

附件 3:

财政专项扶贫资金和涉农整合资金项目绩效评价报告  
(式样)

评价类型: 事前评价  实施过程评价  完成结果评价

项目名称:

项目编码:

项目单位:

主管部门:

组织方式:  主管部门  项目单位

评价机构:  中介机构  专家组  项目单位评价组

评价时间: 年 月 日至 年 月 日

汉中市南郑区财政局

汉中市南郑区扶贫开发办公室(制)

# 填表说明

**一、本报告由评价机构填写，所有内容必须客观真实。**

**二、封面填写。**

(一) 评价类型：在项目所属类型的方框内打√，属于跨年度支出项目阶段性评价的填报“实施过程评价”；属于项目完成评价的填报“完成结果评价”。

(二) 项目名称：须与涉农整合方案中的项目名称一致。

(三) 项目编码：按照项目库中的编码填写。

(四) 项目单位：填写全称。

(五) 主管部门：填写全称。

(六) 组织方式：在所选项目的方框内打√。

(七) 评价机构：在所选项目的方框内打√。

**三、报告表格内容填写**

(一) 项目负责人：当项目负责人有一个以上时，项目负责人、联系电话、地址和邮编等栏目，可调整格式，逐个填写。

(二) 项目类型：在所选项目的方框内打√

(三) 项目起止时间：按照涉农整合方案确定的项目完工时间和实际竣工验收的时间填写。

(四) 评价指标：

1、项目管理，主要包括以下几个具体指标：

(1) 目标的明确度和合理性：项目资金使用的预定目标是否明确，目标设定是否合理。

(2) 管理制度健全：项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核管理制度对项目顺利实施的保障情况。

(3) 项目资料完整：项目申报审批和招投标文件，施工合同、验收报告、质量技术鉴定等资料完整齐全并归档。

(4) 固定资产管理情况：资产管理制度是否有效执行，是否落实了管护责任等。

2、资金使用管理，主要包括以下几个具体指标：

(1) 资金到位率(拨付率)=实际拨付金额/计划投入资金×100%。

(2) 资金使用率(报账率)=实际使用金额/实际拨付金额×100%。

(3) 财务管理情况：财务是否实行了专人专账管理，财务是否核算及时，财务规范、财务资料是否完整。

3、目标完成程度，主要包括以下几个具体指标：

(1) 目标完成率=目标完成数/预定目标数×100%。

(2) 完成的及时性：项目资金使用的预定目标是否如期完成，项目决算是否完成，未完成的理由是否充分。

(3) 目标完成质量=实际达到的效果/预定目标×100%，或者是项目的技术指标和质量管理，达到中、省、市或行业等技术和质量管理标准的情况。

4、项目效益，主要包括以下几个具体指标：

(1) 经济效益（综合评价，暂不记分值）。指项目对区域内经济发展所带来的直接或间接效益等。

(2) 社会效益、带贫效益（综合评价，暂不记分值）。指项目实施对区域内社会发展的影响。

(3) 生态效益（综合评价，暂不记分值）。指项目实施对区域内生态平衡的影响。

5、脱贫效果和实施对象满意度，指项目实施对贫困户脱贫的具体带动作用和实施对象满意度测评（通过问卷调查表和其他形式进行）。

6、其他，主要包括以下几个具体指标：

(1) 公示公开制度：是否做到事前、事后公示，公示内容是否符合要求，印证资料是否清晰。

(2) 监督检查：是否对项目实施情况和扶贫资金使用情况进行专项检查、督导、研究等，针对上级督导检查发现问题是否及时整改。

(五) 评价人员：填写参与项目评价的所有成员名单，并由各成员签字确认。

(六) 专家组（评价组）组长（签字）：由主管部门或财政部门组织的绩效评价组、由主管部门（单位）内部人员组成的评价组或受托中介机构组成的评价组的组长签字。

(七) 项目单位负责人（签字）：项目单位负责人签字后，须加盖单位公章。

#### **四、评价报告（文字部分）**

##### **（一）项目概况**

1. 项目立项概况：对项目的实施依据、涉及范围、主要内容、用途、绩效目标以及预期主要经济、社会、生态环境效益做出说明。

2. 项目执行概况：项目的进展及目标、计划调整情况；绩效总目标和阶段性绩效目标的完成情况；项目总投入，财政拨款、上级专项资金补助落实情况；实际支出情况，包括人、财、物等方面；主要经济社会效益、生态环境影响等情况；财务管理情况；项目管理制度及执行情况。

#### （二）评价依据

主要包括：中省市有关法律、行政法规及规章制度；财政部门、主管部门制定的绩效评价工作规范；中省市关于脱贫攻坚项目实施的有关政策、审计结论及其他财务会计资料；项目的验收报告；项目实施单位的有关制度管理规定；其他相关资料。

#### （三）评价结论

对项目实施后所得取的绩效情况进行总结，并给出相应的评价等次。评价等次根据综合考评得分确定为优（90分以上）、良（80-90分）、合格（60-80分）、不合格（60分以下）四档。

#### （四）问题与建议

对评价过程中发现的问题，进行详细的分析与说明，并提出相应的改进意见或建议。

### 五、评价报告统一使用 A4 纸打印、装订。