

# 河北女子职业技术学院预算绩效管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面推进学院预算绩效管理，提升各系部处室绩效管理水平，提高学院财政资金配置效率和使用效益，根据财政部《关于贯彻落实〈中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号）、河北省《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（冀发〔2018〕54号）、《河北省财政厅关于印发〈河北省省级部门预算绩效运行监控工作规程〉的通知》（冀财绩〔2019〕3号）、《河北省省级部门预算绩效管理实施办法》（冀财绩〔2019〕4号）等有关规定和要求，结合学院实际制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学院所有部门及其使用的预算资金。

**第三条** 预算绩效管理的对象：部门整体绩效和预算项目绩效。

（一）部门整体绩效：是指学院各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。

（二）预算项目绩效：是指预算项目在一定期限内达到的产出和效果。

**第四条** 绩效管理的原则：

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

（二）目标管理原则。围绕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。

（三）有序推进原则。以预算绩效管理工作规划为指导，有序推进预算绩效管理工作，实现预算绩效管理范围和内容的全覆盖。

（四）科学规范原则。预算绩效管理要采用科学的体系、规范的程序、适当的方法、明确的措施，保障各项管理工作的有效性，提高全过程预算绩效管理质量。

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

（六）信息公开原则。预算绩效信息应按规定公开，以提高资金使用的透明度。

## **第二章 组织管理**

**第五条** 学院成立预算绩效管理领导小组，组长由院长担任，分管院领导为副组长，各部门负责人为成员，办公室设在财务处，办公室主任由财务处处长担任，财务处专职人员负责具体工作。

**第六条** 预算绩效管理领导小组负责预算绩效管理工作，主要职责包括：

（一）审议预算绩效管理规章制度、各系部处室预算绩效目标设定情况、绩效目标执行情况等，部署绩效管理相关工作等。

（二）审议预算绩效管理的相关工作规范，研究确定预算绩效指标以及绩效评价原则、方法、指标体系等。

（三）审议绩效评价工作方案、预算绩效管理工作报告

等。

（四）组织开展预算绩效评价工作，审定预算绩效评价结果、反馈绩效评价结果、应用评价结果等。

**第七条** 财务处作为预算绩效管理的日常工作部门，具体职责包括：

（一）负责起草学院预算绩效管理制度办法、工作计划等。

（二）协调和指导系部处室开展预算绩效管理工作。

（三）组织开展学院绩效自评，对上一年度项目和日常经费执行情况进行绩效分析，提出整改建议，建立评价结果与改进管理挂钩机制；按要求向省财政厅提交，向省人大报告、向社会公开学院预算绩效信息。

**第八条** 各系部处室的绩效管理职责

（一）按规定完成编报绩效目标和绩效指标，配合财务处开展预算绩效管理工作。

（二）反映预算执行存在的问题，配合开展预算绩效评价工作，落实绩效评价结果整改措施。

（三）组织开展预算绩效自评工作，按要求向财务处报送绩效工作报告。

### **第三章 事前绩效管理**

**第九条** 事前绩效评估管理是指对学院重大政策和重大项目预算设立必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性等进行论证评估，以提高决策的科学性和精准性。

**第十条** 各系部处室应对本部门的专项项目开展事前绩

效评估，出具事前绩效评估报告，预算绩效领导小组根据各部门预算申请、事前绩效评估报告等内容，对各部门预算申请进行审核，必要时可以组织第三方专业机构进行绩效评估，评估结果作为项目立项的决策依据。未开展事前绩效评估或绩效评估结果差的项目不得列入年度预算。

## **第四章 绩效目标管理**

**第十一条** 绩效目标是学院使用财政预算支出在一定期限内（一般为预算年度）达到的预期产出和效果，包括部门整体绩效目标、预算项目绩效目标、基本支出绩效目标。其中：

预期产出是指各部门预算资金在一定期限内完成计划情况；

预期效果是指上述产出可能对学院教学、行政管理、后勤服务等带来的影响情况，以及师生对该产出和影响的满意程度等。

**第十二条** 按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，绩效目标由预算申请系部处室设定。

**第十三条** 绩效指标是绩效目标的细化和量化描述，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

（一）产出指标是反映根据既定目标，相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况。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 绩效目标设置的基本要求**

（一）语言简洁。绩效目标的设置要简明扼要、清晰直观、通俗易懂，以便于公众理解和信息公开。

（二）指向精准。绩效目标要符合学院职能及事业发展规划等要求，能精准反映一定时期内主要工作、重大决策或预算资金支出等的产出和效果。

（三）客观公正。设定绩效目标要经过调查研究、科学论证。绩效目标要符合客观实际，能够在一定期限内实现，同时还要保持一定的前瞻性。

（四）数量适当。绩效目标的设定要突出部门、政策或项目的关键性特点，数量合适，重点突出。

（五）便于衡量。绩效目标尽量用定量表述，明确做什么，达到什么结果，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，以保证能对绩效目标进行有效控制。

