

北京农业职业学院文件

京农职政〔2023〕37号

北京农业职业学院 关于印发《预算绩效考核管理办法 (试行)》的通知

各中层单位：

《预算绩效考核管理办法(试行)》已经2023年第三十二次党委常委会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



预算绩效考核管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校预算绩效考核管理，提高预算资金使用效益和强化预算绩效激励作用，依据《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》《北京市预算绩效管理办法（试行）》《北京农业职业学院预算管理办法（试行）》等有关法律、法规、文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 预算绩效考核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。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”的全过程预算绩效考核管理机制，为学校实现预算和绩效管理一体化，提高资源配置效率和办学效益，促进事业发展提供有力保障。

第三条 学校预算绩效考核管理遵循以下原则：

（一）全面推进、突出重点的原则。预算绩效考核管理是将预算绩效融入预算编制、执行、监督全过程，构建事前事中事后预算绩效考核管理闭环系统，突出重点，坚持问题导向，聚焦学

校重大项目的实施效果。

(二) 科学规范、公开透明的原则。按照预算绩效考核指标表，将定性指标和定量指标相结合，使预算绩效考核标准科学、程序规范、公平公正。预算绩效考核信息要公开透明，自觉接受监督。

(三) 权责对等、责任追究原则。学校明确预算绩效考核管理职责，实行绩效问责，实现预算绩效评价结果与预算安排和中层单位考核挂钩，调动中层单位的主动性。

第四条 预算绩效考核以预算年度和项目周期为周期，预算年度时间自公历1月1日起至12月31日止；跨年度的支出项目，根据项目完成情况分别实施年度阶段性考核和项目周期性考核。

第二章 预算绩效考核对象和范围

第五条 学校实施预算绩效考核管理，将中层单位预算收支纳入预算绩效管理，围绕中层单位职责、单位工作计划，以预算资金管理为主线，统筹考虑业务活动，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量单位核心业务实施效果，考核单位整体预算绩效水平。

第六条 学校预算绩效考核对象包括学校和各中层单位。

第七条 学校预算绩效考核的范围

(一) 收入预算绩效考核。单位各项收入应全额纳入学校收入预算管理，按照学校的规章制度和年度目标任务，及时、足额

地将学费收入、住宿费收入、培训费收入、出租出借收入、经营收入、国有资本运营收入、其他收入等上缴学校。各归口管理单位负责收入预算的测算与编报，学校对预算收入收缴情况进行预算绩效考核。

（二）支出预算绩效考核。单位人员经费、公用经费、项目经费预算资金全部纳入学校支出预算管理，从数量、质量、时效、成本、效益等方面，综合衡量单位各项预算资金使用效果。对项目预算资金实行全过程跟踪问效，预算绩效低下的项目要及时清理退出。

第三章 预算绩效考核管理职责

第八条 财务处是学校预算绩效考核管理的牵头组织单位，主要职责是：

- （一）全校预算管理和监督工作。
- （二）组织协调对单位进行预算绩效考核工作。
- （三）编制预算绩效考核指标体系。
- （四）负责解释预算绩效考核指标、考核方法和规则。
- （五）收集预算绩效考核相关资料，进行审查核实。
- （六）汇总上报预算绩效考核情况报告。

第九条 学校各中层单位是预算绩效考核管理的责任主体，负责组织编报、实施、完成单位预算和预算绩效目标，确保预算绩效考核管理延伸至资金使用全过程。各中层单位负责人对本单

位预算绩效负责，项目负责人对项目预算绩效负责，对重大项目的负责人实行预算绩效终身责任追究制。单位要根据学校和单位职能、工作规划以及重点工作任务，确定单位年度工作和目标责任，使事权与财权相统一，预算绩效目标能够清晰反映预算资金的产出和效益。

第十条 纪委办公室和审计处是学校预算绩效考核管理的监督单位，负责监督预算绩效考核的全过程。

第十一条 学校校长办公会负责审议预算绩效考核情况报告；学校党委常委会负责审定预算绩效考核情况报告。

第四章 预算绩效管理

第十二条 单位在申报年度预算经费时，分别就单位基本经费（含人员经费和公用经费）和项目经费编报预算绩效目标。申请调整预算的，应当随调整预算一并上报调整后的绩效目标。绩效目标是预算执行、绩效监控、绩效评价、财务管理、绩效问责的重要依据。学校按照信息公开的要求，将批复的绩效目标进行公开，接受监督。单位应按照预算管理的要求，把预算执行管理责任明确和落实到具体岗位、落实到人。单位依据绩效目标组织预算执行，开展绩效监控、绩效自评，确保预算绩效目标的实现。

