

桂财院发〔2021〕202号

各部门、各单位：

《广西财经学院项目支出绩效评价管理办法（试行）》
已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



第一章 总则

第一条 为加强学校项目支出管理，强化支出责任，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高学校资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法实施条例》《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）、《中共广西壮族自治区委员会 广西壮族自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》和《广西财经学院预算管理办法（修订）》等有关规定，制定本办法。

第二条 项目支出绩效评价（以下简称绩效评价）是指财务部门和校内二级单位依据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对支出项目的经济性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。

第三条 财务部门和校内各二级单位是绩效评价的主体。

校内各二级单位（以下简称二级单位）是指校内有预算缴拨款关系的各部门（学院）及归口管理部门。

第四条 学校预算安排的各类项目资金支出的绩效评价

适用本办法。

第五条 绩效评价指财务部门组织校内各二级单位对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价。

第六条 绩效评价应当遵循以下基本原则：

（一）科学规范原则。绩效评价应当注重预算支出的经济性、效益性和公平性，严格执行规定的程序，采用定量与定性分析相结合的方法。

（二）公正公开原则。绩效评价应当客观、公正，标准统一、资料真实，依法公开并接受监督。

（三）分级分类原则。绩效评价由财务部门、各二级单位根据评价对象的特点分类组织实施。

（四）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

第七条 绩效评价的主要依据：

（一）国家相关法律、法规和规章制度；

（二）预算管理制度、项目及资金管理办法、财务和会计资料；

（三）二级单位的职能职责、年度发展规划及工作计划；

（四）二级单位申请预算时上报的绩效目标及其他相关材料，学校校内预算下达文件，校内项目经费年度预算执行情况；

（五）二级单位项目支出年度成果支撑材料；

（六）其他相关资料。

第二章 绩效评价的对象和内容

第八条 绩效评价对象是指纳入校内预算安排的项目资金，主要包括一般公共预算项目支出、使用学校自有资金安排的项目支出等。

第九条 绩效评价的基本内容：

- （一）绩效目标的设定情况；
- （二）资金投入和使用情况；
- （三）为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等；
- （四）绩效目标的实现程度及效果；
- （五）绩效评价的其他内容。

第十条 绩效评价期限包括年度、中期及项目实施期结束后；对于实施期 5 年及以上的项目，应适时开展中期和实施期后绩效评价。

第三章 绩效目标

第十一条 绩效目标是绩效评价对象计划在一定期限内达到的产出和效果。二级单位在年初申报校内项目支出预算时，同时填报《项目支出绩效目标申报表》，并将绩效目标编入年度部门预算；执行中申请调整预算的，应随调整预算一并上报绩效目标。

第十二条 绩效目标应当包括以下主要内容：

（一）项目年度总体目标。是指项目在一定期限内所能达到的总体情况；

（二）项目绩效指标。是指项目设定绩效评价的具体评价目标，包括产出指标、效益指标、满意度指标等一级指标；

（三）产出指标包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等二级指标；效益指标包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响等二级指标；满意度指标包括服务对象满意度指标等二级指标；

（四）各类二级指标下要根据具体项目情况，并结合项目具体实施情况设置三级指标的明细。

第十三条 绩效目标应当符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标要符合学校整体发展规划、部门职能及事业发展规划，并与相应的校内预算支出范围、方向紧密相关。

（二）具体细化。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，可以采用定性的形式表述。

（三）合理可行。制定绩效目标要经过科学预测和调查研究，目标要符合客观实际。

第十四条 财务部门对二级单位申报的绩效目标进行审核，符合要求的可进入下一步预算流程；不符合要求的，要求其调整、修改。

第十五条 绩效目标一经确定一般不予调整。确需调整的，应当根据绩效目标管理的要求和审核流程，按照规定程

序重新报批。

第十六条 绩效目标确定后，随同年初预算或追加预算一并批复，作为二级单位执行和财务部门绩效评价的依据。

第四章 绩效评价指标和方法

第十七条 绩效自评指标是指预算批复时确定的绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效、成本，以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等。

绩效自评指标的权重由各二级单位根据项目实际情况确定。原则上预算执行率和一级指标权重统一设置为：预算执行率 10%、产出指标 50%（其中：产出数量、质量、时效、成本分别 20%、10%、10%、10%）、效益指标 30%、服务对象满意度指标 10%。如有特殊情况，一级指标权重可做适当调整。二、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。

第十八条 绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的重要依据。绩效评价指标的确定应当遵循以下原则：

（一）相关性原则。绩效评价指标应当与绩效目标有直接的联系，能够正确反映目标的实现程度。

（二）重要性原则。应当优先使用该项目代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（三）可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。

（四）系统性原则。绩效评价指标的设置应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映项目支出所产生的社会效益、经济效益和可持续影响等。

（五）经济性原则。绩效评价指标设计应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

第十九条 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。主要包括预算执行情况、经济效益、社会效益、环境效益、满意程度等。

（二）个性指标是针对项目特点设定的，适用于具体项目的绩效评价指标。

第二十条 绩效评价方法主要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。适用于成本、效益都能准确计量的项目绩效评价。

