

东北师范大学文件

东师校发字[2021] 141 号

关于印发《东北师范大学预算绩效管理办法（试行）》 的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学预算绩效管理办法（试行）》已经 2021 年 9 月 29 日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：东北师范大学预算绩效管理办法（试行）

东北师范大学

2021 年 10 月 8 日

附件：

东北师范大学预算绩效管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为全面提升学校预算绩效管理水平，提高资金配置效益和使用效率，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）、《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》（教财[2019]6号）等有关文件规定，结合学校预算管理办法及学校实际情况，制定本办法。

第二条 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、执行和监督全过程，以优化资源配置，提高预算的社会和经济效益为目的的活动。

第三条 预算绩效管理工作遵循以下原则：

（一）整体规划、分步实施。按照坚持和完善中国特色现代大学制度、加快推进教育财务治理现代化的要求，统筹谋划学校全面实施预算绩效管理的实施路径和制度体系。在优化政策、项目绩效管理的基础上，逐步实现学校层级、单位层级的预算绩效管理。

（二）全面推进、突出重点。逐步推动预算绩效管理覆盖所有预算资金，实现绩效与预算管理一体化，建立事前事中事后预算绩效管理闭环系统。同时，又要突出重点、坚持问题导向，聚焦覆盖面广、师生关注度高、持续时间长的重点项目实施效果。

（三）科学规范、公开透明。预算绩效管理应结合学校实际，遵

循教学、科研等经费使用规律，增强预算统筹能力，以优化财力资源配置、提高经费使用效益为核心，不断建立健全科学有效的绩效管理制度，规范管理流程，提升管理质量。加快建立与预算绩效管理相适应的信息化系统。积极推进预算绩效信息公开工作，提高预算绩效信息透明度。

（四）权责对等、强化约束。明确预算绩效管理主体责任，落实“谁使用，谁负责”的管理要求，确保权责统一。硬化预算和绩效“双约束”，完善考核体系，实现绩效评价结果与预算安排和目标考核挂钩。

第四条 预算绩效管理贯穿预算编制、执行、监督全过程。建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制，实现预算绩效管理与预算编制、执行、监督有机结合。

第二章 管理职责与内容

第五条 学校成立预算绩效管理工作领导小组，由主要负责人任组长，分管财务工作的校领导任副组长，财务处、发展规划处、审计处、人事处、教务处、研究生院、科学技术处、社会科学处、后勤保障部、资产与实验室管理处、信息化管理与规划办公室等部门主要负责人为成员。预算绩效管理工作领导小组实行席位制，成员职务若发生变动，由接替相应职务人员自然递补。

第六条 领导小组全面负责预算绩效管理工作，主要职责包括建

立健全预算绩效管理工作体制；研究学校全面实施预算绩效管理的相关工作；组织领导预算绩效目标申报、绩效运行监控、预算绩效评价、加强评价结果反馈和应用等工作。领导小组办公室设在财务处，负责预算绩效管理的具体实施及政策解释等工作。

第七条 学校授权相关职能部门对职能范围内的项目进行归口管理（以下统称“归口管理部门”）。其中：发展规划处负责学科建设专项；科学技术处负责基本科研业务费专项；教务处负责教育教学改革专项；教务处、资产与实验室管理处等部门负责设备资料购置专项；人事处负责队伍建设类项目；信息化管理与规划办公室负责信息化建设类项目；图书馆负责图书资源类项目；后勤保障部负责修缮类项目；基建处负责基本建设类项目等。

归口管理部门负责结合实际制定本部门绩效管理措施，组织本部门归口管理的经费执行单位开展绩效目标申报、绩效监控与绩效评价工作，审核并汇总各预算执行单位的相关材料，根据评价结果落实整改措施。

第八条 预算执行单位负责所承担项目的预算绩效目标设定、绩效监控和绩效自评工作，对相关材料的真实性和准确性负责。

第九条 预算绩效管理的主要内容：

（一）建立“事前”绩效评估机制。各归口管理部门、预算执行单位及附属单位在编制下一年度预算时，同时制定预算绩效目标，并开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、实施方案可行性、绩效目标合理性等，评估结果作为预算安排的重要参考依据。

（二）做好“事中”绩效运行监控。在资金使用过程中要对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，通过绩效监控信息深入分析预算执行进度慢、绩效水平不高的具体原因，对绩效监控中发现的绩效目标执行偏差和管理漏洞，应及时采取组织措施予以纠正，确保预算资金安全有效。

