

金华职业技术大学办公室文件

金职大办〔2025〕76号

金华职业技术大学办公室 关于印发《预算绩效管理办法》通知

校内各单位：

现将学校《预算绩效管理办法》予以印发，请遵照执行。

金华职业技术大学办公室

2025年9月2日



金华职业技术大学预算绩效管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步健全以绩效为核心的预算管理新机制，优化资源配置，提高资金使用效益，促进和推动学校教育事业高质量发展，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），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），中共浙江省委、浙江省人民政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（浙委发〔2018〕71号），中共金华市委、金华市人民政府《关于全面贯彻落实预算绩效管理的实施意见》（金委发〔2019〕31号）文件精神，以及各级教育部门推进预算绩效管理工作的要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 预算绩效是指预算资金所达到的产出和效果。预算绩效管理是指以提高资金效益为目标，将绩效管理贯穿预算编制、执行、监督过程的一系列管理活动。

第三条 预算绩效管理的目标，是以绩效为导向、强调成本效益、硬化责任约束，力争在3年内建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，实现预算和绩效管理一体化。

构建全方位预算绩效管理格局。一是将学校的收支预算全面纳入绩效管理，建立与学校整体绩效相挂钩的预算分配机制和奖惩机制，推动提高学校整体绩效水平；二是完善项目预算绩效管

理，将项目预算全面纳入绩效管理，综合衡量项目预算资金使用效果。

完善全过程预算绩效管理链条。将绩效理念和方法融入预算编制、执行、监督全过程，健全预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有应用、结果应用有问责的全过程预算管理运行机制，实现事前事中事后绩效管理闭环。

健全全覆盖预算绩效管理体系。完善学校全口径预算管理体系，纳入学校预算管理的各类资金全部纳入绩效管理范围，逐步实现绩效与预算管理一体化。

第四条 预算绩效管理工作遵循以下原则：

（一）绩效导向、目标管理。强化绩效管理理念，建立以绩效为导向的预算管理体系，预算编制时要设定明确的绩效目标，预算执行中要实施绩效跟踪监控，预算完成后要评价绩效目标实现程度等，围绕绩效目标及其实现的途径和方式开展预算绩效管理。

（二）科学规范、绩效问责。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；预算绩效管理要强化管理责任，对预算绩效管理中出现的问题要依规依纪依法进行问责。

（三）整体规划、稳步推进。全面实施预算绩效管理是学校治理方式的深刻变革，是一项长期的系统性工程，学校的预算绩效管理将根据上级部门预算绩效管理政策出台情况和进展要求，结合学校实际情况分步推进和实施。

第二章 绩效管理职责

第五条 学校成立“预算绩效管理工作领导小组”，负责学校全面预算绩效管理工作。组长由校长担任，副组长由分管财务校领导担任，成员由计财处、审计处、教务处、人事处、学工部、科技处、继教处、资产处等相关部门负责人组成。领导小组办公室设在计财处，计财处处长兼任办公室主任。主要职责：

- （一）研究学校全面实施预算绩效管理的相关工作；
- （二）审议学校预算绩效管理制度、工作计划、操作规范等；
- （三）审核各单位申报的预算绩效目标和自评报告，听取学校预算绩效管理工作的进展情况汇报。

第六条 绩效评价工作领导小组办公室（计划财务处）负责实施预算绩效管理的日常工作，主要职责：

- （一）组织制定学校预算绩效管理制度、工作计划、操作规范等；
- （二）协调开展预算绩效的目标管理、跟踪管理、评价管理、评价结果反馈和结果应用管理等日常工作；
- （三）负责对接财政部门的预算绩效管理工作。

第七条 审计处负责学校预算绩效的监督管理工作，主要职责：

- （一）负责学校有关预算绩效的监督管理工作；
- （二）负责预算绩效事前事中事后的审计工作；
- （三）负责跟踪预算绩效中存在问题的整改情况。

第八条 预算资金归口管理单位负责归口管理预算的绩效管理工作，主要职责：

- （一）负责统筹预算资金的绩效管理工作；
- （二）负责科学、合理编制预算绩效目标，开展绩效目标评审工作；
- （三）负责跟踪预算绩效目标运行情况，发现偏离绩效目标的，分析原因并及时采取纠偏措施；
- （四）负责预算绩效自评工作，配合开展绩效评价工作，根据评价结果落实整改措施。

