

集美大学文件

集大财〔2021〕10号

关于印发《集美大学全面实施预算绩效管理 实施办法（试行）》的通知

全校各单位：

《集美大学全面实施预算绩效管理实施办法（试行）》经集美大学2021年第14次校长办公会议和2021年第13次党委常委会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

集美大学

2021年9月3日

集美大学全面实施预算绩效管理 实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步优化学校预算绩效管理模式，合理配置校内资源，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中共福建省委福建省人民政府关于印发〈全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》《福建省教育厅关于印发全面实施预算绩效管理实施方案的通知》等有关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是指根据学校事业发展规划，聚焦中心工作和重点任务，实施校内各单位全方位、事前事中事后全过程、财政资金和非财政资金全覆盖，包含预算绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和评价结果应用等主要环节的预算管理机制。

第三条 学校实施预算绩效管理的原则：

（一）整体规划、突出重点。统筹考虑当前学校预算绩效管理实际和学校发展战略规划，通盘谋划实施路径和制度体系，既聚焦解决当前的紧迫问题，又着眼于健全长效机制；预算绩效管理覆盖学校所有资金，贯穿预算编制、执行、监督全过程，实现绩效与预算管理一体化，同时又要突出重点，聚焦学校战略发展相关重大项目的实施效果。

（二）目标管理、绩效导向。预算管理工作要围绕绩效目标进行，事前设定目标、事中实时跟踪目标实现情况、事后评价目标完成情况；预算管理的各个环节都要以绩效为导向，将绩效管理贯穿于预算管理全过程，实现预算资金运行和预算管理效益最大化。

（三）权责对等、责任追究。严格落实“谁使用，谁负责”的管理要求，校内各单位负责人对本单位预算绩效管理工作负责，项目负责人对项目预算绩效管理工作负责，确保权责统一；坚持“用钱必问效，无效必问责”的管理理念，强调单位支出责任和管理部门监督责任，对无绩效或低绩效的单位进行责任追究，对重大项目的负责人实行绩效终身责任追究制。

第二章 职责与分工

第四条 学校成立预算绩效管理工作领导小组，由校长任组长，分管财务工作的副校长任副组长，相关职能部门负责人为小组成员，下设预算绩效管理工作办公室，挂靠财务处，办公室主任由财务处负责人兼任。

第五条 预算绩效管理工作领导小组主要职责：

- （一）贯彻执行上级预算绩效管理相关法律法规和政策；
- （二）研究制定预算绩效管理实施办法；
- （三）建立健全预算绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和评价结果应用机制；

（四）指导相关部门开展预算绩效检查工作；

（五）其他预算绩效管理工作。

第六条 预算绩效管理办公室（财务处）主要职责：

（一）负责资金绩效管理工作；

（二）指导校内各单位开展资金绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和结果应用等相关工作；

（三）组织对学校预算执行情况开展年度绩效自评，逐步开展学校整体绩效评价；

（四）负责收集和整理绩效评价工作的相关资料并做好汇总存档工作；

（五）加强绩效评价结果应用，逐步建立绩效评价结果与预算安排挂钩机制；

（六）其他预算绩效管理工作。

第七条 发展规划处主要职责：

（一）负责项目统筹规划和绩效管理；

（二）指导校内各单位开展项目绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和结果应用等相关工作；

（三）组织对项目实施效果开展年度绩效自评，收集和整理绩效评价工作的相关资料并做好汇总存档工作；

（四）作为学科建设专项资金归口管理部门，承担归口管理部门相应的职责；

（五）其他预算绩效管理工作。

第八条 学生处、人事处、教务处、研究生处、科研处等归口管理部门主要职责：

（一）负责组织实施本部门归口管理预算资金（包含各类公用经费和专项经费）的绩效管理工作，保障各项任务规范有序实施，完成预定的绩效目标；

（二）根据“谁使用，谁负责”的管理要求，协同资金使用单位或项目建设单位（以下统称资金使用单位），设定绩效目标，建立并完善绩效评价指标体系，组织、指导资金使用单位开展绩效管理工作；

