

# 凤县财政局文件

凤财发〔2023〕190号

## 凤县财政局 关于印发《预算绩效目标管理办法》的 通知

各镇人民政府，县级各部门：

为全面推进预算绩效管理，进一步完善预算绩效目标管理机制，提高绩效目标管理的科学性、规范性和有效性，我局结合工作实际，制定了《凤县预算绩效目标管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。



# 凤县预算绩效目标管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强预算绩效管理，增强预算绩效目标编制的科学性、合理性、规范性，强化预算支出责任，提高财政资源配置效率和资金使用效益，根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《中共陕西省委陕西省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（陕发〔2019〕3号）、《中共宝鸡市委宝鸡市人民政府关于印发宝鸡市全面实施预算绩效管理实施方案的通知》（宝字〔2019〕78号）、《凤县全面实施预算绩效管理实施方案》（凤字〔2022〕47号）等有关规定，结合凤县预算绩效管理工作实际，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，是建设项目库、编制部门预算、申报专项资金、进行事前绩效评估、实施绩效监控、开展绩效评价等工作的重要基础和依据。

**第三条** 本办法适用于一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社保基金预算、部门预算的绩效目标管理。涉及预算资金及相关管理活动，如政府投资基金、政府和社会资本合作（PPP）、政府债务资金等的绩效目标管理可参照本办法执行。

**第四条** 绩效目标管理按照权责统一的原则开展，谁申请预算、谁申报目标，谁审核预算、谁审核目标，强化预算责任和绩效责任“双约束”。绩效目标与预算编制同步布置、同步申报、同步审核、同步批复、同步公开。未按规定申报绩效目标或绩效目标审核不通过的，不得纳入财政资金项目库及编列预算。

**第五条** 绩效目标主要包括总目标、绩效指标及指标值。

(一)总目标:对相关财政支出的政策意图、总任务、总要求、总产出和总效益等方面内容的概括性描述。

(二)绩效指标:是总目标的管理过程和实现程度的细化、量化描述,包括投入、过程、产出、效益四个方面。

(三)指标值:是绩效指标在实施周期内预期达到的水平或结果。指标值是绩效监控和绩效评价的主要依据。

#### **第六条** 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、部门整体支出绩效目标。

1.基本支出绩效目标是指县级部门预算安排的基本支出在一定期限内对本部门正常运转的预期保障程度,一般不单独设定,而是纳入部门整体支出绩效目标统筹考虑。

2.项目支出绩效目标是指县级部门(单位)依据职责和事业发展要求设立并通过预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果以及相应的成本控制要求。

3.部门整体支出绩效目标是指县级部门按照确定的职责,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,包括总体绩效目标和年度绩效目标。

1.总体绩效目标是指经常性项目和跨年度项目在计划实施期内预期达到的产出和效果。

2.年度绩效目标是指项目在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

**第七条** 绩效管理是指县级财政部门、主管部门、项目单位,以绩效目标为对象,以绩效目标的设定、审核、批复、下达等为主要内容所开展的预算管理活动。

#### **第八条** 县级财政部门主要职责:

(一) 研究制定县级预算绩效目标管理有关制度,建立完善与绩效目标管理相匹配的分行业、全领域绩效指标库;

(二) 组织和指导县级部门编制绩效目标、审核绩效目标,批复县级绩效目标;

(三) 指导县级部门开展绩效目标管理工作,并对县级部门绩效目标编报质量进行考核评价。

### **第九条 县级部门主要职责:**

(一) 负责本部门绩效目标的编制、审核、申报、修正调整等工作;

(二) 组织和指导本部门项目单位和下级有关部门编制绩效目标;

(三) 负责构建本部门、本行业、本领域、分层次的核心绩效指标和标准体系。

### **第十条 项目单位主要职责:**

(一) 负责本单位绩效目标编制、申报、修正、调整等工作;

