

菏泽学院院长办公室文件

荷院办字〔2021〕36号

菏泽学院院长办公室 关于印发《菏泽学院预算项目绩效管理办法》的 通 知

各学院、各部门、各单位：

《菏泽学院预算项目绩效管理办法》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻落实。

菏泽学院院长办公室

2021年12月20日

菏泽学院预算项目绩效管理办法

第一章 总 则

第一条 为完善学校预算项目管理，提高资金使用效益，优化资源配置，保障学校方针、政策得以贯彻落实，发挥财务宏观调控能力，做好事前、事中、事后“三位一体”的全过程预算绩效管理，根据《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法》和《山东省省级部门单位预算绩效运行监控管理暂行办法》（鲁财绩〔2019〕5号）《山东省省级政策和项目预算绩效目标管理办法》（鲁财绩〔2020〕6号）《山东省省级项目支出绩效自评工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）等有关文件要求，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称全过程预算绩效管理，是指预算项目事前绩效评估、预算项目绩效目标、指标管理、预算项目绩效运行监控、预算项目绩效评价和结果应用等内容，涵盖对预算项目事前、事中、事后的全过程绩效管理。

第二章 预算项目事前绩效评估

第三条 预算项目事前绩效评估，是指对新设立或新增的重大项目开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等。

第四条 事前评估应当遵循以下基本原则

(一)依法依规。事前评估应根据上级决策部署，以相关法律、法规、规章以及资金管理办法规定等为依据开展评估。

(二)绩效导向。事前评估应坚持绩效导向，从多个维度对项目进行综合评估。

(三)科学规范。事前评估应按照规范的程序，采用定性与定量相结合的评估方法，科学、合理地进行。

(四)客观公正。事前评估应按照“公开、公平、公正”的原则进行，利益相关方不得影响评估过程及结果。

第五条 事前评估的主要依据

(一)国家相关法律、法规和规章制度。

(二)省委、省政府确定的重大战略决策部署、国民经济与社会发展规划和方针政策等。

(三)省财政厅、省教育厅制定的预算管理制度、资金及财务管理办法等。

(四)学校确定的发展目标、战略、规划和重点任务，以及学校有关管理办法、会议决议和要求。

(五)单位(部门)的职责、年度工作计划和中长期发展规划等。

(六)相关行业政策、行业标准及专业技术规范等。

第六条 事前评估职责分工

(一)论证审核部门。负责拟定事前评估管理办法和 workflow；指导、督促归口部门和项目实施单位开展事前评估；对归口部门和项目实施单位实施的事前评估进行审核；视工作需要组织第三方

机构独立开展事前评估；加强评估结果与预算安排的结合运用。

(二)归口部门和项目实施单位。负责按照事前评估管理办法和 workflows 开展本单位(部门)项目的事前评估工作；依据事前评估结果完善项目入库管理；依据事前评估结果编制、申请预算；配合论证审核部门做好第三方机构事前评估有关工作。

第三章 预算项目绩效目标和绩效指标管理

第七条 预算项目绩效目标和绩效指标管理，是指按照省财政厅、省教育厅的要求，对预算项目编制绩效目标和绩效指标。预算项目绩效目标是项目使用资金计划在一定期限内达到的产出和效果，是对项目内容和作用影响的概述。预算项目绩效指标是对绩效目标的细化和量化，是对绩效目标内容的分解，也是年度终了后衡量目标是否达成的尺度。

第八条 预算项目绩效目标设置应当遵循以下基本原则

(一)依法依规。目标设置要符合国民经济和社会发展规划、学校事业发展规划和部门职能等要求，与相应的项目支出内容、范围、方向、效果等紧密相关。

(二)科学合理。设定绩效目标时，要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，预期能够在一定期限内实现。

(三)相互匹配。绩效目标要与项目计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

第九条 预算项目绩效指标设置

绩效指标设置应包含产出指标、效益指标和满意度指标三个

一级指标。一级指标下的二级指标(下文具体列示)可根据项目实际情况选择使用，三级、四级指标不做列示，编制时可根据项目实际情况编写。

绩效指标设置应遵循具体、可衡量、可获得、相关性、有期限五个原则。尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。指标总量不得低于 7 条，定量指标不低于一半。

