

安徽艺术学院文件

院政〔2021〕23号

安徽艺术学院预算执行考核管理 办法(试行)

各院系、各部门：

关于印发《安徽艺术学院预算执行考核管理办法》已经1月21日院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



安徽艺术学院预算执行考核管理 办法(试行)

第一章 总则

第一条 为加强预算管理，加快预算执行进度，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《安徽省财政厅关于印发预算支出进度考核办法的通知》（财预〔2017〕1468号）、《安徽艺术学院预算管理办法》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法考核范围为学校年初下达的预算、年中追加的专项经费预算和按预算管理要求必须在当年执行完的项目经费预算，重点考核财政拨款专项经费。

第三条 坚持按照“钱随事走，要钱必有事，有事必有效，无效必问责”原则，通过量化考核指标，建立预算执行结果与部门考核、预算安排挂钩机制，将考核结果作为预算安排的重要依据，切实提高资金使用效益。

第二章 责任界定

第四条 牵头责任。财务处负责推进考核实施、通报考核结果、解释考核政策、构建考核机制等。

第五条 主体责任。各院系、各部门预算单位承担预算执行进度考核主体责任，负责加快本单位的预算执行进度，确保年度预算按期完成，提高资金使用效益。

第六条 归口管理责任。各预算归口管理部门承担预算执行进度考核归口管理责任，负责指导、协调、督促所归口管理的各类经费预算执行。

第七条 监督责任。学校纪委办负责对预算执行情况 and 考核结果进行监督检查，反馈督查情况。审计处负责对重大项目经费预算执行情况进行审计监督，反馈审计结果。

第三章 考核指标

第八条 考核方式。坚持预算责任单位自评与学校财务处审核相结合，兼顾奖惩、公开透明，保证考核结果公正、客观。预算执行考核分为月度考核、季度考核、年度考核。考核先由预算责任单位依据本办法进行自评，并于财务处通报支出进度后5个工作日内将自评结果及相关证明材料报送财务处。学校财务处根据各预算责任单位预算执行情况，参考自评结果及相关证明材料进行审核，将考核结果反馈给预算责任单位，同时在一定范围内公布。

第九条 考核内容和指标。考核内容包括预算申

报管理、预算执行管理、资金使用效益和支出进度。考核实行百分制，其中，预算申报管理 10 分、预算执行管理 15 分、资金使用效益 15 分、支出进度 60 分。以下单项扣分扣为 0 分为止。

（一）预算申报管理（10 分）

1. 部门预算申报（3 分）。未按学校规定时间申报部门预算，影响学校部门预算编制和部门预算执行的，每出现一次扣 1 分。

2. 政府采购计划申报（3 分）。未按规定时间申报政府采购计划，影响政府采购预算编制和执行的，每出现一次扣 1 分。

3. 项目预算的准确性（4 分）。项目预算与实际执行金额差别超过 10%以上的，每超过 10%的，扣 1 分。

（二）预算执行管理（15 分）

1. 领导重视（5 分）。未建立预算执行管理领导责任制的，扣 2 分。

2. 责任明确（5 分）。未明确负责预算执行管理工作职能的专门人员，扣 2 分；未建立内部预算执行管理工作协调机制的，扣 2 分。

3. 制度建设（5 分）。未制定本预算责任单位预算项目执行管理具体办法或操作细则等相关制度的，扣 2 分；已建立未实际执行的，扣 1 分。

(三) 资金使用效益 (15 分)

1. 预算责任单位自评 (3 分)。未按时间向财务处报送绩效评价报告的, 每出现一次扣 1 分。

2. 财务评价 (3 分)。对财务重点评价和财务绩效再评价发现问题、达不到绩效目标或绩效评价结果较差的, 每出现一次扣 1 分。

3. 违规使用资金 (9 分)。凡在预算执行动态监控中发现预算责任单位有违规问题, 且未按规定时间整改到位的, 每类问题出现一次扣 2 分, 同一问题在同一部门 (院系部) 累计发现三次以上的, 扣 3 分; 凡巡视、审计及上级部门检查发现预算责任单位预算执行有违规问题的, 每个问题出现一次扣 2 分; 未按规定时间整改到位的, 加扣 3 分。

(四) 支出进度 (60 分)

预算执行达到序时进度得 60 分。考核节点权重: 5—11 月每月各占 10%, 3、4 季度末再增加 15%, 总得分的 60%。月末或季末支出进度每低于序时进度一个百分点扣 1 分, 月末或季末支出进度每高于序时进度一个百分点加 1 分, 该项考核加分不超过 5 分。

专项经费支出考核。从两方面考核。一是经费支出的相关性; 二是执行的时间进度。专项经费支出考核按照本年项目经费、上年结转经费分别考核。

经费支出的相关性按照专项申报预算批复进行考核。

支出预算执行进度=考核节点相关支出数/已下达预算（合同）数

第十条 考核公式。预算责任单位支出预算执行进度=预算责任单位项目支出数/预算责任单位项目预算数。

第十一条 根据预算批复时间及预算执行工作实际，从每年5月份起，财务处将按月公布项目支出进度，预算责任单位可根据通报结果计算考核得分。

第四章 考核结果运用

第十二条 季度考核结果运用。建立预警及推进机制。支出预算执行进度低于序时进度要求的部门，要分析具体原因，提出下一步加快进度的工作措施，形成书面说明，于考核结果公布后5个工作日内报分管校领导审签后送财务处。

实施约谈机制。支出预算执行进度低于序时进度要求的预算单位，学校召集由分管财务校领导集中约谈。

第十三条 年度考核结果运用。实行年度总结报备制。支出预算未完成年度计划的预算单位需于考核结果公布后10个工作日内撰写情况说明，经分管校领

导审签后送财务处。

支出预算年度总执行率低于 50%的预算单位，部门负责人需向校领导说明。

未完成年度预算指标的部门，学校在一定范围内进行通报。

第十四条 预算执行考核结果实行奖惩机制，对工作责任不到位如准备不充分、推进不及时、管理不善、工作不力、推诿扯皮和工作失误等影响项目预算执行序时进度，将与下个年度预算经费安排挂钩，并作为学校中层干部年度考核参考。

第五章 附 则

第十五条 各部门应结合工作实际，认真做好年度预算、项目规划及实施方案，确保预算精准并有效执行。原则上年初预算下达后不作调整。

第十六条 因年中追加、预算下达时间较晚、项目实施遇到突发事件或不可抗力等因素，影响项目预算执行进度的，可酌情处理或不纳入考核。

第十七条 本办法未尽事宜，按上级有关规定执行。

第十六条 本办法自印发之日起施行，由本办法学校授权财务处解释。