

西北大学文件

西大财〔2026〕2号

关于印发《西北大学预算绩效管理办法》 的通知

各相关单位：

《西北大学预算绩效管理办法》已经校长办公会 2025 年 12 月 16 日会议审议，校党委常委会 2025 年 12 月 26 日会议审定。现予以印发，请遵照执行。

西 北 大 学

2026 年 3 月 9 日

西北大学预算绩效管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强预算绩效管理，建立以绩效为导向的预算管理机制，提高资源配置效率和资金使用效益，根据《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》和财政部《项目支出绩效评价管理办法》、陕西省财政厅《省级部门（单位）支出预算绩效管理办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校党政部门、教学单位、科研机构、附属单位、业务单位、服务单位等所有预算单位。

第三条 预算绩效管理是指对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判，以投入产出为标准，将产出目标设定、跟踪、评价及结果应用纳入预算编制、执行、考核全过程，以提高资源配置效益为目的的管理活动。

第四条 预算绩效管理涵盖纳入学校预算管理的除科研经费外的所有资金。科研项目资金绩效管理由学校科研部门根据国家科研绩效评价要求开展。

第五条 预算绩效管理坚持目标导向、分类管理、绩效问责、信息公开的原则，通过对相关指标的考核和评价，分析预算执行效果，提升内部管理水平，提高资金使用效益。

第二章 组织领导

第六条 预算绩效管理工作实行“统一领导、分级管理”的管理体制。学校财经委员会在学校党委和行政的统一领导下，全面负责预算绩效管理工作，预算绩效重大事项经财经委员会审议后报校长办公会、党委常委会审定，决定评价结果的运用。

第七条 财经委员会负责审议年度预算绩效管理工作计划并监督计划执行，听取单位和项目绩效评价工作报告，提出绩效结果运用建议。

第八条 财务处负责制定预算绩效管理制度，建立和完善预算绩效评价指标体系；负责监督各归口管理部门、项目实施单位做好绩效目标编制、绩效实施跟踪和绩效评价工作；会同相关部门对预算绩效评价结果进行抽查复核，督促预算执行单位及归口管理部门充分应用评价结果，加强评价结果反馈和应用。

第九条 各归口管理部门负责做好归口管理项目的事前绩效评估；编制本部门及归口管理项目的预算绩效目标；组织项目实施单位开展绩效自评，汇总自评结果，做好自评结果审核、反馈和应用；积极配合财务处进行预算绩效总体评价，落实评价整改意见。

第十条 各项目实施单位按要求编制所管理和使用资金的预算绩效目标，做好预算绩效执行、绩效自评等相关工作，配合归口管理部门完成绩效评价，对评价结果的真实性和准确性负责，评价中发现的问题要及时整改。

第三章 事前绩效评估

第十一条 事前绩效评估是指根据国家有关政策要求和学校事业发展规划，运用科学、合理的方法和程序，对学校拟通过预算资金安排的重大项目开展客观公正的评估。

第十二条 事前绩效评估对象为新增预算资金大于 500 万元的重大项目。

第十三条 事前绩效评估重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等内容，从源头上提高预算编制的科学性和精准性。

第十四条 事前绩效评估主要由项目实施单位在申请预算时开展，项目归口管理部门可根据实际需要开展事前绩效评估。

第十五条 事前绩效评估是申请预算的重要参考依据。未按要求开展事前绩效评估或者评估结果为“不予支持”的项目不得申报预算。

第四章 绩效目标管理

第十六条 绩效目标是指预算资金在一定期限内预期达到的产出和效果，按照内容划分为学校整体支出绩效目标、单位支出绩效目标、项目支出绩效目标。

第十七条 绩效目标按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，其中单位支出绩效目标、项目支出绩效目标由归口管理部门和项目实施单位设定，学校整体支出绩效目标由财务处汇总上报主管部门。