(一)产出指标：反映根据既定目标，相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况，包括数量指标、质量指标、时效指标和成本指标四个二级指标。其中：数量指标反映预期提供的公共产品和服务数量；质量指标反映公共产品和服务达到的标准、水平和效果；时效指标反映公共产品和服务提供的及时程度和效率情况；成本指标反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制情况。

(二)效益指标：反映与既定绩效目标相关的、前述相关产出所带来的预期效果的实现程度。包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标四个二级指标。其中：经济效益指标反映相关产出对经济发展带来的影响和效果；社会效益指标反映相关产出对社会发展带来的影响和效果；生态效益指标反映相关产出对自然环境带来的影响和效果；可持续影响指标反映相关产出带来影响的可持续性。

(三)满意度指标：反映服务对象或项目受益人对相关产出及

其影响的认可程度。设置时可以是正向指标，如“服务对象满意度”、“公众满意度”、“特殊群体满意度”等，也可以是反向指标，如“社会公众投诉率/投诉次数”等。

第十条 绩效目标和绩效指标管理职责分工

绩效目标和绩效指标(以下简称“绩效目标”)管理应遵循“谁申请项目，谁设定目标”、“归口是谁，谁审核目标”的原则。项目实施单位在申报项目时，具体编制项目绩效目标。归口部门应对本部门实施的项目，提出规范性的共性绩效目标，指导项目实施单位编制既有共性，又有单位个性的项目绩效目标，审核并汇总本部门实施的项目绩效目标。论证审核部门应严格审核项目的绩效目标，重点审核绩效目标编报的规范性、完整性和与预算资金的匹配度，经审核不符合相关要求的，不得纳入学校项目库。

第十一条 绩效目标随项目一同编入预算，省财政厅、省教育厅批复预算时，一并批复绩效目标。绩效目标确定后，一般不予调整。确需调整的，由项目实施单位、归口部门提出绩效目标调整申请，论证审核部门按照预算项目管理流程，向省教育厅、省财政厅报批调整。

第十二条 部分项目除需要编制年度绩效目标外，还需编制长期绩效目标。长期绩效目标的编制将按照省财政厅、省教育厅的要求另行部署，编制内容、原则、分工参照本办法执行。

第四章 预算项目绩效运行监控

第十三条 预算项目绩效运行监控，是指在预算执行过程中，

按照省财政厅、省教育厅要求，学校论证审核部门、归口部门、项目实施单位依照职责，对预算执行情况和绩效目标实现程度开展的监督、控制和管理活动。

第十四条 绩效运行监控应当遵循“谁支出、谁编制、谁负责”的原则，开展预算项目绩效日常监控。对照年初绩效目标，跟踪查找项目执行中资金使用和业务管理的薄弱环节，及时弥补管理中的“漏洞”，纠正绩效目标执行中的偏差，促进绩效目标如期实现。

第十五条 绩效运行监控内容

按照省财政厅、省教育厅要求，学校每年10月开展对1-9月份的绩效运行监控。主要内容为：对照预算批复的绩效目标，以绩效目标执行情况为重点收集绩效监控信息，对偏离绩效目标的问题进行梳理，并进行原因分析，按项目填写《项目支出绩效目标执行监控表》。及时总结经验、发现问题、提出下一步改进措施，形成绩效监控报告。按照省教育厅、省财政厅要求，报送项目《项目支出绩效目标执行监控表》和绩效监控报告。

第十六条 绩效运行监控职责分工

论证审核部门按照省财政厅、省教育厅的要求和学校工作需要组织开展绩效运行监控工作，汇总《项目支出绩效目标执行监控表》，撰写绩效监控报告，对绩效运行情况进行分析，发现资金使用中存在的问题和绩效目标执行中的偏差，及时通报单位(部门)进行整改，对问题严重或整改不到位的暂缓或停止资金支付。

归口部门应按照当年开展的绩效运行监控工作，对本部门实施的项目开展绩效运行监控，收集整理并汇总该归口的《项目支出绩效目标执行监控表》，撰写归口的绩效监控报告。对本部门实施运行情况进行分析，发现资金使用中存在的问题和绩效目标执行中的偏差，及时通报项目实施单位进行整改，对问题严重或整改不到位的提请财务部门暂缓或停止资金支付。

