青海省省级自然资源发展专项

项目管理办法（试行）

青海省自然资源厅

2023年7月

目 录

第一章 总则 - 1 -

第二章 项目管理职责 - 2 -

第三章 项目谋划立项 - 3 -

第四章 项目实施 - 5 -

第五章 项目资金管理 - 6 -

第六章 项目竣工验收 - 7 -

第七章 资料汇交及档案管理 - 7 -

第八章 预算绩效管理 - 8 -

第九章　附则 - 9 -

附录A：青海省省级自然资源发展专项项目立项 - 10 -

附录B：青海省省级自然资源发展专项项目实施 - 25 -

附录C：青海省省级自然资源发展专项项目绩效评价 - 30 -

第一章 总则

1. 为促进自然资源事业发展，加强和规范省级自然资源发展专项项目（以下简称“项目”）管理，明确管理职责和流程，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》《政府投资条例》《青海省预算绩效管理条例》《青海省政府购买服务实施办法》《青海省政府投资项目与财政资金统筹协调机制》和《青海省省级自然资源发展专项资金使用管理办法》等有关规定，制定本办法。
2. 本办法适用于全省自然资源领域划分为省级事权、由省级承担支出责任的相关支出，以及省委、省政府确定的其他自然资源发展项目。
3. 省级自然资源发展专项是指由省级预算安排的用于保障省级自然资源部门实现严守资源安全底线，优化国土空间格局，促进绿色低碳发展，维护资源资产权益等目标，履行政府职能以及自然资源领域能力建设运维的专项资金。
4. 项目管理遵循“保障重点、权责清晰、依法依规、注重绩效”的原则。

第二章 项目管理职责

1. 省自然资源厅各处（室、局）是项目归口管理部门，负责根据部门职责和自然资源事业发展需要谋划项目，建立健全项目储备台账（项目储备库）；审批项目实施方案和技术设计等文件；负责项目的协调、指导、监督和检查。
2. 财务与资金运用处负责汇总建立项目管理台账（项目实施库），统筹、调度、督导项目实施和资金执行进度。牵头组织实施项目资金监督检查和全过程预算绩效管理，协调处理项目资金的相关事项。
3. 厅直属事业单位作为省级自然资源发展专项的主要技术支撑单位，承担自然资源综合调查监测和评价、自然资源大数据的建设和应用、地理信息和应急测绘服务保障、自然资源数据成果质量检验、自然资源科技创新和信息化、自然资源执法监督及确权登记等方面的技术支撑和服务工作。
4. 项目承担单位负责项目申请，做好项目立项和申报工作；负责项目的具体实施，开展全过程预算绩效管理，根据设计或实施方案保质保量完成项目建设；负责项目资金的日常管理和监督；接受相关部门的监督检查。
5. 项目归口管理部门、财务与资金运用处、项目承担单位以项目为纽带，在项目各阶段按职责分级开展项目管理和实施工作。

