

# 山东省实验小学预算绩效管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面推进学校预算绩效管理,建立规范、科学、高效的预算绩效管理体系,强化预算绩效责任,提高资金使用效益,根据《中华人民共和国预算法》、《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)、《中共山东省委山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》(鲁发〔2019〕2号)和《山东省省级部门单位预算绩效管理办法》(鲁政办字〔2019〕20号)等文件规定,结合学校工作实际,制定本办法。

**第二条** 预算绩效管理是在预算管理中融入绩效理念,将绩效管理贯穿预算编制、预算审定、预算执行、财务决算等全过程。按管理环节分为事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理和绩效结果应用管理等。

**第三条** 本办法适用于纳入学校绩效管理的所有预算资金。

**第四条** 预算绩效管理的基本原则

(一)绩效导向原则。预算管理要以绩效为核心导向,将绩效管理贯穿于全过程、各环节。

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

(三)科学规范原则。预算管理应当运用科学合理的方法体

系，按照规范的程序，对预算绩效进行客观、公正的反映。

（四）绩效问责原则。预算管理要强化支出和管理责任，加强绩效评价结果应用，将绩效管理情况作为部门考核和预算安排的重要参考依据。

## 第二章 绩效管理职责分工

**第五条** 预算绩效管理领导小组、预算归口管理部门、预算实施单位、政府采购执行部门等按照各自职责分工，共同负责预算绩效管理、评价和监督工作。

### **第六条** 预算绩效管理领导小组的职责

（一）负责学校预算绩效管理工作的整体部署，监督和检查相关工作。

（二）研究预算绩效管理有关制度、计划、方案和实施情况等。

（三）负责听取预算绩效评价等工作汇报，并提出绩效管理建议。

（四）研究预算绩效管理的其他有关工作。

**第七条** 预算归口管理部门的职责。对于项目预算绩效管理归口部门的划定，其主要职责包括：

（一）组织所管项目的预算绩效管理工作，指导预算实施单位落实绩效管理职责。

（二）对拟申报的重大财政拨款项目预算，按上级部门和财务室要求组织开展事前绩效评估，并形成事前绩效评估报告。

（三）对预算实施单位制定的绩效目标进行审核、汇总；按照批复的绩效目标组织开展绩效运行监控，及时反馈预算实施单位存在问题并督导纠偏。

（四）组织开展所管项目的绩效自评，并形成绩效自评报告报财务室；配合预算绩效管理领导小组和上级部门对重点项目开展考评。

（五）负责对所管项目预算的执行进度和绩效目标完成情况进行“双监控”。

（六）根据绩效评价结果和整改要求，督促和指导预算实施单位落实相关整改措施。

## **第八条 预算实施单位的职责**

（一）作为预算绩效管理的直接责任单位，具体组织实施本单位预算绩效管理工作，研究设置与承担项目相适应的绩效目标。

（二）配合预算归口管理部门开展重大项目的事前绩效评估；按批复的绩效目标执行预算，监控绩效运行，及时发现绩效运行存在的问题、偏差并予以纠正。

（三）配合预算归口管理部门完成本单位预算绩效自评，编制绩效自评报告，报归口管理部门；配合开展重点项目绩效评价。

(四)负责落实本单位预算执行进度和绩效目标及时有效完成。

(五)根据学校反馈的绩效评价结果和整改要求,落实相关整改措施,改进和加强本单位预算绩效管理工作。

### **第九条 办公室的职责**

(一)负责学校整体预算的绩效管理,作为预算绩效管理的总牵头部门,全面负责相关工作的组织开展;研究制订预算绩效管理制度,完成汇总、审核、上报绩效评价、运行监控报告等工作。

(二)监督和指导各部门开展预算绩效管理工作,牵头组织重大项目的事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和结果应用、绩效信息公开以及评价结果信息反馈等工作。