（三）对于因受政策调整等客观因素影响，预期绩效目标须调整的，及时报送绩效目标调整事项；

（四）跟踪预算的执行进程、绩效目标的实现程度，做好相关数据资料的收集、整理、分析，组织资金使用单位开展绩效自评，并汇总形成本部门预算绩效自评报告；

（五）应当履行的其他预算绩效管理职责。

第九条 资金使用单位主要职责：

（一）根据归口管理部门统一部署，编制并完成预算绩效目标；

（二）按照预算绩效管理的有关规定和要求，做好相关信息、数据的搜集、统计、核实和报送等工作；

（三）开展本单位预算绩效自评工作（包含各类公用经费和专项经费，其中专项经费自评由归口管理部门统一组织开展），完

成本单位预算绩效自评报告；

（四）严格执行经费预算，按进度使用资金，及时纠正、解决预算绩效管理过程中发现的问题，按要求开展整改工作；

（五）应当履行的其他预算绩效管理职责。

第三章 绩效目标管理

第十条 绩效目标是预算资金在实施期内预期达到的产出、效果、服务对象或受益人满意度等，用于衡量业绩实际完成情况和资金使用效益。

第十一条 绩效目标根据目标设定对象可划分为单位整体支出绩效目标和项目支出绩效目标，其中，单位整体支出绩效目标根据管理层次不同，分别由各单位和学校填报；项目支出绩效目标由资金使用单位填报。单位整体支出绩效目标的编制应当与各单位或学校发展规划、年度工作计划、职责、预算、中心工作和重点任务等有效衔接；项目支出绩效目标的编制应当与项目的目的、成果、内容以及预算等有效衔接。

第十二条 各单位制定绩效目标，应当符合以下条件：

（一）指向明确。绩效目标要符合学校事业发展规划，与各单位的年度工作计划相对应，与预算资金支出范围、方向和效益紧密相关，并与预算确定的投资额或资金量相匹配。

（二）细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化量化，尽量进行定量表述；不能定量的，可以采

用定性的分级分档形式来表述。

（三）合理可行。绩效目标要经过调查研究和科学论证，符合客观实际、切实可行，符合成本效益原则。

第十三条 对设定的绩效目标应当制订相应的绩效评价指标，以此衡量绩效目标的完成情况，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。具体如下：

（一）产出指标是对预期产出的描述，项目支出绩效产出指标包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等；单位整体支出绩效产出指标用单位履职情况进行综合评价。

（二）效益指标是对预期效果的描述，包括学校事业发展相关性指标、经济效益指标、社会效益指标、可持续发展指标等。

（三）满意度指标是反映服务对象或项目受益人认可程度的指标。

第十四条 各单位在申报部门资金预算时，应按预算金额同时编制《集美大学部门整体支出绩效目标申报表》和《集美大学项目支出绩效目标申报表》。按规定报送绩效目标申报表是预算安排的前置条件，未按要求设定绩效目标或绩效目标审核未通过的，暂不安排预算。

第十五条 绩效目标报送程序：

（一）整体支出绩效目标报送程序。各学院填报的《集美大学部门整体支出绩效目标申报表》经学院党政联席会审议通过后报送财务处，机关部处、教辅机构等单位填报的《集美大学部门

整体支出绩效目标申报表》经分管校领导审批后，报送财务处。

（二）项目支出绩效目标报送程序。各资金使用单位填报的《集美大学项目支出绩效目标申报表》需经归口管理部门审核，由归口管理部门按项目类别汇总，经分管校领导审批后报送财务处。

第十六条 绩效目标和绩效评价指标审核的主要内容如下：

（一）完整性审核。主要审核绩效目标和绩效评价指标的内容是否全面完整、明确、清晰等。

（二）相关性审核。主要审核绩效目标的设定与学校事业发展规划、年度工作计划、部门职能是否相关，是否对申报的绩效目标设定相关联的绩效评价指标，绩效评价指标是否细化、量化等。

（三）适当性审核。主要审核绩效目标之间是否有相近或雷同；绩效目标是否已经实现或取消；资金规模与绩效目标之间是否匹配等。

（四）可行性审核。主要审核绩效目标是否经过充分论证和合理测算；实施方案和具体措施是否切实可行，是否能确保绩效目标如期实现等。

第十七条 绩效目标若需学校上级部门批复的，还需履行相关审批手续后方能作为执行和评价的依据。

第十八条 经费预算下达后，各单位绩效目标一般不予调整，因客观原因确需调整的，按原审批程序进行。

第四章 绩效运行监控

第十九条 绩效运行监控是指根据设定的绩效目标及评价标准，通过跟踪检查、统计分析、序时进度分析等，动态了解和掌握业务实施情况、绩效目标实现程度和经费支出进度，以提高资金使用效率和管理效益。

第二十条 归口管理部门应对单位整体和建设项目的预算执行、绩效目标运行情况实施“双监控”。重点关注资金到位、资金支出、任务完成进程、目标实现等情况，可采用中期报送、实时督查相结合的方式。

第二十一条 每年9月30日，各单位对本单位整体工作开展情况和建设项目实施情况进行自查，如实填写《集美大学部门整体支出绩效跟踪情况表》和《集美大学项目支出绩效跟踪情况表》，其中：《集美大学部门整体支出绩效跟踪情况表》直接报送财务处；《集美大学项目支出绩效跟踪情况表》报送归口管理部门，由归口管理部门审核汇总后报送财务处。

第二十二条 福建省高校提升办学水平专项资金原则上每年开展1~5月、1~9月绩效运行监控。各资金使用单位应分别于6月3日、10月5日前如实填写《集美大学项目支出绩效跟踪情况表》，并报送归口管理部门，由归口管理部门审核汇总后报送财务处。

