

川北医学院文件

川北医发〔2020〕150号

关于印发《川北医学院专项资金预算绩效管理办法》的通知

学校各部门：

《川北医学院专项资金预算绩效管理办法》已通过学校审议，现印发给你们，请遵照执行。



川北医学院专项资金预算绩效管理办法

第一章 总则

第一条 为认真贯彻中央和四川省绩效管理的精神，加强学校专项资金预算绩效管理，提高预算编制的科学性、规范性，强化预算执行管理，充分发挥资金使用效益，根据《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）、《中共四川省委 四川省人民政府 关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（川委发〔2019〕8号）等有关规定，制定本办法。

第二条 专项资金预算绩效管理的主要内容

设定科学合理的绩效目标；在项目实施过程中进行监控，保证绩效目标实现；在项目完成后对绩效目标进行评价并加强绩效评价结果应用。

第三条 绩效管理的主要依据

- （一）国家相关法律、法规和规章制度。
- （二）各级政府制定的国民经济与社会发展规划和方针政策。
- （三）相关行业政策、行业标准及专业技术规范。
- （四）学校及部门职能职责、中长期发展规划及年度工作计划。
- （五）预算管理制度、资金及财务管理办法、财务会计资料。
- （六）申请预算时提出的绩效目标及其他相关材料，预算批复，预算执行情况和年度决算报告。
- （七）相关审查结果报告、审计报告及决定、相关监督检查

报告。

（八）其他相关资料。

第四条 绩效管理职责分工

学校建立绩效管理责任制,党委书记、校长对学校预算绩效负总责,校级领导班子成员对分管和联系部门(单位)的预算绩效负领导责任,部门(单位)主要负责同志对本部门(单位)预算绩效负管理责任,实行归口管理的职能部门对归口范围内的预算绩效同时承担管理责任,项目责任人对项目预算绩效负直接责任,对重大项目实行绩效终身责任追究制,切实做到花钱必问效、无效必问责。

学校计划财务处、项目管理的各归口管理部门和项目实施部门(单位)等按其职能职责,协作配合完成绩效管理的各项具体工作。

（一）计划财务处的职责

1. 制订或修订学校绩效管理办法。
2. 组织协调完成上级下达的绩效管理工作任务。
3. 在预算安排和预算执行过程中协调、指导、督促相关部门完成专项资金绩效目标设定、绩效目标运行、绩效评价工作。
4. 做好专项资金的核算,公布专项资金的预算执行情况。
5. 协助相关部门开展专项资金预算绩效的审计、检查工作。
6. 其他应承担的绩效管理工作。

（二）归口管理部门主要职责

本办法所指的归口管理部门指根据职责承担学校各类项目立

项管理的部门，其中中央财政支持地方高校建设项目、校内重点建设项目的归口管理部门为发展规划处，基本建设项目的归口管理部门为后勤管理处，图书购置项目的归口管理部门为图书档案馆，国际交流项目的归口管理部门为外事工作办公室，科研项目的归口管理部门为科技处。归口管理部门主要职责如下

1. 执行学校绩效管理制度，组织完成对应的绩效管理工作。
2. 建立并完善专项资金绩效评价指标体系，组织、指导项目实施单位开展绩效管理工作。
3. 配合计财处完成上级下达的绩效管理工作任务。
4. 审核实施单位申报的专项资金绩效目标，组织评审论证，在项目立项时同步明确项目的绩效目标。
5. 跟踪项目的执行过程、对项目的绩效目标进行运行监控。
6. 督促项目实施单位开展绩效自评工作，组织开展项目完成后的绩效评价并提交书面的绩效评价报告。
7. 落实绩效评价整改意见，根据绩效管理结果改进项目实施和管理工作。
8. 其他应承担的绩效管理工作。

（三）项目实施单位主要职责

1. 在项目申报时认真分析论证，编制科学合理的项目绩效目标，与项目预算同步提交归口管理部门审核。
2. 履行项目预算执行主体责任，严格执行专项资金经费预算，全面及时地完成所承担项目的绩效目标。
3. 做好项目实施数据的收集、整理与分析，及时提供项目成

果及绩效自我评价报告。

4. 落实归口管理部门和计财处的整改意见，根据绩效管理结果改进项目实施管理。

5. 其他应承担的绩效管理工作。

第二章 绩效目标设立

第五条 绩效目标主要指项目实施后预期达到的产出和效果，包括产出、成本，经济效益、社会效益、可持续影响和服务对象满意度等。

绩效目标应符合以下要求：

（一）相关性。绩效目标要符合学校事业发展规划，与部门的年度工作计划相对应，与专项资金支出范围、方向、效益和效果紧密相关，并与预算确定的经费额度相匹配。

（二）合理性。设定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，切实可行。

（三）系统性。绩效目标可分为总目标、各部分目标和各阶段目标。具体指标应从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，以量化指标为主，难以量化或不宜量化的，应当采用分级分档的形式定性表述，并具有可操作性。

第六条 对设定的绩效目标应当制订相应的绩效评价指标，以此衡量绩效目标的完成情况，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，包括学校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人认可程度的指标。

