

# 山东科技职业学院文件

鲁科职院字〔2021〕104号

---

## 山东科技职业学院 预算 执行考核办法(暂行)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强预算绩效管理，加快年度预算执行进度，落实预算执行责任，提高资金使用效益，保证学院年度目标工作的实现，根据《中华人民共和国预算法》《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》《山东科技职业学院预算管理办法》等有关规定，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 考核对象为学院各部门。 第

**三条** 预算执行考核基本原则如下：

**（一）目标导向。**各部门要根据学院年度工作重点和目标任务，确定本部门年度工作和目标责任，建立事权和支出责任相适应的预算管理体制。

（二）公开公平公正。考核评价过程要体现公开、公平、公正原则，建立预算执行考核信息披露制度。

（三）全过程评价。预算执行考核按资金性质、事项特点不同分为月度考核、季度考核、年度考核。注重过程考核，避免“年底集中花钱，不问绩效”问题的发生。

（四）权责统一。经费使用部门、相关职能部门各负其责，对各自范围内的预算经费使用和项目执行承担相应的责任。

（五）适当挂钩。建立预算执行结果与绩效奖惩、预算安排挂钩机制，将考核结果作为年终绩效分配考核和下年度预算安排的重要依据。

## 第二章 考核范围和内容

**第四条** 考核范围为纳入学院财务预算统一管理的各类收入和经费支出。主要包括：学院年初下达到各部门的收入预算、学院日常运行费预算、项目预算（含财政拨款专项预算、其他来源渠道的专项经费）。重点考核财政拨款专项中政府采购项目、中央支持地方专项、双高校建设专项、国家（省）级培训计划和其他财政拨款专项经费等。

人员经费不列入预算考核内容。

**第五条** 考核内容包括“业务考核”和“财务考核”。按照“钱随事走，花钱必有事，干事必有效，无效必问责”原则，预算执行考核坚持目标导向，充分发挥资金使用效益，专项考核坚持业务考核和财务考核并重，业务考核优先的原则。

“业务考核”主要考核专项工作的完成情况，业务考核不合格即为专项工作未完成，直接判定为预算执行目标未完成，

业务考核合格后，再进行预算执行考核。专项预算在年初编制时，需编制预算绩效目标，作为专项考核的依据，“业务考核”由各归口管理部门负责实施。

“财务考核”由财务处负责，具体指标按照本办法第四章“财务考核内容与方式”进行考核。考核实行百分制，未达目标要求，按一定比例扣减。

### **第三章 管理职责**

**第六条** 牵头管理责任。财务处组织实施，负责推进考核实施、通报考核结果、解释考核政策、构建完善考核机制等。

**第七条** 执行主体责任。负责预算具体执行的单位（指预算经费使用单位）承担考核进度主体责任，负责加快预算执行进度，确保年度预算完成，提高资金使用效益。

**第八条** 归口管理责任。归口管理单位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。

**第九条** 监督责任。纪检监察室（纪委办公室）负责对预算执行情况和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。

### **第四章 财务考核内容与方式**

**第十条** 财务处将在每个时点后十日内公布时点的考核结果，年度结束一个月内公布年度预算考核总结果。

**第十一条** 财务考核按照内容分为收入考核、支出规范考核

和项目考核。考核方式按照考核内容的不同，采取不同方式。

**第十二条** 收入考核主要包括学费住宿费收入、科研收入、培训收入（含成教）、资产出租收入、水电费回收款等。收入预算执行率=期末实际收缴数/收入计划目标数。

**1. 学费住宿费收入。**每年10月底、12月底考核，收入预算考核到各系部，按考核时点的执行率进行考核，主要考核节点及进度要求为：

(1) 10月31日，执行进度不低于75%，分值6分，每低1个百分点扣0.1分，不足一个百分点按一个百分点计算，扣完本项分值止（下同）；

(2) 12月31日，执行进度100%，分值6分。**2. 科研收入。**每年6月份、9月份、12月份考核，收入预算考核到各系部，按考核时点的执行率进行考核，主要考核节点及进度要求为：

(1) 6月30日，执行进度不低于40%，分值3分，每低1个百分点扣0.1分，不足1个百分点按1个百分点计算，扣完本项分值止（下同）；

(2) 9月30日，执行进度不低于75%，分值3分；

(3) 12月31日，执行进度100%，分值3分。**3. 培训费收入（含成教）。**每年6月份、9月份、12月份考核，收入预算考核到继续教育与培训部和各系部，按考核时点的执行率进行考核，主要考核节点及进度要求为：

