

# 建平县财政局文件

建财字〔2022〕118号

## 转发关于印发朝阳市级项目支出绩效目标和指标设置及取值指引（试行）的通知

县直各部门，各乡镇场（街）：

现将市财政局《关于印发朝阳市级项目支出绩效目标和指标设置及取值指引（试行）的通知》（朝财绩〔2022〕77号）文件转发给你们，请遵照执行。

建平县财政局

2022年12月28日



# 朝阳市财政局文件

朝财绩〔2022〕77号

## 关于印发朝阳市级项目支出绩效目标和 指标设置及取值指引（试行）的通知

市直各部门：

为深入贯彻落实《中共辽宁省委、辽宁省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》精神，提高预算绩效目标管理的科学化、规范化水平，进一步推动预算绩效管理提质增效，现印发《朝阳市级项目支出绩效目标和指标设置及取值指引（试行）》，请在工作中参考执行。



（此件依申请公开）

抄送：各县（市）区财政局、局内各预算管理科室

朝阳市财政局绩效管理科拟文

2022年9月15日印发

朝文备注：0342

# 朝阳市级项目支出绩效目标和指标设置 及取值指引（试行）

为进一步规范市级预算项目支出绩效目标编制，提高绩效目标编制质量，推动加强和改进绩效监控、自评工作，制定本指引。

## 一、绩效目标及指标设置思路和原则

本指引所指项目支出绩效目标，是指市直部门依据部门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。绩效目标通过具体绩效指标予以细化、量化描述。

### （一）绩效目标及指标设置思路

1. **确定绩效目标。**根据有关经济社会发展规划、部门职能及事业发展规划、项目实施方案等，特别是与项目立项直接相关的依据文件，分析重点工作任务、需要解决的主要问题和相关财政支出的政策意图，研究明确项目的总体绩效目标，即总任务、总产出、总效益等。

2. **设定绩效指标。**对确定的绩效目标，进行分解细化，明确任务清单，根据任务内容，按照产出、效益、满意度等维度，确定项目产出数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、生态效益、服务对象满意度、社会公众满意度等具体的绩效指标。

3. **设置指标值。**绩效指标选定后，应参考相关历史数据、行业标准、计划标准和项目工作量、资金量等，科学设定指

标值。指标值的设定要在考虑可实现性的基础上,尽量从严、从高设定,以充分发挥绩效目标对预算编制执行的引导推动和约束控制作用。避免选用难以确定具体指标值、标准不明确或缺乏约束力的指标。

## (二) 绩效指标设置原则

1. 高度关联。绩效指标应指向明确,与支出方向、政策依据相关联,与部门职能及其事业发展规划相关联,与项目具体内容相关联。不应将常规性的项目管理要求或资金管理要求等设置为绩效指标,如不应将“资金使用合规性”“资金按时拨付率”等资金管理基本要求设置为绩效指标。

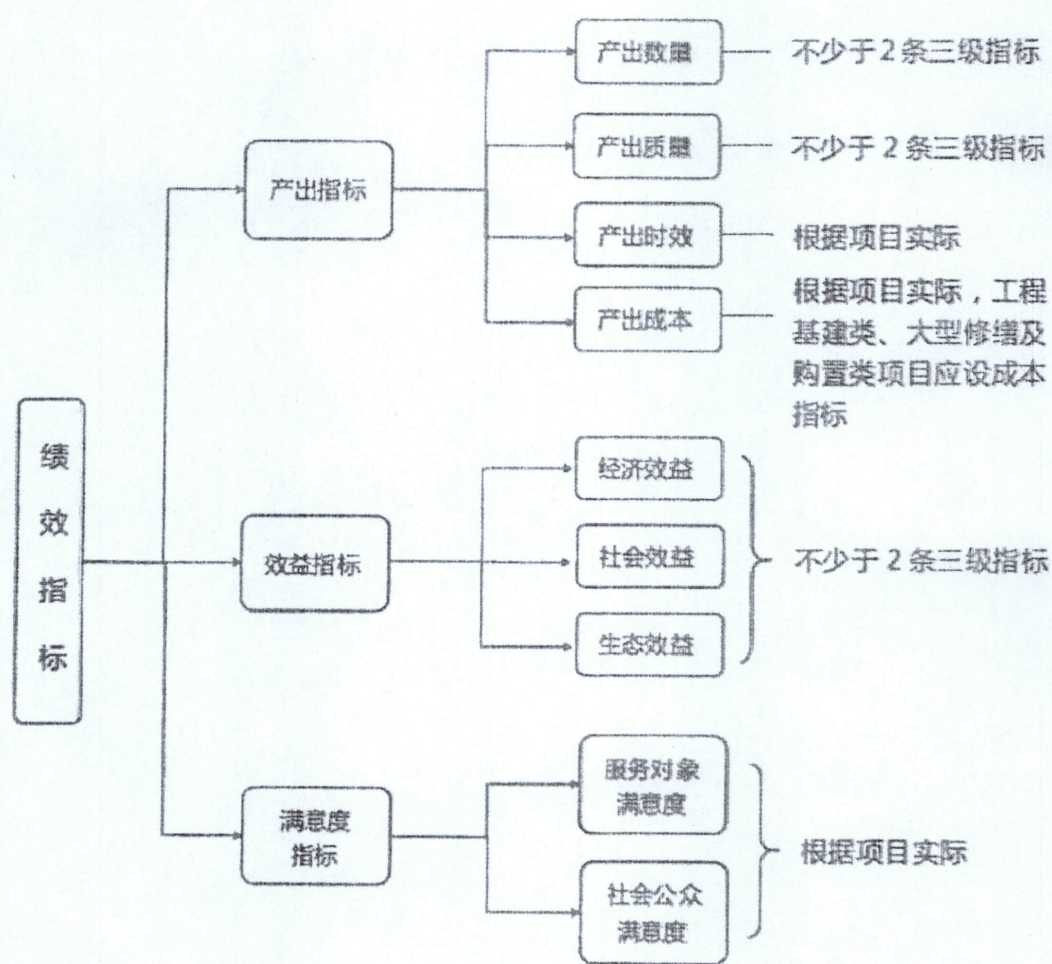
2. 重点突出。绩效指标应涵盖政策目标、支出方向主体内容,应选取能体现项目主要产出和核心效果的指标,突出重点。

