

上海商学院文件

沪商院财〔2025〕80号

关于印发《上海商学院预算绩效管理办法》 的通知

各二级学院、各部门：

现将《上海商学院预算绩效管理办法》印发给你们，请结合实际，认真按照执行。



上海商学院预算绩效管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校预算管理，进一步树立成本绩效理念和过紧日子思想，强化预算支出责任，合理配置校内资源，提高资金使用效益，根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《中共上海市委上海市人民政府关于我市全面实施预算绩效管理的实施意见》《上海市教委系统预算单位全面实施预算绩效管理的实施方案的通知》等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念和要求，将绩效目标管理、绩效跟踪管理、绩效评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督的全过程，形成以注重结果导向、强调成本效益、硬化责任约束为主要特征的预算管理模式。

第三条 预算绩效管理的原则

（一）绩效目标设置作为预算安排的前置条件，预算安排要以绩效目标为核心导向，实现资金使用效益的最大化。

（二）预算绩效管理要运用科学合理的方法、指标和评价标准，按照规范的流程有序推进。

（三）坚持“用钱必问效，无效必问责”管理理念，强化预算支出责任。

第二章 组织与管理

第四条 学校财经工作领导小组领导学校预算绩效管理工作，主要负责贯彻落实上级有关预算绩效管理的工作要求，审议学校预算绩效管理规章制度，审定预算绩效管理工作报告、绩效评价结果及结果应用等。

第五条 财务处负责预算绩效管理的日常工作，具体负责起草预算绩效管理的有关规章制度，协调和指导预算执行部门编制预算绩效目标并组织审核预算绩效目标，组织开展预算绩效评价工作并落实绩效评价结果的应用。

第六条 经费归口管理部门主要负责组织本部门分管预算项目的绩效管理工作。具体负责研究确定本部门分管预算项目的绩效指标，组织开展预算绩效评价，落实绩效评价结果整改措施等。

第七条 校内二级预算单位主要负责人对本单位的预算绩效管理负责。具体负责预算项目的绩效目标的设定、编报、调整和应用，开展预算绩效跟踪与监控，按学校要求在年底或项目结束做好预算项目绩效自评。

第三章 绩效目标管理

第八条 绩效目标是指预算资金计划在一定期限内实现的产出和达到的效果，是编制预算、实施绩效监控和绩效评价的重要依据。

按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，绩效目标由预算申请部门设定。

第九条 绩效目标的基本要求：

（一）指向明确，突出重点。绩效目标应当与部门职责匹配、符合事业发展规划，与年度工作重点方向一致，与资金使用范围、效果紧密相关。绩效目标应当突出重点，通过归纳和总结项目内容，梳理、分析和提炼最具代表性、最能直接反映产出和效果的核心目标。

（二）具体细化，分级表述。绩效目标应当进行定量表述，从数量、质量、时效、成本等方面进行细化。不能量化的，可以采用定性形式表述。

（三）合理可行，符合实际。绩效目标应当以结果为导向，经过调查研究和科学论证，符合客观实际，通过努力预期可实现。

（四）标准科学，相应匹配。绩效目标应当参考历史标准、行业标准、计划标准等科学设定。绩效目标应当与计划期内的任务量或工作量相对应，与申请的预算资金相匹配。

第十条 绩效目标应当通过绩效指标进行细化描述，主要包括成本指标、产出指标、效益指标和满意度指标等。

（一）成本指标是预期提供的公共产品或服务所发生的成本的描述，包括经济成本、社会成本指标等。

（二）产出指标是指预算资金在一定期限内预期产出情

况，包括数量、质量、时效指标等。

（三）效益指标是对预期效果的描述，包括经济效益、社会效益、可持续影响指标等。

（四）满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

第十一条 按照学校年度预算安排时间节点编报预算绩效目标申报表。

（一）年度基本运行经费预算的绩效目标申报。校内二级预算单位年度基本运行经费预算的绩效目标申报需在每年七月份开始编制下一年度预算时编报。各职能部门对本部门申请的维持学校正常运行的各项业务费进行预算绩效申报，可以按照各类业务费进行不同的预算绩效目标申报，也可以整合后编报本部门整体预算绩效目标。各学院对学校核定的生均拨款进行整体预算绩效目标申报。

