**淮北市市级政策和项目事前绩效评估**

**管理暂行办法**

第一章 总 则

第一条 为全面实施预算绩效管理，优化财政资源配置，提高财政资金使用效率和效益，做好市级新增重大政策和项目事前绩效评估工作，依据《中共淮北市委 淮北市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（淮发〔2019〕12号）等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称事前绩效评估，是指市级预算部门依据国家及省市有关政策要求、事业发展规划等，对拟新出台或修订调整（以下统称“新出台”）的重大政策和项目，运用科学合理的评估方法，就立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性和筹资合规性等进行客观、公正的评估。

第三条 本办法适用于市级拟新出台通过预算资金安排的重大政策和项目。包括：新设立的重大政策和项目；因实施内容、标准等发生重大调整，拟申请新增财政资金的既有支出政策和项目；在既有专项资金规模内新增政策任务；到期申请延续执行的重大政策和项目等。

第四条 事前绩效评估职责分工。

市级预算部门是实施事前绩效评估的责任主体，负责制定本部门事前绩效评估实施办法；对本部门职能范围内拟新出台的重大政策和项目开展事前绩效评估，向财政部门报送事前绩效评估报告；根据事前绩效评估结果完善政策制定和预算编制，提高重大政策和项目决策水平。

政府投资项目事前绩效评估，市级预算部门应按照政府投资项目管理和政府投资项目预算管理等相关规定，结合可行性研究开展。

市财政局负责制定事前绩效评估制度办法；加强对拟新出台重大政策和项目预算审核，必要时可以直接开展或组织第三方机构独立开展事前绩效评估，审核和事前绩效评估结果作为预算安排的重要依据。

第五条 事前绩效评估应当遵循的基本原则。

（一）依法依规。事前绩效评估应根据市委、市政府决策部署，以相关法律、法规、规章以及财政资金管理办法规定等为依据开展。在评估过程中，应收集足够的相关文件及翔实的佐证资料，为评估结论提供充分的依据。

（二）绩效导向。事前绩效评估应坚持绩效导向，从多个维度对政策或项目进行综合评估。重点评估政策或项目的必要性和预算的准确性。

（三）科学规范。事前绩效评估应按照规范的程序，采用定性与定量相结合的评估方法，科学、合理地进行。

（四）客观公正。事前绩效评估应以事实为依据，遵循“独立、客观、公平、公正”的原则。

（五）精简高效。事前绩效评估应结合预算评审、项目审批等程序开展，简化流程、控制成本、节约经费，提高评估工作效率和效益。

第六条 事前绩效评估的主要依据。

（一）国家相关法律、法规和规章制度。

（二）中央，省委、省政府，市委、市政府确定的重大战略决策部署、国民经济与社会发展规划和方针政策等。

（三）市级以上财政部门制定的预算管理制度、资金及财务管理办法等。

（四）市级预算部门的职责、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。

（六）其他相关依据。

第二章 事前绩效评估的对象、内容和方式方法

第七条 事前绩效评估的对象为市级拟新出台通过预算资金安排、金额在100万元及以上的重大政策和项目。

第八条 事前绩效评估的主要内容。

（一）立项必要性。主要评估政策和项目申请立项依据是否充分，是否符合中央，省委、省政府，市委、市政府确定的重大决策部署，是否符合国民经济和社会发展规划及其他专项规划要求，是否具有迫切的现实需求和明确的服务对象，是否与其他政策和项目重复交叉，决策过程是否科学规范等。

（二）投入经济性。主要评估政策和项目的财政投入测算方法是否科学，测算依据是否充分，测算标准是否合理，投入方式是否最优，投入成本与预期效益是否匹配等。

（三）绩效目标合理性。主要评估政策和项目是否有明确的绩效目标，资金使用的预期产出和效果是否设置细化、量化的指标，绩效目标与政策和项目是否具有相关性、是否具备显著的经济、社会、生态效益或可持续影响等。

（四）实施方案可行性。主要评估政策和项目基础保障条件是否具备，论证程序是否规范，组织实施方案、措施、计划、完成时限等是否科学、合理、可行，不确定因素和风险是否可控等。

（五）筹资合规性。主要评估政策和项目筹资渠道是否明确和合法合规，筹资规模和方式是否合理，是否属于公共财政投入或保障范围，是否符合财政事权与支出责任相适应的原则等。

（六）其他需要评估的有关内容。

第九条 事前绩效评估可采取专家论证、问卷调查、现场调研、座谈咨询等多种方式。

（一）专家论证。可邀请技术、管理和财务等相关领域专家参与事前评估工作，提供专业支持。

（二）问卷调查。可通过互联网、相关媒体以及发放调查问卷等方式开展调查，向评估对象利益相关方了解情况或征询意见。

（三）现场调研。可通过查看政策和项目实施现场的方式，获取一手资料，为评估结论提供支撑。

（四）召开座谈会。可组织利益相关方、专家、人大代表、政协委员等召开座谈会，对相关问题进行集中讨论交流、征询意见。

第十条 事前绩效评估方法包括成本效益分析法、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，是指将政策和项目存续期内的支出与效益进行对比分析，以评估政策和项目的资金及管理效率。

