

安徽商贸职业技术学院文件

商职院字〔2020〕75号

安徽商贸职业技术学院关于印发《预算执行考核 与绩效评价办法（试行）》的通知

各系、部，处、室：

现将《安徽商贸职业技术学院预算执行考核与绩效评价办法（试行）》予以印发，请遵照执行。

附件：安徽商贸职业技术学院预算执行考核与绩效评价办法（试行）

安徽商贸职业技术学院

2020年6月9日



附件：

安徽商贸职业技术学院预算执行考核与绩效评价办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步提升学校治理能力，加强学校预算管理，强化支出责任，规范开展学校预算执行考核与绩效评价行为，提高资金使用效益，保障学校各项事业持续、健康、稳定发展，按照《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》精神，并根据《中华人民共和国预算法》、《财政支出绩效评价管理暂行办法》、《项目支出绩效评价管理办法》等法律法规以及省财政厅、教育厅文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 预算执行考核与绩效评价（以下简称绩效评价）是指上级财政部门、主管部门、学校及委托的第三方机构，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，对学校预算支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

第三条 按照中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的要求，学校绩效评价的范围包括部门预算安排的所有支出，含基本支出和项目支出。绩效评价的对象是纳入学校预算管理的全部资金。

第四条 学校逐步构建全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，推进业务管理与财务管理的融合、绩效管理与预算管理的融合，完善预算编制绩效目标设定、预算执行监督考核、预算执行结果评价、绩效评价结果反馈及应用的全过程绩效管理机制。

第五条 学校设立预算执行考核与绩效评价工作委员会（简称绩效评价工作委员会）和工作组（简称绩效评价工作组）。绩效评价工作委员会成员即学校预算管理委员会成员。绩效评价工作组由财务、审计、资产管理、人事、办公室、工会、教学、科研、学管、后勤和二级教学单位相关人员及部分教职工代表组成，具体负责学校预算执行考核与绩效评价工作。

第六条 学校绩效评价工作应当遵循以下基本原则：

1. 科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

2. 公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

3. 分级分类原则。绩效评价应根据基本支出和项目支出的不同特点分级分类组织实施。

4. 绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关

系。

第二章 预算绩效目标设定

第七条 预算绩效目标是学校基本支出或项目支出计划在一定期限内达到的产出和效果，由校内各预算单位或项目在申报预算时设定。校内各预算单位或项目在年初申报预算时，应当按照规定将绩效目标编入年度预算；执行中申请调整预算的，应当随调整预算一并调整上报绩效目标；跨年度项目在项目立项时，应将项目总绩效目标列入项目总预算。

第八条 设定绩效目标应当包括以下主要内容：

1. 预期产出，包括提供的公共产品和服务的质量和数量；
2. 预期效果，包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续发展影响等；
3. 服务对象或受益人满意程度；
4. 达到预期产出所需要的成本资源；
5. 衡量预期产出、预期效果和服务对象满意程度的绩效指标；
6. 其他。

第九条 设定绩效目标应当符合以下要求：

1. 指向明确。绩效目标要符合学校党建和事业发展规划、学校年度党政工作要点、各单位职能及工作计划，并与相应的预算支出范围、方向、效果紧密相关。

2. 具体细化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

3. 合理可行。制定绩效目标时要经过充分调查研究和科学论证，目标要符合客观实际。

第十条 财务处应当对各单位和项目预算申报的绩效目标进行审核，符合相关要求的可进入下一步预算编审流程；不符合相关要求的，财务处可以要求其调整、修改；对于绩效目标不明确、论证不充分、不具备条件的基本支出和项目支出不得编列预算。

第十一条 绩效目标一经确定一般不予调整。确需调整的，应当根据绩效目标管理的要求和审核流程，按照规定程序重新报批。绩效目标确定后，随同年初预算或追加预算一并下达，作为各单位和项目预算执行考核和绩效评价的依据。

