深圳市福田区财政局

福田区区级项目支出事前绩效评估管理

实施细则

**第一章 总 则**

**第一条** 为全面贯彻落实《福田区区级项目支出事前绩效评估管理暂行办法》（福财〔2019〕132号)，细化区级财政项目支出事前绩效评估工作规范和流程，结合我区计划开展事前绩效评估工作的实际情况，制定本实施细则。

**第二条** 区级项目支出事前绩效评估（以下简称事前绩效评估），是指在申请财政资金支持前，各预算部门（单位）需要根据市委、市政府和区委、区政府的施政部署，部门职能、部门战略及事业发展规划、资金项目申报理由等内容，运用科学、合理的评估方法，对项目立项必要性、实施方案可行性、绩效目标设置的科学性、项目预算编制合理性、筹资合规性、项目预期绩效可持续性等方面进行客观、公正的评估。

**第三条** 事前绩效评估是绩效目标管理的重要内容，是提高财政资源配置效率和使用效益、改变预算分配的固化格局、提升公共服务质量的重大改革举措，旨在通过建立长效机制，推进前端发力，强化绩效管理约束，堵塞管理漏洞，避免出现财政资金闲置沉淀和损失浪费，形成财政资金充分、安全、高效使用的良性循环。同时，为我区加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系奠定良好的基础。

**第四条** 本实施细则适用于由区级财政安排，为支持我区经济社会各项事业发展，具有专门用途和绩效目标的区级财政支出项目。

**第五条** 事前绩效评估应当遵循的基本原则：

（一）客观公正原则

事前绩效评估应以相关法律、法规、规章以及财政部、广东省、深圳市和福田区有关文件等为依据，按照“公开、公平、公正”的原则进行。

（二）科学规范原则

事前绩效评估工作应通过规范的程序，采用定性与定量相结合的评估方法，科学、合理地进行。

（三）依据充分原则

在评价过程中，受托第三方应收集足够的相关文件及资料，并要通过现场调研，为评估结论提供充分的依据支持。

（四）成本效益原则

事前绩效评估工作的重点是评估项目立项必要性、实施方案有效性、绩效目标设置的科学性和项目预算编制合理性、准确性，在开展事前绩效评估工作过程中，要注意控制成本、节约经费，提高评估工作的效率和效益。

**第六条** 事前评估的主要依据：

（一）国家相关法律、法规和规章等；

（二）国家、广东省、深圳市和福田区制定的国民经济和社会发展规划、方针政策和相关制度；

（三）财政部、广东省、深圳市和福田区财政部门制定的预算管理制度、资金及财务管理办法和相关财务会计资料；

（四）预算部门（单位）职能职责、中长期发展规划、年度工作计划等；

（五）相关行业政策、行业标准、专业技术规范、业务管理制度；

（六）预算部门（单位）预算申报的项目支出绩效目标及其他相关材料；

（七）其他相关资料。

**第二章　事前绩效评估的对象和内容**

**第七条** 事前绩效评估的对象包括与区财政局直接发生预算缴拨款关系的区政府部门、事业单位、社会团体和其他独立核算的法人组织等申请财政资金的项目。

**第八条** 区财政部门根据预算绩效管理工作需要，在每个预算年度遴选部分具有代表性和社会影响力的财政资金支出项目，委托第三方机构开展事前绩效评估。遴选原则以区级预算部门（单位）当年申请新增项目以及列入预算的民生类、产业扶持类、城市管理服务和城市建设类等社会关注度较高、金额较大的经常性项目和重大政策为重点。其中：

当年申请新增项目，是指预算部门（单位）申请新增的项目实施期在1年及以上，需由财政预算安排的具有专门用途和政策目标的支出项目以及预算部门（单位）为完成其职责需安排的一次性项目。预算部门（单位）在申请新增项目时，必须同时报送《新增项目单位事前绩效评估情况表》以便区财政部门确定该项目是否需要委托第三方机构开展事前绩效评估工作。

民生类项目，是指用于解决关系我区群众切身利益、改善和保障民生的项目支出。

产业扶持类项目，是指为深化供给侧结构性改革，加快一流国际中心城区建设，在促进区域经济发展方式转变，促进产业转型升级，促进招商引资，优化产业发展环境，扶持辖区企业做大做优做强等方面的项目支出。

城市管理服务和城市建设类项目，是指在固定资产投资外，用于我区城市修缮、改造、环境整治、管理和运行等方面，提升福田区城市服务能力的项目支出。

**第九条** 事前绩效评估的重点：

（一）项目立项的必要性。主要评估项目立项依据是否充分，项目内容是否与国家、广东省、深圳市国民经济发展规划和党委政府决策相关；是否与预算单位职能和规划、当年重点工作密切相关；是否具有现实需求、需求是否迫切；是否为促进事业发展所必需且不具备可替代性；是否有确定的服务对象或受益对象；是否符合国家相关法律法规属于公共财政支持范围；财政资金支持方式是否科学合理，区级财政资金配套方式和承受能力是否科学合理，财政投入与预计产出和效果是否密切相关。

（二）项目实施的可行性。主要评估项目内容是否明确具体，是否与绩效目标相匹配；项目实施方案是否科学、合理、完整、可行，是否有充分的前期调研论证、风险评估以及是否有对比方案，与项目内容和绩效目标是否匹配，项目进度安排是否合理，与项目有关的基础设施条件是否能够得以有效保障；项目组织机构是否健全，职责分工是否明确，人员数量、资质是否保障充分；项目相关的各项业务和财务管理制度等相关管理制度是否健全、有效；项目进度控制、质量控制、风险控制等相关管控措施理是否健全、有效，有无不确定因素和风险。

（三）项目绩效目标科学性。主要评估项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与预算部门（单位）的长期规划目标、年度工作目标相一致；绩效指标设置是否与项目高度相关，是否细化、量化；受益群体的定位是否准确；绩效目标是否能够准确衡量实际工作的需要，项目产出和效果是否相关联，是否经过充分论证和测算、符合客观实际与项目要解决的问题是否匹配；绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性。

（四）项目预算编制合理性及筹资合规性。主要评估项目预算与绩效目标、项目实施内容是否匹配；预算支出构成是否明确、细化、详尽、清晰、合理；预算资金投入产出比是否合理；筹资过程是否存在违法、违规等潜在风险；是否有类似项目得到区财政资金重复支持；是否具备资金保障条件，各渠道资金到位条件及时间能否落实。

