

浙江水利水电学院文件

浙水院〔2020〕116号

浙江水利水电学院关于印发《预算绩效管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《浙江水利水电学院预算绩效管理办法（试行）》已经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

浙江水利水电学院

2020年12月11日

浙江水利水电学院 预算绩效管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步健全以绩效为核心的学校预算管理新机制，建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，提高学校资源配置效率和使用效益，促进和推动学校事业高质量发展，根据《浙江省省级教育部门预算单位绩效管理办法》（浙教财〔2019〕72号）《浙江省教育厅 财政厅关于进一步调整优化结构提高教育经费使用效益的实施意见》（浙教财〔2020〕12号）等文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法（试行）。

第二条 预算绩效是指预算资金所达到的产出和效果。预算绩效管理是指以提高学校资金效益为目标，将绩效管理贯穿预算编制、执行、监督过程的一系列管理活动。预算绩效管理对象为纳入学校预算管理的各类资金。

第三条 学校建立和逐步完善“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有应用、结果应用有问责”的全过程预算绩效管理运行机制，形成以绩效为核心的预算拨款制度体系和资金管理机制，实现预算绩效管理与预算编制、执行、监督的有机结合。

第二章 预算绩效管理职责

第四条 计划财务处工作职责：

（一）负责制定学校的预算绩效管理制度、工作规划、年度计划和操作流程等。

（二）负责组织编制学校中长期规划绩效目标、整体支出绩效目标、项目绩效目标。组织对新出台的重大项目开展事前绩效评估，评估结果作为申请预算的必备要件。

（三）组织实施预算绩效管理工作，并在实施中对预算执行进行绩效监督检查和跟踪监控。

（四）负责组织预算绩效自评工作和对自评报告进行审核、汇总并报上级有关部门。

（五）对预算绩效评价中发现的好做法，及时总结推广，发现的问题，及时整改完善，充分应用绩效评价结果，促进学校预算绩效管理工作。

（六）组织实施预算绩效管理业务学习和培训活动。

（七）其他应当履行的绩效管理职责。

第五条 教务处、科技处、人事处、学生处、实验室与设备管理处、校园建设处、总务处、现代教育技术中心、图书馆等部门为归口管理部门，其主要工作职责：

（一）负责本部门所属的实施项目的预算绩效管理工作，项目预算绩效目标的编制和绩效评价指标体系的设置，并在实施中对预算执行进行绩效监督检查和跟踪监控。

（二）实施所属项目预算绩效的自评工作，对预算绩效评价中发现问题，及时整改完善。

（三）充分应用绩效评价结果，作为下一年度项目资金预算的依据，并为项目绩效预算提出建设性意见和建议。

（四）应当履行的其他绩效管理职责。

第六条 各学院、部门职责：

（一）做好本学院、部门的预算绩效管理工作，按照“谁使用，谁负责”的原则，实行项目负责人责任制，负责预算绩效管理工作。

（二）按规定科学合理地编制预算绩效目标，并对预算执行进行绩效跟踪监控和监督检查，及时将执行中存在的问题和整改措施报计划财务处和归口管理部门。

（三）组织开展本学院、部门的绩效自评工作，对预算绩效评价中发现的问题，及时整改完善，并向计划财务处和归口管理部门报送绩效自评相关资料。

（四）配合学校及上级相关职能部门开展绩效自评复核和重点项目等绩效评价工作。

（五）根据评价结果加强资金管理，落实整改措施改进绩效管理。

（六）其他应当履行的绩效管理职责。

第三章 预算绩效目标

第七条 预算绩效目标是指事前给项目评价者和被评价者提供所需要的评价指标和标准，用于客观评价、监督、衡量项目绩效，包括绩效内容和绩效指标。绩效内容是项目承担单位根据本单位职能和事业发展需要，对所申报项目完成后将要达到的产出和成效进行总体性描述。绩效指标包括但不限于以下内容：预期产出，包括提供的公共产品和服务数量和质量；预期效果，包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续影响以及满意度等。绩效指标应当指向明确、具体细化和合理可行。

按照“谁申请资金、谁编制目标”的原则，各学院、部门在申请下一年度预算或追加预算时，根据学校预算编制总体要求、具

体部署及发展规划，结合自身情况及资金需求，科学合理地编制项目预算绩效目标。

第八条 各学院、部门在申报新增项目预算经费或年中追加项目经费预算时，无论资金来源，均须对项目的必要性、可行性、有效性进行研究论证，明确项目绩效目标及实施计划，明确绩效评价指标及标准，编报项目申报书及项目可行性报告，并以此作为预算执行、监督、绩效评价的依据。符合新增重大政策和项目口径的应当提前做好事前绩效评估。

