附件4：

化隆县本级部门项目支出绩效目标申报表填报说明

1. 适用范围

（一）本表由县本级部门在申请年度部门预算项目、县本级预算安排支持经济社会事业发展的专项支出项目时填报，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）项目支出是指县本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项目支出计划。

（三）县本级部门所有预算项目都应设定绩效目标，并形成本表。

二、内容说明

**（一）年度：**填写编制部门预算所属的年份或申请使用专项资金的年份。如：2018年编制2019年部门预算，填写“2019年”。

**（二）项目基本情况**

**1.项目名称：**指项目的具体名称，与项目立项申请名称一致。

**2.预算单位：**指县本级各部门的全称。

**3.预算单位代码:** 按照财政部门规定的各单位预算编码填列。

**4.项目属性：**指新增项目或延续项目，在所选项目后面的“□”中划“√”。其中：新增项目是指本年度新增的需列入本年度（部门预算）安排的项目；延续项目是指以前年度（预算）批准的、在当年度（预算中）继续安排的项目。

**5.项目负责人:**预算单位法定代表人。

**6.项目期：**指项目的具体实施期限，其中，一次性项目指当年项目；阶段性项目指连续2年（含2年）以上的项目；经常性项目指每年度经常性业务项目，在所选项目后面的“□”中划“√”。

**7.项目类型：**按照经济科目分为商品和服务支出类项目、其他资本性支出类项目、其他支出类项目三大类，并细分为13个明细类别，在所选项目后面的“□”中划“√”。其中：

（1）商品和服务支出类项目：分为7个明细项目类别，即大型会议活动培训、大宗印刷、信息化网络运行维护、宣传展销、房屋租赁、执法办案、其他商品和服务类项目。该类项目对应到政府收支分类科目“商品和服务支出”类级经济科目。

大型会议、活动、培训类项目：是指按照县委、县政府要求召开的全县会议、举办的大型活动及培训项目，包括县委、县人大、县政协定期召开的代表大会。

大宗印刷类项目：是指为完成特定工作任务，在基本支出范围外发生的大宗印刷项目。如县委办公室、县人大办、县政府办、县政协办因承担的政策性文件印刷数量特别大所列的大宗印刷费。

信息化网络运行维护类项目：是指为保证计算机网络和业务信息系统正常运行及信息安全，进行的硬件设备及软件服务维护、数据优化更新、专线租用费支出等。

宣传展销类项目：是指为完成特定工作任务，在基本支出范围外发生的宣传、展览、促销等活动支出项目。如在媒体刊登广告、制作宣传资料、境内外展览等。

房屋租赁类项目：是指为保证正常工作或临时性工作，租赁办公场所的房租项目。如办公区域装修改造期间房屋租赁费等。

执法办案类项目：是指政法部门或其他具有行政执法职能的机构，为履行职能在基本支出范围外发生的执法办案费、服装费、罚没物品的仓储保管、销毁费用以及其他因执法而产生的开支项目。

其他商品和服务类项目：是指为履行工作职责和完成特定任务，除上述项目之外发生的商品和服务类支出项目。

（2）其他资本性支出类项目：分为3个明细项目类别，即工程维修类、购置类、信息化网络建设及改造项目。该类项目对应到政府收支分类科目“其他资本性支出”类级经济科目。此类项目必须按政府采购方式执行。

工程维修类项目：是指按照有关规定，对本单位房屋建筑物及其附属设施和公共设施进行修缮、维护、装修、改造，房屋配套专项设备及附属设备进行修理、维护，且未列入基建计划的项目。

购置类项目：是指为完成其特定工作任务和事业发展目标所发生的办公设备、专用设备、交通工具及其他大宗货物购置项目。

信息化网络建设及改造项目：是指用于电子政务工程、信息化网络建设和改造等支出项目。

（3）其他支出类项目：分为3个明细项目类别，即经济发展、社会事业发展、其他项目。

经济发展类项目：是指按照有关规定使用产业发展和技术改造资金、重大科技创新资金、旅游服务业资金等专项资金安排的促进经济发展的项目。该类项目对应到政府收支分类科目的相关类级经济科目。该类项目对应到以下政府收支分类科目类级经济科目，其中其他资本性支出项目必须按政府采购方式执行。

社会事业发展类项目：是指按照规定使用教育、科学技术、文化、体育、社会保障和就业、医疗卫生、人才、农林水、环境资源保护与利用等专项资金安排的促进各项社会事业协调发展的项目。此类项目所对应经济科目与经济发展类项目相同。

其他项目：是指除上述项目之外的其他支出项目，主要对应赠与支出、债务利息支出、债务还本支出、贷款转贷及产权参股支出、其他支出等经济科目。

1. 实施单位：指项目具体实施单位。
2. 项目起止时间：填写项目计划开始时间和计划完成时间。

10.支出功能科目名称及编码：按照财政部统一的预算支出功能科目名称及编码填列，至项级。

11．设定依据：指设定该项目绩效目标的法律、法规、规章、规划以及相关历史数据、行业标准、计划标准、政策文件等。

**（三）绩效目标**

项目支出绩效目标指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.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.预算金额：包括财政拨款和其他资金。其中：财政拨款指一般公共预算和政府性基金预算财政拨款金额；其他资金指除一般公共预算和政府性基金预算外的其他资金。本项内容以万元为单位，保留小数点后两位。

**（四）绩效指标**

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“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；

（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××工作的满意度”、“社会公众投诉率/投诉次数”等。

4.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，在上述指标中或在上述指标之外另行补充。

注：本表由县级部门（单位）项目资金具体使用部门负责填写，财务部门负责汇总报送县财政局。