否合理，筹资风险是否可控等。）

七、其他内容（《北京市市级项目支出预算管理办法》、《年度部门预算编制工作方案》中规定的其他需要说明的内容。）

附件 4-2

财政支出政策预期绩效报告

政策名称:

主管部门(盖章):

负责人:

填报时间:

财政支出政策预期绩效报告

一、政策内容及预算资金需求

（一）政策主要内容

（二）预算资金需求

二、政策设立必要性(主要说明政策设立是否具有现实需求,与国家法律法规、国民经济和社会发展规划、行业规划等是否相符,与政策主体部门职能是否相符,与其他政策是否交叉重叠,是否经过充分调研论证等。)

三、政策目标合理性(主要说明政策是否有明确的受益范围或对象,是否具有公共属性,绩效目标是否清晰明确,绩效指标是否细化量化、是否分解落实到具体任务,绩效目标和指标设置是否合理可行,预期绩效是否显著等。)

四、政策资金合规性(主要说明政策是否属于财政支持范围,财权与事权是否匹配,支持方式是否合理,资金分配依据和投入产出比是否合理等。)

五、政策保障充分性(主要说明政策组织架构、运行机制、技术路线选择、计划进度安排等是否能保障政策有效落实,风险分析是否全面深入、应对措施是否有效等。)

六、政策可持续性(主要说明政策实施是否有可持续的组织

保障环境，是否考虑了政策后续执行的相关风险，政策实施是否具备可持续的人员、资金、技术等条件和能力。)

七、其他相关内容

其他需要说明的有关内容。

专家承诺书

根据事前绩效评估工作安排，依据聘请专家的条件，经北京市财政局审核同意，本人作为 聘请的 20** 年度事前绩效评估专家，对 **项目或政策进行事前绩效评估。本人已经了解事前绩效评估的工作流程，并承诺遵守《北京市财政支出事前绩效评估专家工作规则》和以下保密条款：

1. 在事前绩效评估过程中及评估结束后，应保守被评估单位的商业和技术秘密，不得将获悉的被评估单位有关文件、资料和数据以任何方式对外提供，不得利用评估工作得到的非公开科技、商业信息，为本人或者他人谋取私利。

2. 在事前绩效评估过程中及评估结束后，本人不得向事前绩效评估工作组以外的人员透露有关评估工作情况、信息；不得对外透露争议问题、评估结果等内容。

3. 评估期间对获悉的被评估单位所有资料妥善保管，评估结束后，将纸质资料及时返还，同时将相关电子文本资料进行删除。

如违反承诺书所禁止的事项，本人愿承担相应的法律责任。

承诺人：

附件 6

人大代表（政协委员）参与事前绩效评估工作规范

为在预算编制阶段引入社会监督，推行科学民主决策，建立“参与式预算”机制，进一步优化公共资源配置，提高政府理财和公共服务水平，人大代表、政协委员作为预算绩效管理监督主体对被评估项目立项或政策设立提出相关意见和建议，并对事前评估工作开展过程进行全面监督。人大代表、政协委员参与事前评估工作应遵守以下事项：

1. 自觉回避原则。如人大代表、政协委员与被评估单位有利益关系，需主动回避。

2. 公平公正、客观独立原则。人大代表、政协委员应遵守国家法律和工作纪律，坚持实事求是、客观公正的科学态度，深入实际了解和调查项目、政策情况，在此基础上，独立出具《事前绩效评估人大代表（政协委员）评估意见》。

3. 保密原则。人大代表、政协委员应保守国家秘密和被评估单位的商业和技术秘密；评估期间不得对外透露评估会议内容、专家咨询意见、争议问题等有关情况。

如有违反本工作规范所禁止的事项或其他应遵守的工作要求，人大代表、政协委员需承担相应的法律责任。

附件 7-1

财政支出项目事前评估评分指标体系

一级指标	二级指标	评估要点	分值
立项必要性 (20)	政策相关性	是否与国家、北京市、相关行业宏观政策相关。	5
	职能相关性	是否与主管部门职能、规划及当年重点工作相关。	5
	需求相关性	①是否具有现实需求，需求是否迫切；②是否有可替代性；③是否有确定的服务对象或受益对象。	5
	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。	5
投入经济性 (20)	投入合理性	①项目投入资源及成本是否与预期产出及效果相匹配；②投入成本是否合理，成本测算依据是否充分；③其他渠道是否有充分投入。	10
	成本控制措施有效性	项目是否采取相关成本控制措施，成本控制措施是否有效。	10
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
实施方案有效性 (20)	实施内容明确性	项目内容是否明确、具体，与绩效目标是否匹配。	6

	实施方案 可行性	①项目技术路线是否完整、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 (20)	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。	10
	财政投入 能力	①市、区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。	5
	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。	5

