

安徽艺术学院

院政秘〔2024〕18号

关于印发《安徽艺术学院预算绩效管理 管理办法》的通知

各教学单位、各部门：

《安徽艺术学院预算绩效管理办法》已经2024年第10次校长办公会议审议通过。现予以印发，请按照执行。

特此通知。



安徽艺术学院预算绩效管理办法

第一章 总则

第一条 为建立健全学校预算绩效管理机制，优化资源配置效率和资金使用效益，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）等文件精神，结合《安徽艺术学院预算管理办法》及学校实际，特制定本办法。

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 预算绩效管理覆盖学校年度预算所有资金，聚焦覆盖面广、持续时间长的重大项目的实施效果。预算单位应建立健全内部绩效管理责任制，压实单位负责人和项目责任人的责任。

第二章 组织和职责

第四条 学校财经工作委员会全面领导学校预算绩效管理工作。财务处、归口管理部门、预算执行单位是预算绩效管理的组织、监控和实施主体。

第五条 财务处牵头开展预算绩效管理制度制定工作；组织学校预算绩效目标的审核、监控和评价；按规定编报部

门整体绩效目标、项目绩效目标及预算绩效评价报告；负责学校预算绩效管理相关信息公开。

第六条 归口管理部门负责其归口管理项目的预算绩效目标审核、监控和评价，汇总各预算执行单位的预算绩效自评报告，形成归口管理项目的预算绩效评价报告。

第七条 预算执行单位负责本单位预算经费及承担项目的预算绩效目标设定、监控和自评，接受有关部门绩效管理监督检查，按要求落实整改。

第三章 预算绩效管理内容

第八条 建立“事前”绩效评估机制。预算执行单位在编制年度预算时，应同时制定预算绩效目标，对专项开展事前绩效评估，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，评估结果作为预算申请的必备条件。

第九条 做好“事中”绩效运行监控。预算执行单位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”，发现问题及时整改，确保绩效目标如期实现。归口管理部门对资金使用过程中存在较大问题的预算资金要暂缓或停止拨款，督促及时整改落实。

第十条 开展“事后”预算绩效评价。预算执行完毕后，预算执行单位根据设定的预算绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对预算资金的产出和结果进行绩效自评，重点评价产出和结果的经济性、效率性和效益性。

第四章 预算绩效目标管理

第十一条 预算绩效目标是指预算资金计划在一定期限内达到的预计产出和效果，是实施绩效监控、开展绩效评价和审计监督等的重要基础和依据。

第十二条 预算绩效目标按照预算支出的范围和内容划分，包括基本支出绩效目标、项目支出绩效目标。

（一）基本支出绩效指标，是指学校预算中安排的基本支出在一定期限内对学校正常运转的预期保障程度。不单独设定，纳入学校整体绩效目标统筹考虑。

（二）项目支出绩效目标是指预算执行单位依据学校事业发展要求，所设立的专项在一定期限内预期达到的产出和效果。项目支出绩效目标包括财政性专项资金和校内预算专项资金。项目支出绩效目标由项目负责人或预算执行单位制定。

第十三条 按照“谁申请资金，谁编制目标”原则，各预算单位在申报基本支出以外的专项时，应合理编制预算绩效目标。

第十四条 预算绩效目标包括产出、效益、满意度指标等。

（一）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）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。

（三）满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

第十五条 预算绩效目标应能清晰反映预期产出和效果，做到指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配。

第十六条 按照“谁分配资金、谁审核目标”的原则，预算绩效目标按管理级次逐级审核。预算绩效目标审核是指对预算绩效目标的完整性、相关性、适当性和可行性进行审查核实，并将审核意见反馈相应预算执行单位，指导其修改完善的过程。

第十七条 预算绩效目标一般不予调整。确因政策变化、突发事件等客观因素影响绩效目标实现，需调整绩效目标的，按绩效目标管理要求重新办理报批手续。

第五章 预算绩效运行监控

第十八条 按照“谁支出、谁负责”的原则，预算执行单位是实施绩效监控的主体，对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，及时采取措施纠正偏差，确保绩效目标按期保质保量实现。归口管理部门发现问题要及时督促整改落实。

第十九条 对绩效监控中发现严重问题的，如存在预算执行与绩效目标偏离较大、已经或预计造成重大损失浪费或风险等情况，相应按照有关程序调减预算并停止拨付资金，及时纠偏止损。

第六章 预算绩效评价与应用

第二十条 预算绩效自评工作由项目负责人或预算执行单位负责人牵头开展。自评的内容主要包括预算资金总体绩效目标、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要分析并说明原因，研究提出改进措施。

第二十一条 归口管理部门审核预算执行单位绩效评价结果，汇总编制归口管理项目的预算绩效评价报告；财务部门编制上报学校预算绩效评价报告。

第二十二条 绩效评价遵循的基本原则是科学公正，运用科学合理的方法，按照规范的程序，对预算绩效进行客观、公正的反映。

第二十三条 预算绩效评价结果作为预算安排的重要依据，对预算绩效评价结果好的资金优先保障，对预算绩效评价一般的资金督促改进，对低效无效的资金调减预算或暂缓安排。

第七章 预算绩效公开与监督

第二十四条 按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，各预算执行单位和项目负责人要积极配合学校及有关部门的绩效监督检查。

第二十五条 财务处按照政务信息公开相关规定和主管部门统一要求，做好绩效评价结果信息公开工作。

第二十六条 审计处对预算绩效管理的过程和效果进行内部审计监督，对发现的问题，督促落实整改。

第二十七条 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，涉嫌违纪违规的移交相关部门查处。

第八章 附则

第二十八条 本办法由财务处负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。