

山东第一医科大学 (山东省医学科学院) 文件

校(院)字〔2021〕102号

关于印发《山东第一医科大学(山东省医学科学院)预算管理办法(暂行)》等 3项制度的通知

各单位、各部门:

《山东第一医科大学(山东省医学科学院)预算管理办法(暂行)》《山东第一医科大学(山东省医学科学院)预算绩效管理实施办法(暂行)》《山东第一医科大学(山东省医学科学院)决算管理办法(暂行)》等3项制度已经校(院)党委会议论研究通过,现印发给你们,请认真贯彻执行。

(此页无正文)

山东第一医科大学(山东省医学科学院)

2022年5月25日



山东第一医科大学(山东省医学科学院) 预算绩效管理实施办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为完善校（院）预算项目绩效管理链条，提高资金使用效益，优化资源配置，保障校（院）党委政策方针贯彻落实，发挥财务宏观调控能力，做好事前、事中、事后“三位一体”的全过程预算绩效管理，根据《中共山东省委 山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法》等有关法律、法规及文件要求，结合校（院）实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称全过程预算绩效管理，是指预算项目事前绩效评估、预算项目绩效目标和绩效指标管理、预算项目绩效运行监控、预算项目绩效自评、预算项目重点绩效评价和结果应用等内容，涵盖对预算项目事前、事中、事后的全过程绩效管理。

第三条 预算绩效管理过程中涉及三类主体，分别是论证审核部门、政策归口部门和项目实施单位。论证审核部门指论证审核政策和项目是否立项入库、按照校（院）年度预算财力分配政策和项目资金的部门；政策归口部门是指有特定工作职能，能够申请校（院）级政策项目（政策项目指该项目下有子

项目的校（院）级项目）的部门；项目实施单位是指某项政策项目下相关子项目的承担单位或直接申请项目（项目指没有子项目的单位（部门）项目）的单位（部门）。

第二章 预算项目事前绩效评估

第四条 预算项目事前绩效评估，是指对新出台的重大政策、项目开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、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。

第五条 新出台的重大政策和项目，包括：新设立的重大政策和项目；因实施内容、标准等发生重大调整，拟申请新增预算资金的既有支出政策和项目（不包括上级主管部门统一部署调整的政策）；在既有项目资金规模内新增工作任务；到期申请延续执行的重大政策和项目等。

第六条 事前评估应当遵循以下基本原则

（一）依法依规。事前评估应根据上级决策部署，以相关法律、法规、规章以及资金管理办规定等为依据开展评估。

（二）绩效导向。事前评估应坚持绩效导向，从多个维度对政策或项目进行综合评估。

（三）科学规范。事前评估应按照规范的程序，采用定性与定量相结合的评估方法，科学、合理地进行。

（四）客观公正。事前评估应按照“公开、公平、公正”的

原则进行，利益相关方不得影响评估过程及结果。

（五）精简高效。事前评估应结合项目审批、预算评审等程序开展，简化流程和方法，提高评估工作效率和质量。

第七条 事前评估的主要依据

（一）国家相关法律、法规和规章制度。

（二）省委、省政府确定的重大战略决策部署、国民经济与社会发展规划和方针政策等。

（三）省财政厅、省教育厅制定的预算管理制度、资金及财务管理办法等。

（四）校（院）确定的发展目标、战略、规划和重点任务，校（院）有关管理办法、会议决议和要求。

（五）单位（部门）的职责、年度工作计划和中长期发展规划等。

（六）相关行业政策、行业标准及专业技术规范等。

（七）其他依据。

第八条 事前评估职责分工

（一）论证审核部门。负责拟定事前评估管理办法和工作流程；指导、督促政策归口部门和项目实施单位开展事前评估；对政策归口部门和项目实施单位实施的事前评估进行审核；视工作需要组织第三方机构独立开展事前评估；加强评估结果与预算安排的结合运用。

（二）政策归口部门和项目实施单位。负责按照事前评估管理办法和 workflows 开展本单位（部门）政策或项目的事前评估工作；依据事前评估结果完善项目入库管理；依据事前评估结果编制、申请预算；配合论证审核部门做好第三方机构事前评估有关工作。

