

# 潍坊医学院文件

潍医财字〔2016〕6号

---

## 潍坊医学院 关于印发《预算绩效目标管理办法》的通知

各部门、各院（系）：

《潍坊医学院预算绩效目标管理办法》已经研究同意，现予印发实施。



2016年12月20日



# 潍坊医学院预算绩效目标管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校预算绩效管理,进一步增强财政资金支出预算编制的科学性,促进预算执行按预定目标有效实施,提高财政资金配置和使用效益,根据《山东省财政厅关于全面推进预算绩效管理的意见》(鲁财预〔2013〕86号)《山东省省级财政项目支出绩效目标管理办法(试行)》(鲁财绩〔2014〕2号)《山东省省级财政支出绩效评价管理暂行办法》(鲁财预〔2011〕67号)等有关规定,结合我校实际,制定本办法。

**第二条** 绩效目标是指财政预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果。

绩效目标是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据。

**第三条** 绩效目标:

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

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

项目支出绩效目标,是指各部门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,可用量化的标准、数值或比率来表示的具体项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。



部门整体支出绩效目标，是指各部门按照确定的职责，利用全部部门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，绩效目标包括年度绩效目标和中长期绩效目标。

年度绩效目标，是指部门的整体预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

中长期绩效目标，是指部门的项目预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果。

**第四条** 绩效管理是指学校各部门以绩效目标为对象，以绩效目标的编制、审核、下达、目标实现及结果运用为内容所开展的管理活动。

**第五条** 学校财经工作领导小组负责预算绩效目标管理的组织和协调工作，负责组织省财政专项资金绩效目标的编制上报工作，负责审核和下达学校各部门的绩效目标，指导监督各部门绩效目标执行情况的运行监控和绩效评价等。

**第六条** 有关职能部门作为本部门预算支出的责任主体，负责本部门绩效目标的管理工作和职责内项目绩效目标的审核汇总和报送，督导有关部门实施和完成项目绩效目标，实施本部门职责内项目绩效目标执行情况的运行监控和绩效评价等。

**第七条** 项目责任部门负责编制、实施和完成本部门项目绩效目标，组织实施该项目绩效目标执行情况的运行监控和绩效评价等。



**第八条** “预算执行率”是反映预算执行进度的量化指标，即指已执行的预算经费占全年预算经费的比率，用百分比表示。全年预算经费指当年预算经费与以前年度结转结余经费的总和。

**第九条** 本办法所称“部门”是指具体负责财政资金使用的校内相关部门和院（系）。

## **第二章 绩效目标编制**

**第十条** 绩效目标编制包括设定绩效目标、制定绩效指标及其指标值，按照“谁申请资金、谁设定目标”的原则进行，具体编制绩效目标的范围由学校财经工作领导小组在布置年度预算编报时予以明确。

**第十一条** 绩效目标是部门预算安排的重要依据。未按要求设定绩效目标的项目支出，不得纳入学校项目库管理，也不得申请部门预算资金。无绩效或绩效低的项目，原则上不列入学校预算或调减预算。各部门应对绩效目标的真实性、合法性负责。

**第十二条** 设定绩效目标。主要根据财政资金支出用途、可行性、必要性等，设定绩效目标并编入年度部门预算。

**第十三条** 绩效目标要能清晰反映预算资金的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。主要包括：

（一）预期产出，是指预算资金在一定期限内预期提供的公共产品和服务的数量和质量等。

（二）预期效果，是指预期产出的社会效益、经济效益、生态效益、可持续发展影响、服务对象或受益者满意程度等。



（三）预期成本，是指达到预期产出所需要的成本资源等。

#### **第十四条** 设定的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、学校事业发展规划及部门具体职能等要求，并与相应的预算支出内容、范围、方向、效果等紧密相关。

（二）细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本、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。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

（三）合理可行。设定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标既要符合客观实际，也要充分考虑财力可能等现实支撑条件，确保目标能够在一定期限内如期实现。

（四）相应匹配。绩效目标要紧扣发展规划，与年度工作任务、计划及发展目标相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。对稳定且连续设立的项目，既要编制当年绩效目标，也要着重编制中长期绩效目标。

（五）重点突出。编制项目绩效目标，要突出项目支出范围、执行期限、工作计划、实施步骤等内容，要把项目预算执行进度、结转结余情况等作为关键内容纳入目标编制范围。

**第十五条** 制定绩效指标。绩效指标是绩效目标的细化和量化描述，是绩效目标的指标化标识，其子目标对应一条或多条绩



效指标。绩效指标应做到突出重点、量化可比、合理可行和便于评价。

绩效指标主要包括产出指标、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，可细化为数量指标、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，可细化为经济效益指标、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。

