

# 江西开放大学

赣开大财字〔2022〕153号

---

## 江西开放大学 关于印发《江西开放大学预算绩效 监控与评价暂行办法》的通知

校内各部门、各单位：

《江西开放大学预算绩效监控与评价暂行办法》已经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



2022年12月12日

# 江西开放大学

## 预算绩效监控与评价暂行办法

### 第一章 总则

**第一条** 为全面加强学校预算绩效管理，建立规范、科学、有效的预算绩效管理体系，着力提高学校资源配置效率和使用效益，推动预算绩效管理提质增效。根据《中华人民共和国预算法》《中共江西省委 江西省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（赣发〔2019〕8号）及《项目支出绩效评价管理办法》（赣财绩〔2020〕1号）等有关文件精神，结合学校实际制定本办法。

**第二条** 学校建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制，在预算中融入绩效理念，将绩效目标设定、绩效检测与评价、绩效结果应用，贯穿预算编制、执行、监督全过程。

**第三条** 预算绩效管理应当遵循以下原则：

（一）绩效导向原则。以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理全过程，实现财政资金运行效益最大化。

（二）目标管理原则。围绕绩效目标来进行预算管理，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。

（三）责任追究原则。始终坚持“花钱必问效，无效必问责”的管理理念，强调项目部门支出责任和管理部门监督责

任，实行绩效问责。

(四)信息公开原则。预算绩效信息要逐步向全校教职工公开，自觉接受监督，不断提高资金使用透明度。

**第四条** 开展“事中”预算绩效运行监控（以下简称绩效监控）。学校在资金使用过程中要对预算执行情况和绩效目标实现程度进行“双监控”，填报项目支出绩效目标执行监控表、绩效监控报告，发现问题及时纠正，确保绩效目标保质保量如期实现。

**第五条** 开展“事后”项目支出绩效评价（以下简称绩效评价）。预算执行完毕后，学校对预算资金的产出和结果进行绩效自评。重点评价产出和结果的经济性、效率性和效益性，编报项目支出绩效自评表、项目支出绩效评价报告，认真分析总结所反映的问题，查找资金使用和管理中的薄弱环节，制定改进方案以提高资金使用效益。

## **第二章 绩效监控与绩效评价职责**

**第六条** 学校成立绩效管理领导小组，由分管财务的校领导任组长，财务处、项目支出归口管理部门、项目实施部门任成员。领导小组下设办公室，机构设在财务处，负责全面组织安排学校预算绩效管理工作，包括组织预算项目入库事前绩效评估、事中绩效监控、事后绩效评价工作等。

**第七条** 财务处职责。研究制定学校预算绩效监控与评价实施细则，开展全校预算绩效监控与评价工作，督促部门加快预算资金执行进度，按要求向上级主管部门报送绩效监控与评价结果。

## **第八条** 项目支出归口管理部门业务范围与职责：

党委组织部（人事处、党委教师工作部）为帮扶专项归口管理部门；党委宣传部为全校意识形态、思想政治项目归口管理部门；教务处为联合办学支出项目归口管理部门；学生工作处为学生资助补助经费项目归口管理部门；招生就业工作处为创新创业项目归口管理部门；资产管理处（招标采购办公室）为全校设备、家具等政府采购项目归口管理部门；学习资源中心（图书馆）为图书、课程资源等项目归口管理部门；现代教育技术中心为全校信息化建设项目归口管理部门；校园管理处为全校基建、大型修缮项目归口管理部门；继续教育学院为教学科研专项归口管理部门。

项目支出归口管理部门负责审核汇总归口项目实施部门绩效评价材料，督促加快预算项目执行进度；落实绩效监控与评价改进意见，对项目实施和管理工作中出现的问题采取相应措施。

**第九条** 项目实施部门的职责。明确绩效管理责任约束，按照“谁使用、谁负责”的原则，实行项目负责人责任制。项目实施部门负责开展绩效自我评价工作，定期对预算项目的执行情况和绩效目标完成情况进行分析，及时报送绩效评价相关材料，分析偏离绩效目标的原因，对预算绩效监控与评价中发现的问题及时整改。

## **第三章 绩效监控内容、方式与实施**

**第十条** 绩效监控的对象与内容。绩效监控的对象包括纳入政府预算管理的所有项目支出。主要内容如下：

(一)绩效目标完成情况。一是预计产出的完成进度及趋势，包括数量、质量、时效、成本等；二是预计效果的实现进度及趋势，包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响等；三是跟踪服务对象满意度及趋势等。

(二)预算项目资金执行情况。包括预算资金拨付情况、项目实际支出情况等。

(三)其他情况。除上述内容外其他需要实施绩效监控的内容。

**第十一条** 绩效监控对全流程的持续性管理，采取预算执行部门日常监控和重点监控相结合的方式开展，重点关注项目执行是否与绩效目标一致、执行效果能否达到预期等。

**第十二条** 绩效监控主要采取目标比较法，用定量分析和定性分析相结合的方式，将预算执行进度、绩效目标实现程度与预期绩效目标进行比较，围绕预算执行、阶段性支出的成本（经济成本、社会成本、生态环境成本）、阶段性完成的产出（数量、质量、时效）、阶段性实现的效益（经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响）等情况进行分析研判。

