

青城院财字〔2023〕3号

关于印发 《青岛城市学院预算绩效管理办法（试行）》

各院、部、处、室：

现将《青岛城市学院预算绩效管理办法（试行）》印发给你们，请结合我校实际，认真抓好贯彻落实。

青岛城市学院
2023年6月15日

青岛城市学院预算绩效管理办法（试行）

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、提高资金使用效益，依据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》（教财〔2019〕6号）、《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）、《山东省人民政府关于深化省级预算管理改革的意见》（鲁政发〔2019〕1号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校预算实行预算绩效管理。预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念，将绩效目标设定、跟踪、评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程，以提高预算的社会、经济效益为目的的管理活动。

第三条 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。

（二）绩效导向原则。预算管理检查绩效导向，将绩效管理贯穿于预算管理全过程、各环节，突出对教育教学、基础研究的支持力度，实现资金运行和预算管理效益最大化。

(三) 绩效问责原则。预算绩效管理要强化预算支出责任和管理责任,将预算绩效管理主体实施绩效管理情况纳入部门绩效考核范围,促进部门履职能力的提升。

第四条 预算绩效管理覆盖学校年度预算所有资金,聚焦覆盖面广、持续时间长的重大项目的实施效果。

第二章 职责与分工

第五条 学校成立预算绩效管理领导小组(以下简称“领导小组”),由党委书记、校长任组长,相关职能部门负责人为成员,领导小组下设办公室,设在财务处。

第六条 领导小组主要职责:

- (一) 贯彻执行国家有关绩效管理的法律法规和政策;
- (二) 研究制定绩效管理办法;
- (三) 建立健全绩效跟踪、评价及评价结果应用机制;
- (四) 审议学校绩效评价报告并提交校长办公会集体审批;
- (五) 指导相关部门开展资金预算绩效的审计、检查工作;
- (六) 应当履行的其他绩效管理职责。

第七条 财务处主要职责:

- (一) 负责预算绩效管理工作小组的各项具体工作;
- (二) 组织、指导部门和学院开展预算绩效管理工作;
- (三) 组织开展绩效评价和重点评价;
- (四) 跟踪预算执行,根据预算执行情况提出整改建议等;

- (五) 起草学校整体绩效评价报告并提交领导小组审议；
- (六) 应当履行的其他绩效管理职责。

第八条 归口管理部门主要职责：

(一) 具体组织实施本部门归口管理预算资金的绩效管理工作，保障各项任务规范有序进行，完成预定绩效目标；

(二) 建立并完善资金绩效评价指标体系，制定各类评价指标；

(三) 落实绩效评价整改意见，根据绩效评价结果，及时采取相应措施予以解决或纠正；

(四) 跟踪预算的执行进程、绩效目标的实现程度，做好相关数据资料的收集、整理、分析，组织资金使用单位开展绩效自评价，并汇总形成预算资金绩效自评价报告；

(五) 应当履行的其他绩效管理职责。

第九条 资金使用单位主要职责：

(一) 编制并完成预算资金绩效目标；

(二) 按照绩效管理的有关规定和要求，做好有关信息、数据的搜集、统计、核实等工作；

(三) 开展资金预算绩效自评价，完成绩效自评价报告；

(四) 严格执行经费预算，推进资金预算执行进度；

(五) 应当履行的其他绩效管理职责。

第三章 预算绩效目标管理

第十条 绩效目标是预算资金在实施期内预期达到的产出和效果、服务对象或受益人满意程度等，用以考量业绩实际完成情况和资金使用效益。

第十一条 绩效目标应满足以下条件：

（一）指向明确。绩效目标要符合学校事业发展规划，与各单位的年度工作目标相对应，与预算资金支出范围、方向和效益紧密相关，并与预算确定的投资额或资金量相匹配。

（二）细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化量化，尽量进行定量表述。

（三）合理可行。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，符合客观实际、切实可行，符合成本效益原则。

