

上海电子信息职业技术学院文件

沪电信职院〔2022〕16号

关于印发《上海电子信息职业技术学院预算绩效管理办法》的通知

各教学单位、职能部门：

现将《上海电子信息职业技术学院预算绩效管理办法》印发给你们，请结合本部门工作实际，认真研究执行。

附件：上海电子信息职业技术学院预算绩效管理办法

上海电子信息职业技术学院

2022年3月1日

附件： 上海电子信息职业技术学院

预算绩效管理办法

第一章 总则

第一条 为加强预算绩效管理，强化预算支出责任，提高资金使用效益，根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《中央部门项目支出核心绩效目标和指标设置及取值指引（试行）》（财预〔2021〕101号）《上海市预算绩效管理实施办法》（沪财绩〔2014〕22号）《中共上海市委上海市人民政府关于我市全面实施预算绩效管理的实施意见》（沪委发〔2019〕12号）《上海市市级预算部门（单位）整体支出绩效管理办法（试行）》（沪财绩〔2019〕19号）《上海市财政项目支出预算绩效管理办法（试行）》（沪财绩〔2020〕6号）《上海电子信息职业技术学院预算管理办法》，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是指以支出结果为导向，将绩效理念和要求贯穿预算编制、执行、监控的全过程，构建预算决策、编制、执行、决算和信息公开“五位一体”的预算绩效管理新机制，以提高资金使用效率和使用效益的管理活动。

第三条 预算绩效管理的目的：合理配置资源、优化支出结构、监督预算执行情况，提高资金使用效率和使用效益。

第四条 预算绩效管理的主体：预算绩效管理工作机构、预算管理职能部门、预算执行部门。

第五条 预算绩效管理的对象：部门整体支出绩效和项目支出绩效。

（一）部门整体预算绩效：是指学校各部门按照确定的职责，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。

（二）项目支出绩效：是指项目支出在一定期限内达到的产出和效果。

第六条 绩效管理的原则

（一）绩效导向原则：绩效目标设置作为预算安排的前置条件，无绩效目标或绩效目标设置不合理的不安排预算。预算管理的全过程都要以绩效为核心导向，实现资金使用与管理效益最大化。

（二）目标管理原则：围绕绩效目标及其实现的途径和方式开展全过程预算绩效管理。

（三）有序推进原则：以预算绩效管理工作规划为指导，有序推进预算绩效管理工作。对财政项目支出一律按要求进行预算绩效管理；对影响学校发展的各级重点项目进行重点跟踪、重点绩效评价。对学校自有资金安排项目，有计划逐步参照财政项目支出进行预算绩效管理。

（四）绩效问责原则：建立预算绩效管理责任制，强化预算支出责任和管理责任，促进学校管理与执行能力提升。始终坚持“用钱必问效，无效必问责”管理理念，强调预算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相关负责人，进行责任追究，并将绩效评价结果与后续预算安排相结合。

（五）信息公开原则：预算绩效信息应逐步公开，以提高资金使用透明度。

第二章 组织管理

第七条 学校预算绩效管理工作机构主要包括学校预算管理委员会、预算绩效管理工作小组。

（一）学校预算管理委员会是审议预算绩效管理工作的议事机构。主要职责是：

1. 负责预算绩效管理的领导工作；
2. 审议预算绩效管理的规章制度、年度计划、部署预算绩效管理相关工作；
3. 审议年度预算绩效管理工作报告；
4. 预算绩效管理方面的其他重要事项。

（二）预算绩效管理工作小组由科研处(发展规划处)、教务处、信息中心、资产管理处、审计处等部门组成，负责组织实施预算绩效管理工作。具体职责是：

1. 讨论预算绩效管理的规章制度。
2. 讨论预算绩效管理年度计划等。
3. 根据绩效评价工作需要组织校内外相关专家或第三方机构对学校确定的项目进行独立绩效评价，形成预算管理绩效评价报告。

