

青财绩字〔2015〕1862号

青海省财政厅

关于印发《省级部门预算绩效目标 管理暂行办法》的通知

省级各预算部门：

为全面推进预算绩效管理工作，进一步规范省级部门预算绩效目标管理，提高财政资金使用效益，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》（国发〔2014〕45号）、《青海省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（青政〔2015〕62号）等有关规定，参照财政部《中央部门预算绩效目标管理办法》，结合实际，我厅制定了《省级部门预算绩效目标管理暂行办法》。现予印发，请遵照执

行。各部门在执行中如遇到困难和问题，以及提出好的工作建议，请及时与省财政厅预算绩效管理处联系。

联系电话：0971—6118303

附件：省级部门预算绩效目标管理暂行办法

2015年10月9日

信息公开选项：主动公开

抄送：厅预算绩效管理工作领导小组各成员单位，存档。

青海省财政厅办公室

2015年10月9日印发

省级部门预算绩效目标管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强预算绩效管理，提高省级部门预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性，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》（国发〔2014〕45号）、《青海省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（青政〔2015〕62号）等有关规定，结合我省预算管理实际，制定本办法。

第二条 绩效目标是指财政预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果。

第三条 本办法所称绩效目标：

（一）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、部门（单位）整体支出绩效目标等。

基本支出绩效目标是指省级部门预算中安排的基本支出在一定期限内对本部门（单位）正常运转的预期保障程度，以及按一定保障对象、保障标准核定的相关支出，一般不单独设定，但需纳入部门（单位）整体支出绩效目标统筹考虑。

项目支出绩效目标是指省级部门依据部门职责和事业发展要求设立并通过预算安排的项目支出，年度执行过程中追加的用于

支持经济社会事业发展的专项支出，以及部门申请使用的中央对我省专项转移支付，在一定期限内预期达到的产出和效果。

部门（单位）整体支出绩效目标是指省级部门及其所属单位按照确定的职责，利用全部部门预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

（二）按照时效性划分，包括中长期绩效目标和年度绩效目标。

中长期绩效目标是指省级部门预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果。

年度绩效目标是指省级部门预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

第四条 绩效管理是指省财政厅和省级部门及其所属单位以绩效目标为对象，以绩效目标的设定、审核、批复、监控、评价和结果运用等为主要内容所开展的预算管理活动。

第五条 绩效管理的对象是纳入省级部门预算管理的全部资金。

第六条 绩效目标是财政资金安排的前置条件，一经批复，作为建设项目库、编制部门预算、执行项目预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据。

第二章 绩效目标管理范围

第七条 原则上，省级部门所有申请财政资金的预算支出都

要设定绩效目标，作为预算编制不可或缺的有机内容；所有设定绩效目标的财政资金都应开展绩效监控，作为预算执行的重要组成部分；所有执行完毕的财政资金都要由资金使用单位对照事先确定的绩效目标开展绩效自评，形成相应的自评结果，并作为部门决算的重要内容予以反映。

第八条 以下省级部门财政资金必须设定绩效目标并纳入绩效目标管理：

（一）省级部门（单位）拟列入下年度部门预算项目支出，必须申报项目支出绩效目标并开展绩效监控和实施绩效评价。

（二）省级部门在编制年度部门预算时，必须设定年度预算整体支出绩效目标，将基本支出有关情况纳入整体支出绩效目标，全面反映全部部门预算资金的总体产出和效果。省财政厅将部门整体支出有关绩效情况纳入省级部门预算管理综合绩效考评指标体系，作为预算管理综合绩效考评的重要内容。

（三）除年度部门预算中安排的项目支出外，省级预算安排支持经济社会事业发展的专项支出以及部门申请使用的中央对我省专项转移支付，必须申报项目支出绩效目标并开展绩效监控和实施绩效评价。

（四）纳入省级部门项目库管理的项目必须申报绩效目标，建立项目退出机制，对纳入项目库并安排财政资金的项目开展绩效监控和实施绩效评价。

（五）纳入财政中期规划管理的项目支出必须申报绩效目

标，并加强中期绩效目标管理，积极开展中期绩效评价试点。

(六) 省财政厅要求其他需申报绩效目标的财政支出。

第三章 绩效目标管理主体及职责

第九条 省财政厅和省级部门及其所属单位是绩效目标管理的主体。绩效管理工作具体由省财政厅统一组织，按照省财政厅、省级部门、省级部门下属单位以及项目单位分级管理的原则实施。

第十条 省财政厅。负责省级部门预算绩效目标管理总体组织指导工作；制定绩效目标管理工作规范，明确绩效目标管理工作要求；健全完善配套专家库、中介机构库、指标体系库，建立预算绩效管理信息系统；指导监督绩效目标申报工作，审核和批复绩效目标；指导督促省级部门依据绩效目标开展绩效目标运行监控，组织实施重点绩效评价或再评价；依据绩效目标管理情况，确定绩效目标具体应用方式。

第十一条 省级部门。作为本部门（单位）预算绩效目标管理的责任主体，负责具体实施本部门（单位）绩效目标的编制、申报、审核和汇总，组织实施绩效监控和绩效评价；组织指导本部门所属单位绩效目标的编制和审核，并批复绩效目标；组织、指导和监督本部门所属单位开展绩效监控和绩效评价。