(1) 6月30日，执行进度不低于25%，分值2分，每低1个百分点扣0.1分，不足1个百分点按1个百分点计算，扣完

本项分值止（下同）；

（2）9月30日，执行进度不低于50%，分值2分；

（3）12月31日，执行进度100%，分值5分；**4. 资产出租收入。**每年12月份考核，收入预算考核到后勤服务管理处。收入预算按年度总执行率进行考核：

12月31日，执行进度要求100%，分值20分。

**5. 水电费回收款。**每年12月份考核，收入预算考核到后勤服务管理处。收入预算按年度总执行率进行考核：

12月31日，执行进度100%，分值10分。

**6. 其他收入。**学院鼓励各单位充分利用职责职能，积极主动参与市场竞争，努力创收。每年末对创收工作突出的部门酌情加3-10分。

**第十三条** 支出考核主要包括日常运行经费支出规范考核、项目执行过程考核（包括学院政府采购计划专项经费、财政拨款双高校建设经费、中央支持地方专项建设资金、国家（省）级培训计划和其 他财政拨款专项经费等）。

**1. 日常运行经费支出规范考核。**本项支出预算考核到经费使用部门。主要考核经费使用的总体合规性，分别从日常报销规范性、报表及资料提交及时性、借款、借票据等业务核销、节约节余等方面考核：

（1）日常报销规范性：分值5分，事项概括不明确、账号等信息不正确导致打款不成功的，每笔扣0.1分，本项扣分不超过2分；

（2）报表及资料提交及时性：分值5分，规定时间未交每

次扣 0.2 分，本项扣分不超过 2 分；

(3) 借款、借票据等业务核销及时性：分值 5 分，年末未核销的，每笔扣 0.1 分，本项扣分不超过 5 分；

(4) 预算经费结余：分值 5 分。预算超支扣分：1 万元以下，扣 0.1 分；1 万元（含）-5 万元，扣 0.5 分；5 万元（含）-10 万元，扣 1 分；10 万元（含）-20 万元，扣 1.5 分；20 万元（含）以上，扣 2 分。**2. 项目经费支出考核按照时间节点和执行进度进行考核。**

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

项目支出预算考核到经费使用部门，每年 7 月份起考核，主要考核节点及进度要求为：

(1) 6 月 30 日，项目总资金执行进度不低于 40%，分值 8 分。每个项目每低 1 个百分点扣 0.1 分，不足一个百分点按一个百分点计算，扣完本项分值止（下同）

(2) 10 月 31 日，项目总资金目执行进度不低于 70%，分值 8 分。

(3) 11 月 30 日，项目总资金执行进度 100%，分值 8 分。

**3. 政府采购项目支出考核。**支出预算考核到经费使用部门。每年 5 月份起考核，主要考核节点及进度要求为：

(1) 4 月 30 日，项目备案达到 100%。项目备案是指项目方案（含必要性、可行性、绩效目标、指标参数、预算金额等内容）论证完毕。本项分值 8 分，由归口部门考核。一个项目不达标扣 1 分，扣完 8 分为止。同时，归口部门未及时论证，

扣归口部门考核分，每一项扣一分，扣至 8 分止。考核结果在考核节点之后 8 日内报财务处。

(2) 8 月 31 日，招标挂网 100%。招标挂网是指经党委会同意方案后，预算部门将采购事项报送资产管理处挂网并完成采购。年中追加项目的政采，经党委会同意后，7 个工作日内报送资产管理处相关材料，满足采购挂网需求。本项分值 8 分，由资产管理处进行考核。一个项目不达标扣 1 分，扣完 8 分为止。同时，因工作不到位原因导致未及时挂网采购，扣减资产管理处考核分，每一项扣 1 分，扣至 8 分止。考核结果在考核节点之后 8 日内报财务处。

(3) 11 月 30 日 资金支付 100%。本项分值 10 分，由财务处进行考核。一个项目不达标扣 1 分，扣完 8 分为止。因财务处工作不到位原因导致资金未支付，扣财务处考核分，每一项扣 1 分，扣至 10 分止。

