

# 湖南电气职业技术学院文件

电气职院发〔2025〕21号

---

## 关于印发《湖南电气职业技术学院预算绩效管理办法（试行）》的通知

各单位：

《湖南电气职业技术学院预算绩效管理办法（试行）》已经学院研究通过，请认真组织学习并严格贯彻落实。

特此通知。

湖南电气职业技术学院

2025年6月20日

# 湖南电气职业技术学院预算绩效管理办法 (试行)

## 第一章 总则

第一条 为加强预算绩效管理，增强预算编制的科学性、合理性、规范性，强化支出责任，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《湖南省预算支出绩效评价管理办法》（湘财绩〔2020〕7号）和《湖南省人民政府关于全面深化零基预算改革的指导意见》（湘政发〔2024〕14号）等有关规定，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 预算绩效管理是指学院及其各二级单位以预算资金为对象，通过事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价和结果应用等环节，提升预算资金配置效率和使用效益的管理过程。

第三条 预算绩效管理范围涵盖学院所有预算资金，贯穿预算的申报、编制、执行、监督等全过程，实现绩效与预算管理一体化，建立事前事中事后预算绩效管理闭环系统。包括学院及其各二级单位整体支出预算绩效管理、项目支出预算绩效管理。

第四条 预算绩效管理遵循总体设计、科学规范、目标导向、客观公正、问效追责的总原则，将绩效目标设置作为预算安排的

前置条件，加强绩效目标审核，将绩效目标与预算同步批复下达。

## 第二章 职责分工

第五条 财务处主要职责：

（一）建立健全学院预算绩效管理制度。

（二）组织和协调各二级单位开展事前绩效评估、绩效目标编制、绩效实施跟踪、绩效评价和结果应用等相关管理工作。

（三）督促各二级单位推进预算执行，对各二级单位绩效管理开展情况进行监督。

（四）督促落实上级主管部门整改意见，加强绩效评价结果应用。

（五）按要求做好学院预算绩效管理信息公开工作。

第六条 归口管理单位主要职责：

（一）组织实施归口管理项目的绩效目标申报、审查。

（二）跟踪归口管理预算的执行进程和绩效目标实现程度，保障各项预算规范有序实施，完成预定绩效目标。

（三）做好相关资料归集和数据分析，组织预算执行单位开展绩效自评，汇总形成归口管理预算资金绩效自评表。

（四）根据绩效评价反馈结果，指导和督促预算执行单位及时采取相应措施落实整改意见。

第七条 预算执行单位主要职责：

（一）编制预算绩效目标，规范资金管理使用。

(二) 加快预算执行进度, 实现预算绩效目标。

(三) 做好预算执行数据统计、信息核实、材料报送等工作。

(四) 开展预算绩效自评, 及时解决和纠正绩效管理中发现的问题, 按要求开展有关整改工作。

**第八条 审计处主要职责:**

负责对各二级单位预算绩效管理的过程和效果进行审计监督, 对重大项目实施绩效跟踪审计, 并根据审计结果提出整改建议, 督促相关单位落实整改措施。

### **第三章 事前绩效评估管理**

**第九条 事前绩效评估对象**为拟新增预算安排、资金需求总额在 100 万元(含)以上的重大政策和项目, 以及根据工作需要应进行事前绩效评估的其他支出项目。各单位应当结合项目可行性论证、立项评审等开展事前绩效评估。事前绩效评估结果是该类项目申请预算的必备要件。

**第十条 事前绩效评估的主要内容:**

(一) 立项必要性。是否与国家、省政府、相关行业政策相关, 是否与学校职能、规划及年度工作重点相关, 是否有迫切的现实需求和确定的服务对象, 是否属于财政资金支持范围等。

