

西南林业大学文件

西南林〔2019〕76号

关于印发《西南林业大学预算绩效 管理办法（试行）》的通知

各学院，各部门、各单位：

《西南林业大学预算绩效管理办法（试行）》经2019年9月24日校长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。



西南林业大学预算绩效管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强预算绩效管理，落实管理责任，界定管理范围和内容，明确管理程序和方法，提高学校资金使用的经济效益、社会效益、生态效益和政治效益，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）《中共云南省委 云南省人民政府关于全面深化财税体制改革加快建立现代财政制度的意见》（云发〔2014〕28号）《云南省省级财政预算绩效管理暂行办法的通知》（云财预〔2015〕295号）《云南省人民政府关于进一步深化预算改革加强预算管理的意见》（云政发〔2018〕57号）等文件精神，结合省级财政预算绩效管理实际，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是指以提高学校资金使用效益为目标，将绩效管理贯穿预算编制、预算审查、预算执行、决算等环节，包括预算绩效目标管理、预算绩效跟踪管理、预算绩效评价及结果运用等。

第三条 预算绩效管理按照“谁主管、谁使用、谁负责”的原则，各预算归口管理部门和预算单位（以下简称部门）是预算绩效管理的主体。预算绩效管理的对象是纳入预算管理的各类资金。

第四条 校级预算绩效管理原则

（一）科学规范原则。预算绩效管理应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，与预算管理紧密结合，实施事前编制绩效目标、事中绩效跟踪和评价、事后绩效考核和结果运用的全过程管理。

（二）分类推进原则。预算绩效管理由学校预算支出绩效评价领导小组（以下简称领导小组）、学校预算支出绩效评价领导小组办公室（设在预算中心）、预算归口管理职能部门和预算单位根据管理对象的特点分类组织实施。

（三）绩效相关原则。预算绩效管理应当针对具体支出及产出绩效进行，清晰反映支出和产出绩效之间的对应关系。

（四）公开透明原则。预算绩效管理要符合真实、客观、公平、公正的要求，基础数据要准确，相关信息要依法公开，接受监督。

（五）绩效问责原则。强化预算支出责任和管理责任，促进学校管理与执行能力提升。

第二章 职责分工

第五条 领导小组负责组织领导学校的预算绩效管理工作。

（一）负责审议预算中心提交的有关预算绩效管理规章制度。

（二）负责审议预算中心提交的管理制度、工作规划、年度

计划、汇总绩效评价报告等。

（三）负责组织成立预算绩效评价工作组或专家组，审议预算绩效实施方案、评价办法、指标体系等。

（四）负责组织对绩效评价实施过程进行检查、监督。

（五）负责审议预算绩效管理的其他有关工作。

第六条 领导小组办公室负责具体组织开展学校的预算绩效管理工作。

（一）负责起草预算绩效有关管理制度、工作规划、年度计划、汇总绩效评价报告等。

（二）指导学校各部门根据要求开展预算绩效管理工作，对有关实施情况进行督促、检查、反馈。

（三）负责绩效评价报告的汇总、审核、上报等工作。

（四）负责具体组织开展绩效目标、绩效跟踪、绩效评价及结果运用等管理工作。

（五）指导各部门根据要求建立和完善预算绩效指标体系。

（六）配合领导小组、工作组或专家组，对各部门开展绩效考核管理。

（七）按规定实施预算绩效管理信息公开，接受各方监督。

（八）其他预算绩效管理有关工作。

第七条 预算归口管理职能部门，负责审核、汇总、具体开展归口管理的预算绩效管理工作。

（一）负责制定本部门归口管理预算绩效管理的有关制度、工作计划、配套措施等。

（二）组织实施本部门、归口管理业务的预算绩效管理工作，指导、督促和检查归口管理业务的预算绩效管理工作。

（三）按照规定组织编制归口管理业务的项目支出绩效目标，协助学校编制中长期规划绩效目标和学校整体支出绩效目标。

（四）负责本部门所涉及归口管理业务资金绩效目标的编制、审核和下达。

（五）对预算执行进行绩效跟踪，并将执行中存在的问题和整改措施报预算中心。

（六）组织开展本部门 and 归口管理业务的预算绩效自评工作，并配合领导小组开展预算绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施，加强本部门 and 归口管理业务预算管理。

（七）研究并建立本部门 and 归口管理业务预算绩效评价指标体系。

（八）接受领导小组和上级的预算绩效管理考核。

（九）按规定公开本部门 and 归口管理业务预算绩效管理信息，接受各方监督。

（十）按要求向预算中心报本部门 and 归口管理业务年度预算绩效管理工作报告和专项工作报告。

第八条 预算单位，负责按照规定和要求，编制预算绩效报告、开展单位的预算绩效管理工作。

（一）组织实施本单位的预算绩效管理工作。

（二）按规定编制本单位中长期规划绩效目标、本单位整体支出绩效目标和项目支出绩效目标。

（三）对预算执行进行绩效跟踪，并将预算执行中存在的问题和整改措施报预算归口管理职能部门，由归口管理职能部门审核汇总后报预算中心。

（四）组织开展本单位的绩效自评工作，并配合归口管理职能部门开展预算绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施，加强本单位预算管理。

