

南京工业大学文件

南工校财〔2021〕15号

关于印发《南京工业大学 预算绩效管理实施办法》的通知

各单位、各部门：

为进一步规范学校预算管理，优化经费投入结构提高经费使用效益，促进学校各项事业高质量发展，特制定《南京工业大学预算绩效管理实施办法》，并经2021年8月26日校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



南京工业大学预算绩效管理实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校预算管理，优化教育经费配置，强化支出责任，提高教育经费使用效益，根据《江苏省教育厅关于全面实施预算绩效管理的通知》（苏教财函〔2020〕52号）、《江苏省省级预算绩效目标管理办法》（苏财规〔2020〕18号）、《江苏省省级预算绩效监控办法》（苏财规〔2020〕19号）、《江苏省省级项目支出绩效评价管理办法》（苏财规〔2020〕20号）等有关规定，结合学校实际情况，特制定本实施办法。

第二条 预算绩效管理是指对预算安排的资金从预算绩效目标设定、预算绩效动态监控、预算绩效评价及评价结果运用的全过程管理。

第三条 预算绩效管理范围涵盖学校所有预算资金，贯穿预算的申报、编制、执行、监督等全过程。包括学校层面和校内各部门（单位）整体支出预算绩效管理、项目（基本）支出预算绩效管理。

第四条 预算绩效管理遵循总体设计、统筹兼顾、科学规范、目标导向、客观公正、分级分类、问效追责的总原则。

第二章 组织与职责

第五条 预算绩效管理实行“统一领导、归口管理、分级分类实施”的管理体制。学校财经工作领导小组全面领导学校预算绩效管理工作。计划财务处、归口管理部门、预算执行单位分别为

预算绩效管理的组织、监督和实施主体。

第六条 学校财经工作领导小组主要职责：

- （一）贯彻执行国家有关绩效管理的法律法规和政策制度；
- （二）审议学校预算绩效管理相关规章制度；
- （三）审议预算绩效管理方案、绩效目标及指标体系设置、评价内容及程序、评价结果应用等；
- （四）对绩效动态监控反馈意见适时研判、组织开展督查，及时发现纠正预算执行单位在运转和项目实施过程中的目标偏差；
- （五）审议学校预算绩效评价报告；
- （六）领导开展预算绩效的监控、评价与审计等工作；
- （七）其他应承担的绩效管理职责。

第七条 计划财务处主要职责：

- （一）负责起草学校预算绩效管理相关规章制度及具体实施办法；
- （二）负责组织、协调、督促归口管理部门预算绩效目标设定、预算绩效动态监控、预算绩效评价开展和结果反馈应用等；
- （三）负责审核、论证经归口管理部门审核、论证后的预算绩效目标设置的科学性、合理性。
- （四）根据学校综合预算和归口职能预算、项目预算等预算项目特点、组织实施情况和绩效监控反馈意见，适时开展督查，及时发现、报送和纠正预算执行与绩效目标的偏差。
- （五）负责汇总相关预算绩效管理报告并提交校财经工作领导小组审议；
- （六）其他应承担的绩效管理职责。

第八条 归口管理部门主要职责：

（一）负责归口职责范围内的预算绩效目标设置、监控、评价及评价结果应用等；

（二）负责建立并完善本归口管理职责范围内的预算绩效评价指标体系；

（三）负责组织对本归口管理职责范围内的预算绩效目标设置的科学性、合理性的审核工作。

（四）负责对归口管理职责范围内的预算执行及绩效目标实现程度情况进行跟踪管理，指导、督促并纠正绩效目标偏差。

（五）负责指导归口管理职责范围内的预算执行单位开展预算绩效管理工作，监控预算执行进程和绩效目标完成情况，组织预算执行单位开展绩效自评，审核自评结果并汇总形成归口管理预算绩效评价报告；

