

德州学院文件

德院政字〔2021〕107号

德州学院 关于印发《德州学院预算绩效管理办法》的通知

各单位：

《德州学院预算绩效管理办法》已经学校研究同意，现予印发，请认真遵照执行。



德州学院预算绩效管理办法

第一章 总 则

第一条 为建立规范、科学、高效的预算绩效管理体系，合理配置校内资源、不断提高资金使用效益，根据《中共山东省委山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）、《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估工作规程》鲁财绩〔2020〕5号文件精神，结合学校实际，修订本办法。

第二条 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。包括事前绩效评估管理、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等环节，贯穿预算编制、执行和监督全过程。

第三条 预算绩效管理的目标：合理配置各类资源、优化完善支出结构、监督预算执行情况、提高资金使用效率。

第四条 预算绩效管理的主体：财务处、各项目预算牵头管理部门、各校内预算执行单位。

第五条 预算绩效的分类：预算绩效分为整体支出绩效和项目支出绩效。

预算单位整体支出绩效：是指校内二级预算单位按照确定的职责，利用全部预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果，主要是各二级单位的包干经费和运转类支出使用绩效。

项目支出绩效:是指项目预算支出在一定期限内达到的产出和效果。本办法中的项目是指上级主管部门、财政部门、发改委等批准或学校安排的具有专门用途的资金。

第六条 预算绩效管理的基本原则:

(一)绩效导向原则。预算管理各个环节的活动要以绩效为核心导向,将绩效管理贯穿于预算管理的全过程,实现资金运行和预算管理效益最大化。

(二)目标管理原则。预算管理要围绕绩效目标来进行,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。

(三)绩效问责原则。坚持“花钱必问效,无效必问责”的管理理念,强调预算支出责任和管理责任,对无绩效或低绩效的项目承担单位和负责人进行问责。

(四)信息公开原则。预算绩效信息要在校内公开,接受全校教职工的监督。

第二章 组织管理和职责

第七条 学校成立预算绩效管理领导小组,由校长任组长,分管财务、人事的副校长任副组长,相关管理部门负责人为成员。预算绩效管理领导小组下设办公室,办公室设在财务处,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。

第八条 财务处职责:组织各学院和职能部门开展预算绩效管理;指导、督促实施事前绩效评估;对事前绩效评估进行

审核；审定绩效目标，根据绩效目标跟踪预算执行；根据执行情况提出整改建议等。

项目牵头部门和预算执行单位职责：制定事前评估实施细则或方案；开展项目事前绩效评估；按规定完成编报各项目支出和单位整体支出的绩效目标和绩效指标；每年年初完成上一年度绩效自评报告等工作。

第三章 事前绩效评估管理

第九条 事前绩效评估是依据上级政策要求、融合事业发展规划及高等教育高质量发展要求等，运用科学、合理的评估方法，对政策或项目的立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等进行客观、公正的评估。

第十条 事前绩效评估是申请项目入库和安排预算的必备要件，应按照“谁使用，谁评估”的原则，对向上级部门申请的财政专项或按照上级部门要求开展，未开展事前绩效评估或绩效评估结果较差的项目不得列入中期规划和年度预算，相关项目不得纳入项目库。

第十一条 事前绩效评估应当遵循以下基本原则：

（一）依法依规。事前绩效评估应根据中央和省委、省政府决策部署，以相关法律、法规、规章以及财政资金管理办法规定等为依据开展；

（二）绩效导向。事前绩效评估应坚持绩效导向，从多个维度对政策或项目进行综合评估；

（三）科学规范。事前绩效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。事前绩效评估应按照“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；

（五）精简高效。事前绩效评估应结合预算评审、项目审批等程序开展，简化流程和方法，提高评估工作效率和质量。

第十二条 事前绩效评估的主要依据：

（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）省级财政部门、教育部门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，有关管理办法、会议决议和要求；

（五）相关行业政策、行业标准及专业技术规范等；

（六）其他依据。

第十三条 事前绩效评估程序：

（一）评估准备阶段。评估实施主体根据上级有关规定和要求，依据年度预算编制管理的有关要求，确定事前绩效评估对象，成立评估小组，确定评估工作人员和专家，明确责任和任务。对重大政策，可委托第三方机构实施事前绩效评估。