第九条 预算资金使用单位及个人对使用经费的绩效负责，主要职责：

- （一）负责使用预算资金的绩效管理工作；
- （二）按规定编报预算绩效目标和绩效自评报告，配合绩效目标审核和绩效评价工作；
- （三）配合落实好其他预算绩效管理工作。

第三章 事前绩效评估

第十条 事前绩效评估，是指结合预算评审、项目审批等工作，对拟新出台的重大政策和项目，运用科学合理的评估方法，就立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性和筹资合规性等进行客观、公正的评估。评估结果作为预算安排的重要参考依据。

学校要加强基建投资项目事前绩效评估，评估结果作为申请预算的必备要件；对预算金额较大、专业技术性较强、社会关注度高的其他新增项目，学校可根据需要，组织相关行业领域专家对申报的项目绩效目标进行评审或委托第三方中介机构和专家进行第三方独立评估。

第十一条 事前绩效评估的主要依据：国家相关法律、法规和规章制度；各级党委、政府制定的重大战略决策部署、国民经济与社会发展规划和方针政策等；各级财政部门制定的预算管理制度、资金及财务管理办法等；学校的职责、年度工作计划和中长期发展规划等；政府投资等行业主管部门出台的相关行业政策、行业标准及专业技术规范及其他依据。

事前绩效评估的基本内容：立项必要性；投入经济性；绩效目标合理性；实施方案可行性；筹资合规性及其他需评估的内容。

第十二条 评估形成的事前绩效评估报告，学校在年度预算申报时随同部门预算一并报送财政部门，作为申请政策和项目预算的必备要件。

第四章 预算绩效目标

第十三条 预算绩效目标是指事前给项目评价者和被评价者提供所需要的评价指标和标准，用于客观评价、监督、衡量项目绩效，包括绩效内容和绩效指标。绩效内容是项目统筹单位对所申报项目完成后将要达到的产出和成效进行总体性描述。绩效指标包括但不限于以下内容：预期产出，包括数量指标、质量指标、

时效指标和成本指标；预期效果，包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续影响以及满意度等。

第十四条 绩效目标设定的依据包括：国家相关法律、法规和政策制度，国民经济和社会发展规划；各级政府及学校中长期发展规划、年度工作计划或项目规划；相关历史数据、行业规划、计划等。

绩效标准是设定绩效目标及具体指标时所依据或参考的标准，包括国际标准、历史标准、行业标准、计划标准及财政部或教育部等国家部门认可的其他标准。设定的绩效目标和标准应当符合指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配等要求。

第十五条 按照“谁申请资金、谁编制目标”的原则，校内各单位在申请预算时，根据工作内容及资金需求，无论资金来源，均须对项目的必要性、可行性、有效性进行研究论证，明确项目绩效目标及实施计划，明确绩效评价指标及标准，科学合理地编制项目预算绩效目标。

第十六条 预算绩效管理工作领导小组根据学校发展规划和工作重点从预算项目的立项必要性、实施方案可行性、绩效目标合理性、指标设置的科学性、资金预算的准确性等方面对申报预算的绩效目标进行评审，审定的绩效目标报财政部门审核。

绩效目标审核的主要内容：完整性审核、相关性审核、适当性审核及可行性审核。对于预期无绩效、低绩效，或绩效目标审核不通过的项目，一律不予安排预算。

第十七条 财政部门批复预算时，将确定的预算绩效目标同步批复执行。批复的预算绩效目标一般不予调整，确需调整的，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批。年中追加的预算，也应同步报批预算绩效目标。

第十八条 经批复的绩效目标是预算执行、绩效监控、绩效评价、财政监督、财务管理、绩效问责的重要依据。批复的绩效目标随同部门预算按要求予以公开。

第五章 绩效运行监控

第十九条 绩效运行监控是指在预算执行过程中，对预算执行情况 and 绩效目标实现程度开展的监督、控制和管理活动。预算资金归口管理单位依照职责，根据制定的绩效目标和项目具体实施计划，采取项目跟踪、数据抽查和序时情况反映等方式，动态了解和掌握项目绩效目标的完成情况，确保绩效目标按期保质保量实现。

第二十条 按照“谁支出，谁负责”的原则，学校对绩效目标运行情况和预算执行情况实施“双监控”，预算执行单位负责开展预算绩效日常监控，定期对绩效监控信息进行收集、审核、分析、汇总和填报，确保绩效目标如期保质保量实现。

