

上海市金山区民政局

金民〔2021〕17号

关于印发《金山区民政局预算绩效管理实施办法》的通知

各科室、局属事业单位：

根据《中共金山区委金山区人民政府关于我区全面实施预算绩效管理的实施意见》（金委〔2019〕188号）文件精神，现将《金山区民政局预算绩效管理实施办法》印发给你们，请遵照执行。

金山区民政局

2021年6月9日

金山区民政局预算绩效管理实施办法

第一章 总 则

第一条 目的、依据

为加强本部门预算绩效管理，强化预算支出责任，提高财政资金使用绩效，根据《中共金山区委金山区人民政府关于我区全面实施预算绩效管理的实施意见》（金委〔2019〕188号）精神，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，加强和规范财政项目支出预算绩效管理，提高财政资金配置效率和使用效益等有关要求，制定本办法。

第二条 概念、定义

预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念和要求，将绩效目标管理、绩效跟踪监控管理、绩效评价及结果应用管理纳入预算编制、执行、监督的全过程，以提高财政资金使用效益的一系列管理机制或活动。

第三条 适用主体

局机关及下属事业单位是预算绩效管理的主体。

第四条 适用范围

本办法适用于金山区民政局机关及下属事业单位纳入政府预算管理的所有财政性资金开展绩效目标管理、绩效跟踪管理、绩效评价管理、评价结果反馈和应用管理等活动，适用本办法。

第五条 基本原则

（一）绩效导向原则。预算管理各个环节的活动都要以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理的全过程，实现财政资金运行和预算管理效益最大化。

（二）目标管理原则。预算编制时要设定明确的绩效目标、预算执行中要实施绩效跟踪监控，预算完成后要评价绩效目标实现等情况，围绕绩效目标及其实现的途径和方式开展全过程预算绩效管理。

（三）有序推进原则。以预算绩效管理工作规划为指导，有序推进预算绩效管理工作，要借助各级人大、纪检监察、审计、社会中介等各方力量，合力推动，逐步实现预算绩效管理范围和内容的全覆盖。

（四）科学规范原则。预算绩效管理要采用科学的体系、规范的程序、适当的方法、明确的措施，保障各项管理工作的有效性，提高全过程预算绩效管理质量。

（五）绩效问责原则。预算绩效管理要强化预算支出责任和管理责任。

（六）信息公开原则。预算绩效管理主体要按照政府信息公开有关规定，建立健全预算绩效信息公开制度，完善预算绩效信息公开机制，推进预算绩效信息的逐步公开，自觉接受各方监督，不断提高财政资金使用的透明度。

第二章 组织管理

第六条 组织保障

局计划财务科作为预算绩效管理工作牵头部门，明确内部各相关职能机构的工作职责，加强本部门内部各职能机构之间的配合和协调。

第七条 部门职责

（一）负责制定本部门预算绩效管理的相关制度、工作计划、配套措施等。

（二）组织实施本部门的预算绩效管理工作，指导、督促和检查所属单位的预算绩效管理工作。

（三）研究并建立本行业绩效评价指标体系。

（四）选择部分投资大、社会关注度高、政策性强的项目开展绩效前评价，并依此逐步建立绩效项目库。

（五）按规定编报绩效目标，实施绩效目标评审，并配合财政部门开展绩效目标评审工作。

（六）对预算执行进行绩效跟踪，并将执行中存在的问题和整改措施报财政部门。

（七）组织开展本部门 and 所属单位的绩效自评工作，并配合财政部门开展绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施，加强本部门预算管理。

（八）按规定实施预算绩效管理信息在本部门公开和向社会公开，接受各方监督。

(九) 按要求向财政部门报送本部门年度预算绩效管理工作报告和专项工作报告。

第八条 预算单位职责

(一) 组织实施本单位的预算绩效管理工作。

(二) 按规定编报绩效目标，配合财政部门、本部门开展绩效目标评审工作。

(三) 对预算的执行进行绩效跟踪，并将预算执行中存在的问题和整改措施报本部门 and 财政部门。

(四) 组织开展本单位的绩效自评工作，并配合财政部门开展绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施，加强本单位预算管理。