第九条 按照“谁分配资金、谁审核目标”的原则，计划财务处将配合项目归口管理部门组织开展审核工作。重点审核项目的立项必要性、实施方案可行性、绩效目标合理性、指标设置的科学性、资金预算的准确性等。对于预期无绩效、低绩效，或绩效目标审核不通过的项目，一律不予安排预算。

第四章 预算绩效跟踪

第十条 建立绩效运行跟踪监控机制，计划财务处和归口管理部门要定期采集绩效运行信息，按要求及时进行预算项目绩效跟踪监控分析。

第十一条 绩效运行情况严重偏离预定目标，或发现预期无绩效及低绩效的项目，计划财务处和归口管理部门应当分析原因及时采取措施并及时向学校报告，必要时取消或减少预算安排，收回项目结余资金。

第十二条 项目预算绩效目标一般不予调整，因政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现，需调整绩效目标的，各学院、部门要及时根据绩效目标管理的要求和审核流程，随预算一并调

整。在预算执行过程中申请追加项目预算的，新增项目应同时报送项目绩效目标，原有项目申请调整预算资金的，应补报调整后的绩效目标。

第五章 预算绩效评价

第十三条 按照“谁使用、谁评价”的原则，绩效自评由各学院、部门负责实施。年度预算执行完毕和预算项目实施完成后，各学院、部门应当对照事先确定的绩效目标开展项目绩效自评，凡财政性专项资金安排的项目均列入绩效自评范围，其他资金安排的项目由学校自行选择进行绩效评价。

第十四条 凡被学校及上级相关职能部门确定为自评复核项目和重点评价项目后，各学院、部门应积极配合，并根据要求提供相关佐证材料。

第十五条 绩效评价按实施阶段的不同，分为事前、事中和事后评价。一般以预算年度为周期实施，在预算项目申报时进行事前评估；在项目实施过程中开展绩效跟踪，进行事中评价；在项目完成后，对结果进行事后评价；对跨年度的重大（重点）项目，可根据项目支出预期与完成情况实施阶段性评价。

第十六条 学校可以根据需要选取部分重大决策部署项目、上一年度绩效跟踪后需要继续跟进的项目，围绕预期绩效目标进行重点绩效评价，每年有计划地选择部分学院开展整体绩效评价试点工作，全面衡量学院整体及核心业务实施效果。

第六章 绩效评价结果应用

第十七条 建立预算绩效管理结果反馈运用机制。计划财务处和归口管理部门要向分管财务副校长报告绩效管理结果。跟踪和

评价结果达到“较好”以上的项目，可继续支持；跟踪和评价结果为“一般”的项目，学校应当要求承担项目的学院、部门及时整改，并考虑从紧安排下一年度项目资金预算；跟踪和评价结果为“差”的项目，经分管财务副校长同意后，报请学校予以调整或撤销项目。

第十八条 建立绩效管理激励与约束机制。学校应当按客观公正、公开透明和科学规范的原则，将学院、部门的绩效目标实现程度、绩效跟踪和评价结果与预算资金安排相挂钩，并作为编制学校预算、调整支出结构和完善政策制度的重要依据。

第十九条 建立预算绩效管理整改机制。各学院、部门要针对本单位（部门）绩效跟踪和绩效评价中存在的问题，认真落实整改意见，及时调整和优化本单位后续项目和以后年度预算支持的方向和结构，优化资源配置，提高资金使用效益，不断提高预算绩效管理管理水平。

第二十条 建立预算绩效管理问责机制。按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，审计处对预算绩效管理情况开展审计监督，发现违纪违法问题线索，应当及时移送纪检监察室。

第二十一条 建立预算绩效管理考核机制。学校对各学院、部门的预算绩效管理工作情况进行年度考核，对工作成效明显的单位予以表扬鼓励，对工作推进不力的单位进行约谈并责令其限期整改。

第二十二条 建立预算绩效信息公开机制。按照学校信息公开的相关规定，除涉密内容外，计划财务处要定期公开预算绩效管理结果及相关绩效信息，接受全校师生监督。

第七章 附 则

第二十三条 本办法自发布之日起施行，由学校计划财务处负责解释。