

泰山学院文件

泰院政发〔2020〕44号

关于印发 《泰山学院预算绩效管理暂行办法》的通知

各二级学院、各部门：

现将《泰山学院预算绩效管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。



泰山学院预算绩效管理暂行办法

第一章 总则

第一条 根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《中共山东省委 山东省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）《山东省省级部门单位预算绩效管理办法》（鲁政办字〔2019〕20号）等文件精神，为规范学校预算绩效管理，构建规范、科学、高效的预算绩效管理体系，优化学校资源配置，提高资金使用效益，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校实行预算绩效管理。预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念，将绩效目标设定、跟踪、评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程，以提高预算的社会、经济效益为目的的管理活动。

第三条 预算绩效管理应当遵循以下原则：

（一）目标管理原则。预算管理要围绕绩效目标进行，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。

（二）绩效导向原则。预算管理的各环节都要以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理全过程，实现资金运行和预算管理效益最大化。

（三）绩效问责原则。坚持“花钱必问效，无效必问责”的管理理念，强调项目单位支出责任和管理部门监督责任，实行绩效问责，对无绩效或低绩效的项目承担单位和部门进行责任追究。

（四）信息公开原则。预算绩效信息要逐步向全校教职工公开，接受全校教职工的监督。

第二章 组织管理与职责

第四条 学校成立校长任组长，分管财务的副校长任副组长，党委办公室（院长办公室）、人事处、审计处、教务处、科研处、计划财务处、国有资产管理处等部门主要负责人为成员的预算绩效管理领导小组。预算绩效管理领导小组下设办公室，办公室设在计划财务处。

第五条 预算绩效管理领导小组主要职责：

（一）组织和指导各部门、单位开展预算绩效管理工作，对实施情况进行监督；

（二）组织开展项目事前绩效评估、绩效运行监控，跟踪预算执行，根据执行情况提出整改建议等；

（三）制定年度绩效评价方案，开展绩效评价结果反馈和结果应用管理工作；

（四）建立绩效结果与预算安排挂钩机制，健全绩效结果反馈及督促整改机制；

（五）绩效评价涉及的其他工作。

第六条 业务归口管理部门的主要职责：

（一）组织开展项目事前绩效评估，出具事前绩效评估报告。事前绩效评估是申请预算的必备条件，未开展绩效评估或绩效评估结果差的项目不得列入学校中期财政规划和年度预算；

（二）落实本部门归口管理项目预算执行进度和绩效目标完

成情况“双监控”；

（三）组织开展项目绩效自评工作，根据评价结果落实整改措施，加强预算绩效管理；

（四）负责本部门归口管理的预算资金的绩效目标的审核、汇总、报送工作。

第七条 项目执行单位的主要职责：

（一）负责本单位的预算绩效目标编制、调整等；

（二）组织实施和完成预算绩效目标；

（三）按照批复的预算绩效目标，实施绩效运行监控和绩效自评。

第三章 绩效目标管理

第八条 绩效目标是项目库立项、编制预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的基础和依据。

（一）项目绩效目标的设定

1. 对项目进行分析，包括资金性质、预期投入、支出范围、实施内容、工作任务、受益对象等，明确项目设置的目的。

2. 预计项目实施在一定时期内所要达到的总体成果和效果，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表述。

（二）学校整体绩效目标的设定

1. 根据学校的办学宗旨和职能，确定各项具体工作职责。

2. 结合学校中长期规划和年度工作计划，明确年度主要工作任务，确定学校整体绩效目标。

第九条 设定的绩效目标应当符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、学校职能及事业发展规划等要求，并与相应的预算支出内容、范围、方向、效果等紧密相关。

（二）合理可行。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，遵循普遍教学规律，能够在一定期限内如期实现。

（三）相应匹配。绩效目标要与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。

第十条 绩效目标的审核。按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，绩效目标由学校预算绩效领导小组和业务归口管理部门按照预算管理的要求进行审核。

第十一条 绩效目标审核的主要内容：

（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（单位）的职能、学校事业发展规划是否相关，是否对申报的绩效目标设定了相关联的绩效指标，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。

第十二条 绩效目标确定后，一般不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照绩效管理要求和预算调整流程

报批。

第十三条 审核后确定的绩效目标作为预算执行和项目绩效评价的依据。

第四章 绩效运行监控管理

第十四条 绩效运行监控管理是指根据确定的绩效目标，通过动态或定期项目管理信息，对预算执行进度和绩效目标完成情况开展“双监控”，促进绩效目标顺利实现。

第十五条 绩效监控按照“全面覆盖、突出重点、权责对等、约束有力，结果运用、及时纠偏”的原则，由学校预算绩效管理领导小组按照上级主管部门要求组织实施。

第十六条 绩效监控的内容

（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、生态效益和可持续影响等。三是跟踪服务对象满意度及趋势。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。

（二）预算资金执行情况，重点关注相关预算管理制度落实情况、项目预算资金使用过程中的无预算开支、超预算开支、挤占挪用预算资金、超标准配置资产等情况。

（三）其他需要实施绩效监控的内容。

第十七条 在预算执行过程中，业务归口管理部门对项目的预算执行、绩效目标运行情况跟踪管理。发现预算支出绩效运行与原定目标发生偏离时，应及时向分管校领导和预算绩效管理领

导小组报告，并采取措施予以纠正。

第十八条 每年 10 月，学校集中对 1—9 月预算执行情况和绩效目标实现程度开展一次绩效监控汇总分析，业务归口管理部门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，并督促项目实施单位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，并作为年度预算执行完成后绩效评价的依据。

第五章 绩效评价管理

第十九条 预算执行完毕后，项目执行单位要对照年初设定的绩效目标，对预算执行实际绩效情况进行自评并撰写绩效评价报告。

第二十条 绩效评价的基本内容：

- （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，包括取得的主要成效和发现的主要问题。对绩效较差和绩效目标偏离较大的项目，总结分析相关原因，说明改进管理的具体措施；
- （五）绩效评价的其他内容。

第二十一条 业务归口管理部门对报送的绩效评价报告质量进行审核，学校预算绩效管理领导小组在全面开展绩效自评的基础上，对资金规模大、社会关注度高的项目开展重点评价。评价结果作为学校预算资源配置的重要依据。

第六章 绩效结果应用管理

第二十二条 对开展预算绩效管理所形成的绩效目标、绩效自评、绩效评价等信息，采取反馈整改、与预算挂钩、激励约束等方式，项目建设期内，按年度投入经费年末未形成支出的，或项目已结项的，剩余资金收回。对于绩效考核不合格的项目不再进行资金投入，以提高预算资金使用绩效。

第二十三条 建立信息公开机制。绩效评价结果按照相关要求向社会公开，接受监督。

第二十四条 建立绩效问责机制。学校将评价结果纳入各部门、单位工作目标考核范畴，并作为重要依据。对因主观原因导致当年预算绩效管理工作不力，绩效执行及评价结果较差的主要责任人进行问责。

第七章 附则

第二十五条 本办法由计划财务处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。