第十二条 省级部门下属单位和项目具体实施单位具体管理职责由省级部门按照绩效目标管理的要求，结合部门预算管理实

际，自行规定并提出具体要求。

第四章 绩效目标的设定

第十三条 绩效目标设定是指省级部门或其所属单位根据部门预算管理、项目管理和绩效管理的要求，编制绩效目标并向省财政厅或省级部门报送绩效目标的过程。未按要求设定绩效目标或绩效目标设定不合理且不按要求调整的，不得进入预算安排和项目资金分配工作流程。

第十四条 按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，绩效目标由省级部门及其所属单位设定。

（一）部门预算安排的项目支出绩效目标，在申报部门预算时同步编制，并按要求提交省财政厅。

（二）部门整体支出绩效目标，在申报部门预算时同步编制，并按要求提交省财政厅。

（三）除年度部门预算中安排的项目支出外，省级预算安排支持经济社会事业发展的专项支出，以及部门申请使用的中央对我省专项转移支付，按要求随同项目申请提交省财政厅。

（四）纳入省级部门项目库管理的项目，在该项目纳入省级部门项目库之前编制，按要求随同纳入项目库申请提交省财政厅。

（五）纳入财政中期规划管理的项目，在该项目纳入财政中期规划管理之前编制，按要求随同中期财政规划提交省财政厅。

第十五条 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。主要包括：

（一）预期产出，是指预算资金在一定期限内预期提供的公共产品和服务情况；

（二）预期效果，是指上述产出可能对经济、社会、环境等带来的影响情况，以及服务对象或项目受益人对该项产出和影响的满意程度等。

第十六条 绩效指标是绩效目标的细化和量化描述，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。

第十七条 绩效标准是设定绩效指标时所依据或参考的标准。一般包括：

（一）历史标准，是指同类指标的历史数据等；

（二）行业标准，是指国家公布的行业指标数据等；

（三）计划标准，是指预先制定的目标、计划、预算、定额等数据；

（四）省财政厅认可的其他标准。

第十八条 绩效目标设定的依据包括：

(一) 国家和我省相关法律、法规和规章制度，国民经济和社会发展规划；

(二) 部门职能、中长期发展规划、年度工作计划或项目规划；

(三) 省级部门中期财政规划；

(四) 省财政中期财政规划和年度预算管理要求；

(五) 相关历史数据、行业标准、计划标准等；

(六) 符合省财政厅要求的其他依据。

第十九条 设定的绩效目标应当符合以下要求：

(一) 指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划等要求，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。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，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。

第二十条 绩效目标申报表是所设定绩效目标的表现形式。

根据绩效目标申报范围，分别按项目支出绩效目标和部门（单位）整体支出绩效目标申报表填报。

（一）项目支出绩效目标申报表。包括：年度部门预算项目支出绩效目标；省级预算安排支持经济社会事业发展的专项支出绩效目标；部门申请使用的中央对我省专项转移支付绩效目标；纳入省级项目库管理的项目绩效目标和财政中期规划管理的项目支出绩效目标，按照确定格式和内容（详见附1）填报，纳入部门预算编报说明或项目申请内容及说明中。

（二）部门（单位）整体支出绩效目标申报表。年度部门整体支出绩效目标，按照确定格式和内容（详见附2）填报，纳入部门预算编报说明中。

第二十一条 绩效目标设定程序为：

（一）基层单位设定绩效目标。申请预算或项目资金的基层单位按照要求设定绩效目标，随同本单位预算或项目申请提交上级单位；根据上级单位审核意见，对绩效目标进行修改完善，按程序逐级上报。

（二）省级部门设定绩效目标。省级部门按要求设定本级支出绩效目标，审核、汇总所属单位绩效目标，提交省财政厅；根据省财政厅审核意见对绩效目标进行修改完善，按程序提交省财政厅。

第五章 绩效目标的审核

第二十二条 绩效目标审核是指省财政厅或省级部门对相关 部门或单位报送的绩效目标进行审查核实，并将审核意见反馈相 关单位，指导其修改完善绩效目标的过程。

第二十三条 按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则， 绩效目标由省财政厅或省级部门按照预算管理级次进行审核。根 据工作需要，绩效目标可委托第三方予以审核。

第二十四条 绩效目标审核是部门预算和项目审核的有机组 成部分。绩效目标不符合要求的，省财政厅或省级部门应要求报 送单位及时修改、完善。审核符合要求后，方可进入预算编审下 一步流程或项目库。

第二十五条 省级部门对所属单位报送的项目支出绩效目标 和单位整体支出绩效目标进行审核。

第二十六条 省财政厅根据部门预算和项目审核的范围和内 容，对省级部门报送的项目支出绩效目标、部门（单位）整体 支出绩效目标、纳入省级项目库项目绩效目标进行审核。

第二十七条 绩效目标审核的主要内容：

（一）完整性审核。绩效目标的内容是否完整，绩效目标是 否明确、清晰。

（二）相关性审核。绩效目标的设定与部门职能、事业发展 规划是否相关，是否对申报的绩效目标设定了相关联的绩效指

标，绩效指标是否细化、量化。

（三）适当性审核。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小。

（四）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；所采取的措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现。综合考虑成本效益，是否有必要安排财政资金。

