

依据,检查时间、范围、内容、方式等基本情况。2、被检查单位存在的问题。存在问题的基本事实及认定依据、证据。陈述要简洁明晰,定性要准确恰当,违反法规制度的条款应具体明确。)

检查组组长签字(或检查单位公章)  
年 月 日

备注:财政票据检查征求意见函一式两份,一份送达被检查单位,一份存档备查。

附五:

财政票据检查复核意见书(基本格式)

检查组组长:

检查组成员:

一、引言。介绍复核依据、范围、内容等。

二、复核结论。

(一)针对提交的财政票据检查报告等材料逐项进行复核,并就问题认定、处理、处罚或移送建议等是否可采纳做出明确结论,并说明理由。

(二)复核人提出通过复核或进一步修改补充的意见、建议。

复核机构负责人或复核人员(签名):

年 月 日

财政票据检查报告名称及索引号:

## 财政支出绩效评价管理暂行办法

(2009年6月22日 财政部 财预〔2009〕76号)

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强财政支出管理,强化支出责任,建立科学、合理的财政支出绩效评价体系,提高财政资金使用效益,根据《中华人民共和国预算法》和国家有关财务规章制度,制定本办法。

**第二条** 财政支出绩效评价(以下简称绩效评价)是财政部门 and 预算部门(单位)根据设定的绩效目标,运用科学、合理的评价方法、指标体系和评价标准,对财政支出产出和效果进行客观、公正的评价。

**第三条** 财政部门和各预算部门(单位)是绩效评价的主体。

预算部门(单位)(以下简称部门(单位))是指与财政部门有预算缴款、拨款关系的国家机关、政党组织、事业单位和社会团体。

**第四条** 财政性资金安排的支出适用本办法。

**第五条** 绩效评价应当遵循以下基本原则:

(一)科学规范原则。绩效评价应当注重财政支出的经济性、效率性和有效性,严格执行规定的程序,采用定量与定性分析相结合的方法。

(二)公正公开原则。绩效评价应当客观、公正,标准统一、资料可靠,依法公开并接受监督。

(三)分级分类原则。绩效评价由各级财政部门、部门(单位)根据评价对象的特点分类组织实施。

(四)绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行,评价结果应清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

**第六条** 绩效评价的主要依据:

- (一)国家相关法律、法规和规章制度;
- (二)各级政府制定的国民经济与社会发展规划和方针政策;
- (三)财政部门制定的绩效评价管理制度及工作规范;
- (四)部门(单位)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)部门(单位)预算申报的相关材料、依法批复的部门(单位)预算;地方申请专项转移支付资金的相关资料;
- (七)部门(单位)年度决算报告;
- (八)审计部门对预算执行情况的年度审计报告;
- (九)其他相关资料。

### 第二章 绩效评价的对象和内容

**第七条** 绩效评价的对象包括部门(单位)预算管理的财政性资金和上级政府对下级政府的转移支付资金。

**第八条** 部门预算支出绩效评价包括基本支出绩效评价和项目支出绩效评价。

部门预算支出绩效评价应当以项目支出为重点,重点评价一定金额以上、与本部门职能密切相关、具有明显社会影响和经济影响的项目。有条件的地方可以对部门整体支出进行评价。

**第九条** 上级政府对下级政府的一般性转移支付支出,原则上应当重点对享受资金较多的地区进行绩效评价;专项转移支付支出,原则上应当以对对社会、经济发展有重大影响的支出为重点进行绩效评价。

**第十条** 绩效评价的基本内容:

- (一)财政资金使用情况、财务管理状况和资产配置、

使用、处置及其收益管理情况；

(二)为加强管理所制定的相关制度、采取的措施等；

(三)绩效目标的实现程度，包括是否达到预定产出和效果等；

(四)需要评价的其他内容。

**第十一条** 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重大(重点)项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。

### 第三章 绩效目标

**第十二条** 绩效目标是评价对象使用财政资金计划在一定期限内达到的产出和效果，根据不同情况由财政部门 and 部门(单位)分别或共同设定。

**第十三条** 绩效目标应编入部门年度预算。

**第十四条** 绩效目标应当包括以下主要内容：

(一)预期提供的公共产品和服务，包括产品和服务的数量目标、质量目标、时效目标、成本目标以及服务对象满意度目标；

(二)达到预期提供的公共产品和服务所必需的资源；

(三)支出的预期效果，包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续影响等；

(四)衡量或评估每一项目活动的相关产出、服务水平和结果的考核指标。

**第十五条** 绩效目标应当符合以下要求：

(一)指向明确。绩效目标要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。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，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。制定绩效目标要经过科学预测和调查研究，目标要符合客观实际。

### 第四章 绩效评价指标、评价标准和方法

**第十六条** 绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具。绩效评价指标的确定应当遵循以下原则：

(一)相关性原则。绩效评价指标应当与绩效目标有直接的联系，能够正确反映目标的实现程度。

(二)重要性原则。应当优先使用最具部门(单位)或行业代表性、最能反映评价要求的核心指标。

(三)系统性原则。绩效评价指标的设置应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益和可持续影响等。

(四)经济性原则。绩效评价指标设计应当通俗易懂、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。

**第十七条** 绩效评价指标分为共性指标和个性指标。

(一)共性指标是适用于所有部门的指标，主要包括预算执行情况、财务管理状况、资产配置、使用、处置及其收益管理情况以及社会效益、经济效益等衡量绩效目标完成

程度的指标。

(二)个性指标是针对部门和行业特点确定的适用于不同部门的指标。

(三)绩效评价指标由财政部门 and 部门(单位)分别或共同制定。

**第十八条** 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。绩效评价标准具体包括：

(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。

**第十九条** 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。

(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。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。适用于公共管理与服务、社会保障、文化、教育等领域支出的绩效评价。

