

# 河南财政金融学院文件

豫财院〔2021〕260号

---

## 关于印发《河南财政金融学院预算项目绩效目标和绩效评价管理办法》的通知

校属各单位：

现将《河南财政金融学院预算项目绩效目标和绩效评价管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：河南财政金融学院预算项目绩效目标和绩效评价管理办法

河南财政金融学院

2021年11月28日

附 件

# 河南财政金融学院 预算项目绩效目标和绩效评价管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面贯彻落实十九大“全面实施预算绩效管理”和《财政支出绩效评价管理暂行办法》、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》等文件精神，根据《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的意见》、《河南省省级部门预算绩效目标管理办法》、《河南省省级预算绩效评价管理办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校各职能部门、教学院部利用财政性资金和自有资金建设的各类项目开展的预算绩效目标管理和绩效评价工作，适用本办法。

**第三条** 本办法所称利用财政性资金和自有资金建设的项目预算绩效目标（以下称绩效目标）是指学校各职能部门、教学院部依据部门职责和学校事业发展要求，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。

**第四条** 绩效目标管理是指学校相关职能处室和项目建设单位以绩效为导向，对项目预算绩效目标的设置、审核、调整和应用等为主要内容所开展的预算管理活动，包括预算绩效目标管理、预算绩效跟踪管理、预算绩效评价及结果运用等。

**第五条** 本办法所称利用财政性资金和自有资金建设的项目预算绩效评价（以下称绩效评价）是指负责绩效评价的部门，根据设定的绩效目标，对项目预算资金绩效目标完成情况、资金使用效益进行过程性咨询、跟踪监控，并对建设项目的经济性、效率性、效果性进行客观、公正的分析和评价。

**第六条** 学校成立由财务处、审计处和相关部门组成的绩效评价小组。绩效评价小组负责组织全校的绩效跟踪和评价工作，各职能管理部门、教学院部分别负责本部门、院部建设项目的绩效情况自评价工作。领导小组根据绩效跟踪和自评情况，选取重大项目开展重点绩效跟踪和绩效再评价。

**第七条** 为确保项目的合法、合规性，学校绩效评价小组可组织第三方社会审计机构或聘请有关专家，为重大重点项目提供政策咨询、财务规范指导、风险评估、实施程序建议等全过程咨询、跟踪指导和运行监控。

## **第二章 职责分工**

**第八条** 学校相关职能部门负责组织开展项目绩效管理和评价工作，履行下列工作职责：

（一）财务处负责组织协调全校预算项目绩效评价工作；负责组织督促、检查、反馈等工作；负责汇总、报送相关项目绩效目标和绩效评价工作情况报告等。

（二）审计处负责组织第三方社会机构或聘请有关专家，为各项目提供全过程咨询、绩效跟踪指导服务，组织对绩效评价实

施过程进行检查、监督，并针对项目绩效评价中发现问题，督促落实整改。

（三）教务处负责对“专业建设类”、“教学改革研究与实践”、“实践教学类”“职业教育竞赛”等建设项目开展绩效评价工作；

（四）人事处负责对“高层次人才引进类”等项目开展绩效评价工作。

（五）后勤处负责对“校舍维修改造、校园环境维护、公共区域取暖费、物业费”等项目开展绩效评价工作；

（六）基建处负责对基础设施建设类项目开展绩效评价工作；

（七）实验管理中心负责对“实验与实训基地建设”类项目开展绩效评价工作；

（八）网络信息管理中心负责对信息化建设项目开展绩效评价工作。

（九）现代教育技术中心负责“公共机房”、“多媒体教室”等项目开展绩效评价工作；

（十）教师发展中心、人事处负责对教师队伍建设项目开展绩效评价工作；

（十一）学生处负责对学生资助类项目开展绩效评价工作。

（十二）图书馆负责对图书类项目开展绩效评价工作。

（十三）科研处负责对科研提升类项目开展绩效评价工作。

（十四）国有资产管理处负责对零星购置类项目开展绩效评价。

（十五）其他项目按照部门职责开展绩效评价工作。

**第九条** 项目申报与实施单位负责项目绩效目标的设置并配合对本单位相关项目的绩效管理和评价工作，履行下列工作职责：

（一）合理编制项目绩效目标；

（二）开展项目绩效自我评价工作；提供真实、有效、完整的项目基本信息、数据和资料（具体内容详见附件1）；

（三）配合并协助相关职能部门开展绩效评价工作；

（四）根据绩效评价结论，提出并落实整改措施。

### **第三章 预算绩效目标管理**

**第十条** 按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，各职能部门、教学院部在编制年度项目预算时，同时编制相应的项目绩效目标。绩效目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、生态效益和可持续影响和服务对象满意度指标。

