

# 南京农业大学文件

校财发〔2021〕78号

## 关于印发《南京农业大学预算绩效管理 管理办法》的通知

各学院、各单位：

为规范学校预算绩效管理，建立科学、高效的预算绩效管理体系，合理配置校内资源，提高资金使用效益，根据《中央部门预算绩效目标管理办法》（财预〔2015〕88号）、《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）、《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》（教财〔2019〕6号）、《财政部关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法，经2020-2021学年第一学期第四次校长办公会审议

通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

附件：南京农业大学预算绩效管理办法

南京农业大学

2021年4月25日

附件

# 南京农业大学预算绩效管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校预算绩效管理，建立科学、高效的预算绩效管理体系，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》《中央部门预算绩效目标管理办法》（财预〔2015〕88号）《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）《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》（教财〔2019〕6号）《财政部关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）等文件精神，并结合学校实际，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，将绩效目标设定、跟踪、评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程，以提高预算的社会、经济效益为目的的管理活动。

**第三条** 本办法适用于学校所有预算资金，统筹优化财政项目与校级项目、部门预算与校内预算管理模式，分阶段、分步骤对财政项目、校级预算项目实施预算绩效管理，稳步提升预算绩效管理水平。

**第四条** 预算绩效管理原则：

(一) 目标管理原则。围绕绩效目标实行：事前设定目标、事中跟踪监控、事后评价管理。

(二) 绩效导向原则。预算管理各环节、每项工作要以绩效为核心导向，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) 责任追究原则。坚持“用钱必问效，无效必问责”管理理念，强调项目单位支出责任和管理部门监督责任，实行绩效问责。对无绩效或低绩效项目单位和部门，进行责任追究。

(四) 信息公开原则。预算绩效信息通过校内媒体在校内进行公开，接受监督。

#### **第五条 预算绩效评价的主要依据：**

- (一) 国家及学校相关法律、法规和规章制度；
- (二) 学校预算管理制度、资金及其他财务管理规定；
- (三) 学校中长期发展规划，部门（单位）职责、年度工作计划；
- (四) 相关行业政策、行业标准及专业技术规范；
- (五) 单位申请预算时提出的绩效目标及其他相关材料，学校预算批复，预算执行情况，年度决算报告；
- (六) 上级主管部门及学校内外部各类检查、审计、巡视巡察相关报告及反馈意见等资料。

#### **第六条 预算绩效评价的基本内容：**

- (一) 绩效目标设定情况；

- (二) 资金投入和使用情况；
- (三) 为实现绩效目标制定的制度、采取的措施；
- (四) 绩效目标的实现程度及效果等。

**第七条** 预算绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重大项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。

## **第二章 管理机构及职责**

**第八条** 学校成立由计财与国有资产处、发展规划与学科建设处、人力资源部、教务处、研究生院、科研院、基本建设处、审计处等职能部门组成的预算绩效管理领导小组，组长由校长担任，副组长由分管财务的副校长担任，领导小组办公室设在计财与国有资产处。领导小组和各经费管理或使用部门（单位）是预算绩效评价的主体。领导小组负责组织全校的预算绩效评价工作，完成上级部门布置的学校整体支出绩效评价报告，以及相关项目支出绩效评价报告的编制和上报。

**第九条** 预算绩效管理领导小组办公室工作职责：在学校预算绩效管理领导小组的领导下，制定落实学校预算绩效管理与考核办法；协助职能部门和学院开展预算绩效管理工作；负责跟踪、检查和通报预算执行进度，对预算执行率低和存在问题的单位进行沟通；根据绩效评价情况提出整改建议报学校同意后执行等。