第七条 绩效目标设置是预算安排的前置条件，学校实行绩效目标与项目预算同步申报、同步评审、同步下达的管理方式。

项目申报部门在申报预算时必须同步提交项目绩效目标，对未按要求提交绩效目标的学校在预算安排时将不予考虑。

归口管理部门负责督促申报部门按要求编制提交项目绩效目标，并对提交的目标组织进行审核评审，对重大项目，可实施第三方评审制度，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性等，以提高审核的客观性、科学性。绩效目标不符合要求的，项目实施单位应及时修改和完善，符合要求后方可进入下一步预算编审流程。

第八条 绩效目标审核的主要内容：

（一）设立的依据，包括是否符合法律法规、国家政策规划、经济社会发展需要、学校及部门发展的中长期规划和年度工作计划等。

（二）是否设定了绩效目标、评价指标及标准值，设置的相关性、合理性、可行性及系统性等。

（三）项目资金预算安排与绩效目标完成的匹配性和保障性。

（四）申请部门和申请项目上一年度预算执行情况、绩效评价情况。

第九条 绩效目标通过评审论证之后，归口管理部门在下达立项文件时同步下达项目的绩效目标。绩效目标下达后，项目实施单位要积极组织实施，完成项目建设内容，并保证项目绩效目标的实现，绩效目标作为项目实施单位预算执行和绩效评价的依据。

第十条 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批准流程报批。

第三章 绩效运行监控

第十一条 专项资金预算绩效运行监控是指根据设定的绩效目标及评价标准，通过项目跟踪检查、数据统计、序时进度分析等，动态了解和掌握项目实施情况、绩效目标实现程度和经费执行进度，以保证项目顺利完成并达到预期的效果。

第十二条 绩效运行监控的主要内容：项目实施过程中与项目绩效高度关联的实施方案、资金支出、项目进程、目标实现等动态情况。

第十三条 实施单位自行监控：实施单位应围绕学校批准的绩效目标积极组织项目的实施，并做好自行监控，经常进行对照检查，及时纠正绩效目标实施过程中出现的偏差，根据学校要求准确及时填报绩效运行监控分析表。

第十四条 归口管理部门监控：归口管理部门应积极实施绩效运行监控，督促实施单位做好自行监控工作，加强绩效实施检查，关注各项政策、措施落实情况，要求实施单位及时纠正项目实施过程中绩效目标偏差，提高预算执行效力，保证项目按预定的绩效目标完成。监控可采取中期报送、适时督查相结合的方式开展。

第四章 绩效评价

第十五条 专项资金绩效评价是指根据设定的绩效目标和评价指标，运用科学、合理的评价方法，对资金的使用效益、效果、运行效率进行客观、公正的比较和综合评判。

第十六条 绩效评价根据评价周期的不同可分为以预算年度为周期的年度评价和以项目完成为周期的项目总结评价。

第十七条 绩效评价首先由项目实施单位开展自评价，与评价指标进行一一对照，评价项目绩效目标的完成情况，并撰写自评报告，报送归口管理部门审核备案。

归口管理部门负责对实施单位的自评报告进行审核，组织进行全面的绩效评价，形成绩效评价报告，并将评价报告报计财处。

计财处可视项目金额大小、重要程度组织开展对项目绩效进行再评价，学校审计部门可根据情况开展绩效目标的专项审计。

第十八条 绩效评价工作程序：

（一）前期准备。确定评价对象、选定评价组织机构、拟定评价工作方案、选择绩效评价指标、设计评价数据表式、下达评价通知。

（二）组织实施。评价数据和资料采集、审核、汇总，现场实地考察，开展问卷调查，组织专家现场评价和综合评价。

（三）撰写评价报告。分析评价数据，得出评价结论，撰写和提交评价报告。

第十九条 绩效评价报告包括项目基本概况、项目实施情况、绩效目标设立及完成情况、绩效跟踪情况、评价指标和评价标准、

评价方法、项目绩效评价表及结论、问题和建议等。

第二十条 绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

第五章 结果和应用

第二十一条 绩效目标的实施结果按照信息公开的有关规定公开，接受上级主管部门考核及学校各方面的监督。

第二十二条 绩效监控结果作为资金拨付和财务预算绩效管理考核的重要依据。

第二十三条 学校将专项经费预算执行和绩效目标完成情况纳入当年的目标考核，绩效评价结果作为学校对院系或部门进行考核的参考依据。

第二十四条 绩效评价结果将作为以后预算安排、预算调整的重要依据。学校在专项经费安排时，将以前的专项绩效评价结果作为必须审查的一个因素，对绩效评价好的部门和项目负责人相对优先考虑，对绩效评价较差的部门和项目负责人相对延后考虑，对不按要求完成绩效目标任务或者绩效评价结果特别差的部门和项目负责人则限制其专项经费的预算申报。

第六章 附则

第二十五条 本办法由学校计财处负责解释和修订，项目归口管理部门可在本办法基础上结合实际情况，制定其归口管理范围内绩效管理的具体实施细则。

第二十六条 本办法自2021年1月1日起执行。