

# 兰考县财政局文件

兰财绩效〔2024〕3号

## 关于印发《兰考县政府采购项目预算绩效管理暂行办法（试行）》的通知

各乡镇人民政府（街道办事处）、县直各部门单位：

为进一步优化政府采购领域营商环境，创新我县政府采购监督管理模式，提升采购人责任意识和参与采购活动的水平，县财政局制定了《兰考县政府采购项目预算绩效管理暂行办法（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：兰考县政府采购项目预算绩效管理暂行办法（试行）





附件

# 兰考县政府采购项目预算绩效管理 暂行办法（试行）

## 第一章 总则

第一条 为全面实施政府采购绩效管理，切实提高财政资源配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等文件规定，制定本办法。

第二条 本办法所称绩效管理，是指预算单位以政府采购项目为对象，通过事前绩效评估管理、确定绩效目标、运行监控、组织实施绩效评价和结果应用等环节，以讲究绩效为根本遵循，建立以实现绩效目标为最终导向、以强化采购全过程和重点环节绩效为过程控制、以内控和监督为保障机制的完整政府采购绩效管理体系，推动提升政府采购管理水平和资金使用效益的过程。政府采购项目绩效管理分为重点项目管理和一般项目管理，一般项目由预算单位开展自评，重点项目以抽查形式由县财政局开展重点绩效评价。

符合下列条件之一的视为重点项目：

- （一）预算金额达到公开招标数额标准以上的项目；
- （二）涉及公共利益、社会关注度较高的项目，包括政府向



社会公众提供的公共服务项目等；

（三）技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等。

（四）其他需要开展重点绩效评价的项目。

第三条 政府采购项目绩效管理的基本原则：

（一）强调权责对等。预算单位在政府采购活动中享有自主选择采购方式等权利，同时采购人应当维护国家利益和社会公众利益，严格执行政府采购政策，建立政府采购内部管理制度，公正廉洁、诚实守信、厉行节约，科学确定采购需求。清晰界定权责边界，严格落实相关法律法规。

（二）坚持目标导向。在编制采购预算时应同步编制采购预算绩效目标。应当严格按照批准的预算执行，依据绩效目标确定采购需求、推进采购流程，落实政府采购政策，实现预算绩效目标要求。

（三）遵循采购逻辑。以政府采购法定程序为基本逻辑，在全环节全覆盖的绩效评价体系框架下，开展政府采购活动绩效管理，注重两端管理、注重细节把控，从政府采购预算编制、政府采购项目执行、资金节约情况及政府采购政策落实情况等各方面实施绩效评价。

（四）重视激励约束。注重利用绩效评价指标对项目程序的约束监管；注重履约验收情况和绩效目标的匹配；注重对绩效评价结果的运用。健全绩效管理的激励机制，加强对政府采购项目



绩效管理工作的监督评价。

第四条 县财政局负责制定政府采购项目绩效管理制度，指导预算单位开展政府采购项目绩效管理工作，组织政府采购项目绩效管理培训，对实施的政府采购项目组织开展重点绩效评价。

第五条 各预算单位负责实施本单位政府采购项目绩效管理工作，制定本单位政府采购项目绩效管理制度办法，对下属单位政府采购项目绩效管理进行指导，对政府采购项目绩效运行过程进行监控，开展本单位政府采购项目绩效自评，配合县财政局开展本单位及下属单位的政府采购项目绩效评价，建立评价结果整改和应用管理机制。

## 第二章 事前评估

第六条 本办法所称的事前绩效评估是指预算单位作为主体，根据预算单位战略规划、事业发展规划、项目政策、申报理由等内容，运用科学、合理的评估方法，对项目政策立项实施必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、财政支持的方式及项目预算的合理性等方面进行客观、公正的评估。重大项目进行客观公正的评定、估算，形成事前绩效评估结果的过程。

第七条 事前绩效评估对象为申请县级财政预算资金达到公开招标数额标准以上的政府采购重大项目。预算单位县级预算单位负责具体组织实施项目事前绩效评估工作，编制事前绩效评估报告。



### 第三章 绩效目标

第八条 本办法所称的政府采购预算绩效目标,是指政府采购项目实施预期达到的规范性程度以及财政预算资金在一定期限内预期达到的产出和效果。政府采购预算绩效目标是编制采购预算、实施项目绩效监控、开展项目绩效评价等工作的重要基础和依据。政府采购项目绩效目标由各预算单位设定,与项目采购需求内容相匹配,促进实现节约财政资金、物有所值的目标结果。

第九条 政府采购项目绩效评价指标是项目绩效目标的分解和细化,是衡量政府采购绩效目标实现程度的具体标准,主要涵盖项目预算编制情况、项目实施过程合法合规情况、项目资金节约情况及政府采购政策落实情况等方面。

