

怀化市财政局文件

怀财绩〔2026〕36号

怀化市财政局关于开展 2025 年度 市级预算部门绩效自评和部门评价的通知

市直各预算部门（单位）、局业务科室：

为贯彻落实中央和省、市关于全面实施预算绩效管理决策部署，进一步规范财政资金管理、强化绩效意识和支出责任，提高各部门、单位预算绩效管理整体水平，根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）和《中共怀化市委办公室 怀化市人民政府办公室关于全面实施预算绩效管理的通知》（怀办发电〔2019〕48号）等文件规定和深化零基预算改革有关要求，现就做好 2025 年度市级预算部门绩效自评和部门评价的有关事项通知如下：

一、评价对象

本次布置的工作包括绩效自评和部门评价。其中绩效自评包

含项目支出绩效自评（以下简称“项目自评”）和部门整体支出绩效自评（以下简称“部门整体自评”）。

（一）部门整体自评

评价范围为 2025 年度市级财政安排给所有市直一级预算部门（含所属单位）的一般公共预算支出、政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出和社会保险基金预算支出。

（二）项目自评

评价范围为 2025 年度市级财政批复的所有项目（包括本级追加调整的预算项目）。其中，市级用于中央、省专项转移支付配套的资金，按照中央、省对地方转移支付预算执行情况绩效自评工作要求，随中央、省资金已完成绩效自评的资金不再列入本次评价范围；尚未进行绩效自评的，列入本次评价范围。

（三）部门评价

评价范围为 2025 年度部门项目支出，由主管部门根据工作需要确定项目实施评价，评价重点选择部门履职的重大改革发展项目，原则上应以 3 年为周期，要实现部门评价重点项目全覆盖。本年度至少选择一个 2025 年度部门本级及所属单位的预算项目组织开展部门评价。

二、评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》、财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号），具体操作请按照湖南省财政厅《关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知》（湘财绩〔2020〕7号）执行。

2. 中央、省、市有关政策规定和各行业财务会计制度。

3. 部门职能职责、年度工作计划，年度预算绩效目标、专项资金及项目管理办法等。

4. 部门预算资金、财政部门预算批复、部门年度预算执行情况、年度决算报告，项目审计报告和完成验收报告等。

三、评价内容

围绕 2025 年度预算绩效目标和评价指标开展自评，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的预算支出要分析并说明原因，研究提出改进措施。

（一）整体支出绩效自评。通过《XX 年度 XX 部门（单位）整体支出绩效自评报告》的形式反映。应重点阐述贯彻落实厉行节约、严控“三公”经费、降低一般运行经费、压缩一般性支出、加强整体支出和项目支出（含部门直接使用的上级专项资金）等资金管理、使用和履职方面的情况、取得的成绩、存在的问题及改进措施。要从整体绩效目标设定、预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益等方面综合分析部门整体资金。

（二）项目支出绩效自评。通过《项目支出绩效自评表》、《项目自评结果汇总分析报告》的形式反映。应重点阐述项目资金投入、项目产出、项目效益等绩效运行方面取得的进展、存在的问题及改进措施。要从项目资金政策、资金管理、资金安排、资金使用、资金绩效等方面综合分析项目资金。

（三）部门绩效评价。主管部门通过《XX 部门 XX 年度 XX 项目支出绩效自评报告》的形式反映。应包括项目的决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况、取得的效益情况等。

四、评价程序

（一）组织实施自评

市直预算部门本级和所属单位，填报部门整体支出绩效评价基础数据表（附件 1）、部门整体支出绩效自评表（附件 2）和项目支出绩效自评表（附件 3），所属单位的绩效自评报送市直一级预算部门。根据部门本级、所属单位的自评材料，对评价对象的绩效情况进行全面、定量、定性分析和综合评价，形成本部门绩效自评结论。按照规定的文本格式和要求撰写绩效自评报告。

市直各预算部门、单位要严格落实财政部《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6 号）规定，绩效自评属于部门内部管理的事项，原则上不得委托第三方机构开展，各部门要对报告的真实性、准确性负责，严禁弄虚作假，隐瞒实情。

（二）按时报送资料

各部门于 4 月 30 日前将绩效联络员名单及联系方式通过电子邮件报送市财政局（绩效评价科）；于 6 月 30 日前通过预算绩效管理信息系统绩效自评模块完成报送，并上传加盖单位行政公章的绩效自评报告及附件、相关佐证材料等。同时，将加盖单位行政公章的绩效自评报告、基础数据表、绩效自评表扫描电子件

