

巴林右旗财政局文件

右财发〔2026〕75号

巴林右旗财政局关于印发《巴林右旗本级预算绩效目标管理办法》的通知

巴林右旗各预算单位：

为进一步加强预算绩效管理，提升预算绩效目标管理质量，根据《中华人民共和国预算法》、《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）、《内蒙古自治区预算绩效管理条例》等有关法律、规范，我局制定了《巴林右旗本级预算绩效目标管理办法》。现予印发，请遵照执行。

附件：《巴林右旗本级预算绩效目标管理办法》



信息公开选项：依申请公开

巴林右旗财政局办公室

2026年6月30日印发

附件

巴林右旗本级预算绩效 目标管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻高质量发展要求，深化零基预算改革，进一步加强预算绩效管理，提高旗本级预算绩效目标管理的科学化、规范化、标准化水平，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施细则》《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）、《内蒙古自治区预算绩效管理条例》等有关法律、法规和文件，结合我旗预算绩效管理实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算等纳入旗本级预算管理资金的绩效目标管理。社会保险基金预算和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，绩效目标管理可参照本办法执行。中央、自治区及市级对绩效目标管理有单独管理办法要求的资金项目，按照相关政策执行。涉密部门及涉密项目应按照保密相关规定执行。

第三条 绩效目标是指预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果，是开展事前绩效评估、建设项目库、编制部门预算、实施绩效运行监控、开展绩效评价等的重要基础和

依据。

第四条 本办法所称绩效目标：

（一）按照预算支出的范围和内容划分，包括部门（单位）整体绩效目标，政策绩效目标，项目绩效目标。

部门（单位）整体绩效目标是指旗本级部门、单位按照确定的职责，利用全部部门、单位预算资金在一个预算年度内预期达到的总体产出和效果。

政策绩效目标是指旗本级出台的涉及民生保障、产业扶持、提供基本公共服务等需要安排预算资金，纳入预算管理的财政支出政策，在一定期限内预期达到的总体产出和效果。

项目绩效目标是指为保障旗本级部门、单位正常运转，履行部门、单位职责，落实重大决策部署，促进经济社会事业发展，通过预算安排的人员类、运转类、特定目标类项目，在一定期限内预期达到的产出和效果。具体包括：人员类项目绩效目标、公用经费类项目绩效目标、其他运转类项目绩效目标、本级特定目标类项目绩效目标、转移支付项目绩效目标、其他特定目标类项目绩效目标。

（二）按照时效性划分，包括总体绩效目标和年度绩效目标。总体绩效目标是指跨年度实施的政策或项目在实施期内预期达到的总体产出和效果；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。

第五条 绩效管理是指旗财政局和本级部门、单位以绩效目标为对象，以绩效目标的设定、审核、批复等为主要内容所开展的预算绩效管理活动。

第六条 绩效目标是项目入库和预算安排的前置条件。未按规定申报绩效目标或绩效目标审核不通过的项目，不得纳入项目库及编入年度预算。绩效目标与预算编制同步申报、同步审议、同步批复、同步公开。

第二章 职责分工

第七条 旗财政局和本级部门、单位是绩效目标管理的主体，具体工作根据职责分工由旗财政局、本级部门、单位实施。

第八条 旗财政局职责：

- （一）负责健全完善旗本级绩效目标管理制度；
- （二）负责指导督促本级部门、单位（以下简称部门、单位）绩效目标的编制和申报工作，审核、批复本级部门、单位绩效目标；
- （三）负责完善绩效指标体系，建立健全定量和定性相结合的共性绩效指标框架，组织协调、指导部门构建核心绩效指标和标准体系；
- （四）其他应由旗财政局组织开展的绩效目标管理工作。

第九条 旗本级部门职责：

- （一）负责本部门整体绩效目标、新出台政策绩效目标的编制、审核、申报等工作；
- （二）负责本部门及所属单位绩效目标管理工作的组织实施，指导所属单位绩效目标的编制、申报工作，审核批复

所属单位的单位整体绩效目标和项目绩效目标，督促所属单位落实绩效目标审核修改意见；对本部门及其所属单位执行的绩效目标进行监控和自评；

（三）负责构建本行业、本领域核心绩效指标体系和标准体系；

（四）其他应由部门组织开展的绩效目标管理工作。

第十条 旗本级部门所属单位职责：

（一）负责本单位项目绩效目标的编制、申报、修正、调整等工作；

（二）负责执行完成所申报的预算绩效目标，对执行的绩效目标进行监控和自评；

（三）其他应由单位开展的绩效目标管理工作。

第三章 绩效目标的设定

第十一条 绩效目标设定是指旗本级部门、单位根据部门预算管理、项目管理和绩效管理的要求，编制绩效目标并向旗财政局或本级部门报送绩效目标的过程。未按要求设定绩效目标或绩效目标设定不合理且不按要求调整的，不得纳入项目库管理，也不得申请部门预算资金。

