

# 凤县财政局文件

凤财发〔2026〕8号

## 凤县财政局 关于进一步强化财政预算支出绩效目标 设置管理的通知

各镇人民政府，县级各部门：

为深入贯彻落实党中央、国务院及省、市关于全面实施预算绩效管理的决策部署，夯实预算绩效管理基础，提升财政资源配置效率和资金使用效益，结合我县绩效管理“双监控”落实情况及预算管理一体化系统（以下简称“一体化系统”）运行中的实际反馈，针对当前部分单位在系统中填报项目绩效目标时存在认识不清、填报随意、质量不高、审核不严等突出问题，现就进一步规范和强化财政项目绩效管理提出以下要求，请严格遵照执行：

一、提高政治站位，深化思想认识，扛牢绩效管理主体责任。

全面实施预算绩效管理是推进国家治理体系和治理能力现代化的内在要求，是优化财政资源配置、提升公共服务质量的关键举措。绩效目标是预算绩效管理的“灵魂”和“指南针”，其质量直接决定预算编制的科学性、资金分配的有效性和后续监控评价的准确性。各预算部门（单位）作为本部门、本单位预算绩效管理的责任主体，必须切实转变观念，摒弃“重分配、轻管理，重支出、轻绩效”的惯性思维，主要负责人要亲自抓，分管负责人要具体抓，财务与业务科室要协同抓，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行、监督全过程，以高度的责任感和严谨的态度，扎实做好绩效目标管理工作。

## 二、坚持问题导向，严格对标对表，全面提升目标填报质量。

针对绩效目标信息填报中不规范的问题，各预算部门（单位）必须严格对照以下标准，进行自查、整改与规范填报：

1. 目标设定要“准”。绩效目标必须紧密围绕部门职能、事业发展规划和政策要求，准确反映项目的核心意图、预期产出和最终效果，与项目资金规模、使用方向高度匹配，杜绝目标泛化、空洞。
2. 指标分解要“细”。遵循“指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配”的原则，科学设置产出、效益和满意度等一级指标，并逐层分解形成可衡量、可考核的具体二级、三级指标。

3. 指标值设定要“实”。定量指标值应依据历史数据、行业标准、计划要求或科学预测设定，明确具体数值或比率；定性指标值应采用客观、可衡量的描述性语言，或通过分级分档形式进行明确。指标值应兼具挑战性和可实现性，避免过高或过低。

4. 内容填报要“全”。严格按照一体化系统规定的格式和要素，完整、准确地填写项目绩效目标表（含总体目标和分年度目标）、绩效指标表等所有内容，确保不缺项、不漏项，逻辑清晰，依据充分。

5. 逻辑关联要“紧”。确保项目内容、资金投入、绩效指标与指标值之间形成清晰、严密的逻辑链条，资金投入与预期产出、效益直接关联，坚决防止指标与项目内容“两张皮”现象。

6. 填报审核要“严”。填报人员要精准理解指标含义，使用规范术语，确保数据准确、口径一致。单位内部必须建立有效的交叉审核与层级审核机制，严把填报质量关。

**三、完善管理机制，强化闭环应用，压实全流程管理责任。**

1. 压实申报审核责任。按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，项目单位对绩效目标的规范性、合理性、相关性负责。主管部门负责对下属单位申报的绩效目标进行实质性审核与指导。县财政局各支出业务股室按照“谁分配资金，谁审核绩效目标指标”的原则，加大对归口管理单位绩效目标填报质量的审核力度，把好绩效审核第一关，对填报质量差、

不符合要求的项目，一律退回修改；财政预算评审中心进行最终审核，对绩效目标不明确或无法有效衡量的项目，不予安排预算或核减预算。

**2. 强化绩效目标约束。**将绩效目标设置质量作为项目入库和预算安排的前置必要条件。绩效目标一经确定，原则上不得随意调整。预算执行中确需调整的，应按规定程序同步调整绩效目标。

**3. 加强培训与指导。**县财政局将适时组织开展针对性的预算绩效管理业务培训，重点围绕一体化系统操作、绩效目标设定技巧、典型案例剖析等内容。各预算部门（单位）应积极组织内部学习，提升相关人员业务能力。

**4. 硬化激励约束措施。**建立健全绩效目标管理与预算安排、政策调整挂钩机制。将各预算部门（单位）绩效目标管理情况纳入县级预算绩效管理工作考核范围，并视情况予以通报。对因绩效目标管理缺失、粗放导致资金低效无效、造成损失的，依规依纪依法追究责任人。