（三）预算绩效管理工作小组办公室设在财务处，具体职责是：

1. 起草预算绩效管理的规章制度；
2. 拟定预算绩效管理工作的年度计划等；
3. 监督预算绩效管理结果应用和整改；

4. 负责向校长办公会、党委会汇报年度预算绩效管理工作开展情况。

第八条 预算管理职能部门具体职责是：

- （一）组织协调分管部门预算项目的绩效管理工作；
- （二）负责向预算绩效管理工作小组提供相关材料；
- （三）组织落实分管部门预算绩效管理评价的整改意见；
- （四）根据预算管理绩效评价报告，提升本部门预算项目的管理水平；
- （五）可根据本部门分管经费情况，开展预算绩效自评工作。

第九条 预算执行部门具体职责是：

- （一）组织实施本部门的预算绩效管理工作；
- （二）按规定编报预算绩效目标和绩效自评报告，配合预算绩效管理工作小组开展绩效评价工作；
- （三）根据预算绩效管理需要，可以自行开展绩效评价工作；
- （四）反映预算执行中存在的问题，落实预算管理绩效评价工作整改和加强本部门预算绩效管理工作。

第三章 绩效目标管理

第十条 绩效目标是指使用预算资金计划在一定期限内达到的预期产出和效果。其中：

预期产出是指预算资金在一定期限内预期提供的公共产品和服务情况；

预期效果是指上述产出可能对经济、社会、环境等带来的影响情况，以及服务对象或项目受益人对该产出和影响的满意程度等。

第十一条 预算绩效管理目标申报

按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，绩效目标由预算申请部门设定。编制项目预算时，应按照规定要求填报预算绩效目标申报表，未按照规定申报预算绩效目标的项目，不得安排预算。

第十二条 绩效目标所反映的内容应以相应的绩效指标予以细化、量化描述。主要包括投入和管理目标、产出目标、效果目标、影响力目标等。

（一）投入管理目标是衡量项目投入和可采取的管理措施方面的目标，为实现绩效目标所需要的保障制度、措施和工作计划，以及项目管理内容和相应的目标要求等，比如：立项规范性、预算执行率、经费支出合规性等。

（二）产出指标是对预期产出的描述，合理衡量项目实施后预期产生的直接产出方面的目标，包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。比如：设备采购完成率、工程验收合格率、项目实施及时率、培训人次，引进人才数量等。

（三）效果目标是对预期效果的描述，合理衡量项目实施后产生的社会效益的目标，如有经济或环境效益的，也可填列相关目标等，比如：学科排名提升，师资队伍水平提升，学生就业率提升、设备性能提升等。

（四）影响力目标合理衡量项目实施后形成的长效机制和措施等。

（五）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 部门整体绩效目标编制。各部门根据预算管理和绩效评价要求，编制本部门整体支出绩效报表，以反映本部门整体支出与实现本部门事业规划的关联性、经济性、效益性和效率性，促进本部门整体支出绩效的提升。

部门整体支出绩效目标应当符合以下要求：

（一）突出重点。绩效目标应符合本部门职能及事业发展规划，要依据部门年度履职特点和重点任务，梳理、分析和提炼核心绩效目标和绩效指标。

（二）细化量化。绩效目标应结合具体指标内容细化和量化，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。

（三）合理可行。绩效目标要以部门履职任务和履职效果为导向，经过调查研究和科学认证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。

第十四条 部门整体支出绩效目标管理的重点，是加强基本支出范围、资金渠道、定额标准以及重点支出内容控制等方面的管理，以发挥基本支出对事业发展的基础保障作用。

第十五条 项目绩效目标设置的基本要求：

1. 高度关联。绩效指标应指向明确，与支出方向、政策依据相关联，与部门职责及其事业发展规划相关，与总体绩效目标的内容直接关联。不应设置如常规性的项目管理要求等与产出、效益和成本明显无关联的指标。

2. 重点突出。绩效指标应涵盖政策目标、支出方向主体内容，应选取能体现项目主要产出和核心效果的指标，突出重点。

3. 量化易评。绩效指标应细化、量化，具有明确的评价标准，绩效指标值一般对应已有统计数据，或在成本可控的前提下，通过统计、调查、评判等便于获取。确难以量化的，可采用定性表述，但应具有可衡量性，可使用分析评级（好、一般、差）的评价方式评判。