第三章 预算执行考核

第十二条 预算执行考核是预算执行过程中的监督考核，包括日常监督考核和定期监督考核。上级财政部门、主管部门、学校绩效评价工作组、财务处、各预算归口单位等根据工作需要可对预算执行情况定期进行定期或不定期监督考核。

第十三条 各预算归口单位应加强在办理日常业务过程中

的监督考核，发现预算执行中的重大异常情况应及时向分管校领导报告。

第十四条 学校财务处应对学校预算执行全过程实施监控。定期检查分析预算执行情况，并将预算执行情况通报至各预算归口单位负责人（或项目负责人），必要时应报告分管校领导。

第十五条 学校绩效评价工作组定期对各单位预算执行情况进行考核，并将各单位预算执行考核结果与年度考核挂钩。

第十六条 省教育厅、省财政厅对学校预算执行情况实施监督、检查，考核学校各项事业目标的完成情况、取得的成果和存在的问题，提出优化学校预算执行管理的指导意见，促进学校不断提高预算管理水平。

第四章 预算执行结果评价

第十七条 学校应在每个预算年度结束后，对各单位基本支出和各项目支出开展预算执行结果评价，对跨年度的项目可根据项目进度或支出完成情况实施阶段性评价。

第十八条 预算执行结果评价的基本内容：

1. 绩效目标的设定情况；
2. 资金投入和使用情况；
3. 为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等；
4. 绩效目标的实现程度及效果；

5. 其他相关内容。

第十九条 评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具。评价指标分为共性指标和个性指标。

1. 共性指标是适用于所有评价对象的指标。主要包括预算编制和执行情况、财务管理状况、资产配置、使用、处置及其收益管理情况以及社会效益、经济效益等。

2. 个性指标是针对基本支出或项目支出特点设定的，适用于不同预算单位或项目的业绩评价指标。

第二十条 评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法进行绩效评价。

第二十一条 学校绩效评价工作一般按照以下程序进行：

1. 确定绩效评价对象和范围；
2. 下达绩效评价通知；
3. 确定绩效评价工作人员；
4. 制订绩效评价工作方案；
5. 收集绩效评价相关资料；
6. 对资料进行审查核实；
7. 综合分析并形成评价结论；

8. 撰写与提交评价报告;

9. 建立绩效评价档案。

第二十二条 学校应按照上级财政部门 and 主管部门要求开展绩效评价, 并报送绩效评价报告, 绩效评价报告应当包括以下主要内容:

1. 学校基本概况;

2. 绩效评价的组织实施情况;

3. 绩效评价指标体系、评价标准和评价方法;

4. 绩效目标的实现程度;

5. 存在问题及原因分析;

6. 评价结论及建议;

7. 其他需要说明的问题。

学校绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。各预算单位和项目应当对绩效评价报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责。

第五章 绩效评价结果反馈及应用

第二十三条 学校对各项预算支出绩效评价结果应当采取评分与评级相结合的形式, 具体分值和等级可根据不同评价内容设定。

第二十四条 学校财务处和各预算归口单位应当及时整理、

归纳、分析、反馈绩效评价结果，并将其作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

第二十五条 学校按照财权与事权相结合的原则，建立与目标、任务、绩效挂钩的资源分配机制。对在预算执行考核与绩效评价中表现优秀的单位和个人予以表彰和奖励，并在下一年度预算资金安排中予以优先支持；对在预算执行考核与绩效评价中发现问题突出、达不到绩效目标或评价结果较差的，应减少相关单位或项目下一年度预算资金安排，并追究相关单位和个人责任。

第二十六条 学校预算执行考核与绩效评价结果应当按照政府信息公开的有关规定在一定范围内予以公开。

第六章 附 则

第二十七条 本办法与国家相关法规或上级文件规定不一致的，按国家相关法规或上级文件规定执行。

第二十八条 本办法自 2020 年 7 月 1 日起施行，由学校财务处负责解释。

学校办公室

2020年6月9日印发
