承德应用技术职业学院

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，强化预算绩效责任，提升部门绩效水平，提高财政资金配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中共承德市委承德市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（承发〔2019〕9号）有关规定和要求，参照《承德市市级部门预算绩效管理办法》（承财绩〔2019〕9号），结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 本办法资金范围包括学院管理使用的所有财政性资金。学院预算绩效管理接管理对象分为学院整休绩效管理、专项资金和预算项目绩效管理.

**第三条** 预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念，将绩效目标设定、跟踪、评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程，以提高预算的社会、经济效益为目的的管理活动。

**第四条** 预算绩效管理应当遵循以下原则：

（一）目标管理原则。预算管理要围绕绩效目标来进行，事前设定目标、事中跟踪监控目标实现进程、事后评价目标完成情况。

（二）绩效导向原则。预算管理的各环节、每项工作都要以绩效为核心导向，将绩效管理贯穿于预算管理全过程、各环节，实现财政资金运行和预算管理效益最大化。

（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，逐步实现预算绩效管理范围和内容的全覆盖。

（四）绩效问责原则。预算绩效管理要强化预算支出责任和管理责任，将预算绩效管理主体实施绩效管理情况逐步纳入部门绩效考核范围，促进部门履职能力的提升。

第二章 职责分工

**第五条** 学院成立预算绩效管理工作领导小组预算绩效工作领导小组定期或不定期召开会议，研究、协调、解决预算绩效管理工作中存在的问題，确保我校预算绩效管理工作顺利推进。领导小组下设办公室，预算绩效工作领导小组办公室负责预算绩效各项工作的具体实施，具体职责是：

（一）负责制定预算管理制度；

（二）协调解决预算编制和执行中的问题；审查项目资金规划和预算调整方案；负责对学院预算草案、预算执行情况以及决算草案等，经预算绩效管理领导小组审核后上报市财政局；

（三）组织开展年度绩效目标和指标评审；组织开展重大政策和项目事前绩效评估；

（四）制定年度绩效评价方案；开展绩效评价结果反馈和结果应用管理工作；

（五）组织、指导部门开展预算管理工作；

（六）跟踪预算执行；根据执行情况提出整改建议等。

**第六条** 学院各部门职责：

（一）组织实施本部门预算管理工作；

（二）按规定完成编报绩效目标和绩效指标，配合预算绩效工作领导小组办公室处开展绩效目标评审工作；

（三）组织本部门预算绩效自评，并完成自评报告；配合预算绩效工作领导小组办公室完成预算绩效评价工作；根据评价结果落实整改措施，加强本部门预算管理。

第三章 绩效目标管理

**第七条** 学院各部门要根据学院发展规划和部门职责，编制本部门年度事业发展计划和总体目标。根据部门发展计划和总体目标编制年度预算，并按要求编报科学、合理、清晰、量化的整体支出绩效目标和项目绩效目标。

**第八条** 财务处依据项目绩效目标编报要求，对学院各部门填报的项目绩效目标进行审核。将审核后的项目绩效目标提交至学院预算绩效工作领导小组评审，经评审通过的项目纳入年度预算。

**第九条** 学院各部门应按照要求将项目绩效目标在本部门内公开，接受内部监督。项目绩效目标公开的内容包括：项目基本情况、预算安排、产出目标、效果目标以及绩效目标的目标值等。

**第十条** 因预算调整引起绩效目标调整的，或因相关政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现，确需调整绩效目标的，由预算部门提出绩效目标调整申请，随同预算一并报批调整。预算绩效管理工作领导小组根据需要对申请调整预算的项目，实施绩效目标的再评审。

第四章 绩效跟踪管理

**第十一条** 学院各部门对本部门的项目实施绩效跟踪管理（绩效监控）,并将绩效跟踪管理报告按要求节点报送财务处。

**第十二条** 财务处汇总分析各部门绩效监控运行情况，按财政要求每月填报绩效运行报告，提交至预算绩效管理工作领导小组主任审核后上报市财政局。

第五章 绩效评价管理

**第十三条** 预算绩效工作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。

**第十四条** 学院各部门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，对所有项目支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

**第十五条** 学院各部门应在完成绩效评价工作后的一个月内，将本部门绩效评分表及绩效评价报告经主管校领导签字后报送财务处。财务处对报送的绩效评价表及报告质量进行审核，财务处对部门绩效评价结果进行评审，根据评审后的结果由财务处填写学院整体项目支出绩效评分表、撰写整体项目支出绩效评价报告并报送财政主管部门。

第六章 绩效评价结果应用管理

**第十六条** 绩效评价结果采用综合评分定级的方法，总分值为100分，绩效评级分优、良、中、差。四个等级相应的分值区间一般为90分以上（含90分，以下类同）、80-90分、60-80分、60分以下。

**第十七条** 评价工作完成后，财务处及时整理、分析、归纳，对绩效评价结果提出反馈意见，给各部门作为改进预算管理和项目管理，落实问题整改的重要依据。

**第十八条** 学院各部门应根据反馈意见及时研究制定整改措施，积极落实结果应用的各项要求，切实改进预算管理和项目管理。在规定的时间内，将整改情况向财务处报送。

第七章 附则

**第十九条** 本办法由财务处负责解释。

**第二十条** 本办法自发布日起实施。

附件1：预算绩效目标表(市财政局下发模板）

附件2：专项资金和预算项目资金绩效监控情况表（市财政局下发模板）

附件3：项目支出绩效评价报告（市财政局下发模板）

附件4：项目（政策）事前绩效评估报告（市财政局下发模板）

附件5：部门整体支出绩效评价指标体系评分表（市财政局

下发模板）

附件6：部门整体支出绩效评价自评报告（市财政局下发模板）

附件7：承德应用技术职业学院预算绩效工作领导小组