(二) 投入经济性。预算费用测算依据是否充分、标准是否合理; 投入产出比是否合理; 成本控制措施是否科学有效等。

(三) 绩效目标合理性。绩效目标是否明确、是否与学校相关

规划和计划相符、是否与现实需求相匹配，绩效指标是否细化、量化、可衡量，指标值是否合理、可考核等。

（四）实施方案可行性。方案是否合理可行，是否经过充分论证；是否具备人、财、物等基本实施条件；是否制定有效的过程控制措施，是否有保障项目持续发挥作用的配套机制等。

（五）筹资合规性。资金来源渠道、筹措程序是否合规，事权与支出责任是否匹配，资金投入方式是否合理，筹资风险是否可控等。

第十一条 事前绩效评估的方式主要有专家论证、实地调研，以及征询师生员工意见等。事前绩效评估一般由项目归口管理单位自行实施，形成评估结果；确有需要的，也可以委托第三方机构实施，在第三方机构出具的评估报告基础上形成评估结果。

第十二条 事前绩效评估的程序：

（一）明确事前绩效评估的组织方式。主要由项目归口管理单位自行实施或委托第三方机构实施。

（二）制订事前绩效评估工作方案。评审方案应包括基本情况、评审重点关注内容、评审方法和依据、评审工作组成员、评审时间及进度安排等。事前绩效评估以自行实施方式开展的，需有学院财务、审计等相关职能部门人员参与。

（三）组织实施事前绩效评估。

（四）形成事前绩效评估报告。事前绩效评估报告包括评估结论、佐证材料等内容。事前绩效评估聘请专家论证的，除出具事前

绩效评估报告外，还应当出具事前绩效评估专家意见书。

（五）建立事前绩效评估档案。

第十三条 事前绩效评估结论为“通过”的项目，细化项目设置后纳入学院项目库管理。

#### 第四章 预算绩效目标管理

第十四条 预算绩效目标是指预算资金在特定时期内预期实现的产出和效果。绩效目标管理包括绩效目标编制、报送、审核、完善、批复、应用等活动过程。

绩效目标按照预算支出范围和内容划分，包括整体支出绩效目标、项目支出绩效目标；按照时效性划分，包括中长期绩效目标、年度绩效目标。

预算绩效目标是学院综合预算安排的重要依据。未按要求设定绩效目标的项目，原则上不纳入学院预算安排。

第十五条 预算绩效目标要能清晰反映预算资金的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。绩效指标主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

（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，包括社会公众或服务对象满意度指标。

**第十六条** 绩效目标设定的依据：

（一）国家相关法律、法规和规章制度及学院相关规章制度。

（二）学院中长期发展规划、各二级单位发展规划、年度工作计划等。

（三）相关历史数据、行业标准、计划标准等。

按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，其中，归口管理项目的预算绩效目标可由预算项目归口管理单位和预算执行单位共同制定。

**第十七条** 设定的绩效目标应当符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标要围绕学院发展规划和各二级单位工作计划的要求，并与相应的预算支出内容、范围、方向、效果等紧密相关。

（二）细化量化。绩效目标应当细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

（三）合理可行。设定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。

（四）相应匹配。绩效目标要与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

**第十八条** 绩效目标审核。预算项目绩效目标由预算项目归口管理单位和分管院领导审核；无归口管理单位的，由经费使用单位

报分管院领导审核。重点审核绩效目标的完整性、相关性、合理性和可行性。必要时可以组织专家或委托第三方机构进行审核。

**第十九条** 经审批的预算绩效目标，应随校内预算同步下达，在预算执行过程中，原则上不予调整。因特殊原因确需调整绩效目标时，应当根据绩效目标管理要求和审核流程，按规定程序报批。

## **第五章 绩效运行监控管理**

**第二十条** 预算绩效监控是指在预算执行过程中，财务处、预算项目归口管理单位及预算执行单位等依据预算绩效管理职责，对监控对象的预算执行情况和绩效目标实现程度等开展的监督、控制和管理活动。

**第二十一条** 预算项目归口管理单位及预算执行单位应于每年9月底前，集中对预算执行情况和绩效目标实现程度开展一次绩效监控分析。具体监控内容包括：

（一）绩效目标完成情况。一是预计产出的完成进度及趋势，包括数量、质量、时效、成本等。二是预计效果的实现进度及趋势，包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响等。三是跟踪服务对象满意度及趋势。

