

上海海洋大学预算绩效管理办法

(沪海洋财〔2021〕1号 2021年2月7日)

第一章 总则

第一条 为加强预算绩效管理，全面提高预算资金配置效率和使用效益，根据《中共上海市委上海市人民政府关于我市全面实施预算绩效管理的实施意见》(沪委发〔2019〕12号)、《上海市预算绩效管理实施办法》(沪财绩〔2014〕22号)、《上海市财政项目支出预算绩效管理办法(试行)》(沪财绩〔2020〕6号)、《2020年全面实施预算绩效管理工作要点》(沪财绩〔2020〕4号)、财政部《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)以及《上海海洋大学预算管理办法》(沪海洋财〔2016〕32号)等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是指以支出结果为导向，将绩效理念和要求贯穿预算决策、编制、执行、决算和信息公开的全过程，以提高资金使用效率的管理活动。

第三条 预算绩效管理的原则

(一) 绩效导向原则。绩效目标设置作为预算安排的前置条件，无绩效目标或绩效目标设置不合理的不安排预算。预算管理的全过程都要以绩效为核心导向，实现资金使用与管理效益的最大化。

(二) 有序推进原则。以预算绩效管理工作规划为指导，有序推进预算绩效管理工作。对财政项目支出一律按要求进行预算绩效管理；对影响学校发展的各级重点项目进行重点跟踪、重点绩效评价。对学校自有资金安排项目，有计划逐步参照财政项目支出进行预算绩效管理。

(三) 绩效问责原则。始终坚持“用钱必问效，无效必问责”管理理念，强调

预算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相关负责人,进行责任追究,并将绩效评价结果与后续预算安排相结合。

第二章 管理机制

第四条 学校预算绩效管理机构主要包括预算绩效管理工作领导小组、预算绩效管理办公室和预算绩效管理评价实施小组。

(一) 预算绩效管理工作领导小组由校长任组长,总会计师任副组长,组织部、发展规划与学科建设处、教务处、科技处、研究生院、学生处、人事处、实验室与设备管理处、后勤与基建管理处、图书馆、现教中心、审计处、财务与资产管理处部门负责人为成员;

(二) 预算绩效管理办公室挂靠财务与资产管理处,具体成员由发展规划与学科建设处、审计处等部门组成,具体管理工作由财务与资产管理处组织;

(三) 预算绩效管理评价实施小组设置在审计处,职责是根据绩效评价工作需要组织校内外相关专家对学校确定的项目进行独立绩效评价。

第五条 预算绩效管理工作领导小组主要职责是:

- (一) 负责预算绩效管理的领导工作;
- (二) 审议预算绩效管理的规章制度、年度计划、工作方案、部署预算绩效管理相关工作;
- (三) 审议年度预算绩效管理项目,审定年度预算绩效管理工作报告;
- (四) 审议预算绩效管理结果的应用。

第六条 预算绩效管理办公室具体职责是:

- (一) 负责组织、预算绩效管理工作;
- (二) 起草预算绩效管理的规章制度、实施细则等;

- (三) 拟定预算管理工作的年度计划、工作方案等;
- (四) 提出预算绩效管理结果应用建议及整改意见;
- (五) 监督预算绩效管理结果应用和整改;
- (六) 负责向校长办公会、党委常委会汇报年度预算绩效管理工作开展情况。

第七条 预算管理绩效评价实施小组具体职责是:

- (一) 拟定预算管理绩效评价工作方案;
- (二) 具体实施预算管理绩效评价工作;
- (三) 按照计划完成预算管理绩效评价报告。

第八条 预算经费管理部门具体职责是:

- (一) 组织协调本部门管理预算项目的绩效管理工作;
- (二) 负责向预算管理绩效评价实施小组提供相关材料;
- (三) 组织落实分管部门预算绩效管理评价的整改意见;
- (四) 根据预算管理绩效评价报告,提升本部门预算项目的管理水平;
- (五) 预算经费管理部门可以根据本部门分管经费情况,开展自评工作。

第九条 预算项目所在部门具体职责是:

- (一) 组织实施本部门的预算绩效管理工作;
- (二) 配合预算绩效管理评价实施小组开展绩效评价工作;
- (三) 预算项目经费所在部门根据预算绩效管理需要,可以自行开展绩效评价工作;
- (四) 落实预算管理绩效评价工作整改和加强本单位预算绩效管理工作。

第三章 预算绩效目标管理

第十条 预算绩效管理目标申报

各部门编制项目预算时，应按照规定要求填报预算绩效管理目标申报表，未按照规定申报预算绩效管理目标的项目，不得安排预算。

第十一条 预算绩效管理目标内容

绩效目标的内容应反映项目预期的产出、效果、满意度等，并以相应的绩效指标予以细化和量化，主要包括：

（一）产出指标，包括提供公共产品和服务的数量、质量、时效指标，以及达到预期产出所需要的成本和资源等。

（二）效益指标，包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响指标等。

（三）满意度指标，包括服务对象满意度指标等。

（四）指标值，即上述指标预期达到的绩效目标具体值。

第十二条 预算绩效管理目标编报要求

预算绩效管理目标编报时应当符合以下要求：

（一）突出重点。预算绩效管理目标要符合国民经济和社会发展规划、上海市重点任务导向、学校中长期事业发展规划及部门职能，并与相应的经费支出范围、方向、效果相匹配，通过归纳和总结项目内容，梳理、分析和提炼最具代表性、最能直接反映产出和效果的核心目标。