第十八条 单位支出绩效目标由校内各单位在编制年度预算时，依据本单位工作职责和承担的工作任务，结合学校发展规划和年度工作计划同步编制。

第十九条 项目支出绩效目标是单位支出绩效的有机组成部分，除人员经费及公用经费外，各专项项目均应编制绩效目标，绩效目标的设定是预算安排的前置条件，缺少绩效目标的经费申请学校不予支持。其中，有归口管理部门的项目，项目支出绩效目标应经归口部门审核。

第二十条 绩效目标应当通过绩效指标进行细化和量化描述。

（一）绩效指标设定。单位绩效评价指标体系和项目绩效评价指标体系参照附件格式和内容设定，并根据上级主管部门的要求及时进行调整。

（二）绩效指标内容。绩效评价指标分为三级，一级指标反映成本、产出、效益、满意度等；二级指标是对一级指标的细化分类；三级指标是各单位根据工作性质、职责分工，围绕学校事业发展目标对二级指标的细化和补充。

（三）绩效指标调整。主要绩效评价指标一经确定，保持一定时期内相对稳定。一级指标和二级指标由财务处根据国家和陕西省有关要求进行调整；三级指标的调整由校内各单位结合工作实际参考附件 3 提出，由项目归口管理部门审核，报财务处备案。

第二十一条 绩效目标的设定应当符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标应当与单位职责匹配、符合事业发展规划，与年度工作重点方向一致，与资金使用范围、效果紧密相关。绩效目标的设定应参考一定的标准，如历史标准和行业标准等。

（二）具体细化。绩效目标尽量进行定量表述，从数量、质量、时效等方面进行细化；不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

（三）科学实际。绩效目标应结合项目管理的基本要素和相关要求进行成本效益分析，目标设定要以结果为导向，对标“双一流”建设任务，经过调查研究和科学论证，符合客观实际。

（四）合理匹配。绩效目标要与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的资金量相匹配。

第二十二条 绩效目标的审核。按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，项目实施单位按照要求设定预算绩效目标，随同单位预算需求提交归口管理部门，归口管理部门汇总、整理、审核后提交财务处，绩效目标同预算一并经“两上两下”程序确定，大额资金的绩效目标需随二次分配预算一同经校长办公会审定，上年度预算执行及绩效完成情况应同步向校长办公会汇报。

第二十三条 绩效目标的批复。学校预算经校长办公会、党委常委会审定后，绩效目标随同年度预算一并批复下达各单位。各单位应围绕绩效目标统筹推进学校各项事业。

第二十四条 绩效目标批复后，一般不予调整。因特殊原因

导致预算执行与绩效目标出现较大偏离时，可对绩效目标进行调整。绩效目标的调整由项目实施单位提出，按预算调整程序进行审批。以下情况可以对绩效目标进行调整：

- （一）国家、省级和学校相关政策调整；
- （二）遇不可抗力导致预算执行出现困难；
- （三）经费预算调整；
- （四）其他情况。

第五章 绩效运行监控

第二十五条 绩效运行监控是指在预算执行过程中，各单位通过跟踪项目进展，对绩效目标实现程度和预算执行情况开展“双监控”，及时发现并纠正绩效运行中的问题，以确保绩效目标顺利实现。

第二十六条 财务处综合运用财务信息化手段及各单位绩效运行监控自评材料，对关键时间节点学校整体及项目预算绩效、预算执行实施情况进行监控，对于发现的问题，及时向归口管理部门和项目实施单位反馈，督促纠正绩效运行偏差。

第二十七条 项目归口管理部门对单位整体及项目预算执行、绩效运行进行跟踪管理，通过建立项目绩效监控台账，对资金运行的全过程实施监督，发现问题及时向项目实施单位反馈，督促纠正绩效运行偏差。

第二十八条 各项目实施单位要按照“谁支出，谁负责”的原则，明确预算绩效管理的保障措施、实现途径和工作程序，对预算执行各个阶段进行有效管理和目标监控，对监控发现的管理