(五) 按规定实施预算绩效管理信息在本部门公开和向社会公开，接受各方监督。

(六) 按规定向本部门报送本单位预算绩效管理工作报告和专项工作报告。

第九条 绩效工作报告

本部门应根据预算绩效管理工作年度考核要求，及时总结预算绩效管理工作开展情况，并进行自我评价，撰写预算绩效管理工作报告。工作报告主要内容：

(一) 基本概况。本部门基本情况应包括部门职能履行情况、事业发展情况、预算完成情况等。

（二）自评情况。对照年度预算绩效管理工作考核的内容和要求，对本部门的预算绩效管理工作进行自评，并就相关工作进行总结和说明。

（三）问题建议。分析存在问题、提出改进措施及下年度工作安排和建议等。

第十条 实施工作考核

根据区财政局预算绩效管理工作考核要求，对本部门实施预算绩效管理（包括基础工作管理、绩效目标管理、绩效跟踪监控、绩效评价实施、评价结果应用、绩效管理创新以及监督发现问题等）工作情况进行考核。

第十一条 聘用、委托第三方

组织开展绩效目标评审、绩效跟踪、绩效评价，可以根据需要聘用和委托专家、中介机构等第三方实施。属于政府采购范围的，按照有关规定和要求实施政府采购。

通过政府采购方式选择第三方的，要根据国家相关规定与第三方签订服务合同，明确双方的权利和义务，严格按照合同规定和要求执行。

应加强第三方管理，对第三方参与绩效目标评审、实施绩效跟踪、开展绩效评价以及绩效管理咨询等工作进行规范。加强业务培训，监督履约质量，推进第三方机构、专家队伍建设。对第三方的具体管理制度，由财政部门另行制定。

第三章 绩效目标管理

第十二条 绩效目标管理总要求

绩效目标管理是全过程预算绩效管理的基础。要根据国民经济和社会发展规划及相关专项规划、部门职责，编制本部门、本单位年度事业发展规划和总体目标。根据部门事业发展规划和总体目标编制年度预算，并按要求编报科学、合理、清晰、量化的项目绩效目标，部门整体支出绩效目标和基本支出绩效目标。

项目绩效目标是现阶段绩效目标管理的重点。要重视绩效管理与项目管理的有机结合，按规定做好项目绩效目标编制和项目绩效目标评审工作。财政部门根据上报的项目绩效目标，依据年度政府工作重点，结合项目绩效目标评审结果，确定项目、项目预算和绩效目标。

第十三条 项目绩效目标概念

项目绩效目标是使用财政资金计划在一定期限内达到的产出和效果。在申请项目立项时应设置项目绩效目标；在申请项目预算时应按规定同时申报绩效目标。

第十四条 项目绩效目标内容

设置和申报项目绩效目标主要内容应包括：

（一）预期产出目标，包括提供公共产品和服务的数量、质量、时效目标，以及达到预期产出所需要的成本和资源等。

（二）预期效果目标，包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续影响等。

（三）衡量预期产出、预期效果和相关方满意程度方面的绩效评价指标等。

（四）为实现项目绩效目标所需要的保障制度、措施和工作计划，以及项目管理内容和相应目标要求等。

第十五条 项目绩效目标设置要求

项目绩效目标设置应当符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划，并与相应的财政支出范围、方向、效果紧密相关。

（二）具体细化。绩效目标从数量、质量、时效、成本等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

（三）合理可行。制定绩效目标要以结果为导向，要经过调查研究和科学论证，符合客观实际；制定绩效目标要与编制项目预算有机结合，要结合项目管理的基本要素和相应要求，进行成本效益分析。

第十六条 项目绩效目标编报

在设立项目和编制项目预算时，应按要求编制项目绩效目标；部门预算中纳入中期预算试点的项目，应编制该项目的预算总额和总体绩效目标，根据每年预算安排，编制年度项目绩效目标；编制项目绩效目标应填报《财政项目支出绩效目标申报表》

部分专项资金需要通过相关程序再确定具体项目的，应在编制专项资金预算时编制相应的总体绩效目标，填报《财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）》。

第十七条 项目绩效目标评审

本部门应在部门预算“二上”前，依据项目绩效目标编报要求，对预算单位填报的项目绩效目标进行审核。按要求对拟纳入财政预算的项目实施绩效目标评审，经评审通过的项目纳入预算项目库管理。

第十八条 项目绩效目标评审主要内容

预算绩效管理主体开展项目绩效目标评审主要内容：

（一）目标依据的充分性

1. 项目是否符合国家和本市的政策法规，是否符合公共财政资金保障的范围和支持的方向。依据包括：项目申请、批准文件，以及项目涉及的相关政策、法规、规划、特定许可等。