第三章 预算项目绩效目标和绩效指标管理

第九条 预算项目绩效目标和绩效指标管理，是指按照省财政厅、省教育厅的要求，对预算项目编制绩效目标和绩效指标。

预算项目绩效目标是项目使用资金计划在一定期限内达到的产出和效果，是对项目工作内容和作用影响的概述。预算项目绩效指标是对绩效目标的细化和量化，是对绩效目标内容的分解，也是年度终了后衡量目标是否达成的尺度。

第十条 预算项目绩效目标设置应当遵循以下基本原则

（一）依法依规。目标设置要符合国民经济和社会发展规划、校（院）事业发展规划和部门职能等要求，与相应的项目支出内容、范围、方向、效果等紧密相关。

（二）科学合理。设定绩效目标时，要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，预期能够在一定期限内如期实现。

（三）相互匹配。绩效目标要与项目计划期内的任务数或

计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

第十一条 预算项目绩效指标设置的要求和解释

绩效指标设置应包含产出指标、效益指标和满意度指标三个一级指标。一级指标下的二级指标（下文具体列示）可根据项目实际情况选择使用，三级指标不做列示，编制时可根据项目实际情况编写。

绩效指标设置应遵循具体、可衡量、可获得、相关性、有期限五个原则。尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。指标总量不得低于7条，定量指标不低于一半。

（一）产出指标：反映根据既定目标，相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况，包括数量指标、质量指标、时效指标和成本指标四个二级指标。

其中：数量指标反映预期提供的公共产品和服务数量；质量指标反映公共产品和服务达到的标准、水平和效果；时效指标反映公共产品和服务提供的及时程度和效率情况；成本指标反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制情况。

（二）效果指标：反映与既定绩效目标相关的、前述相关产出所带来的预期效果的实现程度。包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标四个二级指标。

其中：经济效益指标反映相关产出对经济发展带来的影响

和效果；社会效益指标反映相关产出对社会发展带来的影响和效果；生态效益指标反映相关产出对自然环境带来的影响和效果；可持续影响指标反映相关产出带来影响的可持续性。

（三）满意度指标：反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度。设置时可以是正向指标，如“服务对象满意度”“公众满意度”“特殊群体满意度”等，也可以是反向指标，如“社会公众投诉率 / 投诉次数”等。

第十二条 绩效目标和绩效指标管理职责分工

绩效目标和绩效指标（以下简称“绩效目标”）管理应遵循“谁申请资金，谁设定目标”“谁归口管理，谁审核目标”的原则。

论证审核部门应严格审核政策或项目的绩效目标，重点审核绩效目标编报的规范性、完整性和与预算资金的匹配度，经审核不符合相关要求的，不得纳入校（院）项目库。

政策归口部门应对本部门实施的 policy 提出规范性的共性绩效目标，指导该政策下的项目实施单位编制既有政策共性又有单位个性的项目绩效目标，审核并汇总本部门实施的 policy 下项目实施单位的绩效目标。

项目实施单位应在申报项目时编制项目绩效目标。

第十三条 绩效目标随项目一同编入预算，省财政厅、省教育厅批复预算时，一并批复绩效目标。绩效目标确定后，一般不予调整。确需调整的，由项目实施单位、政策归口部门提

出绩效目标调整申请，论证审核部门按照预算管理流程，向省教育厅、省财政厅报批调整。

第十四条 部分政策、项目除需要编制年度绩效目标外，还需编制长期绩效目标。长期绩效目标的编制将按照省财政厅、省教育厅的要求另行部署，编制内容、原则、分工参照本办法执行。

第四章 预算项目绩效运行监控

第十五条 预算项目绩效运行监控，是指在预算执行过程中，按照省财政厅、省教育厅要求，校（院）论证审核部门、政策归口部门、项目实施单位依照职责，对预算执行情况和绩效目标实现程度开展的监督、控制和管理的活动。

第十六条 绩效运行监控应当遵循“谁支出、谁编制、谁负责”的原则，开展预算绩效日常监控。对照年初绩效目标，跟踪查找项目执行中资金使用和业务管理的薄弱环节，及时弥补管理中的“漏洞”，纠正绩效目标执行中的偏差，促进绩效目标如期实现。

