

# 南充市社会福利中心文件

南市福中心[2020]30号

签发人：蒋礼

## 南充市社会福利中心 预算绩效管理事前绩效评估细则

### 一、评估对象：

(一) 新增专项预算项目和新增 200 万元（含）以上的部门预算项目。

(二) 延续执行三年以上的专项预算项目。

(三) 年度预算增幅达到 20%且增加金额 100 万元（含）以上的延续性专项预算项目。

(四) 年度预算增加金额 30 万元（含）以上的延续性部门预算项目。

### 二、评估的依据

(一) 相关法律、法规和规章。

(二) 国民经济与社会发展规划，国家重大方针政策和省、市重要决策部署。

(三) 上级财政以及市级财政制定的预算管理制度、资金及财务管理办法。

(四) 单位的职能职责、中长期发展规划和年度重点工作任务。

(五) 相关行业政策、行业标准及专业技术规范。

### 三、评估重点

(一) 新增项目：1、是否有相关规划和计划；2、是否有直接的政策依据，与单位职能是否匹配，是否有明确的服务对象；3、实施方案是否完善，实施项目的人力、基础条件是否具备；4、资金预算是否合理。

(二) 延续项目：1、依据的政策是否已经过时，是否有退出机制和年限；2、以前年度实施基础和需求变化情况，存在在问题的解决方案和应对措施是否健全有效。

### 四、评估资料准备

(一) 项目需填报的资料

1、绩效目标申报表；2、项目预期绩效报告。

(二) 项目需准备的资料

1、立项背景及发展规划（国家及省市相关法律法规、国家及省确定重大方针政策、市政府重大决策部署、单位

及行业发展规划、单位职能及简介)。2、立项申请材料（项目实施方案，可行性研究报告、立项专家论证意见、设计资料）。3、项目预算申请材料（预算及明细、测算说明、产品信息及价格、工程预算定额、测算依据。）4、相关的组织管理制度（与项目立项和预算有关的其他材料）。

### （三）评估结果及应用

1、予以支持；2、建议调整完善后支持；3、建议部分支持；4、建议不予支持。

## 五、工作流程及注意事项

### （一）准备阶段

1、确定事前评估对象；2、确定组织形式；3、成立事前评估工作组；4、拟定评估工作方案，5、开展业务培训。

### （二）实施阶段

1、收集审核资料；2、现场调研；3、多方获取项目信息；4、召开专家评估会。

### （三）总结及应用阶段

1、撰写报告；2、提交报告；3、结果反馈及应用；4、结果汇报。

南充市社会福利中心  
2020年9月15日