第三章 项目谋划立项

1. 项目归口管理部门会同厅相关业务处室、厅属相关事业单位围绕自然资源领域宏观政策、国土空间规划、重点领域、行业特色、要素保障等方面，结合自然资源部、省委省政府、厅党组安排部署的重点工作谋划项目，研究提出项目谋划工作思路。
2. 项目归口管理部门围绕谋划思路和方向，部署项目申报工作，发布项目申报指南，明确年度项目申报要求。
3. 项目承担单位按照项目申报指南要求谋划项目前期，提交项目申报材料。项目申报材料主要包括：项目申报书、绩效目标申报表、专家论证意见和按照相关技术规范和建设标准编制的项目初步建设方案等，申报材料内容应当真实、准确、完整。
4. 项目归口管理部门组织对申报项目进行审查论证，经批复后纳入本部门项目储备库。项目储备库实行动态管理，由项目归口管理部门及时充实、评估和调整。
5. 基建类、政务信息化、办公用房修缮、租赁及公务用车购置等项目应按相关规定履行前置审批程序。
6. 项目中涉及资产购置的，应按照行政事业单位资产配置标准申报预算，并履行相应审批程序。未申报新增资产配置预算，原则上不得配置。
7. 新立重大项目按要求开展事前绩效评估。事前绩效评估应当重点论证立项必要性、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。
8. 新出台的自然资源领域重大政策、项目和厅党组确定的重大政策、专项课题研究项目应按需开展前期工作，根据需要以项目形式申请前期工作经费。已申请省发展和改革委各类前期工作经费的项目不再重复安排。
9. 前期工作包括但不限于前期调研；勘察设计；研究试验；专题研究及论证；规划、项目建议书、预可行性研究报告、可行性研究报告、建设(实施)方案、初步设计等方案编制；项目咨询评估、评审、审核等。
10. 财务与资金运用处组织相关部门对申报项目资料的完整性、预算的合理性、立项依据的充分性等进行复核和排序。计划纳入年度资金支持范围的项目，需委托具有相关资质的专业中介机构进行项目预算审核，金额较大的重大项目资金安排计划需报请省政府同意。
11. 拟安排项目按以下方式确定承担单位，属于政府采购管理范围的，按照政府采购法律制度规定执行。

（一）自然资源调查监测、自然资源资产产权管理、国土空间规划和用途管制、自然资源利用与保护、自然资源监督执法、自然资源科技创新、地理信息服务、自然资源信息化建设及确权登记等方面的公益性项目，且不适宜由社会力量提供服务的，原则上由省自然资源厅所属相关事业单位承担；

（二）自然资源部、省委省政府、厅党组安排部署的重大、紧急性任务，由厅党组指定相关事业单位承担；

（三）续作项目原则上由原单位承担；

（四）归口管理部门需进行政府购买服务的项目，按照政府购买服务相关规定执行。

1. 年度项目安排建议经厅务会和厅党组会审议通过后纳入项目实施库，并向省财政厅申报预算。未纳入项目实施库的，原则上不得给予专项资金支持。
2. 财务与资金运用处根据厅党组会审定的项目安排建议下达年度项目计划，作为项目承担单位编制实施方案、开展政府采购意向公开等工作的依据。

第四章 项目实施

1. 项目承担单位应严格按照批复的项目实施方案或技术设计开展项目实施，不得擅自调整，确需调整的，必须按原申报流程履行报批程序。
2. 项目承担单位应加强项目实施组织管理，强化质量控制体系，健全安全生产和保密管理制度，严格资金管理，确保项目按计划实施。
3. 项目承担单位需要采购的事项，按照招投标或政府采购相关规定执行，严禁层层转包。
4. 项目实施过程中实行工作报告制度。项目承担单位每月10日前向财务与资金运用处报送经项目归口管理部门审核的报告项目实施进度、预算执行等情况。
5. 项目承担单位应按照项目进度安排和有关要求，把握项目实施的关键环节和关键时点，强化对进度控制和预算执行的过程监督管理，保证项目实施进度与预算执行进度相匹配。
6. 项目归口管理部门定期对项目成果质量、工程进展、保密安全、预算执行等工作进行检查，及时指导、协调、解决项目实施过程中存在的问题。
7. 项目资金管理
8. 项目承担单位应严格执行项目预算，不得挤占、截留、挪用项目资金。项目预算一经批复，不得擅自调整。确需调整的，必须按程序报批。
9. 项目经费支出应严格按照国库集中支付相关规定执行，支出控制在预算核定的额度内，不得超标准、超范围支出；不得违规调剂项目支出，不得虚列、多提、多摊费用，擅自扩大开支范围，提高开支标准。
10. 项目因不可抗力需中途撤销或中止的，项目承担单位应按程序报批，进行财务清算后，将剩余经费缴回财政。结余结转资金按照我省盘活财政存量资金有关规定执行。