第十三条 单位绩效目标编制原则

（一）相关性。绩效目标与单位职能、事业发展规划相关；绩效目标与资金投向、工作任务相关；长期绩效目标与年度绩效

目标相关。

（二）规范性。填报内容要完整；绩效指标要细化、量化；绩效指标值要有据可依、合理可行。

（三）适当性。绩效目标与资金安排要相匹配。

（四）可行性。绩效目标要进行充分论证；为实现绩效目标所采取的措施要切实可行。

第十四条 预算绩效过程管理。在预算执行中，各单位负责对本单位（或归口管理）预算资金的绩效目标实现情况进行绩效过程管理，及时统计有关绩效数据，编制年度绩效运行报告。预算执行结束后开展绩效自评，将实际取得的绩效与绩效目标进行对比，撰写绩效自评报告，若未实现绩效目标的，应当说明理由；若绩效目标制定不够科学合理的，应当在下一预算年度予以调整。通过绩效评价完善项目支出和基本支出的绩效指标体系，形成相应的自评结果，作为以后年度预算申请的重要依据基础。

第十五条 预算绩效监控。纪委办公室、审计处、财务处、业务归口管理单位选择重点项目或重点业务单位对绩效目标实现情况开展重点监控；发现绩效运行与预算绩效目标发生偏离时，业务单位要及时采取措施予以纠正，确保绩效目标的实现；对于绩效监控中发现的因中层单位前期论证不充分以及其他不可预见因素造成资金支出预期无绩效或低绩效的，经相关程序审批后，调减当年预算资金，必要时停止执行。

第五章 预算绩效考核指标体系

第十六条 预算绩效考核指标体系按中层单位分类分为管理单位预算绩效考核指标体系和教学单位预算绩效考核指标体系。

第十七条 预算绩效考核分值为百分制，具体考核要求详见附件 1、附件 2。

第十八条 收入预算绩效完成情况按照各单位完成本单位签约指标或收入绩效目标的达标情况来考核，收入预算收缴完成情况按照单位预算收入完成率来考核。

预算收入完成率=实际收入/预算收入

教育事业收入完成率=已收缴教育事业收入/应收缴教育事业收入

第十九条 支出预算绩效考核分为支出预算绩效完成情况和支出预算执行进度两部分。支出预算绩效完成情况按照各单位签订的工作任务书和绩效目标达标情况来考核，支出预算执行率按照中层单位预算支出完成率来考核。

支出预算执行率=实际支出金额/预算批复金额

第六章 预算绩效考核结果应用

第二十条 预算绩效考核结果作为对中层单位考核、单位负责人考核、预算执行人考核的重要内容，作为中层单位以后年度绩效目标编制、预算资金安排以及项目支出结构调整的重要依据，作为项目申报人员再次申报专项的参考因素，作为学校年终评优

奖励和人员绩效工资分配的依据及条件。

第二十一条 实施预算执行约谈制度。预算执行率在主要时间节点达不到进度要求的，由分管校领导约谈中层单位主要负责人。

第二十二条 考核结果公开。全年预算绩效考核在每年1月份进行，学校将考核结果反馈给中层单位，督促整改落实。同时，学校将预算绩效考核结果在适当范围内进行公开，接受监督。

第二十三条 实施预算经费核减制度。每年9月底对基本经费预算执行进度显著滞后的中层单位，学校按实际进度与时间进度的差额比例核减该中层单位当年预算，核减的预算由学校进行统筹安排。每年12月31日前中层单位未执行的当年预算，学校按照未执行预算的金额全额核减该中层单位下年度预算。

以下情况不核减中层单位下年度预算：

- （一）因学校战略调整因素造成的预算执行进度滞后的；
- （二）因不可抗力因素造成的预算执行进度滞后的；
- （三）财务处、归口管理单位进行校内统筹造成的预算执行进度滞后的。