（二）比较法。是指通过比对绩效目标与实施效果，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。是指在绩效目标确定的前提下，以成本最小者为优的方法，评价绩效目标实现程度。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、问卷调查及抽

样调查等对项目支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

（六）其他评价方法。

第二十一条 二级单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。

定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

第二十二条 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，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（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

第五章 绩效评价的组织管理和工作程序

第二十三条 财务部门和二级单位应明确责权，完善校内预算项目绩效评价工作，各负其责，密切配合，相互协作，建立校内预算项目绩效评价机制，做好专项经费的管理工

作。

第二十四条 财务部门是校内绩效评价工作的牵头单位。负责拟定校内预算项目绩效评价的规章制度;负责项目绩效目标的审核和批复;组织实施校内二级单位项目绩效评价工作;根据需要对校内预算安排的各项支出绩效情况实施评价,加强评价结果反馈和应用;负责对学校公共项目绩效目标进行编报与自评等工作。

第二十五条 二级单位负责本单位校内项目的绩效评价自评工作,填报《项目支出绩效自评表》,报送相关项目绩效报告,积极配合学校绩效评价工作,根据需要提供项目绩效佐证材料。

第二十六条 项目支出绩效评价工作程序:

- (一) 确定绩效评价对象和范围;
- (二) 下达绩效评价通知;
- (三) 确定绩效评价工作人员;
- (四) 研究制定绩效评价工作方案;
- (五) 收集绩效评价相关资料;
- (六) 开展具体评价工作;
- (七) 综合分析并形成评价结论;
- (八) 提交绩效评价报告。

第六章 绩效报告和绩效评价报告

第二十七条 二级单位应当按照本办法的规定提交绩效

报告及项目绩效自评表。绩效报告应当包括以下主要内容：

（一）项目基本情况，围绕年度预算绩效目标及其设立依据；

（二）绩效评价的组织实施情况；

（三）项目绩效指标完成情况分析，分析总体绩效情况，并逐项分析绩效指标完成情况；

（四）绩效评价结果、主要经验及做法、存在的问题和建议。

第七章 绩效评价结果及其应用

第二十八条 绩效评价结果主要通过项目支出绩效自评表、绩效评价报告的形式反映，绩效自评表做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观；绩效评价报告应当依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

绩效评价工作和结果应依法自觉接受审计监督。

财务部门要以绩效自评结果的应用为落脚点，督促资金使用单位改进预算管理，提高资金使用效益。同时，按照部门预决算公开要求，将预算项目绩效自评结果随同部门决算同步公开（具体公开要求以自治区财政厅每年布置的预决算公开要求为准）。

第二十九条 财务部门应当及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果，并将其作为校内项目预算管理的重要依据。对绩效评价结果较差的项目，责令其限期整改，不进行

整改或整改不到位，将根据情况调整项目或相应调减项目预算。

第三十条 绩效评价结果按照校内信息公开有关规定在一定范围内公开。

第八章 附则

第三十一条 国家财政专项资金项目绩效评价管理办法按照国家的有关规定执行。

第三十二条 本办法由学校财务部门负责解释，自发布之日起试行。

- 附件：1. 项目支出绩效自评表（模板）
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（模板）

（ 年度）

项目名称								
主管部门				实施单位				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额				10			
	其中：当年财政拨款				—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
项目概况（包括项目 立项依据、可行性和 必要性、支持范围、 实施内容等）								
年度	预期目标			实际完成情况				
总体 目标								
绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	未完成的 原因	指标 得分	佐证 材料
	产出指标 (50分。其 中：产出数 量、质量、 时效、成本	数量指标	指标 1:					
			指标 2:					
							
		质量指标	指标 1:					
			指标 2:					

分别 20 分、 10 分、10 分、10 分)							
	时效指标	指标 1:						
		指标 2:						
							
	成本指标	指标 1:						
		指标 2:						
							
	效益指标 (30 分)	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(10 分)	服务对象	指标 1:						
	满意度指 标						
总分					100			

附件 2

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。
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。	<p>评价要点：</p> <p>①预算编制是否经过科学论证；</p> <p>②预算内容与项目内容是否匹配；</p> <p>③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；</p> <p>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。</p>
		资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	<p>评价要点：</p> <p>①预算资金分配依据是否充分；</p> <p>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。</p>
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。	<p>资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

		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。	<p>预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。</p> <p>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。</p>
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。	<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提供的服务数量。</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提供的服务数量。</p>
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。	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。 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。
	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。	成本节约率= $[(计划成本-实际成本)/计划成本] \times 100\%$ 。 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。 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。
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。

附件 3

(参考提纲)

一、基本情况

(一)项目概况。包括项目立项背景、资金投入和使用情况、主要内容及实施情况、项目资金管理情况、项目资金支出及拨付合规性情况等。

(二)项目绩效目标。包括年初绩效目标及其衡量指标设定情况。

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)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

(一)主要经验及做法(围绕业绩好的指标,说明管理的经验)

(二)存在的问题(围绕未完成的绩效指标,分析存在的问题及原因分析)

(三)工作改进建议

六、其他需要说明的问题