（五）接受归口管理职能部门、学校和上级组织的预算绩效管理考核。

（六）按规定公开本单位预算绩效管理信息，接受监督。

（七）按规定向归口管理职能部门报送本单位预算绩效管理工作报告和专项工作报告。

第三章 预算绩效目标管理

第九条 预算绩效目标是指使用预算资金计划在一定期限内达到的预期产出和效果。预算绩效目标管理包括绩效目标的编制、审核、批复和调整。

第十条 绩效目标管理遵循重点突出、逐步拓展、全面推开

的原则开展有关工作。

（一）项目支出绩效目标。所有申请财政预算资金的项目，应按规定和要求编制项目支出绩效目标。

（二）学校整体支出绩效目标。学校应按规定和要求，编制学校整体支出绩效目标。

（三）中长期规划绩效目标。学校编制中长期预算滚动规划，应同时编制相应的中长期预算绩效目标。

第十一条 按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，部门在编制年度预算时，同时编制相应的绩效目标。

（一）编制项目支出绩效目标。部门应根据学校整体支出绩效目标，进一步分解细化为项目支出绩效目标，原则上设定具体可实现的数量绩效指标应不低于 60%，并确定绩效指标类型、细化绩效指标内容、明确绩效标准。

（二）编制学校整体支出绩效目标。学校应根据经济社会发展、中央和省委、省政府年度重点工作事项以及学校职能职责，按照要求编制学校整体支出绩效目标。

（三）编制中长期规划绩效目标。学校应根据宏观经济运行情况、中期财政规划和改革发展需求，按照要求编制中长期规划绩效目标。

第十二条 绩效目标，应当包括投入、过程、产出、效益和满意度等方面一级指标。一级指标还应细化为二级、三级指标，

四级指标可根据实际情况确定。

（一）投入指标，包括如下二级、三级指标。

1. 二级指标：项目立项、资源配置和资金落实等。

2. 三级指标：（1）项目立项，包括项目与年度计划或规划衔接、绩效目标合理性、绩效指标明确性、项目立项时间、立项文件等；（2）资源配置，包括资源配置合理性（是否符合国家、云南省、学校或专项资金的支持方向）、资金分配合理性（分配制度配套制度或措施完善、资金分配执行到位），不具有资金分配权的预算资金可不设该二级指标；（3）资金落实，包括资金到位率、资金到位及时率等。

（二）过程指标，包括如下二级、三级指标。

1. 二级指标：项目管理和财务管理等。

2. 三级指标：（1）项目管理，包括管理制度及落实（有关管理制度配套、管理制度落实等）、管理制度健全性（项目管理制度、绩效评价制度完整）、项目监督检查（是否开展监督检查）、项目执行有效性（前期准备、实际执行情况）、绩效自评（绩效自评组织机构、绩效自评开展）；（2）财务管理，包括财务管理制度健全性、资金使用合规性、会计核算规范性等。

（三）产出指标，包括如下二级、三级指标。

1. 二级指标：产出数量、产出质量和时效指标等。

2. 三级指标：（1）产出数量，包括定性和定量指标或其完

成情况、项目进度完成率；（2）产出质量，包括资金使用率、项目到期验收率、质量提升、保障能力提升等；（3）时效指标，包括资金支付的及时性、报表或资料报送的及时性等。

（四）效益指标，包括如下二级、三级指标。

1. 二级指标：经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响等。

2. 三级指标：（1）经济效益，包括收入增长、资金投入增长、规模增长、成本费用节约、人力减少等；（2）社会效益，包括成果转化、成果应用、带来的产值、行业发展、社会影响、收入增长、提供就业、税收贡献等；（3）生态效益，包括环境保护、环境改善、环境治理、资源节约、生态建设等；（4）可持续影响，包括带动有关政策或制度的完善、人才培养、团队建设、成果获奖等后续影响等。

（五）满意度指标，原则上设至二级指标，包括学生满意度、教师满意度、社会公众满意度、服务对象满意度等。

第十三条 绩效目标应当符合如下要求：

（一）指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划，并与相应的预算支出范围、方向、效果紧密相关。

（二）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，

采用定性的分级分档形式表述。

(三)合理可行。编制绩效目标要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际。

(四)标准科学。绩效指标的设定时应参考一定的标准，如历史标准、行业标准、计划标准等。

第十四条 绩效目标审核。按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，领导小组和各预算归口管理职能部门按照各自职责相互配合、共同推进的原则进行审核，主要审核绩效目标的完整性、相关性、适当性和可行性。

(一)部门审核机制。各预算归口管理职能部门负责对本部门和所归口管理业务报送的绩效目标进行审核。绩效目标不符合要求的，部门应要求报送单位及时修改、完善。

(二)领导小组审核机制。包括预算中心审核、工作组或专家组复核和领导小组审议。预算中心依据国家有关政策和省委、省政府重点工作安排、预算支出方向和支出重点等，对部门申报的绩效目标进行审核，不符合相关要求的，部门应进行调整或修改。