(二) 实施完成所承担任务的绩效目标。

## **第二章 绩效目标的设定**

**第十一条** 绩效目标设定是指有关部门(单位)按照部门预算管理和绩效管理要求,在编制年度预算、申请追加预算时同步填报绩效目标的过程。

**第十二条** 按照“谁申请资金,谁设定目标”的原则,绩效目标由预算部门或项目单位设定。未按要求设定绩效目标的项目,不得纳入项目库管理,也不得申请预算资金。

(一) 项目支出绩效目标,由县级部门(单位)在该项目纳入项目库或年度部门预算之前编制,填写“项目支出绩效目标申报表”

(附件 1), 并按要求随同项目入库或编制年度部门预算提交县级财政部门。

(二) 部门整体支出绩效目标, 由县级部门在申报部门预算时编制, 填写“部门整体支出绩效目标申报表”(附件 2) 并按要求提交县级财政部门。

**第十三条** 绩效目标需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, 以及服务或项目受益对象对该项产出和影响的认可程度等。

**第十四条** 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级指标。

(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、成本指标等二级指标。

(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、可持续影响指标等二级指标。

(三) 满意度指标是对预期产出和效果的满意情况的描述, 反映服务对象或项目受益人及其他相关群体的认可程度。为加强成本管理和成本控制, 县级项目支出设置成本指标为一级指标, 以反映预期提供的公共产品或服务所产生的成本, 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。

**第十五条** 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，是指国家和省市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) 财政部门认可的其他标准。

#### **第十六条** 绩效目标设定的依据包括：

(一) 国家和省市相关法律、法规和规章制度，国民经济和社会发展规划；

(二) 部门及单位职能、中长期发展规划、中期支出规划、年度工作计划或项目规划；

(三) 财政事权与支出责任划分的有关规定，相关资金管理办法及其实施细则、项目申报指南等；

(四) 财政部门中期和年度预算管理要求，年度预算计划等；

(五) 相关历史数据、行业标准、计划标准等；

(六) 财政部门、主管部门事前评估结果；

(七) 符合财政部门和主管部门要求的其他依据。

#### **第十七条** 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(单位)职能及事业发展规划等要求，并与相应的财政支出范围、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、进度以及效益等方面进行细化，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。绩效目标要与计划实施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。

(五)整体一致:总目标、产出指标和效益指标之间应逻辑清晰、环环相扣,体现投入、过程、产出、效益的一致性和整体性。

## **第十八条** 绩效目标设定的方法包括:

### (一)项目支出绩效目标。

1.对项目的功能进行梳理,包括资金性质、预期投入、支出范围、实施内容、工作任务、受益对象等,明确项目的功能特性。

2.依据项目的功能特性,预计项目实施在一定时期内所要达到的总体产出和效果,确定项目所要实现的总体目标,并以定量和定性相结合的方式进行表述。

3.对项目支出总体目标进行细化分解,从中概括、提炼出最能反映总体目标预期实现程度的关键性指标,并将其确定为相应的绩效指标。

4.通过收集项目相关基准数据,确定绩效标准,并结合项目预期进展、预计投入等情况,确定绩效指标的具体数值。

### (二)部门整体支出绩效目标。

1.对部门职能进行梳理,确定各项工作职责。

2.结合部门中长期规划和年度工作计划、政策要求,明确年度主要工作任务,预计预算部门在本年度内履职所需要达到的总体产出和效果,将其确定为部门总体目标,并以定量和定性相结合的方式进行表述。

3.依据部门总体目标,结合部门的各项具体工作职责和工作任务,确定每项工作任务预计要达到的产出和效果,从中概括、提炼出最能反映工作任务预期实现程度的关键性指标,并将其确定为相应的绩效指标。

