

红河学院文件

红院行发〔2022〕34 号

关于印发《红河学院预算绩效管理暂行办法》 的通知

各单位：

《红河学院预算绩效管理暂行办法》经 2022 年 5 月 10 日中共红河学院二届委员会第 147 次会议研究审定，现印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。



红河学院预算绩效管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为全面推进预算绩效管理工作，进一步规范预算绩效目标管理，提高预算资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》《中共云南省委云南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》等文件精神，结合《红河学院预算管理办法》及学校实际，特制定本办法。

第二条 预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念，将绩效目标设定、跟踪、评价及结果纳入预算编制、执行和监督全过程，以优化资源配置，提高预算的社会和经济效益为目的的活动。

第三条 预算绩效管理按管理对象可分为部门整体绩效和项目支出绩效。按管理环节可分为事前绩效评估、绩效目标审核、绩效运行监控、绩效评价和绩效结果应用等。

第四条 预算绩效管理原则

（一）绩效导向原则。预算管理的全过程以绩效为核心导向，实现资金使用与管理效益最大化。

（二）目标管理原则。按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，教学、科研、公用、人员等运转类项目的预算绩效目标由

相应职能部门申报认定；校本级项目的预算绩效目标由发展规划中心认定。学校预算绩效工作小组围绕预算绩效目标及其实现的途径和方式开展全过程预算绩效管理。

（三）绩效问责原则。强化预算绩效激励约束机制，优化预算管理流程，调动各部门预算执行的积极性、主动性。

（四）信息公开原则。预算绩效信息应逐步公开，以提高资金使用的透明度。

第二章 组织和职责

第五条 在学校党委领导下，预算绩效管理工作由“红河学院预算工作领导小组”负责，下设预算绩效管理工作小组，组长由分管财务副校长担任、其他分管校领导为副组长，校属各单位的主要负责人为成员。工作小组全面负责预算绩效管理工作，主要职责包括建立健全预算绩效管理工作体制，统筹组织预算绩效管理工作。工作小组办公室设在财务处，具体负责预算绩效管理的具体实施和政策解释工作。

第六条 预算绩效管理工作小组成员单位的主要职责：

（一）财务处

1. 根据上级要求及学校事业发展目标和工作任务，具体组织并填报校本级部门整体的绩效目标、监控和绩效自评；
2. 负责校本级项目支出的绩效跟踪；
3. 负责校属二级单位的部门整体支出和项目支出绩效跟踪；

4. 负责对接上级部门下达的预算绩效管理工作；
5. 配合落实预算绩效管理经费支出执行统计相关工作；
6. 协助落实预算绩效评价结果的应用管理工作。

（二）发展规划中心

1. 拟定校本级部门整体的绩效目标，并对财务处提供的绩效自评进行审核；

2. 根据上级要求及学校事业发展目标和工作任务，具体组织和落实校本级项目绩效目标的申报，项目支出的绩效评价等绩效管理工作。

（三）人事处（教师工作部）

1. 根据“三定”方案，负责组织校属各二级单位的部门整体支出绩效自评；

2. 负责学校人员、人才项目的绩效管理工作；

3. 负责预算绩效评价结果与人员薪酬激励挂钩的应用。

（四）教务处

负责各级各类教育教学改革、课程建设、专业建设、实验室建设等项目的绩效目标审定、绩效执行和监控，组织绩效自评价等绩效管理工作。

（五）科技处

负责各级各类学科建设、科研项目的绩效管理工作。项目的绩效目标审定、绩效执行和监控，组织绩效自评价等绩效管理工作。

（六）对外合作与交流处

负责国际化建设项目的绩效管理工作。项目的绩效目标审定、绩效执行和监控，组织绩效自我评价等。

（七）资产与后勤管理处

负责各级各类改善基本办学条件专项（设备）、（修缮）、采购项目的绩效目标审定、绩效执行和监控，组织绩效自我评价等绩效管理工作。

（八）信息技术中心

负责以现代信息技术为基础，综合应用信息化手段和工具应用于教学、科研、管理和服务活动，面向广大师生的信息基础设施建设、信息系统建设信息化项目的绩效目标审定、绩效执行和监控，组织绩效自我评价等绩效管理工作。