（六）其他应承担的预算绩效管理职责。

第九条 预算执行单位主要职责：

（一）负责按要求建立预算绩效评价指标体系并编制预算绩效目标；

（二）负责按要求进行预算绩效相关信息的搜集、统计、核实、报送等工作；

（三）负责按要求及时报送预算执行及绩效目标达成情况，并及时整改绩效目标偏差；

（四）负责按要求组织实施并完成预算绩效监控和绩效自评报告；

（五）负责对接上级主管部门或学校需要实施重点评价的项

目，并按要求提供预算绩效相关资料。

（六）其他应承担的绩效管理职责。

第三章 预算绩效目标管理

第十条 预算绩效目标是指预算资金一定期限内预期达到的产出和效果。绩效目标是申报与编制学校预算、推进预算执行、实施绩效监控、开展绩效评价和评价结果运用等的重要基础和依据。

第十一条 绩效目标管理包括绩效目标编制、报送、审核、完善、批复、应用等活动过程。

第十二条 项目（基本）支出预算绩效目标编制内容应包括立项必要性，实施可行性，项目实施内容，预算申报资金，中长期目标和年度目标以及投入、管理、产出、效益、满意度等指标。

学校整体支出预算绩效目标和部门（单位）支出预算绩效目标编制应包括部门或单位主要职能，机构设置及人员配置，预算申报资金，中长期目标和年度目标以及具体的衡量指标等。

第十三条 预算绩效目标设立原则：

（一）相关性。绩效目标要依据学校事业发展总体规划和专项规划，与学校年度工作重点任务和预算执行单位年度工作计划相对应，并与所申报的预算资金支出额度、支出对象、范围、具体用途、效果等紧密相关。

（二）具体性。绩效目标应尽量通过制定绩效指标和指标值予以细化量化。

（三）可行性。绩效目标设定要经过调查研究和科学论证，

符合客观实际，通过努力预期可达到。

（四）系统性。绩效目标实行多目标管理，应分为总目标、阶段性目标。

第十四条 绩效目标设置应当制定相应具体的绩效指标，以此衡量目标实现程度。绩效指标是对绩效目标的细化和量化，包括产出指标、效益指标、满意度指标等。制订的绩效指标应当依据行业标准、计划标准、历史标准和经验标准等确定指标值。

（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）效益指标是对预算效果的描述，包括学校和部门事业发展相关性指标、经济效益指标、社会效益指标、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对象认可程度的指标

第十五条 学校拟出台的重大财经政策及拟实施的重大项目在申报资金预算需求前应进行绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、合规性与可行性等。

第十六条 学校预算执行单位或归口管理部门进行预算资金需求申报时应编报绩效目标。绩效目标的确定应作为预算编报与审批下达的前置条件，对未按要求设置绩效目标或审核未通过的项目不编制预算。

第十七条 计划财务处应对申报或设置的预算绩效目标进行审核后报学校财经工作领导小组审议。属于“三重一大”决策事

项的预算绩效目标确定需报校长办公会或党委常委会审定。若需上报上级部门批复的，还需履行上报审批手续。

学校下达校内预算时，预算绩效目标应同步下达，作为各单位预算执行、绩效监控、绩效评价的依据。

第十八条 学校审批下达的预算绩效目标一般不予调整，确需调整的，应当依据预算调整程序，或绩效目标管理的要求和审核流程重新进行申报、审核与批复。

第四章 预算绩效动态监控

第十九条 预算绩效监控是指在预算执行过程中，学校和归口管理部门、预算执行单位等依据预算绩效管理职责，对监控对象的预算执行情况和绩效目标实现程度等开展的监督、控制和管理活动。监控对象包括财政及非财政资金安排的学校整体支出预算、校内各部门（单位）支出预算和项目（基本）支出预算。

第二十条 学校根据上级主管部门要求对学校整体支出绩效目标和重点项目支出绩效目标开展绩效监控工作。各归口管理部门、预算执行单位等应按要求对部门（单位）整体支出预算绩效目标和项目（基本）支出预算绩效目标开展绩效监控工作。