（二）预算资金执行情况，包括预算执行单位实际支出情况以及预计结转结余情况等。

**第二十二条** 绩效监控分析的具体步骤如下：

（一）收集绩效监控信息。对照批复的绩效目标，以绩效目标

执行情况为重点收集绩效监控信息。

（二）分析绩效监控信息。在收集监控信息的基础上，组织相关单位提交绩效执行进展材料，对偏离绩效目标的原因进行分析，并对预计年底不能完成目标的原因及拟采取的改进措施作出说明。

（三）形成绩效监控结果。基于对绩效监控信息的分析结果，对全年绩效目标完成情况进行预计。重点加强对重大项目的跟踪监控。相关结果将作为年度预算执行完成后绩效评价的依据。

**第二十三条** 绩效监控结果作为预算绩效管理考核的重要依据及预算完成后绩效评价、以后年度预算安排和政策制定的重要参考。

**第二十四条** 绩效监控中发现的绩效目标执行偏差和管理漏洞，预算项目归口管理单位及预算执行单位应及时采取分类处置措施予以纠正：

1. 对于因政策变化、突发事件等客观因素导致预算执行进度缓慢或预计无法实现绩效目标的，要本着实事求是的原则，及时按程序调整预算，并同步调整绩效目标。

2. 对于绩效监控中发现严重问题的，如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，应暂停项目实施、调减预算，及时纠偏止损。

## **第六章 预算绩效评价与应用**

**第二十五条** 预算绩效评价是指根据设定的预算绩效目标，

依据规范的程序，对部门和项目预算资金的经济性、效率性、效益性和公平性进行系统和客观的评价。

**第二十六条** 学院预算绩效评价分为单位自评和学院评价两种方式。

1. 单位自评是指各二级单位依据设定的绩效目标对本单位整体支出或项目支出的经济性、效率性、效益性和满意度等进行自我评价。

2. 学院评价是指财务处会同相关单位依据相关规定，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对学院整体支出和项目支出组织开展的绩效评价。

**第二十七条** 单位自评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；对已完成绩效目标进行绩效分析，总结成效与经验；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，研究提出改进措施等；各部门需结合项目特点，对重点项目、资金规模较大或绩效目标偏离明显的项目，形成绩效自评报告，相关结果作为改进管理及绩效评价的依据。

**第二十八条** 学院评价一般由财务处会同相关单位（可委托第三方）开展。评价内容主要包括整体预算资金或项目预算资金的决策和资金管理及使用情况、核实预算绩效目标实现情况、对学院整体事业发展的促进作用等。

第二十九条 单位自评和学院评价应当依据充分、真实完整、数据准确、分析到位、客观公正。绩效自评和评价的实施与组织单位应当对自评和评价资料的真实性、完整性负责。

第三十条 学院应加强预算绩效评价成果的应用，包括但不限于反馈与整改、报告与通报、向社会公开、与考核挂钩、与问责挂钩、与预算挂钩。学院在预算编报与调整、预算执行与考核、二级单位年度考核等方面，应将预算绩效评价结果作为重要参考依据。

第三十一条 预算执行单位收到绩效评价反馈后，应针对本单位或本归口管理范围内的预算绩效监控和绩效评价中发现的问题，及时调整和优化后续项目和以后年度预算编报的方向和结构，优化资源配置，提高资金使用效益。

## 第七章 附则

第三十二条 本办法由财务处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起执行。上级部门另有规定的，按其规定执行。

附件

## 湖南电气职业技术学院预算绩效管理流程图

