

桂林航天工业学院文件

桂航财〔2023〕1号

预算绩效管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校预算绩效管理，提高学校资金配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国预算法实施条例》《高等学校财务制度》《中共广西壮族自治区委员会 广西壮族自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（桂发〔2018〕26号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于纳入学校预算管理的全部资金。

第三条 预算绩效管理是指在预算管理中引入绩效理念，在关注预算投入的同时重视预算产出，将绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果应用纳入预算编制、执行、考核全过程，以提高学校资金配置的经济性、效率性和效益性为目的的一系列管理活动。

第四条 预算绩效管理原则：

（一）目标管理原则。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。

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

（三）绩效问责原则。始终坚持“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负责人和部门负责人，按照相关规定进行追责问责。

第五条 建立全过程预算绩效管理链条。建立绩效评估机制，强化绩效目标管理，做好绩效运行监控，开展绩效评价和结果应用。

第六条 学校成立预算绩效管理领导小组和工作组，负责领导和组织学校预算绩效管理工作。各部门主要负责人对本部门预算绩效负责，项目负责人对项目预算绩效负责。

第二章 事前绩效评估

第七条 对新增的重大项目，在项目立项前项目部门应开展事前绩效评估，在项目立项阶段提交项目事前绩效评估有关材料。

第八条 事前绩效评估重点论证内容：项目立项的必要性、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。

第九条 事前绩效评估结果作为项目立项和申请预算的必备条件，事前评估结果分为“予以支持”“调整完善后予以支持”“不予支持”三类。

第十条 学校加强项目预算审核，将事前评估结果为予以支持的项目纳入学校项目库管理，为年度预算编制做好储备；对

调整完善后予以支持的项目，项目单位需按要求对项目调整完善，经审核同意后纳入项目库管理，在年度预算安排时予以统筹考虑；对未提供事前评估报告的新增重大项目，不予纳入项目库管理，也不予安排预算资金。

第三章 绩效管理

第十一条 本办法所称绩效目标，是指预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果。绩效目标是建设项目库、编制预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据。

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整体支出绩效目标。基本支出绩效目标，是指预算中安排的基本支出在一定期限内对本部门正常运转的预算保障程度。一般不单独设定，而是纳入部门整体支出绩效目标统筹考虑。项目支出绩效目标，是指各部门依据部门职责和事业发展要求，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。部门整体支出绩效目标是指部门按照确定的职责，利用全部预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

按照时效性划分，包括中长期绩效目标和年度绩效目标。中长期绩效目标是指预算资金在跨多个年度的计划期内预期达到的产出和效果；年度绩效目标是指预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

第十二条 预算绩效目标设定按照“谁申请资金，谁设定目

标”的原则，绩效目标由申请预算资金的部门按照要求设定并填报绩效目标表，与资金预算申请同时提交。未按要求设定绩效目标的支出，不予安排预算资金。

第十三条 绩效目标设定内容。绩效目标设定要能清晰反映预算资金的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

（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。

第十四条 绩效目标设定要求：

（一）指向明确。绩效目标应与部门职责匹配、符合学校事业发展规划，与年度工作重点、建设任务目标一致，与资金使用范围、效果紧密相关。

（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）合理可行。设定绩效目标应结合预算管理的基本要素和相应要求，以结果为导向，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）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。

第十五条 绩效目标设定依据：

（一）国家相关法律、法规和规章制度；

（二）学校职能、中长期发展规划、年度工作计划或项目规划；

（三）学校中期和年度预算管理要求；

（四）相关历史数据、行业标准、计划标准等；

（五）财政部门认可的其他标准。

第十六条 绩效目标审核。按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，学校绩效管理领导小组负责对各部门申报的绩效目标进行审核，并将审核意见反馈相关部门，指导其修改完善。根据工作需要，绩效目标也可委托第三方进行评审。绩效目标不符合要求的，申报部门必须及时修改、完善。审核符合要求后，方可纳入项目库管理，并进入下一步预算编审流程。

第十七条 采取定性审核和定量审核相结合的方式对绩效目标的完整性、相关性、适当性、可行性等方面进行审核。

第十八条 绩效目标审核原则：

（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职能、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认证和合理测算；所采取的措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现；综合考虑成本效益，是否有必要安排财政资金。

第十九条 绩效目标审核结果分为“优”“良”“中”“差”四个等级，作为预算安排的重要参考因素。审核结果为“优”的，直接进入下一步预算编审流程；审核结果为“良”的，可与相关部门进行协商，直接对其绩效目标进行完善后，进入下一步预算编审流程；审核结果为“中”的，由相关部门对其绩效目标进行修改完善，按程序重新报送审核；审核结果为“差”的，不得进入下一步预算编审流程。

第二十条 绩效目标批复。预算绩效目标经预算绩效管理工作组审核通过后报预算绩效管理领导小组审批，绩效目标审批通过后，绩效目标与预算资金同步批复下达。

第二十一条 绩效目标调整。预算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，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批。

第四章 绩效运行监控

第二十二条 绩效运行监控是指预算执行应按照批复的绩效目标进行实施，预算绩效管理工作组对预算资金执行进度和绩效目标实现程度实行“双监控”。

第二十三条 预算执行部门要强化绩效目标管理与项目管理的有机结合，明确保障措施、实现途径和工作程序，对预算执行各个阶段进行有效管理和目标控制，提高项目管理各环节与预算绩效目标的关联度和融合度。