**第十一条** 审核后确定的项目绩效目标作为各职能部门、教学院部预算执行和项目绩效评价的依据。绩效目标未经审核通过的，不得申请或安排预算资金。

**第十二条** 项目绩效目标确定后，一般不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照绩效目标管理要求和审核流

程，按照规定程序重新报批。

**第十三条** 绩效目标应当符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、学校职能及事业发展规划等要求，并与相应的预算支出范围、方向、效果等紧密相关。

（二）具体细化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，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。设定绩效目标时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。绩效指标的设定时应参考一定的标准，如历史标准、行业标准、计划标准等。

#### **第四章 预算绩效跟踪管理**

**第十四条** 预算绩效管理按照“谁主管、谁使用、谁负责”的原则，各预算归口院部处室是预算绩效管理的主体。预算绩效管理对象是学校已批复并下达预算的各类财政性资金。

**第十五条** 各经费职能管理部门、教学院部根据下达的绩效目标组织预算执行，并根据设定的绩效目标开展绩效运行监控、绩效自评，必要时可结合学校委托的第三方社会机构进行过程性管理。

（一）绩效运行监控。预算执行中，各职能管理部门、教学院部应对项目资金运行状况和绩效目标预期实现程度开展绩效

监控，及时发现并纠正绩效运行中存在的问题，收集保存整理绩效支撑材料，确保绩效目标如期实现。

（二）绩效自评。预算执行结束后，各职能管理部门、教学院部应对照项目绩效目标开展绩效自评，填写《项目支出绩效自评表》（见附件 2），形成《项目绩效自评报告》（见附件 3）。按要求时间报送绩效评价小组。

对未完成绩效目标的项目，应在自评报告中逐个说明项目情况、偏差原因和整改措施。

**第十六条** 按照年度绩效评价工作计划，学校选取重点项目进行再评价。再评价由绩效评价小组事先成立的工作组或专家组对院部处室报送的绩效自评报告进行审核评分，根据评分结果确定为优、良、中、差等 4 个等次，最后报学校审议。

**第十七条** 评价结果纳入学校年度绩效考核内容，并作为项目建设部门及责任人奖惩、考核的依据。

## 第五章 预算绩效评价

**第十八条** 学校绩效评价工作应围绕学校工作重点，突出重点领域，优先选择贯彻落实学校重大方针政策和决策部署的项目，随机选择一般性项目。对资金量大、影响面较广的项目重点进行绩效评价，特别是中央财政资金、省级财政资金应周期性组织开展绩效评价。

**第十九条** 绩效评价一般以预算年度为周期，跨年度的项目也应在每个预算年度终了后实施阶段性评价。

**第二十条** 绩效评价的内容主要包括：

- （一）决策情况（包括：立项、评审、招投标结果等）；
- （二）资金管理和使用情况；
- （三）相关管理制度办法的健全性及执行情况；
- （四）实现的产出情况；
- （五）取得的效益情况；
- （六）其他相关内容。

对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析并说明原因，研究提出改进措施。

**第二十一条** 绩效评价工作应当遵循以下基本原则：

（一）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，定量与定性分析相结合，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（二）统筹兼顾。绩效评价工作是全流程的持续性管理，具体采取部门自主评价和学校重点评价相结合，日常咨询、跟踪指导、运行监控和绩效评价相结合。

（三）分级分类。绩效评价应当根据评价对象按照统一领导、分级管理原则组织实施。

（四）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

**第二十二条** 绩效评价的基本依据主要包括下列内容：



(一) 国家相关法律、法规和规章制度及省财政厅、教育厅的相关要求等;

(二) 项目绩效相关的报告或结论;

(三) 上级或第三方机构对项目的建设和执行情况检查或审计报告;

(四) 项目建议书、可行性研究报告、立项审批文件、项目竣工验收报告等项目文件;

(五) 预算申请书所列绩效目标、预算执行情况;

(六) 其他可以作为评价依据的资料。

**第二十三条** 绩效采取打分评价的形式，满分为 100 分，项目组可根据各项三级指标得分加总得出绩效自评的总分。项目单位自评原则上一级指标分值统一设置为：产出指标 45 分、效益指标 35 分、服务对象满意度 10 分、预算资金执行率 10 分。

**第二十四条** 评价指标采取定性指标与定量指标相结合。

定性指标根据指标完成情况分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达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。

定量指标与年初指标值相比，完成指标值的，计该指标所赋全部分值；对完成值偏离指标值，要分析原因、提出整改措施。

**第二十五条** 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。

## 第六章 预算绩效管理结果运用

**第二十六条** 建立预算绩效管理结果反馈运用机制，依据严格预算及预算执行管理。

（一）跟踪和评价结果达到“优”“良”的项目，可继续支持。

（二）跟踪和评价结果为“中”的项目，相应院部处室应及时进行整改，并考虑从紧安排下一年度项目资金预算。经督促未整改的项目，学校将停拨、冻结预算额度或收回未整改到位的资金。

