**部门预算项目支出绩效目标申报表填报说明**

1. 适用范围

（一）本表由市级部门及其所属单位填报，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）按市级预算管理规定应设定绩效目标的市级部门预算项目都应填报本表。

1. 内容说明
2. 年度。

指编制部门预算所属年份。如：编报20××年部门预算时，填写“20××年”；20××年预算执行中申请调整预算时，填写“20××年”。

1. 项目基本情况。
2. 主管部门：指市级主管部门全称。
3. 预算单位：指项目实施单位全称。
4. 项目名称：指项目的具体名称。
5. 项目类型：指项目资金类型，根据项目资金支出方向确定。
6. 中长期规划：填报项目中长期规划的名称及文号。
7. 资金管理办法：填报项目资金管理办法的名称和文号。
8. 绩效分配方式：明确项目资金采用哪种绩效分配方式。
9. 立项依据：填报项目立项依据，包括国家相关法律、法规和规章制度；省委、省政府以及市委、市政府国民经济和社会发展规划和方针政策;部门职能、中长期发展规划、年度工作计划、项目规划等相关依据。
10. 使用范围：明确项目资金使用具体范围，支持（补助）的具体方向、领域和区域等。
11. 申报（补助）条件：明确项目资金支持（补助）对象的具体要求和条件。
12. 项目起止年限：项目规划设立的起止年限。
13. 项目资金：指中长期或年度项目资金总额，按资金来源分为财政拨款、其他资金。本项内容以万元为单位，保留小数点后两位。
14. 总体目标。

项目支出总体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总体产出和效果。

1. 中长期目标：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2017年编制2018年预算，填写2018—2020年；2018年编制2019年预算，填写2019—2021年等。

一次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。

1. 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。
2. 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：
2. 数量指标，反映预期提供的公共产品和服务数量，如“务工农民岗位技能培训人数”、“公共租赁住房保障户数”等；
3. 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”、“公共租赁住房建设验收通过率”等；
4. 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”、“补贴发放时间”等；
5. 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”、“和社会平均成本的比较”等。
6. 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：
7. 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；
8. 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”、“低收入家庭居住条件改善情况”等；
9. 生态效益指标，反映相关产出对生态环境带来的影响和效果，如“空气质量优良率”、“万元GDP能耗下降率”等；
10. 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。
11. 满意度指标：属于预期效果的内容，反映服务对象或受益人对相关产出及其影响的认可程度，可根据实际细化为具体指标，如“参加培训人员的满意度”、“基层群众对××工作的满意度”、“社会公众投诉率/投诉次数”等。
12. 部门（单位）根据项目实际增设二级、三级指标。