第六章 项目竣工验收

1. 工作任务完成后，项目承担单位应根据项目方案形成项目总结报告、质量检验报告等总结性资料。
2. 项目年度工作结束后，项目承担单位向项目归口管理部门提出验收申请，由项目归口管理部门组织开展验收工作。分年度实施项目在各年度任务全部完成后进行总体验收。
3. 项目验收工作应依据批复的实施方案或设计书、项目预算批复等有关文件等开展。验收的主要内容包括：工作任务完成情况、成果质量情况、资金使用情况、绩效目标完成情况、档案资料的完整性、规范性等。
4. 项目验收结束后，形成验收意见和结论。项目承担单位按照验收意见完善项目资料，提交项目归口管理部门备案。
5. 项目资料汇交完成后，由项目承担单位及时编制项目决算报告，委托具备相应资质的第三方机构进行项目审计，并报项目归口管理部门。

第七章 资料汇交及档案管理

1. 项目承担单位外协工作，由项目承担单位统一负责外协工作的资料管理、立卷归档和资料汇交工作。
2. 项目承担单位依照档案和资料管理相关规定，在项目最终验收之日起6个月内向省自然资源博物馆汇交全套项目资料。项目形成的数据成果同步汇交至省地理空间和自然资源大数据中心。
3. 项目归口管理部门督导项目承担单位加强项目档案管理，严格按照档案管理相关规定立卷、归档和汇交项目档案资料。
4. 项目档案资料涉及国家秘密的，严格执行国家保密管理相关规定。

第八章 预算绩效管理

1. 项目预算绩效管理包括事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价、绩效结果应用等活动。
2. 项目预算绩效管理坚持统筹兼顾、分级管理、注重实效、规范透明、约束有力的原则，贯穿于项目实施的全过程。
3. 项目绩效评价是依据设定的绩效目标，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判，主要分为单位自评、部门评价和财政评价三种方式。
4. 项目归口管理部门根据项目绩效目标，预算执行情况，督导项目承担单位开展项目绩效自评，并对自评情况进行检查汇总。
5. 财务与资金运用处建立重点项目绩效评价目录清单，组织开展部门绩效评价。建立健全绩效结果反馈、问题整改、通报、报告等机制，加强绩效结果应用，将绩效考评结果与项目预算安排相挂钩。

第九章　附则

1. 本办法由省自然资源厅负责解释。
2. 本办法自印发之日起施行。

附录A：青海省省级自然资源发展专项项目立项

A.1 年度项目申报审批表（式样）

\*\*\*\*年度项目申报审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目承担单位 | 任务目标 | 预算经费（万元） | 申报依据 | 项目周期 | 项目属性 | 备注 |
|
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

归口管理部门： （签字并盖章） 分管领导（签字）： 填报日期： 年 月 日

填表要求：

1. “项目属性”填写新增或延续。
2. 所列项目均将项目申报书作为本表附件一并审批。
3. 该表由归口管理部门填写。

A.2 项目申报书（式样）

|  |
| --- |
| 项目编号： 青海省省级自然资源发展专项项目申报书（\*\*\*\*年度）项 目 名 称： 项目承担单位： 归口管理部门： 申 报 日 期： 青海省自然资源厅 制 |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 项目经办人 |  | 手机号码 |  |
| 项目类别 | □基本建设项目 □专项购置项目□专项业务项目 □大型活动项目□科技创新发展项目 □个人家庭补助项目□企业补助项目 □偿债支出项目□转移性支出项目 □其他项目 |
| 项目属性 | □新增 □延续 | 重要程度 | □重要工作□一般工作 |
| 项目口径 | □经常性□阶段性□一次性 | 项目期限 | 开始时间:结束时间: |
| 是否为政府采购项目 |  |
| 功能科目 |  |
| 立项依据（按年度排序） | 1. 中央或国家部委文件层面依据
2. 省委省政府，省级相关部门层面依据
3. 省自然资源厅层面依据
4. 其他依据
 |
| 项目目标 |  |
| 建设内容 |  |
| 进度安排 |  |
| 项目组织实施条件 |  |
| 项目预算 | **年份** | **总投资** | **财政拨款** | **事业收入** | **其他资金** |
| 以前年度 |  |  |  |  |
| XXXX年度 |  |  |  |  |
| **合 计** |  |  |  |  |
| **子项目** | **总投资** | **财政拨款** | **财政专项** |  |
| 一.津贴补贴 |  |  |  |  |
| 二.办公费 |  |  |  |  |
| 三.印刷费 |  |  |  |  |
| 四.水电暖费用 |  |  |  |  |
| 五.交通费 |  |  |  |  |
| 六.差旅费 |  |  |  |  |
| 七.会议费 |  |  |  |  |
| 八.专用材料费 |  |  |  |  |
| 九.专用燃料费 |  |  |  |  |
| 十.劳务费 |  |  |  |  |
| 十一.维修费 |  |  |  |  |
| 十二.培训费 |  |  |  |  |
| 十三.其他商品和服务支出 |  |  |  |  |
| 十四．其他需要说明的支出 |  |  |  |  |
| 十五....... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 测算依据 及说明 | 1. 测算依据
2. 预算说明
3. 津贴补贴
4. 办公费
5. 印刷费

