

浙江外国语学院文件

浙外院〔2013〕136号

浙江外国语学院关于印发 预算绩效管理实施办法的通知

各部门、学院（部）、直属单位：

现将《浙江外国语学院预算绩效管理实施办法》印发给你们，
请遵照执行。

浙江外国语学院

2013年11月19日

浙江外国语学院预算绩效管理实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步促进学校预算的科学化、精细化、规范化管理，提高资金的使用绩效，根据《浙江省财政支出绩效评价实施办法》（浙财绩效字〔2009〕5号）、《浙江省教育部门预算单位绩效管理暂行办法》（浙教办计〔2013〕6号）等文件精神，结合学校的实际情况，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是指以提高预算资金效益为目标，将绩效管理贯穿于预算编制、执行、监督和评价过程的一系列管理活动。预算绩效管理对象为纳入部门预算管理的各类资金，重点是财政专项资金。

第三条 学校要逐步建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制，实现预算绩效管理与预算编制、执行、监督有机结合。

第二章 管理体制

第四条 学校按照“统一领导、分类管理”的原则，建立由预算绩效管理工作协调小组统一领导，校计划财务处、发展规划处、审计处组织协调，各归口管理部门根据绩效管理对象的特点分类组织实施，各学院、部门具体负责的预算绩效管理组织体系。

第五条 学校预算绩效管理工作协调小组由分管校长任组长，计划财务处、发展规划处、审计处、校长办公室、人事处、教务

处、科研处、资产与公共事务管理处主要负责人为成员。主要工作职责如下：

1. 制定并发布学校预算绩效管理制度及相关重大决策。
2. 组织、指导、监督各归口管理部门开展预算绩效管理工作。
3. 组织开展重点项目绩效评价工作。
4. 审核各归口管理部门提交的预算绩效自评工作报告，汇总报送省教育厅。
5. 组织校内绩效管理工作考核，定期向省教育厅提交预算绩效管理工作总结。
6. 组织预算绩效管理工作的业务培训和学习。
7. 应当履行的其他绩效管理职责。

学校绩效管理工作协调小组办公室设在计划财务处，由计划财务处负责人兼任办公室主任，负责学校绩效管理工作的日常管理和协调。计划财务处主要负责日常组织和协调工作，发展规划处、审计处主要负责组织预算绩效目标的跟踪、监控工作。

第六条 学校对各类专项资金实行归口管理，具体分工如下：

1. 教学实验和专业能力实践基地平台建设类专项，由教务处归口管理。
2. 科研平台建设类专项（含科研项目、学科建设），由科研处归口管理。
3. 人才培养和创新团队建设类专项，由人事处归口管理。
4. 公共服务体系建设类专项，由资产与公共事务管理处归口管理。

5. 其他财政专项，包括由中央或省级财政下拨的未包括在以上范围的其他各类财政专项资金，根据项目内容由相关部门归口管理。

第七条 各归口管理部门的主要工作职责：

组织、指导、监督归口项目的预算绩效管理工作。

1. 组织编制、审核预算绩效目标，设置完整、科学的绩效评价指标体系。

2. 监督、检查、跟踪预算执行情况，对发现的问题，及时整改完善。

3. 组织绩效评价工作，出具绩效评价报告，

4. 充分应用绩效评价结果，促进预算绩效管理工作。

5. 应当履行的其他绩效管理职责。

第八条 使用预算资金的学院、部门（单位）是预算绩效管理的责任主体，具体负责本学院、部门（单位）的预算绩效管理工作。

第三章 预算绩效目标

第九条 校内部门（学院）在申报项目经费预算时，要根据上级主管部门的要求，不论资金来源，均须对项目的必要性、可行性、有效性进行论证，制定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。

第十条 预算绩效目标是指预算资金使用者计划在一定期限内达到的产出和效果。产出是指项目资金投入使用后需要完成的

具体工作任务的数量和质量。效果是指项目完成后，所产生的经济效益、社会效益、生态环境效益和可持续性影响等。

第十一条 绩效目标包括绩效内容、绩效指标和绩效标准。绩效内容是对项目完成后将达到的产出和效果的总体性描述，绩效指标是对绩效内容的指标化分解，应与预算资金使用部门的工作职责、项目任务等紧密相关。绩效标准是衡量预算绩效目标完成程度的尺度，可根据行业平均水平、历史数据等测定。

第十二条 预算绩效目标是预算绩效管理的基础和今后工作重点，是后续开展绩效跟踪、绩效评价的依据，绩效目标的制定应符合以下要求：

（一）方向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、学校事业发展方向，并与财政支出范围、方向及效果紧密相关。