（五）项目预期绩效可持续性。主要评估项目预期产出、效果是否具有可持续性，是否存在法律法规、政策导向、行政审批或许可方面的障碍。

（六）其他内容。其他需评估的内容。

**第三章 事前绩效评估的组织管理**

**第十条** 事前绩效评估工作由区财政部门统一领导，必要时通过委托第三方的方式进行；预算部门（单位）及该项目涉及的其他具体实施单位配合第三方具体实施。

**第十一条** 区财政部门职责：

（一）负责拟定事前绩效评估规章制度和相应的技术规范，并对制度的实施情况进行监督检查；

（二）负责本级预算绩效管理总体规划和工作部署，遴选事前绩效评估项目，制定总体绩效评估方案；

（三）公开、公平、公正选聘第三方机构开展事前绩效评估工作；

（四）组织、指导预算部门（单位）和第三方开展事前绩效评估工作；

（五）根据事前绩效评估结果对预算部门（单位）提出项目预算支出改进意见并督促落实，按规定在一定范围内公开事前绩效评估报告，接受社会监督；

（六）逐步建立健全与实施全过程预算绩效管理相适应的事前绩效评估工作管理体系，改进和完善与事前绩效评估管理相匹配的评价指标体系。

**第十二条** 预算部门（单位）职责：

（一）负责研究制定本部门（单位）事前绩效评估管理工作相关制度；

（二）对计划申报新增项目进行充分的前期调研论证、可行性分析及风险评估，开展方案对比，充实相关申报依据；

（三）按照区财政部门的要求，负责组织实施本部门（单位）的事前绩效评估工作，按时向区财政部门报送拟申请新增项目的《新增项目单位事前绩效评估情况表》，对区财政部门遴选的需要第三方评估机构开展事前绩效评估的重点项目则应当及时报送该项目的《事前绩效评估项目计划实施方案》、《事前绩效评估项目绩效目标申报表》和其他佐证材料；

（四）积极配合区财政部门和第三方评估机构开展事前绩效评估工作，提供与项目相关的材料，并对所提供材料的合法合规性和真实完整性负责；

（五）根据事前绩效评估报告意见改进本部门（单位）预算绩效管理工作，提高预算编制水平，接受社会监督。

**第十三条** 第三方机构职责：

（一）按照区财政部门工作要求，制订受托事前绩效评估项目工作实施方案，报区财政部门审定；

（二）客观公开、规范有序的开展受托工作，按时提交事前绩效评价报告，并对相关数据的真实性、完整性、准确性，以及对评审意见、评估报告的公正性、客观性和准确性负责。

（三）遵守工作纪律和保密要求，接受区财政部门的监督管理；

（四）及时做好受托业务的信息资料归档管理工作，并协助区财政部门向相关部门就公开的第三方绩效评估报告进行解释。

**第十四条** 区财政部门可根据实际情况，邀请区人大代表和政协委员参与事前绩效评估工作。受邀的人大代表和政协委员可分别从预算监督和民主监督的角度提出意见和建议。

**第四章 事前绩效评估方式和方法**

**第十五条** 事前绩效评估的方式包括聘请专家、网络调查、电话咨询、召开座谈会、问卷调查、人大代表和政协委员参与等方式。

（一）聘请专家。是指邀请相关行业技术领域专家、绩效管理专家和财务专家等专业人士参与事前评估工作，提供专业支持。

（二）网络调查。是指通过互联网、微信公众号及相关媒体开展调查，向评估对象利益相关方了解情况或征询意见。

（三）电话咨询。是指通过电话对专业人士、评估对象及其他相关方进行咨询。

（四）召开座谈会。是指由第三方组织评审专家或特定人员座谈，对评估项目集中发表意见和建议。

（五）问卷调查。是指区财政部门或委托的第三方运用统一设计的问卷向评估对象利益相关方了解情况或征询意见。

（六）人大代表和政协委员参与。是指邀请区人大代表和政协委员参与事前评估工作，区人大代表和政协委员可分别从预算监督和民主监督的角度提出意见和建议。

**第十六条** 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。是指通过将项目的预算支出安排与预期效益进行对比分析，对项目进行评估。

（二）比较法。是指通过对绩效目标与预期实施效果、历史情况、不同部门和地区同类预算支出（项目）安排的比较，对项目进行评估。

（三）因素分析法。是指将影响投入（项目支出）和产出（效益效果）的各项因素罗列出来进行分析，计算投入产出比的评估方法。

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

（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，对项目进行评估。

（六）其他评估方法。

**第十七条** 事前绩效评估方式和方法的选用应当坚持简便有效的原则。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。

**第五章 事前绩效评估的工作程序**

**第十八条** 为确保事前绩效评估工作的客观公正，事前绩效评估工作应当遵守严格、规范的工作程序。程序一般包括事前绩效评估准备、事前绩效评估实施、事前绩效评估总结及应用三个阶段。

**第十九条** 事前绩效评估准备阶段

（一）确定评估对象。区财政部门根据福田区经济社会发展需求和年度工作重点确定事前绩效评估对象。

（二）下达评估任务。区财政部门下达事前绩效评估项目通知书，明确评估组织实施形式，确定评估目的、内容、任务、依据、评估时间及要求等方面的情况。

（三）成立事前绩效评估工作组。选聘第三方接受事前绩效评估任务，成立事前绩效评估工作组，组织开展事前绩效评估各项工作。

**第二十条** 事前绩效评估实施阶段

（一）拟定工作方案。评估工作组按要求拟定具体的事前绩效评估工作方案。

（二）入户调研。评估工作组到区财政局主管业务科室和预算单位相关业务科室进行入户调研，了解项目情况，辅导预算单位收集准备资料。

（三）组建专家组。评估工作组依据项目内容遴选评估专家，组成专家组，并适时对专家进行业务培训。

（四）收集资料，现场调研。评估工作组收集项目资料，与专家、人大代表、政协委员到项目拟实施现场进行调研。通过咨询专业人士、查阅资料、问卷调查、电话采访、集中座谈等方式，多渠道获取项目信息。