第二十八条 对一般性项目，由省财政厅或省级部门结合部门预算和项目管理流程进行审核，提出审核意见。

对社会关注程度高、对经济社会发展具有重要影响、关系重大民生领域或专业技术复杂的重点项目，省财政厅或省级部门可根据需要，充分利用省级预算绩效评价专家库和委托参与预算绩效评价工作第三方机构等智库，组织第三方机构和专家共同参与审核，提出审核意见。

第二十九条 对项目支出绩效目标的审核，采用“项目支出绩效目标审核表”（详见附3）。其中，对一般性项目，采取定性审核的方式；对重点项目，采取定性审核和定量审核相结合的方式。

部门（单位）整体支出绩效目标、中期财政规划绩效目标等的审核，可参考项目支出绩效目标的审核工具，提出审核意见。

第三十条 项目支出绩效目标审核结果分为“优”、“良”、

“中”、“差”四个等级，作为项目预算安排的重要参考因素。

审核结果为“优”的，直接进入下一步预算和项目安排流程；审核结果为“良”的，可与相关部门或单位进行协商，直接对其绩效目标进行完善后，进入下一步预算和项目安排流程；审核结果为“中”的，由相关部门或单位对其绩效目标进行修改完善，按程序重新报送审核；审核结果为“差”的，不得进入下一步预算和项目安排流程。

第三十一条 绩效目标审核程序如下：

（一）省级部门及其所属单位审核。省级部门及其所属单位对下级单位报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈给下级单位。下级单位根据审核意见对相关绩效目标进行修改完善，重新提交上级单位审核，审核通过后按程序报送省财政厅。

（二）省财政厅审核。省财政厅对省级部门报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈给省级部门。省级部门根据省财政厅审核意见对相关绩效目标进行修改完善，重新报送省财政厅审核。省财政厅根据绩效目标审核情况提出预算和项目安排意见，随预算和项目资金一并下达省级部门。

第六章 绩效目标的批复、调整

第三十二条 按照“谁批复预算，谁批复目标”的原则，省财政厅和省级部门在批复年初部门预算或调整预算、项目资金以及财政中期规划和项目库时，一并批复绩效目标。

(一) 省财政厅在批复下达部门预算时，将审核确认的预算内项目支出绩效目标和部门（单位）整体支出绩效目标批复给主管部门。主管部门将省财政厅批复的项目支出绩效目标，批复给所属项目单位；

(二) 省级预算安排支持经济社会事业发展的专项支出，在下达资金文件时同步批复绩效目标。

(三) 纳入省级项目库管理的项目，在纳入省级项目库的同时，随同下达项目库文件同步批复绩效目标。

(四) 纳入财政和部门中期规划管理的项目，在规划中同步列示相关绩效目标。

第三十三条 绩效目标批复后，一般不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照绩效管理要求和预算、项目调整流程报批。各部门单位自行调整的未经省财政厅审核备案的绩效目标，不能作为项目支出预算执行以及绩效评价和绩效奖惩的依据。

第七章 绩效监控

第三十四条 绩效监控是依据设定的绩效目标对财政资金运行状况及绩效目标的实现程度开展的控制和管理活动。按照“谁使用资金，谁开展监控”的原则，省级部门及其所属单位负责对本部门管理的预算资金的绩效目标实现情况进行绩效监控；省财政厅负责重点绩效监控，选择重大项目或部门的绩效目标实

现情况开展重点监控。

第三十五条 绩效监控的重点是批复的绩效目标实现程度。对项目支出绩效目标的监控，采用“项目支出绩效目标监控表”（详见附4）。其中，一次性项目和经常性项目要在每年6月底前完成；阶段性项目根据项目实施进度确定监控时间并组织实施。省级部门及其所属部门要将绩效目标监控情况及时上报省财政厅。

第三十六条 省级部门和省财政厅对偏离绩效目标的财政支出提出整改措施意见建议，督促项目实施部门及时纠正偏差，对预期无效财政支出进行预算调整。

第八章 绩效评价

第三十七条 省级部门及所属单位应按照批复的绩效目标组织预算执行，并根据设定的绩效目标进行绩效自评和绩效评价。

第三十八条 预算和项目执行结束后，资金使用单位应对照确定的绩效目标开展绩效自评，分别填写“项目支出绩效自评表”（详见附5）和“部门（单位）整体支出绩效自评表”（详见附6），形成相应的自评结果，作为部门（单位）预、决算的组成内容和以后年度预算申请、项目安排的重要基础。

第三十九条 省财政厅或省级部门每年选择部分重点项目或部门（单位），在资金使用单位绩效自评的基础上，开展项目支出或部门（单位）整体支出绩效评价，并对部分重大专项资金

