

附件 1 贺兰山生态环境综合整治资金汇总表

贺兰山生态环境综合整治资金汇总表

金额单位：万元

序号	资金下达单位	合计	2017 年度		2018 年度		地方（企业）
			指标文号	指标下达	指标文号	指标下达	配套资金

附件 2 贺兰山生态环境综合整治任务清单

贺兰山生态环境综合整治任务清单

序号	设施名称	位置	涉及保护区功能区划	总占地面积(公顷)	土地性质	土地权属	企业性质	建设时间/停产期限	审批单位(审批文号)	批准建设(合同)期限	整治内容	完成时限	配合单位	备注

附件 3 项目支出绩效评价指标体系框架（参考样表）

项目支出绩效评价指标体系框架（参考）

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值		指标解释及评价要点	评价及评分标准
		三级指标	细化量化指标		
项目决策 (20 分)	决策过程 8 分	决策程序 (5 分)	评价指标1	项目立项的规范性，指项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②所提交的文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。	项目符合申报条件（2 分），申报、批复程序符合相关管理办法（2 分），项目实施调整履行相应手续（1 分）。
			评价指标2		
			评价指标3		
					
		决策依据 (3 分)	评价指标1	绩效目标的合理性，指项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 评价要点：①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政府决策；②是否与项目实施单位职责密切相关；③项目是否为促进事业发展所必需；④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。	项目符合经济社会发展规划和部门年度工作计划（2 分），根据需要制定中长期实施规划（1 分）。
			评价指标2		
			评价指标3		
					
	项目目标 (4 分)	目标内容 (4 分)	评价指标1	绩效指标的明确性，指依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目年度任务数或计划数相对应；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	目标明确（1 分），目标细化（1 分），目标量化（2 分）；全部为定性指标的不得分；能够量化而不量化的，每发现1 处扣0.5 分，直至“目标内容”指标分值扣完为止。
			评价指标2		
			评价指标3		
					
	资金分配 (8 分)	分配办法 (2 分)	评价指标1	资金管理制度的健全性，指项目主管部门和实施单位的内部控制制度是否健全，用以反映和考核内部控制制度对资金合理合规分配、规范、安全运行的保障情况。 评价要点：①是否根据需要制定相关资金管理制度，并在管理制度中明确资金分配办法；②项目资金分配管理办法是否符合国家相关财务会计制度的规定；③资金分配因素是否全面、合理。	办法健全、规范（1 分），因素选择全面、合理（1 分）。
			评价指标2		
			评价指标3		
					
		分配结果 (6 分)	评价指标1	资金分配结果的合规性，指项目资金分配是否符合国家相关资金管理规定的规定，用以反映和考核资金分配结果合理、合规的保障情况。 评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金分配是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批	项目符合相关资金分配办法（2 分），资金分配的审批程序和手续完整、规范（2 分），资金分配合理、合规（2 分）。
			评价指标2		
			评价指标3		

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标及分值		指标解释及评价要点	评价及评分标准
		三级指标	细化量化指标		
				复或合同规定的用途；④资金分配是否存在截留、挤占、挪用等情形。	
项目管理 (25 分)	业务管理 (10 分)	组织机构 (2 分)	评价指标1	组织管理的保障性，指项目实施是否组建或有专门组织机构具体负责，岗位职责是否健全，人员分工是否明确；用以反映和考核组织管理对项目顺利实施的保障情况。 评价要点：①组织机构是否健全；②岗位职责是否健全，岗位设置是否合理；③人员分工是否明确。	组织机构健全，能够满足项目顺利实施的需要（0.8 分）；岗位健全且设置合理（0.6 分）；工作人员分工明确，不相容岗位相互分离（0.6 分）。
			评价指标2		
			评价指标3		
			评价指标4		
					
		业务制度 (2 分)	评价指标1	项目管理制度的健全性，指项目实施单位的项目管理制度是否健全，用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。 评价要点：①是否已制定或具有相应的项目管理制度；②项目管理制度是否合法、合规、完整。	建立健全项目管理制度（0.6 分）；项目管理制度合法、合规（0.6 分）；项目管理制度内容完整，具有可操作性（0.8 分）。
			评价指标2		
			评价指标3		
			评价指标4		
					
		制度执行 (3 分)	评价指标1	项目管理制度执行的有效性，指项目实施是否符合相关项目管理制度的规定，用以反映和考核项目管理制度有效执行情况。 评价要点：①是否遵守相关法律法规和项目管理制度的规定；②项目调整及支出调整手续是否完备；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	严格执行相关法律法规和项目管理制度（1 分）；项目调整及支出调整手续完备（0.5 分）；项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档（0.7 分）；项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位（0.8 分）。
			评价指标2		
			评价指标3		
			评价指标4		
					
		质量控制 (3 分)	评价指标1	项目质量的可控性，指项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。 评价要点：①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。	已制定或具有相应的项目质量控制要求或标准，并且符合国家相关项目质量管理体系（1 分）；采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段，且相关记录完整、真实，手续齐全（2 分）。
			评价指标2		
			评价指标3		
			评价指标4		