（三）跟踪和评价结果为“差”的项目，学校予以调整或撤销。

**第二十七条** 建立预算绩效管理激励与约束机制。按照客观公正、公开透明和科学规范的原则，各院部处室的绩效目标实现程度、绩效跟踪和评价结果，与学校预算资金安排和次年预算编制相结合，作为编制中期财政规划、调整支出结构和完善政策制度的重要依据。

**第二十八条** 建立整改机制。学校各部门要针对本部门业务绩效跟踪和绩效评价中存在的问题，及时调整和优化后续项目和以后年度预算支出的方向和结构，合理配置资源，加强财务管理，完善项目管理办法，切实提高项目管理水平、学院资金使用效益

和工作效率。要认真落实整改意见，不断提高预算绩效管理水平。

**第二十九条** 建立预算绩效管理问责机制。按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，加强预算绩效管理的监督检查，学校对预算绩效管理中出现的违规、违纪责任人进行问责。

**第三十条** 建立预算绩效管理考核机制。领导小组要配合学校对院部处室的绩效目标管理工作情况进行年度考核，对工作成绩突出的部门予以表扬，对工作不力的予以通报。

**第三十一条** 建立预算绩效管理信息公开机制。按照政务公开的有关规定，将预算绩效管理结果进行公开，接受师生监督。

## **第七章 附 则**

**第三十二条** 本办法由学校财务处、审计处负责解释。

**第三十三条** 本办法自发布之日起施行。

附：

1. 绩效支撑材料清单
2. 项目支出绩效自评表
3. 项目支出绩效自评总结报告

## 绩效支撑材料清单

### 一、绩效产出效益佐证材料：

- 1、采购、建设安装类：验收手续、实物或现场照片等；
- 2、会议、学习、考察、活动类：有关过程记录和成果，如会议纪要、学习总结、考察报告、现场照片等；
- 3、奖励类：有关获奖证书、表彰通报、奖杯等影印件、照片等；
- 4、人才培养、引进类：有关人员台账，载明学历、学位、职称、资质等；
- 5、体制机制创建创新：有关方案、统计报表、权威机构认定书等；
- 6、专业建设类：专业建设重要措施或成果台账，提供部分重要项目的教案、教具、教材、教学场所、教学措施或成果的原件或照片等；
- 7、科研项目类：立项项目台账，中期验收和结项项目台账，载明获得有关专利、论文、奖项或其他成果，提供部分重点项目的影印件或照片等；
- 8、公共效应类：有关媒体报道、公开宣传等宣传物料、报刊原件、互联网链接地址和截屏等；
- 9、其他材料。

二、已批复并下达的专项资金项目实施方案、年度建设计划、资金预算、会议纪要或决策审批手续、工作总结等；

三.专项资金明细账；5000 元以上(含)支出记账凭证及附件(复印件，加盖单位公章)；政府采购文件，包括政府采购申请审批手续、招标公告、中标公告、采购合同验收手续等(复印件)；

四、满意度佐证材料，有关部门调查问卷，教师代表、学生代表调查问卷。

## 项目支出绩效自评表

(      年度 )

项目名称								
预算编码					实施单位			
项目资金 (万元)		年初预算 数	全年预算 数	全年执行 数	分值	执行率	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	预期目标			实际完成情况				
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标 值	实际完成 值	分值	得分	偏 差 原 因 及 进 展 措 施
	产出 指标 (45 分)	数量指标 (15分)	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		质量指标 (15分)	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		时效指标 (10分)	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		成本指标 (5分)	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					

	效益 指标 (35 分)	经济效益指标 (10分)	指标 1:						
			指标 2:						
			.....						
		社会效益指标 (15分)	指标 1:						
			指标 2:						
			.....						
		生态效益指标 (5分)	指标 1:						
			指标 2:						
			.....						
		可持续影响指 标(5分)	指标 1:						
			指标 2:						
			.....						
	满意 度指 标 (10 分)	服务对象满意 度指标 (10分)	指标 1:						
			指标 2:						
			.....						
总分						100			

填表人

联系方式:

## 项目支出绩效自评总结报告

### 一、项目支出基本情况

包括本项目支出的总体预算和执行情况，项目构成情况，绩效目标批复情况等。

### 二、绩效自评工作开展情况

包括绩效自评覆盖情况，组织开展程序，责任单位等。

### 三、绩效自评结果及分析

#### （一）总体情况

#### （二）项目绩效自评情况及分析

绩效目标指标完成及分布情况（目标全部完成的项目个数、未完成项目个数；未完成指标的项目占比，绩效指标完成 80% 以上的项目占比、完成 60-80% 的占比、完成 60% 以下的占比；分析绩效目标没有完成的主要原因）。

#### （三）偏差较大项目说明

对未完成绩效目标的项目，逐个说明项目情况和偏差原因、整改措施及预算安排建议。

### 四、自评发现的问题及整改措施

### 五、绩效自评工作建议及预算安排建议

### 六、其他需要说明的问题