

# 山东农业工程学院 项目支出绩效评价管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强项目支出管理，提高资金使用效益，根据《山东省省级项目支出预算管理办法》《山东省省级财政支出绩效评价管理暂行办法》等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 项目支出绩效评价（以下简称绩效评价）是指根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对项目支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

**第三条** 绩效评价分为用款单位自评和部门评价两种方式。用款单位自评是指学校所属单位对承担的项目绩效目标完成情况进行自我评价。部门评价是指学校项目经费牵头管理部门组织相关处室根据相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对本部门牵头管理的项目组织开展的绩效评价。

**第四条** 学校及所属单位取得的财政性资金和其他资金安排项目支出的绩效评价及相关管理活动适用本办法。

**第五条** 绩效评价应当遵循以下基本原则：

（一）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正地反映。

（二）统筹兼顾。用款单位自评、部门评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目实施单位自主完成，即“谁支出、谁自评”。部门评价应在相关单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。

（三）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（四）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

#### **第六条 绩效评价的主要依据：**

（一）中央决策部署、国家相关法律、法规和规章制度；

（二）省委、省政府工作部署、规章制度、规范性文件，我省国民经济与社会发展规划、科技和教育方针政策；

（三）预算管理制度、项目管理办法、资金及财务管理办法、财务会计资料；

（四）相关行业政策、行业标准及专业技术规范；

（五）学校发展规划及年度工作重点、会议决定等；

（六）申请预算时提出的绩效目标及其他相关材料，年度预算执行情况等；

（七）相关项目评审报告；

（八）巡视整改要求、内部和外部审计报告及决定、财政财务、业务监督检查报告；

（九）其他相关资料。

**第七条** 绩效评价一般以预算年度为周期，一般应于次年6月30日前完成。对跨年度的重大（重点）项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。

科研项目管理以结果为导向，学校二级单位落实项目管理主体责任，每年对重点项目实施绩效监控和评价，年度绩效实现情况作为拨付来年资金的重要依据。项目执行期结束后3个月内，应实行一次性综合绩效评价，包含财务评价和技术评价。

## **第二章 绩效评价的对象和内容**

**第八条** 用款单位自评的对象包括纳入单位预算管理的所有项目资金支出。

**第九条** 部门评价对象应根据工作需要，优先选择部门履职的重大改革发展项目，并随机选择一般性项目。原则上应以5年为周期，实现部门评价重点项目全覆盖。

**第十条** 用款单位自评的内容主要包括项目总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析并说明原因，研究提出改进措施。

**第十一条** 部门评价主要内容：

（一）政策（项目）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) 实现的产出情况；
- (五) 取得的效益情况；
- (六) 其他相关内容。

### **第三章 绩效评价指标、评价标准和方法**

**第十二条** 用款单位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。

用款单位自评指标的权重由各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%、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。

**第十三条** 部门评价指标的确定应当符合以下要求：与评价对象密切相关，全面反映项目决策要求、项目和资金管理、产出和效益；优先选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用；指标内涵应当明确、具体、可衡量，数据及佐证资料应当可采集、可获得；同类项目绩效评价指标和标准应具有一致性，便于评价结果相互比较。

部门评价指标的权重根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，应当突出结果导向，原则上产出、效益指标权重不低于60%。同一评价对象处于不同实施阶段时，指标权重应体现差异性，其中，实施期间的评价更加注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更加注重产出和效益。

**第十四条** 绩效评价标准是指衡量项目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、我省公布的同行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）其他经学校确认的标准。

**第十五条** 用款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。

**第十六条** 部门评价的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。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法。

（一）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（二）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（三）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（四）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

（六）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

（七）其他评价方法。

**第十七条** 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。

## **第四章 绩效评价的组织管理和工作程序**

**第十八条** 学校财务部门和项目经费牵头管理部门负责制定学校绩效评价办法，组织学校所属二级单位开展绩效自评，汇总各单位自评结果，加强自评结果审核和应用；组织实施部门评价，加强评价结果反馈和应用。配合上级部门绩效评价工作，落实评价整改意见。

**第十九条** 用款单位负责本单位绩效自评，对自评结果的真实性和准确性负责，自评中发现的问题要及时进行整改。

**第二十条** 部门评价一般按照以下程序进行：

- （一）确定绩效评价对象；
- （二）下达绩效评价通知；
- （三）确定绩效评价工作人员；
- （四）制订绩效评价工作方案；
- （五）收集绩效评价相关资料；
- （六）对资料进行审查核实；
- （七）综合分析并形成评价结论；
- （八）撰写与提交评价报告；
- （九）建立绩效评价档案。

**第二十一条** 部门评价根据需要可委托第三方机构或相关领域专家（以下简称第三方，主要是指与资金使用单位没有直接利益关系的单位和个人）参与，并加强对第三方的

指导，对第三方工作质量进行监督管理，提高评价的客观性和公正性。

## **第五章 绩效自评报告和绩效评价报告**

**第二十二条** 用款单位应当按照本办法的规定提交绩效自评报告。绩效自评报告应当包括以下主要内容：

（一）基本概况，包括单位职能、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。

**第二十三条** 项目经费牵头管理部门组织开展部门评价，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。

**第二十四条** 绩效自评报告和部门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。

项目承担单位及项目负责人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。

项目经费牵头管理部门应当对项目承担单位提交的绩效自评报告等评价资料进行复核，提出审核意见。

部门评价采用第三方机构评价方式的，由第三方机构出具绩效评价报告。

## **第六章 绩效评价结果及其应用**

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 各有关部门（单位）应当及时整理、归纳、分析、汇报、反馈绩效评价结果，并将其作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