**第十三条** 绩效监控的实施程序。财务处按照上级主管部门的相关要求，对预算执行情况和绩效目标实现程度进行“双监控”。对1至6月的项目执行情况与绩效目标实行一次监控，主要以发现问题、提示警示为主；三季度开展一次监控，以纠偏纠错和调整处置为主；四季度每月开展一次监控，以督促完成支出预算，实现既定绩效目标为主。具体程

序如下：

（一）财务处按照上级主管部门的要求，制定绩效监控方案并下达至项目实施部门及归口管理部门。

（二）项目实施部门根据下达的绩效监控任务对照批复的绩效目标，以绩效目标执行情况为重点填报绩效监控信息。对偏离绩效目标的原因进行分析，对全年绩效目标完成情况进行预计，并对预计年底不能完成目标的原因及拟采取的改进措施做出说明。项目实施部门按要求填报项目支出绩效目标执行监控表（附件1）和绩效监控报告（附件2），并报至归口管理部门。

（三）项目支出申报归口管理部门审核汇总归口项目支出绩效目标执行监控表和绩效监控报告，并报送所在部门的分管校领导审签。

（四）财务处审核汇总归口管理部门的绩效监控材料，呈分管财务校领导及校长审签后，报送上级主管部门。

#### **第四章 绩效监控结果应用**

**第十四条** 绩效监控结果作为以后年度预算安排和政策制定的参考，绩效监控工作情况作为部门预算绩效管理工作考核的内容。

**第十五条** 加强绩效监控结果应用。项目实施部门通过绩效监控信息，深入分析预算执行进度慢、绩效水平不高的具体原因，对绩效监控中发现的问题和风险、绩效目标执行偏差、管理漏洞等，应当及时采取分类处置措施予以纠正，确保绩效目标如期实现。

## 第五章 绩效评价内容、方式与实施

**第十六条** 绩效评价的对象与内容。绩效评价的对象包括纳入政府预算管理的所有项目支出。绩效评价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。对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。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。

**第十七条** 绩效评价标准。项目实施部门根据预算批复时确定的预算项目支出绩效目标，开展自评，做到内容完整、权重合理、数据真实，结果客观。

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。

**第十八条** 绩效评价方法。绩效评价方法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、标杆管理法等。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，可采用一种或多种方法进行绩效评价。

(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。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素的方法。

(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对项目支出效果进行评判的方法。

(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。

**第十九条** 绩效评价结果的赋分规则。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。

绩效指标分值权重原则上一级指标权重统一按以下方式设置：成本指标 20%、产出指标 40%、效益指标 20%、满意度指标 10%，其余 10%的分值权重为预算执行率指标；对于不需设置满意度指标的项目，其效益指标分值权重相应可调增 10%。各指标分值权重依据指标的重要程度合理设置。绩效指标赋分规则如下：

(一) 直接赋分。主要适用于进行“是”或“否”判断的单一评判指标。符合要求的得满分，不符合要求的不得分



或者扣减相应的分数。

（二）按照完成比例赋分，同时设置及格门槛。主要适用于量化的统计类等定量指标。具体可根据指标目标值的精细程度、数据变化区间进行设定。预算执行率按区间赋分，并设置及格门槛。如：项目完成，且执行数控制在年度预算规模之内的，得 10 分；项目尚未完成，预算执行率小于 100% 且大于等于 80% 的得 7 分，预算执行率小于 80% 且大于等于 60% 的得 5 分，预算执行率小于 60% 的不得分。

其他定量指标按比例赋分，并设置及格门槛。如：完成率小于 60% 为不及格，不得分；大于等于 60% 的，按超过的比重赋分，计算公式为：得分 = (实际完成率 - 60%) / (1 - 60%) × 指标分值。

（三）按评判等级赋分。主要适用于情况说明类的定性指标。分为基本达成目标、部分实现目标、实现目标程度较低三个档次，并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。

（四）满意度赋分。适用于对服务对象、受益群体的满意程度询问调查，一般按照区间进行赋分。如：满意度大于等于 90% 的得 10 分，满意度小于 90% 且大于等于 80% 的得 8 分，满意度小于 80% 且大于等于 60% 的得 5 分，满意度小于 60% 不得分。调查满意度的计算公式为：调查满意度 = (调查满意人数 / 调查总人数) \* 100%。

绩效评价量化分值一般为百分制，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。

## **第二十条 绩效评价的实施程序。**

学校应在每年的3月底前完成上一年度的整体绩效评价工作。并按照以下程序进行：

（一）财务处按照上级主管部门要求制定绩效评价实施方案，确定绩效评价对象、绩效评价实施部门、绩效评价实施方式、评价实施内容及时间安排等。

（二）项目实施部门组织实施绩效自评，通过收集绩效评价相关数据资料，并进行现场调研、座谈、问卷调查等方法，综合分析形成自评结论，经过专家评估后，填写项目支出绩效自评表（附件3）和项目支出绩效评估报告（附件4），将相关材料交由项目支出归口管理部门。