（五）资料审核。评估工作组与专家组对项目相关资料及数据进行摘录、汇总、分析，完成资料审核工作。对于资料不全或不符合要求的，可要求预算部门（单位）在规定时间内补充提交资料。

（六）召开正式专家评审会。专家组通过审核项目资料和听取预算部门（单位）汇报，对项目立项的必要性、计划实施方案的可行性、绩效目标科学性、预算编制合理性及筹资合规性、项目预期绩效可持续性等进行评估，形成专家评审意见。

受邀参与评审的区人大代表、政协委员可单独出具评审意见，包括对事前绩效评估工作的意见建议以及对项目的评审意见等。

**第二十一条** 事前绩效评估总结及应用阶段

（一）撰写报告。评估工作组根据专家、人大代表和政协委员的评审意见，按照规定的文本格式和要求，撰写事前绩效评估报告，整理事前绩效评估资料。

（二）形成征求意见稿。评估工作组应当在专家评审会后10个工作日内完成事前绩效评估报告初稿并分别向区财政部门和预算部门（单位）征求意见。预算部门（单位）可根据报告初稿，对相关问题作进一步的解释说明并在5个工作日内补充完善资料，逾期视同资料缺失。

（三）提交报告。评估工作组应当在确认预算部门（单位）补充提交资料工作结束后5个工作日内向区财政部门提交修改完善后的事前绩效评估报告。

（四）结果反馈与应用。区财政部门及时向主管部门、参与事前评估的区人大代表和政协委员反馈评估结果；根据事前绩效评估结果做出预算安排的决策。预算部门（单位）根据事前绩效评估意见落实整改，完善自身预算管理工作。

（五）结果汇报。区财政部门向区人大和区政府汇报事前绩效评估结果。

**第二十二条** 事前绩效评估的时间安排

（一）预算编制过程中的项目事前绩效评估工作原则上在每年7月-10月完成；

（二）年中申请追加的项目，事前绩效评估工作原则上应于区财政部门下达评估任务后1个月内完成。

**第六章 事前绩效评估报告**

**第二十三条** 事前绩效评估报告的具体格式由财政部门统一制定，分为正文和附件两部分。

**第二十四条** 事前绩效评估报告正文应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

**第二十五条** 事前绩效评估报告是评估工作组根据专家组、区人大代表和政协委员评审意见，做出的带有相关结论的报告文本，是对评估对象是否具有必要性、可行性、效率性、效益性、可持续性等方面的文字分析和描述。事前绩效评估报告的内容主要包括：项目基本情况、评估目的、思路方法及实施流程、评估的内容及结论、评估的相关建议、其他需要说明的问题等。

事前绩效评估报告的格式要求可参考以下内容：

（一）项目基本情况

1.项目立项背景

2.项目实施内容

3.项目绩效目标

4.受益对象或利益相关方

5.项目组织及管理

6.预算资金编制情况

（二）评估目的、思路方法及实施流程

1.评估目的

2.评估依据

3.评估方法

4.实施流程

（三）评估的内容及结论

1.项目立项的必要性

2.项目实施的可行性

3.项目绩效目标设置科学性

4.项目预算编制合理性及筹资合规性

5.项目预期绩效可持续性

6.评估结果应用建议

（四）评估的相关建议

1.主要经验及做法

2.存在的问题与不足

3.优化改进建议

（五）其他需要说明的问题。阐述报告适用范围、评估结论局限性、相关责任以及需要说明的其他问题等。

**第二十六条** 事前绩效评估报告附件应包括《事前绩效评估项目计划实施方案》、《事前绩效评估项目支出绩效目标申报表》、专家组评审意见、区人大代表和政协委员评审意见等内容（人大代表和政协委员的评审意见应单独列示）。

**第七章 事前绩效评估结果及其应用**

**第二十七条** 事前绩效评估结果采取评级与评分相结合的形式，分为“建议予以支持”、“建议调整完善后予以支持”、“建议部分支持”、“建议不予支持”四个档次。评分结果以百分制表示，其中，对应分值如下：

建议予以支持（得分≥90），建议调整完善后予以支持（90＞得分≥80），建议部分支持（80＞得分≥60），建议不予支持（得分＜60）。

事前绩效评估结果须在充分论证的基础上得出，其中，“建议部分支持”的结论需在结论中明确支持和不支持的具体内容，以便区财政部门安排预算使用。

**第二十八条** 区财政部门应当及时整理、归纳、分析、反馈事前绩效评估结果，将其作为预算安排和政策调整的重要依据。

**第二十九条** 预算单位（部门）应根据事前绩效评估结果，落实整改措施，调整和优化本部门（单位）预算支出结构，合理配置资源。

**第三十条** 按照政府信息公开及预决算公开的要求，将事前绩效评估结果在一定范围内公开，接受社会监督。

**第八章 事前绩效评估行为规范**

**第三十一条** 事前绩效评估第三方机构、专家和参与事前绩效评估工作的相关人员应当按照独立、客观、公正的原则开展工作，严守职业道德，遵守保密纪律。违反上述规定的，区财政部门应当视情节轻重，予以警告、终止委托合同、取消事前绩效评估资格等处理；有违法违纪行为的，移交有关部门处理。

**第三十二条** 区财政部门应与委托的第三方签订委托合同，明确双方的权利义务关系；第三方负责要求聘请的专家签署承诺书，明确承诺内容和保密条款。

**第三十三条** 第三方机构及评估工作组成员应严格遵守职业道德、廉洁自律；不得干预和影响项目申报单位的正常工作，评估期间发生的一切费用不得由项目申报单位支付；遵守保密原则，不得将取得的文件、数据等与评估有关的资料对外公布，不得提前对项目申报单位和相关人员公布专家评审意见、评估结果等；自觉履行回避制度及其他相关纪律。

**第三十四条** 参与评审工作的专家应坚持实事求是、客观公正的科学态度，深入实际了解和调查情况，遵守职业道德；严格执行保密制度，不得对外透露专家评审会议内容。专家、人大代表和政协委员应遵守回避制度，不得与项目申报单位存在任何经济利益和其他关系等。