绩效目标审核未通过的，不得申请或安排预算资金。预算中心审核后，按照要求成立工作组或专家组进行复核后，由领导小组审议后提交上级主管部门。

第十五条 绩效目标批复。按照“批复预算，同时批复目标”

的原则，省财政厅及省级部门在批复学校预算时，一并批复预算绩效目标的，预算中心在批复预算时，一并批复预算绩效目标。领导小组按照工作规划、年度计划，确定开展学校预算绩效目标的项目，批复预算绩效目标。

第十六条 绩效目标调整。批复的绩效目标一般不予调整，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。

第四章 预算绩效跟踪和评价管理

第十七条 学校各预算归口管理部门和预算单位应按照批复的绩效目标组织预算执行，并根据设定的绩效目标开展绩效跟踪、绩效自评。领导小组按照要求及上级布署，根据绩效跟踪和自评情况，选取重大、民生项目开展重点绩效跟踪和绩效再评价。

第十八条 绩效跟踪。预算绩效跟踪按照实施跟踪主体分为领导小组绩效跟踪和上级重点绩效跟踪。

（一）预算执行中，领导小组应围绕预期绩效目标，对项目的组织实施进展情况进行动态跟踪，及时发现并纠正项目实施过程中存在的问题，确保绩效目标如期实现。

（二）领导小组根据上级选取的省委、省政府决定的部分重大项目、上一年度绩效跟踪后需要继续跟进的项目，围绕预期绩效目标进行重点绩效跟踪，并定期或不定期对重点绩效跟踪情况进行通报。

第十九条 绩效评价。预算绩效评价按照实施评价主体分为预算单位自评、工作组或专家组审核、领导小组评价和报上级再评价。

（一）预算项目实施单位自评。年度预算执行完毕和预算项目实施完成后，预算项目实施单位应对照省财政厅及省级部门事先批复的预算绩效目标，开展绩效自评，并形成相应自评报告，按要求时间报送预算中心。

（二）预算中心在部门自评基础上，按照年度绩效评价工作计划，选取部分省财政厅及省级部门事先批复有预算绩效目标的支出和重点项目等进行再评价，再评价由领导小组事先成立的工作组或专家组对部门报送的绩效自评报告进行审核评分，根据评分结果确定为优、良、中、差等4个等次，最后报领导小组审议。

预算中心应对照事先批复的预算绩效目标，开展绩效评价，形成相应自评报告，原则上于每年6月底前报发展规划处备案。

未纳入预算绩效目标评价的预算，项目实施完成后，一次性项目和重点项目均要逐步纳入年度滚动自评范围。

（三）绩效评价一般以预算年度为周期，跨年度的项目也应在每个预算年度终了后实施阶段性评价。

第五章 预算绩效管理结果运用

第二十条 建立预算绩效管理结果反馈运用机制。领导小组要及时向学校报告绩效管理结果，按要求报学校审计、纪委监察、

巡察、财务等部门，并依据结果严格预算及预算执行管理。

（一）跟踪和评价结果达到“良”及以上的项目，可继续支持。

（二）跟踪和评价结果为“中”的项目，部门应及时进行整改，并考虑从紧安排下一年度项目资金预算。经督促未整改的项目，预算中心应及时报学校批准后停拨、冻结预算额度或收回未整改到位的资金。

（三）跟踪和评价结果为“差”的项目，预算中心应及时报学校批准后予以调整或撤销。

第二十一条 建立预算绩效管理激励与约束机制。领导小组按照客观公正、公开透明和科学规范的原则，将各部门、单位的绩效目标实现程度、绩效跟踪和评价结果，与各部门、单位预算资金安排和次年预算编制相结合，作为编制中期财政规划、调整支出结构和完善政策制度的重要依据。

第二十二条 建立整改机制。学校各部门要针对本部门 and 归口管理业务绩效跟踪和绩效评价中存在的问题，及时调整和优化后续项目和以后年度预算支出的方向和结构，合理配置资源，加强财务管理，完善项目管理办法，切实提高项目管理水平、学校资金使用效益和工作效率。要认真落实整改意见，不断提高预算绩效管理水平和。

第二十三条 建立预算绩效管理问责机制。按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，领导小组要配合审计、纪委监察、巡

察等部门加强预算绩效管理的监督检查，对预算绩效管理中出现
的违规、违纪责任人进行问责。

第二十四条 建立预算绩效管理考核机制。领导小组要配合
学校对部门的绩效目标管理工作情况进行年度考核，对工作成绩
突出的部门予以表扬，对工作不力的予以通报。

第二十五条 建立预算绩效管理信息公开机制。学校和预算
中心要按照政务公开的有关规定，除涉密内容外，将预算绩效管
理结果进行公开，接受师生监督。

第六章 附 则

第二十六条 按照上级和学校要求，预算中心将逐步拓展预
算绩效管理内容，另行制定出台绩效管理相关配套办法。

第二十七条 本办法由财务处（预算中心）负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。