或财政政策开展中期绩效评价试点，形成相应的评价结果，评价结果将作为安排下年预算和年度部门预算管理综合绩效考评的主要依据。

第四十条 省级部门应按照有关法律、法规要求，逐步将有关绩效目标随同部门预算予以公开。

第九章 附 则

第四十一条 各部门可根据本办法，结合实际制定本部门具体绩效管理实施办法和实施细则，报省财政厅备案。

第四十二条 此前关于省级部门预算绩效目标管理的规定与本办法不一致的，适用本办法。

第四十三条 本办法由省财政厅负责解释。

第四十四条 本办法自印发之日起施行。

附 1—1：省级部门项目支出绩效目标申报表

附 1—2：项目支出绩效目标申报表填报说明

附 2—1：省级部门（单位）整体支出绩效目标申报表

附 2—2：省级部门（单位）整体支出绩效目标申报表填报说明

附 3—1：省级项目支出绩效目标审核表（一般性项目）

附 3—2：省级项目支出绩效目标审核表（重点项目）

附 3—3：项目支出绩效目标审核表填报说明

附 4—1：省级部门项目支出绩效目标跟踪监控情况表

附 4—2：省级部门项目支出绩效目标跟踪监控报告（参考）

附 4—3：省级部门项目支出绩效目标跟踪监控情况反馈表

附 5：省级部门（单位）项目支出绩效自评表

附 6：省级部门（单位）整体支出绩效自评表

附 7：省级部门预算绩效目标管理流程图

省级部门项目支出绩效目标申报表

(年度)

填报部门(单位)盖章

项目名称	主管部门		主管部门代码					
	部门预算项目支出 中央专项转移支付	省级预算专项支出						
项目属性	新增项目 <input type="checkbox"/> 延续项目 <input type="checkbox"/>	资金类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 阶段性项目 <input type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/>					
项目类型	1. 商品和服务支出类项目 <input type="checkbox"/> 其中：大型会议、活动、培训类项目 <input type="checkbox"/> 大宗印刷类项目 <input type="checkbox"/> 信息化网络运行维护类项目 <input type="checkbox"/> 宣传展销类项目 <input type="checkbox"/> 房屋租赁类项目 <input type="checkbox"/> 执法办案类项目 <input type="checkbox"/> 其他商品和服务类项目 <input type="checkbox"/> 2. 其他资本性支出类项目 <input type="checkbox"/> 其中：工程维修类项目 <input type="checkbox"/> 购置类项目 <input type="checkbox"/> 信息化网络建设及改造类项目 <input type="checkbox"/> 3. 其他支出类项目 <input type="checkbox"/> 其中：经济发展类项目 <input type="checkbox"/> 社会事业发展类项目 <input type="checkbox"/> 其他项目 <input type="checkbox"/>		项目期	项目	上年度资金	本年度申请资金	本年实际安排资金	
			资金来源	合计				
				经费拨款(补助)				
				预算内收费				
				基金预算拨款				
				事业收入				
实施单位	项目起止时间		功能支出科目名称及编码	类： 款： 项：				
设定依据								

绩效目标	年度目标 (20xx+2年)				年度目标 (20xx+1年)				年度目标 (20xx+n年)			
	预算金额		其他资金		预算金额		其他资金		预算金额		其他资金	
	总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出	数量	指标 1:		数量	数量	指标 1:		产出	数量	指标 1:	
			指标 2:				指标 2:				指标 2:	
			
	质量	质量	指标 1:		质量	质量	指标 1:		产出	质量	指标 1:	
			指标 2:				指标 2:				指标 2:	
			
	时效	时效	指标 1:		时效	时效	指标 1:		产出	时效	指标 1:	
			指标 2:				指标 2:				指标 2:	
			
成本	成本	指标 1:		成本	成本	指标 1:		产出	成本	指标 1:		
		指标 2:				指标 2:				指标 2:		
			
...	

绩 效 指 标											
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
效益指标	经济指	指标 1:		效益指标	经济指	指标 1:		效益指标	经济指	指标 1:	
		指标 2:				指标 2:				指标 2:	
		
社会效益指标	社会指	指标 1:		效益指标	社会指	指标 1:		效益指标	社会指	指标 1:	
		指标 2:				指标 2:				指标 2:	
		
生态效益指标	生态指	指标 1:		效益指标	生态指	指标 1:		效益指标	生态指	指标 1:	
		指标 2:				指标 2:				指标 2:	
		
可持续发展指标	可持续指	指标 1:		影响指标	可持续指	指标 1:		影响指标	可持续指	指标 1:	
		指标 2:				指标 2:				指标 2:	
		
满意度指标	服务对象指	指标 1:		满意度指标	服务对象指	指标 1:		满意度指标	服务对象指	指标 1:	
		指标 2:				指标 2:				指标 2:	
		

联系电话:

填表人 (签名):

填报单位负责人 (签名):

项目支出绩效目标申报表填报说明

一、适用范围

(一) 本表由省级部门及其所属单位在申请年度部门预算项目、省级预算安排支持经济社会事业发展的专项支出、中央对我省专项转移支付以及纳入省级部门项目库和中期规划管理的项目时填报，作为项目绩效目标审核和批复、预算资金确定、绩效监控、绩效评价的主要依据。

(二) 项目支出是指省级部门为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标、纳入部门预算编制范围、省级部门项目库以及中期财政规划管理的项目支出计划。

(三) 省级部门所有预算项目都应设定绩效目标，并形成本表。

二、内容说明

(一) 年度：填写编制部门预算所属的年份或申请使用专项资金的年份。如：2015 年编制 2016 年部门预算，填写“2016 年”；2015 年申请本年度使用专项资金，则填写“2015 年”。