**第三十五条** 对在事前绩效评估过程中弄虚作假，干扰、阻碍评估工作的预算部门（单位），区财政部门将不予安排预算资金并将相关情况如实报送区委、区政府。

**第九章 附则**

**第三十六条** 本实施细则由福田区财政局负责解释，自发布之日起实施。

附件：1.事前绩效评估工作流程

2.新增项目单位事前绩效评估情况表

3.事前绩效评估项目通知书

4.事前绩效评估资料准备清单

5.事前绩效评估项目计划实施方案

6.事前绩效评估项目绩效目标申报表

7.事前绩效评估工作方案（参考范本）

8.专家承诺书

9.事前绩效评估专家评审意见

10.事前绩效评估专家组评审意见

11.事前绩效评估项目人大代表评审意见

12.事前绩效评估项目政协委员评审意见

13.事前绩效评估资料确认单

14.事前绩效评估报告（参考范本）

15.事前绩效评估指标体系及打分表

附件1

福田区财政局事前绩效评估工作流程

为规范和加强福田区财政局组织开展的事前绩效评估工作，实现事前绩效评估工作的规范化和程序化，确保事前绩效评估工作客观公正，根据《福田区区级项目支出事前绩效评估管理暂行办法》（福财〔2019〕\*\*\*\*号)，制定福田区财政局事前绩效评估（以下简称事前评估）工作流程。

事前绩效评估工作流程包括事前绩效评估准备、事前绩效评估实施、事前绩效评估总结和应用三个阶段。

一、事前绩效评估准备阶段

（一）确定事前绩效评估对象。区财政局财政监督与绩效管理科根据我区经济社会发展需求和年度工作重点，制定事前绩效评估年度计划，并依据下一年度部门预算编制要求，提出事前绩效评估对象的选定原则、制定总体工作方案、遴选事前绩效评估项目，经主管局长审批同意后，最终确定当年度事前绩效评估工作任务。

（二）下达事前绩效评估任务。区财政局财政监督与绩效管理科负责组织召开年度事前绩效评估工作部署会，下达事前绩效评估项目通知书，明确评估组织实施形式和评估要求。

（三）成立事前绩效评估工作组。区财政局财政监督与绩效管理科负责选聘第三方接受事前绩效评估任务，成立事前绩效评估工作组，组织开展事前绩效评估各项工作，确保评估工作顺利实施。

（四）开展业务培训。区财政局财政监督与绩效管理科负责指导第三方中介机构对预算部门（单位）组织开展事前绩效评估工作培训，讲解事前绩效评估的工作内容、方法、程序、标准和时间要求等。

二、事前绩效评估实施阶段

（一）下达事前绩效评估入户通知。区财政局向预算部门（单位）下达《项目支出事前绩效评估入户通知书》，明确事前绩效评估的依据、任务、时间、人员等事项。

（二）入户调研。评估工作组先到区财政局相关业务科室开展调研，了解项目内容或历年预算安排情况，听取项目预算安排意见；之后到预算部门（单位）开展入户调研，了解项目的具体内容，以及项目的可研论证、计划实施方案和预算安排等内容；评估工作组向预算部门（单位）出示《事前绩效评估资料准备清单》，明确提出需要准备的资料以及提交资料的时间要求，并指导预算部门（单位）撰写《项目计划实施方案》、《项目支出绩效目标申报表》和《项目预期绩效与管控措施申报表》等材料。

评估工作组开展入户调研，可以邀请区人大代表和政协委员一同参与。

（三）拟定工作方案。评估工作组根据了解到的项目内容和事前绩效评估工作要求，拟定《事前绩效评估工作方案》，包括评估对象、内容、方法、人员安排、专家安排、时间安排等，并及时将工作方案报区财政局备案。

（四）组建专家组。评估工作组依据项目内容遴选评审专家，组成专家组。专家组成员应包括相关行业技术领域专家、绩效管理专家和财政财务专家，专家组原则上不少于3人。评估工作组应及时将遴选专家情况报送区财政局审核，并适时对专家进行业务培训，与专家签署《专家承诺书》。

（五）收集资料，现场调研。评估工作组收集项目资料，与专家、人大代表、政协委员到项目现场进行调研。通过查阅资料、实地勘测、核实、了解项目具体内容、申报理由和项目实施的具体做法、依据等，将现场情况与上报材料进行对比，对项目疑点问题进行询问，听取并记录项目单位对有关问题的解释和答复，多渠道获取项目信息。

（六）资料审核。评估工作组与专家组对项目相关资料及数据进行摘录、汇总、分析，完成资料审核工作。对于资料不全或不符合要求的，可要求预算部门（单位）在规定时间内补充提交资料。

（七）召开正式专家评审会。评估工作组和专家组在全面了解项目情况后，召开专家评估会，项目申报单位汇报项目计划内容和实施方案情况，专家组通过审核项目资料和听取项目申报单位汇报，对项目立项的必要性、项目实施方案的可行性、项目绩效目标设置科学性、项目预算编制合理性及筹资合规性、项目预期绩效可持续性等内容进行评估，并就具体问题和项目申报单位进行沟通交流。在此基础上，专家独立出具《事前绩效评估专家评审意见》，并讨论形成《事前绩效评估专家组评审意见》。

参与评审的区人大代表、政协委员单独出具评审意见，包括对事前评估工作的意见建议以及对项目的评审意见等，形成《福田区区级项目支出事前绩效评估人大代表评审意见》和《福田区区级项目支出事前绩效评估政协委员评审意见》，上述意见可作为《事前绩效评估报告》的参考依据。

三、事前绩效评估总结及应用阶段

（一）撰写报告。评估工作组根据专家、人大代表和政协委员的评审意见，按照规定的文本格式和要求，撰写事前绩效评估报告，整理相关评估资料。

（二）形成征求意见稿。评估工作组应当在专家评审会后10个工作日内完成事前绩效评估报告初稿并分别向区财政部门和预算部门（单位）当面征求意见。预算部门（单位）可根据报告初稿，对相关问题作进一步的解释说明并在5个工作日内补充完善资料，逾期视同资料缺失。

（三）提交报告。评估工作组应当在确认预算部门（单位）补充提交资料工作结束后5个工作日内向区财政部门提交修改完善后的事前绩效评估报告。

（四）结果反馈与应用。区财政部门及时向主管部门、参与事前评估的区人大代表和政协委员反馈评估结果；根据事前绩效评估结果做出预算安排的决策。预算部门（单位）根据事前绩效评估意见落实整改，完善自身预算管理工作。

