

# 北京邮电大学文件

校发〔2021〕11号

2021年6月1日

## 北京邮电大学 预算绩效管理办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为建立健全学校预算绩效管理机制，提高资源配置效率和资金使用效益，根据《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）《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》（教财〔2019〕6号）《财政部关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）等文件要求，结合学校实际，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、绩效跟踪、绩效评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程，以提高预算的经济、社会效益为目的的管理

活动。

**第三条** 本办法适用于所有与北京邮电大学发生预算收支关系的归口管理部门和校内二级预算单位的预算绩效管理工作。

**第四条** 学校预算绩效管理覆盖所有财政资金和非财政资金收支，主要分为专项经费、运行经费、人员经费三类。

专项经费是指学校使用各类资金安排的具有指定用途的经费，包括中央财政专项经费、地方财政专项经费、校内专项经费、各类科研经费等。

运行经费是指学校为保障日常基本运行、保证持续稳定发展、维持正常教育教学等活动的经费，包括部门业务经费、后勤保障经费等。

人员经费是指使用校内经费发放给各类人员的工资、津补贴、劳务费等。包括岗位工资、薪级工资、绩效工资、津贴补贴、劳务费等。

**第五条** 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，实现资金运行和预算管理效益最大化。

（三）责任追究原则。预算管理强调各部门的预算支出责任和财务部门的监督责任，实行绩效问责。对无绩效或低绩效的部门，进行责任追究。

（四）信息公开原则。预算绩效信息要逐步向社会公开，接受社会公众的监督。

## 第二章 职责分工

**第六条** 学校党委统一领导预算绩效管理工作。成立由校长为组长、分管相关工作的校领导为副组长的预算绩效管理工作领导小组（以下简称领导小组），小组成员与内控工作领导小组成员一致。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，组织领导预算绩效申报、评估评价及考核等相关工作。领导小组办公室设在财务处，由财务处经济活动内部控制工作办公室（以下简称内控办）负责具体事宜。

**第七条** 内控办负责拟定预算绩效管理制度、办法，统一组织指导预算绩效管理工作。负责绩效目标的形式性审核、事前绩效评估；跟踪预算执行；具体实施绩效评价和再评价；根据评价结果提出整改建议；指导归口管理部门和校内二级预算单位开展预算绩效管理工作。

**第八条** 归口管理部门和校内二级预算单位负责具体组织实施项目单位或本单位的预算绩效管理工作，按规定编报绩效目标，配合开展事前绩效评估工作；对预算的执行进行绩效跟踪，并按规定及时将执行中存在的问题和整改措施报财务处内控办；组织开展本部门或项目所属单位的绩效自评工作，并配合开展财政评价和再评价工作；根据评价结果加强资金管理，改进绩效管理工作。

### 第三章 预算编制管理

**第九条** 项目立项编制预算时，归口管理部门和校内二级预算单位要根据学校重点工作、年度工作计划等，申报预算绩效目标，并按规定实施事前绩效评估工作。

**第十条** 绩效目标是指预算资金在一定期限内达到的产出和效果，是建设项目库、编制预算、绩效监控、绩效评价、审计监督等的重要基础和依据。包括绩效内容和绩效指标。

绩效指标是衡量绩效目标实现程度的考核工具，分为产出指标、效益指标和满意度指标。产出指标反映与目标相关的产品和服务的提供情况；效益指标和满意度指标反映与目标相关的预算支出预期结果的实现程度。