第二十四条 项目归口管理部门应对项目预算资金执行进度和绩效目标实现程度实行监控。财务处对预算资金执行进度实行监控。

第二十五条 预算绩效管理工作组对项目实施过程进行动态管理，对数据进行汇总分析，及时发现并纠正绩效运行过程中存在的问题，确保绩效目标如期实现。预算绩效管理领导小组对存在严重问题的项目暂缓或收回预算资金。

第五章 绩效评价管理

第二十六条 绩效评价是以预算年度或项目实施期为周期实施的评价。

第二十七条 绩效评价基本原则：科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明的基本原则。

第二十八条 绩效评价分为预算自评和学校评价两种方式。预算自评是指预算执行结束后，资金使用单位对照预算批复的绩效目标完成情况开展绩效自评，形成相应的自评结果，作为

以后年度预算申请的重要基础。学校评价是指在预算绩效自评的基础上，由学校根据相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对各部门的项目组织开展的绩效评价，形成相应的评价结果，作为以后年度预算安排的重要参考。学校评价必要时可委托第三方机构实施。

第二十九条 绩效评价的主要依据：

- （一）国家相关法律、法规和规章制度；
- （二）广西壮族自治区预算管理政策、文件要求；
- （三）相关行业政策、行业标准、专业技术规范；
- （四）学校预算管理办法、项目及资金管理办法和会计档案资料；
- （五）项目立项的政策依据和目标，预算执行情况，年度决算报告、项目决算或验收报告等相关材料；
- （六）其他相关资料。

第三十条 绩效评价期限包括年度、中期及项目实施结束后；对于实施期3年及以上的项目，适时开展中期绩效评价和实施期后绩效评价。

第三十一条 预算自评的内容主要包括项目总体绩效目标及各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析说明原因，并提出改进措施。

第三十二条 学校评价对象应根据工作需要，优先选择部门履职的重大改革发展项目，随机选择一般性项目。评价内容主

要包括:决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况、取得的效益情况、其他相关内容等。

第三十三条 学校预算绩效管理工作组负责拟定绩效评价制度,指导学校各部门开展绩效评价工作;会同有关部门对预算自评和学校评价结果进行抽查复核,督促各部门充分应用自评和评价结果;根据需要组织实施绩效评价,加强评价结果反馈和应用。

第三十四条 各部门按照要求开展自评工作,对自评结果的真实性和准确性负责。预算自评结果主要通过绩效自评表的形式体现,做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。学校评价结果主要以绩效评价报告的形式体现,绩效评价报告应当依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。对预算执行率偏低、自评结果较差的项目,需单独说明原因,提出整改意见并按要求完成期限整改。

第三十五条 各部门负责本部门管理的预算资金自评工作,汇总自评结果,对自评结果的真实性和准确性负责,自评中发现的问题要分析说明原因,提出整改措施。加强自评结果审核和应用;具体组织实施本部门自评工作,加强评价结果反馈和应用。积极配合学校评价工作,按学校评价整改意见要求落实整改。

第三十六条 针对项目期限较长的特点,绩效目标应分阶段

设置，针对项目建设、使用、运营（前中后期）等不同阶段建立动态评价机制，实施项目全生命周期跟踪问效。

第六章 评价结果及应用

第三十七条 绩效评价结果应用坚持权责统一、刚性约束、注重实效的原则。绩效评价结果应用方式主要有：结果反馈与整改、结果公开、结果报告、结果与预算安排相结合、结果问责等。

第三十八条 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。

第三十九条 学校绩效管理工作组及时将绩效评价结果反馈归口管理部门和项目部门，并提出整改意见。归口管理部门督促项目部门根据评价结果和整改意见，提出明确整改措施，认真组织整改工作，确保实现预算资金绩效目标。

第四十条 学校绩效管理工作组应将项目绩效综合评价结果作为预算安排、完善制度和改进管理的重要依据。对评价为一等级的，根据实际需要对同类或新增项目资金重点支持；对评价为二等级的，根据实际需要对同类或新增项目资金予以保障；对评价为三等级的，需要完善制度、改进管理，在核定下一年预算年度同类或新增项目资金预算的基础上，原则上按不低于5%的比例减少预算安排；评价为四等级的，要完善制度、改进管理，原则上取消安排同类或新增项目资金预算。

第七章 监督和检查

第四十一条 预算绩效评价结果依法依规在一定范围内公开，自觉接受监督。

第四十二条 审计处对预算绩效管理情况开展审计监督。

第四十三条 预算绩效评价结果纳入学校考核体系。建立考核结果通报制度，对工作成效考核优秀的部门给予表彰，对工作推进不力的部门进行约谈并责令限期整改，切实做到花钱必问效、无效必问责。

第四十四条 对使用预算资金严重低效无效并造成重大损失的责任人，按照相关规定追责问责。

第八章 附则

第四十五条 各部门可结合本部门实际情况制定本部门预算绩效管理实施细则或实施方案。

第四十六条 本办法由学校绩效管理工作组负责解释。

第四十七条 本办法自印发之日起执行。