（二）评估实施阶段。评估小组选择合适的评估方法，对照评估方案中内容，对政策和项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、预算合规合理性等情况进行综合评判。

(三) 评估报告阶段。评估小组按照规定的文本格式和要求撰写事前评估报告。事前评估报告按照统一内容要求,分为正文和附件两部分。事前评估报告附件包括项目申报相关资料、评估专家意见等内容。

第十四条 事前绩效评估结果应用。财务处根据项目牵头部门和预算执行单位报送的项目申请报告、事前绩效评估报告等内容,对新增项目预算进行审核,并根据审核和评估结果安排预算。

第四章 绩效目标管理

第十五条 绩效目标是指各类预算资金使用单位计划在一定期限内达到的预计产出和效果。绩效目标的编制,按照“谁使用资金,谁编制目标”的原则进行,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。

第十六条 绩效目标可划分为单位整体支出绩效目标和项目支出绩效目标。其中,单位整体支出绩效目标由预算执行单位填报;项目支出绩效目标是项目承办单位填报。单位整体支出绩效目标的编制应当与预算、职责、发展规划、支出内容等有效衔接;项目支出绩效目标的编制应当与项目的目的、成果、内容以及预算等有效衔接。

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;长期绩效目标要符合单位的发展规划和战略目标,并与年度绩效目标有效衔接。

第十七条 绩效指标。绩效指标是绩效目标的细化和量化。

其中一级指标包括预期产出指标、效益指标等；二级指标即一级指标的子指标，其中产出指标包括数量、质量、时效、成本等指标；效益指标包括社会效益、经济效益、生态效益、可持续发展影响、服务对象满意程度等指标。各学院、职能部门、项目牵头部门要结合绩效指标框架，选择符合项目特征或单位实际的指标。

第十八条 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、恰当反映目标的实现程度。

（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。

第十九条 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。单位填报绩效指标值，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。

第二十条 财务处汇总各单位及项目的绩效目标，并依据学校发展战略规划、年度工作要点和预算控制目标等，对绩效目标进行审核。审核后的绩效目标作为预算执行和项目绩效评价的依据。

第五章 绩效运行监控

第二十一条 财务处、各单位和职能部门要对绩效目标的实现情况进行跟踪管理。绩效监控采用目标比较法，定量分析和定性分析相结合的方式，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行、组织实施、资金管理等情况进行分析评判。

第二十二条 绩效监控流程。财务处每年10月，对1-9月份预算执行情况和绩效目标实现程度开展一次绩效监控汇总分析，具体工作程序如下：

（一）收集绩效监控信息。预算执行单位对照批复的绩效目标，以绩效目标执行情况为重点收集绩效监控信息。

（二）分析绩效监控信息。预算执行单位在收集上述绩效信息的基础上，对偏离绩效目标的原因进行分析，对全年绩效目标完成情况进行预计，并对预计年底不能完成目标的原因及拟采取的改进措施做出说明。

（三）填报绩效监控情况表。预算执行单位在分析绩效监控信息的基础上填写《项目支出绩效目标执行监控表》并作为年度

预算执行完成后绩效评价的依据。

第二十三条 财务处汇总绩效运行情况，及时总结。对资金使用和项目管理中存在的问题和绩效目标执行中的偏差，及时通报预算执行单位进行整改并将运行情况向学校汇报。

第六章 项目绩效评价

第二十四条 绩效评价是指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，对支出的经济性、效率性和效益性进行的客观评价。按照评价方式分为绩效自评和委托第三方评价；按照评价内容分为项目支出绩效评价、单位整体支出绩效评价。

第二十五条 预算绩效评价以预算年度为周期实施年度考评。跨年度的重大项目，可以根据项目完成情况实施阶段性评价。

各单位和项目负责人是绩效评价的主体，并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。

第二十六条 绩效评价依据：

- (一) 事业发展规划与年度工作计划；
- (二) 预算批复，绩效目标资料；
- (三) 资金及管理规章制度，财务会计资料；
- (四) 相关专业技术规范和标准等；
- (五) 有关的审计、监督检查报告和其他相关资料。