（五）结果汇报。区财政部门对当年度事前绩效评估整体情况进行汇总，形成事前绩效评估情况汇总报告。汇总报告报请主管局长审批，并经局长办公会通过后，提交区人大和区政府。

附件2

新增项目单位事前绩效评估情况表

**（\*\*\*\*\*年度）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | XXXXX发展专项资金 | 项目类别 | XXXX |
| 项目主管部门 | XXXX | 项目实施单位 | XXXX |
| 项目周期 | 2020年1月1日至2020年12月31日 | 项目属性 | 公益性 |
| 预算金额 | XXXX元 | 其中：申请财政拨款 | XXXX元 | 其它资金 | XXXX元 |
| 申请新增项目立项依据 | 申请该项目涉及的国家、广东省、深圳市和福田区制定的相关政策依据，该项目与申请单位部门职能相关性等。 |
| 年度目标总体描述 | 通过预算资金投入，实现福田区XXXX事业发展，确保区委、区政府重大社会经济发展政策得以落实，加快推进“XXXX”建设，促进XX发展。 |
| 绩效内容  | 绩效指标 | 目标内容  |
| 投入目标 | 测算依据 | 对拟申请项目涉及的相关成本支出数进行预估，应当尽可能细化各项成本的计算依据。（如：资助对象个数，单个资助金额、采购资产数量、单价及确定依据等）； |
| 资金支出进度 | 例如：一季度末支出达到总额的25%；二季度末支出达到总额的50%；三季度末支出达到总额的75%；四季度末支出达到总额的100%. |
| 产出目标 | 数量目标 | 人员工资及福利发放完成率达到100%，每季度举办4次人员培训 |
| 质量目标 | 工程验收合格率、耗材验收合格率、培训合格率、用车合规率、人员工资及福利发放合规率、专用材料验收合格率等。 |
| 工作时效  | 按照资金支出进度，填写各阶段与之相匹配的工作完成进度和绩效目标实现情况。 |
| 效益目标 | 1.社会、经济、生态效益填写拟申请项目在实施后可以实现的社会、经济、生态效益。（如：展会成交额增长率%、生产能耗下降率%、中小微民营经济对全区经济增长年均贡献度%等等）2.服务对象满意度预计受资助企业、受资助群众等对本项目实施后的满意度不低于XX。（可在85%至95%之间填写，原则上服务对象满意度不低于85%）。 |
| 事前绩效评估情况 | 1.立项的必要性2.绩效目标科学性3.预算编制合理性4.项目实施的可行性5.预期绩效的可持续性存在的问题：改进建议： |
| 综合评估结果 | 1.建议予以支持，无需委托第三方机构开展事前绩效评估（ ）2.需要委托第三方机构开展事前绩效评估（ ） 福田区财政局（盖章） 年 月 日 |

注：预算部门（单位）在报送该《新增项目单位事前绩效评估情况表》时，需要后附立项依据、项目计划实施方案、预算编制依据和金额计算过程等佐证材料。

附件3

事前绩效评估项目通知书

 （预算部门/单位）：

为规范区级财政专项资金管理，保证财政资金有序安排，强化预算刚性约束，提高财政资源配置效率和使用效益，根据《福田区区级项目支出事前绩效评估管理暂行办法》（福财〔2019〕\*\*\*\*号)的要求，我局委托XXXXXX（评价组织主体）组成评估工作组将于XXX年XXX月XXX日开始对你单位负责的XXXXXX项目开展事前绩效评估工作。现将有关事项通知如下：

一、请支持并配合做好事前绩效评估工作，指定具体牵头部门和联络人。牵头部门和联络人负责与评价小组的具体沟通、联络事宜，并配合评估工作组做好事前绩效评估的各项工作。

二、请按评估工作组要求，及时、完整地提供相关政策、制度和财务资料等绩效评价所需资料，包括纸质资料和电子版资料（具体资料清单由评估工作组视具体情况而定）。

三、请提供必要的工作条件，包括固定的工作场所、资料的影印、联络并落实相关单位的延伸评价等。

四、请签署承诺书（参考格式见下文）并加盖你单位公章。

评估工作组组长： 联系电话：

评估工作组成员：

承 诺 书

 （第三方机构）：

我单位郑重承诺：提供的所有关于事前绩效评估的资料（包括纸质资料和电子资料）合法合规、真实完整，无虚假和隐匿，对于无法按评估工作组要求提供的材料，须向评估工作组及时提交书面情况说明，并愿意依法承担一切责任和后果。

 承诺单位（盖章）：

单位负责人（签字）：

　　　　 年 月 日

附件4

事前绩效评估资料准备清单

一、预算部门（单位）需撰写和填报的资料

1.事前绩效评估项目计划实施方案

2.事前绩效评估项目绩效目标表

二、预算部门（单位）单位需提交的资料

1.项目立项背景及发展规划

（1）项目设立和实施所涉及的国家、广东省、深圳市及福田区相关法律、法规和规章制度

（2）国家、广东省、深圳市和福田区确定的大政方针、政策

（3）部门或行业的发展规划（计划）

（4）项目符合公共财政要求和财政资金供给的范围，属于优先保障重点项目的相关文件、会议纪要等；

（5）预算部门（单位）基本情况及部门职能简介（证明职责与项目、经费相匹配）

2.项目立项申请材料

（1）可行性研究报告

（2）立项专家论证意见

（3）初步设计资料或总体设计、初步设计图纸

3.项目预算申请材料

（1）项目预算及明细、测算说明

（2）项目相关的规模、人数、标准及对应的数量、价格相关出处资料

（3）采购类项目需要提供拟采购的主要材料、设备的名称、型号、规格品牌、生产厂家、价格及依据

（4）基建工程类项目需要提供工程预算定额、取费标准及行业主管部门制定的相关专业定额

（5）反映测算依据的其他相关文件规定

4.预算部门（单位）制定的与项目相关的各项业务和财务管理制度等相关管理制度

5.预算部门（单位）制定的与项目相关的进度控制、质量控制、风险控制等相关管控措施

6.与项目立项和预算有关的其他材料。

附件5

事前绩效评估项目计划实施方案

项目名称：

项目类型：

预算单位（盖章）：

项目负责人（签字）：

编制时间：

事前绩效评估项目计划实施方案

1. 项目基本情况

介绍项目立项背景、项目主要内容，经常性项目则需要介绍上一年度绩效目标完成情况，资金预算执行情况。

1. 项目实施的相关性

清楚说明项目的立项依据，包括项目与部门职能、相关政策及规划、现实需求、是否应由区级财政资金安排投入等方面的相关性。

1. 项目绩效目标

介绍项目的总体绩效目标、阶段性绩效目标以及具体的产出指标和效果指标，绩效目标内容应具体明确、符合项目现实需求及部门长期规划和年度工作目标，产出指标和效果指标内容应具体细化、量化，并且要有可衡量的评价标准。同时介绍设定项目绩效目标所考虑的因素，如何根据需求设定，设定的绩效目标是否具有可考核性和可实现性等。