第十二条 绩效目标根据不同类型，按照以下规定由相关责任主体设定。

（一）部门（单位）整体绩效目标由旗本级部门、单位设定。

（二）政策绩效目标由申请新出台政策的部门设定。

（三）项目绩效目标包括项目总体绩效目标和年度绩效目标。其中，人员类项目和运转类项目中的公用经费项目仅需设定年度绩效目标，由旗财政局按标准统一设定。

其他运转类项目仅需设定年度绩效目标，由申报项目单位设定。

本级特定目标类项目的总体绩效目标由申报项目单位设定；年度绩效目标由申报预算单位设定。

转移支付项目的总体绩效目标由申报项目单位设定；年度绩效目标由申报预算单位设定。

第十三条 绩效目标要能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，以及服务对象或项目受益人对该项产出和影响的满意程度等。

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）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）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；

（三）满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

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、自治区和市级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；

第十六条 绩效目标指标设定的依据包括：

- （一）国家、自治区和市级相关法律、法规和规章制度，国民经济和社会发展规划；
- （二）旗委、旗政府决策部署和工作要求；
- （三）上级主管部门或行业各类考核中明确的考核指标；
- （四）部门职能、中长期发展规划、年度工作计划或项目规划；
- （五）经规范程序履行审批手续后的项目实施方案；
- （六）具有社会公信力的非政府组织、第三方机构、公益机构、新闻媒体等对公共服务质量和舆论情况等长期跟踪调查，形成具有一定权威性和公认度的指标；
- （七）符合旗财政局要求的其他依据。

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、部门职能及事业发展规划等要求，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，且总体目标与产出指标、效益指标、满意度指标之间应逻辑清晰、相互关联、保持一致。

（四）相应匹配。绩效目标要与计划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。

第十八条 绩效目标表是设定绩效目标的具体表现形式。根据绩效目标申报范围、内容和时效性，分别填报部门（单位）整体绩效目标表、政策绩效目标表、项目（总体、年度）绩效目标表、转移支付区域绩效目标表，随同事前绩效评估、项目申报和预算申请，按要求逐级报送。

（一）部门(单位)整体绩效目标表由自治区本级部门及其所属单位在申报部门，单位预算“二上”时同步填报。（详见附件1）

（二）政策绩效目标表由主管部门在申请新出台相关政策，开展事前绩效评估时同步填报。（详见附件2）

（三）项目总体绩效目标表由申报项目单位在项目入库时同步填报。（详见附件3）

（四）项目年度绩效目标表由申报预算单位在申报年度预算时同步填报。（详见附件4）

（五）对实行因素法管理的转移支付，根据上级转移支付指标文件同步下达区域绩效目标表，按对应的区域绩效目

标表，由旗财政部门，本级主管部门在申报转移支付资金时同步填报。（详见附件 5）

第十九条 绩效目标设定的方法包括：

（一）部门、单位整体绩效目标的设定

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。

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要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进行表述。

依据部门、单位总体目标，结合部门、单位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。

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。

（二）政策绩效目标的设定

对新出台政策的目的和作用进行梳理，确定财政支出的政策导向。

结合政策实施方案，预计政策在实施期内所要达到的总体产出和效果，将其确定为政策目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述。

依据实施方案明确的受益对象、支出范围、预期投入、实施期限等，从中概括提炼出最能反映政策预期实现程度的关键性指标。

通过收集相关历史数据、行业标准、计划标准等，确定绩效标准和绩效指标的具体数值。

（三）项目绩效目标的设定

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。

依据项目的功能特性，预计项目在实施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。

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。

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。

（四）项目年度绩效目标的设定

依据项目的总体目标，预计项目在一个预算年度内所要达到的产出和效果，确定项目所要实现的年度目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述。

对照项目总体绩效目标的关键性指标，对项目支出年度目标进行细化分解，并确定为相应的绩效指标。

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。

（五）转移支付区域绩效目标的设定

对实行因素法管理转移支付，依据转移支付项目的总体目标（上级转移支付随文件下达的目标），预计项目在旗级

行政区域内，在一定期限内所要达到的产出和效果，确定项目所要实现的区域目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述。对于中央、自治区、市级下达转移支付资金，旗县按规定匹配的专项配套资金，应将上级下达转移支付项目绩效目标作为专项转移支付项目的核心指标。

