

# 武汉科技大学

武科大财〔2016〕1号

---

## 关于印发《武汉科技大学预算绩效管理 实施办法(试行)》的通知

全校各单位:

经研究,特制定《武汉科技大学预算绩效管理实施办法(试行)》,现予以印发,请遵照执行。

武汉科技大学

2016年1月11日

---

发:全校各单位

武汉科技大学学校办公室

2016年1月11日印发

---

# 武汉科技大学预算绩效管理实施办法(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校预算绩效管理，建立规范、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》、《湖北省人民政府关于推进预算绩效管理的意见》(鄂政发[2013]9号)和《省财政厅关于印发<预算绩效管理工作规划(2012-2015年)>的通知》(财预[2012]396号)等有关文件精神，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** 本办法适用于纳入学校绩效管理的项目资金。

**第四条** 预算绩效管理应当遵循以下原则：

(一) 目标管理原则。预算管理要围绕绩效目标来进行，事前设定目标、事中跟踪监控目标实现进程、事后评价目标完成情况。

(二) 绩效导向原则。预算管理的各环节、每项工作都要以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理全过程、各环节，实现财政资金运行和预算管理效益最大化。

(三) 责任追究原则。始终坚持“用钱必问效，无效必问责”的

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。对无绩效或低绩效的项目单位和部门，可以进行责任追究。

(四) 信息公开原则。预算绩效信息要逐步向全校教职工公开，接受全校教职工的监督。

## 第二章 职责分工

**第五条** 学校成立绩效管理办公室，机构设在财务处，负责全面组织协调预算绩效管理工作，包括制定预算绩效管理办法、组织绩效评价和绩效考核、评价项目实施效果等。

**第六条** 财务处职责：协助各学院和职能部门开展预算绩效管理工作；跟踪预算执行；根据执行情况提出整改建议等。

**第七条** 各学院和职能部门职责：按规定完成编报各项目支出和单位整体支出的绩效目标和绩效指标、每年年底完成自评报告等工作；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

**第八条** 绩效目标是指绩效评价的对象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，主要包括设定绩效总目标、制定长期、当期(年度)绩效指标、确定绩效指标值等。

**第九条** 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，分别由学院(单位)和学校填报；项目支出绩效目标是项目承办单位填报。单位整体支出绩效目标的编制应当与学院(单位)或学校预算、职责、发展规划、支出内容等有效衔接；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。

绩效目标根据目标设定时限可分为当期(年度)绩效目标和绩效总目标。项目总目标可根据立项依据、项目用途等设定；长期绩效目标要符合单位的发展规划和战略目标，并与年度绩效目标有效衔接。

**第十条** 制定绩效指标。绩效总目标可分解为多个子目标，每个子目标对应一项或多项绩效指标，绩效指标是绩效目标的细化和量化。各学院、职能部门要结合绩效指标框架，选择合适项目特征或部门实际的一级指标和二级指标。其中一级指标包括预期产出指标和效益指标等；二级指标即一级指标的子指标，其中产出指标包括数量、质量、时效、成本等指标；效益指标是绩效目标的细化和量化，包括社会效益、经济效益、生态效益、可持续发展影响、服务对象满意程度等指标。

**第十一条** 绩效指标编制原则：

(一) 相关性原则。绩效指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。

**第十二条** 确定绩效指标值。绩效指标值是指使用量化的标准、数值或比率来表示预算资金达到的产出和效果，应当与绩效指标逐一对应，通常用相对值或绝对值表示。单位在填报绩效指标值，应当同时明确绩效标准。绩效标准是设定绩效指标值时的依据或参考标准，一般包括历史标准、行业标准、计划标准，以及财政部门认可的其他标准等。

**第十三条** 绩效管理办公室将汇总整理后的绩效目标上报财政部门审批，并及时将审核意见反馈到各学院、职能部门进行调整、落实。绩效目标由上级部门审核后，随预算一并批复，作为预算执行和项目绩效评价的依据。

结合各类项目和单位的绩效目标、指标设定情况，绩效管理办公室将指导各学院、职能部门逐步完善武汉科技大学预算支出绩效指标体系，供绩效目标和绩效指标编制者选择使用。

#### **第四章 绩效跟踪管理**

**第十四条** 绩效管理办公室、财务处、各学院和职能部门要对绩效目标的实现情况进行跟踪管理。

**第十五条** 在预算编制过程中，绩效管理办公室对各学院和职能部门申报的绩效目标进行形式性审核后报送上级管理部门，并将上级管理部门的绩效目标审核结果及时反馈至项目执行单位及相关管理部门。财务处应将审核结果作为年度预算安排的前提和主要依据。

**第十六条** 在预算执行过程中，财务处除定期将各个项目的执行情况告知相关学院、职能部门、项目负责人外，对于重点项目还应视情形向项目分管校领导报告。

**第十七条** 在预算执行过程中，各学院、职能部门对项目的预算执行、绩效目标运行情况跟踪管理。除按要求编制年度绩效运行年度报告外，还应在每季度报送绩效目标完成进度情况。发现预算支出绩效运行与原定目标发生偏离时，应及时向分管校领导和绩效管理办公室报告，并采取措施予以纠正。