第十七条 绩效运行监控内容

按照省财政厅、省教育厅要求，校（院）每年十月开展对1-9月份的绩效运行监控。主要内容为：对照预算批复的绩效目标，以绩效目标实现情况为重点收集绩效监控信息，对偏离绩

效目标的问题进行梳理，并进行原因分析，按项目填写《项目支出绩效目标执行监控表》（见附件）。及时总结经验、发现问题、提出下一步改进措施，形成绩效监控报告。按照省教育厅、省财政厅要求，报送部分项目的《项目支出绩效目标执行监控表》和绩效监控报告。

绩效运行监控旨在发现问题、纠正问题、促进绩效目标如期实现，省财政厅、省教育厅如有其它开展绩效运行监控的要求，或者校（院）认为有必要临时开展绩效运行监控，校（院）将参照此办法另行部署。

第十八条 绩效运行监控职责分工

论证审核部门按照省财政厅、省教育厅的要求和校（院）工作需要组织开展绩效运行监控工作，汇总《项目支出绩效目标执行监控表》，撰写绩效监控报告。对绩效运行情况进行分析，发现资金使用中存在的问题和绩效目标执行中的偏差，及时通报单位（部门）进行整改，对问题严重或整改不到位的暂缓或停止资金支付。

政策归口部门应按照当年开展的绩效运行监控工作，对本部门实施的政策开展绩效运行监控，收集整理并汇总该政策的《项目支出绩效目标执行监控表》，撰写该政策的绩效监控报告。对本部门实施政策的运行情况进行分析，发现资金使用中存在的问题和绩效目标执行中的偏差，及时通报项目实施单位

进行整改，对问题严重或整改不到位的提请论证审核部门暂缓或停止资金支付。

项目实施单位应按照当年开展的绩效运行监控工作，对本单位承担的项目开展绩效运行监控，逐项目填写《项目支出绩效目标执行监控表》，逐项目撰写绩效监控报告，并分别向项目所属政策归口部门上报。

第五章 预算项目绩效自评

第十九条 预算项目绩效自评，是指按照省财政厅、省教育厅要求，校（院）论证审核部门、政策归口部门、项目实施单位，对预算批复下达的项目绩效目标完成情况，进行自我评价的预算绩效管理活动。

第二十条 预算项目绩效自评应当遵循“谁支出、谁编制、谁负责”的原则，全面开展预算项目绩效自评。对照年初绩效目标，评价各项目绩效目标的完成情况，分析出现偏离的原因，检验资金使用效果。绩效自评是校（院）预算资源配置、政策调整和管理改进的重要参考。

第二十一条 绩效自评内容

按照省财政厅、省教育厅要求，校（院）一般于次年初对上年预算项目开展绩效自评工作。主要内容为：对照预算批复的绩效目标，分析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。按预算项目填写《项目支出绩效自评表》（见附件）。及时总结经验、发现问题、提出下一步改进措施，形成绩效自评报告。按照省教育厅、省财政厅要求，报送部分项目的《项目支出绩效自评表》和绩效自评报告。自评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。

第二十二条 绩效自评表填报要素

（一）评价指标（三级指标）：批复的绩效指标。

（二）年度指标值：应与预算批复的绩效目标保持一致。

（三）实际完成值：指标的年度实际完成值，应客观真实，依据充分。

（四）分值：预算执行率 10 分；绩效指标（产出 50 分、效益 30 分、满意度 10 分）。一级指标分值原则上不能调整，二级指标、三级指标分值可根据实际需要适当分配，但权重要根据重要程度、实施阶段等科学分配。

（五）得分：通过自评得出分数。评分规则：

定量指标如为正向指标，得分计算方法：全年实际值/年度指标值*该指标分值。

定量指标如为反向指标，得分计算方法：年度指标值/全年实际值*该指标分值。

定性指标得分计算方法：分为达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期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%)、80%-60%(含 60%)、60%-0%合理确定分值。

