

渭南市财政局文件

渭财发〔2021〕352号

渭南市财政局 关于印发《市级部门预算绩效目标管理 暂行办法》的通知

市级各部门、单位：

为规范市级部门预算绩效目标管理，强化预算编制环节的绩效导向，根据《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《陕西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》（陕财办预〔2015〕179号）和《中共渭南市委 渭南市人民政府

府关于印发渭南市全面推进预算绩效管理实施方案的通知》（渭市发〔2019〕14号）等有关规定，结合实际，我们制定了《市级部门预算绩效目标管理暂行办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：市级部门预算绩效目标管理暂行办法

渭南市财政局

2021年12月28日

抄送：各县（市、区）财政局，渭南高新区、经开区财政局；
卤阳湖财政分局，庄里实验区财政局

渭南市财政局办公室

2021年12月28日印发

附件

市级部门预算绩效目标管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范市级部门预算绩效目标管理，强化预算编制环节的绩效导向，根据《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《陕西省财政厅关于印发〈省级部门预算绩效目标管理暂行办法〉的通知》（陕财办预〔2015〕179号）和《中共渭南市委 渭南市人民政府关于印发渭南市全面推进预算绩效管理实施方案的通知》（渭市发〔2019〕14号）等有关规定，结合实际，制定本暂行办法。

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。绩效目标是编制部门预算、实施项目库管理、开展绩效监控、绩效评价等的重要基础和依据。

第三条 绩效目标分类。

（一）按照预算支出的范围和内容划分，绩效目标分为基本支出绩效目标、项目支出绩效目标和部门（单位）整体支出绩效目标。

基本支出绩效目标，是指市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。基本支出绩效目标纳入部门整体支出绩效目标统筹考虑，不单独编制。

项目支出绩效目标，是指市级部门（单位）依据职责职能和事业发展要求，用财政预算安排的项目资金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，是指市级部门及其所属单位按照确定的职责，使用全部部门预算资金在一定期限内达到的总产出和效果。

（二）按照时效性划分，绩效目标分为中长期绩效目标和年度绩效目标。

中长期绩效目标，是指市级部门预算资金在跨年度的计划内预期达到的产出和效果。

年度绩效目标，是指市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，是指市财政局和市级部门及所属单位以绩效目标为对象，以绩效目标的编制、审核、批复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市级部门预算管理的全部资金。

第六条 市财政局、市级部门及所属单位按职责分工组织实

施预算绩效目标管理，建立多层次预算绩效目标管理机制。

（一）市财政局负责研究制定绩效目标管理办法，健全完善绩效指标体系，建立绩效指标库；组织和指导市级部门绩效目标的编制和审核，批复绩效目标；组织、指导和监督市级部门开展绩效运行监控和绩效评价。

（二）市级部门负责本部门管理的预算资金绩效目标的编制、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，批复绩效目标；组织、指导和监督本部门所属单位开展绩效运行监控和绩效评价。

（三）市级部门所属单位负责本单位绩效目标的编制、完善、调整和实施完成；按照批复的绩效目标，组织实施绩效运行监控和绩效评价。

第二章 绩效目标的编制

第七条 按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，绩效目标由市级部门及所属单位按照规定的方法、程序，科学合理编制。绩效目标是预算安排的重要依据，未按要求编制绩效目标的，不得申请部门预算资金，项目支出不得纳入项目库管理。

第八条 绩效目标编制内容，主要包括设定预期目标、制订绩效指标和确定绩效指标值。

预期目标主要反映预算资金的预期产出和预期效果；绩效指

标是对绩效目标的细化和量化描述，主要包括完成指标、效果指标等；绩效指标值是绩效指标的具体表现，通常用可衡量的标准、数值、比率等来表示，绩效指标值主要依据可参考行业标准、历史标准、计划标准等确定。

第九条 绩效目标申报表是绩效目标的表现形式。其中，项目支出绩效目标涉及内容的相关信息，实行项目文本格式管理，在部门预算编报系统和项目库管理系统中按照确定格式（详见附件1）填报；部门（单位）整体支出绩效目标，作为部门预算编报说明内容之一，按照确定格式和内容（详见附件2）填报。

第十条 绩效目标编制的要求。

（一）指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、部门职责职能及事业发展规划的要求，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）合理匹配。编制绩效目标时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，与计划期内的任务数或计划数相对应，能够在一定期限内如期实现。