(二) 项目基本情况

1. 项目名称：指项目的具体名称，与项目立项申请名称一致。

2. 主管部门：指省级部门的全称。如：省委办公厅。

3. 主管部门代码：按照省财政厅规定的各部门预算编码填列。

4. 项目属性：指新增项目或延续项目，在所选项目后面的“□”中划“√”。

其中：新增项目是指本年度新增的需列入本年度（部门预算）安排的项目；

延续项目是指以前年度（预算）批准的、在当年度（预算中）继续安排的项目。

5. 资金类型：主要按财政支出类型分类为部门预算项目支出、省级预算专项支出、中央专项转移支付。在所选资金类型后面的“□”中划“√”（可根据项目实际多选）。

6. 项目期：指项目的具体实施期限，其中，一次性项目指当年项目；阶段性项目指连续2年（含2年）以上的项目；经常性项目指每年度经常性业务项目，在所选项目后面的“□”中划“√”。

7. 项目类型：按照经济科目分为商品和服务支出类项目、其他资本性支出类项目、其他支出类项目三大类，并细分为13个明细类别，在所选项目后面的“□”中划“√”。其中：

（1）商品和服务支出类项目：分为7个明细项目类别，即大型会议活动培训、大宗印刷、信息化网络运行维护、宣传展销、房屋租赁、执法办案、其他商品和服务类项目。该类项目对应到政府收支分类科目“商品和服务支出”类级经济科目。

大型会议、活动、培训类项目：是指按照省委、省政府要求召开的全省性会议、举办的大型活动及培训项目，包括省委、省人大、省政协定期召开的代表大会。

大宗印刷类项目：是指为完成特定工作任务，在基本支出范围外发生的大宗印刷项目。如省委办公厅、省人大办公厅、省政府办公厅因承担的政策性文件印刷数量特别大所列的大宗印刷费。

信息化网络运行维护类项目：是指为保证计算机网络和业务信息系统正常运行及信息安全，进行的硬件设备及软件服务维护、数据优化更新、专线租用费支出等。

宣传展销类项目：是指为完成特定工作任务，在基本支出范围外发生的宣传、展览、促销等活动支出项目。如在媒体刊登广告、制作宣传资料、境内外展览等。

房屋租赁类项目：是指为保证正常工作或临时性工作，租赁办公场所的房租项目。如省政府大楼装修改造期间部分单位房屋租赁费等。

执法办案类项目：是指政法部门或其他具有行政执法职能的机构，为履行职能在基本支出范围外发生的执法办案费、服装费、罚没物品的仓储保管、销毁费用以及其他因执法而产生的开支项目。

其他商品和服务类项目：是指为履行工作职责和完成特定任务，除上述项目之外发生的商品和服务类支出项目。

(2) 其他资本性支出类项目：分为 3 个明细项目类别，即工程维修类、购置类、信息化网络建设及改造项目。该类项目对应到政府收支分类科目“其他资本性支出”类级经济科目。此类项目必须按政府采购方式执行。

工程维修类项目：是指按照有关规定，对本单位房屋建筑物及其附属设施和公共设施进行修缮、维护、装修、改造，房屋配套专项设备及附属设备进行修理、维护，且未列入省级基建计划的项目。

购置类项目：是指为完成其特定工作任务和事业发展目标所发生的办公设备、专用设备、交通工具及其他大宗货物购置项目。

信息化网络建设及改造项目：是指用于电子政务工程、信息化网络建设和改造等支出项目。

(3) 其他支出类项目：分为 3 个明细项目类别，即经济发展、社会事业发展、其他项目。

经济发展类项目：是指按照有关规定使用产业发展和技术改造资金、重大科技创新资金、旅游服务业资金等专项资金安排的促进经济发展的项目。该类项目对应到政府收支分类科目的相关类级经济科目。该类项目对应到以下政府收支分类科目类级经济科目，其中其他资本性支出项目必须按政府采购方式执行。

社会事业发展类项目：是指按照规定使用教育、科学技术、文化、体育、社会保障和就业、医疗卫生、人才、农林水、环境

资源保护与利用等专项资金安排的促进各项社会事业协调发展的项目。此类项目所对应经济科目与经济发展类项目相同。

其他项目：是指除上述项目之外的其他支出项目，主要对应转移性支出、赠与支出、债务利息支出、债务还本支出、贷款转贷及产权参股支出、其他支出等经济科目。

8. 实施单位：指项目具体实施单位。

9. 项目起止时间：填写项目计划开始时间和计划完成时间。

10. 功能支出科目名称及编码：按照财政部统一的预算支出功能科目名称及编码填列，至项级。

11. 设定依据：指设定该项目绩效目标的法律、法规、规章、规划以及相关历史数据、行业标准、计划标准等。

（三）绩效目标

项目支出绩效目标指利用该项目全部预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

1. 中期目标：概括描述延续项目在一定时期内（一般为三年）预期达到的产出和效果。其中，所填写的期限，按一定时期滚动填写，如2015年编制2016年预算，填写2016—2018年；2016年编制2017年预算，填写2017—2019年等。

一次性项目、经常性项目和处于项目期最后一年的项目，不需填写此项，只填写年度目标。

2. 年度目标：概括描述项目在本年度内预期达到的产出和效果。

3. 预算金额：包括财政拨款和其他资金。其中：财政拨款指一般公共预算和政府性基金预算财政拨款金额；其他资金指除一般公共预算和政府性基金预算外的其他资金。本项内容以万元为单位，保留小数点后两位。

（四）绩效指标

绩效指标按中期指标和年度指标分别填列，其中，中期指标是对中期目标的细化和量化，年度指标是对年度目标的细化和量化。一次性项目、经常性项目和处于项目期最后一年的项目，只填写年度指标。