绩效运行情况严重偏离预定目标，或发现预期无绩效及低绩效的项目，预算资金归口管理单位应当分析原因、采取措施并及时向预算绩效管理工作领导小组办公室报告，必要时取消或减少预算安排，收回项目结余资金。

第二十一条 学校将绩效目标运行情况和预算执行情况定期上报财政部门，财政部门在学校自行监控的基础上，根据预算安排、绩效目标、国库管理等工作要求，对重点支出项目预算执行进度、绩效目标实现程度进行监控管理。绩效监控结果作为以后年度预算安排的参考。

第六章 预算绩效评价

第二十二条 预算绩效评价是指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，比照预算绩效目标，对预算执行的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的综合评价。绩效评价是全过程预算绩效管理的重要手段。

绩效评价按实施阶段的不同，可分为事前、事中和事后评价。一般以预算年度为周期实施，在部门预算项目申报时进行事前评价；在项目实施过程中开展绩效跟踪，进行事中评价；在项目完成后，对结果进行事后评价；对跨年度的重大（重点）项目，可根据项目支出预期与完成情况实施阶段性评价。

第二十三条 预算绩效评价的主要内容：

- （一）绩效目标设定的合理性及与学校总体发展目标的相关性；
- （二）资金投入和预算执行情况；
- （三）为实现预算绩效目标制定的制度、采取的措施等；
- （四）绩效目标的实现程度及效果；
- （五）绩效评价的其他内容。

预算绩效评价遵循科学规范、公开公正、绩效相关的原则。预算绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。根据评价对象的具体情况，可以采用一种或者多种方法进行绩效评价。

第二十四条 预算绩效评价通过自评和外部评价相结合的方式开展。按照“谁使用、谁评价”的原则，学校预算绩效管理工作领导小组办公室负责组织开展预算绩效自评工作，预算资金归口管理部门负责归口管理项目的绩效自评工作，实现项目绩效自评全覆盖。

财政部门根据学校绩效自评情况，采用抽评、重点评价相结合的方式组织实施绩效评价，校内各单位应当配合做好绩效评价工作。逐步开展整体预算绩效评价，全面衡量学校整体及核心业务实施效果。

第二十五条 评价结果形成绩效评价报告，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。各项目归口管理部门应对绩效评价报告涉及基础资料的真实性、合法性、完整性负责。

对绩效评价发现问题、达不到绩效目标或评价结果较差的，预算资金管理归口管理部门应限期整改。不进行整改或整改不到位的，应当根据情况调整项目或相应调减项目预算，直至取消该项支出。

第七章 绩效评价结果应用

第二十六条 学校建立预算绩效管理结果激励约束机制。将预算绩效目标实现程度、绩效跟踪和评价结果与预算资金安排相挂钩，并作为编制部门中期财政规划、调整支出结构和完善政策制度的重要依据。对评价结果优秀并绩效突出的，在安排预算时给予优先考虑；对评价结果不合格的，在安排预算时从紧考虑或不予安排；项目归口管理部门未报绩效目标或评价报告的，不予安排预算。

第二十七条 学校建立预算绩效管理整改机制。校内各单位要针对本单位绩效跟踪和绩效评价中存在的问题，认真落实整改意见，及时调整和优化本单位后续项目和以后年度预算支持的方向和结构，优化资源配置，切实提高资金使用效益，不断提升预算绩效管理水平。

第二十八条 学校建立预算绩效管理问责机制。项目负责人对项目预算绩效负责，对重大项目的负责人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”。审计处对预算绩效管理情况开展内部审计监督，对发现的问题，督促落实整改；对绩效监控、绩效评估评价结果弄虚作假，或预算执行与绩效目标严重背离的单位及其责任人提请学校进行追责问责。

第二十九条 学校建立预算绩效管理考核机制。将预算绩效管理工作情况分步纳入年度目标责任制考核范围和干部政绩考核体系，作为领导干部选拔任用的重要参考，充分调动校内各单位履职尽责和干事创业的积极性。

第三十条 学校建立预算绩效信息公开机制。按照信息公开的相关规定，除涉密内容外，在部门决算中将预算绩效管理情况及相关绩效信息通过门户网站向社会公开，建立健全社会公众参与预算绩效管理的途径和平台，自觉接受社会监督。

第八章 附则

第三十一条 本办法自印发之日起执行，由学校预算绩效工作领导小组办公室负责解释。