对绩效评价结果较好的，学校予以表扬或继续支持。对绩效评价发现问题或达不到绩效目标的，应责令限期整改，确属无法整改的事项，应向主管处室提交情况说明；对评价结果较差的，予以通报批评，并责令其限期整改或提出处理意见。不进行整改或整改不到位的，应当根据情况调整项目或调减项目预算，直至取消或收回项目经费。

**第二十七条** 绩效评价结果应当按照有关规定在一定范围内公开。

**第二十八条** 在项目支出绩效评价工作中发现的违法违规行为，依照有关规定依法依规追究责任。

## **第七章 附则**

**第二十九条** 本办法自发布之日起执行，由财务处负责解释。

**第三十条** 各部门（单位）可结合工作实际，制定具体的项目管理办法和实施细则。

附件：1. 项目支出绩效自评表；

2. 项目支出绩效评价指标框架（参考）

3. 项目支出绩效自评报告（参考提纲）

4. 项目支出绩效部门评价报告（参考提纲）

附件1

## 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				—		—		
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况					
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	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施	
	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:								
		.....								
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。	<p>评价要点：</p> <p>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；</p> <p>②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；</p> <p>③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>
		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。	<p>评价要点：</p> <p>①项目是否按照规定的程序申请设立；</p> <p>②审批文件、材料是否符合相关要求；</p> <p>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。</p>
	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。	<p>评价要点：</p> <p>（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）</p> <p>①项目是否有绩效目标；</p> <p>②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；</p> <p>③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；</p> <p>④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。</p>

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策	资金投入	绩效目标明确性	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。
		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。	评价要点: ①预算编制是否经过科学论证; ②预算内容与项目内容是否匹配; ③预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制; 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。
		资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	评价要点: ①预算资金分配依据是否充分; 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。
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。	资金到位率= (实际到位资金/预算资金) × 100%。 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。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。
		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。	预算执行率= (实际支出资金/实际到位资金) × 100%。 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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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>

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
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。	质量达标率= (质量达标产出数/实际产出数) × 100%。 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。
	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]×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

# 项目支出绩效自评报告

(参考提纲)

## 一、项目概况

(一) 项目单位基本情况。

(二) 项目年度预算绩效目标、绩效指标设定情况，包括预期总目标及阶段性目标；项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围。

## 二、项目资金使用及管理情况

(一) 项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

(二) 项目资金（主要是指财政资金）实际使用情况分析。

(三) 项目资金管理情况（包括管理制度、办法的制订及执行情况）分析。

## 三、项目组织实施情况

(一) 项目组织情况（包括项目招投标情况、调整情况、完成验收等）分析。

(二) 项目管理情况（包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况）分析。

## 四、项目绩效情况

(一) 项目绩效目标完成情况分析。将项目支出后的实际状况与申报的绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面进行量化、具体分析。

其中：项目的经济性分析主要是对项目成本（预算）控制、节约等情况进行分析；项目的效率性分析主要是对项目实施（完成）的进度及质量等情况进行分析；项目的有效性分析主要是对反映项目资金使用效果的个性指标进行分析；项目的可持续性分析主要是对项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析。

（二）项目绩效目标未完成原因分析。

## **五、其他需要说明的问题**

（一）后续工作计划。

（二）主要经验及做法、存在问题和建议。（包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在问题、改进措施和有关建议等）

（三）其他。

## **六、项目评价工作情况。**

包括评价基础数据收集、资料来源和依据等佐证材料情况，项目现场勘验检查核实等情况。

# 项目支出绩效部门评价报告

(参考提纲)

## 一、项目基本情况

(一) 项目概况。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目绩效总目标。

2. 项目绩效阶段性目标。

## 二、项目部门单位绩效报告情况。

## 三、绩效评价工作情况

(一) 绩效评价目的。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系(附表简要说明评价方法)。

(三) 绩效评价工作过程。

1. 前期准备。

2. 组织实施。

3. 分析评价。

## 四、绩效评价指标分析情况

(一) 项目资金情况分析。

1. 项目资金到位情况分析。

2. 项目资金使用情况分析。

3. 项目资金管理情况分析。

(二) 项目实施情况分析。

1. 项目组织情况分析。

2. 项目管理情况分析。

(三) 项目绩效情况分析。

1. 项目经济性分析。

(1) 项目成本（预算）控制情况。

(2) 项目成本（预算）节约情况。

2. 项目的效率性分析

(1) 项目的实施进度。

(2) 项目完成质量。

3. 项目的效益性分析

(1) 项目预期目标完成程度。

(2) 项目实施对经济和社会的影响。

**五、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）。**

**六、绩效评价结果应用建议（以后年度预算安排、对部门单位整体考核权重影响等）。**

**七、主要经验及做法、存在的问题和建议。**

**八、其他需说明的问题。**