第二十四条 若项目预算绩效考评未能达到项目预期目标，则暂停该项目申报单位此类项目下一预算年度的申报资格。

第二十五条 预算绩效考核综合评分排序后，排名靠前的五个中层单位将在下一预算年度获给予单位预算奖励，排名靠后的三个中层单位将核减下一预算年度单位预算。

第七章 附 则

第二十六条 本办法由财务处负责解释，自 2024 年 1 月 1 日起施行。

附件 1

非教学单位（党政管理单位及群团组织、直属单位）预算绩效考核指标体系

一级指标	二级指标	考核要求
<p>1. 中层单位预算编制工作（总分 100 分，占比 40%）</p> <p>考核要求： （1）按照学校要求完成单位预算编制工作。 （2）中层单位预算合规、精细化程度较高、预算编制质量好。</p>	1.1 预算编制工作质量	<p>（1）执行学校全面预算，完成预算编制工作。</p> <p>（2）执行学校党委会与学校校长办公会预算决议情况。</p> <p>（3）预算规模和预算绩效目标匹配。</p> <p>（4）中层单位预算编制合理合规，上报的预算申报资料符合规范要求。</p>
	1.2 预算编制偏差率（各中层单位“二上”预算申报数-学校“一下”预算控制数）/学校“一下”预算控制数	<p>偏差率在 5%（含）以下不扣分；5%-10%（含）扣 2 分；10%-20%（含）扣 5 分；20%-30%（含）扣 10 分；30%-50%（含）扣 20 分；超过 50%扣 30 分。</p>
<p>2. 预算执行与预算绩效考评（基础分 100 分，占比 60%）</p> <p>考核要求： 预算执行合规、执行进度合理，预算调整、预算追加合规。</p>	2.1 按时间进度分 6 月 30 日，9 月 30 日，12 月 31 日三次对单位整体（含财政专项、校内专项）支出预算执行率考核。	<p>（1）6 月 30 日单位整体（含财政专项、校内专项）支出预算执行率在 50%（含）以上不扣分；45%（含）-50%扣 1 分；40%（含）-45%扣 2 分；30%（含）-40%扣 4 分；30%以下扣 8 分，扣完为止。</p> <p>（2）9 月 30 日单位整体（含财政专项、校内专项）支出预算执行率在 75%（含）以上不扣分；70%（含）-75%扣 1 分；65%（含）-70%扣 2 分；55%（含）-65%扣 4 分；55%以下扣 8 分，扣完为止。</p> <p>（3）12 月 31 日单位整体（含财政专项、校内专项）支出预算执行率为 100%不扣分；95%（含）-100%扣 2 分；90%（含）-95%扣 4 分；80%（含）-90%扣 8 分；80%以下扣 16 分，扣完为止。</p> <p>注：以下预算项目不计入支出预算执行率</p> <p>（1）人员经费； （2）下拨工会经费； （3）学生食堂平抑资金； （4）教工食堂成本补贴； （5）中央财政专项结余资金； （6）其他特殊事项。</p>

	2.2 预算调整次数及金额	<p>(1) 中层单位出现预算调整每次扣 2 分，扣完为止。</p> <p>(2) 中层单位全年调整预算金额小于等于 10 万元扣 5 分；调整预算金额大于 10 万元，小于等于 30 万元扣 10 分；调整预算金额大于 30 万元，小于等于 50 万元扣 15 分；调整预算金额大于 50 万元扣 20 分，扣完为止。</p> <p>注：以下情况不扣分</p> <p>(1) 中层单位因学校战略调整因素造成的预算调整；</p> <p>(2) 中层单位因不可抗力因素造成的预算调整；</p> <p>(3) 财务处、归口管理单位进行校内统筹预算调整。</p>
	2.3 预算追加次数及金额	<p>中层单位在支出预算执行过程中发生预算资金追加的：</p> <p>(1) 中层单位出现预算追加每次扣 2 分。</p> <p>(2) 中层单位全年预算追加预算金额小于等于 5 万元扣 5 分；追加预算金额大于 5 万元，小于等于 10 万元扣 10 分；追加预算金额大于 10 万元，小于等于 20 万元扣 15 分；追加预算金额大于 20 万元扣 20 分，扣完为止。</p> <p>注：以下情况不扣分</p> <p>(1) 中层单位因学校战略调整因素造成的预算追加；</p> <p>(2) 中层单位因不可抗力因素造成的预算追加；</p> <p>(3) 财务处、归口管理单位进行校内统筹预算追加。</p>
	2.4 预算执行合规性、有效性	<p>(1) 预约报销系统被退单每次扣 1 分。</p> <p>(2) 自借款之日起计算超过一个月未还发票，每次扣 2 分。</p> <p>(3) 经学校国有资产与产业管理处组织验收的项目，未通过验收小组验收每次扣 2 分，三次未通过验收不得分，扣完为止。</p> <p>(4) 在上级机关巡视、审计、监督检查中发现问题的，情节较轻的每项问题扣 5 分，情节较重的每项扣 10 分，扣完为止；学校内部巡察、审计、监督检查中发现问题的，情节较轻的每项问题扣 2 分，情节较重的每项扣 4 分，扣完为止。</p>