4.水电暖费用（1）水费（2）电费（3）取暖费1. 交通费
2. 差旅费
3. 会议费
4. 专用材料费
5. 专用燃料费

10.劳务费（1）评审费（2）审计费（3）其他劳务支出相关费用1. 维修费
2. 培训费
3. 其它商品和服务支出

14.其它需要说明的支出 |
| 项目承担单位意见 |   （盖章） 年 月 日 |
| 归口管理部门意见 |   （盖章） 年 月 日 |

A.3 绩效目标申报表（式样）

绩效目标申报表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 主管部门 | 青海省自然资源厅 | 实施单位 |  |
| 项目资金（万元） |  | 年初预算数 | 全年预算数 |
| 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 |
|  |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度 | 权重（%） |
| 指标值 |
| 产出指标 | 数量指标 | 指标1： |  |  |
| ...... |  |  |
| 质量指标 | 指标1： |  |  |
| ...... |  |  |
| 时效指标 | 指标1： |  |  |
| ...... |  |  |
| 成本指标 | 经济成本 | 指标1： |  |  |
| ...... |  |  |
| 社会成本 | 指标1： |  |  |
| ...... |  |  |
| 生态环境成本 | 指标1： |  |  |
| ...... |  |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 指标1： |  |  |
| ...... |  |  |
| 社会效益指标 | 指标1： |  |  |
| ...... |  |  |
| 生态效益指标 | 指标1： |  |  |
| ...... |  |  |
| 可持续影响指标 | 指标1： |  |  |
| ...... |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 指标1： |  |  |
| ...... |  |  |
| 说明 | 请在此处简要说明巡视、审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。权重满分为90%。 |

注：其他资金包括当年财政拨款共同投入到同一项目的自有资金、社会资金等。

A.4 新增项目专家论证资料（式样）

A.4.1 专家论证意见（式样）

\*\*\*\*项目立项论证意见

|  |
| --- |
|  年 月 日，青海省自然资源厅组织专家（名单附后）在\*\*\*\*（地点）召开了《\*\*\*\*项目》立项论证会议。专家评审组在听取汇报、审查材料和质询答疑的基础上，经充分讨论，形成如下意见：1.\*\*\*\*。2.\*\*\*\*。3.\*\*\*\*。 |
| 结论： |
| 建议： |
| 专家组成员签字： |
| 专家组长签字：年 月 日 |

A.4.2 专家名单及签到表（式样）

\*\*\*\*项目立项论证专家名单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 工作单位 | 职务/职称 | 联系方式 | 签名 |
| 组长 |  |  |  |  |  |
| 成员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

A.5 项目申报其他必要资料清单（式样）

\*\*\*项目申报其他必要资料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件名称 | 份数 | 批复文件编号 | 备注 |
| 1 | 前置审批相关资料 | 1 |  | 基建类、政务信息化、办公用房修缮、租赁及公务用车购置等项目必须提交该项资料。 |
| 2 | 项目预算评审资料 | 1 |  | 委托有资质的中介机构对预算进行评审后需提交该项资料。 |
| 3 | 事前绩效评估相关资料 | 1 |  | 新出台重大政策、重大项目开展事前绩效评估及财政承受能力评估。 |
| 4 | XX年度青海省行政事业单位国有资产配置计划表及相关证明材料 | 1 |  | 年度申报资产配置计划的项目提供 |
| 5 | 政府采购相关资料（含政府采购需求制定、市场调研、三方比价等情况） | 1 |  | 年度申报政府采购预算的项目提供 |

