赤峰学院全面预算绩效管理实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为加强预算绩效管理，强化预算支出责任，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《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)《内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(内财监〔2019〕1343号)《赤峰市全面实施预算绩效管理实施方案》（赤财监规〔2020〕4号）等法律法规和文件规定，按照“花钱必问效、无效必问责”的要求，结合我校实际，制定本细则。

第二条 各部门和项目负责人为预算绩效管理的执行责任主体，预算绩效管理对象为纳入预算管理的所有财政性资金和创收资金，重点是财政性资金。

第三条 预算绩效管理的总体目标是持续提升我校预算绩效管理水平，不断提高财政资金使用效益，逐步建成我校全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。

第二章 职责分工

第四条 学校校长办公会是学校全面实施预算绩效管理的领导机构，财经工作领导小组负责牵头组织全面预算绩效工作，我校各预算单位（即二级学院、教学及党政教辅部门，下同）及项目负责人是具体承担预算绩效管理工作的责任主体，按照工作职责分工，各自承担预算绩效管理相关工作。

（一）财经工作领导小组职责：

财经工作领导小组在计划财务处下设办公室（以下简称财经小组办公室）。

1.及时传达上级财政部门相关制度文件，并负责组织落实。加强预算绩效管理培训和指导，不定期组织预算绩效管理宣讲培训，指导我校各预算单位的全面预算绩效管理工作。

2.指导相关预算单位开展新增专项事前绩效评估工作。

3.会同相关业务主管部门编制学校整体支出绩效目标。

4.审核各预算单位编制的年度预算专项资金、部门（单位）整体支出绩效目标，并按规定流程报送财政部门。

5.组织开展预算绩效监控工作。

6.组织开展年度预算绩效自评工作并定期通报，按规定公开。

7.指导、监督各预算单位完成各级财政部门开展的预算绩效评价工作。

8.负责将预算绩效评价结果作为年度预算安排、调整和专项资金分配的重要依据，并据此提出合理化建议。

（二）预算单位职责（含项目负责人）：

1.严格执行预算绩效管理制度，并按照各级财政下发文件及通知的要求开展绩效管理相关工作。

2.负责组织开展新增专项事前绩效评估工作。

3.编制部门（学院）整体支出绩效目标。

4.负责编制本部门下达的专项资金年度预算绩效目标。

5.负责专项资金和整体支出预算绩效监控及自评工作。

6.负责预算绩效重点评价工作。

7.负责对涉及本部门主管业务的预算绩效评价结果进行落实整改。

第三章 事前绩效评估管理

第五条 事前绩效评估管理是指对新设专项的立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等进行论证评估，以提高决策的科学性和精准性。

第六条 各部门申请的新设专项资金，应结合预算评审、项目审批等开展事前绩效评估。事前绩效评估作为申请预算的必要条件，对未开展绩效评估或绩效评估结果差的项目，不得列入年度预算。

第七条 各业务主管部门负责牵头组织开展新设专项的事前绩效评估工作。各预算单位在编制年度部门预算时，同时填报《事前绩效评估情况表》、《事前绩效评估报告》。报财经小组办公室汇总后，提请财经工作领导小组审核，必要时组织第三方机构独立开展绩效评估，并依据审核和评估结果提出预算安排建议。

第四章 预算绩效目标管理

第八条 预算编制强化绩效目标管理。预算绩效目标是指绩效评价对象计划在一定期限内达到的产出和效果，设定预算绩效目标应符合“指向明确、具体细化、合理可行”的要求，并与预算安排的资金数额相匹配。

预算绩效指标体系包括一级指标、二级指标和三级指标。一级指标是“产出”、“效益”、“满意度”；二级指标是在一级指标下设立的细化指标，可包括数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等指标；三级指标是在二级指标下设立的具体量化指标或有明确标准、易于考核的个性化指标，原则上填报不少于6类二级指标。学校各预算单位应按照学校发展规划的要求，结合本单位工作实际，科学合理设置可量化、可考核、可评估的绩效指标。

第九条 规范预算绩效目标编制。每年六月，计划财务处开始组织申报下一年度部门预算，各预算单位应按照部门预算编制的要求，填报《基本支出绩效目标申报表》和《专项支出绩效目标申报表》，经本部门负责人及分管校领导签字（二级学院预算须经党政联席会议通过后由本学院书记、院长共同签字，下同）报送财经小组办公室汇总。由财经小组办公室依次提请学校财经工作领导小组、校长办公、党委会议审议。

审议通过后，计划财务处将年度预算和绩效目标同时上报市级财政进行审核批复。待批复后，计划财务处按照批复指标将资金全部下达到各预算单位，各单位按照资金批复额度编制《部门（学院）整体支出绩效目标申报表》，报送财经小组办公室备案。由计划财务处负责下达执行。

年度预算和绩效目标一经批复，原则上不予调整；在预算执行中如确实需修改、调整的，经赤峰市财政局审批通过后，严格按照《赤峰学院预算管理办法》（赤院党政办字〔2019〕32号）中年度预算批复流程执行。