绩效指标一般包括产出指标、效益指标、满意度指标三类一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，分别设定具体的指标值。指标值应尽量细化、量化，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

1. 产出指标：反映根据既定目标，相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况。可进一步细分为：

（1）数量指标，反映预期提供的公共产品和服务数量，如“举办培训的班次”、“培训学员的人次”、“新增设备数量”等；

（2）质量指标，反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水平和效果，如“培训合格率”、“研究成果验收通过率”等；

（3）时效指标，反映预期提供公共产品和服务的及时程度和效率情况，如“培训完成时间”、“研究成果发布时间”等；

(4) 成本指标，反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制情况，如“人均培训成本”、“设备购置成本”、“和社会平均成本的比较”等。

2. 效益指标：反映与既定绩效目标相关的、前述相关产出所带来的预期效果的实现程度。可进一步细分为：

(1) 经济效益指标，反映相关产出对经济发展带来的影响和效果，如“促进农民增收率或增收额”、“采用先进技术带来的实际收入增长率”等；

(2) 社会效益指标，反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，如“带动就业增长率”、“安全生产事故下降率”等；

(3) 生态效益指标，反映相关产出对自然环境带来的影响和效果，如“水电能源节约率”、“空气质量优良率”等；

(4) 可持续影响指标，反映相关产出带来影响的可持续期限，如“项目持续发挥作用的期限”、“对本行业未来可持续发展的影响”等。

3. 满意度指标：属于预期效果的内容，反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，根据实际细化为具体指标，如“受训学员满意度”、“群众对××工作的满意度”、“社会公众投诉率/投诉次数”等。

4. 实际操作中其他绩效指标的具体内容，可由部门（单位）根据需要，在上述指标中或在上述指标之外另行补充。

省级部门（单位）整体支出绩效目标申报表

（ 年度 ）

部门（单位）名称				部门代码		
部门职能概述						
年度主要工作任务	任务名称	主要内容		预算金额		
				总额	财政拨款	其他资金
	任务 1					
	任务 2					
	任务 3					
	……					
金额合计						
部门总体收支情况	收支构成		当年金额	占比	前两年收支金额	
					20**年	20**年
	收入构成	财政拨款：				
		其他资金：				
		合计：		100%		
	支出构成	基本支出：				
		项目支出：				
合计：			100%			
年度整体绩效目标	目标 1： 目标 2： 目标 3： ……					

填报单位负责人（签名）：

填表人（签名）：

联系电话：

省级部门（单位）整体支出绩效目标 申报表填报说明

一、适用范围

（一）本表适用于省级部门及其所属单位在申报部门（单位）整体支出绩效目标时填报，作为部门（单位）整体支出预算审核及绩效评价的主要依据。

（二）部门（单位）整体支出是指纳入省级部门预算管理的全部资金，包括当年财政拨款和通过以前年度财政拨款结转和结余资金、事业收入、事业单位经营收入等其他收入安排的支出；包括基本支出和项目支出。

（三）省级部门及其所属单位应按要求设定整体支出绩效目标，填报本表。

（四）本表由省级部门或所属单位财务主管机构负责填写，必要时可以由本部门或本单位业务部门协助填写。

二、填报说明

（一）年度：填写编制部门预算所属年份。如：编报 20×× 年部门预算，填写“20××年”。

（二）部门（单位）名称：填写填报本表的预算部门或单位全称。

（三）部门代码：按照省财政厅规定的各部门预算编码

填列。

（四）部门职能概述：主要是对部门的职能进行梳理，确定部门的各项具体工作职责。

（五）年度主要任务：填写根据部门（单位）主要职责和工作计划确定的本年度主要工作任务。

（六）部门总体资金情况：按收入和支出构成分3年填列。收入构成分为财政拨款和其他资金。其中：财政拨款指一般公共预算和政府性基金预算财政拨款金额；其他资金指除一般公共预算和政府性基金预算外的其他资金。支出构成分为基本支出和项目支出。本项内容以万元为单位，保留小数点后两位。

（七）年度整体绩效目标：描述本部门（单位）利用全部部门预算资金在本年度内预期达到的总体产出和效果，以定量和定性相结合的方式表述，目标应包含产出指标、效益指标、满意度指标等，指标值应尽量细化、量化，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

省级项目支出绩效目标审核表（一般性项目）

审核内容	审核要点	审核意见
一、完整性审核		
规范完整性	绩效目标填报格式是否规范，内容是否完整、准确、详实，是否无缺项、错项	优□ 良□ 中□ 差□
明确清晰性	绩效目标是否明确、清晰，是否能够反映项目主要情况，是否对项目预期产出和效果进行了充分、恰当的描述	优□ 良□ 中□ 差□
二、相关性审核		
目标相关性	总体目标是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划要求，与本部门（单位）职能、发展规划和工作计划是否密切相关	优□ 良□ 中□ 差□
指标科学性	绩效指标是否全面、充分、细化、量化，难以量化的，定性描述是否充分、具体；是否选取了最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值	优□ 良□ 中□ 差□
三、适当性审核		
绩效合理性	预期绩效是否显著，是否能够体现实际产出和效果的明显改善；是否符合行业正常水平或事业发展规律；与其他同类项目相比，预期绩效是否合理	优□ 良□ 中□ 差□
资金匹配性	绩效目标与项目资金量、使用方向等是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小	优□ 良□ 中□ 差□
四、可行性审核		
实现可能性	绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算，实现的可能性是否充分	优□ 良□ 中□ 差□
条件充分性	项目实施方案是否合理，项目实施单位的组织实施能力和条件是否充分，内部控制是否规范，管理制度是否健全	优□ 良□ 中□ 差□
综合评定等级	优□ 良□ 中□ 差□	
总体意见		

