

烟台大学文件

烟大校发〔2021〕99号

关于印发《烟台大学项目预算事前绩效评估管理规定》等2个文件的通知

各学院、部处室，各直属单位：

现将《烟台大学项目预算事前绩效评估管理规定》《烟台大学预算项目绩效评价管理规定》予以印发，请遵照执行。

烟台大学

2021年12月23日

烟台大学预算项目绩效评价管理规定

第一章 总则

第一条 为规范学校预算项目绩效评价管理，提高学校预算项目绩效评价质量，根据山东省财政厅关于印发《山东省省级项目支出绩效单位自评工作规程》和《山东省省级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）以及《烟台大学预算绩效管理办法（试行）》（烟大校发〔2020〕13号）等文件规定，特制定本规定。

第二条 预算项目绩效评价（以下简称绩效评价）是指运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的评价。

第三条 绩效评价的对象是纳入学校预算的所有项目。

第四条 预算执行结束后，项目负责单位（人）按要求具体负责绩效评价工作，对绩效评价结果的真实性和准确性负责。

第五条 绩效评价应当遵循全面覆盖、简便易行、真实准确、公开透明的原则。

第二章 绩效评价内容

第六条 绩效评价内容主要包括预算编制情况、项目管理情况、各项绩效指标完成情况等。绩效指标是指预算批复下达时确定的绩效指标，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。

第三章 绩效评价指标、评价标准和方法

第七条 绩效评价指标是衡量绩效目标实现程度的考核工具。根据适用的对象不同，绩效评价指标可分为共性指标和个性指标。

（一）共性指标是适用于所有评价对象的指标。主要包括预算编制和执行情况、资金分配和使用管理等。

（二）个性指标是针对评价对象的属性和特点设定，适用于不同项目的评价指标。

第八条 绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。

（一）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（二）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

（三）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准。

（四）财政部门确认或认可的其他标准。

第九条 绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。

（一）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（二）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（三）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（四）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本

最小者为优的方法。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

（六）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

（七）其他评价方法。

第十条 合理设定指标权重。绩效评价指标的权重，由项目负责单位（人）根据实际情况确定。原则上一级指标权重统一设置为：预算编制 10%、项目管理 10%、产出指标 40%、效益指标 30%、服务对象满意度指标 10%。如有特殊情况确需调整的，指标权重可根据实际情况适当调整，但分值加总后应等于 100 分。二级、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。

第十一条 绩效评价采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。

定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，应分析原因，如因年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度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。

第十二条 自评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。

第四章 组织实施

第十三条 绩效评价工作流程包括：项目负责单位（人）对所承担的项目进行评价填写项目绩效评价指标评分表（附件1）并撰写自评报告（参考格式详见附件2）；归口管理部门负责对项目自评情况进行审核；财务处将项目评价情况与财务数据分析进行比对、汇总，然后报送财经工作领导小组进行审议。

第十四条 绩效评价工作主要包括以下环节：

- （一）确定绩效评价对象和范围；
- （二）下达绩效评价通知；
- （三）确定绩效评价工作人员；
- （四）制订绩效评价工作方案；
- （五）收集绩效评价相关资料；
- （六）对资料进行审查核实；
- （七）综合分析并形成评价结论；
- （八）撰写与提交评价报告；
- （九）审核绩效评价报告；
- （十）审议绩效评价报告并强化结果应用；
- （十一）建立绩效评价档案。

第五章 抽查复核

第十五条 在管理部门自我评价的基础上，学校将根据工作需要选取部分资金规模较大、影响显著的项目进行抽查、复核。

第十六条 抽查复核的内容，主要包括绩效评价内容完整性、绩效指标设置合理性、数据准确真实性和绩效评价结果客观性等。

第十七条 抽查复核采取非现场审核材料和现场勘查验证相结合的方法，原则上遵循以下工作程序：

（一）前期准备。成立抽查复核工作组（以下简称工作组）；确定抽查复核对象。

（二）制定方案。明确抽查复核工作思路、目标任务、方法内容等。

（三）下达通知书。告知工作内容及需提交复核的相关材料清单、配合事项等。

（四）实施抽查复核。对提交的书面材料进行审核，核实资料的完整性、有效性；进行现场勘查验证，采取召开座谈会、专家综合评议等方法，对评价结果进行综合分析评判。

（五）形成结论、征求意见。工作组根据抽查复核情况，形成初步结论，以书面形式征求被抽查复核对象意见。被抽查复核对象对复核结论有意见的，应提交书面说明。工作组根据工作底稿等资料，综合各方面意见，形成最终结论。

（六）被抽查复核部门单位根据反馈结果，及时进行整改。

第六章 结果应用与公开

第十八条 项目负责单位（人）要把开展绩效评价与提高预算管理水平和提高预算管理水平结合起来，将绩效目标和绩效完成情况进行对比，对执行绩效目标出现偏差或未完成情况绩效目标的要进行分析，研究提出整改措施报归口管理部门审核，逐渐规范专项资金使用。