项目实施单位应按照当年开展的绩效运行监控工作，对本单位承担的项目开展绩效运行监控，逐项目填写《项目支出绩效目标执行监控表》，逐项目撰写绩效监控报告，并上报归口部门。

第五章 预算项目绩效自评

第十七条 预算项目绩效自评，是指按照省财政厅、省教育厅要求，学校论证审核部门、归口部门、项目实施单位，对预算批复下达的项目绩效目标的完成情况，进行自我评价的预算绩效管理活动。

第十八条 预算项目绩效自评应当遵循“谁用款、谁评价”的原则，全面开展预算项目绩效自评。对照年初绩效目标，评价各项目绩效目标的完成情况，分析出现偏差的原因，检验资金使用效果，绩效自评是学校预算资金配置、政策调整和管理改进的重要参考。

第十九条 绩效自评内容

按照省财政厅、省教育厅要求，学校一般于次年初对上年预算项目开展绩效自评工作。主要内容为对照预算批复的绩效目标，

分析完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析并说明原因，研究提出改进措施，按预算项目填写《项目支出绩效自评表》，形成绩效自评报告。按照省教育厅、省财政厅要求，报送《项目支出绩效自评表》和绩效自评报告。自评结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。评分总分设置为 100 分，等级划分为四等：90-100 分为优、80-89 分为良、60-79 分为及格、60（不含）分以下为差。

第二十条 绩效自评表填报要素

（一）评价指标（三级指标）：批复的绩效指标。

（二）年度指标值：预算批复的绩效目标值。

（三）实际完成值：指标的年度实际完成值。

（四）分值设置：预算执行率 10 分；绩效指标（产出 50 分、效益 30 分、满意度 10 分），一级指标分值原则上不能调整，二级指标、三级指标分值可根据实际需要适当分配，但权重要根据重要程度、实施阶段等科学分配。

（五）自评得分：通过自我评价计算得分。评分规则：定量指标若为正向指标，计算方法：全年实际值/年度指标值*该指标分值；定量指标若为反向指标，计算方法：年度指标值/ 全年实际值*该指标分值。

定性指标得分计算方法：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 100%-80%、79%-60%、59%-0%合理确定分值。

(六) 偏差原因分析及改进措施: 包括未完成绩效目标原因和超额完成但偏离较大原因(存在指标设定问题)。

第二十一条 绩效自评职责分工

论证审核部门按照省财政厅、省教育厅的要求和学校工作需要组织开展绩效自评工作, 下达绩效自评通知。汇总《预算项目支出绩效自评表》, 撰写绩效自评报告。对绩效自评情况进行审核、分析, 对未按照要求开展自评以及自评结果较差的项目予以通报, 视情况相应调整以后年度预算。

归口部门应按照要求, 对本部门实施的项目开展绩效自评。对项目实施单位的绩效自评情况进行审核, 并对本部门实施项目自评情况进行分析。收交、整理并汇总该部门的《预算项目支出绩效自评表》, 撰写该部门的绩效自评报告。按要求及时上报绩效自评报告和《预算项目支出绩效自评表》。