附件 2

教学单位（二级学院）预算绩效考核指标体系

一级指标	二级指标	考核要求
<p>1. 中层单位预算编制工作（总分 100 分，占比 40%）</p> <p>考核要求：</p> <p>（1）按照学校要求完成单位预算编制工作。</p> <p>（2）中层单位预算合规、精细化程度较高、预算编制质量好。</p>	1.1 预算编制工作质量	<p>（1）执行学校全面预算，完成预算编制工作。</p> <p>（2）执行学校党委会与学校校长办公会预算决议情况。</p> <p>（3）预算规模和预算绩效目标匹配。</p> <p>（4）中层单位预算编制合理合规，上报的预算申报资料符合规范要求。</p>
	1.2 预算编制偏差率 （各中层单位“二上”预算申报数-学校“一下”预算控制数）/学校“一下”预算控制数	偏差率在 5%（含）以下不扣分；5%-10%（含）扣 2 分；10%-20%（含）扣 5 分；20%-30%（含）扣 10 分；30%-50%（含）扣 20 分；超过 50%扣 30 分。
<p>2. 预算执行与预算绩效考核（基础分 100 分，占比 60%）</p> <p>考核要求：</p> <p>预算执行合规、执行进度合理，预算调整、预算追加合规。</p>	2.1 预算收入完成情况	根据二级学院的学生学费、住宿费等事业收入完成率计分。完成率在 99%以上加 2 分；完成率在 98%-99%（含）之间不扣分；完成率在 90%-98%（含）之间扣 5 分；完成率在 90%（含）以下的扣 10 分，扣完为止。
	2.2 按时间进度分 6 月 30 日，9 月 30 日，12 月 31 日三次对单位整体（含财政专项、校内专项）支出预算执行率考核。	<p>（1）6 月 30 日单位整体（含财政专项、校内专项）支出预算执行率在 50%（含）以上不扣分；45%（含）-50%扣 1 分；40%（含）-45%扣 2 分；30%（含）-40%扣 4 分；30%以下扣 8 分，扣完为止。</p> <p>（2）9 月 30 日单位整体（含财政专项、校内专项）支出预算执行率在 75%（含）以上不扣分；70%（含）-75%扣 1 分；65%（含）-70%扣 2 分；</p>

		<p>55%（含）-65%扣 4 分；55%以下扣 8 分，扣完为止。</p> <p>（3）12 月 31 日单位整体（含财政专项、校内专项）支出预算执行率为 100%不扣分；95%（含）-100%扣 2 分；90%（含）-95%扣 4 分；80%（含）-90%扣 8 分；80%以下扣 16 分，扣完为止。</p> <p>注：以下预算项目不计入支出预算执行率</p> <p>（1）人员经费；</p> <p>（2）下拨工会经费；</p> <p>（3）学生食堂平抑资金；</p> <p>（4）教工食堂成本补贴；</p> <p>（5）中央财政专项结余资金；</p> <p>（6）其他特殊事项。</p>
	2.3 预算调整次数及金额	<p>（1）中层单位出现预算调整每次扣 2 分，扣完为止。</p> <p>（2）中层单位全年调整预算金额小于等于 10 万元扣 5 分；调整预算金额大于 10 万元，小于等于 30 万元扣 10 分；调整预算金额大于 30 万元，小于等于 50 万元扣 15 分；调整预算金额大于 50 万元扣 20 分，扣完为止。</p> <p>注：以下情况不扣分</p> <p>（1）中层单位因学校战略调整因素造成的预算调整；</p> <p>（2）中层单位因不可抗力因素造成的预算调整；</p> <p>（3）财务处、归口管理单位进行校内统筹预算调整不扣分。</p>
	2.4 预算追加次数及金额	<p>中层单位在支出预算执行过程中发生预算资金追加的：</p> <p>（1）单位出现预算追加每次扣 2 分。</p> <p>（2）单位全年预算追加预算金额小于等于 5 万元扣 5 分；追加预算金额大于 5 万元，小于等于 10 万元扣 10 分；追加预算金额大于 10 万元，小于等于 20 万元扣 15 分；追加预算金额大于 20 万元扣 20 分，扣完为止。</p>

		<p>注：以下情况不扣分</p> <p>(1) 中层单位因学校战略调整因素造成的预算追加；</p> <p>(2) 中层单位因不可抗力因素造成的预算追加；</p> <p>(3) 财务处、归口管理单位进行校内统筹预算追加不扣分。</p>
	<p>2.5 预算执行合规性、有效性</p>	<p>(1) 预约报销系统被退单每次扣 1 分。</p> <p>(2) 自借款之日起计算超过一个月内未还发票，每次扣 2 分。</p> <p>(3) 经学校国有资产与产业管理处组织验收的项目，未通过验收小组验收每次扣 2 分，三次未通过验收不得分，扣完为止。</p> <p>(4) 在上级机关巡视、审计、监督检查中发现问题的，情节较轻的每项问题扣 5 分，情节较重的每项扣 10 分，扣完为止；学校内部巡察、审计、监督检查中发现问题的，情节较轻的每项问题扣 2 分，情节较重的每项扣 4 分，扣完为止。</p>

抄送：学校党政领导。

北京农业职业学院党政办公室

2023 年 11 月 24 日印发