(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。

**第二十条** 绩效评价方法的选用应当坚持定量优先、简便有效的原则。

根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法进行绩效评价。

### 第五章 绩效评价的组织管理和工作程序

**第二十一条** 财政部门负责制定绩效评价规章制度，指导、检查各部门(单位)的绩效评价工作，并根据需要对部门(单位)支出绩效实施评价和再评价。

**第二十二条** 部门(单位)负责组织实施本部门(单位)的绩效评价工作。

**第二十三条** 根据需要，绩效评价可聘请专家或中介机构进行。

**第二十四条** 财政部门或部门(单位)实施绩效评价的工作程序：

(一)设定绩效目标。部门(单位)编制支出预算时，应当设定绩效目标。

(二)确定被评价的部门(单位)或项目。

(三)撰写绩效报告。预算年度终了或跨年度重大项目

实施一定阶段时,部门(单位)应当分析绩效目标完成情况,撰写绩效报告。

(四)完成绩效评价。评价部门根据被评价部门(单位)的绩效报告,对其绩效目标的完成情况进行绩效评价,撰写绩效评价报告,并报送财政部门备案。

(五)绩效评价结果反馈和应用。

**第二十五条** 财政部门可以对部门(单位)实施的财政支出绩效评价结果实施再评价。再评价的工作程序是:

(一)确定被评价的部门(单位)及项目;

(二)确定再评价的指标、标准和方法;

(三)具体组织或委托中介机构进行再评价,撰写再评价报告;

(四)绩效评价结果反馈及应用。

## 第六章 绩效报告和绩效评价报告

**第二十六条** 绩效报告和绩效评价报告应当依据充分、内容完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰。

**第二十七条** 绩效报告应当包括以下主要内容:

(一)基本概况,包括部门(单位)职能、事业发展规划、预决算情况、项目立项依据等;

(二)绩效目标及其设立依据和调整情况;

(三)对预算年度内目标完成情况进行总结;

(四)对照绩效目标,对所取得的业绩进行评价;

(五)分析说明未完成项目目标及其原因;

(六)下一步改进工作的意见及建议。

**第二十八条** 绩效评价报告应当包括以下主要内容:

(一)绩效评价指标体系和评价标准;

(二)为实现绩效目标所采取的主要措施;

(三)绩效目标的实现程度;

(四)存在问题及原因分析;

(五)评价结论及建议。

**第二十九条** 绩效报告和绩效评价报告的具体格式由财政部门统一制定。

## 第七章 绩效评价结果及其应用

**第三十条** 绩效评价结果应当采取评分与评级相结合的形式,具体分值和等级可根据不同评价内容设定。

**第三十一条** 财政部门 and 部门(单位)应当及时整理、归纳、分析绩效评价结果,将评价结果及时反馈被评价部门(单位),作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。评价结果较好的,可采取适当方式在一定范围内予以表扬,评价结果未达到规定标准的,可在一定范围内予以通报并责令其限期整改,也可相应减少其以后年度预算。

**第三十二条** 绩效评价结果应当按照政府信息公开有关规定在一定范围内公开。

## 第八章 附则

**第三十三条** 各地可据此制定切合本地实际的管理办法和实施细则。

**第三十四条** 本办法自印发之日起施行。

# 关于中央级经营性文化事业单位转制中 资产和财务管理问题的通知

(2009年7月7日 财教[2009]126号)

为了加强和规范中央级经营性文化事业单位(以下简称转制单位)转制过程中的资产和财务管理工作,根据《国务院办公厅关于印发文化体制改革中经营性文化事业单位转制为企业和支持文化企业发展两个规定的通知》(国办发[2008]114号)和《财政部 中宣部 文化部 广电总局新闻出版总署关于在文化体制改革中加强国有资产管理的通知》(财教[2007]213号)等文件要求及转制政策的有关规定,现就转制中清产核资、资产评估、产权登记等资产和财务管理工作有关问题通知如下:

### 一、清产核资

1.转制单位的转制方案获得批准后,相应主管部门应按照国家有关规定及本通知要求,着手组织清产核资工作。其中,执行事业单位财务和会计制度的转制单位应按照《行政事业单位资产清查暂行办法》(财办[2006]52号)的有关规定执行;执行企业财务和会计制度的转制单位应遵照《国有企业清产核资办法》(国资委令第1号)、《国有企业清产核

资工作规程》(国资评价(2003)73号)等有关规定执行。

2.进行清产核资工作的转制单位应当成立以主管领导为组长的清产核资领导小组,抽调财务、审计、设备管理和技术人员等,组成专门工作机构,制定清产核资工作方案,并做好相关人员培训等基础工作,保证清产核资工作顺利进行。

主管部门应切实采取有力措施,防止转制单位以私分、低价变卖、虚报损失等手段侵吞、转移国有资产等行为的发生,防止国有资产流失。

3.转制方案获得批准后,执行事业单位财务和会计制度的转制单位应依照《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》(财教[2008]13号)提出清产核资申请,经主管部门审核同意后报财政部备案;执行企业财务和会计制度的转制单位清产核资立项申请应经主管部门审核同意后报财政部批准。

4.立项申请文件应包括单位基本情况介绍、清产核资基准日、清产核资范围、经批准转制方案及批复文件、组织形式、中介机构的选聘方案及其他需要说明的情况。转制单位