漏洞和绩效目标偏差及时予以纠正，保证绩效目标如期实现。

第六章 绩效评价管理

第二十九条 绩效评价是指依据批复的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对预算资金的经济性、效率性、效益型和公平性进行客观、公正的测量、分析和评价。

第三十条 绩效评价遵循科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明的基本原则，以促进单位建设发展为目的。绩效目标实现情况原则上不在单位之间进行横向比较，相关指标以纵向比较为主。

第三十一条 预算绩效评价分为单位自评、部门评价和财务评价三种方式。

（一）单位自评。项目实施单位对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价。

（二）部门评价。归口管理部门根据事业发展目标要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对归口由本部门管理的项目组织开展的绩效评价。

（三）财务评价。财务处组织实施的围绕学校重大支出政策（项目）开展的绩效评价，以及对学校、校内各单位开展的整体预算绩效评价。

第三十二条 评价对象的选取：

（一）由财经委员会根据学校年度重点工作确定被评价单位；

- (二) 金额大于 1000 万元的项目;
- (三) 当年新增预算金额大于 500 万元的项目;
- (四) 归口管理部门认为需要评价的项目;
- (五) 上级主管部门要求评价的项目。

第三十三条 绩效评价的主要依据:

- (一) 预算批复的绩效目标文本;
- (二) 资金管理及相关规章制度, 财务会计资料;
- (三) 学校中长期事业发展规划, 学校、各单位相关的职能、年度工作要点和重点目标任务;
- (四) 各经费管理或使用单位的职能职责及年度工作计划或项目规划;
- (五) 学校下达的经费预算, 年度预算执行情况, 项目决算或验收报告, 审计报告及决定, 项目稽核报告等;
- (六) 各专业领域的相关专业技术规范和标准等;
- (七) 其他相关资料。

第三十四条 绩效评价的主要内容:

- (一) 绩效目标与发展规划、工作重点的适应性, 中心工作任务完成情况等;
- (二) 资金使用、管理状况, 资产配置、使用、处置及其收益管理情况;
- (三) 项目管理情况, 包括规模控制、质量控制、合同管理情况;

(四)为实现绩效所制定的相关制度、采取的保障措施及其执行情况;

(五)绩效目标的实现程度等。

第三十五条 预算绩效评价以预算年度为周期,每年一季度开展上年度预算绩效评价,跨年度的重大项目,可以根据项目完成情况实施阶段性评价及项目后评价。

第七章 绩效评价结果应用

第三十六条 绩效评价结果应用是指将绩效评价结论、意见和建议等转化为项目实施单位、归口管理部门提高预算资金使用效益的具体行为活动,包括反馈与整改、通报与考核、与预算挂钩和公开公示等。

第三十七条 绩效评价工作完成后,预算绩效评价报告报送财经委员会审议,同时送达被评价单位及分管校领导。各单位对评价结论反映的问题研究制定整改方案,并进行整改。财经委员会根据评价结论提出激励或约束方案,提请校长办公会决策。

第三十八条 绩效评价结果纳入单位年度考核,同时与下年度预算拨款挂钩。对绩效评价结果较好的单位,在财力范围内,优先考虑下年度预算;对绩效评价结果较差的单位,除必要的刚性支出外,维持零增长或扣减下年度预算。

第三十九条 学校对预算绩效评价信息在一定范围内进行公开,接受师生监督。单位绩效评价信息在本单位进行公开,资金大于1000万元或师生关注高的项目绩效评价信息在校内进行公开。

第八章 附 则

第四十条 学校二级独立核算单位结合自身特点，参照本办法制定本单位的绩效管理办法。

第四十一条 本办法自 2026 年 3 月 9 日起施行，由财务处负责解释。《西北大学预算绩效管理办法》（西大财〔2021〕5 号）同时废止。

- 附件：1. 西北大学单位整体预算绩效表
2. 西北大学项目预算绩效表
3. 西北大学预算绩效评价指标备选库（供参考）

(此页无正文)

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2026年3月9日印发