第五章 预算绩效监控管理

第十条 加强预算绩效运行监控。按照“谁支出、谁负责”的原则，对绩效目标完成情况和预算执行进度实行“双监控”。各业务主管部门负责本部门下达的专项支出绩效运行监控，财经领导小组负责各预算单位整体支出绩效运行监控。在每年7月初，各预算单位应填报1-6月《专项支出绩效监控表》、《部门（学院）整体支出绩效监控表》，于7月15日前报送财经小组办公室。经汇总后，报请校财经工作领导小组会议审议。

第十一条 实施预算绩效全过程管理。财经工作领导小组负责指导实施年中预算绩效双监控工作；各业务主管部门负责跟踪所制定的预算绩效目标完成情况、项目实施进度，及时报送监控结果。发现问题要及时分析原因，并督促项目单位尽快采取整改措施，确保预算绩效目标如期完成。

第十二条 建立绩效重点评价常态机制。在每年第三季度前后，财经工作领导小组制定预算绩效重点监控工作方案，加强重点专项资金监管，抽取部分纳入预算绩效监控范围的重点项目。会同相关单位组织开展现场核查，跟踪资金执行进度、项目实施进展和绩效目标完成等情况，发现问题及时提出整改意见，提升财政资金使用效益，必要时可委托第三方机构来完成。

第六章 预算绩效评价管理

第十三条 预算绩效评价主要内容。预算绩效评价是指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，对财政支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

主要内容包括：预算绩效目标的设定情况、实现程度及效果；为实现绩效目标制定的制度、采取的措施；资金投入、使用、产出、效果及管理情况；项目推进实施情况及相关政策执行情况等。主要形式有预算绩效自评、部门（单位）整体支出绩效评价、财政绩效重点评价等。

（一）预算绩效自评是指预算部门按照规定的工作程序和方法，对各级财政安排的项目支出资金使用效果及项目实施管理等情况进行评价。

（二）部门（单位）整体支出绩效评价是指预算部门依据年度目标任务，对列入上一年度部门预算所有财政性资金的整体支出绩效目标完成情况进行评价。

（三）财政绩效重点评价是指中央和自治区财政部门对支持高校改革发展重大项目实施的评价。

每年第一季度，各预算单位应当依据上一年度已批复的绩效目标，对项目完成情况进行总结自评。对应填报《专项支出绩效自评表》和《部门（学院）整体支出绩效自评表》，并形成绩效自评报告，报财经小组办公室汇总，提请财经工作领导小组审议。

绩效自评报告应当包括以下主要内容：

1.基本概况，包括预算单位职能、事业发展规划、预决算情况、项目立项依据等。

2.绩效目标及其设立依据和调整情况。

3.管理措施及组织实施情况。

4.总结分析绩效目标完成情况。

5.分析说明未完成项目目标及其原因。

6.下一步改进工作的意见及建议。

7.其他需要说明的问题。

第七章 预算绩效评价结果应用

第十四条 加强评价刚性约束。逐步完善绩效评价结果与资金分配挂钩机制，并对各预算单位预算绩效管理情况进行量化评分，作为下一年度预算安排及专项资金分配的重要依据。

对预算绩效管理工作排名靠前、项目预算绩效双监控到位的单位，适当调增单位年度资金分配比例。对排名靠后且影响全校绩效考评的单位，适当调减单位年度资金分配比例。

预算绩效管理工作情况作为校内各单位考评和干部考核、奖惩、选拔任用的重要参考。

第十五条 强化评价问题反馈整改。在预算绩效评价中发现问题、达不到绩效目标、评价结果较差或工作推进不力的项目单位必须立行立改。

第十六条 实行信息公开制度。财经工作领导小组负责公开学校上一年度预算支出绩效评价总体情况。

第八章 监督管理

第十七条 完善内部协调机制。各业务主管部门要指定专人负责，加强财务与业务紧密联系，充实预算绩效管理力量，提高预算绩效管理能力和水平。

第十八条 建立内部责任机制。强化实施预算绩效管理的主体责任，各单位主要负责人亲自抓预算绩效管理，落实责任到岗到人，积极主动开展全面预算绩效管理工作。

第十九条 强化监督问责。参与预算绩效评价的有关单位和人员应坚守底线原则，严格执行中央八项规定精神，严守职业道德底线，清正廉洁，客观公正。

建立联动机制，加强纪检监督，对绩效监控、绩效评价结果弄虚作假、预算执行与绩效目标严重背离或擅自改变项目用途、虚报、冒领、截留、挪用等违纪违规行为的单位及其责任人，按相关规定进行追责问责。

第九章 附则

第二十条 本细则自发布之日起执行。

第二十一条 本细则由财经工作领导小组和计划财务处负责解释。

附件：1.事前绩效评估情况表

 2.事前绩效评估报告

 3.党政教辅部门基本支出绩效目标申报表

 4.二级学院基本支出绩效目标申报表

 5.专项支出绩效目标申报表

 6.部门整体支出绩效目标申报表

 7.部门（学院）整体支出绩效监控表（1-6月）

 8.专项支出绩效监控表（1-6月）

 9.部门（学院）整体支出绩效自评表

 10.专项支出绩效自评表

备注：细则中的附件名称与格式可根据财政最新文件要求进行变动（另行通知）。