(四) 预算约束。绩效目标相关指标编制应与预算安排金额相对应，不得超过预算安排数。市级部门或所属单位按预算管理级次批复。

第十一条 绩效目标编制的依据。

(一) 国家相关法律、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) 市级财政中长期规划和年度预算管理要求等；

(四) 相关行业标准、历史标准、计划标准等。

第十二条 绩效目标编制的方法。

(一) 项目支出绩效目标的编制。

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(单位)整体支出绩效目标的编制。

1. 对部门(单位)的职能进行梳理，确定部门(单位)的各项具体工作职责。

2. 结合部门(单位)中长期规划和年度工作计划，明确年度主要工作任务，预计部门(单位)在本年度内履职所达到的总体产出和效果，将其确定为部门(单位)总体目标，并以定量和定性相结合的方式表述。

第十三条 绩效目标编制的程序。

(一) 基层单位编制绩效目标。申请预算资金的基层单位按照要求编制绩效目标，随同本单位预算申请提交市级部门；根据市级部门审核意见，对绩效目标进行修改完善，按程序上报。

(二) 市级部门编制绩效目标。市级部门按要求在审核、汇总所属单位绩效目标的基础上，编制形成本部门整体支出绩效目标和项目支出绩效目标，提交市财政局审核，并按照市财政局反馈的审核意见修正调整后，按程序重新提交市财政局。

第三章 绩效目标的审核

第十四条 按照“谁分配资金、谁审核目标”的原则，绩效目标由市财政局或市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。

第十五条 绩效目标审核的内容。

（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。绩效目标的编制与部门（单位）职责职能、事业发展规划是否相关，是否对申报的绩效目标编制相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。

（三）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，是否必要安排财政资金。

（四）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。

第十六条 绩效目标的审核，采取定性审核和定量审核相结合的方式，由市财政局和市级部门按程序进行。绩效目标的审核程序如下：

（一）市级部门审核。市级部门对所属单位报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并予以反馈。所属单位根据审核意见对相关绩效目标进行修改完善，重新提交市级部门审核，审核通过后按程序报送市财政局。

(二)市财政局审核。市财政局对市级部门报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并予以反馈。市级部门根据市财政局审核意见对相关绩效目标进行修改完善，重新报送市财政局审核。市财政局根据绩效目标审核情况提出预算安排意见，随预算资金一并下达市级部门。

第十七条 市级项目支出绩效目标审核结果作为项目预算安排的重要参考因素。绩效目标和绩效指标设置完整规范、细化量化、科学可行、合理匹配的，直接进入下一步预算安排流程；绩效目标设置不符合要求，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；未按规定设置绩效目标和绩效指标的，一律不得进入下一步预算安排流程。

第四章 绩效目标的批复与应用

第十八条 按照“谁批复预算、谁批复目标”的原则，市财政局和市级部门在批复预算或调整预算时，一并批复绩效目标。原则上，市级部门整体支出绩效目标和项目支出绩效目标，由市财政局批复；市级部门所属单位整体支出绩效目标和项目支出绩效目标，由市级部门批复。

第十九条 绩效目标确定后，一般不予调整。预算执行中因特殊原因需调整的，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批。

第二十条 市级部门及所属单位应按照批复的绩效目标组织预算执行，并根据编制的绩效目标开展绩效监控、绩效自评和绩效评价。

（一）绩效监控。预算执行中，市级部门及所属单位应对资金运行状况和绩效目标预期实现程度开展绩效监控，及时发现并纠正绩效运行中存在的问题，确保绩效目标如期实现。

（二）绩效自评。预算执行结束后，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》（详见附件3）和《部门（单位）整体支出绩效自评表》（详见附件4），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、安排的重要基础。

（三）绩效评价。市财政局或市级部门要有针对性地选择部门（单位）或部分重点项目，在资金使用单位绩效自评的基础上，开展部门（单位）整体支出或项目支出绩效评价，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。