#### **四、立即开展行动，限期完成自查整改工作。**

请各预算部门（单位）接此通知后，立即组织力量，对目前在一体化系统中正在申报的所有项目及2026年度所有预算项目的绩效目标指标进行一次全面、彻底的排查和整改。重点对照本通知第二条要求，检查是否存在目标不明确、指标不量化、值设定不合理、内容不完整、逻辑不关联等问题。请于2026年2月10日前完成全部自查整改工作，并在预算管理一体化系统中修正、完善到位。并在后期工作中按照最

新要求予以落实，财政预算评审中心将会严格加大对项目储备环节绩效信息填报内容规范性审核力度，对填报不规范、质量不高的项目，将退回修改完善，直至符合要求。县财政局将组织专项核查或重点抽查，核查结果将在全县范围内通报，并作为相关考核评价的重要依据。

规范绩效目标是提升政府效能的基石。各预算部门（单位）务必高度重视，立即行动，以扎实的工作和高质量的绩效目标，推动我县预算绩效管理迈上新台阶，为我县经济社会高质量发展贡献财政力量。

在执行过程中如遇具体问题，请及时与县财政局预算评审中心联系。联系电话：0917-4762780。

附件：财政预算绩效目标表设置指南（参考）



附件：

## 财政预算绩效目标表设置指南

（参考）

参考最新预算绩效目标指标分类方法，预算绩效目标一级指标共分为四类，分别为成本指标、产出指标、效益指标和满意度指标，具体填报要点如下，仅供参考：

### 一、成本指标设置要点

1. 为加强成本管理和成本控制，应当设置成本指标，以反映预期提供的公共产品或服务所产生的成本。成本指标一般为单位成本，如：单位造价成本、单位功能成本、人均培训成本、设备购置成本等；对单位成本无法拆分核算的任务，可设定分项成本控制数，不能填报下达资金总额和总成本。对于具有负外部性的支出项目，还应选取副作用成本指标，体现相关活动对生态环境、社会公众福利等方面可能产生的负面影响，以综合衡量项目支出的整体效益。成本指标包括经济成本指标、社会成本指标和生态环境成本指标等二级指标。

2. 经济成本指标。反映实施相关项目所产生的直接经济成本。

3. 社会成本指标。反映实施相关项目对社会发展、公共福利等方面可能造成的负面影响。

4. 生态环境成本指标。反映实施相关项目对自然生态环境可能造成的负面影响。

### 二、产出指标设置要点

5. 产出指标包括数量指标、质量指标、时效指标三个二级指标，其中：数量指标和质量指标为必填项，时效指标根据项目实际填写。产出指为必填项，产出指标的指标值必须定量描述，已量化的指标值应为“数字+单位”。

6. 数量指标。该指标反映项目需要完成的任务量，预期可提供的公共产品及其数量，如购买设备数量、绿化养护面积、补贴人数、建筑规模指标。指标内容一般表述为“xxx的数量/个数/人数/长度/面积/体积……”等，指标值为“XXX个/家/人/米/平方米/立方米”等。该指标值一般为“数字+单位”，不能以文字论述来表达。

7. 质量指标。该指标反映项目计划提供产品或服务达到的质量标准、水平和效果，表明服务或生产的相对水平、平均水平的指标，如质量合格率、质量达标率、考核优良率等。该指标内容一般表述为“XXX合格率/完成率/覆盖率/通过率/等级”等，指标值为“XX%/%/优良中差/甲乙丙丁/ABCD”等。该指标值一般为“数字+单位”，尽量不要以文字论述来表达（个别情况下可以用文字表示）。

8. 时效指标。该指标反映项目预期工作进度，如计划进度完成率、完成任务及时率、工期指标、工程形象进度等。时效指标值必须有明确的时间节点，不能表述为没有约束力或模糊的时间段，例如一年、尽快等。经常出现的错误是将该指标设置为资金拨付时效。