**第十条** 经费管理或使用部门（单位）职责：按预算合理安排项目各项支出和执行进度；定期编报各项目支出和单位整体支出

的绩效目标和绩效指标；每年年底或项目结束完成项目绩效自评报告等；接受各级部门绩效检查，并按要求整改、落实。

### 第三章 绩效目标的设定

**第十一条** 绩效目标是指学校预算资金计划在一定期限内达到的预计产出和效果。绩效目标的编制，主要包括绩效总目标、制定长期、当期(年度)绩效指标、确定绩效指标值等。

#### **第十二条** 绩效目标的划分

(一) 按照预算支出的范围和内容划分，包括：基本支出绩效目标、项目支出绩效目标和部门（单位）整体支出绩效目标。

基本支出绩效目标，是指学校预算中安排的基本支出在一定期限内对本部门（单位）正常运转的预期保障程度。一般不单独设定，而是纳入部门（单位）整体支出绩效目标统筹考虑。

项目支出绩效目标，是指项目管理部门依据部门职责和事业发展要求，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。

部门（单位）整体支出绩效目标，是指经费管理或使用部门（单位）按照确定的职责，利用全部预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

(二) 按照时效性划分，包括中长期绩效目标和年度绩效目标。

中长期绩效目标是指预算资金在跨度多年的计划期内预期达

到的产出和效果。年度绩效目标是指预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

**第十三条** 制定绩效目标。绩效目标要能清晰反映预算资金的预期产出和预期效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

（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。

**第十四条** 绩效目标编制原则：

（一）相关性原则。绩效目标应当与绩效总目标直接相关，能够充分、恰当反应目标的实现程度。

（二）重要性原则。应当优先使用最能反映绩效的核心指标。

（三）可比性原则。对同类绩效管理对象要设定共性的绩效指标，以便于评价结果可以相互比较。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。

（四）系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映预算支出所产生的效益。

(五) 经济性原则。绩效指标所涉及数据的获取应当考虑现实条件和可操作性，制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，符合成本效益原则。对于绩效目标中涉及的专业术语，应当准确定义、清晰解释。

**第十五条** 绩效目标设定依据：

- (一) 国家相关法律、法规和规章制度以及学校相关规定；
- (二) 学校事业发展规划及年度工作计划；
- (三) 部门（单位）事业发展规划及年度工作计划；
- (四) 相关历史数据、行业标准、计划标准等；
- (五) 符合要求的其他依据。

**第十六条** 绩效目标申报表是所设定绩效目标的表现形式。

其中，项目支出绩效目标（详见附表1）涉及内容的相关信息，纳入项目文本中，按照确定格式和内容填报；部门（单位）整体支出绩效目标（详见附表2），按照确定格式和内容填报，并纳入预算编报说明中。

**第十七条** 计财与国有资产处将汇总整理后的绩效目标上报预算绩效管理领导小组审核，并及时将审核意见反馈到职能部门（学院）进行调整、落实。

**第十八条** 按照“谁批复预算，谁批复目标”的原则，学校常委会在批复校内预算或调整预算时，一并批复绩效目标，并编入年度预算，作为预算单位执行和绩效评价的依据。执行中申请调整

预算的，应当随调整预算一并报送绩效目标，按照规定程序重新报批。

**第十九条** 经费管理或使用部门（单位）应按照批复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监控、绩效自评和绩效评价。

（一）绩效监控。预算执行中，经费管理或使用部门（单位）应对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，力保绩效目标如期实现。

（二）绩效自评。预算执行结束后，经费管理或使用部门（单位）应对照确定的绩效目标开展绩效自评，分别填写“项目支出绩效自评表”（详见附表3）和“部门（单位）整体支出绩效自评表”（详见附表4）。具体评价指标参考项目支出绩效评价共性指标体系框架（详见附表5）和部门（单位）整体支出绩效评价共性指标体系框架（详见附表6），并形成相应的绩效自评报告（详见附件7），作为部门（单位）预、决算的组成内容和以后年度预算申请、安排资金的重要基础。

