

上海城建职业学院文件

沪城建院〔2021〕90号

关于印发《上海城建职业学院 预算绩效评价管理办法（暂行）》 的通知

各部门、二级学院，各附属单位：

《上海城建职业学院预算绩效评价管理办法（暂行）》经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海城建职业学院预算绩效评价管理办法（暂行）

上海城建职业学院

2021年10月29日

附件

上海城建职业学院预算绩效评价管理办法 (暂行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校项目预算绩效管理工作，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，提高财政资金使用效益，全面提升预算科学化、精细化管理水平，依据《中华人民共和国预算法实施条例》（国务院令 第 729 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），结合财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）等有关法规制度和学校实际，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是指以绩效目标为导向，将绩效理念和方法融入预算编制、执行、监督全过程，实现预算与绩效有机融合的管理活动，重点内容主要包括绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价及结果应用等活动。

第三条 学校预算绩效管理由预算编制、预算执行、绩效目标考评三部分组成。预算编制对预算绩效实施事前控制，预算执行对预算绩效进行事中、事后控制，绩效目标考评对预算绩效实行事后评价。

第四条 学校预算绩效管理的范围为：项目绩效和整体绩效。

第二章 绩效管理的基本原则

第五条 绩效管理应当遵循以下基本原则：

（一）绩效导向原则。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。预算编制时要设定明确的绩效目标，预算执行中要实施绩效跟踪监控，预算完成后要评价绩效目标实现等情况，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计划为指导，有序推进预算绩效管理工作，逐步实现预算绩效管理范围和内容的全覆盖。

（四）科学规范原则。预算绩效管理要采用科学的体系、规范的程序、适当的方法、明确的措施，保障各项管理工作的有效性，提高全过程预算绩效管理质量。

（五）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，促进各部门、项目的管理和执行能力的提升。

（六）信息公开原则。学校按照政府信息公开有关规定，逐步公开预算绩效信息。

第三章 组织管理

第六条 项目评审小组可由校内专家组成或聘请第三方机构。校内专家组成的项目评审小组须对校内项目绩效目标的设定、绩效运行监控、绩效自评等学校内部强化事项负责。

财务处负责拟定学校绩效评价规章制度和相应的规范，协调、指导项目归口管理部门开展绩效评价工作；负责向上级部门报送绩效评价的报告；提出改进预算支出管理的意见并督促落实。

项目归口管理部门应按照项目预算申报组织实施本部门管理经费的绩效评价工作，可通过自行组织校内外专家或聘请第三方机构等方式对项目实施绩效评价（属于政府采购范围的，按照有关规定和要求实施政府采购）。

第四章 绩效目标管理

第七条 项目绩效目标是指学校各部门、各二级学院依据学校教育事业发展规划、年度重点工作要求设立，并通过预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。

第八条 按照“谁申请资金、谁设置目标”的原则，学校各部门、各二级学院在申报预算时，应结合《上海城建职业学院预算管理办法（暂行）》将绩效目标编入年度预算。

第九条 绩效目标应清晰反映预算资金的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。绩效目标主要包括产出、效益、满意度三个指标。

（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。

第十条 绩效目标由项目归口管理部门进行审核。重点审核绩效目标的完整性、相关性、适当性和可行性，并对绩效目标的科学性、合理性负责。绩效目标不符合要求的，应要求报送二级学院及时修改、完善，审核符合要求后，进入下一步预算编制流程。绩效目标审核未通过的，不得安排预算。

第十一条 绩效目标一般不予调整。确因政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现，需调整绩效目标的，按绩效管理要求重新办理报批手续。

第五章 绩效跟踪管理

第十二条 绩效跟踪管理是通过动态或定期采集绩效运行信息，对绩效目标的完成情况和预算执行进度进行监控，以发现问题、纠正偏差，促进绩效目标实现的管理活动。原则上，项目实施过程中，对项目的运行绩效至少跟踪一次。绩效跟踪主要内容包括目标实现程度和预算执行程度等。

第十三条 项目归口管理部门负责按月对项目绩效目标实现程度和预算执行情况进行监控，确保项目绩效目标如期实现。

第十四条 绩效监控采用目标比较法，用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。

第六章 绩效评价

第十五条 对上级部门确定为绩效评价的项目或者学校重大项目、整体支出，必须进行绩效评价。

绩效评价是指项目归口管理部门对照批复的绩效目标，对预算资金的经济性、效率性和效益性进行客观评价和分析。

第十六条 绩效评价应当遵循以下基本原则：

- （一）科学公正；
- （二）统筹兼顾；
- （三）激励约束；
- （四）公开透明。

第十七条 绩效评价一般以预算年度为周期，原则上每年度开展一次；对于跨年度的项目，在年度绩效自评的基础上实施全周期动态评价。

第十八条 绩效评价组织方式包括两种：由绩效管理归口管理部门自行实施，即“谁支出、谁自评”；根据实际需要委托第三方机构实施。

第十九条 绩效评价报告应包括以下主要内容：

- （一）项目基本概况；
- （二）绩效评价的组织实施情况；
- （三）绩效评价指标体系、评价标准和评价方法；
- （四）绩效目标的实现程度；

- (五) 存在问题及原因分析;
- (六) 评价结论及建议;
- (七) 其他需要说明的问题。

第七章 绩效评价结果应用

第二十条 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。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 分为中；60 分以下为差。

第二十一条 项目归口管理部门应及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果，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。绩效评价结果为差的，归口管理部门可给予通报批评，并责令其限期整改；绩效评价结果为优的，归口管理部门应优先考虑项目负责人今后的项目申请。

第二十二条 项目归口管理部门取得绩效评价结果后，应及时将相关信息反馈给项目负责人、财务处及分管校领导。

第八章 附 则

第二十三条 本办法由财务处负责解释。

第二十四条 本办法自印发之日起施行。