及 word 版同步报送绩效评价科。有关涉密资金的绩效自评报告按相关保密工作要求按时报送。

（三）加强结果应用

1. 市财政局将组织专家对市直预算部门、单位的绩效自评工作质量进行抽查或评审，自评工作应与预算安排相结合。

2. 市直预算部门和单位应将绩效自评结果作为本单位完善政策和改进管理的重要依据，对自评结果较差的项目，要单独说明原因，提出整改措施。同时，将绩效结果与预算安排挂钩，真正体现奖优罚劣的绩效导向。要落实绩效信息公开，反馈整改，强化绩效约束。除涉密事项外，于6月30日前将绩效自评报告在门户网站公开，接受社会监督。

五、工作要求

1. **落实责任。**市直各预算部门、单位要加大组织力度，压实预算绩效管理主体责任，要按照绩效评价相关文件规定，成立由财务部门牵头，相关业务科室人员参加的绩效自评工作小组，明确一名绩效联络员，加强与财政局对接，确保评价工作有序进行。

2. **加强督促。**财政业务科室要加强对预算部门、单位自评工作督促。单位完成自评后，对其材料的完整性、合理性、逻辑性等情况进行全面审核，发现存在的问题督促部门整改。

3. **查漏补缺。**2025年尚未申报绩效目标的，在实施自评前，需按预算批复下达的明确额度，补报单位整体支出和项目支出绩效目标。

联系人：绩效评价科，蒋群英 0745-2718458

北京博思恒效科技发展有限公司，自评工作技术
负责人 向恩 18718921760

- 附件：1. 部门整体支出绩效评价基础数据表
2. 部门整体支出绩效自评表
3. 项目支出绩效自评表
4. 项目支出自评结果汇总分析报告（参考提纲）
5. XX 年度 XX 部门（单位）整体支出绩效自评报告
（参考格式）
6. XX 部门 XX 年度 XX 项目支出绩效自评报告（参考
格式）
7. 市直部门绩效联络员名单统计表



共印 5 份

怀化市财政局办公室

2026 年 3 月 26 日印发

附件 1

部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况	编制数		2025 年实际在职人数		控制率	
经费控制情况	2024 年决算数		2025 年预算数		2025 年决算数	
三公经费						
1、公务用车购置和维护经费						
其中：公车购置						
公车运行维护						
2、出国经费						
3、公务接待						
项目支出：						
1、业务经费						
2、运行维护经费						
3、本级专项资金 （一个专项一行）						
4、其他事业类发展资金						
.....						
公用经费						
其中：办公费						
水费、电费、差旅费						
会议费、培训费						
政府采购金额	---					
部门基本支出预算调整	---					
楼堂馆所控制情况 （2025 年完工情况）	批复规模 （m ² ）	实际规模 （m ² ）	规模控制 率	预算投资 （万元）	实际投 资（万 元）	投资概 算控制 率
厉行节约保障措施						

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：

填报日期：

联系电话：

附件 2

部门整体支出绩效自评表

预算部门名称									
年度预算申请 (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			
	按收入性质分：				按支出性质分：				
	其中：一般公共预算：				其中：基本支出：				
	政府性基金拨款：				项目支出：				
	纳入专户管理的非税收入拨款：								
	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	
	成本指标	经济成本 指标		.....				
		社会成本 指标		.....				
		生态成本 指标		.....				
	产出指标	数量 指标		.....				
		质量 指标		.....				
		时效 指标		.....				
	效益指标	经济效 益指标		.....				
		社会效 益指标		.....				
		生态效 益指标		.....				
		可持续影 响指标		.....				
	满意度 指标	服务对象满 意度指标		.....				
	总分						100		

填表人：

填报日期：

联系电话：

附件 3

项目支出绩效自评表

项目支出名称								
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
	成本指标	经济成本 指标	.....				
		社会成本 指标	.....				
		生态环境 成本指标	.....				
	产出指标	数量指标	.....				
		质量指标	.....				
		时效指标	.....				
	效益指标	经济效 益指标	.....				
		社会效 益指标	.....				
		生态效 益指标	.....				
		可持续影 响指标	.....				
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	.....				
	总分					100		

填表人：

填报日期：

联系电话：

项目支出自评结果汇总分析报告

(参考提纲)

一、项目支出基本情况

包括本部门项目支出构成情况，总体预算和执行情况等。

二、项目自评工作开展情况

包括项目单位自评工作覆盖情况，组织开展程序，责任单位等。

三、项目自评结果及分析

包括项目支出单位自评分数情况及分析，预算执行情况分析、资金管理情况分析、总体绩效目标完成情况分析、绩效指标完成情况分析等。对年度总体绩效目标没有完成的项目、绩效指标完成情况存在偏差的(没有完成、超额完成 30%及以上)，要分析原因。