**第十八条** 绩效管理办公室应定期对各学院、职能部门监控措施的制定和落实情况、项目执行进度和绩效目标实现情况进行检查，

提出改进意见和措施。

**第十九条** 预算执行中，各学院、职能部门提出的项目调整预算，要严格按照绩效管理的要求，重新上报项目绩效目标，并进行论证，按程序交由上级部门审批后才予以安排经费。

## 第五章 绩效评价指标的制定

**第二十条** 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** 共性指标由绩效管理办公室根据财政部门的要求统一制定，个性指标由绩效管理办公室会同各学院、职能部门制定。

根据绩效评价指标确定的原则，考虑到不同部门、不同项目的适用性和可比性，绩效管理办公室制订《武汉科技大学项目资金绩效评价指标框架(参考样表)》(详见附表)，其中一级指标、二级指标适用于所有评价对象，三级指标由绩效评价组织者根据评价对象的实际情况进行具体设定。

**第二十二条** 结合各类项目的绩效评价指标设定及考评情况，绩效管理办公室将逐步建立武汉科技大学项目资金绩效评价分类指标库，供各类绩效评价实施者选择使用。

## 第六章 绩效评价的方法

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 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。

（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。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 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，体现客观公正，具有公信力。各量化分值一般为百分制，绩效评价等级标准分为：优、良、中、差四个等级。

## 第七章 绩效评价具体实施

**第二十七条** 学校的绩效评价工作一般在下一年度的第一个月内完成，并按照以下程序进行：

(一) 绩效管理办公室确定绩效评价对象；

(二) 绩效管理办公室确定绩效评价实施方式(自行开展还是委托专家或中介机构第三方实施)，绩效评价实施单位；

(三) 绩效管理办公室下达绩效评价通知；

(四) 绩效评价实施单位制订绩效评价工作方案(包括项目概况、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与报送评价报告;

(八) 绩效管理办公室建立绩效评价档案。

**第二十八条** 自行开展绩效评价的, 报告应当包括以下主要内容:

(一) 基本概况, 包括预算部门职能、事业发展规划、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。

**第二十九条** 委托专家或中介机构第三方实施绩效评价的。绩效评价报告应当包括以下主要内容:

(一) 摘要;

- (二) 项目基本概况;
- (三) 绩效评价工作情况;
- (四) 绩效分析及评价结论;
- (五) 主要经验及做法、存在的问题和建议;
- (六) 其他需要说明的问题。

**第三十条** 绩效评价报告应当在评价结束后两周内将绩效评价报告和相关资料报送绩效管理办公室，绩效管理办公室对各学院、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，绩效管理办公室还可对各学院、职能部门绩效评价项目开展重点评价或再评价。

## **第八章 绩效评价结果应用**

**第三十一条** 绩效管理办公室将评价结果汇总报学校校长办公会审议后报送上级部门审定，并将审定结果及时反馈至财务处、相关职能部门和学院、项目执行单位等。

**第三十二条** 建立结果应用机制。财务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，绩效评价结果差的，提请调减该项目预算或取消项目；评价结果好的，提请优先安排，并适当给予激励。

**第三十三条** 建立整改落实机制。相关职能部门根据绩效评价中发现问题，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。

**第三十四条** 建立信息公开机制。学院将学院管理的项目经费评价结果作为学院年度工作的必要公开事项，接受学院教职员工的审核和监督。

**第三十五条** 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。对因主观原因导致当年绩效管理工作不力，绩效执行及评价结果较差的主要责任人，扣减年度年终绩效。

## 第九章 附 则

**第三十六条** 本办法自发布之日起执行。

**第三十七条** 本办法由绩效管理办公室负责解释。

附表：

武汉科技大学项目资金绩效评价指标框架(参考样表)

一级指标	权重	二级指标	三级指标 (根据项目具体情况设置)	指标解释
项目决策	20	项目定位	项目目的	项目目的是否明确
			立项合理性	项目立项是否有充分的依据、是否必要、可行
			项目设计	项目设计是否避免了重复、避免了重大缺陷
			服务对象	是否有明确的服务对象或受益人
		项目目标	目标内容完整性	是否设立了绩效目标，目标是否明确、细化、量化
			绩效目标合理性	项目的绩效目标是否合理可行
			资金与目标匹配性	项目资金预算与绩效目标是否匹配
		决策过程	决策依据	项目是否符合社会经济发展规划和部门年度工作计划；是否根据需要制定中长期实施规划
			决策程序	项目是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目调整是否履行相应手续
		资金分配	分配办法	是否根据需要制定相关资金管理办法，并在管理办法中明确资金分配办法；资金分配因素是否全面、合理
分配结果	资金分配是否符合相关管理办法；分配结果是否合理			
项目管理	25	投入管理	预算执行率	预算执行率=实际支出/实际到位预算
			预算资金到位率	到位率=实际到位/计划到位
			配套资金到位率	
			到位时效	资金是否及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度
		财政投入乘数	财政资金带动社会资本投入情况	
	财务管理	资金使用合规性	是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支情况	
		财务及资产管理健全性	是否按规定建立了财务、资产管理制度；是否严格执行；会计核算是否规范	
	项目实施	组织机构	机构是否健全、分工是否明确	
管理措施		是否建立了保证项目顺利实施的相关制度和措施；制度和措施是否科学合理；是否严格执行项目管理程序及招投标制、监理制、合同制、项目公示制、政府采购等（针对具体项目对应考核）		
项目绩效	55	项目产出	产出数量	项目产出数量是否达到绩效目标
			产出质量	项目产出质量是否达到绩效目标
			产出时效	项目产出时效是否达到绩效目标
			产出成本	项目产出成本是否按绩效目标控制
		项目效益	经济效益	项目实施是否产生直接或间接经济效益
			社会效益	项目实施是否产生社会综合效益
			环境效益	项目实施是否对环境产生积极或消极影响
可持续影响	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响			

			服务对象满意度	项目预期服务对象对项目实施的满意程度
--	--	--	---------	--------------------