（三）绩效评价。计财与国有资产处要有针对地选择重点项目或部门（单位），在资金使用单位绩效自评的基础上，开展项目支出或部门（单位）整体支出绩效评价。

#### **第四章 绩效评价指标、标准和方法**

**第二十条** 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。主要包括预算编制和执行情况、财务管理状况、资产配置、使用、处置及其收益管理情况以及社会效益、经济效益等。

(二) 个性指标是针对项目特点设定的，适用于不同项目的业绩评价指标。

**第二十一条** 绩效评价主要通过设定的绩效评价指标，并按照一定的绩效评价标准，同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程度的尺度。绩效评价标准具体包括：

(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) 其他经财政部门确认的标准。

**第二十二条** 绩效评价可采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等方法。

(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。

(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。

(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。

(四) 最低成本法。是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

(五) 公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

(六) 其他评价方法。

## 第五章 绩效评价的管理程序

**第二十三条** 学校的预算绩效评价工作按照以下程序进行：

- (一) 确定绩效评价对象；
- (二) 确定绩效评价实施方式(自行开展或委托中介机构等第三方实施)；
- (三) 下达绩效评价通知；
- (四) 制订绩效评价工作方案；
- (五) 组织实施绩效评价(收集、核实绩效评价相关资料)；
- (六) 综合分析并形成评价结论；
- (七) 撰写与报送评价报告；
- (八) 建立绩效评价档案。

**第二十四条** 经费管理或使用部门（单位）应当按照本办法的规定提交预算绩效报告，绩效报告应当包括以下主要内容：

（一）基本概况，包括本单位职能、事业发展规划、单位及项目预决算情况、项目立项依据等；

（二）绩效目标及其设立依据和调整情况；

（三）管理措施及组织实施情况；

（四）总结分析绩效目标完成情况；

（五）说明未完成绩效目标及其原因；

（六）下一步改进工作的意见及建议。

**第二十五条** 计财与国资处开展预算绩效评价并撰写绩效评价报告，绩效评价报告应当包括以下主要内容：

（一）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。

**第二十六条** 预算绩效报告和预算绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。经费管理或使用部门（单位）应当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。

## 第六章 绩效评价结果应用

**第二十七条** 计财与国有资产处将评价结果汇总报送学校审定，并将审定结果及时反馈至相关职能部门（学院）、项目执行单位等。

**第二十八条** 建立结果应用机制。计财与国有资产处根据预算管理的要求，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，对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。对不进行整改或整改不到位的，根据情况相应调减预算或整改到位后再予安排。

**第二十九条** 建立整改落实机制。相关职能部门根据绩效评价中发现的问题，及时提出对应措施，督促项目执行单位整改到位，逐步改进绩效管理水平。

**第三十条** 建立信息公开机制。职能部门（学院）将其管理的项目经费评价结果作为年度工作的必要公开事项，接受教职员工的审核和监督。

**第三十一条** 建立绩效问责机制。学校将评价结果纳入各单位工作目标考核范畴，并作为重要依据。

## 第七章 附 则

**第三十二条** 本办法自印发之日起执行。

**第三十三条** 本办法由计财与国有资产处负责解释。

- 附件：1. 项目支出绩效目标申报表
2. 部门（单位）整体支出绩效目标申报表
3. 项目支出绩效自评表
4. 部门（单位）整体支出绩效自评表
5. 项目支出绩效评价指标框架（参考）
6. 部门（单位）整体支出绩效评价指标框架（参考）
7. 绩效评价报告（参考）

附表 1

## 项目支出绩效目标申报表

( 年度 )

