

附1-1：

财政支出绩效目标申报表

(年度)

填报单位（盖章）

项目名称		项目属性	新增项目 <input type="checkbox"/>	延续项目 <input type="checkbox"/>
主管部门		主管部门 编码		
项目实施单位		项目负责人		联系电 话
项目起止时间				
项目资金申请（万元）	资金总额:			
	财政拨款:			
	自有资金:			
	事业收入:			
	经营性收入:			
	其他:			
其他:				
单位职能概述				
项目概况				

项目立项情况	项目立项的依据				
	项目申报的可行性				
	项目申报的必要性				
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间		完成时间	
	1、				
	2、				
	3、				
				
				
项目绩效目标	长期目标		年度目标		
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
	效益指标	成本指标			
		...			

年度绩效指标			指标				
			环境效益 指标				
			可持续影 响指标				
			...				
			服务对象满意度指标	具体指标			
						
一级指标		二级指标	指标内容	指标值	备注		
产出指标		数量指标					
		质量指标					
		时效指标					
		成本指标					
		...					
效益指标		经济效益 指标					
		社会效益 指标					
		环境效益 指标					
		可持续影响 指标					
		...					
服务对象满意度指标		具体指标					

				
其他说明的问题					

填报人：

单位负责人：

填报日期：

附 1-2:

《财政支出绩效目标申报表》填报说明：

一、适用范围

(一) 本表适用于预算部门在申请项目支出预算时填报，作为项目绩效目标审核、预算资金确定和绩效评价的主要依据。

(二) 预算部门项目支出是指预算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的年度项目支出计划。每年度需填报《财政支出绩效目标申报表》项目的具体范围，由各级财政部门根据各地经济与社会发展需求、财政支出政策、政府工作重点等自行确定。

二、填报说明

(一) 年度：填写编制部门预算所属年份或申请使用专项资金的年份。如：2011 年编报 2012 年部门预算，填写“2012 年”；2011 年申请本年度使用专项资金，则填写“2011 年”。

(二) 项目基本情况。

1. 填报单位（盖章）：加盖具体填报单位公章。
2. 项目名称：按规范的项目名称内容填报，与部门预算项目名称一致。
3. 项目属性：分为新增项目和延续项目，在选项“□”中划“√”。
4. 主管部门：填写项目主管部门（一级单位）全称。
5. 主管部门编码：按各级财政部门规定的预算编码填列。
6. 项目实施单位：填写项目用款单位。
7. 项目负责人：填写项目用款单位负责人。
8. 联系电话：填写项目用款单位负责人联系电话。
9. 项目起止时间：填写项目整体实施计划开始时间和计划完成时间。
10. 项目资金申请：填写项目资金总额，并按资金来源不同分别填写，包括财政拨款、自有资金、其他等。
11. 单位职能概述：简要描述项目实施单位的职能。
12. 项目概况：简要描述项目的内容、目的、范围、期限等基本情况。
13. 项目立项情况：分别描述项目立项的依据、项目申报的可行性、项目申报的必要性等。
14. 项目实施进度计划：按进度描述本年度项目具体细化的实施内容，分别填写计

划开始时间和计划完成时间。

（三）项目绩效目标。

项目绩效目标：描述实施项目计划在一定期限内达到的产出和效果。

1. 长期目标：概括描述项目整个计划期内的总体产出和效果（延续项目）。
2. 年度目标：概括描述项目在本年度所计划达到的产出和效果。

（四）长期绩效指标：是对项目长期绩效目标的细化和量化，一般包括：

1. 产出指标：反映预算部门根据既定目标计划完成的产品和服务情况。可进一步细分为：数量指标，反映预算部门计划完成的产品或服务数量；质量指标，反映预算部门计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果；时效指标，反映预算部门计划提供产品或服务的及时程度和效率情况；成本指标，反映预算部门计划提供产品或服务所需成本，分单位成本和总成本等。