（三）开展“事后”预算绩效评价。加强预算绩效评价结果应用，建立绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩机制。对绩效好的政策和项目优先保障，对绩效一般的政策和项目督促改进，对交叉重复、碎片化的政策和项目予以调整，对低效无效的政策和项目调减预算或暂缓安排。对长期沉淀的资金一律收回并按照规定和学校预算安排统筹用于亟需支持的领域。强化绩效评价结果对预算安排的刚性约束，激发绩效管理的内生动力。

第三章 预算绩效目标管理

第十条 预算绩效目标是指预算资金计划在一定期限内达到的预期产出和效果，是建设项目库、编制年度预算、实施绩效监控、开展绩效评价等工作的重要基础和依据。

第十一条 按照“谁申请、谁管理、谁负责”的原则，绩效目标由预算申请和管理单位在提交项目申报文本的同时进行设立。绩效目标的设立应科学、规范、有效，要清晰反映预算资金的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述，做到绩效目标科学规范、指向明确、细化量化、可比可测、合理可行、相互匹配。

第十二条 预算绩效目标编制包括总体目标和绩效指标两部分。

总体目标包括中期目标和年度目标。项目周期超过一年期的，应同时填写中期目标和年度目标，项目周期为一年期的，仅填写年度目标。中期目标主要概括项目在跨度超过一年的计划期内预期达到的产出和效果，年度目标主要概括项目在一个预算年度内预期达到的产出和效果。绩效指标是绩效目标的细化和量化描述，包括产出指标、效益指标和满意度指标。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、成本指标等二级指标；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、可持续影响指标等二级指标；满意度指标反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度。

第十三条 各单位应不断提高预算绩效目标编制水平，构建科学合理的绩效目标管理体系。

第四章 预算绩效运行监控

第十四条 预算绩效运行监控是指在预算执行过程中，按照“全面覆盖、突出重点，权责对等、约束有力，结果运用、及时纠偏”的原则，各相关单位依照职责，对预算执行情况和绩效目标实现程度开展的监督、控制和管理活动。

第十五条 绩效监控主要包括：绩效目标完成情况、预算资金执行情况、重点政策和重大项目绩效延伸监控、其他情况。预算执行单位对照年初绩效目标，收集绩效监控信息，对偏离绩效目标的原

因进行分析，并对预计年底不能完成的目标做出原因分析及拟采取的改进措施，在此基础上填报绩效监控情况表。

第十六条 加强绩效监控结果应用，预算执行与绩效目标偏离较大的要及时纠偏止损，确保预算资金安全有效。

第五章 预算绩效评价与应用

第十七条 预算绩效评价是指学校、各相关单位按照“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的原则，依据设定的绩效目标，对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。

第十八条 绩效评价分为单位自评、部门评价和学校评价三种方式。单位自评是指预算执行单位对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价。部门评价是指经费归口管理部门根据相关要求，对本部门管理的项目组织开展的绩效评价。学校评价是学校对预算单位的项目组织开展的绩效评价。

第十九条 单位自评的内容主要包括项目总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析并说明原因，研究提出改进措施。

第二十条 预算执行单位对照预算批复时确定的绩效指标，根据项目实际情况确定指标的权重，原则上预算执行率和一级指标权重统一设置为：预算执行率 10%、产出指标 50%、效益指标 30%、服务对象满意度指标 10%。

第二十一条 单位自评结果主要通过项目支出绩效自评表及绩效自评报告的形式反映，做到内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。部门和学校评价结果主要以绩效评价报告的形式体现，绩效评价报告应当依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

第二十二条 绩效评价结果作为安排预算、完善政策和改进管理的重要依据。原则上，对评价等级为优的，予以重点支持；评价结果为良的，予以保障支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。对不进行整改或整改不到位的，根据情况相应调减预算或整改到位后再予安排。

第六章 监督和检查

第二十三条 学校审计处对预算绩效管理的过程和效果进行审计和监督，对发现的问题督促落实整改。

第二十四条 学校自觉接受主管部门、财政、审计等有关部门的审核和监督，对预算绩效管理工作中存在突出问题的限期整改，涉及违纪违规的，由学校纪委办公室按照有关规定进行处理。

第七章 附则

第二十五条 本办法自发布之日起实施。

第二十六条 本办法由财务处负责解释。