项目名称									
主管部门					实施单位				
项目属性					项目期				
项目资金 (万元)		中期资金总额:				年度资金总额:			
		其中: 预算拨款				其中: 预算拨款			
		其他资金				其他资金			
总体目标	中期目标 (20××年—20××+n年)				年度目标				
	目标 1: 目标 2: 目标 3: .....				目标 1: 目标 2: 目标 3: .....				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值		
	产出指标	数量指标	指标 1:		数量指标	指标 1:			
			指标 2:			指标 2:			
		质量指标	指标 1:		质量指标	指标 1:			
			指标 2:			指标 2:			
	时效指标	指标 1:		时效指标	指标 1:				
		指标 2:			指标 2:				
	成本指标	指标 1:		成本指标	指标 1:				
		指标 2:			指标 2:				
	效益指标	经济效益指标	指标 1:		经济效益指标	指标 1:			
			指标 2:			指标 2:			
		社会效益指标	指标 1:		社会效益指标	指标 1:			
			指标 2:			指标 2:			
	生态效益指标	指标 1:		生态效益指标	指标 1:				
		指标 2:			指标 2:				
	可持续影响指标	指标 1:		可持续影响指标	指标 1:				
指标 2:			指标 2:						
满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1:		服务对象满意度指标	指标 1:				
		指标 2:			指标 2:				
		.....			.....				

附表 2

## 部门（单位）整体支出绩效目标申报表

（ 年度）

部门（单位）名称					
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	预算拨款	其他资金
	任务 1				
	任务 2				
金额合计					
年度 总体 目标	目标 1: 目标 2: .....				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	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	指标 1:		
			指标 2:		
			.....		
		社会效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
			.....		
		生态效益指标	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:			
		.....			
	.....				

附表 3

## 项目支出绩效自评表

( ) 年度)

项目名称					
主管部门				实施单位	
项目预算 执行情况 (万元)		预算数:		执行数:	
		其中: 预算拨款		其中: 预算拨款	
		其他资金		其他资金	
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			目标实际完成情况	
	目标 1: 目标 2: 目标 3:			目标 1 完成情况: 目标 2 完成情况: 目标 3 完成情况:	
年度 绩效 指标 完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	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	指标 1:		
			指标 2:		
		社会效益 指标	指标 1:		
			指标 2:		
		生态效益 指标	指标 1:		
			指标 2:		
	可持续影响 指标	指标 1:			
指标 2:					
满意度	服务对象	指标 1:			

	指标	满意度指标	指标 2:	
--	----	-------	-------	--

#### 附表 4

### 部门（单位）整体支出绩效自评表

（            年度）

部门（单位）名称						
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	完成情况	预算数 (万元)	其中：预 算拨款	执行数 (万元)	其中： 预算拨款
	任务 1					
	任务 2					
	金额合计					
年度总体目 标完成情况	预期目标		目标实际完成情况			
	目标 1： 目标 2：		目标 1 完成情况： 目标 2 完成情况：			
年 度 绩 效 指 标 完 成 情 况	一级指标	二级指标	指标内容	预期指标值	实际完成指标值	
	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:			

况	效益指标	经济效益指标	指标 1:			
			指标 2:			
		社会效益指标	指标 1:			
			指标 2:			
		生态效益指标	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	指标 1:		
			满意度指标	指标 2:		

附表 5

项目支出绩效评价共性指标体系框架

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
投 入	项 目 立 项	项目立项 规范性	项目的申请、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所提交的文件、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、集体决策等。
		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： ①是否符合国家相关法律法规、学校发展规划 和决策； ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切 相关； ③项目是否为促进事业发展所必需； ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的 业绩水平。
		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是否与项目年度任务数或计划数相对应；

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
				④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。
	资 金 落 实	资金到位率	实际到位资金与计划投入资金的比率，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/计划投入资金） ×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。
		到位及时率	及时到位资金与应到位资金的比率，用以反映和考核项目资金落实的及时性程度。	到位及时率=（及时到位资金/应到位资金） ×100%。 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。
过 程	业 务 管 理	管理制度健全性	项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核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业务管理制度； ②业务管理制度是否合法、合规、完整。