2. 项目是否符合规定条件和程序。依据包括：项目决策主体、实施主体、受益主体确认信息，项目确立应经过的规定程序，确定项目范围所形成的规范性材料，以及相关实施标准和依据。

3. 项目实施对战略目标的相关性，项目是否为促进事业发展所必需。

（二）目标设置的合理性

1. 绩效目标是否符合客观实际，项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。

2. 项目产出目标（含产出所需要的成本资源）与项目效益目标的关联性、匹配性和逻辑性。

3. 依据绩效目标设定的绩效指标和目标值是否科学合理，是否清晰、细化、可衡量。

4. 是否依据预期的产出和效益，结合成本效益分析编制项目总预算和明细预算，项目预算的内容、额度、标准、计划是否经济合理。

（三）目标实现的保障度

1. 是否建立健全保障绩效目标实现的项目实施办法和措施。

2. 是否有科学有效的管理能力和充分合理的实施条件，是否有明确的职责分工、严谨有效的财务管理和内控制度。

3. 是否有科学、合理、可行的项目管理内容和相关的目标要求。

第十九条 项目绩效目标公开

预算批复后，应按照预算绩效信息发布制度管理要求，将项目绩效目标公开，接受内部监督。项目绩效目标公开的内容包括：项目基本情况、预算安排、产出目标、效果目标、影响力目标，以及绩效目标的目标值等。

部分专项资金总体绩效目标应按规定对外公开，使参与单位能根据专项资金总体绩效目标，制定具体项目的绩效目标。

第二十条 项目绩效目标调整

预算执行中，因预算调整引起绩效目标调整的，或因相关政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现，确需调整绩效目标的，由提出绩效目标调整申请，随同预算一并报批区财政局调整。

第二十一条 项目绩效目标管理与项目管理结合

要加强项目绩效目标管理与项目管理的有机结合。项目绩效目标评审通过后，负责项目实施的要根据项目任务和细化的绩效目标，加强项目各要素（范围、时间、成本、质量、人力资源、沟通、风险、采购等）的管理，提高项目管理要素与项目绩效目标的关联度和融合度；要健全项目管理的各项制度，明确保障措施、实现途径和工作程序，对项目的各个发展阶段进行有效管理和目标控制，为实现项目绩效目标提供保障。

第二十二条 项目绩效管理机制

要建立和完善项目绩效管理机制，将预算编制、预算调整、进度管理、资金拨付、政府采购、资产管理等环节的管理要求与项目绩效管理有机结合，以项目绩效管理为纽带，对财政项目资金运行的全过程实施监管。

第二十三条 部门整体绩效目标

要根据财政部门的要求，编制部门整体战略目标、工作目标以及支出绩效目标，以反映部门整体支出与实现本部门事业规划的关联性、经济性、效益性和效率性，促进部门整体支出绩效的提升。部门整体支出绩效目标的编制办法，由财政部门另行制定。

第二十四条 基本支出绩效目标

基本支出的绩效管理，应重点加强对支出范围、资金渠道、定额标准，以及对重点支出内容控制等方面的管理，充分发挥基本支出对事业发展的基础保障作用。基本支出绩效目标的编制办法，由财政部门另行制定。

第四章 绩效跟踪管理

第二十五条 绩效跟踪

绩效跟踪是全过程预算绩效管理的重要环节。预算绩效管理主体根据确定的项目绩效目标，通过动态或定期采集项目管理信息和项目绩效运行信息，对项目管理的各相关内容和目标要求的完成情况进行跟踪，并在归纳分析的基础上，及时、系统地反映预算执行过程中的项目绩效目标的运行情况和实现程度，纠正绩效运行偏差，促进项目绩效目标实现的管理活动。

第二十六条 绩效跟踪内容

要建立绩效跟踪机制，重点选择当年项目预算中通过绩效目标评审的项目和上年结转的跨年度项目，对其预算执行过程中的项目管理和目标要求的完成情况（目标保障）、目标实现程度、目标偏差和纠偏情况等跟踪。

（一）目标保障情况。重点跟踪保障项目各阶段有效实施相关制度（包括基本制度、专项办法、管理措施）的完整性，项目实施中相关制度执行的有效性（其中：进度管理、资金拨付、政