4.通过收集相关基准数据,确定绩效标准,并结合年度预算安排等情况,确定绩效指标的具体数值。

### **第十九条** 绩效目标申报程序:

1. 申请预算资金的项目单位按照要求设定绩效目标,随同本单位预算提交县级部门。

2. 县级部门按要求审核、汇总所属单位绩效目标,设定部门整体支出绩效目标,提交县级财政部门。

## **第三章 绩效目标的审核**

**第二十条** 绩效目标审核是指财政部门或主管部门对相关部门或单位随同预算申请同步报送的项目支出绩效目标、部门整体支出绩效目标进行审查核实,并将审核意见反馈给相关被审核主体,指导其修改完善的过程。

**第二十一条** 按照“谁分配资金,谁审核目标”的原则,绩效目标由各级财政部门或主管部门按照预算管理级次进行审核。

### **第二十二条** 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。

(五)可衡量性审核:绩效指标是否细化和量化,指标值是否可比较或可评定。



(六)全面性审核：绩效指标是否涵盖与业务相关的个性化、行业性的主要产出指标和效益指标。

**第二十三条** 绩效目标审核结果分为“通过”“修改完善”“不予通过”三个等级，作为预算安排的重要参考因素。审核结果为“通过”的，直接进入下一步预算安排流程；审核结果为“修改完善”的，财政部门或主管部门应要求相关部门(单位)及时修改完善，按程序重新送审；审核结果为“不予通过”的，不得进入下一步预算申报流程。

**第二十四条** 绩效目标审核程序如下：

1. 县级部门对本部门和所属项目单位填报的项目支出绩效目标、部门整体支出绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈相关单位，指导单位根据审核意见修改完善绩效目标重新提交部门审核，审核通过后按程序报送县级财政部门。

2. 县级财政部门根据预算审核的范围和内容，对县级部门报送的项目支出绩效目标、部门整体支出绩效目标进行审核。提出审核意见并反馈相关部门，指导部门根据审核意见修改完善绩效目标重新提交财政部门审核。县级财政部门根据绩效目标审核情况提出预算安排意见。

#### **第四章 绩效目标的批复下达、调整、公开及应用**

**第二十五条** 按照“谁批复预算，谁批复目标”的原则，县级财政部门在批复年初部门预算或调整预算时，按要求一并批复绩效目标；在下达资金时，同步下达绩效目标。

**第二十六条** 绩效目标确定后，一般不予调整。各级预算部门向财政部门申请调剂预算的，应同步办理绩效目标调整，随预算调剂流程调整绩效目标。

**第二十七条** 财政部门、预算部门(单位)应按照批复的绩效目标组织预算执行和开展绩效监控、单位自评和部门评价等预算绩效管理工作，具体工作根据相关制度办法开展。

**第二十八条** 重要预算绩效目标按要求随预算草案同步报送同级人大。县级预算部门整体支出绩效目标、项目支出绩效目标按要求随部门预算同步向社会公开。

**第二十九条** 绩效目标实现程度是下年度预算编制的重要参考，县级预算部门绩效目标管理情况将作为县级部门预算绩效管理工作考核的重要依据。

**第三十条** 县级业务主管部门和项目单位要按照绩效目标组织预算执行。预算执行与绩效目标严重背离的部门和单位，财政部门可责令其整改。违反《预算法》《财政违法行为处罚处分条例》的行为，按规定追究责任。

## 第五章 附 则

**第三十一条** 本办法由凤县财政局负责解释。

**第三十二条** 本办法自印发之日起施行。

附件：1. 项目支出绩效目标申报表  
2. 部门整体支出绩效目标申报表

附件 1:

## 项目支出绩效目标申报表 ( 年度 )

项目名称								
主管部门					实施单位			
项目负责人及电话					项目期			
项目资金(万元)		资金总额:				年度资金总额:		
		其中:财政拨款				其中:财政拨款		
		非财政拨款				非财政拨款		
绩效目标		总体目标(项目入库阶段填报)			年度目标(编制年度部门预算阶段填报)			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值	
	成本指标	经济成本	指标 1:		经济成本	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
			... ..			.. ..		
		社会成本	指标 1:		社会成本	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
			... ..			... ..		
		生态环境成本	指标 1:		生态环境成本	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
			... ..			... ..		
	产出指标	数量指标	指标 1:		数量指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
			... ..			... ..		
		质量指标	指标 1:		质量指标	★预算编制到项目率		
			指标 2:			指标 2:		
			... ..			... ..		
		时效指标	指标 1:		时效指标	★一季度预算资金累计支出率		
			指标 2:			★二季度预算资金累计支出率		
			... ..			★三季度预算资金累计支出率		
			... ..			★全年预算资金支出率		
			... ..			... ..		
		效益指标	经济效益	指标 1:		经济效益	指标 1:	
				指标 2:			指标 2:	
				... ..			... ..	
社会效益			指标 1:		社会效益	指标 1:		
	指标 2:			指标 2:				
	... ..			... ..				
生态效益	指标 1:			生态效益	指标 1:			
	指标 2:				指标 2:			
	... ..				... ..			