对照转移支付项目总体绩效目标的关键性指标，对项目区域目标进行细化分解，并确定为相应的绩效指标。

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。

第四章 绩效目标的审核

第二十条 绩效目标审核是指旗财政局或部门对相关部门、单位报送的绩效目标进行审查核实，并将审核意见反馈相关部门、单位，并指导督促其修改完善绩效目标的过程。

第二十一条 旗财政局对本级部门报送的部门（单位）整体绩效目标、政策绩效目标、项目绩效目标进行审核。

旗本级部门对所属单位报送的单位整体绩效目标、项目绩效目标进行审核。其中：人员类项目、公用经费类项目绩效目标无需审核。

第二十二条 绩效目标由旗财政局或本级部门按照预算管理级次和职责分工进行审核。根据工作需要，绩效目标审核工作可委托第三方或相关领域专家开展。

第二十三条 绩效目标审核的主要内容。

（一）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理

测算，是否有旗委、政府的指示批示。综合考虑政策依据，是否有必要安排财政资金。

（二）适当性审核。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定财政资金规模下，绩效目标的设定是否在财政资金可承受能力范围内。

（三）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，绩效目标的设定是否能够反映部门单位职责及事业发展规划。

（四）完整性审核。绩效目标的内容是否完整，绩效指标设定是否涵盖部门整体、项目支出全部范畴，体现投入、过程、产出、效益的全过程。

（五）合理性审核。绩效目标是否经过科学论证和调查研究，符合客观实际，指标是否能够在一定期限内实现，避免指标设立过高或过低。

（六）科学性审核。绩效目标设定是否明确、清晰，指标设定是否可以细化量化，准确反映部门整体和项目支出具体情况。

第二十四条 绩效目标审核程序：

（一）旗本级部门审核。部门对所属单位报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈给所属单位。所属单位根据审核意见对相关绩效目标进行修改完善，重新提交上级部门审核，审核通过后按程序报送旗财政局；

（二）旗财政局审核。旗财政局对部门报送的绩效目标进行审核，提出审核意见并反馈给部门。部门根据旗财政局审核意见对相关绩效目标进行修改完善后重新报送，旗财政

局根据绩效目标审核情况提出项目入库和预算安排意见。其中：业务股室负责绩效目标的可行性、适当性和相关性进行审核，绩效管理股负责绩效目标的完整性、合理性和科学性审核。必要时，根据工作需要，绩效目标审核工作可委托第三方机构或相关领域专家开展。

第二十五条 绩效目标不符合要求的，旗财政局或部门应要求报送单位及时修改、完善。审核符合要求后，方可进入项目库或编制预算的下一步流程。

第二十六条 绩效目标审核结果分为“优”“良”“中”“差”四个等级，作为项目入库和预算安排的重要参考因素。

审核结果为“优”的，直接进入项目库或编制预算的下一步流程；

审核结果为“良”的，可与相关部门或单位进行协商，直接对其绩效目标进行完善后，进入项目库或编制预算的下一步流程；

审核结果为“中”的，由相关部门或单位对其绩效目标进行修改，按程序重新报送审核；

审核结果为“差”的，一律不予项目入库或安排预算。

第五章 绩效目标的批复、调整与应用

第二十七条 按照“谁批复预算，谁批复目标”的原则，旗财政局和部门在批复年初部门、单位预算、调剂项目预算时，按要求同步批复、调整绩效目标。

（一）旗财政局在批复下达部门预算时，将审核确认的

部门整体绩效目标、项目绩效目标批复给部门。部门将旗财政局批复的绩效目标，批复给所属单位。

（二）旗财政局在批复下达转移支付时，将审核确认的项目绩效目标和转移支付区域绩效目标批复给部门、单位。

第二十八条 绩效目标批复后，一般不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照预算绩效管理要求报批。

第二十九条 部门、单位应按照有关法律、法规要求，除涉密内容外，将有关绩效目标随同部门、单位预算在门户网站予以公开，接受社会监督。

第六章 附则

第三十条 各部门可根据本办法，结合实际制定本部门绩效目标管理办法，报旗财政局备案。

第三十一条 本办法由旗财政局负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。

附件：1.部门(单位)整体绩效目标表内容说明

2.政策绩效目标表内容说明

3.项目总体绩效目标表内容说明

4.项目年度绩效目标表内容说明

5.转移支付区域绩效目标表内容说明

附件1

部门（单位）整体绩效目标表
(年度)