1. 项目预算编制情况

介绍项目的预算支出构成、预算测算依据和标准，预算资金投入产出比计算结果，筹资合规性及资金保障条件（各渠道资金到位条件及时间能否落实）。

五、项目实施保障条件

介绍项目前期调研论证、风险评估及决策情况，项目实施程序及进度安排，项目实施涉及的人、财、物等基础条件保障情况，相关业务和财务管理制度等相关管理制度制定情况，项目进度控制、质量控制、风险控制等相关管控措施制定情况。

1. 项目预期绩效的可持续性

介绍与项目相关的预期产出、效果是否具有可持续性，是否存在法律法规、政策导向、行政审批或许可方面的障碍，为保障项目预期产出、效果的可持续性制定了哪些保障性政策措施。

七、其他需要说明的内容

附件6

**事前绩效评估项目绩效目标申报表**

**（\*\*\*\*\*年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 　 |
| 主管部门及代码 | 　 | 实施单位 | 　 |
| 项目属性 | 　 | 项目期 | 　 |
| 项目资金（万元） | 资金总额： | 　 | 年度资金总额： | 　 |
| 其中：财政拨款 | 　 | 其中：财政拨款 | 　 |
| 其他资金 | 　 | 其他资金 | 　 |
| 总体目标 | 中期目标（20××年—20××+n年） | 年度目标 |
|  目标1： 目标2： …… |  目标1： 目标2： …… |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 |
| 产出指标 | 数量指标 |  指标1： | 　 | 数量指标 |  指标1： | 　 |
|  指标2： | 　 |  指标2： | 　 |
|  …… | 　 |  …… | 　 |
| 质量指标 |  指标1： | 　 | 质量指标 |  指标1： | 　 |
|  指标2： | 　 |  指标2： | 　 |
|  …… | 　 |  …… | 　 |
| 进度指标 |  指标1： | 　 | 进度指标 |  指标1： | 　 |
|  指标2： | 　 |  指标2： | 　 |
|  …… | 　 |  …… | 　 |
| 成本指标 |  指标1： | 　 | 成本指标 |  指标1： | 　 |
|  指标2： | 　 |  指标2： | 　 |
|  …… | 　 |  …… | 　 |
| …… | 　 | 　 | …… | 　 | 　 |
| 效果指标 | 效益指标 |  指标1： | 　 | 效益指标 |  指标1： | 　 |
|  指标2： | 　 |  指标2： | 　 |
|  …… | 　 |  …… | 　 |
| 服务对象满意度指标 |  指标1： | 　 | 服务对象满意度指标 |  指标1： | 　 |
|  指标2： | 　 |  指标2： | 　 |
|  …… | 　 |  …… | 　 |
| …… | 　 | 　 | …… | 　 | 　 |

 **填报单位： 填报人： 填报日期：**

填报注意事项

一、列入事前绩效评估的项目，预算部门（单位）应按照本实施细则规定，填报事前绩效评估项目绩效目标申报表。项目经过事前绩效评估，财政资金予以安排支持的，预算部门（单位）应在事前绩效评估意见基础上，进一步调整和完善绩效目标申报表，并及时报送区财政局。

二、申报项目应当同时具备以下条件

1.符合国家有关法律、法规、方针政策规定，以及市区两级政府工作部署；

2.符合财政资金供给范围和支持方向；

3.属于预算部门（单位）履行职能和落实事业发展的规划；

4.有明确的绩效目标及可衡量的指标、项目实施方案及科学合理的资金使用计划，并经过充分的研究和论证。

三、财政支出绩效目标表填报说明

1.年度：填写编制部门预算所属年份或申请使用专项资金的年份。如：2019年编报2020年部门预算，填写“2020年”，2019年申请本年度使用专项资金，则填写“2019年”。

2.项目基本情况

（1）项目名称：按规范的项目名称内容填报，与部门预算项目名称一致。

（2）申请数合计：填写项目资金总额。

3.项目绩效目标

项目绩效目标：描述所实施项目计划在一定期限内达到的产出和效果。

4.绩效指标：是对项目绩效目标的细化和量化，一般包括：

（1）产出指标：反映预算部门根据项目既定目标计划完成的产品和服务情况。产出指标按具体产出内容分项填写，每项产出内容可以用产出数量指标、产出质量指标、产出进度指标和产出成本指标来具体说明。

①数量指标：反映项目计划完成的产品或服务数量，通常用绝对数表示。

②质量指标：反映项目计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果，表明服务或生产的相对水平、平均水平的指标，它的数值不随总体范围的大小而增减。

③进度指标：反映项目计划提供产品或服务的及时程度和效率情况。

④成本指标：反映项目计划提供产品或服务所需成本，分单位成本和总成本等。

（2）效果指标：反映与既定绩效目标相关的、财政支出预期效果的实现程度，主要用来说明预算支出预计或可能给预算执行单位以外的服务对象或社会群体提供的价值。效果指标可以用经济效果指标、社会效果指标、环境效果指标、可持续影响指标和服务对象满意度指标来具体说明。

①经济效益指标：是指预算支出活动或项目本身所具有的一些经济特性，如是否有利于服务对象经济收入的增加，是否有利于国内生产总值（GDP）、人均GDP、城乡居民收入、基尼系数、恩格尔系数等方面的改善。

②社会效益指标：是项目活动可能完成的有形资源、无形服务、知识产权等产出物，为一定数量的服务对象或社会群体带来的直接或间接的社会价值、思想价值、文化价值等。包括增加受教育机会、丰富民众娱乐活动、促进民众文化进步等。

