

# 聊城大学文件

聊大校发〔2021〕11号

---

## 聊城大学关于印发《聊城大学预算绩效管理 管理办法》的通知

各学院，各科研院所（中心），各直附属单位，机关各部、处（室）：

《聊城大学预算绩效管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

聊城大学

2021年3月10日

# 聊城大学预算绩效管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面推进预算管理的绩效化，建立科学、规范的预算绩效管理体系，强化预算绩效管理责任，合理配置学校资源，提高财政资金使用效益，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》（中发〔2018〕34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）、《山东省省级部门单位预算绩效管理办法》（鲁政办字〔2019〕20号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念，将绩效管理贯穿预算编制、预算审定、预算执行、决算等环节。按管理环节分为事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理和绩效结果应用管理等环节。

预算绩效管理实行项目动态调整机制，绩效差的项目实行收回退出制。

**第三条** 预算绩效管理对象是纳入预算管理的全部业务类和投资发展类项目（含年中追加、调整等项目）。预算绩效管理主体是项目预算管理归口部门和预算实施单位，财务处是预算绩效管理的监督和指导部门。

预算绩效管理内容是从数量、质量、时效、成本、效益等方面，综合衡量项目预算资金使用效果。

**第四条** 预算绩效管理原则

(一) 绩效导向原则。预算管理全过程要以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理全过程、各环节。

(二) 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程度、事后评价目标完成情况。

(三) 科学规范原则。预算管理应当运用科学合理的方法体系，按照规范的程序，对预算绩效进行客观、公正的反映。

(四) 绩效问责原则。预算管理要强化预算支出责任和管理责任，健全绩效评价结果反馈制度和绩效问题整改责任制，将预算绩效管理主体实施的绩效管理情况逐步纳入学校目标管理考核范围，加强绩效评价结果应用。

## 第二章 职责分工

**第五条** 学校预算绩效管理领导小组、预算管理归口部门、预算实施单位、政府采购执行部门、财务处、审计处等按照职责分工共同负责预算绩效管理和监督工作。

**第六条** 学校预算绩效管理领导小组负责学校的预算绩效管理领导工作。

(一) 审议有关预算绩效管理规章制度、中期规划、年度计划和绩效评价实施情况等，按有关规定向校长办公会或党委常委会报告。

(二) 审议预算绩效实施方案、评价办法、指标体系、绩效评价报告等。

(三) 审议预算绩效管理的其他有关工作。

**第七条** 财务处负责组织开展学校的预算绩效管理工作。

（一）起草预算绩效管理制度，汇总中期规划、年度计划、绩效评价报告等工作。

（二）设定和发布预算绩效实施方案、评价指标、综合评价报告等，监督和指导预算管理归口部门和预算实施单位组织实施预算绩效管理工作，牵头开展事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和结果应用、绩效信息公开等工作。

（三）做好预算绩效评价报告的汇总、初审、上报等工作。

（四）按规定实施预算绩效管理信息公开，接受各方监督。

（五）做好预算绩效管理其他相关工作。

**第八条** 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。

（一）负责制定本归口管理部门的预算绩效管理有关制度、中期规划、年度计划等。

（二）对拟申报的重大财政拨款项目预算组织开展事前绩效评估。

（三）组织开展本部门和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。

（四）根据评价结果落实整改措施，加强本部门和归口管理业务的预算绩效管理。

（五）接受学校领导小组和上级部门对重点项目预算绩效管理考评工作。

（六）按规定公开本部门和归口管理业务预算绩效管理信息，接受各方监督。

(七) 做好预算绩效管理其他相关工作。

**第九条** 预算实施单位负责编报本单位的预算绩效报告、开展本单位的预算绩效管理工作。

(一) 具体组织实施本单位的预算绩效管理工作。

(二) 配合归口管理部门开展预算绩效评价工作，编报本单位的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。