（1）指标内容：根据实际工作需要将细分的绩效指标确定为具体内容。

（2）指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（3）备注：其他说明事项。

2. 效益指标：反映与既定绩效目标相关的、财政支出预期结果的实现程度，包括经济效益指标、社会效益指标、环境效益指标、可持续影响指标等。

（1）指标内容：根据实际工作需要将细分的绩效指标确定为具体内容。

（2）指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（3）备注：其他说明事项。

3. 服务对象满意程度指标：反映服务对象对财政支出效果的满意程度，根据实际细化为具体指标。

（1）指标内容：根据实际工作需要将细分的绩效指标确定为具体内容。

（2）指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（3）备注：其他说明事项。

4. 实际操作中确定的长期绩效指标具体内容，可由各地区、各部门根据预算绩效管理工作的需要，在上述指标中选取或做另行补充。

（五）年度绩效指标：是对项目年度绩效目标的细化和量化。

具体内容填写参照“长期绩效指标”。

(六) 其他说明的问题: 反映项目绩效目标申请中其他需补充说明的内容。

(七) 其他:

1. 填报人: 填写具体填报人员姓名。
2. 单位负责人: 单位负责人签字。
3. 填报日期: 填写申报的具体时间。

附2：

财政支出绩效评价指标框架（参考）

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释
项目决策	项目目标	目标内容	目标是否明确、细化、量化
	决策过程	决策依据	项目是否符合经济社会发展规划和部门年度工作计划；是否根据需要制定中长期实施规划
		决策程序	项目是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目调整是否履行相应手续
	资金分配	分配办法	是否根据需要制定相关资金管理办法，并在管理办法中明确资金分配办法；资金分配因素是否全面、合理
		分配结果	资金分配是否符合相关管理办法；分配结果是否合理
项目管理	资金到位	到位率	实际到位/计划到位×100%
		到位时效	资金是否及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度
	资金管理	资金使用	是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支情况
		财务管理	资金管理、费用支出等制度是否健全，是否严格执行；会计核算是否规范
	组织实施	组织机构	机构是否健全、分工是否明确
		管理制度	是否建立健全项目管理制度；是否严格执行相关项目管理制度
项目绩效	项目产出	产出数量	项目产出数量是否达到绩效目标
		产出质量	项目产出质量是否达到绩效目标
		产出时效	项目产出时效是否达到绩效目标
		产出成本	项目产出成本是否按绩效目标控制

项目效益	经济效益	项目实施是否产生直接或间接经济效益
	社会效益	项目实施是否产生社会综合效益
	环境效益	项目实施是否对环境产生积极或消极影响
	可持续影响	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响
	服务对象满意度	项目预期服务对象对项目实施的满意程度

附3:

财政支出绩效报告

(参考提纲)

一、项目概况

- (一) 项目单位基本情况。
- (二) 项目年度预算绩效目标、绩效指标设定情况，包括预期总目标及阶段性目标；项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围。

二、项目资金使用及管理情况

- (一) 项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。
- (二) 项目资金（主要是指财政资金）实际使用情况分析。
- (三) 项目资金管理情况（包括管理制度、办法的制订及执行情况）分析。

三、项目组织实施情况

- (一) 项目组织情况（包括项目招投标情况、调整情况、完成验收等）分析。
- (二) 项目管理情况（包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况）分析。

四、项目绩效情况

- (一) 项目绩效目标完成情况分析。将项目支出后的实际状况与申报的绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面进行量化、具体分析。

其中：项目的经济性分析主要是对项目成本（预算）控制、节约等情况进行分析；项目的效率性分析主要是对项目实施（完成）的进度及质量等情况进行分析；项目的有效性分析主要是对反映项目资金使用效果的个性指标进行分析；项目的可持续性分析主要是对项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析。

- (二) 项目绩效目标未完成原因分析。

五、其他需要说明的问题

- (一) 后续工作计划。
- (二) 主要经验及做法、存在问题和建议。（包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在问题、改进措施和有关建议等）
- (三) 其他。

六、项目评价工作情况。

包括评价基础数据收集、资料来源和依据等佐证材料情况，项目现场勘验检查核实等情况。

附 4-1:

财政支出绩效评价报告

(参考提纲)

一、项目基本情况

- (一) 项目概况。
- (二) 项目绩效目标。
 - 1. 项目绩效总目标。
 - 2. 项目绩效阶段性目标。

二、项目单位绩效报告情况。

三、绩效评价工作情况

- (一) 绩效评价目的。
- (二) 绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法。
- (三) 绩效评价工作过程。
 - 1. 前期准备。
 - 2. 组织实施。
 - 3. 分析评价。