（二）校内专项预算的绩效目标申报。各职能部门在基本运行业务之外申请额外预算开展专项工作，需单独编报预算绩效目标申报。各学院在学校核定生均拨款之外申请额外预算开展专项工作，需单独编报预算绩效目标申报表。

第十二条 财务处牵头组织年度基本运行经费预算的绩效目标初审。校内专项预算有经费归口管理部门的，由经费归口管理部门初审，没有经费归口管理部门的，由财务处组织初审。初审结果报学校财经工作领导小组审定。

第十三条 预算绩效目标审核要点包括：绩效目标与事业规划的相关性，绩效目标是否符合客观实际，预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平，绩效指标值是否科学合理，是否清晰、完整、细化、可衡量，实施方案及措施的可行性，实现绩效目标所需预算经费的合理性等。

第十四条 预算绩效目标审核结果合格的项目纳入学校年度预算，根据学校财力情况予以经费支持。审核结果不合格的项目，不予安排预算。

第十五条 预算项目经批准后，学校在下达“二下”预算时，将预算绩效目标与预算经费同步批复下达。经批复的预算绩效目标，作为开展预算绩效监控、绩效评价的依据，一般不予调整。预算执行中，因预算调整引起绩效目标调整的，或因相关政策变化、意外事件等因素影响绩效目标实现的，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程同步报批。

第四章 绩效目标运行监控

第十六条 绩效目标运行监控（以下简称：绩效监控），是指在预算执行过程中，根据确定的绩效目标，对预算执行情况和绩效目标实现程度开展监督、控制，及时纠正绩效运行偏差，促进绩效目标实现。绩效监控采取日常监控和定期监控相结合方式开展。

第十七条 绩效监控采用目标比较法，用定量分析和定

性分析相结合的方式，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行、组织实施、资金管理等情况进行综合分析研判，重点关注预算资金执行合理合规及相关性、预算绩效目标有效性等。

第十八条 按照“谁支出，谁负责”原则，校内二级预算单位负责本单位预算绩效目标日常监控，及时发现和分析偏离绩效目标原因，并及时采取纠偏措施。

第十九条 经费归口管理部门负责对本部门下达的专项项目的预算绩效目标日常监控，分析预算执行偏离绩效目标原因，提出纠偏措施建议。

第二十条 财务处负责开展定期绩效监控。每年 8-9 月集中对上半年（1-7 月份）校内二级预算单位预算执行情况和绩效目标实现程度开展绩效监控。定期监控中发现的预算执行缓慢、偏离绩效目标较大的部门和学院，财务处提出核减预算建议并向校长办公会请示汇报后落实。

第五章 绩效评价及结果应用

第二十一条 绩效评价是指以预算年度为周期，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，对支出的经济性、效率性和效益性进行的客观评价。

第二十二条 财务处根据上级要求或校内预算的实际情

况组织开展绩效评价。校内二级预算单位依照职责，根据实际需要，可开展绩效目标自我评价。

第二十三条 绩效评价内容主要包括预算执行周期内总体目标完成情况、年度绩效指标完成情况以及预算执行情况。

第二十四条 绩效评价结束后编写预算绩效评价报告，主要包括与评价对象相关的发展规划、政策要求，评价对象设定的预算绩效目标、预算资金安排及资金支出情况；预算绩效评价的评价程序、评价标准和评价方法等组织实施情况；绩效目标的实现情况；存在的问题、采取的纠偏措施及改进绩效管理建议；其他需要说明的问题。

第二十五条 评价结果作为学校安排预算、完善政策和改进管理的重要依据。

第六章 附 则

第二十六条 市教委及市各委办局下拨的各类专项，科研纵横向课题等校外项目的预算绩效评价从其规定。

第二十七条 本办法由财务处负责解释，自公布之日起执行。

上海商学院校长办公室

2025 年 5 月 28 日印发