（九）基建处

负责各级各类基础设施项目建设、改造、装修等项目的绩效管理工作项目的绩效目标审定、绩效执行和监控，组织绩效自我评价等绩效管理工作。

（十）学生处

负责各级各类学生资助、学生相关项目的绩效管理工作项目的绩效目标审定、绩效执行和监控，组织绩效自我评价等绩效管理工作。

（十一）审计处

负责预算绩效管理的审计监督工作。

(十二) 党委组织部

负责将预算绩效评价结果与干部履职考核挂钩。

第七条 校内各预算单位的主要职责：

1. 做好本单位部门整体支出和项目支出的绩效管理工作；
2. 做好预算管理绩效评价结果的应用工作。

第八条 预算绩效管理工作小组、各经费责任的二级学院、部门是绩效评价的主体。预算绩效管理工作小组负责组织全校的绩效评价工作，完成上级部门布置的学校整体支出绩效评价报告及相关项目支出绩效评价报告的编制和上报。

第九条 预算绩效管理工作小组牵头开展预算绩效管理制度制定工作，组织学校预算绩效目标的审核、监控和评价，编报学校预算绩效评价报告，负责预算绩效监控结果、预算绩效评价结果与预算安排挂钩应用工作。

第十条 归口管理部门负责管理项目的预算绩效目标审核、监控和评价，汇总各预算单位的预算绩效自评报告，形成归口管理项目的预算绩效评价报告。

第十一条 各预算单位负责所承担项目的预算绩效目标设定、监控和自评，并撰写预算绩效自评报告。

第三章 预算绩效管理内容

第十二条 建立“事前”绩效评估机制。学校、校属各预算单位在编制下一年度财政专项预算、学校部门预算、追加预算时，

同时制定预算绩效目标，并开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、实施方案可行性、绩效目标合理性等，评估结果作为预算申请的必备条件。

第十三条 做好“事中”绩效运行监控。校本级、校属各预算单位在资金使用过程中要对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，发现问题及时整改，确保绩效目标保质保量如期实现。预算绩效管理工作小组办公室对资金使用过程中存在较大问题的预算资金要及时向预算工作领导小组提出暂缓或停止拨款，督促建议并及时整改落实。

第十四条 开展“事后”预算绩效评价。预算执行完毕后，各预算单位对预算资金的产出和结果进行绩效自评，重点评价产出和结果的经济性、效率性和效益性。学校预算绩效管理工作小组必要时可委托第三方机构开展复评。各单位应认真分析研究评价结果所反映的问题，努力查找资金使用和管理中的薄弱环节，制定改进方案以提高资金使用绩效。

第十五条 加强预算绩效评价结果应用。为强化绩效评价结果对预算安排的刚性约束，激发绩效管理的内生动力，学校建立绩效评价（估）结果与预算安排、调整的挂钩机制。对绩效好的政策和项目优先保障，对绩效一般的政策和项目督促改进，对交叉重复、碎片化的政策和项目予以调整，对低效无效的政策和项目调减预算或暂缓安排。对长期沉淀的资金一律收回并按照规定和学校预算安排统筹用于亟需支持的领域。

第四章 预算绩效目标

第十六条 预算绩效目标是指预算资金计划在一定期限内达到的预计产出和效果，是建设项目库、编制年度预算、实施绩效监控、开展绩效评价、实施审计监督等的重要基础和依据。绩效目标的编制主要包括确定绩效总体目标、制定绩效指标体系及指标值。