省级项目支出绩效目标审核表（重点项目）

审核内容		审核要点		审核意见	得分
具体内容	分值	具体内容	分值		
一、完整性审核（20分）					
规范完整性	10分	绩效目标填报格式是否规范、符合规定要求	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		绩效目标填报内容是否完整、准确、详实，是否无缺项、错项	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		得分小计			
明确清晰性	10分	绩效目标是否明确，内容是否具体，层次是否分明，表述是否准确	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		绩效目标是否清晰，是否能够反映项目的主要内容，是否对项目预期产出和效果进行了充分、恰当的描述	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		得分小计			
二、相关性审核（30分）					
目标相关性	15分	总体目标是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划要求	7分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		总体目标与本部门（单位）职能、发展规划和工作计划是否密切相关	8分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		得分小计			
指标科学性	15分	绩效指标是否全面、充分，是否选取了最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值	8分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		绩效指标是否细化、量化，便于监控和评价；难以量化的，定性描述是否充分、具体	7分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		得分小计			
三、适当性审核（30分）					
绩效合理性	15分	预期绩效是否显著，是否能够体现实际产出和效果的明显改善	8分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		预期绩效是否符合行业正常水平或事业发展规律；与其他同类项目相比，预期绩效是否合理	7分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		得分小计			

审核内容		审核要点		审核意见	得分
具体内容	分值	具体内容	分值		
资金匹配性	15分	绩效目标与项目资金量是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小	8分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		绩效目标与相应的支出内容、范围、方向、效果等是否匹配	7分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
	得分小计				
四、可行性审核（20分）					
实现可能性	10分	绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		绩效目标实现的可能性是否充分，是否考虑了现实条件和可操作性	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
	得分小计				
条件充分性	10分	项目实施方案是否合理，项目实施单位的组织实施能力和条件是否充分	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
		内部控制是否规范，预算和财务管理制度是否健全并得到有效执行	5分	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
	得分小计				
总 分					
综合评定等级		优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>			
总体意见					

项目支出绩效目标审核表填报说明

一、适用范围

(一) 本表适用于省财政厅或省级部门及其所属单位在审核项目支出绩效目标时填报，是绩效目标审核的主要工具。

(二) 本表全面反映审核主体对绩效目标的审核意见。

(三) 本表由省财政厅预算管理处室或省级部门及其所属单位财务主管机构负责填写；委托第三方审核的，可以由第三方机构协助填写。

(四) 部门（单位）整体支出绩效目标、省级部门项目库和中期财政规划项目绩效目标等审核，可参考项目支出绩效目标的审核工具，提出审核意见。

二、填报说明

(一) 审核内容

绩效目标审核包括完整性审核、相关性审核、适当性审核和可行性审核等四个方面。绩效目标审核应充分参考部门（单位）职能、项目立项依据、项目实施的必要性和可行性、项目实施方案以及以前年度绩效信息等内容，还应充分考虑财政资金支持的方向、范围和方式等。

(二) 审核方式

审核采取定性审核与定量审核相结合的方式。定性审核分为

“优”、“良”、“中”、“差”四个等级，其中，填报内容完全符合要求的，定级为“优”；绝大部分内容符合要求、仅需对个别内容进行修改的，定级为“良”；部分内容不符合要求、但通过修改完善后能够符合要求的，定级为“中”；内容为空或大部分内容不符合要求的，定级为“差”。定量审核按对应等级进行打分，保留一位小数。具体审核方式如下：

1. 对一般性项目，采取定性审核的方式。审核主体对每一项审核内容逐一提出定性审核意见，并根据各项审核情况，汇总确定“综合评定等级”。确定综合评定等级时，8个审核要点中，有6项及以上为“优”、且其他项无“中”、“差”级的，方可定级为“优”；有6项及以上为“良”及以上、且其他项无“差”级的，方可定级为“良”；有6项及以上为“中”及以上的，方可定级为“中”。同时，在本表“总体意见”栏中对该项目绩效目标的修改完善、预算和项目安排等提出意见。

2. 对重点项目，采取定性审核和定量审核相结合的方式。审核主体对每一项审核内容提出定性审核意见，并进行打分。定性审核为“优”的，得该项分值的90—100%；定性审核为“良”的，得该项分值的80—89%；定性审核为“中”的，得该项分值的60—79%；定性审核为“差”的，得该项分值的59%以下。

各项审核内容完成后，根据项目审核总分，确定“综合评定等级”。总得分在90分以上的为“优”；在80分至90分（不

舍，下同)之间的为“良”；在60分至80分之间的为“中”；低于60分的为“差”。同时，在本表“总体意见”栏中对该项目绩效目标的修改完善、预算和项目安排等提出意见。

