

齐鲁师范学院文件

齐鲁师院政财字〔2022〕7号

签发人：林松柏

关于印发《齐鲁师范学院预算绩效管理办法》 的通知

各部门、单位：

《齐鲁师范学院预算绩效管理办法》已经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：齐鲁师范学院项目支出绩效评价共性指标体系框架
(参考)

齐鲁师范学院

2022年6月14日

齐鲁师范学院预算绩效管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面推进学校预算绩效管理，建立科学、规范的预算管理体系，强化预算绩效责任，提高资源配置效率和资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、中共中央国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》、省委省政府《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》、《山东省省级部门单位预算绩效管理办法》等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于所有省级及以上财政专项资金项目，学校自筹经费安排的校内重点专项资金项目（含年中追加、调整等项目）。

第三条 预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念，将各类资金使用绩效目标的设定、跟踪、评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程，以提高预算资金使用和社会、经济效益为目的的管理活动。包括绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价、绩效评价结果反馈和应用四个环节，贯穿预算编制、执行和监督全过程。

第四条 预算绩效管理主体是项目预算管理归口部门和项目申报（实施）部门，财务处是预算绩效管理的监督和指导部门。

第五条 预算绩效管理应当遵循以下原则：

（一）目标管理原则。预算管理要围绕绩效目标进行，事前设定目标、事中跟踪监控目标实现进程、事后评价目标完成情况。

（二）绩效导向原则。预算管理的各环节都要以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理全过程，实现资金运行和预算管理效益最大化。

（三）责任追究原则。坚持“花钱必问效，无效必问责”的管理理念，强调项目部门支出责任和管理部门监督责任，实行绩效问责，对无绩效或低绩效的项目申报（实施）部门进行责任追究。

（四）信息公开原则。预算绩效信息要逐步向全校教职工公开，接受全校教职工的监督。

第二章 职责分工

第六条 学校成立预算绩效管理领导小组，由党委书记、校长任组长、分管财务的校领导任副组长，组织部、人事处、财务处、国有资产管理处、审计处等部门负责人任成员。预算绩效管理领导小组下设办公室，办公室设在财务处，办公室主任由财务处处长兼任，负责全面组织协调预算绩效管理工作，包括制定预算绩效管理办法、组织绩效评价和绩效考核等。

第七条 预算绩效管理领导小组全面负责学校预算绩效管理，主要职责包括：

- (一) 审议预算绩效管理规章制度、实施情况;
- (二) 组织开展预算绩效管理工作, 对实施情况进行监督;
- (三) 审议预算绩效评价报告及绩效评价结果;
- (四) 向校长办公会和党委会汇报预算绩效管理情况;
- (五) 审议预算绩效管理的其他有关工作。

第八条 财务处负责组织开展预算绩效管理工作, 主要职责包括:

- (一) 研究制订预算绩效管理规章制度、操作规程等;
- (二) 组织指导各部门开展预算绩效管理工作, 并对实施情况进行督导考核;
- (三) 审核项目事前绩效评估报告、绩效目标;
- (四) 按照批复的绩效目标, 指导各部门开展绩效运行监控, 定期进行绩效运行监督检查, 督促及时采取措施纠正绩效运行环节出现的问题、偏差;
- (五) 组织实施整体项目预算绩效自评, 指导各部门开展绩效自评;
- (六) 建立绩效结果与预算安排挂钩机制, 健全绩效结果反馈及督促整改机制;
- (七) 按规定实施预算绩效管理信息公开, 接受各方监督;
- (八) 向预算绩效管理领导小组报告预算绩效管理工作;
- (九) 绩效评价涉及的其他工作。

第九条 预算管理归口部门负责审核、汇总、组织开展归

口管理的预算绩效管理工作，主要职责包括：

（一）开展归口管理项目的预算绩效管理工作，指导项目申报（实施）部门落实绩效管理职责，研究设置与主管业务和事业发展计划相适应的核心绩效指标；

（二）负责组织开展、审核、汇总编制归口管理的新增项目事前绩效评估工作；

（三）负责归口管理项目的绩效目标审核、汇总编制绩效目标。按照批复的绩效目标组织开展绩效运行监控，跟踪运行存在的问题，及时反馈项目责任部门并督导纠偏；

（四）组织开展本部门 and 归口管理的预算绩效管理评价工作，汇总、审核、报送预算绩效自评报告；

（五）根据评价结果落实整改措施，加强本部门 and 归口管理业务的预算绩效管理；

（六）接受预算绩效管理领导小组和上级部门对重点项目预算绩效管理考评工作；

（七）按规定公开本部门 and 归口管理业务预算绩效管理信息，接受各方监督；

（八）做好预算绩效管理其他相关工作。

第十条 项目申报（实施）部门负责编报本部门预算绩效报告、开展预算绩效管理工作，主要职责包括：

（一）具体组织实施预算绩效管理工作，研究设置与承担项目相适应的绩效指标；

(二)负责开展新增项目事前绩效评估,形成事前绩效评估报告;