部门（单位） 编码及名称									
年度目标									
年度主要任务	任务名称					主要内容			
	基本支出								
资金信息 （万元）	资金总额								
	其中：财政拨款数								
	其他资金								
绩效指标	一级指标	二级指标	三级 指标	指标 性质	指标方 向	目标值	计量 单位	备注	
	产出指标	数量指标							
		质量指标							
		时效指标							
		成本指标							
	效益指标	经济效益							
		社会效益							
		生态效益							
		可持续影响							
	满意度指标	服务对象满意度							

部门（单位）整体绩效目标表内容说明

一、适用范围

（一）本表适用于旗本级部门、单位在申报部门（单位）整体绩效目标时填报，作为部门、单位整体支出预算编审及绩效运行监控、绩效评价的重要依据。

（二）部门、单位整体支出是指纳入旗本级部门、单位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）旗本级部门、单位应按要求设定整体绩效目标，填报本表。

二、填报说明

（一）年度：指编制部门、单位预算所属年度。如：填写“20XX年度”。

（二）部门、单位名称：指填报本表的旗本级部门或单位全称。

（三）年度目标：指本部门、单位利用全部部门、单位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：指根据部门、单位主要职责、中长期规划和工作计划确定的本年度主要工作任务。

（五）资金信息：指部门、单位本年度安排预算资金总额，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。

（六）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。部门、单位预算年度内有多项工作任务的，每项工作任务需至少对应设定一个三级指标。

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。

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。具体填报要求可参考附件3“项目总体绩效目标表内容说明”。

附件2

政策绩效目标表

政策名称										
是否新设专项资金	○是	专项资金分类		○否	既有专项资金名称					
实施期限	20XX年-20XX年									
主管部门										
实施单位										
资金信息 (万元)	资金总额									
	其中：财政拨款数									
	其他资金									
政策目标										
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	目标值	计量单位	分值	备注	
	产出指标	数量指标								
		质量指标								
		时效指标								
		成本指标								
		效益指标	经济效益							
		社会效益								
		生态效益								
		可持续影响								
	满意度指标	服务对象满意度								

政策绩效目标表内容说明

一、适用范围

(一) 本表适用于旗本级部门在申请新出台政策，开展事前绩效评估时填报。

(二) 新出台政策是指旗本级新出台的涉及民生保障、产业扶持、提供基本公共服务等需要安排预算资金，纳入预算管理的财政支出政策。

二、填报说明

(一) 政策基本情况

1.政策名称：指新出台政策的具体名称。

2.是否新设专项资金：指是否需要新增专项资金目录。

3.专项资金分类：指需要新增专项资金目录时，区分专项资金类别，包括：中央、旗、共用。

4.既有专项资金名称：指在既有专项资金目录下新增子目录时，对应专项资金目录名称。

5.实施期限：指新出台政策实施年度。如：填写“20XX-20XX年度”。

6.主管部门：指新出台政策的旗主管部门。

7.实施单位：指政策（项目）具体实施单位。

8.资金信息：指政策预计安排预算资金总额，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。

(二) 政策目标

指利用投入的全部预算资金在政策实施期内预期达到的总体产出和效果。

(三) 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。新出台政策包括多个部门、单位预算年度内有多项工作任务的，每项工作任务需至少对应设定一个三级指标。

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。

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。

具体填报要求可参考附件3“项目总体绩效目标申报表内容说明”。

项目总体绩效目标表
(年度)

项目编码											
项目名称											
主管部门											
申报单位											
项目资金 (万元)	资金总额										
	其中：财政拨款数										
	其他资金										
总体目标											
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	目标值	计量单位	分值	备注		
	产出指标	数量指标									
		质量指标									
			时效指标								
		成本指标									
	效益指标		经济效益								
			社会效益								
			生态效益								
		可持续影响									
	满意度指标	服务对象满意度									

项目总体绩效目标表内容说明

一、适用范围

(一) 本表适用于旗本级单位在申报项目入库时填报，作为项目绩效目标审核和批复、预算资金安排、绩效运行监控、绩效评价的重要依据。

(二) 除基本支出项目外，旗本级部门、单位的所有预算项目都应按要求设定项目总体绩效目标，填报本表。

二、填报说明

(一) 项目基本情况

1.项目编码：指项目登记后预算管理一体化系统自动生成的编码。

2.项目名称：指申报项目的具体名称。

3.主管部门：指申报项目单位的主管部门。

4.申报单位：指申报项目的具体单位。

5.资金总额：①经常性项目资金总额指一个预算年度内投入的全部预算资金总额；②一次性项目和阶段性项目资金总额指项目实施期内投入的全部预算资金总额。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。