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标及分值		指标解释及评价要点	评价及评分标准
		三级指标	细化量化指标		
					
项目管理 (25分)	财务管理 (15分)	资金落实 (5分)	评价指标1	资金落实是指实际到位资金和资金到位时效，用以反应和考核项目资金落实情况对项目实施的总体保障程度，以及项目资金落实情况的及时性程度。 1. 资金到位率，指实际到位资金与计划投入资金的比率，用以反映和考核项目资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 评价要点：①资金到位率=（实际到位资金÷计划投入资金）×100%；②实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金；③计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。 2. 资金到位及时率，指资金到位时效是及时到位资金与应到位资金的比率，用以反映和考核项目资金落实情况的及时性程度。 评价要点：①资金到位及时率=（及时到位资金÷应到位资金）×100%；②及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金；③应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。	1. 根据实际到位资金情况进行评分 实际到位/计划到位×100%。 根据项目实际到位资金占计划的比重计算得分（0—3分）。 2. 根据资金到位时效进行评分 资金及时到位；若未及时到位，影响项目进度的程度。 及时到位（2分）；未及时到位但未影响项目进度的（1.5分）；未及时到位并影响项目进度的（0—1分）。
			评价指标2		
			评价指标3		
			评价指标4		
			评价指标5		
			评价指标6		
			评价指标7		
					
		财务制度 (2分)	评价指标1	财务管理制度的健全性，指项目实施单位的财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。 评价要点：①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法、费用支出制度；②项目资金管理办法、费用支出是否符合相关财务会计制度的规定并严格执行；③财务会计核算是否规范。	资金管理制度、财务制度已建立健全（0.5分）；严格执行制度（1分）；财务会计核算规范（0.5分）。
			评价指标2		
			评价指标3		
					
		资金使用 (5分)	评价指标1	资金使用的合规性，指项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估认证；④是否符合项目预算批复或合同规定的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	资金使用完全符合评价要点的（共5分，每项各1分）；虚列支出（套取）扣2—5分，支出依据不合规扣1分，截留、挤占、挪用扣2—4分，超标准开支扣1—3分。
			评价指标2		
			评价指标3		
			评价指标4		
					
		财务监控 (3分)	评价指标1	财务监控的有效性，指项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 评价要点：①是否已制定或具有相应的监控机制；②是否采取了相应的财务	财务监控机制建立健全（1分）；采取相应的财务检查、资金使用情况专项检查等必要的监控措施或手段，反映相关检查的文件齐全、实施检查程序的记录
			评价指标2		
			评价指标3		

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标及分值		指标解释及评价要点	评价及评分标准
		三级指标	细化量化指标		
			……	检查等必要的监控措施或手段。	完整、发现问题的处理措施得当（2分）。
项目绩效 (55分)	项目产出 (15分)	产出数量 (5分)	评价指标1	实际完成率，指项目产出数量是否达到绩效目标；项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 评价要点：实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。实际产出数，一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数，项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	对照绩效目标评价产出数量（5分），根据项目实际产出数量占计划产出数量的比重计算得分。
			评价指标2		
			评价指标3		
			评价指标4		
			……		
		产出质量 (4分)	评价指标1	质量达标率，指项目产出质量是否达到绩效目标；项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 评价要点：质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。质量达标产出数，一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	对照绩效目标评价产出质量（4分），根据项目完成的质量达标产出数量占实际产出数量的比重计算得分。
			评价指标2		
			评价指标3		
			评价指标4		
			……		
		产出时效 (3分)	评价指标1	完成及时率，指项目产出时效是否达到绩效目标；项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 评价要点：完成及时率=（（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间）×100%。实际完成时间，项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。计划完成时间，按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	对照绩效目标评价产出时效（3分），根据项目实际提前完成时间占计划完成时间的比重计算得分。
			评价指标2		
			评价指标3		
			评价指标4		
			……		
		产出成本 (3分)	评价指标1	成本节约率，指项目产出成本是否按绩效目标控制；完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 评价要点：成本节约率=（（计划成本-实际成本）/计划成本）×100%。实际成本，项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。计划成本，项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	对照绩效目标评价产出成本（3分），根据完成项目计划工作目标的实际节约成本占计划成本的比重计算得分。
			评价指标2		
			评价指标3		
			评价指标4		
			……		

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标及分值		指标解释及评价要点	评价及评分标准
		三级指标	细化量化指标		
项目绩效 (55分)	项目效益 (40分)	经济效益 (8分)	评价指标1	项目实施是否产生直接或间接经济效益,用以反映和考核项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 “经济效益”指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的	对照绩效目标评价经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响,以及社会公众或服务对象满意度(每项8分);评分按以下标准: 1. 若为定性指标,则根据指标完成情况分为:达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间(即:80%以上至100%的、60%以上未达到80%的、未达到60%的),合理确定分值。 2. 若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A 或A/B*该指标分值评分。
			评价指标2		
			评价指标3		
					