第二十一条 市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。

第五章 附 则

第二十二条 各部门可根据本办法，结合实际制定本部门具

体绩效目标管理办法和实施细则，报市财政局备案。

第二十三条 本暂行办法自印发之日起施行。

附件：1-1. 项目支出绩效目标申报表

1-2. 项目支出绩效目标申报表填报说明

2-1. 部门（单位）整体支出绩效目标申报表

2-2. 部门（单位）整体支出绩效目标申报表填报说明

3. 项目支出绩效自评表

4. 部门（单位）整体支出绩效自评表

5. 市级部门预算绩效目标管理流程图

附件 1-1

项目支出绩效目标申报表

(年度)

项目名称							
主管部门及代码				实施单位			
项目属性				项目期			
项目资金 (万元)		中期资金总额:				年度资金总额:	
		其中:财政拨款				其中:财政拨款	
		其他资金				其他资金	
总体目标	中期目标 (20xx 年-20xx+n 年)				年度目标		
	目标 1: 目标 2: 目标 3:				目标 1: 目标 2: 目标 3:		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	二级指标	指标内容	指标值
	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	指标 1:	
			指标 2:			指标 2:	
			
		时效指标	指标 1:		时效指标	指标 1:	
			指标 2:			指标 2:	
			
	成本指标	指标 1:		成本指标	指标 1:		
		指标 2:			指标 2:		
			
	效益指标	经济效益指标	指标 1:		经济效益指标	指标 1:	
			指标 2:			指标 2:	
			
		社会效益指标	指标 1:		社会效益指标	指标 1:	
			指标 2:			指标 2:	
			
		生态效益指标	指标 1:		生态效益指标	指标 1:	
指标 2:				指标 2:			
.....						
可持续影响指标		指标 1:		可持续影响指标	指标 1:		
		指标 2:			指标 2:		
			
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:		
			

备注: 绩效指标可选择填写。

项目支出绩效目标申报表填报说明

一、适用范围

(一) 本表根据市级部门及其所属单位填报的项目文本中的相关信息,在部门预算系统和项目库系统中填写或生成,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) 项目支出是指市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的年度项目和归口管理的专项资金项目支出计划。

(三) 市级部门所有预算项目都应按要求设定绩效目标,填报本表。

(四) 本表中相关内容由项目资金申报单位在项目申报文本中填写。

二、填报说明

(一) 年度。填写编制部门预算所属年份。如:编报 20XX 年部门预算,填写“20XX 年”;申请调整预算时,填写调整预算所属年份。

(二) 项目基本情况。

1. 项目名称:指项目的具体名称。

2. 主管部门及代码:指市级部门的预算代码及全称。如:[101]市农业农村局。

3. 实施单位:指项目具体实施单位,与项目文本中有关内容一致。

4. 项目属性:指新增项目或延续项目。

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 2 年等;属于部门经常性业务项目,填“长期”。

6. 项目资金:指中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。本项目内容以万元为单位,一般保留小数点后两位。

(三)总体目标。项目支出总体目标描述为使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。

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。

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、指标内容,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“举办培训等班次”、“培训学员的人次”、“新增设备教量”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“项目可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 xx 工作的满意度”、“社会公众投诉率/投诉次数”等。

4. 实际操作中, 绩效指标可由部门(单位)根据需要, 在上述指标中选择填写或补充增加。

附件 2-1

部门（单位）整体支出绩效目标申报表

（ 年度）

部门（单位）名称					
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务 1				
	任务 2				
	任务 3				
				
	金额合计				
总 体 目 标	目标 1: 目标 2: 目标 3:				
年 度 绩 效 指 标	一级指标	二级指标	指标内容		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:			
				

备注：年度绩效指标可选择填写。

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）本表适用于市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）整体支出是指纳入市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）市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）本表由市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机构协助填写。

二、填报说明

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

（二）部门（单位）名称：填写本表的预算部门或单位规范全称。

（三）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以及开展这项任务所对应的预算支出金额。预算支出金额包括当年财政拨款和其他资金，以万元为单位，保留到小数点后两位。

（四）年度总体目标：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。

（五）年度绩效目标：一般包括成本指标、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、指标内容，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，不可量化的以定性描述。具体填报要求可参照“项目支出绩效目标申报表内容说明”。

附件 3

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: 目标 2: 目标 3:	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容	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:		
				
	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:			
				

附件 4

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 绩效 指标 完成 情况	一级指标	二级指标	指标内容		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:				
					
	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:				
					

市级部门预算绩效目标管理流程图