A.6 青海省省级自然资源发展专项项目事前绩效评价

A.6.1 重大政策或项目事前绩效评估表（式样）

单位代码：（示例）701001-青海省自然资源厅（本级）

项目名称:（示例）63000023T000001923279-青海省国土空间用途管制监管系统

职能职责与活动:04-自然资源规划及管理/01-国土空间规划

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评估内容** | **权重** | **评估问题** | **权重** | **单位自评分和评估等级** | **评分说明** |
| **总得分** | **100** |  |  | **85分** |  |
| 评估等级 |  |  |  | 良 |  |
| 立项必要性 （20分） | 20 | 是否与国家、省委、省政府重要决策部署、国民经济和社会发展规划相关 | 5 | 0 |  |
| 是否与主管部门职能、规划及重点工作相关 | 5 | 0 |  |
| 是否具有现实需求，需求是否迫切 | 2 | 0 |  |
| 是否有可替代性 | 2 | 0 |  |
| 政策和项目立项依据是否充分 | 2 | 0 |  |
| 是否具有公共性，是否属于公共财政支持范围 | 2 | 0 |  |
| 是否有明显的经济、社会、生态效益或可持续影响 | 2 | 0 |  |
| 投入经济性 （20分） | 20 | 项目投入资源及成本是否与预期产出和效果相匹配 | 4 | 0 |  |
| 投入成本是否合理，成本测算依据是否充分 | 3 | 0 |  |
| 其他渠道资金是否充分投入 | 3 | 0 |  |
| 项目是否采取相关成本控制措施 | 4 | 0 |  |
| 成本控制措施是否有效 | 6 | 0 |  |
| 绩效目标合理性 （20分） | 20 | 绩效目标设定是否明确 | 2.5 | 0 |  |
| 与部门职责、相关规划目标、年度工作目标是否一致 | 2.5 | 0 |  |
| 项目受益群体定位是否准确 | 2.5 | 0 |  |
| 绩效目标和指标设置是否与项目高度相关 | 2.5 | 0 |  |
| 绩效目标与项目预计解决的问题是否匹配 | 2.5 | 0 |  |
| 绩效目标与现实需求是否匹配 | 2.5 | 0 |  |
| 绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性 | 2.5 | 0 |  |
| 绩效指标是否细化、量化，指标值是否合理 | 2.5 | 0 |  |
| 实施方案可行性 （20分） | 20 | 项目实施内容是否明确、具体，与绩效目标是否匹配 | 5 | 0 |  |
| 项目实施是否合理可行，与项目内容及绩效目标是否匹配 | 3 | 0 |  |
| 项目组织、进度安排是否合理 | 2 | 0 |  |
| 与项目有关的配套条件是否能够有效保障 | 2 | 0 |  |
| 项目申报、审批、调整等方面的程序是否规范 | 2 | 0 |  |
| 项目组织机构是否健全、职责分工是否明确、与项目有关的人员条件是否保障 | 2 | 0 |  |
| 项目业务管理制度、技术规程等是否完善，以前年度业务制度执行是否存在问题，是否得到有效解决 | 2 | 0 |  |
| 项目执行过程是否设立管控措施，是否能保证项目顺利实施 | 2 | 0 |  |
| 筹资合规性（20分 | 20 | 资金来源渠道是否符合相关规定 | 4 | 0 |  |
| 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 | 0 |  |
| 资金筹措是否体现权责对等，财权和事权是否匹配 | 3 | 0 |  |
| 市（州）、县财政资金配套方式是否科学合理 | 2 | 0 |  |
| 各级财政部门和其他部门是否留有类似项目资金投入 | 2 | 0 |  |
| 财政资金支持方式是否合理 | 1 | 0 |  |
| 对筹资风险认识是否全面 | 1 | 0 |  |
| 是否针对预期风险设定应对措施 | 2 | 0 |  |
| 应对措施是否可行、有效 | 2 | 0 |  |