第二十七条 绩效评价的主要内容：

- (一) 绩效目标与发展规划、工作重点的适应性，中心工作任务的完成情况等；

(二) 资金使用、管理状况, 资产配置、使用、处置及其收益管理情况;

(三) 项目管理情况, 包括预算执行进度、成本控制、质量控制、合同管理情况;

(四) 为加强管理所制定的相关制度、采取的保障措施及其执行情况;

(五) 绩效目标的实现程度等。

第二十八条 绩效评价工作的具体程序如下:

(一) 确定绩效评价对象, 部署评价工作;

(二) 汇总、分析、审查绩效资料等;

(三) 综合评议并形成评价结论;

(四) 形成绩效评价报告。

第二十九条 绩效自评工作一般由预算执行单位负责实施。

任务完成后, 各预算支出单位、项目牵头单位应当按照本办法规定, 积极开展绩效自评、并及时向财务处报送绩效报告, 绩效报告的具体格式由财务处统一制定。应当包括以下主要内容:

(一) 基本概况, 包括预算部门职能、事业发展规划、预决算情况、项目立项依据等;

(二) 绩效目标及其设立依据和调整情况;

(三) 管理措施及组织实施情况;

(四) 总结分析绩效目标完成情况;

(五) 说明未完成绩效目标及其原因;

(六) 下一步改进工作的意见及建议。

财政项目支出自评报告应当按照上级主管部门要求报送。

第三十条 委托第三方评价由学校按照政府购买服务管理办法，委托第三方机构进行。

第七章 绩效评价结果反馈和应用

第三十一条 建立结果应用机制。财务处根据预算管理的要求，将绩效评价结果作为以后年度编制预算和安排资金的重要依据，绩效评价结果差的，提请调减该项目预算或取消项目；评价结果好的，提请优先安排，并适当给予激励。促进“立项科学、管理规范、注重绩效”管理机制的形成。

第三十二条 建立整改落实机制。相关职能部门根据绩效评价中发现的问题，及时提出相应措施，督促项目执行单位整改到位，逐步提高绩效管理水平。

第三十三条 建立信息公开机制。各预算执行单位绩效评价结果作为各单位年度工作的必要公开事项，接受本单位教职员工的审核与监督。

第三十四条 建立绩效问责机制。学校将评价结果纳入各单位工作目标考核范畴，并作为重要依据。预算执行单位和项目执行主要负责人为预算绩效工作第一责任人，学校将建立约谈制度，逐步将预算绩效管理工作纳入对各单位的年度目标责任制考核。对因主观原因导致当年绩效管理工作不力，绩效执行及评价结果较差的主要责任人进行问责。

第八章 附 则

第三十五条 本办法由财务处负责解释。本办法自发布之日起施行。

- 附件：
1. 事前绩效评估报告（模板）
 2. 事前绩效评估评分指标体系（项目）
 3. 事前绩效评估专家意见书（项目）
 4. 预算支出绩效目标申报表
 5. 预算支出绩效自评表
 6. 预算支出绩效目标执行监控表

附件 1

事前绩效评估报告

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

事前绩效评估评分指标体系（项目）

（参考范本）

一级指标	二级指标	评估要点	分值
立项必要性 (20)	政策相关性	是否与国家、山东省相关行业宏观政策相关。	5
	职能相关性	是否与主管部门职能、规划及当年重点工作相关。	5
	需求相关性	①是否具有现实需求，需求是否迫切。	5
		②是否有可替代性。	
③是否有确定的服务对象或受益对象。			
财政投入相关性	是否具有公共性，是否属于公共财政支持范围。	5	
投入经济性 (20)	投入合理性	①项目投入资源及成本是否与预期产出及效果相匹配。	10
		②投入成本是否合理，成本测算依据是否充分。	
		③其他渠道是否有充分投入。	
成本控制措施有效性	项目是否采取相关成本控制措施，成本控制措施是否有效。	10	
绩效目标合理性 (20)	目标明确性	①绩效目标设定是否明确。	10
		②与部门长期规划目标、年度工作目标是否一致。	
		③项目受益群体定位是否准确。	
		④绩效目标和指标设置是否与项目高度相关。	
	目标合理性	①绩效目标与项目预计解决的问题是否匹配。	10
		②绩效目标与现实需求是否匹配。	
		③绩效目标是否具有一定的前瞻性和挑战性。	
		④绩效指标是否细化、量化，指标值是否合理。	