第十七条 预算绩效目标按照预算支出的范围和内容划分，包括基本支出绩效目标、项目支出绩效目标和部门（包括校本级和校属各预算单位）整体支出绩效目标。

（一）基本支出绩效目标，是指学校预算中安排的基本支出在一定期限内对学校正常运转的预期保障程度。一般不单独设定，纳入校本级部门整体绩效目标统筹考虑。

（二）单位的部门整体绩效目标是指校本级、校属各预算单位按照确定的职责，利用部门资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。校本级部门整体支出绩效目标由发展和规划中心拟定、校属各预算单位的部门整体支出绩效目标由各职能部门拟定，最后由学校预算绩效工作小组审定。

（三）项目支出绩效目标是指校本级、校属各单位依据学校事业发展要求，设立并通过预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。项目支出绩效目标包括财政性专项资金的绩效目标和校内项目专项资金的绩效目标。财政专项资金的绩效

目标一般由项目负责人和组织申报部门研究制定；校内项目专项支出绩效目标由项目的组织申报部门和发规中心共同研究审定。

第十八条 预算绩效目标按照“谁申请、谁管理、谁负责”的原则设立设定。应当包括以下主要内容：

（一）产出指标。是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。

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

（三）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、部门职能及学校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）细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、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。

（三）可行性。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，能够在一定期限内如期实现。

（四）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。

第二十条 预算绩效目标确定后，随同确定的预算方案一同下达。

第五章 预算绩效运行监控

第二十一条 校属各预算单位按照预算及预算绩效目标组织预算执行，对各项目绩效目标完成情况、预算资金执行情况等开展绩效运行监控，及时发现并纠正绩效运行中存在的问题，保证绩效目标如期实现。

第二十二条 已批复的预算绩效目标一般不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照绩效目标管理要求和预算调整程序报批。对因政策变化、突发事件等客观因素导致预算执行进度缓慢或预计无法实现绩效目标的，要本着实事求是的原则，及时按程序调减预算，同步调整绩效目标。

第二十三条 对绩效监控中发现严重问题的，如存在预算执行与绩效目标偏离较大、已经或预计造成重大损失浪费或风险等情况，相应按照有关程序调减预算并停止拨付资金，及时纠偏止损。

第六章 预算绩效评价与应用

第二十四条 预算绩效评价是根据设定的预算绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对纳入学校预算管理的资金支出的效率性、经济性和效益性进行客观、公正的测量、分析和评判。

第二十五条 绩效评价结果应用的方式主要包括：反馈与整改、报告与公开、与预算安排挂钩、综合考核奖惩等。校本级、校属各预算单位要根据绩效评价中发现的问题，限期整改，并将整改情况以书面形式报预算绩效管理工作小组办公室。如不进行整改或整改不到位的，将根据情况调整预算或相应调减预算，直至取消。

第二十六条 绩效评价结果作为预算安排、综合考核的重要依据。对预算绩效评价结果好的资金优先保障，对预算绩效评价一般的资金督促改进，对低效无效的资金调减预算或暂缓安排；对未完成绩效目标且评价等级为差的，要停止预算安排，并追究负责人相关责任。

第二十七条 绩效评价结果按照信息公开有关规定，在一定范围内公开。

第七章 预算绩效监督

第二十八条 各预算单位应建立健全内部绩效管理责任约束机制，切实压实项目单位负责人、内部科室负责人和项目负责人的责任。

第二十九条 按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，各单位要积极配合学校进行预算绩效监督检查，对预算绩效管理中出现的问题应依规依纪进行问责。审计处对预算绩效管理的过程和效果进行内部审计监督，对发现的问题，督促落实整改。

第三十条 对预算绩效管理中发现的财经违法行为，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规追究相应责任。

第八章 附则

第三十一条 学校自觉接受主管部门、财政、审计等有关部门的审核和监督，对预算绩效管理工作中存在突出问题的限期整改，涉嫌违纪违规的移交相关部门查处。

第三十二条 本办法自 2022 年 7 月 1 日起施行，由财务处负责解释。