

西藏民族大学文件

藏民大发〔2023〕52号

西藏民族大学关于印发 《西藏民族大学预算绩效管理实施办法》 的通知

各学院、校直部门，附属单位：

《西藏民族大学预算绩效管理实施办法》经2023年11月23日学校校长办公会第16次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

西藏民族大学

2023年11月28日

西藏民族大学预算绩效管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校预算绩效管理，构建规范、科学、高效的预算绩效管理体系，根据《关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号）、《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、《中共西藏自治区委员会 西藏自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（藏党发〔2020〕7号）、《西藏自治区教育系统预算绩效管理暂行办法》（藏教厅〔2021〕148号）、《西藏民族大学预算决算管理办法》（藏民大发〔2023〕51号）等文件精神及要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念，将绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价实施以及绩效评价结果应用纳入预算编制、执行、监督、反馈的全过程，以提高预算资金使用经济社会效益的管理活动。

第三条 本办法适用于学校全口径预算管理的所有资

金。

第二章 组织与职责

第四条 预算绩效管理实行学校、项目归口管理部门与项目实施单位共同参与的三级管理体制。学校财经工作小组全面负责预算绩效管理工作。财经工作小组办公室（财务资产管理处）、项目归口管理部门、项目实施单位是预算绩效管理的组织、实施和监控主体。

第五条 学校财经工作小组职责

（一）负责学校预算绩效管理工作的整体部署、监督和检查工作。

（二）审核年度预算绩效管理工作实施情况，并向党委常委会或校长办公会汇报。

（三）建立健全学校预算绩效管理制度，研究起草预算绩效管理具体实施办法以及绩效评价指标体系。

（四）组织实施全校预算绩效管理工作，并组织绩效目标的评估及评价。

（五）对绩效目标的实施进行监控，并将存在的问题和整改措施及时上报学校并反馈归口管理部门或项目负责人，根据评价结果落实整改措施。

（六）按规定在适当的范围内公开预算绩效管理信息，接受各方监督。

(七) 引导和规范第三方机构参与预算绩效管理。

(八) 应当履行的其他绩效管理职责。

第六条 归口管理部门职责

(一) 归口管理部门是本部门预算绩效管理的责任主体，负责科学、合理编制本部门预算及绩效目标，并审核评估管理范围内的预算绩效目标，根据财经工作小组的安排开展绩效管理与评价工作。

(二) 跟踪绩效目标运行情况，并将运行中存在的问题和整改措施及时上报财经工作小组。

(三) 开展绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施，加强预算绩效管理。

(四) 应当履行的其他绩效管理职责。

第七条 项目实施单位（项目负责人）工作职责

科学、合理编制项目预算及绩效目标，对负责的项目开展绩效自评，并配合归口管理部门完成绩效评价工作。

第三章 绩效目标管理

第八条 预算绩效目标是指预算资金计划在一定期限内达到的预计产出和效果，是编制年度预算、建设项目库、实施绩效监控、开展绩效评价、推进审计监督的重要基础和依据。绩效目标的编制主要包括确定绩效总体目标、制定绩效

指标体系及指标值。绩效目标包括中长期规划绩效目标、年度整体支出绩效目标和单项资金绩效目标。所有资金申请事项都必须按要求编制绩效目标。

第九条 绩效目标应当包括以下主要内容

（一）预期产出，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，包括数量指标、质量指标等。

（二）时限要求，指达到预期产出所需周期、过程等，包括时效指标。

（三）达到预期产出所需要的成本资源，包括成本指标。

（四）预期效果，包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响指标等。

（五）衡量预期产出、预期效果服务对象满意程度的绩效指标，包括满意度指标。

（六）其他能体现资金使用效益的内容。

第十条 绩效目标编制要求

（一）指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、教育中长期发展规划，并与相应的预算支出范围、方向、效果紧密相关。

（二）细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，尽量进行定量表述。对于不能以量化形式表述的，可采取分级分档形式定性表述，但应具有可衡

量性。

（三）合理可行。编制绩效目标要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际，能够在一定时间内如期实现。

（四）相应匹配。绩效目标应与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的支出方向或资金额度相匹配，不得超过预算安排数或脱离教育事业发展实际。

（五）绩效目标采取定性审核和定量审核相结合的方式，进行完整性、相关性、适当性、可行性等方面进行审核。根据工作需要，绩效目标可委托第三方进行评审。

（六）绩效目标审核结果分为“优”“良”“中”“差”四个等级，作为项目是否纳入学校项目库安排的重要参考因素。审核结果为“优”的，直接进入下一步项目库安排流程；审核结果为“良”的，可与相关部门或单位进行协商，直接对其绩效目标进行完善后，进入下一步项目库安排流程；审核结果为“中”和“差”的，不得进入下一步项目库安排流程。

第十一条 批复绩效目标。预算和绩效目标同时批复，批复后一般不予调整和变更，因特殊原因需调整或变更的，应按照预算调整和绩效目标变更流程报批。批复的绩效目标将作为绩效监控和绩效评价的依据。