第十六条 预算绩效管理目标审核

预算管理职能部门初审、预算绩效管理小组办公室复审。重点审核绩效目标的完整性、规范性、可行性、合理性，以及目标与预算的匹配性、关联性。

依据学校发展战略规划、年度工作要点和预算控制目标等，预算绩效管理小组办公室可组织第三方机构对绩效目标进行审核。

第十七条 绩效目标审核的要点，主要包括：

绩效目标审核的要点包括：绩效目标与事业规划的相关性，绩效目标是否符合客观实际，预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平，绩效指标值是否科学合理，是否清晰、完整、细化、可衡量，实施方案及措施的可行性，实现绩效目标所需资金的合理性等。

第十八条 绩效目标审核结果分为“合格”与“不合格”两个等级。对于审核结果为“不合格”的项目将不予安排预算。

第十九条 预算绩效管理目标一经确定一般不予调整。预算执行中，因预算调整引起绩效目标调整的，或因相关政策变化、意外事件

等因素影响绩效目标实现的，经规定程序审核（审批）后，可以调整绩效目标。

第四章 绩效跟踪管理

第二十条 绩效跟踪是全过程预算绩效管理的重要环节。学校根据确定的项目绩效目标，通过动态或定期采集项目管理信息和项目绩效运行信息，对项目管理的各相关内容和目标要求的完成情况进行跟踪，并在归纳分析的基础上，及时、系统地反映预算执行过程中的项目绩效目标的运行情况和实现程度，纠正绩效运行偏差，促进项目绩效目标实现的管理活动。

第二十一条 学校建立绩效跟踪机制，重点选择当年项目预算中通过绩效目标评审的项目和上年结转的跨年度项目，对其预算执行过程中的项目管理和目标要求的完成情况（目标保障）、目标实现程度、目标偏差和纠偏情况等跟踪。

（一）目标保障情况。重点跟踪保障项目各阶段有效实施相关制度（包括基本制度、专项办法、管理措施）的完整性，项目实施中相关制度执行的有效性（其中：进度管理、资金拨付、政府采购、资产管理制度执行是目标保障情况跟踪的重点），以及目标保障中存在的问题。

（二）目标实现程度。重点跟踪预算执行情况，为完成绩效目标所需要的各种资源成本消耗情况、项目管理及其完成情况，以及项目预期产出、效果等目标的完成进度情况等。

(三) 目标偏差情况。跟踪重点目标在项目实施中的偏差度和影响度。

(四) 目标纠偏情况。重点跟踪纠偏措施的制定和整改落实情况。

第二十二条 绩效跟踪在预算项目启动后实施，实施跟踪的具体时间可根据项目的特点确定。根据项目实际，项目实施部门可自行跟踪，或由预算绩效管理工作小组组织实施跟踪。在一个财政年度内，绩效跟踪次数至少 1 次。

第二十三条 绩效跟踪流程：

(一) 确定跟踪目标。在核对项目基本信息基础上，根据实际需要对相关绩效目标按类细化，并确定绩效跟踪的重点目标。

(二) 开展绩效跟踪。依据确定的重点目标，对项目管理的有关内容和目标要求的完成情况实施绩效跟踪，归集跟踪信息。

(三) 进行偏差分析。根据绩效跟踪信息，对照重点跟踪的目标，发现绩效运行偏差、分析偏差原因。

(四) 提出纠偏路径。依据偏差分析，结合项目实际，提出实施纠偏的路径和方法。

(五) 绩效跟踪结果应用。绩效跟踪结果与绩效目标有较大偏差的或存在问题的，部门绩效跟踪主体要及时分析原因进行纠偏和整改，如需调整预算和绩效目标的，应当按照规定程序调整。

(六) 形成跟踪结论。依据项目基本情况、目标设定情况、项目实施情况、绩效目标完成及偏差情况、存在问题及纠偏情况等，形成跟踪结论。。

见附件 1：项目支出绩效跟踪表

第五章 绩效评价与结果运用

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 绩效评价依据：

- （一）事业发展规划、年度工作计划及重点工作进展情况；
- （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。