第二十一条 绩效监控内容主要包括与绩效目标实现高度关联的资金到位、资金支出、项目实施进程、目标实现程度以及预算执行保障等动态情况，发现问题及时纠正。

第二十二条 预算绩效动态监控工作的具体程序：

（一）预算执行单位对照审批下达的绩效目标，以绩效目标执行情况为重点收集绩效监控信息。

（二）预算执行单位在收集上述绩效信息的基础上，对偏离绩效目标实现的原因进行分析，对绩效目标实现程度情况进行预计，并对其原因及拟采取的改进措施做出说明。

（三）预算执行单位应如实填报预算绩效监控报告，按半年期、年度或项目中期等周期及时向归口管理部门和计划财务处报送预算执行、绩效目标实现程度情况等监控信息。

（四）归口管理部门和计划财务处对绩效监控情况进行审核，反馈至学校财经工作领导小组和预算执行单位。必要时需报送校长办公会或党委常委会审定。

（五）学校财经工作领导小组根据项目特点、实施情况、反馈意见等，适时开展督查，掌握实际情况，解决存在问题，督促预算执行单位及时纠正绩效目标运行偏差。

第二十三条 绩效监控结果作为当年资金分配、资金拨付、资金结余结转和预算绩效管理考核的重要依据及预算完成后绩效评价、以后年度预算安排和政策制定的重要参考。

第二十四条 绩效监控中发现的绩效目标执行偏差和管理漏洞，各归口管理部门应及时采取分类处置措施予以纠正：

（一）对于因政策变化、突发事件等客观因素导致预算执行进度缓慢或预计无法实现绩效目标的，要本着实事求是的原则，及时按程序调整预算，并同步调整绩效目标。

（二）对于绩效监控中发现严重问题的，如预算执行与绩效目标偏离较大、已经或预计造成重大损失浪费或风险等情况，应暂停项目实施，相应按照有关程序调减预算并停止拨付资金，及时纠偏止损。已开始执行的政府采购项目应当按照相关程序办理。

第五章 预算绩效评价管理

第二十五条 预算绩效评价是指根据设定的预算绩效目标，依据规范的程序，对预算资金的经济性、效率性、效益性和公平性进行系统和客观的评价。

第二十六条 学校预算绩效评价分为单位自评、归口评价和学校评价三种方式。

（一）单位自评是指预算执行单位依据设定的绩效目标及其绩效指标，对单位预算支出的经济性、效率性、效益性和满意度等进行自我评价。

（二）归口评价是指归口管理部门依据已批复的绩效目标和指标，对本归口管理职责范围内的预算绩效进行的评价。

（三）学校评价是指学校对全校预算执行单位的预算绩效进行的总体评价。

第二十七条 单位自评一般由预算执行单位自行开展。自评内容主要包括预算资金总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。对已完成绩效目标项目进行绩效分析总结成效与经验，对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析并说明原因，研究提出改进措施等。

第二十八条 归口评价一般由各归口管理部门组织实施。评价内容主要包括评价归口管理范围内的预算资金决策和资金管理及使用情况、核实预算绩效目标实现程度情况等。

第二十九条 学校评价一般由计划财务处或委托的第三方开展。评价内容主要包括学校整体预算资金决策和资金管理及使用

情况、核实预算绩效目标实现情况、归口评价完成情况以及预算资金对学校整体事业发展的促进作用等。

第三十条 预算执行单位对学校及归口管理部门等组织的绩效自评与评价，需及时提交预算绩效自评报告或预算绩效评价报告等。绩效自评和评价应当依据充分、真实完整、数据准确、分析到位、客观公正。绩效自评和评价的实施与组织单位应当对自评和评价资料的真实性、完整性负责。

第三十一条 学校应加强预算绩效评价成果的应用，包括但不限于反馈与整改、报告与通报、向社会公开、与考核挂钩、与问责挂钩、与预算挂钩等。学校预算编报与调整、预算执行与考核、部门和单位年度考核等应当将预算绩效评价结果作为重要参考依据。

第三十二条 预算执行单位或归口管理部门收到绩效评价反馈后，应针对本单位或本归口管理范围内的预算绩效监控和绩效评价中发现的问题，及时调整和优化后续项目和以后年度预算编报的方向和结构，优化资源配置，提高资金使用效益。

第三十三条 学校应建立健全预算绩效评价结果信息公开制度，绩效评价结果按照信息公开有关规定和要求，向社会及校内公开，自觉接受社会和教职工监督。

第六章 附则

第三十四条 本办法有关预算绩效指标体系、绩效监控报告、绩效自评和评价报告等具体格式与内容另行制定。

第三十五条 本办法由学校授权计划财务处负责解释。

第三十六条 本办法自颁布之日起执行。