项目实施单位对所实施的项目进行绩效自评。要认真填写《预算项目支出绩效自评表》, 并对所实施项目自评情况进行分析, 撰写项目绩效自评报告, 及时上报归口部门。

第六章 预算项目重点绩效评价和结果应用

第二十二条 预算项目重点绩效评价

学校按照省财政厅、省教育厅要求, 围绕学校重大部署, 组织开展重大政策、项目的绩效评价。必要时可以引入第三方机构参与绩效评价。

第二十三条 绩效评价结果应用

学校强化评价结果应用，建立评价结果报告、反馈、公开和问题整改制度，以及与政策调整和预算安排挂钩机制。

第七章 附 则

第二十四条 按照省财政厅、省教育厅要求，对部分预算项目绩效目标随预算进行公开，对部分预算项目绩效自评结果、重点评价报告随决算进行公开。

第二十五条 本办法自发布之日起施行，由财务处负责解释。

第二十六条 未尽事宜按上级有关文件执行。

附件：1. 预算项目事前绩效评估报告模版
2. 项目绩效目标申报表
3. 项目支出绩效目标执行监控表
4. 预算项目支出绩效自评表
5. 项目绩效自评报告模版

附件 1

预算项目事前绩效评估报告

政策（项目）名称：_____

实施单位：_____

主管部门：_____

评估机构：_____（盖章）

评估时间：_____

一、评估对象

- （一）政策或项目名称：
- （二）政策或项目绩效目标：
- （三）政策或项目资金构成：
- （四）政策或项目概况：

二、事前绩效评估的基本情况

- （一）评估程序。
- （二）评估思路。
- （三）评估方式、方法。

三、评估内容与结论

- （一）立项必要性/政策设立必要性。
- （二）绩效目标合理性/政策目标合理性。
- （三）投入经济性/政策时效性。
- （四）实施方案可行性/政策实施可持续性。
- （五）筹资合规性/政策资金合规性。
- （六）总体结论。

四、评估的相关建议

五、其他需要说明的问题（阐述评估工作基本前提、假设、报告适用范围、相关责任以及需要说明的其他问题等）

六、评估人员签名

七、附件材料（政策或项目相关申报材料、专家评估意见、其他应作为附件的佐证材料）

附件 2

项目绩效目标申报表					
(年度)					
项目名称			项目类别		
主管部门			主管部门编码		
项目实施单位					
项目属性					
项目期限	年 月 至 年 月				
项目资金申请 (万元)	年度金额:				
	其中: 财政拨款				
	其他				
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间		完成时间	
	1、				
	2、				
	3、				
				
总体目标	实施期目标			年度目标	
实施期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标值
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
				
				
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标			
			
	年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标
产出指标		数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
				
				
效益指标		经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
				
社会公众或服务对象满意度指标		具体指标			
.....				
其他需要说明的问题					

附件 3

项目支出绩效目标执行监控表																	
(年度)																	
项目名称						项目负责人						联系电话					
主管部门						实施单位											
项目资金 (万元)				年度资金总额:		年初预算数				1-9 月份执行数				全年预计执行数			
				其中: 省财政下达资金													
				其他资金													
年度总体目标																	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	1-9 月份完成情况	全年预计完成情况	偏差原因分析					完成目标可能性			备注		
							经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	确定能	有可能		完全不可能	
	产出指标	数量指标															
		质量指标															
		时效指标															
		成本指标															
																
	效益指标	经济效益指标															
		社会效益指标															
		生态效益指标															
		可持续影响指标															
																
满意度指标	服务对象满意度指标																
																
注: 1. 偏差原因分析: 针对与预期目标产生偏差的指标值, 分别从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障等方面进行判断和分析, 并说明原因。																	
2. 完成目标可能性: 对应所设定的实现绩效目标的路径, 分确定能、有可能、完全不可能三级综合判断完成的可能性。																	
3. 备注: 说明预计到年底不能完成目标的原因及拟采取的措施。																	

附件 4

预算项目支出绩效自评表								
(年度)								
单位：万元								
项目名称					主管部门			
项目实施单位					联系电话			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额				10			
	其中：当年财政拨款				-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成 指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标1:					
							
		质量指标	指标1:					
							
		时效指标	指标1:					
							
		成本指标	指标1:					
							
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标1:					
							
		社会效益指标	指标1:					
							
		生态效益指标	指标1:					
							
		可持续影响指标	指标1:					
							
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标1:					
							
	总分							
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								
注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。								
2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完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100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。								
3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。								
4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。								
5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。								

附件 5

项目绩效自评报告

一、自评工作开展情况

简要说明自评项目的基本情况，一般包括：自评项目个数、预算总金额、项目内容等，单位自评工作的组织实施情况。

二、自评结果概述

简要说明项目自评结果总体情况，包括取得的主要成效和发现的主要问题。对绩效较差和绩效目标偏离较大的项目，总结分析相关原因，说明改进管理的具体措施。

三、下一步工作措施

简要说明自评工作打算、拟采取的改进措施和自评结果应用情况，一般包括：自评结果通报反馈、与预算分配挂钩、完善预算管理和专项资金管理制度等。