第四章 绩效运行监控

第十二条 预算执行单位按照批复的预算及预算绩效目标组织预算执行，对各项目绩效目标完成情况、预算资金执行情况等开展绩效运行监控，及时发现并纠正绩效运行中存在的问题，保证绩效目标如期实现。

第十三条 绩效运行监控工作由项目归口管理部门牵头负责，具体由项目实施单位按要求开展，财经工作小组办公室定期进行督办。绩效运行监控要对预算资金使用进度以及绩效目标实现程度实施“双监控”，主要包括绩效目标完成情况、预算资金执行情况、偏离绩效目标的原因分析和纠偏措施等。

第十四条 按高等学校财务信息公开有关规定，归口管理部门定期汇总绩效运行结果并报送财务资产管理处，财务资产管理处对运行结果予以公开。

第十五条 绩效监控中发现的如资金使用进度严重滞后、绩效目标难以实现等预算执行异常的项目，经归口管理部门认定，报学校财经工作小组会议审议后，由财务资产管理处暂缓或停止预算拨款，同时归口管理部门应督促项目实施单位及时整改与止损。

第五章 绩效评价

第十六条 绩效评价是指预算执行结束后，遵循科学规

范、公开透明、绩效相关、权责统一的原则，对预算资金的产出和结果进行评价，重点评价产出和结果的经济性、效率性、效益性和公平性。

第十七条 绩效评价包括项目实施单位绩效自评、项目归口管理部门复评，以及财经工作小组办公室组织的抽检与核查。核查通过后的绩效评价结果报学校财经工作小组审议后上报学校。

第十八条 绩效评价指标的确定应该遵循以下原则

（一）相关性原则。指标设置应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度；

（二）重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标等；

（三）可比性原则。应当选择具有评价对象代表性、共性、可比性的指标；

（四）系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，选择能反映社会效益、经济效益、可持续影响的指标；

（五）经济性原则。应当选择简单易行、数据可获得的指标，符合成本效益原则。

第十九条 绩效评价考核的主要内容

（一）自治区党委和学校党委决策落实情况。主要考核自治区及学校党委重大决策部署的贯彻落实、财力保障、落实过紧日子要求、各类资源统筹管理等；

（二）预算编制管理。主要考核支出政策制定、调整优化支出结构、项目库管理、预算评审、支出标准体系建设、资金分配、预算编制等；

（三）预算执行管理。主要考核预算执行、预算调剂、结转结余资金管理、政府采购管理、购买服务管理等；

（四）预算绩效管理。主要考核制度建设、事前绩效评估、绩效目标管理、绩效监控管理、绩效评价管理、绩效结果应用、绩效信息公开等；

（五）资产管理。主要考核制度建设、基础管理、资产配置、资产使用、资产更换处置等；

（六）预算透明度。主要考核预决算信息公开等；

（七）其他事项。

加分事项：落实绩效目标进展较快、全面实施预算绩效管理成效突出、开展重大项目改革试点、参与重点专项工作质量较高等。

减分事项：出现违规发放津贴补贴等问题，巡视、审计、财会监督、预算监督等发现重大问题，预算管理出现重大失误，预算执行进度差，报送材料弄虚作假或报送不及时造成严重影响等。

第二十条 绩效评价一般采用平时重点评价、年中评价年度考核评价相结合的方式。

第二十一条 绩效评价结果应当采取评分与评级相结合

的形式，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 分及以上为优，80—90 分（含 80 分）为良，60—80 分（含 60 分）为中，60 分以下为差。

第六章 绩效报告

第二十二条 绩效报告指按一定格式编写、对预算资金使用绩效进行完整披露的文件。绩效报告对预算资金用途、产出及取得的效益加以说明，既为领导决策提供依据，又促使各部门更加重视预算执行的产出及效果。

第二十三条 绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、客观公正。各项目实施单位应对绩效评价报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责。

第二十四条 绩效自评报告由各项目实施单位据实撰写，由归口管理部门分析汇总报送财务资产管理处，财务资产管理处委托中介机构或相关领域专家进行部门评价，根据项目绩效评价审议结果出具学校绩效评价报告。绩效评价报告应及时公开并反馈给项目实施单位和归口管理部门。

第二十五条 绩效评价报告应包括以下主要内容：

- （一）基本情况；
- （二）绩效评价工作开展情况；

(三) 综合评价情况及评价结论(附绩效评价指标评分表);

(四) 绩效评价指标分析;

(五) 主要经验及做法、存在的问题及原因分析;

(六) 有关建议;

(七) 其他需要说明的问题。

第七章 绩效评价具体实施

第二十六条 学校的绩效评价工作一般在下一年度开学后的第一个月内完成,并按照以下程序进行:

(一) 学校财经工作小组确定绩效评价对象;