第二十八条 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，中心工作任务等的完成情况等。

（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。

第二十九条 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。

第三十条 预算绩效管理工作小组结合预算管理重点，选择事业规划确定的战略性项目、重大项目、大额资金项目、绩效空间提升潜力较大的项目等作为绩效评价对象。

第三十一条 根据绩效评价工作要求，学校编制预算绩效工作报告。绩效评价报告的内容包括但不限于绩效目标的完成情况，以及为达到绩效目标采取的工作程序、保障措施、进度安排、资金使用情况等。

第三十二条 预算绩效评价方式

绩效评价应当遵循“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的基本原则实施。

整体支出绩效评价分为自评价和重点评价两种形式。年度预算执行完成后，根据需要，对部门年度整体支出绩效目标完成情况进行自评价，部门可结合管理实际开展重点评价。

项目绩效评价分为内部评价和外部评价。内部评价包含项目自评、职能部门评价；外部评价包含财政评价、主管部门评价、第三方中介机构评价等。

根据实际，预算绩效管理工作小组办公室组织开展项目自评价或职能部门自评价。

（一）学校根据管理需要，选择部门整体支出开展重点评价，对部门的自评结果进行抽查或开展再评价。

（二）根据市财政、市教委全面预算绩效管理要求，学校所有预算安排项目原则上应该进行自评价。

1. 自价评的内容主要包括项目总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。

2. 自价评的指标和权重设置：自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的产出数量、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。

项目自评指标的权重原则上统一设置为：预算执行率 10%、产出指标 50%、效益指标 30%、满意度指标 10%。如有特殊情况，一级指标权重可做适当调整。二、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。

见附件 2：项目支出绩效自评表

3. 评价要求：自评原则上应在项目年度预算安排后的次年 3 月底前完成，主要通过绩效自评表的形式反映。

4. 结果应用：自评发现项目存在预算执行率偏低、未完成绩效目标或偏离绩效目标较大、自评结果较差的要分析并说明原因，研究提出整改措施。

（三）预算绩效管理工作小组可根据需要组织第三方机构进行绩

效评价，同时接受上级主管部门、财政部门评价。

1. 其评价内容

评价的内容主要包括项目的决策情况、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、取得的效益情况以及其他相关内容。

2. 指标和权重设置

评价绩效指标以财政项目支出绩效评价指标体系框架为基础，在确定时应当符合以下要求：与评价对象密切相关，全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效益；优先选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用；指标内涵应当明确、具体、可衡量，数据及佐证资料应当可采集、可获得；同类项目绩效评价指标和标准应具有一致性，便于评价结果相互比较。

评价指标的权重根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，应当突出结果导向，原则上统一设置为：决策指标 20%，过程指标 20%，产出指标 30%，效益指标 30%。同一评价对象处于不同实施阶段时，指标权重应体现差异性，其中项目实施期间的评价更加注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更加注重产出和效益。

3. 主要工作环节

评价工作主要包括以下环节：确定绩效评价对象和范围；下达绩效评价通知；研究制订绩效评价工作方案；收集绩效评价相关数据资料，并进行现场调研、座谈；核实有关情况，分析形成初步结论；与

被评价部门交换意见；综合分析并形成最终结论；提交绩效评价报告；建立绩效评价档案。

4. 评价结果反馈

在绩效评价工作完成后，及时将绩效评价结果及时反馈至被评价部门，并明确整改时限，进行整改提高。被评价部门应当按要求向相关部门报送整改落实情况。

第三十三条 绩效评价结果将作为财务绩效评价和以后年度预算安排的重要参考依据。

第三十四条 因管理不善导致资金浪费、资产毁损、效益低下的，将依照上级和学校有关规定进行处理或问责。

第三十五条 信息公开及接受监督

学校所有财政项目预算的绩效按照政府信息公开的有关规定予以公开；学校自有资金安排项目的预算绩效评价结果按学校管理要求进行公开。

第六章 附 则

第三十六条 本办法由财务处解释。

第三十七条 本办法经校长办公会讨论通过，自 2022 年 3 月 1 日起执行。

上海电子信息职业技术学院办公室

2022年3月2日印发
