

首钢工学院文件

首工院发〔2019〕81号

关于印发《首钢工学院项目支出绩效评价 管理细则（试行）》的通知

各单位：

为规范和加强首钢工学院专项资金项目的管理，保障学院发展和各项教育教学任务的完成，细化项目支出绩效管理，强化项目支出责任，提高项目资金使用效益，结合学院具体情况，制定本细则。现将《首钢工学院项目支出绩效评价管理细则（试行）》发给你们，请认真贯彻执行。

附件：首钢工学院项目支出绩效评价管理细则（试行）



首钢工学院综合管理办公室

2019年12月31日印发

首钢工学院项目支出绩效评价 管理细则(试行)

第一章 总 则

第一条 为规范和加强首钢工学院专项资金项目的管理，保障学院发展和各项教育教学任务的完成，细化项目支出绩效管理，强化项目支出责任，提高项目资金使用效益。根据《北京市预算绩效管理办法》（京财预〔2011〕2412号）《北京市市级财政支出绩效跟踪管理办法》（京财预〔2013〕1205号）《进一步深化项目支出绩效预算管理改革的意见》（京财绩效〔2017〕2944号）等相关规定，结合单位实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于学院向国家、市委办局等部门申报的各类项目和学院自有资金项目的预算申报与实施；上级单位有特殊规定的项目按其规定执行。

第三条 各部门作为项目支出绩效管理的责任部门，负责编制项目绩效目标表，按照绩效管理工作要求准备相关资料，配合资产管理处完成绩效管理的相关工作，并对绩效管理工作中反映出来的问题，及时整改。

第四条 根据需要，绩效跟踪、绩效评价相关工作可委托中介机构等第三方实施，资产管理处应当对第三方组织参与的绩效跟踪、绩效评价工作进行监督。

第五条 本细则适用于首钢工学院各部门。

第二章 绩效目标

第六条 绩效目标是绩效管理的重要组成部分，绩效目标的设定是否合理、明确、可行，直接影响到后期绩效管理相关工作，是绩效跟踪、绩效评价工作的基础和前提。

第七条 所有项目均应填报绩效目标。

第八条 绩效目标申报表指标

绩效目标申报表指标一级、二级指标是适用于所有评价对象的指标。三级指标是针对各部门或项目特点设定的，适用于不同部门或项目的业绩评价指标。如有不涉及到的指标可以说明情况后填写不涉及。

(一) 年度总体目标：对项目进行概述，设定年度总体目标。

(二) 一级指标：产出指标、效果指标。

(三) 二级指标：产出数量指标、产出质量指标、产出进度指标、产出成本指标、经济效益指标、社会效益指标、环境效益指标、可持续影响指标、服务对象满意度指标等，根据项目实际情况填报。

(四) 三级指标：在一级、二级指标的基础上进行细化，目的是使绩效目标申报表更加明确、具体和细化，提高可考核性。

第九条 绩效目标要求，具体如下：

(一) 指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、本部门职能，与相应的项目支出范围、方向、效果紧密相关。

(二)具体细化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效、业务特点等方面进行细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

(三)合理可行。制定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际。

第三章 绩效跟踪

第十条 绩效跟踪是指本单位运用科学、合理的绩效信息汇总分析方法，对预算执行、管理和绩效目标运行等情况进行跟踪管理和督促检查，及时发现问题并采取有效的措施予以纠正。绩效跟踪的内容包括预算执行情况、管理情况、绩效目标实现程度等。

第十一条 绩效跟踪基本原则

(一)目标管理原则。绩效跟踪应以绩效目标为核心，围绕绩效目标完成情况、预算执行情况等工作，对发现问题及时予以纠正，对项目支出的绩效完成情况进行总结、报告。

(二)权责统一原则。各部门具体实施本部门的绩效跟踪工作，承担部门主体责任，并接受上级部门的监督。

(三)突出重点原则。应以突出体现本部门职能、社会关注度较高、金额较大的项目及重大政策为重点进行跟踪。

第十二条 绩效跟踪的方式分为日常跟踪和半年总结分析。

第十三条 各部门按照绩效管理工作要求准备相关材料，配合第三方中介机构完成绩效跟踪工作。绩效材料包括但不

限于:

(一) 决策方面

反映本部门职能的相关文件、本部门中长期规划、本部门本年计划、项目立项的政策及文件依据、项目立项背景及发展规划、上级主管部门的批复文件、项目申报文本、项目支出绩效目标表、项目可行性研究报告、立项专家论证意见、项目评审报告。

(二) 管理方面

项目实施方案(按预算批复细化的实施方案)、项目预算批复、内部工作流程、项目管理制度(如:采购管理、质量管理、验收管理等相关制度)、财务管理制度(如:财务管理办法、资产管理制度等)、项目经费管理文件(项目实施过程中与资金相关的请示、汇报、批示、会议纪要等材料)、反映项目管理过程的相关资料。