（二）细化量化。绩效目标应从数量、质量、时效和成本等方面进行细化，并尽量以量化为主。不能量化的，可采取定性方式分级分档设置。

（三）科学合理。绩效目标的制定，要经过科学论证和调查研究，符合客观实际。

第十三条 绩效指标根据评价内容的不同，可分为业务指标和财务指标。其中，业务指标主要包括：目标设定情况、目标完成程度、组织管理水平、项目实施效益等；财务指标主要包括：资金落实情况、实际支出情况、财务管理状况、资产的配置和使用等。

绩效指标主要采用数值、比例等定量指标表述，难以用定量

指标反映或仅用定量指标反映不全的，可用评语式定性指标表述。

学校各类项目预算绩效目标的制定和绩效评价指标体系的设置，应由相应归口管理部门牵头负责。

第十四条 学校在向上级主管部门报送部门预算和申请专项时，必须提出具体绩效目标。学校绩效目标由校长办公室提出，专项的绩效目标由项目负责人提出。

第十五条 绩效目标的审定。学校的绩效目标由校长办公会议审定；专项绩效目标由归口管理部门审核，学校预算绩效管理工作协调小组将根据各归口管理部门提交的项目申报材料，从项目实施依据的充分性、目标合理性及可行性、指标设置的科学性、资金预算的准确性等几方面对项目的绩效目标进行审定。绩效目标经审定通过后，学校再上报省教育厅、财政厅。

第四章 预算绩效监控和评价

第十六条 项目归口管理部门要根据事先制定的项目绩效目标和实施计划，对所属项目进行绩效跟踪，及时掌握项目绩效目标的完成情况、项目实施进程和预算执行进度，如果发现绩效运行与预期绩效目标发生偏离时，应及时采取措施予以纠正，促进项目绩效目标的顺利实现。

第十七条 绩效评价项目的确定。

校计划财务处根据学校工作计划和主管部门的要求提出学校年度项目绩效评价计划，拟定省财政厅和省教育厅的自评项目，经校预算绩效管理工作协调小组审定后上报主管部门。学校预算绩效管理工作协调小组也可根据学校情况，在年度项目绩效评价

计划范围中选取部分项目在校内开展自评。

第十八条 预算绩效评价的组织实施

由校预算绩效管理工作协调小组统一领导，各项目归口管理部门分类组织实施，在规定时间内对省财政厅、教育厅或学校确定的自评项目组织实施评价，合理制定绩效评价方案，包括评价目的、评价依据、评价方法、评价指标与标准、评价组织与步骤等。

（一）预算执行单位要根据学校绩效评价的要求对预算执行情况自我评价，提交预算绩效自评报告。

（二）归口管理部门要对自评报告进行分析并组织重点评价，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，制定改进和提高工作的具体措施。

（三）绩效管理协调小组对预算单位的绩效评价工作进行指导、监督和检查，并对其报送的绩效评价报告进行审核，提出进一步改进预算管理、提高预算支出绩效的意见和建议。

第十九条 绩效评价指标、标准的设定、评价方法的选用、评价工作的组织、评价报告的撰写，参见《浙江省财政支出绩效评价实施意见》（浙财绩效字〔2009〕5号）。

第二十条 学校计划财务处根据上级要求，定期向省教育厅、财政厅提交预算绩效评价报告。

第五章 预算绩效评价结果的反馈和应用

第二十一条 绩效管理协调小组应将绩效评价结果及时反馈给预算执行单位，要求其根据绩效评价结果，完善管理制度，

改进管理措施，提高管理水平。

第二十二条 预算执行单位应当根据绩效评价中发现的问题，认真加以整改，及时调整和完善本单位的工作计划和绩效目标，合理调整支出结构。

第二十三条 学校将逐步建立预算绩效评价结果与预算安排相挂钩的机制。学校对事前绩效评价结果不满意的项目不予立项；对事中绩效评价结果不达标的应要求整改；事后绩效评价结果作为安排以后年度预算的重要依据。

第二十四条 学校根据信息公开的有关规定，逐步提高绩效评价结果的透明度，将绩效评价结果，尤其是一些关注度高、资金数额大的项目，依法公开，接受社会监督，并作为实施行政问责的重要依据。

第二十五条 按照“谁用款、谁负责”的原则，学校将预算绩效管理结果纳入学院、部门（单位）年度考核的重要内容。

第六章 附则

第二十六条 本办法自发布之日起实施。

第二十七条 本办法由校计划财务处负责解释。