③环境效益指标：是对项目活动环境后果的衡量，可以从节能减排、城市绿化覆盖率、单位GDP能耗下降率、三废治理效果、生态平衡效果等方面进行具体描述。

④服务对象满意度指标：反映的是公众或者相关利益方对预算项目活动产出物或提供的服务所产生的感受与自己的期望所进行的对比，是一个相对概念。如：社会公众满意度、受资助对象满意度等指标。

5.指标值：是对指标内容确定的具体值，其中，可量化的指标值尽可能用可衡量的数值描述，不可量化的以定性描述。

6.其他

（1）填报单位：填写预算单位全称。

（2）填报人：填写具体填报人员姓名。

（3）填报日期：填写申报的年月日。

附件7

××年度福田区项目支出

事前绩效评估工作方案（参考范本）

一、事前绩效评估目的

（要求：明确委托第三方机构开展本项目事前绩效评估的目的）

二、事前绩效评估对象

（要求：明确事前绩效评估项目概况，包括区财政局业务分管科室、预算单位、项目实施单位、项目名称、项目预算等基本信息。）

三、事前绩效评估依据

（要求：列示考评依据的文件和材料）

1. 事前绩效评估思路

（要求：对评估的主要内容进行简要描述，明确评估原则及拟采用的评估方法）

五、社会调查方案

（要求：明确拟采用的调查方式，说明理由并制定相关访谈记录、调查问卷模板）

六、事前绩效评估程序及时间安排

（要求：明确本项目的详细评估进度安排）

七、评估人员及措施保障

（要求：明确参与评估的相关人员和职责、拟聘请专家的基本情况和评估工作的保障措施）

附件8

专家承诺书

根据深圳市福田区财政局项目支出事前绩效评估工作安排以及福田区财政局绩效考评聘请专家的条件要求，经福田区财政局审核同意，本人作为XXXX（第三方）聘请的XXXX年度事前绩效评估专家,对XXXX项目进行事前绩效评估。本人已经了解项目实地调研和专家评审会的工作流程，并承诺遵守以下保密条款：

一、在事前绩效评估过程中及评估结束后，应保守本人所知悉的相关政策、商业和技术秘密，不得将获悉的与事前评估有关的文件、资料和数据以任何方式对外提供,不得利用评估工作得到的相关政策、商业和技术信息为本人或者他人谋取私利。

二、在事前绩效评估过程中及评审会议结束后，本人不得向事前绩效评估工作组以外的人员透露有关考评工作情况、信息；不得对外透露争议问题、评审结果等内容。

三、评估期间对获悉的与项目相关的所有资料妥善保管，不得遗失，评估结束后，将纸质资料及时返还，同时将相关电子文本资料进行删除。

如违反承诺书所禁止的事项，本人愿承担相应的法律责任。本承诺书一式三份，区财政部门、第三方中介机构、评估专家各一份。

 承诺人：

年 月 日

附件9

1. 事前绩效评估专家评审意见

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **预算单位** |  |
| **预算金额** |  **（万元），其中，财政资金 （万元）** | **项目****类别** |  |
| **项目周期** |  | **项目****属性** |  |
| **评价内容** | **评价要点** | **评价****情况** | **情况说明** |
| **项目立项的必要性（25分）** | 政策依据充分性 |  |  |
| 职能相关性 |
| 需求相关性 |
| 财政投入相关性 |
| **项目实施的可行性（20分）** | 前期准备充分性 |  |  |
| 实施内容明确性 |
| 实施方案合理性 |
| 保障措施完备性 |
| **项目绩效目标科学性（20分）** | 绩效目标明确性 |  |  |
| 绩效目标合理性 |
| 绩效目标可行性 |
| **项目预算编制合理性（20分）** | 预算相关性 |  |  |
| 测算依据充分性 |
| 筹资合规性 |
| **项目预期绩效的可持续性（15分）** | 政策依据可持续性 |  |  |
| 预期产出可持续性 |
| 预期效果可持续性 |
| **合 计** |  |
| **存在的问题** |  |
| **改进建议** |  |
| **评审结论** | 建议予以支持（ ）、建议调整完善后予以支持（√）建议部分支持（ ）、建议不予支持（ ） |
| **评审专家签名：** | **评审时间： 年 月 日** |

附件10

1. 事前绩效评估专家组评审意见

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **预算单位** |  |
| **预算金额** |  **（万元），其中，财政资金 （万元）** | **项目****类别** |  |
| **项目周期** |  | **项目****属性** |  |
| **项目存在的问题** |  |
| **改进建议** |  |
| **评审结论** | 建议予以支持（ ）、建议调整完善后予以支持（√）建议部分支持（ ）、建议不予支持（ ） |
| **专家组全体签名：** | **评审时间： 年 月 日** |

附件11

1. 事前绩效评估项目人大代表评审意见

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **预算单位** |  |
| **预算金额** |  **（万元），其中，财政资金 （万元）** | **项目****类别** |  |
| **项目周期** |  | **项目****属性** |  |
| **相关意见和建议** |  |
| **评审结论** | 建议予以支持（ ）、建议调整完善后予以支持（√）建议部分支持（ ）、建议不予支持（ ） |
| **人大代表签名：** | **评审时间： 年 月 日** |

附件12

1. 事前绩效评估项目政协委员评审意见

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **预算单位** |  |
| **预算金额** |  **（万元），其中，财政资金 （万元）** | **项目****类别** |  |
| **项目周期** |  | **项目****属性** |  |
| **相关意见和建议** |  |
| **评审结论** | 建议予以支持（ ）、建议调整完善后予以支持（√）建议部分支持（ ）、建议不予支持（ ） |
| **政协委员签名：** | **评审时间： 年 月 日** |