**第十五条** 预算绩效管理领导小组要对各系部处室提交的绩效目标进行认真审核，审核的要点包括：绩效目标与系部处室发展规划的相关性，绩效目标是否符合客观实际，预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平，绩效指标值是否科学合理，是否清晰、完整、细化、可衡量，实施方案及措施的可行性，实现绩效目标所需资金的合理性等。

**第十六条** 绩效目标审核结果分为“合格”与“不合格”两个等级。对于审核结果为“不合格”的项目将不予安排预

算。

**第十七条** 绩效目标调整。预算执行中，因预算调整引起绩效目标调整的，或因相关政策变化、意外事件等因素影响绩效目标实现的，经预算绩效管理领导小组审核后可以调整绩效目标。

## **第五章 绩效监控**

**第十八条** 本办法所称绩效监控是指在预算执行过程中依照学院职责，对确定的绩效目标实现程度和预算执行情况开展的监督、控制和管理活动。

**第十九条** 绩效目标监控工作由预算绩效管理领导小组负责，根据需要确定绩效监控目标和分解工作任务，对学院整体绩效目标实现程度、专项资金绩效目标实现程度、预算项目资金绩效目标实现程度及预算资金执行情况进行监控管理。每年7月份要对本年1-6月份绩效目标实现程度和预算执行情况开展一次绩效监控汇总分析，形成学院绩效监控中期报告。

**第二十条** 经预算绩效管理领导小组同意，引入第三方机构，对学院预算资金执行情况进行专项审计，必要时对重点项目预算绩效实现程度和预算资金执行情况进行专项审计。

**第二十一条** 各系部处室根据财务处提供的的预算执行动态信息，分析和对照检查绩效目标，形成本部门中期绩效评价报告。根据中期绩效评价情况，积极采取措施纠正预算执行环节中出现的的问题，促进预算绩效目标实现。

**第二十二条** 预算所属系部处室要强化绩效目标管理与项目管理的有机结合。将预算编制、预算调整、进度管理、资金支付、政府采购、资产管理等环节的管理要求与项目绩效管理有机结合。

**第二十三条** 预算所属系部处室部门明确保障措施、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，为实现绩效目标提供保障。

## **第六章 绩效评价与结果运用**

**第二十四条** 预算绩效管理领导小组根据学院重点工作，结合财政预算管理的重点要求，选择需要开展绩效评价工作的项目，确定年度绩效评价实施方案。

**第二十五条** 各系部处室根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对项目支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的绩效自评(绩效评价表见附件)。

**第二十六条** 绩效评价结果采用综合评分定级的方法，总分为 100 分，评价结果分优（85 分-100 分含 85 分）、良（70-85 分含 70 分）、合格（60 分-70 分含 60 分）、不合格（60 分以下）四个等级。

**第二十七条** 绩效评价工作完成后，由预算绩效领导小组进行审议。绩效评价报告应充分揭示资金使用和管理中的缺陷与薄弱环节，以及改进和提高绩效的建议、评价结果等内容。

**第二十八条** 绩效评价结果反馈。绩效评价结果及时反

馈给预算编制系部处室。预算系部处室要根据绩效评价结果进行整改提高。

**第二十九条** 绩效评价报告应及时根据相关规定进行公开。

## **第七章 附 则**

**第三十条** 本办法自 2021 年 7 月 15 日起施行，由财务处负责解释。



附件：\*\*年度省级预算项目绩效自评表

**年度省级预算项目绩效自评表											
填报单位：									金额单位：万元		
一、基本情况	项目名称			是否为专项资金				实施（主管）单位			
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）			资金到位情况			资金执行情况			预算执行进度	
	预算数			到位数				执行数			（=执行数/预算数*100%）
	其中：财政资金			其中：财政资金				其中：财政资金			
	其他			其他				其他			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况					总体完成率	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	预期指标值			实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	符号	值	单位（文字描述）								
	产出指标（50）	数量指标	指标1（与绩效目标申报表一致）						（截止预算年度末的完成情况）		
			指标2								
			...								
		质量指标	指标1								
			指标2								
			...								
		时效指标	指标1								
			指标2								
			...								
		成本指标	指标1								
			指标2								
			...								
	效益指标（30）	经济效益指标	指标1								
			指标2								
			...								
		社会效益指标	指标1								
			指标2								
			...								
		生态效益指标	指标1								
			指标2								
	...										
	可持续影响指标	指标1									
		指标2									
		...									
	满意度指标（10）	满意度指标	指标1								
			指标2								
		...									
预算执行率（10）	预算执行率										
自评总分											
五、存在问题、原因及下一步整改措施	（主要填写项目绩效存在问题及原因分析，下一步拟采取的纠偏措施及对策建议，项目绩效目标指标设定存在的问题及修改完善措施）										
填报人：								联系电话：			