（二）比较法，是指将绩效目标与预期实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类政策和项目安排情况进行比较，综合分析政策和项目的绩效情况。

（三）因素分析法，是指通过综合分析影响政策和项目绩效目标实现、实施效果的内外因素，对政策和项目进行评估。

（四）最低成本法，是指对预期效益不易计量的政策和项目，通过综合分析测算其最低实施成本，对政策和项目进行评估。

（五）公众评判法，是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式，对政策和项目提供咨询意见和结论支撑。

（六）其他能为评估结论提供支撑的方法。

第十一条 事前绩效评估方式和方法的选用应当坚持简便高效的原则。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。

第三章 事前绩效评估程序

第十二条 市级预算部门应结合现有决策程序，按要求对拟新出台重大政策和项目开展事前绩效评估。事前绩效评估工作原则上包括事前绩效评估准备、事前绩效评估实施、事前绩效评估报告三个阶段。

第十三条 事前绩效评估准备阶段。

（一）确定评估对象。市级预算部门根据职能，按照中央和市委、市政府决策部署，依据年度预算编制管理的有关要求确定事前绩效评估对象。

（二）成立评估组织。市级预算部门开展事前评估，应成立评估组，确定评估工作人员和专家，明确责任和任务。对经济、社会和环境影响较大，社会公众普遍关注、影响面广的重大政策和公益性建设项目，可邀请人大代表、政协委员及社会公众参与。

（三）制定评估方案。明确评估任务后需拟定具体的事前绩效评估工作方案。方案应包括：评估对象概况、评估依据和目的、评估组织和方法、评估内容与重点、必要的评估指标与标准、评估人员、评估时间及要求等。

第十四条 事前绩效评估实施阶段。

（一）资料收集与审核。全面收集与被评估政策和项目有关的数据和资料，并进行审核与分析。

（二）现场与非现场评估。现场评估是指评估组到现场采取勘察、询查、复核等方式，对有关情况进行调查、核实，并对所掌握的有关信息资料进行分类、整理和分析，提出评估意见。非现场评估是指评估组在听取相关方汇报或介绍后，对所提交的有关资料进行分类、整理与分析，提出评估意见。评估组可根据具体情况灵活采用现场评估、非现场评估及现场与非现场相结合的评估方式。

（三）综合评估。评估组在现场与非现场评估的基础上，选择合适的评估方法，对照评估方案中内容，对政策和项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等情况进行综合评判。

第十五条 事前绩效评估报告阶段。评估组按照规定的文本格式和要求撰写事前评估报告。事前绩效评估报告包含正文和附件两部分。正文包括评估对象基本情况、评估的方式方法、评估的内容和结论、评估的相关建议以及其他需要说明的问题。附件包括政策和项目申报资料、评估专家意见、其他佐证材料。事前绩效评估报告应依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正，同时文字要简明扼要，突出重点。

第四章 事前绩效评估审核与应用

第十六条 市级预算部门按照年度预算编报的时间和要求，在年度预算申报时同步报送事前绩效评估报告，作为申请政策和项目预算的必备要件。

第十七条 市财政局对事前绩效评估结果进行审核。重点审核立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等情况，审核评估报告是否内容完整、数据准确，论证逻辑是否清晰透彻、论证依据是否充分合理、评估结论是否客观可信。

第十八条 市财政局将事前绩效评估审核结果作为预算安排的重要参考依据。对未提供事前绩效评估报告的，原则上不予审核预算；对论证不充分、无法有效支撑评估结论的，出具书面审核意见后予以退回；对事前绩效评估报告审核通过且确有必要的政策和项目，在年度预算安排时予以统筹考虑。

第十九条 市财政局根据市委、市政府工作部署和实际工作需要，对认为有必要直接评估或重新进行评估的重大政策和项目，可直接开展或组织第三方机构独立开展事前绩效评估，绩效评估结果作为预算安排的重要依据。

第五章 附 则

第二十条 本办法由市财政局负责解释。

第二十一条 各部门可结合实际，制定具体的实施办法。

第二十二条 本办法自发布之日起施行。

附件：事前绩效评估报告（模板）

附件

事前绩效评估报告（模板）

政策或项目名称：

单位名称（章）：

主管部门：

评估组/评估机构（章）：

评估日期：

事前绩效评估报告（模板）

一、评估对象

（一）政策或项目名称：

（二）政策或项目绩效目标：

（三）政策或项目资金构成：

（四）政策或项目概况：

二、事前绩效评估的基本情况

（一）评估程序。

（二）评估思路。

（三）评估方式、方法。

三、评估内容和结论

（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、评估的相关建议

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、评估人员签名

七、附件材料

（政策或项目相关申报资料、专家评估意见、其他应作为附件的佐证材料）