### 第四章 运行监控

第十条 本办法所称的政府采购项目绩效运行监控是指围绕确定的政府采购项目绩效目标,通过动态或定期采集项目管理信息和绩效运行信息,对政府采购项目阶段性实施情况及绩效目标预期实现程度开展监控,及时发现和纠正政府采购项目绩效管理运行中的问题,促进绩效管理有效开展,绩效目标顺利实现。

第十一条 绩效运行监控由各预算单位组织开展,主要采用目标比较法,运用定量分析和定性分析相结合的方式,采取全过程监控,定期或不定期将绩效目标实现情况与预期绩效目标进行比较分析,合理运用监控结果,优化项目管理实施。

### 第五章 组织实施



第十二条 本办法所称的政府采购项目预算绩效评价,是指预算单位、县财政局运用科学、严谨的方法和程序,对政府采购项目实施情况、财政资金使用情况进行客观公正的评价,形成评价结果的过程。

第十三条 项目绩效评价分为单位自评和财政重点评价两种方式。单位自评是指预算单位对政府采购项目绩效目标完成情况进行自我评价;财政重点评价是指县财政局对政府采购重点项目绩效目标完成情况开展的重点绩效评价。

第十四条 各预算单位在政府采购项目实施履约验收、完成资金支付后开展绩效自评;县财政局在已实施履约验收、完成资金支付的政府采购重大项目中抽取项目开展重点绩效评价。项目绩效评价根据实际情况,可组织专家或委托第三方机构开展评价工作。对政府向社会公众提供的公共服务项目,应当邀请服务对象参与。

第十五条 政府采购项目绩效评价指标(评价内容)、权重、评价标准由县财政局每年度根据政府采购政策调整情况优化更新。政府采购项目绩效评价实行百分制,按各指标重要性分配权重(分值),具体见《政府采购项目绩效评价指标表》(附件2)。

第十六条 政府采购项目绩效评价结果量化为百分制综合评分,并按照综合评分进行分级。综合评分为90分(含)以上的为“优”,80分(含)至90分的为“良”,60分(含)至80分的为“中”,60分以下的为“差”。



第十七条 预算单位开展绩效评价,应当填报《项目基本情况表》(附件1)和《政府采购项目绩效评价指标表》(附件2);县财政局开展绩效评价,应当依据绩效评价结果出具绩效评价报告。绩效评价报告应当参考项目绩效评价指标内容,包括但不限于以下内容:

- (一) 政府采购项目概况和项目绩效目标。
- (二) 绩效评价工作开展情况。
- (三) 绩效评价结果。
- (四) 评价指标分析。
- (五) 存在的问题及原因分析。
- (六) 相关意见和建议。
- (七) 其他需要说明的问题。

注:对绩效评价报告中所涉及的扣分事项,要逐一系列明扣分依据和责任主体。

## 第六章 结果应用

第十八条 本办法所称的政府采购项目预算绩效评价结果应用,是预算单位、县财政局通过多种方式充分利用绩效评价结果,实现政府采购绩效持续性改进,提高财政资源配置效率和使用效益的活动。

第十九条 强化绩效评价结果应用,将绩效评价结果作为压实采购人主体责任、完善政府采购制度、改进预算管理的重要依据,同时与次年预算安排挂钩。县财政局综合考虑绩效评价结果



及问题整改情况，在下一年度的预算编审环节进行相应调整。

第二十条 预算单位应当强调预算绩效管理的主体责任，主动根据自评结果及绩效评价报告指出问题及时整改。不断改进内部管理、完善内部控制机制，确保政府采购活动依法、高效、规范进行。

第二十一条 加大政府采购绩效信息公开力度，县财政局应及时将政府采购重点绩效评价结果等绩效信息向社会公开，接受社会各界监督。

各单位对评价内容或结果有异议的，可在收到绩效评价结果通知的5个工作日内通过书面形式向县财政局提出，县财政局将进行复核并做出最终结论。

第二十二条 对绩效评价工作中发现的违规违纪违法行为，依照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》、《中华人民共和国行政处罚法》等有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

## 第七章 附则

第二十三条 本办法由县财政局负责解释。

第二十四条 本办法自2024年7月10日起实施。



## 附件 1

## 项目基本情况表

项目名称						场地面积	平方米		
项目地址						建设时间			
在职人数	专业技术人员		管理人员		辅助人员				
	博士人数		硕士人数		本科人数		其他		
	固定人员			流动人员					
<b>项目组主要成员 (含项目负责人)</b>									
负责人	出生年月		职称		移动电话				
	最高学历		专业		身份证号				
	单位及职务	/				签名: .....			
	承担任务					承担工作量:	(月)		
主要简历									
姓名	出生年月		职称		移动电话				
	最高学历		专业		身份证号				
	单位及职务	/				签名: .....			
	承担任务					承担工作量:	(月)		
姓名	出生年月		职称		移动电话				
	最高学历		专业		身份证号				
	单位及职务	/				签名: .....			
	承担任务					承担工作量:	(月)		