### 三、效益指标设置要点

9. 效益指标量化后表现形式主要是相对比率，即政策实

施前后、财政支出前后影响到的社会、环境等领域可用数字衡量因素发生的变化。效益指标包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标四个二级指标。效益指标为必填项，其中：经济效益、社会效益、生态效益三者之中应最少填报其中一项指标，可持续影响指标根据项目情况填报。

10. 经济效益指标。该指标反映项目实施预期对经济发展带来的直接或间接影响情况，有经济效益产生的项目必须在经济效益指标下设定反映项目预期经济效益的三级指标，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、带动社会资金投入乘数、休闲农业占农业总产值的比率、电子商务交易增长率（或增长额）等。经济效益指标必须量化，且经济效益指标必须是项目实施所产生的，不宜和全国或者全省 GDP 等挂钩。没有经济效益产生的项目不需要填经济效益指标。

11. 社会效益指标。该指标反映项目公共产品或服务预期可以产生的社会效果（直接或间接影响情况）。其指标可以定性描述，但应简洁明了表述，不宜长篇大论。

12. 生态效益指标。该指标反映项目实施预期对环境、生态产生的影响。有环境效益产生的项目必须在环境效益指标下设定反映项目预期环境效益的三级指标。如“污染物排减量”“废水排放达标率”“固体废弃物排放达标率”“废弃物再利用率”“水电能源节约率”“空气质量优良率”等指标。而相关建设工程项目可研报告都有设定。没有环境效益产生

的项目不需要设定生态效益指标。生态效益的指标值可以为定性描述，但定性描述应为简洁明了的语言表述，不宜长篇大论。

13. 可持续影响指标。该指标反映相关产出带来影响的可持续期限，项目是否可以持续发挥作用；现行管理体制是否满足长远发展需要；日后的运行成本是否高昂或需求不旺，使项目运行难以为继而无法长远发展；项目实施后预期对社会、经济、生态发展持续产生的影响。可持续影响指标对于中长期项目是指项目实施后3年或以上的影响，对于年度项目是指项目实施后1-2年的影响，因此超过1个年度的项目方可填写可持续性影响指标。有经济效益、生态效益产生的项目，必须填写对经济、生态预期的影响，否则可不用填写。可持续影响指标可实行定性分析，在“指标内容”处详细说明填列项目实施对未来各方面影响。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。

#### 四、满意度指标设置要点

14. 面向社会主体及公众提供公共服务，以及其他事关群众切身利益的项目应填报满意度指标。修缮改造类、租赁物业类、还本付息、资本金等项目可以不设满意度指标，避免出现“主管部门满意度”“上级单位满意度”等此类指标。指标值通过问卷调查、采访等方式获取，一般表述为 $\geq xx\%$ （满意度指标值原则上需要在80%以上，不宜设置过低），指标值不能设置为满意、基本满意、非常满意等文字表述。满意度指标根据实际情况填写，若项目没有特定的服务对象，

也不能通过问卷调查、采访等方式获取具体指标值，建议不设置满意度指标。

### 五、预算编制阶段赋分标准

总分值为 100 分，原则上一级指标权重统一按以下方式设置：

15. 对于设置成本指标的项目，原则上按照成本指标 20 分、产出指标 40 分、效益指标 20 分、满意度指标 10 分；其余 10 分的分值权重为预算执行率指标，部门或单位开展自评时使用（下同）。

16. 对于未设置成本指标的项目，产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分。

17. 对于不需设置满意度指标的项目，其效益指标分值权重相应可调增 10 分。

18. 各指标分值权重依据指标的重要程度合理设置，在预算批复中予以明确，设立后原则上不得调整。

### 六、绩效目标表格式规范要求

19. 绩效目标表不允许出行空行 / 空格。绩效目标表格式应做到规范、统一，原则上不允许出现空行 / 空格，需要按照项目实际在相应单元格填写具体内容，如无内容需删除空行 / 空格（但“其他资金”栏除外，可以保留空格）。

20. 绩效目标表篇幅。绩效指标应能体现项目的核心产出和效益，一般不宜超过 30 条指标（打印情况下绩效目标表最好为 1 页 A4 纸，不宜超过 2 页 A4 纸）。