一级指标	二级指标	评估要点	分值
实施方案有效性 (20)	实施内容明确性	项目内容是否明确、具体，与绩效目标是否匹配。	5
	项目时效性	项目是否明确设立、退出时限；项目清理、退出、调整机制是否健全。	5
	实施方案可行性	①项目技术路线是否完整、先进、可行、合理，与项目内容及绩效目标是否匹配。	5
		②项目组织、进度安排是否合理。	
		③与项目有关的基础设施条件是否能够得以有效保障。	
	过程控制有效性	①项目申报、审批、调整及项目资金申请、审批、拨付等方面已履行或计划履行的程序是否规范。	5
		②项目组织机构是否健全、职责分工是否明确、项目人员条件是否与项目有关并得以有效保障。	
③业务管理制度、技术规程、标准是否健全、完善，以前年度业务制度执行是否出现过问题，相关业务方面问题是否得到有效解决并配有相应的保障措施。			
④项目执行过程是否设立管控措施、机制等，相关措施、机制是否能够保证项目顺利实施。			
筹资合规性 (20)	筹资合规性	①资金来源渠道是否符合相关规定。	10
		②资金筹措程序是否科学规范，是否经过相关论证，论证资料是否齐全。	
		③资金筹措是否体现权责对等，财权和事权是否匹配。	
	财政投入能力	①各级财政资金配套方式和承受能力是否科学合理。	5
		②各级财政部门和其他部门是否有类似项目资金重复投入。	
		③财政资金支持方式是否科学合理。	
筹资风险可控性	①对筹资风险认识是否全面。	5	

附件 3

事前绩效评估专家意见书（项目）

（参考范本）

项目名称：_____

项目单位：_____

主管部门：_____

评估时间：_____年_____月_____日

项目事前绩效评估专家组评估意见

评估指标及分值		专家评估计分					
评估指标	分值	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	平均
立项必要性	20						
政策相关性	5						
职能相关性	5						
需求相关性	5						
财政投入相关性	5						
投入经济性	20						
投入合理性	10						
成本控制措施有效性	10						
绩效目标合理性	20						
目标明确性	10						
目标合理性	10						
实施方案有效性	20						
实施内容明确性	5						
项目实效性	5						
实施方案可行性	5						
过程控制有效性	5						
筹资合规性	20						
筹资合规性	10						
财政投入能力	5						
筹资风险可控性	5						
合计	100						
评估得分							

评估结论	建议予以支持 <input type="checkbox"/>	建议调整后予以支持 <input type="checkbox"/>	不予支持 <input type="checkbox"/>
<p>分项意见：</p> <p>1.立项必要性</p> <p>2.投入经济性</p> <p>3.绩效目标合理性</p> <p>4.实施方案有效性</p> <p>5.筹资合规性</p>			
<p>总体意见：</p>			
<p>其他问题和建议：</p> <p style="text-align: right;">专家组组长签字：</p> <p style="text-align: right;">日期：</p>			

附件4

预算支出绩效目标申报表

(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	长期目标			年度目标		
年度绩效指标	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				
	其他需要说明的问题					

附件5

预算支出绩效自评表

(年度)

项目名称									
主管部门					实施单位				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	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	预期目标			实际完成情况					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	指标 1:						
			指标 2:						
								
		质量指标	指标 1:						
			指标 2:						
								
		时效指标	指标 1:						
			指标 2:						
								
	成本指标	指标 1:							
		指标 2:							
								
	效益指标	经济效益指标	指标 1:						
			指标 2:						
								
		社会效益指标	指标 1:						
			指标 2:						
								
		生态效益指标	指标 1:						
指标 2:									
.....									
可持续影响指标		指标 1:							
		指标 2:							
								
满意指标	服务对象满意度指标	指标 1:							
		指标 2:							
								
总分						100			

附件6

预算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)			年初预算数			1-9月份执行数		全年预计执行数									
	年度资金总额:																
	其中:省财政下达资金																
其他资金																	
年度总体目标																	
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。

德州学院校长办公室

2021年12月14日印发
