关于开展2023年度  
预算项目绩效评价工作的通知

**各部门:**

为健全绩效评价常态化机制，强化预算绩效管理主体责任，切实提高预算执行效率和资金使用效益，根据《湖南省预算支出绩效评价管理办法》（湘财绩〔2020〕7号）和《湖南省教育厅预算支出绩效评价管理办法》（湘教发〔2020〕38号）、《湖南商务职业技术学院项目库管理办法》（湘商职院发〔2023〕13号）、《湖南商务职业技术学院预算支出绩效评价管理办法》（湘商职院发〔2023〕5号 ）等文件规定，现就学院开展2023年度预算项目绩效评价工作有关事项通知如下：

**一、评价目的**

深入贯彻落实《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》精神，进一步加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，切实增强预算绩效管理意识，提高项目资金使用效益。

**二、绩效自评对象**

本次绩效自评对象为2023年度部分预算项目（详见附件1：绩效自评项目清单）。

**三、绩效自评的组织实施**

本次绩效自评工作采取分级管理模式，具体职责如下：

1.预算执行部门

具体实施绩效自评工作，根据下达的项目资金，收集项目绩效目标实现程度、预算执行进度等资料，填报《年度项目支出绩效目标申报表》（附件2）、《年度项目支出绩效目标自评表》（附件3），形成《项目支出绩效评价报告》（附件4），提交给业务归口管理部门审核。

2.业务归口管理部门

组织预算执行部门开展自评工作，确定业务主管范围内的预算项目绩效目标和评价指标体系，审核汇总自评结果，将附件2、附件3、附件4提交至财务与资产管理处汇总留存。

**四、绩效自评内容和方法**

（一）绩效自评内容

绩效评价的基本内容主要包括预算支出总体绩效目标、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（30％及以上）的预算支出要分析并说明原因，研究提出改进措施。具体包含：

1.预算执行率，根据项目预算总额(A)和资金使用执行数(B)，计算预算执行率(B/A)。

2.总体绩效目标完成情况，对照设定的总体绩效目标，填报项目实际完成情况。

3.各项绩效指标完成情况，对照各项三级绩效指标的年度指标值，逐项填写全年实际完成值。

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%以下合理确定分值。

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（超过30%），要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适当调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

（二）绩效自评方法

绩效自评采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成，满分为100分。各部门自评原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算资金执行率10分。二三级指标的分值权重由各部门根据项目实际情况、指标重要程度等因素自主确定。

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。总分设置为100分，等级一般划分为四档：90分（含）—100分为优，80分（含）—90分为良，60分（含）—80分为合格，60分以下为差。。

**四、自评结果报送**

1.报送材料

此次报送资料统一提供电子版，无需提供纸质版。报送材料清单如下：

（1）年度项目支出绩效目标申报表（Word版及加盖公章的PDF电子版）。

（2）年度项目支出绩效目标自评表（Word版及加盖公章的PDF电子版）。

（3）项目支出绩效评价报告（Word版及加盖公章的PDF电子版）。

（4）实证资料，请按照《年度项目支出绩效目标自评表》中的一级指标——产出指标、效益指标及满意度指标分别收集实证资料整理形成1个PDF文档。

2.报送时间

各部门请于2024年1月26日前将电子资料打包发送至财务与资产管理处陈曦。邮箱: 355022723@qq.com

五、自评结果应用

各部门要对绩效自评中发现的问题认真分析原因、明确责任，积极落实整改，确保绩效目标保质保量实现。要将绩效自评结果与预算安排相结合，优化支出结构，切实提高资金使用效益。

学院将组织对自评结果进行核查，重点核查绩效自评的全面性、完整性，结果的真实性、准确性。根据核查情况，对自评工作不重视、自评报告质量较差的部门，适当扣减下年度部门预算经费。

六、工作要求

1.各部门务必要提高思想认识，重视绩效管理工作，努力营造“讲绩效、重绩效、用绩效”的氛围，切实做好绩效自评工作。

2.各部门要按时完成绩效自评工作，通过自评总结经验，及时上报绩效评价材料。

3. 各部门对所提供数据真实性负责，对绩效自评发现的问题进行整改，切实提升资金使用效益。

财务与资产管理处

2024年1月11日

附件：

1. 绩效自评项目清单（EXCEL文件另发）
2. 年度项目支出绩效目标申报表（见《湖南商务职业技术学院预算支出绩效评价管理办法》附件1）
3. 年度项目支出绩效目标自评表（见《湖南商务职业技术学院预算支出绩效评价管理办法》附件3），
4. 项目支出绩效评价报告（见《湖南商务职业技术学院预算支出绩效评价管理办法》附件4）