(三) 总体目标

指利用投入的全部预算资金在项目实施期内预期达到的总体产出和效果。

(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：

(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；

(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，可由主管部门、单位根据需要，在上述指标中或在上述指标之外另行补充。

附件4

项目年度绩效目标表
(年度)

项目编码									
项目名称									
主管部门									
申报单位									
项目资金 (万元)	资金总额								
	其中：财政拨款数								
	其他资金								
年度目标									
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	目标值	计量单位	分值	备注
	产出指标	数量指标							
		质量指标							
		时效指标							
		成本指标							
	效益指标	经济效益							
		社会效益							
		生态效益							
		可持续影响							
	满意度指标	服务对象满意度							

项目年度绩效目标表内容说明

一、适用范围

(一) 本表适用于旗本级单位在申报项目年度预算时填报，作为项目绩效目标审核和批复、预算资金安排、绩效运行监控、绩效评价的重要依据。

(二) 除基本支出项目外，旗本级部门、单位的所有预算项目都应按要求设定项目年度绩效目标，填报本表。

二、填报说明

(一) 项目基本情况

1.年度：指申报项目年度预算所属年度。如：填写“20XX年度”。

2.项目编码：指项目登记后预算管理一体化系统自动生成的编码。

3.项目名称：指申报项目的具体名称。

4.主管部门：指申报项目年度预算单位的主管部门。

5.申报单位：指申报项目年度预算的具体实施单位。

6.资金总额：指项目在本年度申请预算安排的资金总额。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。

(三) 年度目标

指利用当年投入的全部预算资金在申请预算安排年度内预期达到的总体产出和效果。

(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。

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。

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。

具体填报要求可参考附件3“项目总体绩效目标申报表内容说明”。

转移支付区域绩效目标表
(年度)

项目名称	专项资金主管部门										
专项资金名称	旗主管部门										
旗财政部门											
项目资金总额 (万元)	资金总额					资金总额					
	其中：中央补助					其中：中央补助					
	省级补助					省级补助					
	市级补助					市级补助					
	地方资金					地方资金					
总体目标	年度目标										
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	目标值	计量单位	分值	备注	绩效指标	
	产出指标	数量指标									产出指标
		质量指标									
		时效指标									
		成本指标									
	效益指标	经济效益									效益指标
		社会效益									
		生态效益									
		可持续影响									
	满意度指标	服务对象满意度									满意度指标

转移支付区域绩效目标表内容说明

一、适用范围

(一) 本表适用于旗财政部门、主管部门在申报实行因素法分配的转移支付项目时填报。

(二) 旗财政部门和主管部门根据旗财政部门、主管部门申报的转移支付区域绩效目标表，结合转移支付资金规模和分配因素，审定各旗区域绩效目标，对应的区域绩效目标表随转移支付指标文件同步下达。

(三) 区域绩效目标表作为转移支付项目绩效目标审核和批复、预算资金安排、绩效评价的重要依据。

二、填报说明

(一) 项目基本情况

1. 年度：指申报转移支付项目预算所属年度。如：填写“20XX年度”。

2. 项目名称：指申报转移支付项目的具体名称。

3. 专项资金名称：指申请既有专项资金目录名称。

4. 专项资金主管部门：指申请既有专项资金的旗主管部门。

5. 旗财政部门：指旗申报转移支付项目的财政部门。

6. 旗主管部门：指旗申报转移支付项目的主管部门。

7. 项目资金总额：指转移支付项目在实施期内安排的预算资金总额。按资金来源分为中央补助、省级补助、市级补助、地方资金。本项内容以万元为单位。

8. 项目年度金额：指转移支付项目在申报预算年度内的预算资金总额。按资金来源分为中央补助、省级补助、市级补助、地方资金。本项内容以万元为单位。

(二) 总体目标

指利用投入的全部预算资金在转移支付项目实施期内预期达到的总体产出和效果。

(三) 年度目标

指利用当年投入的全部预算资金在申报预算安排年度内预期达到的总体产出和效果。

(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。

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。

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，根据实际情况细化为具体指标。

具体填报要求可参考附件3“项目总体绩效目标申报表内容说明”。