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
		制度执行 有效性	项目实施是否符合相关业务管理规定，用以反映和考核业务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业务管理规定； 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。
		项目质量 可控性	项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施,用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准； ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。
过程	财务管理	管理制度 健全性	项目实施单位的财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办 法； ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。
		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，	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
			用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	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项目的重大开支是否经过集体决策； ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
		财务监控 有效性	项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的监控机制； ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。
产出	项目 产出	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提供的服务数量。 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提供的服务数量。

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
		完成及时率	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	<p>完成及时率=[(计划完成时间-实际完成时间)/计划完成时间]×100%。</p> <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>
		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。</p> <p>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>
		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>

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	指标说明
效 果	项 目 效 益	经济效益	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。
		社会效益	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。	
		生态效益	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。	
		可持续影响	项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。	
	社会公众或服务对象满意度	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项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	

附表 6

部门（单位）整体支出绩效评价共性指标体系框架

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
投入	目标设定	绩效目标合理性	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	评价要点： ①是否符合国家法律法规、学校发展规划； ②是否符合部门（单位）职责； ③是否符合部门（单位）制定的中长期实施规划。
		绩效指标明确性	部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。
		重点支出安排率	部门（单位）本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门（单位）对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。 重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、学校比较关注的项目支出总额。 项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。
过程	预算执行	预算完成率	部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
过程	预算执行	预算调整率	部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。	<p>预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。</p> <p>预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、临时交办而产生的调整除外）。</p>
		支付进度率	部门（单位）实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。	<p>支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。</p> <p>实际支付进度：部门（单位）在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。</p> <p>既定支付进度：由部门（单位）在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。</p>
	预算执行	结转结余率	部门（单位）本年度结转结余总额与支出预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金的实际控制程度。	<p>结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。</p> <p>结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。</p>
		结转结余变动率	部门（单位）本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制结转结余资金的努力程度。	<p>结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。</p>
		公用经费控制率	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	<p>公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。</p>
		“三公经费”控制率	部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。	<p>“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。</p>

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
过程	预算管理	政府采购执行率	部门(单位)本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率,用以反映和考核部门(单位)政府采购预算执行情况。	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%; 政府采购预算:采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
		管理制度健全性	部门(单位)为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	评价要点: ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度等管理制度; ②相关管理制度是否合法、合规、完整; ③相关管理制度是否得到有效执行。
		资金使用合规性	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算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规定以及有关专项资金管理办法的规定; ②项目的重大开支是否经过集体决策; ③是否符合部门预算批复的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
	资产管理	基础信息完善性	部门(单位)基础信息是否完善,用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。	评价要点: ①基础数据信息和会计信息资料是否真实; ②基础数据信息和会计信息资料是否完整; ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。
		管理制度健全性	部门(单位)为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	评价要点: ①是否已制定或具有资产管理制度; ②相关资产管理制度是否合法、合规、完整; ③相关资产管理制度是否得到有效执行。
		资产管理安全性	部门(单位)的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	评价要点: ①资产保存是否完整; ②资产配置是否合理; ③资产处置是否规范; ④资产账务管理是否合规,是否帐实相符;

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
				⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。
		固定资产利用率	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。
产出	职责履行	实际完成率	部门（单位）履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的实现程度。	实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。 计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。
		完成及时率	部门（单位）在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。	完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。 及时完成实际工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。
		质量达标率	达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。 质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。
		重点工作办结率	部门（单位）年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门（单位）对重点工作的办理落实程度。	重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。 重点工作是指学校下达的工作任务。
效果	履职效益	经济效益	部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个
		社会效益	部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
		生态效益	部门（单位）履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	性化指标。
		社会公众或服务对象满意度	社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、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) 单位及项目概况。包括背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

(二) 单位及项目绩效目标。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(附表说明)、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(附相关评分表)

## 四、绩效评价指标分析

(一) 单位预算及项目决策情况。

(二) 单位预算及项目过程情况。

(三) 单位预算及项目产出情况。

(四) 单位预算及项目效益情况。

## 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