

山东工艺美术学院院长办公室

鲁工美院办字〔2021〕6号

关于印发《山东工艺美术学院 预算绩效管理实施办法（试行）》的通知

各部门、单位：

《山东工艺美术学院预算绩效管理实施办法（试行）》已经院长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

院长办公室

2021年3月26日

山东工艺美术学院

预算绩效管理实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校专项资金绩效管理，合理配置资源，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《关于印发山东省教育部门项目支出绩效评价指标体系框架的通知》（鲁财绩〔2017〕10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）、《山东省财政厅关于印发〈山东省省级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法〉〈山东省省级部门单位预算绩效运行监控管理暂行办法〉的通知》（鲁财绩〔2019〕5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）、《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）等有关文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 预算绩效管理的范围为专项资金绩效管理，指在专项资金管理中融入绩效理念，将绩效目标设定、运行监控、评价及结果应用纳入项目预算编制、执行、监督全过程，以提高专项资金的社会、经济效益为目的的管理活动。

第三条 本办法适用于纳入学校绩效管理的项目资金，重点是财政拨款资金。

第四条 专项资金绩效管理应当遵循以下原则：

（一）目标管理原则。专项资金管理要围绕绩效目标来进行，事前设定目标、事中运行监控目标实现进程、事后评价目标完成情况。

（二）绩效导向原则。专项资金管理的各环节、每项工作都要以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于管理全过程，实现资金运行和项目管理效益最大化。

（三）信息公开原则。专项资金的绩效信息要定期公开公示，接受各方的监督。

（四）责任追究原则。始终坚持“用钱必问效，无效必问责”的管理理念，实行绩效问责。

第二章 组织管理和职责

第五条 学校财经工作领导小组是专项资金绩效工作领导小组，从项目的审查、立项、执行到完工实行全过程的绩效管理、监督和考核。主要职责：审议专项资金绩效管理规章制度、工作计划、部署绩效管理相关工作；研究确定预算绩效指标以及绩效评价原则和方法；审议绩效评价工作方案、审定预算绩效评价结果。

第六条 学校财务部门负责专项资金绩效管理的牵头组织和协调工作，主要职责：负责制定专项资金绩效管理制度；协调和组织项目执行单位编制预算绩效目标；组织专项资金的深化

论证和绩效目标审核，项目预算绩效报告的编制；推动并组织开展绩效评价工作，反馈并应用绩效评价结果。

第七条 专项资金执行部门负责本部门专项资金的具体绩效管理工作，主要职责：研究制定本部门专项资金绩效目标，编报本部门专项资金预算绩效报告；组织开展绩效自评，配合绩效目标审核和绩效评价工作，按要求报送绩效工作报告；落实绩效评价问题整改 measures，改进和加强本单位绩效管理工作。

第八条 学校审计部门负责对专项资金绩效管理和使用情况进行全过程的审计监督。招标采购部门负责专项资金在招标采购和合同签订过程中预算绩效目标的管理和监控。资产管理部门负责专项资金建设资产入库的完整、及时和准确。

第三章 预算事前绩效评估和方法

第九条 专项资金事前绩效评估（以下简称事前评估），是指依据上级政策要求、学校事业发展规划，运用科学、合理的方法对项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等进行客观、公正的评估。

第十条 事前绩效评估由项目实施单位开展，应当遵循以下基本原则：

（一）依法依规。事前评估应以国家和上级主管部门的相关法律、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。事前评估应坚持绩效导向，从多个维度对计划实施项目进行社会和经济效益的综合评估。

（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。

（五）精简高效。事前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。

第十一条 项目事前评估工作的内容主要包括：

（一）立项必要性。主要评估项目设立是否符合国家及上级相关事业发展政策要求，是否与学校职能、规划及年度重点工作相关，是否有迫切的现实需求和明确的服务对象，是否属于专项资金支持范围，是否按规定履行主管部门和学校审批程序等。

（二）绩效目标合理性。主要评估项目绩效目标是否明确，是否与相关规划、计划相符，绩效目标与绩效指标和现实需求是否匹配，绩效目标和指标是否细化、量化，目标值是否具有科学性、前瞻性等。

（三）投入经济性。主要评估项目投入产出比是否合理，成本测算是否充分，成本控制措施是否科学有效等。

（四）实施方案可行性。主要评估项目实施方案设计是否合理可行，人员、设施、物资等基础保障条件是否具备，不确定

因素和风险是否可控，项目是否采取有效的过程控制措施等要求。

（五）筹资合规性。主要评估项目资金来源渠道、筹措程序是否合规，投入渠道及方式是否合理，筹资风险是否可控，是否符合学校债务风险承受能力等。

第十二条 事前评估的方式包括专家咨询、问卷调查、现场调研、召开座谈会等方式。

第十三条 事前评估的方法包括成本效益分析法、对比分析法、因素分析法、公众评判法、文献法等。

第十四条 事前评估方式和方法的选用应当简便高效，根据评估项目的具体情况，可采用一种或多种方式、方法进行评估。

第四章 绩效指标的设定

第十五条 绩效目标是指绩效评价的对象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，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。专项资金绩效目标是项目执行部门与归口管理部门共同编报。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。

绩效目标可分为当期（年度）绩效目标、长期绩效目标和绩效总目标。绩效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。