**第十六条** 确定绩效指标值。制定的绩效指标应当同时明确指标值，且与绩效指标逐一对应。指标值分为历史指标值、计划指标值、行业指标值和经验指标值，通常用相对值和绝对值表示。

**第十七条** 编制绩效目标申报表。项目单位申报项目资金时，同时填制《项目支出绩效目标申报表》。

**第十八条** 绩效目标申报表是所设定绩效目标的表现形式。各部门在申报预算资金时，同时填制《潍坊医学院项目支出绩效目标申报表》和《潍坊医学院部门整体支出绩效目标申报表》。

### **第三章 绩效目标审核**

**第十九条** 绩效目标审核是指学校财经工作领导小组对各部门报送的绩效目标进行审查核实，并将审核意见予以反馈，指导各部门修改完善绩效目标的过程。



**第二十条** 绩效目标审核是学校预算审核的有机组成部分。绩效目标不符合要求的，学校财经工作领导小组应要求报送部门及时修改、完善。审核符合要求后，方可进入学校项目库，并进入下一步预算编审流程。

**第二十一条** 绩效目标审核的主要依据：

- （一）国家相关法律法规；
- （二）国家及省相关经济社会发展规划；
- （三）国家及省相关财政制度政策、行业政策和标准；
- （四）学校事业发展规划及各部门具体职责任务；
- （五）其他需要的资料。

**第二十二条** 绩效目标审核的主要内容：

（一）完整性审核。绩效目标的内容是否完整，是否明确、清晰。

（二）相关性审核。绩效目标的设定是否与学校事业发展规划、部门职责任务紧密相关，是否设定了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。

（三）适当性审核。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小。

（四）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；所采取的措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现。综合考虑成本效益，是否有必要安排财政资金。



（五）其他审核。主要审核以前年度预算执行、绩效监控和绩效评价等情况。

**第二十三条** 审核采用三级审核制度，即项目责任部门审核、职能部门审核和学校审核。

各项目责任部门预算编制完成后，应组织工作组或专家组，采取适当的方式对本部门的项目绩效目标进行审核。

学校有关职能部门对各项目责任部门审核后提交的绩效目标进行审核，并据此提出资金分配建议。

学校财经工作领导小组负责各部门预算绩效目标的最终审核。

**第二十四条** 对于审核不符合要求的，部门应进行调整优化，否则不予纳入部门预算。

**第二十五条** 第三方评审。对预算金额较大、专业技术性较强、社会关注度高，对经济社会和学校发展有较大影响的重点项目，学校财经工作领导小组可根据需要，组织包括高等院校、科研院所、行业协会、中介机构等相关行业领域专家对申报的项目绩效目标进行第三方评审，提高审核的客观性、权威性和公信力。

## **第四章 绩效目标下达与应用**

**第二十六条** 学校下达年度预算时，将确定的绩效目标一并下达到预算执行部门执行。

**第二十七条** 下达的绩效目标一般不予调整，确需调整的，应根据绩效目标管理要求和审核流程，按照规定程序重新报批。



**第二十八条** 学校将预算执行纳入责任制管理，逐级签订预算执行综合目标管理责任书，对财政拨款项目、政府采购项目以及其他重要项目进行定期通报。各部门应按照下达的年度预算安排和绩效目标要求组织预算执行，有效推进预算执行进度，确保预算执行率达到上级规定要求。

**第二十九条** 各部门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，各部门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，各部门应对照确定的绩效目标开展绩效自评，分别填写“潍坊医学院项目支出绩效自评表”和“潍坊医学院部门整体支出绩效自评表”，形成相应的自评结果，作为部门预、决算的组成内容和以后年度预算申请、安排的重要基础。

（三）绩效评价。学校财经工作领导小组根据工作实际，选择部分重点项目或部门，在资金使用部门绩效自评的基础上，开展项目支出或部门整体支出绩效评价，并对部分重大专项资金开展中期绩效评价试点，形成相应的评价结果。

**第三十条** 绩效评价结果运用是预算绩效目标管理的出发点和落脚点。各部门要充分发挥评价结果的导向作用，切实提高结果运用的有效性和约束力。



（一）建立结果反馈和整改制度。将评价结果及时反馈给相关部门，督促其健全规章制度，规范资金使用，提高管理水平，增强履职责任。被评价的责任部门要及时向学校财经工作领导小组报告整改落实情况。

（二）建立评价结果与预算安排结合制度。将评价结果作为预算安排的重要依据，评价结果好的，预算优先安排或加大支持力度；评价结果差且整改不到位的，相应调减预算，直至取消该项财政支出。

（三）建立信息公开制度。按照学校信息公开的有关规定，要逐步建立绩效目标、绩效评价结果公开机制，积极探索评价结果公开的有效形式和方法，自觉接受师生监督。

（四）建立绩效问责制度。按照“谁用款、谁负责”的原则，对预算绩效管理未达到相关要求、绩效目标未实现且形成财政资金损失浪费的责任部门及相关责任人实行绩效问责，逐步形成“用钱必问效、无效必问责”的倒逼机制。

## **第五章 附 则**

**第三十一条** 各部门可结合实际制定具体的管理办法和实施细则。

**第三十二条** 本办法由财务处负责解释。

**第三十三条** 本办法自发布之日起施行。