备注：项目总得分>=90，优；80<=项目总得分<89，良；60<=项目总得分<79，中；项目总得分<60，差；

A.6.2 重大政策或项目事前绩效评估报告（模板）

一、重大政策或项目基本情况（背景、主要内容等）；

二、立项必要性（主要说明立项依据，评估内容包括是否符合中央哪些决策部署，是否符合省委、省政府的哪些重点任务要求、发展规划、优先发展重点以及部门的职能分工，是否具有现实需求，是否具有明显的经济、社会、环境或可持续性效益等必要性）；

三、投入经济性（主要说明成本效益情况，评估内容包括预算是否有漏项，预算测算遵循哪些规范的支出标准依据，采取什么措施以较低成本实现绩效目标，有哪些节约成本或杜绝浪费的措施，有哪些提高预算使用效率的措施或预案等）；

四、绩效目标合理性（主要说明绩效目标设置情况，评估内容包括绩效目标和绩效指标是否量化可考核，是否相匹配，是否全面完整，是否契合政策或项目实质，是否与部门的长期规划目标、年度工作目标相一致，产出和效果是否相关联，满意度指标预测等）；

五、实施方案可行性（主要说明实施的计划性，评估内容包括是否制定实施方案或计划，组织机构是否健全，职责分工是否明确，是否有具体的实施时间，是否有明确的工作程序，基础设施条件是否能够有效保障，资金能否足额保证，是否具有相应的质量检查、验收等必要的控制措施或手段，是否有针对突发事件或未知风险的应急措施等）

六、筹资合规性（主要说明资金来源渠道的合法合规性，评估内容包括政策或项目是否具有公共性，是否属于公共财政支持范围，筹资渠道是否符合法律法规规定，筹资结构是否合理，资金来源渠道是否明确，各渠道资金到位时间、条件是否能够落实等）

七、可持续性分析（主要说明政策或项目有无进一步实施的必要，包括对财力支持、组织管理机构、运行机制和预期产出及效果等四个方面是否可持续进行分析）

八、其他需要说明的内容

九、综合评估结论（包括评估总得分、评估等级、得分情况简要分析、预期产出和效果是否能满足需求、是否需要核减预算安排、是否支持该政策出台、持续、保留或项目新增的意见等）

附录B：青海省省级自然资源发展专项项目实施

B.1 项目实施方案审批单（参考）

\*\*\*项目实施方案

审核意见： 项目负责人：XXX

 主要编制人：XXX、XXX

审核人：

 年 月 日 年 月 日

承担单位（盖章）：（如多家单位承担，则列出全部承担单位，并由牵头单位盖章即可）

审批意见：

审批人： 年 月 日

批准单位或部门（盖章）：

B.2 项目技术设计书审批单（参考）

\*\*\*项目技术设计书

审核意见： 技术负责人：XXX

 主要编制人：XXX、XXX

审核人：

 年 月 日 年 月 日

承担单位（盖章）：（如多家单位承担，则列出全部承担单位，并由牵头单位盖章即可）

审批意见：

审批人： 年 月 日

批准单位或部门（盖章）：

B.3 项目（储备、管理）台账（参考格式）

项目（储备、管理）台账

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **主要建设内容** | **项目类别** | **资金来源** | **实施时间** | **实施进度** | **预算批复文号** | **预算批复金额** | **实际支出数** | **未支出数** | **预算执行率** | **存在问题** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