第十六条 制定绩效指标。绩效目标可分解为多个子目标，每个子目标对应一项或多项绩效指标，绩效指标是绩效目标的细化和量化。绩效编报部门要结合绩效指标框架，选择合适项目特征或部门实际的一级指标和二级指标。其中一级指标包括预期产出指标和效益指标等；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；效益指标是绩效目标的细化和量化，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。

第十七条 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。绩效指标值的数量一般不少于两大类五个指标，绝对值的绩效指标数量应占到项目所有指标数量的一半以上。项目实施单位（部门）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。

第十八条 项目实施部门将事前绩效评估、绩效指标在“预算项目论证（申请）书”中进行详细说明，形成书面材料由单位（部门）负责人签字、加盖公章，经分管校领导批准，报送学校财务部门。

第十九条 学校财务部门将项目实施单位（部门）上报的专项资金项目申请书汇总整理后的材料上报主管部门审批，并及时将审核意见反馈各实施单位（部门）进行调整、落实。绩效目标由上级部门审核后，随预算一并批复，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

第二十条 财务部门、项目归口部门和执行部门要对项目绩效目标的实现情况进行跟踪监控管理。

第二十一条 在项目论证、预算编制过程中，财务部门在上报主管部门审核后，将绩效审核结果同时反馈项目归口管理部门、项目执行部门、招标采购管理部门、资产管理部门、审计部门等，作为年度预算安排和运行监控的主要依据。

第二十二条 在财务部门组织项目论证后进入采购招标程序，原则上不得变更任何采购内容、数量、技术要求、参数指标等，招标采购部门须按论证确定的方案严格执行。

第二十三条 招标采购合同会签时，参与会签的各部门应认真与论证结论内容核对，防止项目与原定绩效发生偏离。如发现偏离现象要及时反映，并采取措施予以纠正。

第二十四条 在预算执行过程中，将各个项目的执行情况进行过程检查和控制，视项目执行情况采取必要的措施。

（一）设备采购类项目，执行部门须要求供货方严格执行合同规定，不得变更。设备安装调试完毕后进行验收程序和办理入库时，相关部门和人员应对照合同条款和明细进行核对，如有不一致情况验收不予通过、入库不予办理。

（二）基本建设、维修、装修等工程类项目，执行部门须按照预算和合同规定严格进行成本、质量、进度的管理和监控。工程监理、跟踪审计、结算审计等环节须按照工作程序和要求，将项目实际运行情况与合同内容对照，发生偏离或变化应及时反映，项目执行部门和归口管理部门应及时纠正，保证预算执行准确率和绩效目标的实现。

（三）服务类项目，执行部门须按照合同规定内容和标准，规范服务方的服务质量和时间，并制定相应的措施保证服务任务和绩效目标的完成。在服务费结算时应提供相应的材料以佐证服务的效果，如有偏差应扣减服务费的支付金额。

第二十五条 预算执行过程中，任何部门和单位不得变更预算、项目内容和绩效目标。确需调整的，由项目执行部门提出书面申请，经分管领导签批，按照专项资金预算原渠道审核、审批程序办理变更。

第六章 绩效评价和结果应用

第二十六条 项目执行完毕，须对项目实施的绩效情况进行事后评价。绩效评价的程序规定如下：

(一)学校财务部门根据年度实施的专项资金情况,确定绩效评价的范围和对象,书面下达通知。

(二)项目执行单位组织绩效自评,并撰写评价报告经归口管理部门和分管校领导审核汇签后送交财务部门。

(三)财务部门可组织专家和相关部门,或委托第三方中介机构对项目绩效报告进行复核,展开重点评价或再评价,并形成绩效评价报告得出审核评价结论。

第二十七条 财务部门将汇总的绩效评价报告和评价结论情况,通报学校财经领导小组,按照上级要求及时上报。

第二十八条 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,调减该项目预算或取消项目、减少下一年度相关部门职能和项目预算经费;评价结果好的,下一年度优先安排经费,并适当给予增加。

第二十九条 绩效评价中发现的问题,项目执行部门和归口管理部门及时提出对应措施尽快整改到位,逐步提高绩效管理水平。

第三十条 财务部门将绩效评价结果作为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 无绩效或低绩效、或影响学校整体考评成绩造成拨款扣减或经济损失的,学校将追究项目负责人和相关人员责任。

第七章 附则

第三十二条 本办法自印发之日起执行。本办法由财务处负责解释。

- 附件：
1. 项目支出绩效目标申报表
 2. 项目支出绩效目标执行监控表
 3. 省级预算项目支出绩效自评表
 4. XX 部门绩效自评工作情况总结（参考格式）

附件 1

项目支出绩效目标申报表

(年度)

项目名称							
项目实施单位							
项目期限	年 月 至 年 月						
项目资金申请 (万元)	年度资金：						
	其中：财政拨款						
	其他						
总体目标	长期目标 (×年-×年)				年度目标 (×年)		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	产出指标	数量指标			数量指标		
		质量指标			质量指标		
		成本指标			成本指标		
		时效指标			时效指标		
	效益指标	生态效益			生态效益		
		经济效益			经济效益		
		社会效益			社会效益		
		可持续影响 指标			可持续影响 指标		
	满意度 指标						

附件 2

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：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	
	产出指标	数量指标					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		
		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																
		服务对象满意度指标															
																	
		满意度指标															

注：1. 偏差原因分析：针对与预算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途径，分确定能、有可能、完全不可能三档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 3

省级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 4

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。

山东工艺美术学院院长办公室

2021 年 3 月 26 日印发