		社会效益 (8分)	评价指标1	项目实施是否产生社会综合效益,用以反映和考核项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 “社会效益”指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	
			评价指标2		
			评价指标3		
					
		生态效益 (8分)	评价指标1	项目实施是否对生态环境产生积极或消极影响,用以反映和考核项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 “生态效益”指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	
			评价指标2		
			评价指标3		
					
		可持续影响 (8分)	评价指标1	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响,用以反映和考核对项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 “可持续影响”指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	
			评价指标2		
			评价指标3		
					
		社会公众或服务对象满意度 (8分)	评价指标1	社会公众或项目预期服务对象对项目实施的满意程度,用以反映和考核社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	
			评价指标2		
			评价指标3		
					
总 分 (100分)					

说明:三级评价指标的细化量化,要结合具体绩效评价对象的特点,来设计相应的细化量化评价指标并确定分值。

附件 4 贺兰山生态环境综合整治资金绩效评价所需资料清单

贺兰山生态环境综合整治资金绩效评价所需资料清单

一、项目决策类资料

（一）项目决策过程类

- 1.项目立项的依据（国家和自治区相关文件等政策依据）；
2. 集体决策的会议纪要、批复的相关文件资料（含项目年初批复、项目年中追加）；
3. 项目中长期发展规划，以及年度工作计划和工作总结；
4. 与项目决策相关的管理制度、会议纪要、通知等；
5. 设定绩效指标具体值时的依据或参考标准。

（二）项目绩效目标类

1. 项目支出绩效目标申报资料；
2. 项目支出绩效目标编制的依据；
3. 项目具体实施方案；
4. 项目年度预算（包括绩效目标）及其批复文件和相关附表；
5. 项目年度预算编制说明；
6. 项目预算调整、项目内容和项目预算调整请示及批复文件。

（三）项目资金分配类

1. 项目资金管理制度以及资金分配办法；

2. 项目资金分配、划拨资料（包括下达财政资金预算指标的文件、资金拨款凭证、银行入账单据等）。

3. 其他与资金分配及分配结果有关的资料。

二、项目管理类资料

（一）业务管理类

1. 成立项目实施组织机构的文件，明确组织机构职能任务的文件；

2. 岗位设置及岗位职责，人员分工的文件资料；

3. 项目主管部门及实施单位内部控制规范；

4. 项目的政府采购、项目招投标及其结果的文件资料；

5. 项目管理制度，项目调整及支出调整程序及审批手续的资料；

6. 项目合同书、各种验收报告、技术鉴定等资料；

7. 开展项目质量检查、验收等必须控制措施的记录资料；

8. 其他与保障项目质量有关的文件资料。

（二）财务管理类

1. 项目资金使用管理办法，项目费用支出管理办法；

2. 项目实施单位的内部控制制度、财务管理制度、会计核算办法；

3. 资金支付的审批程序和手续，以及项目重大开支评估认证、

外协合同及外拨凭证、年度资产配置计划、资产处置应履行的申报审批手续、公开信息记录等资料；

4. 财务会计资料（包括：会计凭证、会计账簿、财务会计报表及附注，以及税收完税证明、财政贴息项目的银行借款合同及借款到位凭证、利息支出证明等）；

5. 项目资金的绩效跟踪管理办法、监控制度（或监督检查制度）；

6. 开展项目资金绩效跟踪或监控（或监督检查）等必要控制措施的记录资料；

7. 其他与项目财务管理有关的资料。

三、项目绩效类资料

（一）项目产出类

1. 项目产出数量的统计资料，包括：（2017-2018 年度或项目期）的实际产出的产品或提供的服务数量的统计资料；

2. 项目产出质量的统计资料，包括：（2017-2018 年度或项目期）的实际达到既定质量标准的产品或服务数量的统计资料；

3. 日常登记和考核项目实施单位完成该项目实际耗用时间的记录资料或统计资料；

4. 项目实施单位记录和核算项目产出成本的资料，包括：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的材

料费用、人工薪酬等，以及不能直接计入而按一定标准分配计入的各种间接费用；

5. 项目产出成本的绩效目标控制考核资料；

6. 项目完成后的验收报告、项目决（结）算报告以及审核报告、项目财务决算报告以及审计报告。

（二）项目效果类

1. 项目实施效果的主要技术经济指标的分析、计算情况资料，包括：反映项目实施效果的有关经济数据、业务数据、申请专利与专利授权、获奖情况、社会公众及受益对象调查问卷、项目实施效益与历史数据对比、成本合理性分析等。

2. 项目主管部门及项目实施单位（资金使用单位）项目完成后的工作总结；

3. 其他支撑项目效果实现的资料。

注：各与项目有关的单位按上述“资料清单”准备资料（如本项目不适用可不准备），如无特殊要求，应在评价工作组进驻现场时提供，并做好复印的准备。