(二) 学校财经工作小组确定绩效评价实施方式(自行开展、委托专家或第三方中介机构实施)、绩效评价实施单位;

(三) 学校财经工作小组下达绩效评价通知;

(四) 学校财经工作小组办公室制定绩效评价工作方案(包括项目绩效评价框架、证据收集和分析方法、评价实施时间安排等),工作方案原则上应进行适当形式的评审;

(五) 绩效评价实施单位组织实施绩效评价(收集、核实绩效评价相关资料,实地调研、访谈、问卷调查等);

(六) 绩效评价实施单位综合分析并形成评价结论;

(七) 绩效评价实施单位撰写并报送评价报告;

(八) 学校财经工作小组办公室建立绩效评价档案。

第二十七条 绩效评价报告应当按照评价工作方案要求将绩效评价报告和相关资料报送财经工作小组办公室，财经工作小组办公室对各学院、职能部门提交的绩效评价报告进行复核，提出审核意见。根据审核情况和实际需要，学校财经工作小组还可对各学院、职能部门绩效评价项目开展重点评价或再评价。

第八章 结果应用与监督问责

第二十八条 绩效评价结果将作为年度项目实施单位预算安排、改进管理、政策调整的重要依据，评价结果为优的，在预算安排和项目申报中优先考虑。绩效评价结果为差的，一定程度调减下年度预算和项目申报，绩效评价结果将纳入单位年度考核内容。

第二十九条 对因主观原因导致绩效管理执行不力、绩效结果评价为差的项目实施单位及其主要责任人，提请相关部门约谈，同时，项目归口管理部门应督促项目实施单位及时整改，对严重偏离绩效目标或造成重大损失的，将依照有关规定追究相关人员责任。

第九章 附 则

第三十条 本办法未尽事宜，执行国家有关法律法规。本办法由财务资产管理处负责解释，自印发之日起施行

- 附件：
1. 项目支出绩效自评表
 2. 项目支出绩效评价指标体系框架（参考）
 3. 项目支出绩效评价报告（参考提纲）

附件 1

项目支出绩效自评表（总项目）										
（202X 年度）										
项目名称					实施单位					
归口管理部门					实施单位					
项目资金 （万元）		资金总额	年初预算数		全年执行数	分值	执行率	得分		
						10				
年度总体目标		预期目标			实际完成情况					
		一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成	分值	得分	偏差原因分析及改进措	
绩效指标	产出指标	数量指标	指标 1:							
			指标 2:							
			质量指标	指标 1:						
				指标 2:						
		时效指标	指标 1:							
			指标 2:							
		成本指标	指标 1:							
			指标 2:							
	效益指标	经济效益	指标 1:							
				指标 2:						
			社会效益	指标 1:						
				指标 2:						
		生态效益	指标 1:							
				指标 2:						
			可持续影响指标	指标 1:						
指标 2:										
满意度指标		服务对象满意度指标	指标 1:							
			指标 2:							
总分						90				

项目支出绩效自评表（单个项目）

（202X 年度）

项目名称									
归口管理部门				实施单位					
项目资金 (万元)	资金总额	年初预算数	全年执行	分值	执行率	得分			
				10					
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	实际完成	分值	得分	偏差原因分析及改进措	
	产出指标	数量指标	指标 1:						
			指标 2:						
		质量指标	指标 1:						
			指标 2:						
		时效指标	指标 1:						
			指标 2:						
		成本指标	指标 1:						
			指标 2:						
	效益指标	经济效益	指标 1:						
			指标 2:						
		社会效益	指标 1:						
			指标 2:						
		生态效益	指标 1:						
			指标 2:						
		可持续影响指标	指标 1:						
			指标 2:						
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1:						
			指标 2:						
	总分					90			

项目支出绩效评价指标体系框架（参考）

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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策	绩效目标	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化情况。	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。	$\text{资金到位率} = (\text{实际到位资金} / \text{预算资金}) \times 100\%$ 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。	$\text{预算执行率} = (\text{实际支出资金} / \text{实际到位资金}) \times 100\%$ 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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
过程	资金管理	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。	<p>评价要点：</p> <p>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；</p> <p>②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；</p> <p>③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；</p> <p>④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>
	组织实施	管理制度健全性	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。	<p>评价要点：</p> <p>①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；</p> <p>②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。</p>
		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。	<p>评价要点：</p> <p>①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；</p> <p>②项目调整及支出调整手续是否完备；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>
产出	产出数量	实际完成率	项目实施的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。	<p>实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
产出	产出质量	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。	<p>质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。</p> <p>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。</p>
	产出时效	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。	<p>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。</p> <p>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。</p>
	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。	<p>成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
效益	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。

绩效评价报告（参考提纲）

一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况资金投入和使用情况等。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

（三）绩效评价工作过程。

三、综合评价情况及评价结论（附绩效评价指标评分表）

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

（二）项目过程情况。

（三）项目产出情况。

（四）项目效益情况。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

六、有关建议

七、其他需要说明的问题