(三) 绩效方面

项目支出绩效跟踪分析表、项目执行情况报告或工作总结、审计机构对项目执行情况的财务审计报告、反映项目完成情况的证据资料,即反映产出目标的完成情况的有关资料。包括反映产出数量、质量、时效和成本等有关情况的证据资料。重要的是应能够客观的证明项目产出目标的完成情况。如评价工作组对项目产出目标完成情况的调研结果、评价专家对项目产出目标完成情况的认定结果、有关专业机构对项目产出目标完成情况的认定证明、项目完工验收报告、科研课题结题报告、项目完工实景图片、采购设备入库记录、演

出记录等。

第十四条 绩效跟踪工作程序

(一) 绩效跟踪准备阶段，

1. 确定跟踪对象。根据单位发展需求和年度工作重点确定绩效跟踪对象。

2. 确定跟踪任务。明确跟踪组织实施形式，确定跟踪对象、跟踪程序、跟踪重点等方面的情况。

(二) 绩效跟踪实施阶段

收集重点跟踪项目绩效资料，重点关注项目执行进度、绩效目标实现情况、资金支出进度。项目部门及时提交反映项目绩效的相关材料，跟踪单位调查并分析项目执行缓慢的原因，形成季度项目执行情况统计表及重点项目绩效跟踪分析表，对发现重点绩效跟踪项目实施过程中存在的问题予以纠正，提出合理化建议。资产管理处将重大问题及时汇总上报院长办公会进行相应的处理。

(三) 绩效跟踪总结阶段。根据绩效跟踪过程中发现的问题，撰写半年和全年绩效跟踪报告，资产管理处将报告上报院长办公会，北京市财政局及上级部门有相关要求的按相关要求报送。

第四章 绩效评价

第十五条 绩效评价是运用科学、规范的绩效评价方法，对照统一的评价标准，按照绩效的内在原则，对财政支出行为过程及其效果(包括经济绩效、政治绩效和社会绩效)进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判。重点评价一定金

额以上、与本单位职能密切相关、具有明显社会影响和经济影响的项目。

第十六条 绩效评价基本原则

(一)科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序,按照科学可行的要求,采用定量与定性分析相结合的方法。

(二)公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求,依法公开并接受监督。

(三)分类实施原则。绩效评价按北京市财政局相关要求和本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项目支出及其产出绩效进行,评价结果应当清晰反映项目支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

第十七条 绩效评价工作组织形式分为按北京市财政局相关要求组织和本单位组织的内部评价。项目预算执行完毕后,资产管理处、归口管理部门分四个时间节点组织对已经完成的项目开展绩效评价:即项目完成半年后、一年后、三年后、五年后。项目归口管理部门要按财政绩效考评规定的内容、格式、评价要求等,组织项目负责人完成相关项目当期的绩效评价报告,提供绩效评价依据。

第十八条 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。是指参照国家公布的本行业指标数据制

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。

第十九条 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。

(二) 比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，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，评价绩效目标实现程度。

(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财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

(六) 其他评价方法。

第二十条 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。

第二十一条 绩效评价基本内容

(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。

第二十二条 绩效评价工作程序

(一)绩效评价准备阶段

1.确定评价对象。根据单位发展需求和年度工作重点确定绩效评价对象。

2.确定评价任务。明确评价组织实施形式，确定评价对象、评价时间、评价地点、参会人员、评价所需材料、评价程序、评价依据及工作要求等方面的情况。

(二)绩效评价实施阶段

1.拟定评价工作方案。根据绩效评价对象和评价通知，拟定具体评价工作方案。

2.审核绩效资料。对被评价项目提交的相关资料进行审核。

3.实施绩效评价。召开专家评审会，运用相关评价方法对绩效目标的完成情况和绩效实现情况进行综合评价，形成专家评价结论。

(三)绩效评价总结阶段

评价单位根据专家评价结论和绩效目标完成情况撰写绩效评价报告，资产管理处将绩效评价报告上报给院长办公会，北京市财政局及上级部门有相关要求的按相关要求报送。

第二十三条 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重大或重点项目可根据项目和支出完成情况实施阶段

性评价。

第五章 绩效跟踪评价结果及其应用

第二十四条 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。

第二十五条 及时整理、归纳、分析和反馈绩效跟踪及评价结果，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。

第二十六条 应对绩效跟踪及评价中发现的问题及时制定整改措施。同时，应根据绩效跟踪及评价结果，改进管理工作，调整和优化本单位预算支出结构，合理配置资源。

第六章 附 则

第二十七条 本细则由资产管理处负责解释。

第二十八条 本细则自颁发之日起试行两年。