四、绩效评价指标分析情况

- (一) 项目资金情况分析。
 - 1. 项目资金到位情况分析。
 - 2. 项目资金使用情况分析。
 - 3. 项目资金管理情况分析。
- (二) 项目实施情况分析。
 - 1. 项目组织情况分析。
 - 2. 项目管理情况分析。
- (三) 项目绩效情况分析。
 - 1. 项目经济性分析。
 - (1) 项目成本(预算)控制情况。
 - (2) 项目成本(预算)节约情况。
 - 2. 项目的效率性分析
 - (1) 项目的实施进度。
 - (2) 项目完成质量。

3. 项目的效益性分析

- (1) 项目预期目标完成程度。
- (2) 项目实施对经济和社会的影响。

五、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）。

六、绩效评价结果应用建议（以后年度预算安排、评价结果公开等）。

七、主要经验及做法、存在的问题和建议。

八、其他需说明的问题。

附4-2：

财政支出绩效评价指标体系（参考样表）

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评价标准
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	目标是否明确、细化、量化	目标明确（1分），目标细化（1分），目标量化（2分）
		决策过程	8	决策依据	3	项目是否符合经济社会发展规划和部门年度工作计划；是否根据需要制定中长期实施规划	项目符合经济社会发展规划和部门年度工作计划（2分），根据需要制定中长期实施规划（1分）
				决策程序	5	项目是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目调整是否履行相应手续	项目符合申报条件（2分），申报、批复程序符合相关管理办法（2分），项目实施调整履行相应手续（1分）
	8	资金分配	2	分配办法	2	是否根据需要制定相关资金管理办法，并在管理办法中明确规定资金分配办法；资金分配因素是否全面、合理	办法健全、规范（1分），因素选择全面、合理（1分）
				分配结果	6	资金分配是否符合相关管理办法；分配结果是否合理	项目符合相关分配办法（2分），资金分配合理（4分）

项目管理	25	资金到位	5	到位率	3	实际到位/计划到位×100%	根据项目实际到位资金占计划的比重计算得分（3分）
				到位时效	2	资金是否及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度	及时到位（2分），未及时到位但未影响项目进度（1.5分），未及时到位并影响项目进度（0-1分）。
		资金管理	10	资金使用	7	是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支情况	虚列（套取）扣4-7分，支出依据不合规扣1分，截留、挤占、挪用扣3-6分，超标准开支扣2-5分
				财务管理	3	资金管理、费用支出等制度是否健全，是否严格执行；会计核算是否规范	财务制度健全（1分），严格执行制度（1分），会计核算规范（1分）。
		组织实施	10	组织机构	1	机构是否健全、分工是否明确	机构健全、分工明确（1分）
				管理制度	9	是否建立健全项目管理制度；是否严格执行相关项目管理制度	建立健全项目管理制度（2分）；严格执行相关项目管理制度（7分）
项目绩效	55	项目产出	15	产出数量	5	项目产出数量是否达到绩效目标	对照绩效目标评价产出数量（5分）
				产出质量	4	项目产出质量是否达到绩效目标	对照绩效目标评价产出质量（4分）
				产出时效	3	项目产出时效是否达到绩效目标	对照绩效目标评价产出时效（3分）

			产出成本	3	项目产出成本是否按绩效目标控制	对照绩效目标评价产出成本（3分）
项目效果 40			经济效益	8	项目实施是否产生直接或间接经济效益	对照绩效目标评价经济效益（8分）
			社会效益	8	项目实施是否产生社会效益综合效益	对照绩效目标评价社会效益（8分）
			环境效益	8	项目实施是否对环境产生积极或消极影响	对照绩效目标评价环境效益（8分）
			可持续影响	8	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响	对照绩效目标评价可持续影响（8分）
			服务对象满意度	8	项目预期服务对象对项目实施的满意程度	对照绩效目标评价服务对象满意度（8分）
总分	100		100		100	

附4-3：

财政支出绩效评价指标评分表（参考样表）

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分		
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4			
		决策过程	8	决策依据	3			
				决策程序	5			
		资金分配	8	分配办法	2			
				分配结果	6			
项目管理	25	资金到位	5	到位率	3			
				到位时效	2			
		资金管理	10	资金使用	7			
				财务管理	3			
		组织实施	10	组织机构	1			
				管理制度	9			
		项目产出	15	产出数量	5			
项目绩效	55			产出质量	4			
				产出时效	3			
				产出成本	3			
	项目效益	40	经济效益	8				
			社会效益	8				
			环境效益	8				
			可持续影响	8				
			服务对象满意度	8				
总分	100		100		100			

附 5:

财政支出绩效评价工作流程图