(三) 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和政府采购执行部门及时沟通交流。

(四) 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。

(五) 向归口管理部门报送本单位预算绩效自评报告。

(六) 做好预算绩效管理其他相关工作。

**第十条** 政府采购执行部门负责项目预算政府采购预算执行工作，根据确定的政府采购项目按照相关规定做好项目的招标采购，配合预算实施单位做好项目的执行、验收等相关工作。

**第十一条** 审计部门依法对预算绩效管理情况开展审计监督，重点审计预算支出绩效、政策实施效果、绩效责任落实和部门绩效自评等内容，并将预算绩效管理情况纳入领导干部经济责任审计范围。

### 第三章 事前绩效评估管理

**第十二条** 事前绩效评估管理是指对拟申报的重大财政拨款项

目进行必要性、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。

**第十三条** 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申请财政拨款项目预算库。

**第十四条** 开展事前绩效评估管理项目的申报材料按照山东省财政厅《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）有关规定执行。

## 第四章 绩效目标管理

**第十五条** 预算绩效目标管理是指使用财政资金计划在一定期限内实现的产出和达到的效果。

**第十六条** 按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，部门在编制年度预算时，对纳入预算管理的全部业务类和投资发展类项目编制绩效目标。

**第十七条** 绩效目标应当符合如下要求：

（一）指向明确。绩效目标应当与部门职责匹配、符合事业发展规划，与年度工作重点方向一致，与资金使用范围、效果紧密相关。

（二）具体细化。绩效目标应进行定量表述，从数量、质量、时效、成本等方面进行细化，定量指标应不低于 50%；不能以量化形式表述的，采用定性的以分级分档形式表述。

（三）合理可行。编制绩效目标要经过调查研究和科学论证，

目标要符合客观实际。

（四）标准科学。绩效指标的设定应参考一定的标准，如历史标准、行业标准、计划标准等。

**第十八条** 绩效目标审核。预算管理归口部门按照职责对归口申报的项目预算绩效目标的完整性、相关性、适当性和可行性进行审核。

**第十九条** 绩效目标调整。批复的绩效目标一般不予调整，确需调整的，应当根据绩效目标管理的要求和审核流程，按规定程序重新报批。

## 第五章 绩效运行监控管理

**第二十条** 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。

**第二十一条** 预算管理归口部门、预算实施单位、政府采购执行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进行动态跟踪，及时发现并纠正项目实施过程中存在的问题，确保绩效目标和预算执行如期完成。

**第二十二条** 学校预算绩效管理领导小组对重大财政拨款项目，围绕预期绩效目标和执行进度进行重点绩效跟踪和调度，对重点绩效跟踪情况和执行进度进行通报或约谈。

## 第六章 绩效评价管理

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 绩效评价按照实施评价主体分为预算实施单位自评、学校组织专家等方式考评。

（一）预算实施单位自评。年度预算执行完毕和预算项目实施完成后，预算实施单位应对照批复的预算绩效目标，开展绩效自评，并形成自评报告，经预算管理归口部门审核，送财务处汇总报学校预算绩效管理领导小组审议。

（二）预算绩效管理领导小组按照年度绩效评价工作计划，选取部分重点项目进行考评，考评工作由专家组或聘请的第三方机构专家对报送的绩效自评报告进行审核评分，根据评分结果确定优、良、合格、不合格 4 个等次，考核结果报学校校长办公会或党委常委会审定。

（三）绩效评价一般以预算年度为周期，预算年度结束后 1 个月内完成预算绩效评价工作。上级有绩效考评时间点要求的项目，按照上级有关规定进行考评。

## 第七章 绩效结果应用管理

**第二十五条** 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，以提高财政资金使用绩效。

**第二十六条** 学校审定后的绩效管理报告结果将作为问责和以后年度预算安排的重要参考依据，作为领导干部经济责任考核的主要内容和部门年终考核评优的参考因素。对工作成绩突出的部门予以表扬，对工作不力的部门予以通报。

**第二十七条** 按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，由学校财务、审计等相关部门加强预算绩效管理的监督检查，对预算绩效管理中出现违规、失职失责责任人进行追责问责，涉嫌违纪违法的移交纪检监察机构依规依纪依法处理。

**第二十八条** 学校和预算单位按照信息公开的有关规定，除涉密内容外，将预算绩效管理结果进行公开，接受监督。

## 第八章 附 则

**第二十九条** 本办法由财务处负责解释。

**第三十条** 本办法自印发之日起施行。

- 附件：1 聊城大学预算绩效管理领导小组  
2.预算项目支出绩效自评表  
3.部门绩效自评工作情况总结（参考样式）

## 附件 1

# 聊城大学预算绩效管理领导小组

组长：白成林 市委常委、副校长

成员（按姓氏笔画为序）：

于会山 资产管理处处长

于源溟 继续教育学院院长

马中东 教务处处长

巨荣良 研究生处处长

李华锋 人力资源处处长

宋士云 图书馆党总支书记、馆长

张瑞辉 招标与采购办公室主任

陈德正 发展规划与学科建设处处长、人文社会科学处处长  
长

孟卫东 校园建设处处长

赵建立 科学技术处处长

夏立军 后勤服务中心党总支书记、主任

程卫国 实验与网络信息中心主任

潘 群 财务处处长

领导小组下设办公室，设在财务处。

附件 2

# 预算项目支出绩效自评表

( 20XX 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:							
			.....						
		经济效益指标	指标 1:						
			.....						
	效益指标 (30分)	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:						
			.....						
	<b>总分</b>								
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。

## 附件 3

# 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、完善预算管理和专项资金管理制度等。