B.4 项目绩效监控表（参考）

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标执行监控表  |
| （XXXX年X月） |
| 项目名称 |  |
| 主管部门及代码 |  | 实施单位 |  |
| 项目资金 （万元） |  | 年初预算数 | X月执行数 | X月执行率 | 全年预计执行数 |
| 年度资金总额： |  |  |  |  |
| 其中：本年财政拨款 |  |  |  |  |
| 其他资金 |  |  |  |  |
| 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 | X月执行情况 | 全年预计完成情况 | 偏差原因分析 | 完成目标可能性 | 备注 |
| 经费保障 | 制度保障 | 人员保障 | 硬件条件保障 | 其他 | 原因说明 | 确定能 | 有可能 | 完全不可能 |
| 产出指标 | 数量指标 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 质量指标 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 注：1．偏差原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值，分别从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障等方面进行判断和分析，并说明原因。 |
|  2．完成目标可能性：对应所设定的实现绩效目标的路径，分确定能、有可能、完全不可能三级综合判断完成的可能性。 |
|  3．备注：说明预计到年底不能完成目标的原因及拟采取的措施。 |

附录C：青海省省级自然资源发展专项项目绩效评价

C.1 项目支出绩效自评表（式样）

项目支出绩效自评表

（XXXX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 | 分值 |
| 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 | 实际完成情况 |
|  |  |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度 | 实际 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 指标值 | 完成值 |
| 产出指标 | 数量指标 | 指标1：.... |  |  |  |  |  |
| 质量指标 | 指标1：.... |  |  |  |  |  |
| 时效指标 | 指标1：.... |  |  |  |  |  |
| 成本指标 | 经济成本 | 指标1：.... |  |  |  |  |  |
| 社会成本 | 指标1：.... |  |  |  |  |  |
| 生态环境成本 | 指标1：.... |  |  |  |  |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 指标1：.... |  |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | 指标1：.... |  |  |  |  |  |
| 生态效益指标 | 指标1：.... |  |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 指标1：.... |  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 指标1：.... |  |  |  |  |  |
| 总分 |  |  |  |
| 说明 | 请在此处简要说明巡视、审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。 |

注：1.其他资金包括当年财政拨款共同投入到同一项目的自有资金、社会资金等。

2.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（≥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。

3.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%-0%（含）合理确定分值。

C.2 项目支出绩效评价指标体系框架（参考）

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。 |
| 绩效目标 | 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。 |
| 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。 |
| 过程过程　 | 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。 |
| 制度执行有效性 | 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 | 评价要点：①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；②项目调整及支出调整手续是否完备；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 |
| 产出 | 产出数量 | 实际完成率 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 |
| 产出 | 产出质量 | 质量达标率 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 |
| 产出时效 | 完成及时性 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |
| 产出成本 | 成本节约率 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |
| 效益　 | 项目效益　 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益。 | 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 |
| 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 |

C.3 项目支出绩效评价方案（参考提纲）

**项目支出绩效评价方案**

（参考提纲）

一、项目概况

（一）项目立项的背景及目的

（二）项目的主要内容、规模、涉及范围、实施起始期

（三）项目预算及资金使用情况

（四）项目绩效目标及项目组织管理

二、评价思路

（一）评价的目的和依据

（二）评价的对象和范围

（三）项目绩效目标的补充和细化（针对未设定绩效目标的情况）

（四）评价时段的确定

三、绩效评价指标体系

（一）指标体系设计的总体思路。概括阐述指标设计、权重的分配、评价标准及评分方式确定的原则及方法。

（二）指标体系（一般为附件）

（三）各项指标定义、评价标准、评分细则

四、社会调查方案

详细说明调查的对象、调查的方式、调查内容、抽样的方法和抽样比例。

五、评价的组织实施

明确评价工作的各相关方，并清晰界定各自的分工协调及权利和责任。如问卷调查、资料和数据采集汇总、数据核查、总报告及分报告撰写等工作的组织分工。

六、评价时间及主要工作进程安排

对相关活动、相关工作按阶段或进程做具体的时间安排，说明项目的评价期间（ 年 月 日—— 年 月 日），明确主要工作的实施时限，每个工作环节（步骤）都应注明时间节点（具体到年月日）。

C.4 项目支出绩效评价报告（式样）

项目支出绩效评价报告

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