		益 指 标	... ..		益 指 标	... ..	
	满 意 度 指 标	服 务 对 象 满 意 度 指 标	指 标 1:		服 务 对 象 满 意 度 指 标	指 标 1:	
指 标 2:				指 标 2:			
... ..				... ..			

注：此表内容设计涵盖预算绩效目标管理各项要素，以突出总体概念，实际填报内容和格式以预算管理一体化系统表样为准。

## 项目支出绩效目标申报表填报说明

### 一、适用范围

(一)本表由县级预算部门及其所属单位在预算管理一体化系统中填报，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)项目支出是指项目单位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。

(三)县级预算部门的所有预算项目都应设定绩效目标，并形成成本表。

### 二、内容说明

(一)年度：指编制部门预算所属年份。如：编报 2024 年部门预算时，填写“2024 年”。

#### (二)项目基本情况

1.项目名称：指项目的具体名称，与部门预算中的项目名称一致。

2.主管部门：指县级预算部门的全称。

3.实施单位：指项目具体实施单位，与项目文本中的有关内容一致。

4.项目负责人及电话：指项目具体实施负责人及其联系电话。

5.项目期：指项目的具体实施期限，其中，一次性项目，填 1 年；有确定项目实施期的项目，填确定的年限，如 3 年等；属于部门经常性业务项目，填“长期”。

6.项目资金：指实施期或年度项目资金总额，按资金来源分为财政拨款、非财政拨款。本项内容以万元为单位，保

留小数点后两位。

### (三) 绩效目标

项目支出绩效目标描述利用该项目全部预算资金在一定期限内预期达到的产出和效果。

1. 总体目标：概括描述延续项目在项目期内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 2022 年编制 2023 年预算，填写 2023-2025 年。一次性项目和处于项目期最后一年的项目，此项与年度目标内容一致。

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。

### (四) 绩效指标

绩效指标按总体指标和年度指标分别填列，其中，总体指标是对总体目标的细化和量化，年度指标是对年度目标的细化和量化。绩效指标一般包括成本指标、产出指标、效益指标、满意度指标四类一级指标，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，不可量化的以文字定性描述。原则上每一项目均应设置产出指标和效益指标。工程基建类项目和大型修缮及购置项目等应设置成本指标。满意度指标一般适用于直接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支出，其他项目根据实际情况可不设满意度指标。

1. 成本指标：反映项目实施产生的各方面成本的预期控制范围。可进一步细分为：

(1) 经济成本指标，反映实施相关项目所产生的直接经济成本，如“每建筑平方米造价”、“项目基础工程造价”等

(2) 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，如“项目迁移增加该区域内群众总体交通支出(时间)”等；

(3) 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，如“项目有害物质排放量”等。

2. 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；

3. 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，反映相关产出当年及以后若干年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，反映相关产出当年及以后若干年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，反映相关产出当年及以后若干年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. 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。

5. 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，另行补充。



附件 2:

## 部门整体支出绩效目标申报表

(      年度)

部门名称					
年度总体目标					
年度主要任务		任务 1			
		任务 2			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	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:		
	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:			

## 部门整体支出绩效目标申报表填报说明

### 一、适用范围：

(一)本表适用于县级预算部门在申报部门整体支出绩效目标时在预算管理一体化系统中填报，作为部门整体支出预算审核及绩效评价的主要依据。

(二)部门整体支出是指纳入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)县级预算部门应按要求设定整体支出绩效目标，填报本表。

(四)本表由县级部门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、内容说明：

(一)年度：填写编制部门预算所属年份。如：编报2024年部门预算，填写“2024年”。

(二)部门名称：填写填报本表的预算部门全称。

(三)年度总体目标：描述本部门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。

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

(五)年度绩效指标：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，分别对应具体的指标值。指标值应尽量细化、量化，可量化的用数值描述，不可量化的以文字

定性描述。具体填报要求可参照“项目支出绩效目标申报表填报说明”。