附件3

项目绩效目标跟踪分析表

（第 季度）

单位名称：

项目名称：

项目总目标：

项目当期目标：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **上季度财政部门审核意见** |  | | |
| **预算单位上季度整改情况** |  | | |
| **绩效分析要点** | **自查分析情况** | | **填报说明** |
| 1.项目起止期限 |  | |  |
| 2.项目资金到位率 |  | | 说明预算资金的到位情况和到位比率 |
| 3.项目资金使用率 |  | | 说明预算资金的使用比率 |
| 4.项目针对的需求是否发生变化，项目设计是否发生调整 |  | | 这里的需求指外部需求，即社会和公众对公共产品（公共服务）在功能、数量、标准、时效等方面的需求变化，以及变化的原因 |
| 5.项目已完成哪些产出 |  | | 这里的产出指公共产品或公共服务，包括中间产品。列出已完成的产出并分析产出目标实现程度 |
| 6.实际进度与计划进度相比是否滞后，影响项目进度的因素是什么 |  | | 包括外部因素和内部因素，是否影响项目按期完成 |
| 7.项目受益群体 |  | | 回答具体是谁，与计划有什么偏差 |
| 8.项目合同执行情况 |  | | 包括是否按规定实施政府采购程序，是否能按照合同约定的内容、标准和工期执行，是否发生合同纠纷，原因是什么 |
| 9、项目是否有节约成本的措施 | 是/否 |  | 具体说明在每个支出节点分别采取了哪些措施，如：竞争性使用资源、成本比较、减少无关活动等 |
| 10、是否需要修改绩效目标和绩效指标 | 是/否 |  | 根据对项目的深入理解及项目设计的调整，对照预算编制时申报的项目绩效目标，提出应细化补充的指标和应修改的目标值 |
| 11.项目实现预期成效方面是否有效果 | 是/否 |  | 重点说明效果是否与预期的一致，绩效目标是否有偏差，以及效果具体体现在哪里（包括受益群体的反映） |
| 12.项目是否进行了阶段性验收 | 是/否 |  | 说明验收的程序、方法和结果 |
| 13.项目能否按期完成 | 是/否 |  | 根据对以上问题的检查分析进行综合判断绩效目标实现的可能性 |
| 14.项目是否存在损失或浪费 | 是/否 |  | 指因内部管理工作失误、外部因素或需求变化而导致的损失和浪费 |
| 15.项目是否停止或闲置 | 是/否 |  | 如有，具体说明内部和外部原因 |
| 16.项目的远期预测 |  | | 综合分析项目选择是否正确（包括与部门其他项目的关系），项目会否超预算、项目能否成功，项目投资是否值得 |
| 解决问题的措施或建议：（由预算单位填写） | | | |
| 财政部门审核意见：（由财政部门填写） | | | |
| 项目负责人: 联系电话：  分管领导： 制表人： 联系电话： | | | |