府采购、资产管理制度执行是目标保障情况跟踪的重点），以及目标保障中存在的问题。

（二）目标实现程度。重点跟踪预算执行情况，为完成绩效目标所需要的各种资源成本消耗情况、项目管理及其完成情况，以及项目预期产出、效果等目标的完成进度情况等。

（三）目标偏差情况。跟踪重点目标在项目实施中的偏差度和影响度。

（四）目标纠偏情况。重点跟踪纠偏措施的制定和整改落实情况。

第二十七条 实施跟踪时间

绩效跟踪在预算项目启动后实施，实施跟踪的具体时间可根据项目的特点确定。在一个财政年度内，绩效跟踪次数一般为 1-2 次。

第二十八条（绩效跟踪流程）

（一）确定跟踪目标。在核对项目基本信息基础上，根据实际需要对相关绩效目标按类细化，并确定绩效跟踪的重点目标。

（二）开展绩效跟踪。依据确定的重点目标，对项目管理的有关内容和目标要求的完成情况实施绩效跟踪，归集跟踪信息，填制《绩效跟踪表（项目分阶段完成情况表）》。

（三）进行偏差分析。根据绩效跟踪信息，对照重点跟踪的目标，发现绩效运行偏差、分析偏差原因。填制《绩效跟踪表（绩效目标实现情况及纠偏表）》。

（四）提出纠偏路径。依据偏差分析，结合项目实际，提出实施纠偏的路径和方法，并填制《绩效跟踪表（绩效目标实现情况及纠偏表）》。

（五）及时实施纠偏。绩效运行情况与设定的绩效目标要求发生较大偏离时，绩效跟踪主体应及时查找问题，分析原因，采取措施，及时纠偏。绩效运行有重大偏离的，绩效跟踪主体应将相关情况及时上报主管部门或财政等相关职能部门。对绩效跟踪发现无绩效或低绩效的项目，要按规定调整执行或停止执行。

（六）形成跟踪结论。依据项目基本情况、目标设定情况、项目组织实施情况、绩效目标完成及偏差情况、存在问题及纠偏情况等，撰写《绩效跟踪结果报告》，形成跟踪结论。

第二十九条 报送绩效跟踪报告

本部门应在完成绩效跟踪工作后的一个月內，将本部门及下属单位的《绩效跟踪结果报告》报送区级财政部门。

第五章 绩效评价管理

第三十条 绩效评价概念

绩效评价是全过程预算绩效管理的重要手段。预算绩效管理主体根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

第三十一条 绩效评价分类

绩效评价按照评价的形式可分为单位自评、部门评价、财政评价和委托第三方评价；其中单位自评是指预算部门组织部门本级和所属单位对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价。部门评价是指预算部门根据相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对本部门的项目组织开展的绩效评价。财政评价是财政部门对预算部门的项目组织开展的绩效评价。

按照评价的内容可分为项目支出绩效评价、部门整体支出绩效评价、基本支出绩效评价和财政政策综合绩效评价。部门整体支出绩效评价、基本支出绩效评价和财政政策综合绩效评价办法由财政部门另行制定。

第三十二条 绩效评价依据

- (一) 国家、本市相关法律、法规和规章制度。
- (二) 国家、本市各级政府制定的国民经济与社会发展规划和方针政策。
- (三) 预算管理制度、政府采购管理制度、资金及财务管理办法、财务会计资料。
- (四) 的职能职责、中长期发展规划及年度工作计划。
- (五) 相关行业政策、行业标准及专业技术规范。
- (六) 预算批复、绩效目标、专项转移支付、年度决算报表和报告及相关资料。
- (七) 审计报告及决定、财政监督检查报告。

(八) 其他相关材料。

第三十三条 确定绩效评价对象

预算绩效管理主体要选择反映部门特点、行业特色和涉及重大民生、社会关注、政府购买公共服务等重点项目，结合财政预算管理的重点要求，以及具体实施项目的重点环节和关键要素，组织开展绩效评价。原则上，经常性重点项目的绩效评价5年实现一次全覆盖，一次性重点项目在其完成后的次年实施绩效评价。

单位自评的对象包括纳入政府预算管理的所有项目支出。

部门评价对象应根据工作需要，优先选择部门履职的重大改革发展项目，随机选择一般性项目。原则上应以5年为周期，实现部门评价重点项目全覆盖。

财政评价对象应根据工作需要，优先选择贯彻落实党中央、国务院重大方针政策和决策部署的项目，覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目。对重点项目应周期性组织开展绩效评价。

第三十四条（绩效评价内容）

单位自评的内容主要包括项目总体绩效目标、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项目要分析并说明原因，研究提出改进措施。