（三）项目支出归口管理部门，负责汇总和编写所管理项目的绩效自评表和项目支出绩效评估报告，材料报送所在部门的分管校领导审签。

（四）财务处组织专家复审归口管理部门和项目实施部门的自评材料，对学校各预算项目支出进行综合评价。

（五）财务处整理和汇总学校的绩效评价材料，报分管财务校领导及校长审签后，上报学校的预算项目支出绩效评价报告等。

## **第六章 绩效评价结果应用**

**第二十一条 建立整改落实机制。**项目实施部门应高度重视自评结果的整理分析，对绩效评价中发现的问题及时落实对应措施、整改到位，逐步改进项目绩效管理水平。

**第二十二条** 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。

对于常年性、延续性项目，绩效评价结果为优的，下一年度原则上应当优先保障该项目预算；绩效评价结果为良的，预算实施部门应当及时整改，整改情况作为安排以后年度预算的重要参考；绩效评价结果为中的，下一年度预算安排时，应当根据分数按相应比例扣减项目预算额度；绩效评价结果为差的，下一年度取消该项目。对于一次性项目，绩效评价结果为差的，下一预算年度原则上不安排新增同类项目资金。

**第二十三条** 建立信息公开机制。学校将项目自评价结果作为年度工作的必要公开事项，接受全校教职员工的审核和监督。

## **第七章 绩效管理问责**

**第二十四条** 学校接受上级主管部门对本单位预算绩效管理工作的监督，按要求如实提供有关信息资料。对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失的责任人，要按照相关规定追责问责。对绩效监控和评价过程中发现的资金使用单位和个人的财政违法行为，依照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任；发现违纪违法问题线索的，应当及时移送纪检监察机关。

## **第八章 附则**

**第二十五条** 本办法自发布之日起执行。

**第二十六条** 本办法由学校财务处负责解释。

- 附件：1. 项目支出绩效目标执行监控表  
2. 绩效监控报告（参考格式）  
3. 项目支出绩效自评表  
4. 项目支出绩效评价报告（参考提纲）

附件 1

## 项目支出绩效目标执行监控表

(20XX 年度)

项目名称																	
实施部门				归口管理部门													
		年初预算数		跟踪期执行数		跟踪期执行率		全年预计执行数									
项目资金 (万元)		年度资金总额:															
		其中: 本年一般公共预算拨款															
		其他资金															
年度总体目标																	
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	跟踪期执行情况	全年预计完成情况	偏差原因分析					完成目标可能性			备注		
							经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	确定能	有可能		完全不可能	
绩效目标	成本指标	经济成本															
		社会成本															
		生态环境成本															
	产出指标	数量															
		质量															
		时效															
	效益指标	经济效益															
		社会效益															
		生态效益															
		可持续影响															
满意度	满意度																
填报人					项目负责人		部门负责人										
<p>注: 1. 偏差原因分析: 针对与预期目标产生偏差的指标值, 分别从经费保障、制度保障、人员保障、硬件条件保障等方面进行判断和分析, 并说明原因。</p> <p>2. 完成目标可能性: 对应所设定的实现绩效目标的路径, 分确定能、有可能、完全不可能三级综合判断完成的可能性。</p> <p>3. 备注: 说明预计到年底不能完成目标的原因及拟采取的措施。</p>																	

附件 2

## **XX 项目 20XX 年 1-X 月绩效监控报告**

(参考格式)

- 一、绩效监控工作开展情况的简要说明
- 二、监控结果总体分析
- 三、存在的问题及原因
- 四、下一步工作措施
- 五、其他有关问题说明

## 附件 3

## 项目支出绩效自评表

(20XX 年度)

项目名称								
主管部门		归口管理部门						
项目资金 (万元)		年初预 算数	全年预 算数 A	全年执 行数 B	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	实际完 成值	分值	得分	偏差原因分 析及改进措 施
	成本指标 (20 分)	经济成本指标	指标 1:			20		
			指标 2:					
		社会成本指标	指标 1:					
			指标 2:					
		生态环境成本 指标	指标 1:					
			指标 2:					
	产出指标 (40 分)	数量指标	指标 1:			15		
			指标 2:					
		质量指标	指标 1:			15		
			指标 2:					
		时效指标	指标 1:			10		
			指标 2:					
	效益指标 (20 分)	经济效益指标	指标 1:			20		
			指标 2:					
		社会效益指标	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)	服务对象满意 度指标	指标 1:			10			
		指标 2:						
总分						100		—
填报人：		审核人：		项目负责人：				

# 项目支出绩效评价报告

(参考提纲)

## 一、基本情况

(一) 项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况资金投入和使用情况等。

(二) 项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

## 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

## 六、有关建议

## 七、其他需要说明的问题