(六) 偏差原因分析及改进措施：包括未完成绩效目标原因和超额完成但偏离较大原因（存在指标设定问题）。

第二十三条 绩效自评职责分工

论证审核部门按照省财政厅、省教育厅的要求和校（院）工作需要组织开展绩效自评工作，下达绩效自评工作通知。汇总《预算项目支出绩效自评表》，撰写绩效自评报告。对绩效自评情况进行分析，对绩效自评情况进行抽查复核，对未按照要求开展自评、自评和抽评结果差异较大以及抽评结果为差的项目予以通报，视情况相应调整以后年度预算。

政策归口部门应按照当年开展的绩效自评工作，对本部门实施的政策开展绩效自评，收集整理并汇总该政策的《项目支出绩效自评表》，撰写该政策的绩效自评报告。并对本部门实施政策自评情况进行分析，视工作需要对项目实施单位的绩效自评情况进行抽查复核。政策归口部门应当于收到绩效自评工作通知之日起 15 日内收集整理并汇总该政策的《项目支出绩效自

评表》，撰写该政策的绩效自评报告，并向论证审核部门提报。

项目实施单位应按照当年开展的绩效自评工作，对本单位承担的项目开展绩效自评，逐项目填写《项目支出绩效自评表》，逐项目撰写绩效自评报告。按规定时间向归口管理部门提报绩效自评表和自评总结。

第六章 预算项目重点绩效评价和结果应用

第二十四条 预算项目重点绩效评价

校（院）按照省财政厅、省教育厅要求，围绕校（院）重大部署，组织开展或配合省财政厅、省教育厅组织开展重大政策、项目的绩效评价，对到期专项资金开展到期绩效评估。必要时可以引入第三方机构参与绩效评价。

第二十五条 绩效评价结果应用

校（院）按照省财政厅、省教育厅要求，围绕校（院）重大部署，强化评价结果应用，建立评价结果报告、反馈、公开和问题整改制度，以及与政策调整和预算安排挂钩机制。

第七章 附 则

第二十六条 按照省财政厅、省教育厅要求，对部分预算项目绩效目标随预算公开进行公开，对部分预算项目绩效自评结果、重点评价报告等随决算公开进行公开。

第二十七条 本办法自发布之日起施行，其他相关文件同时废止。

第二十八条 本办法由计划财务部负责解释。

第二十九条 未尽事宜按上级有关文件执行。

附件 1

项目支出绩效目标执行监控表

(年度)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|------|------------|------|-------|------------|----------|--------|-----------|------|---------|----|---------|-----|-----|----|-------|--|
| 项目名称 | | | | 项目负责人 | | | 联系电话 | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | | | 实施单位 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目资金（万元） | | | | | | 年初预算数 | | 1-9 月份执行数 | | 全年预计执行数 | | | | | | | |
| | | 年度资金总额： | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 其中：省财政下达资金 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 其他资金 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度总体目标 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 1-9 月份完成情况 | 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 | |
| | 产出指标 | 数量指标 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 质量指标 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 时效指标 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 成本指标 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 效益指标 | 经济效益指标 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 社会效益指标 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 生态效益指标 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 可持续影响指标 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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。

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。

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。

附件 2

项目支出绩效自评表

(年度)

单位：万元

| | | | | | | | | |
|-------------------|---------------|-----------|-------|----------|------------|----|----------|-------------|
| 项目名称 | | | | | 主管部门 | | | |
| 项目实施单位 | | | | | 联系电话 | | | |
| 项目预算执行情况 (10分) | | | 年初预算数 | 全年预算数(A) | 全年执行数(B) | 分值 | 执行率(B/A) | 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 | | 年初预期目标 | | | 目标实际完成情况 | | | |
| | | | | | | | | |
| 年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值(A) | 实际完成指标值(B) | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 产出指标 (50分) | 数量指标 | 指标 1: | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | 质量指标 | 指标 1: | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 时效指标 | 指标 1: | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-----------|-------|--|--|--|--|--|
| | 成本指标 | 指标 1: | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 效益指标 (30分) | 经济效益指标 | 指标 1: | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | 社会效益指标 | 指标 1: | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | 生态效益指标 | 指标 1: | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | 可持续影响指标 | 指标 1: | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 满意度指标 (10分) | 服务对象满意度指标 | 指标 1: | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 总分 | | | | | | | |
| | 总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明: | | | | | | | |

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期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。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq*$ ），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq*$ ），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在 80 分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。