附件13

 项目事前绩效评估资料

确认单

为规范事前绩效评估程序，提高工作效率，根据《福田区区级项目支出事前绩效评估管理实施细则》相关规定，特制定事前绩效评估资料确认单。预算部门（单位）应按评估工作组的要求在召开专家评审会前提供全部事前绩效评估相关资料。确因特殊原因个别资料在专家评审会召开前无法提供的，经评估工作组同意，可在报告初稿征求意见阶段最后一次提供，过期不提供视同资料缺失。

| **序号** | **资料类别** | **资料名称** | **资料提供情况** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目立项背景及发展规划 | 国家相关规划 | 已提供、提供时间 |
|  |  | 深圳市、福田区相关规划 |  |
|  |  | …… |  |
| 2 | 项目立项申请材料 | 可行性研究报告 |  |
|  |  | 立项专家论证意见 |  |
|  |  | …… |  |
| 3 | 项目预算申请资料 | 预算明细表 |  |
|  |  | …… |  |
| 4 | 与项目相关的组织管理制度 | 业务管理制度 |  |
|  |  | 财务管理制度 |  |
|  |  | …… |  |
| 5 | 与项目相关的管控措施 | 进度、质量控制措施 |  |
|  |  | 风险控制措施 |  |
|  |  | …… |  |
| 6 | 其他资料 | 事前绩效评估项目计划实施方案 |  |
|  |  | 事前绩效评估项目绩效目标表 |  |
|  |  | …… |  |

预算单位 评估工作组

负责人签字： 组长签字：

 年 月 日

附件14

XXX年度XXX部门（单位）

XXX项目支出

事前绩效评估报告

报告编号：

委托单位：

预算部门（单位）：

评估机构：

报告出具时间：

事前绩效评估报告

项目关键信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |  |
| 项目属性： |  |
| 委托单位： |  |
| 预算部门（单位）： |  |
| 评估对象： |  |
| 涉及资金总额： |  |
| 实施地点： |  |
| 事前绩效评估结果： |  |
| 评价机构： | XXXXXXXXXXX有限公司 |
| 评价工作组组长： |  |
| 评价工作组组员： |  |
| 外聘专家： |  |

一、项目基本情况

1.项目立项背景

2. 项目属性（新增/延续）与实施内容

3.项目绩效目标

4.受益对象或利益相关方

5.项目组织及管理

6.预算资金编制情况

二、评估目的、思路方法及实施流程

1.评估目的

2.评估依据

3.评估方法

4.评估工作实施流程

三、评估的内容及结论

1.项目立项的必要性

2.项目实施的可行性

3.项目绩效目标设置科学性

4.项目预算编制合理性及筹资合规性

5.项目预期绩效可持续性

6.评估结果应用建议

四、评估的相关建议

1.主要经验及做法

2.存在的问题与不足

3.优化改进建议

五、其他需要说明的问题

阐述报告适用范围、评估结论局限性、相关责任以及需要说明的其他问题等。

六、附件

【包括：事前绩效评估指标体系及打分表、事前绩效评估项目计划实施方案及关键性佐证资料、事前绩效评估项目绩效目标申报表、事前绩效评估专家组评审意见、事前绩效评估人大代表评审意见、事前绩效评估政协委员评审意见】

附件15

事前绩效评估指标体系及打分表

| **一级指标** | **二级指标** | **评估要点** | **分值** | **得分** | **扣分原因** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目立项的必要性（25） | 政策依据充分性 | ①项目内容是否与国家、广东省、深圳市国民经济发展规划和党委政府决策相关。 | 6 |  |  |
| 职能相关性 | ①项目是否与预算单位职能和规划、当年重点工作密切相关。 | 7 |  |  |
| 需求相关性 | ①项目是否具有现实需求、需求是否迫切；②是否为促进事业发展所必需且不具备可替代性；③是否有确定的服务对象或受益对象。 | 6 |  |  |
| 财政投入相关性 | ①项目是否符合国家相关法律法规，属于公共财政支持范围；②财政资金支持方式是否科学合理，区级财政资金配套方式和承受能力是否科学合理。③财政投入与预计产出和效果是否密切相关。 | 6 |  |  |
| 项目实施的可行性（20） | 前期准备充分性 | ①项目是否有充分的前期调研论证、风险评估，以及是否有对比方案等。 | 5 |  |  |
| 实施内容明确性 | ①项目内容是否明确具体，是否与绩效目标相匹配。 | 5 |  |  |
| 实施方案合理性 | ①项目实施方案是否科学、合理、完整、可行，与项目内容和绩效目标是否匹配；②项目进度安排是否合理，与项目有关的基础设施条件是否能够得以有效保障。 | 4 |  |  |
| 保障措施完备性 | ①项目组织机构是否健全，职责分工是否明确，人员数量、资质是否保障充分；②项目相关的各项业务和财务管理制度等相关管理制度是否健全、有效；③项目进度控制、质量控制、风险控制等相关管控措施理是否健全、有效，有无不确定因素和风险。 | 6 |  |  |
| 项目绩效目标科学性（20） | 目标明确性 | ①绩效目标设定是否明确；②与预算部门（单位）长期规划目标、年度工作目标是否一致；③项目受益群体定位是否准确；④绩效目标和指标设置是否与项目高度相关；⑤绩效目标和指标是否足够细化、量化。 | 8 |  |  |
| 目标合理性 | ①绩效目标与项目预计解决的问题是否匹配；②绩效目标与现实需求是否匹配；③绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性。 | 6 |  |  |
| 目标可行性 | ①项目绩效是否具有明显的经济、社会、环境或可持续性效益；②项目预期效果可实现程度如何。 | 6 |  |  |
| 项目预算编制合理性（20） | 预算相关性 | ①项目预算与绩效目标、项目实施内容是否匹配。 | 4 |  |  |
| 测算依据充分性 | ①预算支出构成是否明确、细化、详尽、清晰、合理；②预算资金投入产出比是否合理。 | 6 |  |  |
| 筹资合规性 | ①项目筹资过程是否存在违法、违规等潜在风险；②是否有类似项目得到区财政资金重复支持；③是否存在导致财政资金投入低效的风险；④是否具备资金保障条件，各渠道资金到位时间、条件是否能够落实。 | 10 |  |  |
| 项目预期绩效的可持续性（15） | 政策依据可持续性 | ①项目设立依据的宏观政策、行业环境是否具有可持续性；②是否存在法律法规、政策导向、行政审批或许可方面的障碍。 | 5 |  |  |
| 预期产出可持续性 | ①项目产出功能、维持产出发挥其应有功能的运行保障经费是否具有可持续性。 | 5 |  |  |
| 预期效果可持续性 | ①项目产生的直接效益和间接效益是否具有可持续性。 | 5 |  |  |
| **合 计** |  | **100** |  |  |