(三)配合归口管理部门开展预算绩效评价工作,编报整体预算绩效管理报告和重大项目支出绩效管理报告,并按时报送;

(四)对预算执行进行绩效跟踪,并对预算执行中存在的问题和整改措施与预算管理归口部门、国有资产管理处、财务处及时沟通交流;

(五)接受归口管理部门、学校和上级部门组织的预算绩效管理考核工作;

(六)向归口管理部门报送本部门预算绩效自评报告;

(七)做好预算绩效管理其他相关工作。

第三章 事前绩效评估

第十一条 事前绩效评估管理,是指对拟申报的重大财政拨款项目的必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等进行论证评估,以提高决策的科学性和精准性。

第十二条 事前绩效评估是申请重大财政拨款项目预算的必备条件,未开展事前绩效评估或绩效评估结果差的项目不纳入学校项目库。

第十三条 开展事前绩效评估管理项目的申报材料按照《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估工作规程》的有关规定

执行。

第四章 绩效目标管理

第十四条 绩效目标是指各类预算资金使用部门计划在一定期限内实现的产出和达到的效果。按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，主要包括设定绩效总目标、制定长期、当期（年度）绩效指标、确定绩效指标值等。

第十五条 绩效目标根据目标设定时限可分为当期（年度）绩效目标和绩效总目标。项目总目标可根据立项依据、项目用途等设定，要符合学校的发展规划和战略目标，并与年度绩效目标有效衔接。

第十六条 绩效目标要能清晰反映预算资金的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

（一）产出指标是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。

（二）效益指标是对预期效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等。

（三）满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

第十七条 绩效指标编制原则：

（一）相关性原则。绩效指标应当与绩效总目标直接相关，

能够充分、恰当反应目标的实现程度；

（二）重要性原则。应当优先使用最能反映绩效的核心指标；

（三）可比性原则。对同类绩效管理对象要设定共性的绩效指标，以便于评价结果可以相互比较。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；

（四）系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映预算支出所产生的效益；

（五）经济性原则。绩效指标所涉及数据的获取应当考虑现实条件和可操作性，制定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际，符合成本效益原则。对于绩效目标中涉及的专业术语，应当准确定义、清晰解释。

第十八条 确定绩效指标值。绩效指标值是指使用量化的标准、数值或比率来表示预算资金达到的产出和效果，应当与绩效指标逐一对应，通常用相对值或绝对值表示。部门在填报绩效指标值时，应当同时明确绩效标准。绩效标准是设定绩效指标值时的依据或参考标准，一般包括历史标准、行业标准、计划标准，以及财政部门认可的其他标准等。

第十九条 审核绩效目标。财务处要加强对绩效目标的评审论证。未按规定要求编制绩效目标的，不予进入预算编审流程；无绩效或低绩效的项目，不予列入预算或调减预算。

第二十条 批复的绩效目标一般不予调整。批复的绩效目

标是预算执行过程中进行监控和预算完成后实施绩效评价时的对照依据。

第五章 绩效运行监控管理

第二十一条 绩效运行监控管理是指根据确定的绩效目标，通过动态或定期采集项目管理信息和绩效运行信息，对预算执行进度和绩效目标完成情况开展“双监控”，促进绩效目标顺利实现。

第二十二条 绩效运行监控应当遵循“全面覆盖、突出重点，约束有力、及时纠偏”的原则。

第二十三条 预算管理归口部门、项目申报（实施）部门应按照批复的绩效目标和预算组织预算执行，对项目的组织实施进展情况实行动态跟踪，对监控发现的管理漏洞和绩效目标偏差及时采取措施予以纠正，确保绩效目标和预算执行如期完成。

第二十四条 财务处对大额专项资金项目进行重点监控，及时向预算管理归口部门、项目申报（实施）部门反馈有关情况，督导问题整改。按要求向上级部门报送绩效运行监控结果，配合开展重点绩效运行监控工作。