财政支出政策事前评估评分指标体系

一级指标	二级指标	评估要点	分值
政策设立必要性 (20 分)	依据充分性	①政策设立是否具有现实需求、需求是否迫切，与政策所要解决的问题是否相对应；②与国家法律法规、国民经济和社会发展规划、国家行业规划及北京市经济和社会发展规划、北京市行业发展规划等是否相符；③与政策主体（制定/执行）部门职能是否相符；④与其他政策是否存在交叉、重复。	10
	决策科学性	①政策是否经过了充分调研；②政策文件的拟定是否经过了评审、专家咨询、询问、问讯或公众听证等环节；③调研报告、可研、评审、批示等相关资料是否齐全；④政策制定主体或牵头主体是否明确，职责是否清晰，责任是否可追溯。	10
政策目标合理性 (20 分)	目标明确性	①是否有明确的受益范围和受益对象，是否具有公共性、无差异性、非排他性；②绩效目标是否明确，是否设定总体目标和阶段性目标，内容是否具体，表述是否准确；③绩效目标是否清晰，能否反映政策的主要内容，是否通过细化、量化、可衡量的绩效指标充分体现了预期产出和效果；④是否将绩效目标及指标细化分解到具体工作任务，各任务之间是否交叉重复、执行主体是否明确、与其职能是否相符。	10
		（注：公共性考虑政策实施能够满足社会绝大多数人享受政策效益的程度；无差异性考虑政策受益群体所享受到的效益是否存在明显差异；非排他性考察政策实施是否损害特定群体利益或将其排除在受益范围之外。）	

一级指标	二级指标	评估要点	分值
	目标合理性	①政策目标是否具有前瞻性、系统性及引导性；②政策目标是否体现了政策的稳定性和持续性，如，政策总体执行期限、政策当前所处阶段以及政策后期逐步退出等；③预期绩效是否显著，能否体现政策所需解决问题的明显改善；④是否选取最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了指标值，指标值是否符合行业正常水平或事业发展规律。	10
政策资金合规性 (20分)	财政投入可行性	①是否属于财政资金支持范围，政府与市场边界界定是否清晰；②财政支持方式是否合理；③政策事权与财权是否对应；④是否分析财政承受能力及财政资金风险。	10
	资金分配合理性	①资金分配依据是否合理，是否有测算标准或定额标准；②资金分配结果是否与政策目标、政策内容相匹配。	10
政策保障充分性 (20分)	保障措施得当性	①是否明确了政策组织构架、运行机制以及制度保障；②技术路线是否可行、先进，是否有技术经济性的优化比较；③是否订立明确、合理的计划进度安排；④分析风险是否全面深入、是否有应对措施及应急预案等。	20
政策的可持续性 (20分)	政策资源可持续性	①政策实施是否有可持续的组织、政策等保障环境；②政策实施是否具备可持续的人员、资金、技术等条件和能力。	20

附件 8-1

财政支出项目事前绩效评估专家意见书

项目名称:

项目单位:

主管部门:

评估时间：年月 日

财政支出项目事前绩效评估专家组评估意见

评估指标及分值		专家评估计分					
评估指标	分值	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	平均
立项必要性	20						
政策相关性	5						
职能相关性	5						
需求相关性	5						
财政投入相关性	5						
投入经济性	20						
投入合理性	10						
成本控制措施有效性	10						
绩效目标合理性	20						
目标明确性	10						
目标合理性	10						
实施方案有效性	20						
实施内容明确性	6						
实施方案可行性	7						
过程控制有效性	7						
筹资合规性	20						
筹资合规性	10						
财政投入能力	5						

筹资风险可控性	5						
合计	100						

附件 8-2

财政支出政策事前绩效评估专家意见书

政策名称：

实施单位：

主管部门：

评估时间：年月 日

财政支出政策事前绩效评估专家组评估意见

评估指标及分值		专家评估计分					
评估指标	分值	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	平均
政策设立必要性	20						
依据充分性	10						
决策科学性	10						
政策目标合理性	20						
目标明确性	10						
目标合理性	10						
政策资金合规性	20						
财政投入可行性	10						
资金分配合理性	10						
政策保障充分性	20						
保障措施得当性	20						
政策的可持续性	20						
政策资源可持续性	20						
合计	100						

附件 9

事前绩效评估人大代表（政协委员）评估意见

人大代表（政协委员）签字：

日期：

附件 10-1

北京市财政支出项目事前绩效评估

评 估 报 告

项目名称:_____

项目单位:_____

主管部门:_____

评估机构:_____ (盖章)

评估时间:_____

北京市财政支出项目事前绩效评估报告

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：预期绩效报告、绩效目标申报表、专家组评估意见、人大代表评估意见、政协委员评估意见、专家及工作组情况表等】

附件 10-2

北京市财政支出政策事前绩效评估 评 估 报 告

政策名称:_____

实施单位:_____

主管部门:_____

评估机构:_____ (盖章)

评估时间:_____

北京市财政支出政策事前绩效评估报告

一、评估对象

政策名称:

实施单位:

主管部门:

政策绩效目标:

政策资金总额:

其中申请财政资金:

政策概况:

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) 政策设立必要性

(二) 政策目标合理性

(三) 政策资金合规性

(四) 政策保障充分性

(五) 政策的可持续性

(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：预期绩效报告、绩效目标申报表、专家组评估意见、人大代表评估意见、政协委员评估意见、专家及工作组情况表等】