第二十三条 各单位应积极实施绩效运行监控，及时纠正预

算执行中的目标偏差，关注各项政策、措施落实情况，提高预算执行效率，确保完成绩效目标。

第二十四条 预算绩效管理工作领导小组根据部门职责、项目特点、实施情况和绩效运行监控反馈意见，适时开展督查，掌握实际情况，及时发现和纠正部门运转和项目实施过程中的目标偏差。

第五章 绩效评价

第二十五条 绩效评价是指根据设定的绩效目标和评价指标，运用科学、合理的评价方法，按照既定的评价标准和原则，对预算资金的使用效益、效果、运行效率进行客观、公正的比较和综合评价。学校绩效评价工作由预算绩效管理工作领导小组负责开展，也可委托第三方（中介机构）进行。

第二十六条 绩效评价主要通过设立绩效评价指标来对绩效目标的完成情况进行考核、比较。绩效评价指标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：各单位或项目的决策、预算编制和执行情况、财务管理状况、资产管理状况、管理制度的健全和执行以及产出（单位整体支出绩效评价中用履职情况代替）、效益、满意度等。

（二）个性指标是针对各单位或项目特点设定的，适用于不同单位或项目的业绩评价指标。归口管理部门应协同资金使用单

位根据单位或项目特点，逐步建立并完善个性评价指标和标准体系。

第二十七条 结合各类项目的绩效评价指标设定及考评情况，学校将逐步建立健全具有教育行业特点、遵循教育经费使用规律的绩效评价指标和标准体系。

第二十八条 绩效评价主要通过设定的绩效评价指标，按照一定的绩效评价标准，同单位整体或项目实际绩效比较后完成。绩效评价标准是衡量支出绩效目标完成情况的尺度。绩效评价标准有以下几种类型：

（一）计划标准。是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

（二）行业标准。是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。是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

（四）其他经上级财政部门或主管部门确认的标准。

第二十九条 绩效评价的方法包含成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法等。

（一）成本效益分析法。是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度的评价方法。

（二）比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实

现程度的评价方法。

（三）因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度的评价方法。

（四）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对经费支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度的评价方法。

第三十条 绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。根据评价对象的具体情况，可以采用一种或多种方法进行绩效评价。

第三十一条 各单位应在预算年度结束后三个月内完成绩效自评工作（福建省高校提升办学水平专项资金应于每年1月15日前完成上一年度的绩效自评工作），具体如下：

（一）归口管理部门负责组织开展本部门整体支出绩效自评和本部门归口管理的项目支出绩效自评，形成本部门整体支出绩效自评报告和项目支出绩效自评报告。

（二）资金使用单位负责组织开展本单位整体支出绩效自评和项目支出绩效自评，形成本单位整体支出绩效自评报告；项目支出绩效自评工作根据归口管理部门统一部署进行，自评工作相关材料一并报送归口管理部门。

第三十二条 绩效自评报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。归口管理部门和资金使用单位应对绩效自评报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整

性负责。

第三十三条 绩效自评报告报送程序：

（一）归口管理部门。归口管理部门的整体支出绩效自评报告、项目支出绩效自评报告经分管校领导审批后，于自评工作结束后两周内报送财务处。

（二）资金使用单位。各学院的整体支出绩效自评报告、项目支出绩效自评报告经学院党政联席会审议通过，整体支出绩效自评报告直接报送财务处，项目支出绩效自评报告报送归口管理部门；机关部处、教辅机构等单位的整体支出绩效自评报告、项目支出绩效自评报告经分管校领导审批，整体支出绩效自评报告直接报送财务处，项目支出绩效自评报告报送归口管理部门。以上自评报告于自评工作结束后两周内报送财务处。

第三十四条 财务处负责收集、整理各单位报送的绩效自评报告，并将绩效自评报告提交给预算绩效管理工作领导小组或第三方。绩效自评报告是绩效评价工作的主要依据。

第三十五条 预算绩效管理工作领导小组或第三方根据各单位绩效自评报告，结合各单位履职情况，评定校内各单位绩效评价结果；绩效评价结果采取评级的形式，分为优秀、良好、合格、不合格四个档次。

第六章 结果应用

第三十六条 预算绩效管理工作领导小组或第三方评定的绩

绩效评价结果是资金分配、资金拨付、资金结转和财务预算绩效管理考核的重要依据：绩效评价结果不合格的，按程序提请调减或取消资金预算；绩效评价结果优秀的，提请优先安排资金预算，并适当给予激励。

第三十七条 学校将绩效评价结果纳入各学院和部门年终考核范畴，并作为奖惩、绩效分配等工作的重要参考依据。

第七章 附 则

第三十八条 本办法由财务处负责解释，各归口管理部门可以结合实际情况，制定本部门预算绩效管理工作的实施细则。

第三十九条 本办法与上级相关规定不一致的，以上级相关规定为准。

第四十条 本办法执行时间：2022 年 1 月 1 日起，省拨财政专项资金按本办法实施预算绩效管理；2023 年 1 月 1 日起，学校所有资金全面实施预算绩效管理。