

南昌航空大学

校财字〔2022〕125号

关于印发《南昌航空大学项目预算绩效目标 管理暂行办法》的通知

各单位（部门）：

《南昌航空大学项目预算绩效目标管理暂行办法》已经2022年第十次校长办公会讨论通过，现予公布，请遵照执行。

南昌航空大学

2022年12月23日

南昌航空大学

项目预算绩效目标管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强预算绩效管理，提高预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性，建立起全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，做到事前有评估、编制有目标、执行有监控、完成有评价、结果有应用，根据《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》《江西省省级预算绩效目标管理暂行办法》等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校预算安排的专项资金的绩效目标管理。

第三条 绩效目标是指专项资金计划在一定期限内达到的产出和效果，是建设学校项目库、编制专项预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据。

第四条 绩效目标包括总体绩效目标和年度绩效目标。总体绩效目标是指预算跨年度项目在计划期内预期达到的产出和效果。年度绩效目标是预算项目在一个预算年度内预期达到的产出和效果。跨年度实施的项目，既要设置项目总体绩效目标，也要设置年度绩效目标。

第五条 绩效目标管理是指学校财经工作领导小组、计划财务处和各部门（单位）以项目资金绩效目标为对象，以绩效目标的设定、审核、下达、调整等为主要内容所开展的

一系列预算管理活动。

第二章 职责分工

学校项目预算绩效目标管理实行“统一领导，归口管理，分工负责”的管理体制。

第六条 学校财经工作领导小组作为预算绩效目标管理工作领导机构，负责预算绩效管理工作的部署、审核、监督和检查。

第七条 计划财务处负责项目预算绩效目标管理日常工作：

（一）建立健全学校项目预算绩效目标管理制度，研究制定预算绩效目标管理具体实施办法以及绩效评价指标体系；

（二）组织实施全校项目预算绩效目标管理工作，指导各预算项目的绩效目标管理工作，做好绩效目标评审前期工作；

（三）配合相关部门绩效检查，按要求报送预算绩效目标管理工作报告和专项工作报告；

（四）应当履行的其他绩效目标管理职责。

第八条 项目负责部门（单位）的绩效目标管理主要职责：

（一）科学、合理编制项目的预算绩效目标，配合学校开展绩效目标评审工作；

（二）跟踪绩效目标运行情况，并将运行中存在的问题和整改措施及时反馈计划财务处；

（三）组织开展绩效自评工作，根据评价结果落实整改措施，加强预算绩效目标管理；

（四）配合计划财务处做好预算绩效管理检查工作；

（五）应当履行的其他绩效目标管理职责。

第三章 项目绩效目标设定

第九条 绩效目标是项目预算安排的前置条件和重要依据。未按要求设定绩效目标或绩效目标设定不合理且不按要求调整的，不得纳入学校项目库，不安排预算资金。

第十条 按照“谁申请资金、谁设置目标”的原则，项目预算绩效目标由项目负责单位（部门）设定。绩效目标在该项目纳入项目库之前设定并按要求提交学校财经工作领导小组审核。

第十一条 绩效目标设定的标准一般包括：

（一）历史标准，是指同类指标的历史数据等；

（二）行业标准，是指国家、省相关部门公布的行业指标数据等；

（三）计划标准，是指预先制定的目标、计划、预算、定额等数据；

（四）财务部门认可的其他标准。

第十二条 绩效目标设定的依据包括：

（一）学校决策部署和工作要求；

（二）单位（部门）职能定位、中长期发展规划、年度工作计划或项目规划；

（三）学校年度预算管理要求；

（四）相关历史数据、计划标准等；

第十三条 设定的绩效目标应当符合以下要求：

（一）指向明确。项目绩效目标应符合学校决策部署、单位（部门）职能及事业发展规划，并与相应的支出范围、方向、效果紧密相关。

（二）细化量化。绩效目标应当从数量、质量、时效、成本及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，尽可能定量表述。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。

（三）合理可行。绩效目标设定要以结果为导向，经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。

（四）相应匹配。绩效目标要与计划期内任务数或计划数相对应，与预算资金量相匹配。

第十四条 项目预算绩效目标设定方法：

（一）对项目概况进行梳理，明确项目属性、预算来源、绩效目标和绩效指标等；

（二）明确项目立项依据，预计项目实施在一定时期内所要达到的总体产出和效果，确定项目所要实现的总体目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述；

（三）对项目总体目标进行细化分解，从中概括、提炼出最能反映总体目标预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标；

（四）通过收集相关基准数据，确定绩效标准，并结合

项目预期进展、预计投入等情况，确定绩效指标的具体数值。

第四章 项目绩效目标审核

第十五条 项目绩效目标由学校财经工作领导小组（必要时邀请评估专家）进行审核。

第十六条 绩效目标审核主要包括：

（一）完整性审核。绩效目标的内容是否完整，绩效目标是否明确、清晰；

（二）相关性审核。绩效目标的设定与部门职能、事业发展规划是否相关，是否与学校事业发展目标定位相一致，与绩效目标相关联的绩效指标是否细化、量化；

（三）适当性审核。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低，或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小；

（四）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理测算，所采取的措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现，综合考虑成本效益，是否有必要安排专项资金。

第十七条 绩效目标审核程序：

（一）分管校领导审核。分管校领导对项目负责单位（部门）报送的绩效目标进行审核，相关单位（部门）将分管校领导审核后的项目绩效资料报学校财经工作领导小组办公室。

（二）财经工作领导小组组织审核。结合学校财务状况和年度收入预算情况，组织评估专家对项目预算绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈给相关单位（部门）。项目负

责单位（部门）根据审核意见，对申报的项目绩效目标进行调整和完善，重新报送审核。

（三）计划财务处根据项目性质、预算额度等情况，按照相关文件规定对项目绩效目标进行分类，需要报送省财政厅进行事前绩效评估审核的，按规定程序执行。

第五章 项目预算绩效目标批复、调整与应用

第十八条 计划财务处将学校财经工作领导小组审查通过的项目预算绩效目标连同校内预算一并提交教代会审议并报请党委常委会审定。学校在批复年度校内财务收支预算时，一并批复项目预算绩效目标。

第十九条 项目预算绩效目标确定后，一般不予调整。项目预算执行过程中，因政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现，确需调整绩效目标的，由项目负责单位（部门）提出绩效目标调整申请，按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批。

第二十条 经批复的项目预算绩效目标是预算执行、项目实施、部门履职、绩效监控和绩效评价等的重要依据。

第六章 附 则

第二十一条 本办法由计划财务处负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起试行。

附件：项目预算绩效目标表

附件

项目预算绩效目标表			
项目名称	**项目		
项目主管单位	**单位		
项目属性	当年/跨年项目	项目日期范围	****年**月**日
			****年**月**日
单位负责人		经办人	
负责人电话		经办人电话	
项目资金 (万元)	资金总额		
	其中：财政拨款		
	其他资金		
项目实施内容			
项目绩效目标			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值
产出指标	数量		
	质量		
	时效		
成本			
效益指标	社会效益		
	可持续影响		
满意度	满意度		

南昌航空大学校长办公室

2022 年 12 月 23 日印发