## 附件 2

## 政府采购项目绩效评价指标

一级指标	分值	二级指标	三级指标	指标说明	分值	得分	备注
经济性指标	16	预算编制	政府采购预算	政府采购预算的编制依据，存在除不可预见因素外、有追加的或调整的政府采购预算，扣 2 分。	2		
		资金效益	资金节约率	对比预算的资金节约率，公式：资金节约率=（预算额-合同额）/预算额，节支率在 5-10%得 2 分，10%及以上得 4 分。	4		
			资金支付进度	满足合同约定支付条件，超过 30 日支付资金的，扣 1 分。超过 40 日支付资金的，扣 2 分。超过 50 日以上支付资金的，扣 3 分；未足额支付资金的，扣 1 分。	4		
		采购需求	需求合理性	采购需求是否合规、完整、明确，是否准确、细化。采购需求是否违反公平竞争原则。政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人是否就确定采购需求征求社会公众的意见。是否按要求对采购需求进行书面确认。每存在一项问题，扣 1 分，扣完为止。	6		
效率性指标	20	采购计划备案	采购计划编制规范	是否根据集中采购目录、采购限额标准和批复的政府采购预算编制政府采购实施计划。实施计划所附资料是否准确完整。每存在一项问题的，扣 1 分，扣完为止。	6		
		单项实施计划执行	方式合理性	采购方式未与采购预算、采购需求相契合，扣 1 分；变更采购方式未依照规定经过审批，扣 1 分。	2		
			实施及时性	采购计划备案后未在 15 日内启动采购程序，扣 2 分。	2		
		采购执行效率	采购成功率	采购活动未一次完成，存在因自身原因导致废标重采的，扣 2 分，存在因自身原因导致项目项目中止的，扣 2 分。	4		
			质疑处理时间	出现质疑后未在规定时间内作出有效答复，扣 2 分。	2		
			确定中标(成交)时间	评审结束后未在规定时间内确定中标（成交）供应商并发出中标（成交）公告和通知书，扣 2 分	2		
			合同签订及备案时间	在中标（成交）通知书发出后未在规定时间内签订合同并备案，扣 2 分；	2		
有效性指标	32	政府采购合同	内容有效性	是否按照采购文件和中标（成交）内容签订合同，每存在一项问题扣 1 分，扣完为止。	5		
			履约规范性	未按合同约定履约，扣 2 分。	2		
			合同变更合规性	合同变更未按规定程序执行，扣 2 分。	2		



		项目 验收	验收组织	是否按规定组织项目验收；是否未遵循采验分离原则。政府向社会公众提供的公共服务项目，存在验收时是否邀请服务对象参与并出具意见，验收结果是否向社会公告的。每存在一项问题，扣1分，扣完为止。	4				
			验收结果	验收结果未与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩，扣2分。	2				
			需求达成度	采购结果未真正满足采购需求和达成采购目标的，扣3分。	3				
		政策 功能	支持小微(监 狱)企业	中小企业产品、节能环保产品、自主创新产品等优 购、强购政策是否落实，每存在一项问题扣2分， 扣完为止。	2				
			支持节能 环保		2				
			支持自主 创新		2				
			其他政策 目标		2				
		满意 度调 查	调查对象满 意率	政府购买面向社会公众提供的公共服务项目的满意 度及社会调满意度，根据调查情况合理计分。	6				
		公平性 指标	32	资格 条件	供应商基本 条件	对供应商要求是否满足基本条件，是否对供应商进行 诚信记录查询。每存在一项问题扣2分，扣完为止。	4		
					需求相 关性	评审办法未与需求直接相关，扣2分。	2		
				评审 办法	评审因素合 理性	评审标准是否量化，价格分值比重设置是否符合规 定，有无不合理评审因素。每存在一项问题，扣2分， 扣完为止。	6		
采购 文件	需求相关性			是否与采购需求内容一致，是否采用统一标准格式， 内容是否合法合规。每存在一项问题，扣1分，扣完 为止。	3				
	内容合规性			未根据采购需求编制采购文件，扣2分。	2				
	文本规范性			采购文件是否完整、合理、合规。每存在一项问题， 扣1分，扣完为止。	5				
信息 公开	信息发布媒 体			信息发布媒体、发布时间等是否符合规定，每存在一 项问题扣1分，扣完为止。	3				
	信息内容完 整性			信息公告内容是否完整。每存在一项问题扣1分，扣 完为止。	3				
	文本规范性			未执行财政部制定的公告范本，扣2分。	2				
	采购意向公 开			未按规定公开采购意向，扣2分。	2				
合计					100				