（二）具体细化。预算绩效管理目标应从数量、质量、时效、成本等方面进行细化，尽量进行定量表述；不能定量的，可采用定性的分级分档形式表述。

（三）合理可行。预算绩效管理目标要以结果为导向，要经过调查研究和科学论证，符合客观实际；要与预算编制有机结合，要结合不同对象管理的基本要素和要求，进行成本效益分析。

第十三条 预算绩效管理目标审核

经费归口职能部门初审、预算绩效管理办公室复审。重点审核绩效目标的完整性、规范性、可行性、合理性，以及目标与预算的匹配性、关联性。绩效目标审核未通过的，不得安排预算。

第十四条 预算绩效管理目标批复和调整

预算项目经批准后，学校在下达“二下”预算时，将预算绩效管理目标与预算经费同步批复下达。

预算绩效管理目标一经确定一般不予调整。确因项目实施环境变化需调整的，应当根据预算绩效管理的要求和审核流程，按照规定程序进行调整。

第四章 预算绩效管理对象和工作流程

第十五条 预算绩效管理对象是纳入学校预算管理的全部资金。包括纳入预算的各类财政资金和学校自筹的各类资金。

第十六条 预算绩效管理评价工作一般按照以下程序进行：

- (一) 确定预算绩效管理评价工作对象；
- (二) 制订预算绩效管理评价工作方案；
- (三) 下达预算绩效管理评价通知；
- (四) 开展预算绩效管理评价工作；
- (五) 综合分析形成评价结论；
- (六) 撰写评价报告；
- (七) 建立预算绩效管理评价档案。

第五章 预算绩效管理评价方式

第十七条 预算绩效管理事前绩效评估

学校新增重点项目时，应结合预算评审、项目立项审批等工作开展事前绩效评估，重点论证项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等内容，并形成评估结论。

重点项目是指贯彻落实国家重大方针政策和决策部署的项目，贯彻落实市委、市政府重点任务要求的项目，贯彻落实学校中长期发展规划项目、年度重点工作任务项目。

第十八条 预算绩效管理过程跟踪

预算绩效管理过程跟踪是指在预算执行过程中，通过对预算项目的业务实现程度和预算经费执行进度进行跟踪管理，实现项目业务和预算经费执行“双监控”，完成预算管理绩效目标跟踪表填报工作。原则上绩效跟踪每季度开展一次，对重大项目并可根据需要增加跟踪频次。项目负责人、相关部门可以根据跟踪情况，分析原因，按照规定适时调整。

第十九条 预算绩效管理事后评价

（一）评价方式

绩效评价应当遵循“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的基本原则实施。绩效评价分为学校内部评价和外部评价。内部评价包含项目自评、职能部门评价；外部评价包含财政评价、主管部门评价、第三方中介机构评价等。

根据市财政、市教委全面预算绩效管理要求，学校所有预算安排项目原则上应该进行自评价，可根据需要请第三方进行评价，同时接受上级主管部门、财政部门评价。

（二）评价主体要求

事后续效评价由预算绩效管理实施小组组织实施，并确保评价的客观性和公正

性。

（三）评价方法

事后续效评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。绩效评价采用定量与定性评价相结合的比较法，也可以根据评价对象的具体情况，采用一种或多种方法。

（四）评价标准

评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。

（五）指标评分方法、评价定级标准

参照上海市财政预算绩效评价方法执行。

（六）评价结果反馈

在绩效评价工作完成后，评价部门应及时将评价结果反馈至被评价职能部门（项目），并明确整改时限；被评价部门（项目）应当按要求报送整改落实情况。

第六章 预算绩效管理评价结果应用和信息公开

第二十条 预算绩效管理评价报告是对预算项目业务执行以及预算支出进行绩效评价后形成的总结性报告。绩效报告除总结取得的成绩以外，应充分揭示业务管理、资金使用和管理中存在的缺陷与薄弱环节，以及改进和提高预算绩效管理的建议。

第二十一条 预算绩效管理报告应包括以下主要内容：

（一）基本概况。包括与评价对象相关的发展规划、政策要求，评价对象预算绩效目标，财政预算资金安排及资金支出情况；

（二）预算绩效管理评价的组织实施情况；

（三）评价对象绩效目标、绩效指标、评价标准和评价方法；

- (四) 各项绩效目标的实现情况;
- (五) 绩效结果与绩效目标的一致性、差异性及其原因分析;
- (六) 存在的问题、采取的纠偏措施及改进绩效管理建议;
- (七) 其他需要说明的问题。

第二十二条 评价结果应用

评价结果作为学校安排预算、完善政策和改进管理的重要依据。原则上,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。

第二十三条 因管理不善导致资金浪费、资产毁损、效益低下的,将依照上级和学校有关规定进行处理或问责。

第二十四条 信息公开及接受监督

学校所有财政项目预算的绩效按照政府信息公开的有关规定予以公开;学校自有资金安排项目的预算绩效评价结果按学校管理要求进行公开。

第七章 附则

第二十五条 本办法由财务与资产管理处负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。