省级部门项目支出绩效目标跟踪监控情况表

填报单位（公章）：

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称			项目实施起止时间	(指项目周期, 如 2015 年, 2014—2016 年)		
	项目编码	(按省级部门项目库编码填写)		监控时段			
	主管部门及代码			项目实施单位 联系人及电话			
二、资金安排	实际到位资金		计划投入资金		资金到位率		
					[=实际到位资金/计划投入资金×100%]		
三、预算执行情况	年初预算	年度预算调整	调整后的预算	累计支出	项目结余		
四、项目实施情况	制度建设	(填写为组织实施项目制定的非财务管理类制度, 如业务管理制度、项目控制制度、项目验收制度等。)					
	项目管理	(填写为实施项目开展的相关工作和采取的措施, 包括政府采购、项目调整、签订项目合同、质量控制、技术鉴定、项目监督、项目验收等。)					
	财务管理	(填写为组织实施项目开展的相关财务管理工作, 包括财务管理、资产管理、资金拨付、财务监管等制度。)					
五、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	指标值	指标完成情况	
	产出指标	数量指标	指标 1:	(与项目支出绩效目标申报表一致, 下同。)	(与项目支出绩效目标申报表一致, 下同。)	(填写工作完成进度、完成的阶段性目标、阶段性成果和效益效果等。)	
			指标 2:				
						
		质量指标	指标 1:				
			指标 2:				
						
		时效指标	指标 1:				
			指标 2:				
						
		成本指标	指标 1:				
	指标 2:						
.....							

五、 年度 绩效 指标 完成 情况	效益指标	经济效益指标	指标 1:			
			指标 2:			
			……			
		社会效益指标	指标 1:			
			指标 2:			
			……			
		生态效益指标	指标 1:			
			指标 2:			
			……			
		可持续影响指标	指标 1:			
			指标 2:			
			……			
	其他指标	指标 1:				
指标 2:						
……						
六、 绩效 目标 执行 出现 的偏 差和 采取 的措 施	(填写项目执行现状与年度绩效目标存在的偏差和原因, 以及现在或下一步为纠正偏差采取的措施。)					

填报人:

联系电话:

省级部门项目支出绩效目标跟踪监控报告（参考）

一、项目基本情况

（一）项目概况。包括项目的主要内容；立项依据、可行性、必要性；实施项目的主要目的等。

（二）项目绩效目标情况。项目的年度目标和长期目标，以及绩效目标设置等情况。

（三）项目预算执行情况。资金安排情况；资金年初预算、年度调整、实际支出和项目结余等情况。

二、项目组织实施情况

（一）项目实施情况。包括制度建设、项目管理和财务管理等情况。

（二）项目绩效目标完成情况。项目绩效目标完成等情况。

三、存在问题

（一）绩效目标执行出现的偏差。项目执行现状与年度绩效目标存在的偏差和详细原因说明等。

（二）项目实施存在的问题。包括制度建设、资金使用、项目组织实施和项目绩效目标管理存在的问题等。

四、整改措施和建议

（一）纠偏整改措施。针对项目绩效目标执行存在的偏差提出纠偏整改措施或建议等。

（二）改进建议。针对项目实施过程中出现的问题，提出具体、便于操作的改进意见等。

注：此报告由省财政厅各预算管理处室和执行监控省级部门（单位）填报。

省级部门项目支出绩效目标跟踪监控情况反馈表

××单位：

根据《××××》要求，对你单位××项目（重点）开展了绩效目标跟踪监控工作，现将××××年×月—×月跟踪监控情况予以反馈，请按照反馈情况及意见，做好项目管理和绩效目标跟踪监控工作。

部门（公章）

××××年×月×日

项目绩效目标跟踪监控情况和意见

〈根据部门（单位）报送的预算绩效目标跟踪监控情况和分析情况，描述预算绩效目标跟踪监控的整体情况，反馈跟踪监控情况审核情况，提出项目执行意见或纠偏措施，意见必须包含对项目下一步执行情况的意见（“继续执行”、“不予执行”、“暂缓执行”、“调整执行”。）〉

备注：该表由省财政厅各部门预算管理处或省级部门填写。

省级部门（单位）项目支出绩效自评表

（ 年度 ）

项目名称					
主管部门及代码				实施单位	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:			执行数:	
	其中:财政拨款			其中:财政拨款	
	其他资金			其他资金	
年度绩效目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	目标 1: 目标 2: 目标 3:			目标 1 完成情况: 目标 2 完成情况: 目标 3 完成情况:	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	产 出 指 标	数量指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
		质量指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
		时效指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
		成本指标	指标 1:		
			指标 2:		
.....					
.....					

	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
年度绩效指标完成情况	效益指标	经济效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
		社会效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
		生态效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
		可持续影响指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
				
项目支出绩效目标完成情况自我评价结论					
自评组成员签字					

省级部门（单位）整体支出绩效自评表

（ 年度 ）

部门（单位）名称						
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	完成情况	预算数 (万元)	其中：财政拨款	执行数 (万元)	其中：财政拨款
	任务 1					
	任务 2					
	任务 3					
	……					
	金额合计					
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			目标实际完成情况		
	目标 1： 目标 2： 目标 3： ……	目标 1 完成情况： 目标 2 完成情况： 目标 3 完成情况： ……				
年度整体支出绩效目标完成情况自我评价结论						
自评组成员签字						

省级部门预算绩效管理流程图