(三)负责向学校预算绩效管理领导小组报告相关工作,配合上级部门做好绩效考评有关工作。

(四)做好预算绩效管理其他相关工作。

### **第十条 资产部门的职责**

(一)负责组织相关部门执行政府采购预算,开展项目采购,落实采购执行进度。

(二)对预算实施单位的项目采购全过程进行组织管理和跟踪监控。

### 第三章 事前绩效评估

**第十一条** 事前绩效评估管理是指对重大财政拨款项目预算设立必要性、绩效目标合理性、投入经济性、实施方案可行性、筹资合规性等进行评估，以提高决策的科学性和精准性。

**第十二条** 各部门申请新设专项资金项目，凡达到上级规定要求开展事前绩效评估的，属于重大项目。

**第十三条** 凡重大项目应当按照《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估工作规程》（鲁财绩〔2020〕5号）有关规定开展事前绩效评估，并出具事前绩效评估报告。

**第十四条** 事前绩效评估是申请重大项目入库和安排预算的必备要件，未开展事前绩效评估或绩效评估结果较差的项目不得列入中期规划和年度预算，相关项目不得纳入项目库。

**第十五条** 财务室根据各归口管理部门报送的项目申请、事前绩效评估报告等，对项目预算进行审核，并根据审核和评估结果申报预算。

### 第四章 绩效目标管理

**第十六条** 绩效目标是指使用预算资金预期在一定期限内实现的产出和达到的效果。

**第十七条** 按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，由各归口管理部门组织所属业务范围内的项目申报单位编制项目绩效目

标。

**第十八条** 绩效目标作为项目库入库和申请预算的前置条件，应当与部门职责匹配、符合事业发展规划，与年度工作重点方向一致，与资金使用范围、效果紧密相关；应当从预期产出、预期效益和服务对象满意度等方面，合理设置绩效指标和标准。

**第十九条** 各归口管理部门对预算绩效目标进行完整性、相关性、适当性、可行性等方面的审核、汇总、整合。符合相关要求的，报财务室进入下一步预算编审流程；不符合要求的，应要求报送单位及时修改、完善。

**第二十条** 预算实施单位需严格按照批复的绩效目标执行预算，不得随意进行调整。

## 第五章 绩效运行监控

**第二十一条** 绩效运行监控管理是指根据确定的绩效目标，通过动态或定期采集项目管理信息和绩效运行信息，对预算执行进度和绩效目标完成情况开展“双监控”，促进绩效目标顺利实现。

**第二十二条** 预算实施单位负责开展本单位执行项目资金的绩效运行监控，对监控发现的管理漏洞和绩效目标偏差，及时采取措施予以纠正，并按照规定向归口管理部门报送绩效运行监控结果。

**第二十三条** 各归口管理部门要加强对职责范围内重大项目

以及支出进度缓慢、管理基础薄弱项目的绩效运行监控，动态掌握项目进展、资金使用和绩效目标完成情况，按要求向财务室报送绩效运行监控结果。

**第二十四条** 财务室对各部门绩效运行情况进行汇总和督导；对资金使用和项目管理中发现的问题以及绩效目标执行中的偏差，及时进行反馈，督导问题整改；对问题严重或整改不到位的予以通报、暂缓或停止预算拨款；按要求向上级部门报送绩效运行监控结果，配合开展重点绩效运行监控工作。

**第二十五条** 预算绩效管理领导小组对重大项目进行重点监控，围绕预期绩效目标和执行进度进行重点绩效跟踪和调度，适时进行通报或约谈。

## 第六章 绩效评价管理

**第二十六条** 绩效评价管理是指预算执行完毕或项目完成后，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，对预算资金的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

**第二十七条** 绩效自评。各预算实施单位要对照设定的绩效目标，对预算执行实际绩效情况进行自评，检验、评判各项绩效指标的完成情况，评价结果经归口管理部门审核汇总后，报财务室；财务室汇总整理形成学校预算绩效自评报告，经校务会审议

通过后，按上级部门要求完成上报工作。

**第二十八条** 重点评价。在全面组织绩效自评基础上，学校预算绩效管理领导小组根据需要，组织成立评价工作组或聘请第三方机构，对学校确定的重大专项，制定评价工作方案，进行重点评价，形成评价报告。

## 第七章 绩效结果应用管理

**第二十九条** 绩效结果应用管理是指对开展预算绩效管理所形成的绩效目标、绩效监控、绩效评价等绩效信息，采取反馈整改、与预算挂钩、信息公开、激励约束等方式，以提高预算资金使用绩效。

**第三十条** 反馈整改。财务室、各归口管理部门要及时向预算实施单位反馈绩效运行监控、绩效评价结果，对存在的问题提出整改要求，抓好整改督导。

**第三十一条** 结果应用。绩效管理报告结果作为以后年度预算安排的重要参考依据，并作为领导干部经济责任考核和部门年终考核评优的参考因素。

**第三十二条** 监督检查。按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，由学校财务、纪检等相关部门加强预算绩效管理的监督检查，对预算绩效管理中出现违规、失职、失责责任人进行追责问责，涉嫌违纪违法的移交纪检监察机构依规依纪依法处理。

**第三十三条** 信息公开。学校按照信息公开的有关规定，除涉



密内容外，将预算绩效管理结果进行公开，接受监督。

## 第八章 附 则

**第三十四条** 本办法由财务室负责解释。

**第三十五条** 本办法自发布之日起施行。