第十九条 财务处切实加强自评结果的整理、分析、复核，将自评结果作为完善制度和改进管理的重要依据。对绩效较差或没有绩效的项目，下一年度预算安排适当调减预算规模或者取消该专项资金。

第二十条 财务处根据财经工作领导小组的相关要求，在适当范围内公开预算绩效评价结果。

第二十一条 建立健全档案归集、保管等制度，确保绩效评价档案资料安全、完整。

第七章 附则

第二十二条 本规定由财务处负责解释。

第二十三条 本规定自发布之日起施行。

- 附件：1. 预算项目绩效评价指标评分表
2. ××项目绩效评价报告（参考范本）
3. 预算项目绩效评价指标体系框架（参考范本）

附件 1

预算项目绩效评价指标评分表

评价项目名称							
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	评价标准	得分	
1. 预算编制	10	1.1 预算申报情况	6	反映是否按规定时间申报。	1. 按规定时间申报财务预算(2分); 2. 按规定时间申报政府采购计划(2分); 3. 按规定时间申报项目绩效目标且绩效目标明确(2分)。		
		1.2 预算编制质量	4	反映预算编制内容的科学性、规范性。	1. 预算编制内容规范完整,专项资金项目需求申报准确(1分); 2. 市场调研充分,可行性研究报告论证全面,充分(3分)。		
2. 项目管理	10	2.1 资金使用合规性	6	使用范围、支出依据是否合理,是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况;是否专款专用,是否存在截留、挤占、挪用资金情况;是否存在超标准开支情况。	1. 虚列(套取)扣4-6分; 2. 支出依据不合规扣1分; 3. 截留、挤占、挪用扣4-6分; 4. 超标准开支扣2-4分。		
		2.2 资金使用相符性	2	项目实际支出与预算批复(合同规定)用途是否相符,实际支出调整的手续是否齐全,调整幅度大小及合理性。	1. 项目实际支出与预算批复(合同规定)用途相符(2分); 2. 基本相符(1分); 3. 不符、手续不全(0分)。		
		2.3 财务管理严格性	2	资金管理、费用支出等是否符合财务、资产、政府采购等制度规定,措施是否完善。	1. 符合制度规定,措施完善(2分)。		
3. 产出指标	80	3.1 数量指标			3、4、5 指标总体分值为 80 分,根据每个项目的情况分为:绩效目标中只含有产出指标的,产出指标分值 80 分;绩效目标中含有产出指标和满意度指标的,产出指标分值 70 分、满意度指标分值 10 分;绩效目标中含有产出指标和效益指标的,产出指标分值区间 50-60 分、效益指标分值区间 20-30 分。各单位应根据各项指标重要程度确定项目二级绩效指标和三级绩效指标的分值。		
		3.2 质量指标					
		3.3 时效指标					
		3.4 成本指标					
4. 效益指标		4.1 经济效益指标					
		4.2 社会效益指标					
		4.3 生态效益指标					
		4.4 可持续影响指标					
5. 满意度指标		5.1 服务对象满意度指标					
合计	100						

项目负责单位(人)盖章(签字):

归口管理部门审核意见(盖章):

× × 项目绩效评价报告

(参考范本)

一、项目基本情况

- (一) 项目概况。
- (二) 项目立项依据。
- (三) 项目绩效目标。
- (四) 其他。

二、绩效评价指标分析情况

- (一) 项目预算编制情况分析。
- (二) 项目管理情况分析。
- (三) 项目绩效目标完成情况分析。

三、综合评价情况及评价结论。

四、主要经验及做法、存在的问题和改进措施。

五、绩效评价结果应用建议。

六、其他需要说明的问题。

附件 3

预算项目绩效评价指标体系框架

(参考范本)

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策	项目立项	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点:①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策;②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求;③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需;④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则;⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。
		立项程序规范性	项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点:①项目是否按照规定的程序申请设立;②审批文件、材料是否符合相关要求;③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。
	绩效目标	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点:(如未设定预算绩效目标,也可考核其他工作任务目标)①项目是否有绩效目标;②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平;④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。
		绩效指标明确性	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细情况。	评价要点:①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标;②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现;③是否与项目目标任务数或计划数相对应。

	资金投入	预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务的相匹配。
		资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的合理性、科学性、合理性情况。	评价要点：①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。
过程	资金管理	资金到位率	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金：一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。
		预算执行率	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100% 实际支出资金：一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。
		资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；⑤是否按规定实施政府采购和政府购买服务。
	组织实施	管理制度健全	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。

		制度执行有效性	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	评价要点：①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；②项目调整及支出调整手续是否完备；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。
产出	产出数量	实际完成率	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率 = (实际产出数 / 计划产出数) × 100%。实际产出数：一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或服务数量。计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或服务数量。
		质量达标率	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率 = (质量达标产出数 / 实际产出数) × 100%。质量达标产出数：一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
	产出实效	完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
	产出成本	成本节约率	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率 [(计划成本 - 实际成本) / 计划成本] × 100%。实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。
		满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。