四、项目自评发现的问题及整改措施

五、项目自评工作建议及预算安排建议

六、其他需要说明的问题

附件 5

XX 年度 XX 部门（单位）整体支出

绩效自评报告

（参考格式）

单位名称（盖章）：

一、部门概况

(一) 部门(单位)基本情况。

(二) 部门(单位)整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

二、一般公共预算支出情况

(一) 基本支出

介绍基本支出的主要用途、范围以及资金的管理情况,尤其是“三公”经费的使用和管理情况。

(二) 项目支出

1、项目资金(包括财政资金、自筹资金等)安排落实、总投入等情况分析。

2、项目资金(主要指财政资金)实际使用情况分析。

3、项目资金管理情况分析,主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

三、项目实施情况

(一) 项目组织情况分析,主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

(二) 项目管理情况分析,主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

四、资产管理情况

反映部门资产的配置、管理、处置等综合情况。包括制度建设、管理措施、配置处置的程序等。

五、政府性基金预算支出情况

六、国有资本经营预算支出情况

七、社会保险基金预算支出情况

八、部门整体支出绩效情况

总结归纳本部门“四本预算”支出的绩效目标完成情况，实现产出和取得效益的情况。围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，结合部门资产管理和开展业务情况，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门整体及重点项目实施绩效情况。

九、存在的问题及原因分析

主要反映各种预算支出执行偏离绩效目标的情况，并分析其原因。

十、下一步改进措施

十一、绩效自评结果拟应用和公开情况

十二、其他需要说明的情况

整体支出报告需要以下附件：

- 1.部门整体支出绩效评价基础数据表
- 2.部门整体支出绩效自评表
- 3.项目支出绩效自评表（每个一级项目支出一张表）

如有政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算支出，还需对应提供以下附件：

- 4、政府性基金预算支出情况表
- 5、国有资本经营预算支出情况表
- 6、社会保险基金预算支出情况表

附件 6

xx 部门 xx 年度 xx 项目支出 绩效自评报告 (参考格式)

一、项目概况

(一) 项目基本情况

- 1.说明项目主管部门在该项目管理中的职能。
- 2.项目立项、资金申报的依据。
- 3.资金管理办法制定情况,资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。
- 4.资金分配的原则及考虑因素。

(二) 项目绩效目标

- 1.项目主要内容。
- 2.项目应实现的具体绩效目标,包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。
- 3.分析评价申报内容是否与实际相符,申报目标是否合理可行。

(三) 项目自评步骤及方法

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)

1.资金计划。在说明该项目全市资金计划的基础上,分项目大类分别说明各类资金计划情况,包括中央、省、市(州)、县(市、区)财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金(包括银行贷款及其他资金等)。

2.资金到位。汇总统计截止评价时点该项目全市资金到位情况。在此基础上分项目大类统计各类资金到位情况,包括中央、省、市、县级财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金(包括银行贷款及其他资金等)。将资金到位情况与资金计划进行比对,并重点围绕资金到位率、到位及时性等进行评价,对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。

3.资金使用。汇总统计截止评价时点该项目全市资金支出情况。在此基础上分项目大类统计资金支出情况,并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析,包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符,并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

(三)项目财务管理情况

总体评价各项目实施单位财务管理制度是否健全,是否严格执行财务管理制度,账务处理是否及时,会计核算是否规范等。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法,重点围绕以下内容进行分析评价,并对自评中发现的问题分析说明。

(一)项目组织架构及实施流程

(二)项目管理情况

结合项目特点,总体评价各项目实施单位执行相关法律法规

规及项目管理制度等情况,如招投标、政府采购、项目公示制等相关规定。

(三) 项目监管情况

说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。

四、项目绩效情况

(一) 项目完成情况

包括项目完成数量、质量、时效、成本等情况,对照项目计划完成目标,对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行评价,并进行分析说明。

(二) 项目效益情况

从项目经济效益、社会效益、生态效益、可持续效益以及服务对象满意度等方面对项目效益进行全面分析评价。

五、评价结论及建议

(一) 评价结论

结合项目自身特点、评价重点及管理辦法等要求,围绕项目支出绩效评价指标体系对项目进行总体评价。

(二) 存在的问题

结合自评情况,分析存在的问题及原因。

(三) 相关建议

针对项目自评中发现的问题,提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。

附件 7

市直部门绩效联络员名单统计表

部门单位名称	绩效联络员姓名	职务职级	联系方式