财政和部门评价的内容主要包括：

（一）绩效目标与战略规划、事业发展的适应性。

（二）财政资金使用情况、财务管理状况，资产配置、使用、处置及其收益管理情况。

（三）项目管理情况，包括项目投资、项目实施、成本控制、财务监理、政府采购、合同管理、质量控制情况等。

（四）为加强管理所制定的相关制度、采取的保障措施及其执行情况。

（五）绩效目标的实现程度，包括预计产出、效果和影响力等。

第三十五条 绩效评价指标

绩效评价指标是依据细化量化的绩效目标而形成的衡量绩效目标实现程度的考核工具。

财政部门负责制定《财政项目支出绩效评价共性指标框架》，规范绩效评价指标及分值。评价指标包括项目决策、项目管理和项目绩效三方面。

单位自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效、成本，以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等。

单位自评指标的权重由各单位根据项目实际情况确定。原则上预算执行率和一级指标权重统一设置为：预算执行率 10%、产出指标 50%、效益指标 30%、服务对象满意度指标 10%。如有特殊情况，一级指标权重可做适当调整。二、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。

财政和部门绩效评价指标的确定应当符合以下要求：与评价对象密切相关，全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效

益；优先选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用；指标内涵应当明确、具体、可衡量，数据及佐证资料应当可采集、可获得；同类项目绩效评价标准和标准应具有一致性，便于评价结果相互比较。

财政和部门评价指标的权重根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，应当突出结果导向，原则上产出、效益指标权重不低于60%。同一评价对象处于不同实施阶段时，指标权重应体现差异性，其中，实施期间的评价更加注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更加注重产出和效益。

实施评价时，应按照定性指标可衡量、定量指标应量化的要求，依据评价项目特点和评价工作需要，在绩效评价三级指标的基础上，对评价指标逐级分解和细化。

第三十六条 绩效评价指标确定原则

（一）相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（二）重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（三）可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价标准的规范和评价结果可相互比较。

（四）系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，定量指标应量化，定性指标可衡量，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

（五）经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

第三十七条 绩效评价标准

绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。绩效评价标准的选用应当坚持客观公正、规范有效的原则。根据评价对象的特点，可以选用不同的评价指标标准。绩效评价标准主要包括：

（一）计划标准，是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

（二）行业标准，是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

（三）历史标准，是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

（四）其他标准。

第三十八条 绩效评价方法

单位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。

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，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。

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%合理确定分值。

财政和部门绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。根据评价对象的具体情况，可以采用一种或多种方法进行绩效评价。主要包括：

（一）成本效益分析法，是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析以评价绩效目标实现程度。它适用于成本、效益都能准确计量的项目绩效评价。

（二）比较法，是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（三）因素分析法，是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（四）最低成本法，是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

（五）公众评判法，是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

（六）其他评价方法。

第三十九条 绩效评价结果

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为 100 分，等级一般

划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

第四十条 绩效评价工作程序

- （一）确定绩效评价对象；
- （二）确定绩效评价机构和工作人员；
- （三）制发《绩效评价通知》；
- （四）确定绩效评价工作方案；
- （五）收集、审查、核实绩效评价相关资料；
- （六）综合分析并形成评价结论；
- （七）撰写与提交绩效评价报告；
- （八）建立绩效评价档案。

第四十一条 绩效评价工作方案

绩效评价工作方案是评价方（包括财政评价、部门自行评价和委托第三方评价）为开展绩效评价而撰写的工作方案，评价方应参照财政部门《财政项目绩效评价工作方案编写要求》具体制定。

原则上，绩效评价工作方案应由评价组织方（预算绩效管理主体，下同）组织专家进行评审。重点评审方案的科学性、合理性、可操作性。具体内容包括：评价指标体系结构、评价指标标准和评价指标权重是否合理；相关依据是否充分；数据采集的方法是否适当、可行，采集的数据是否满足绩效评价客观性、合理性的需要；具体组织实施是否满足评价工作要求等。

第四十二条 绩效评价报告

评价方完成绩效评价任务后要撰写《财政项目支出绩效评价报告》。绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

原则上，绩效评价报告应由评价组织方组织专家进行评审。重点评审报告格式是否规范、绩效评价工作方案确定内容和要求是否得到落实、引用数据是否真实合理、揭示的问题是否客观公正、提出的改进措施是否有针对性和可操作性等。

第四十三条 绩效评价报告报送

本部门应在完成绩效评价工作后的一个月內，将本部门及下属单位的《财政项目支出绩效评价报告》报送财政部门。