第十二条 绩效目标主要包括产出指标、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。

第十三条 预算绩效目标确定后，随同预算批复下达。批复的绩效目标一般不予调整，确需调整的，应当根据绩效管理的要求和审核流程，按照规定程序重新报批。

第四章 预算绩效跟踪

第十四条 预算绩效跟踪是指根据设定的绩效目标及评价标准，通过跟踪检查、统计分析、序时进度分析等，动态了解和掌握业务实施情况、绩效目标实现程度和经费执行进度，以提高资金使用效益和管理效益。

第十五条 学校预算绩效跟踪按照“全面覆盖、突出重点、权责对等、约束有力、结果运用、及时纠偏”的原则开展工作。

第十六条 申报时确定的绩效指标，包括产出数量、质量、时效、成本，以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等。

预算绩效自评指标权重统一设置为：预算执行率 10%、产出指标 50%、效益指标 30%、服务对象满意度指标 10%。

第十七条 绩效跟踪内容

（一）绩效目标完成情况。一是预计产出的完成进度及趋势，包括数量、质量、时效、成本等。二是预计效果的实现进度及趋势，包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响等。三是跟踪服务对象满意度及趋势。重点关注项目执行是否与绩效目标一致、执行效果能否达到预期。

（二）预算资金执行情况，重点关注相关预算管理制度落实情况、项目预算资金使用情况。

（三）其他需要实施绩效监控的内容。

第十八条 各单位积极实施绩效跟踪管理，及时纠正预算执

行中的目标偏差，关注各项政策、措施落实情况，提高预算执行效率，保证完成绩效目标。

第五章 预算绩效评价

第十九条 预算绩效评价是根据设定的预算绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对纳入学校预算管理单位的资金支出的效率性、经济性和效益性进行客观、公正的测量、分析和评判。

第二十条 预算绩效评价分为单位自评和学校评价两种方式。单位自评是指单位对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价，归口管理部门汇总审核预算执行单位预算绩效评价结果，编制归口管理项目的预算绩效评价报告。学校评价是指学校或学校委托的第三方机构根据相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对各单位的项目组织开展的绩效评价。

第二十一条 预算绩效评价依据：

- （一）事业发展规划与年度工作计划；
- （二）归口管理部门制定的项目绩效评价指标；
- （三）资金及管理规章制度；
- （四）上级有关绩效评价的相关文件规定。

第二十二条 单位自评的内容主要包括项目总体绩效目标及各项绩效指标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说明原因，研究提出改进措施。

第二十三条 学校评价的内容主要包括决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况、取得的效益情况等。

第六章 预算绩效评价应用

第二十四条 预算绩效评价结果作为资金分配、资金拨付、资金结转和财务预算绩效管理考核的重要依据。

第二十五条 绩效评价结果采取评分与评级相结合的形式，具体分值可根据不同评价内容设定，评价等级分为优、良、合格、差。总分一般设置为100分，等级一般划分为四档：90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为合格、60分以下为差。原则上，对完成绩效目标且评价等级为优、良的，根据情况予以奖励并加大后续经费支持；对未完成绩效目标且评价等级为合格的，要完善政策、限期整改，并根据实际情况核减预算；对未完成绩效目标且评价等级为差的，要停止预算安排，并追究负责人相关责任。

第二十六条 建立信息公开机制。学校将预算绩效评价结果编入学校年度决算，依法依规在一定范围内公开，自觉接受监督。

第二十七条 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。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。

第七章 附 则

第二十八条 学校自觉接受主管部门、财政、审计等有关部门的审核和监督。学校审计对预算绩效管理的过程和效果进行审计和监督，对发现的问题督促落实整改。涉及违规违纪问题，由学校纪检监察部门按照有关规定进行处理。

第二十九条 本办法自发布之日起施行，由财务处负责解释。

附件：1. 项目支出绩效目标执行监控表
2. 项目支出绩效自评表
3. XX 部门绩效自评工作情况总结

附件1

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: 财政拨款				
	其他资金				

	质量 指标															
	社会效益 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2

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			

	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		
年度 绩效 指标	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 $\geq*$),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 $\leq*$),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。

XX 部门绩效自评工作情况总结

(参考格式)

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，部门(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。