**第十一条** 绩效目标要与部门职责相吻合，绩效指标要与绩效目标密切相关。目标设置应指向明确、细化量化、科学可行、准确具体、简洁明了。未按要求设定绩效目标的项目，不得纳入项目库，不得申请预算。

**第十二条** 学校在批复预算时，一并批复预算绩效目标。批复的绩效目标一般不予调整，预算执行过程中因特殊原因确需调整的，应当按照规定程序重新报批。

**第十三条** 事前预算评估是指在编制预算时，对立项必要性、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进行研究论证，并提出评估建议，作为资金分配的参考依据。

**第十四条** 事前预算评估适用于学校所有项目，以归口管理部门和校内二级预算单位新申请预算或追加预算的项目为重点。

基本建设工程项目投资评审按学校基本建设工程投资评审管理办法执行。

**第十五条** 事前预算评估主要流程为归口管理部门和校内二级预算单位开展事前预算自评、内控办审核评估结果并出具审核意见、专题会讨论、学校会议审批、预算安排等。

**第十六条** 事前预算评估审核意见作为申请预算的必要条件，与预算申请一并报送，作为纳入学校项目库、安排预算资金的重要参考依据。

针对各预算单位报送的自评结果，内控办可综合考虑项目的重要性进行抽评，原则上可委托第三方实施。

#### 第四章 绩效运行监控

**第十七条** 绩效运行监控是指在预算执行过程中，内控办、归口管理部门和校内二级预算单位对预算执行情况、绩效目标实现程度开展的监督、控制和管理活动。

**第十八条** 绩效运行监控的内容是：

绩效目标完成情况，预计绩效指标、项目效果的完成进度及趋势；预算资金执行情况，包括收入预算实现情况、支出预算执行情况及预计结转结余情况等。必要时可对其他相关管理情况进行延伸监控，及时发现并纠正实施过程中存在的问题，促进绩效目标的顺利实现。

对主管部门有明确绩效要求的科研类项目暂不开展年度中的绩效监控，必要时可抽查项目绩效目标的实现程度；其他科研类项目按学校规定执行。

**第十九条** 绩效运行监控由内控办、归口管理部门和校内二级预算单位根据职责进行跟踪实施。

归口管理部门和校内二级预算单位中间提出的预算调整事项，要严格按照绩效管理的要求，重新上报绩效目标，并进行论证；对绩效监控中发现的预算执行进度慢、绩效目标执行偏差等问题，应及时反馈并督促相关单位采取措施予以纠正；对于问题严重或者整改不到位的，应及时报告内控办。

内控办根据报告或整改的问题提出审核意见和建议，并提交领导小组审批，必要时可对重点项目进行绩效跟踪监控。

## 第五章 预算绩效评价

**第二十条** 预算绩效评价是指对照设定的绩效目标，对资金支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。

**第二十一条** 学校按照教育部要求，通过自评、学校评价等方式，定期对预算执行情况、项目实施效果和单位整体绩效情况开展绩效评价。

**第二十二条** 归口管理部门和校内二级预算单位是绩效评价的责任主体，对绩效评价报告及其基础资料的真实性、合法性、完整性负责。内控办负责对预算单位的绩效评价工作进行指导、监督和检查。

对于按经费管理要求开展绩效评价的项目（含科研类项目），按上级主管部门要求进行，不再单独开展绩效自评，但可根据学校需要组织开展重点评价。

## **第二十三条** 绩效评价的基本内容:

- (一) 绩效目标的设定情况;
- (二) 资金投入和使用情况;
- (三) 为实现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。

## **第二十四条** 绩效评价的方法:

绩效评价主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

**第二十五条** 预算执行完毕、项目实施完成、或年度终了，归口管理部门和校内二级预算单位对照批复的预算绩效目标，开展绩效自评，并将绩效自评报告按要求及时提交内控办。

内控办在绩效自评的基础上，可选取重点项目纳入年度绩效评价工作计划，开展重点评价，必要时可委托第三方机构开展。

## **第六章** 绩效评价结果应用

**第二十六条** 各单位绩效评价结果和绩效目标实现程度，作为编制下一年度预算、调整支出结构和完善政策制度的重要依据。

对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；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，根据情况相应调减后续预算或整改到位后再予安排预算。

**第二十七条** 绩效评价结果应及时反馈相关单位和项目负责人，涉及单位要建立责任制，明确时限要求，逐项落实整改，及

时调整优化后续项目及以后年度预算支出方向和结构，并在规定时间内将反馈意见和整改结果书面报送领导小组。

**第二十八条** 绩效评价结果纳入各预算单位的年终绩效考核体系。预算绩效管理中出现涉嫌违法违纪问题线索的，应及时反馈纪委监委、巡察、审计等部门。

## 第七章 附 则

**第二十九条** 本办法由财务处负责解释，未尽事宜按国家有关规定执行。

**第三十条** 本办法自发布之日起施行。