第六章 绩效评价管理

第二十五条 绩效评价是指预算执行完毕或项目完成后，根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准

和评价方法，对预算资金的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

第二十六条 预算绩效评价以预算年度为周期实施年度考核。每年3月，预算管理归口部门组织项目申报（实施）部门对上一年度预算项目进行绩效自评，并将自评结果报财务处。4月，财务处成立预算绩效考评工作专班，对预算项目进行绩效考评，并将考评结果报预算绩效管理领导小组审定，确定最终考评结果。

各项目申报（实施）部门负责人对绩效评价报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责，自评中发现的问题要及时进行整改。

第七章 绩效评价结果反馈和应用

第二十七条 绩效结果应用管理是指对开展预算绩效管理所形成的绩效目标、绩效监控、绩效评价等绩效信息，采取反馈整改、与预算挂钩、信息公开、激励约束等方式，以提高专项资金使用绩效。

第二十八条 建立绩效评价结果应用机制。根据预算管理的要求，将绩效评价结果作为安排以后年度专项资金预算和改进预算管理的重要依据。对绩效评价结果好的，予以继续支持，项目申报（实施）部门提请的项目下一年度优先保障；对绩效评价结果差的，予以通报批评，并责令其限期整改，

整改不到位或不进行整改的，视情况调整项目或相应调减项目预算，直至取消该项目，收回专项资金，项目申报（实施）部门下一年度专项资金项目不予安排。

第二十九条 建立整改落实机制。财务处、相关职能部门要及时反馈绩效运行监控、绩效评价结果，根据绩效评价中发现的问题，及时提出整改要求，抓好整改督导。

第三十条 建立信息公开机制。各项目申报（实施）部门绩效评价结果作为各部门年度工作的必要公开事项，接受全校教职员工的审核和监督。

第三十一条 建立绩效问责机制。学校将评价结果纳入各部门工作目标考核范畴，并作为重要依据。对预算绩效管理中的违规、失职失责责任人进行追责问责。

第八章 附 则

第三十二条 本办法由财务处负责解释。

第三十三条 本办法自印发之日起执行。《齐鲁师院预算绩效管理办法》（齐鲁师院政财字〔2021〕3号）同时废止。

附件

齐鲁师范学院项目支出绩效评价共性指标体系框架(参考)

一级指标	权重	二级指标	三级指标(根据项目具体情况设置)	指标解释
项目决策	20	项目定位	项目目的	项目目的是否明确
			立项合理性	项目立项是否有充分的依据、是否必要、可行
			项目设计	项目设计是否避免了重复、避免了重大缺陷
			服务对象	是否有明确的服务对象或受益人
		项目目标	目标内容完整性	是否设立了绩效目标,目标是否明确、细化、量化
			绩效目标合理性	项目的绩效目标是否合理可行
			资金与目标匹配性	项目资金预算与绩效目标是否匹配
		决策过程	决策依据	项目是否符合社会经济发展规划和部门年度工作计划;是否根据需要制定中长期实施规划
			决策程序	项目是否符合申报条件;申报、批复程序是否符合相关管理办法;项目调整是否履行相应手续
		资金分配	分配办法	是否根据需要制定相关资金管理办法,并在管理办法中明确资金分配办法;资金分配因素是否全面、合理
			分配结果	资金分配是否符合相关管理办法;分配结果是否合理
项目管理	20	投入管理	预算执行率	预算执行率=实际支出/实际到位预算
			预算资金到位率	到位率=实际到位/计划到位
			配套资金到位率	
			到位时效	资金是否及时到位;若未及时到位,是否影响项目进度
		财务管理	资金使用合规性	是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况;是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况;是否存在超标准开支情况
			财务及资产管理健全性	是否按规定建立了财务、资产管理制度;是否严格执行;会计核算是否规范
		项目实施	组织机构	机构是否健全、分工是否明确
			管理措施	是否建立了保证项目顺利实施的相关制度和措施;制度和措施是否科学合理;是否严格执行项目管理程序及招投标制、监理制、合同制、项目公示制、政府采购等(针对具体项目对应考核)
项目绩效	60	项目产出	产出数量	项目产出数量是否达到绩效目标
			产出质量	项目产出质量是否达到绩效目标
			产出时效	项目产出时效是否达到绩效目标
			产出成本	项目产出成本是否按绩效目标控制
		项目效益	经济效益	项目实施是否产生直接或间接经济效益
			社会效益	项目实施是否产生社会综合效益
			环境效益	项目实施是否对环境产生积极或消极影响
			可持续影响	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响
		项目满意度	服务对象满意度	项目预期服务对象对项目实施的满意程度