**第十四条** 因预算责任部门原因导致当年未完成进度考核指标且导致学院经费被上级主管部门扣减，造成资金损失的，本项考核直接扣至 0 分。

## **第五章 奖惩措施**

**第十五条** 实行预算执行考核通报制度。年内各期考核和年度考核完成后，财务处和各相关部门应及时通报考核结果，考核结果与绩效奖惩、次年预算安排挂钩。

**第十六条** 因预算责任部门原因导致当年未完成进度考核指标且导致学院经费被上级主管部门扣减，造成资金损失的或预算执行考核年度总得分达不到 85 分，除扣减责任部门下一年

度预算指标，并追究相关部门和人员责任外，考核结果将作为责任部门及党政负责人评优评先资格的参考。

**第十七条** 年度结束，财务处应将预算执行年度考核结果报学院相关部门，作为学院各部门年终考核的一项重要参考内容。

## **第六章 附则**

**第十八条** 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。

**第十九条** 本办法由财务处负责解释。 **第二十条**  
**条** 本办法自 2021 年 9 月 1 日起执行。

附件：山东科技职业学院预算执行考核赋分表

山东科技职业学院

2021年8月25日



附件

山东科技职业学院预算执行考核赋分表

考核项目	考核内容	考核节点	执行度%	分值	考核部门	预算部门	考核标准	考核情况	扣分
收入类	学费、住宿费收入	10月31日	收入预算按考核节点总执行率75%	6	财务处	教学系部	每低1个百分点扣0.1分，不足一个百分点按一个百分点计算，扣完本项分值止		
		12月31日	收入预算按年度总执行率100%	6	财务处	教学系部	每低1个百分点扣0.1分，不足一个百分点按一个百分点计算，扣完本项分值止		
	科研收入	6月30日	收入预算按考核节点总执行率40%	3	财务处	教学系部	每低1个百分点扣0.1分，不足1个百分点按1个百分点计算，扣完本项分值止		
		9月30日	收入预算按考核节点总执行率75%	3	财务处	教学系部	每低1个百分点扣0.1分，不足1个百分点按1个百分点计算，扣完本项分值止		

		12月31日	收入预算按年度总执行率100%	3	财务处	教学系部	每低1个百分点扣0.1分,不足1个百分点按1个百分点计算,扣完本项分值止		
各类培训(含成教)		6月30日	收入预算按考核节点总执行率25%	2	财务处	教学系部、继续教育与培训部	每低1个百分点扣0.1分,不足1个百分点按1个百分点计算,扣完本项分值止		
		9月30日	收入预算按考核节点总执行率50%	2	财务处	教学系部、继续教育与培训部	每低1个百分点扣0.1分,不足1个百分点按1个百分点计算,扣完本项分值止		
		12月31日	收入预算按年度总执行率100%	5	财务处	教学系部、继续教育与培训部	每低1个百分点扣0.1分,不足1个百分点按1个百分点计算,扣完本项分值止		
	资产出租收入	12月31日	收入预算按年度总执行率100%	20	财务处	后勤服务管理处	每低1个百分点扣0.1分,不足一个百分点按一个百分点计算,扣完本项分值止		

		水电回收收入	12月31日	收入预算按年度总执行率100%	10	财务处	后勤服务管理处	每低1个百分点扣0.1分，不足一个百分点按一个百分点计算，扣完本项分值止		
		其他收入	12月31日	超收加分	3-10	财务处	所有部门			
支出类	日常运行经费支出规范考核	日常报销规范性	12月31日	信息质量	5	财务处	所有部门	事项概括不明确、账号等信息不正确导致打款不成功的，每笔扣0.1分，本项扣分不超过2分		
		报表及资料提交及时性	12月31日	及时性	5	财务处	所有部门	规定时间未交每次扣0.2分，本项扣分不超过2分		
		借款、借票据等业务核销及时性	12月31日	及时性	5	财务处	所有部门	年末未核销的，每笔扣0.1分，本项扣分不超过5分		
		预算经费结余	12月31日	超预算	5	财务处	所有部门	预算超支扣分：1万元以下，扣0.1分；1万元（含）-5万元，扣0.5分；5万元（含）-10万元，扣1		

								分；10万元（含）-20万元，扣1.5分；20万元（含）以上，扣2分）		
项目经费支出	项目支出总进度	6月30日	项目总资金执行进度40%	8	财务处	项目部门	每个项目每低1个百分点扣0.1分，不足一个百分点按一个百分点计算，扣完本项分值止			
		10月31日	项目总资金执行进度70%	8	财务处	项目部门	每个项目每低1个百分点扣0.1分，不足一个百分点按一个百分点计算，扣完本项分值止			
		11月30日	项目总资金执行进度100%	8	财务处	项目部门	每个项目每低1个百分点扣0.1分，不足一个百分点按一个百分点计算，扣完本项分值止			
	政府采购项目支出	4月30日	项目备案达到100%	8	归口部门	项目部门	一个项目不达标扣1分，扣完8分为止。同时，归口部门未及时			

								论证，扣归口部门考核分，每一项扣一分，扣至8分止。考核结果在考核节点之后8日内报财务处		
			8月31日	招 标 挂 网 100%	8	资产管理处	项目部门	一个项目不达标扣1分，扣完8分为止。同时，因政采部门工作不到位原因未及时挂网采购，扣资产管理处考核分，每一项扣1分，扣至8分止。考核结果在考核节点之后8日内报财务处		
			11月30日	资 金 支 付 100%	10	财务处	项目部门	一个项目不达标扣1分，扣完8分为止。因财务处工作不到位原因资金未支付，扣财务处考核分，每一项扣1分，扣至10分止		