3. 量化易评。绩效指标应细化、量化,具有明确的评价标准,绩效指标值一般对应已有统计数据,或通过统计、调查、评判等便于获取的数据。确难以量化的,可采用定性表述,但应具有可衡量性,可使用分析评级(好、一般、差)的评价方式评判。

## 二、绩效指标的类型和设置要求

绩效指标包括产出指标、效益指标和满意度指标3类一级指标。原则上每一项目均应设置产出指标,其中:产出数量指标应下设不少于2条三级指标,产出质量指标应下设不少于2条三级指标,产出时效指标根据项目实际选择性制定,产出成本指标根据项目实际需要选用,工程基建类项目和大

型修缮及购置项目等应设置产出成本指标，并逐步推广到其他具备条件的项目；原则上每一项目均应设置效益指标，且效益指标应下设不少于2条三级指标；满意度指标根据实际需要选用，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。



### (一) 产出指标

产出指标是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标等二级指标。产出指标的设置应当与主要支出方向相对应，原则上不应存在重大缺项、漏项。

1. **数量指标**。反映预期提供的公共产品或服务数量，应根据项目活动设定相应的指标内容。数量指标应突出重点，力求以较少的指标涵盖体现主要工作内容。

2. **质量指标**。反映预期提供的公共产品或服务达到的标准和水平，如“设备故障率”“项目竣工验收合格率”等。

3. **时效指标**。反映预期提供的公共产品或服务的及时程度和效率情况。设置时效指标，需确定整体完成时间。对于有时限完成要求、关键性时间节点明确的项目，还需要分解设置约束性时效指标；对于内容相对较多并且复杂的项目，可根据工作开展周期或频次设定相应指标，如“工程按时完工率”“助学金发放周期”等。

4. **成本指标**。反映预期提供的公共产品或服务所产生的成本。项目支出首先要强化成本的概念，加强成本效益分析。对单位成本无法拆分核算的任务，可设定分项成本控制数。成本指标主要包括经济成本、社会成本和生态环境成本等内容，分别反映项目实施产生的各方面成本的预期控制范围。经济成本反映实施相关项目所产生的直接经济成本；社会成本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；生态环境成本反映实施相关项目对自然生态环境可能造成的负面影响。

## **(二) 效益指标**

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、生态效益指标等二级指标。

1. **经济效益指标**。反映相关产出对经济效益带来的影响

和效果，包括相关产出在当年及以后若干年持续形成的经济效益，以及自身创造的直接经济效益和引领行业带来的间接经济效益。

**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，用于体现项目实施当年及以后若干年在提升治理水平、落实国家政策、推动行业发展、服务民生大众、维持社会稳定、维护社会公平正义、提高履职或服务效率等方面的效益。

**3. 生态效益指标。**反映相关产出对自然生态环境带来的影响和效果，即对生产、生活条件和环境条件产生的有益影响和有利效果。包括相关产出在当年及以后若干年持续形成的生态效益。

对于一些特定项目，应结合管理需要确定必设指标的限定要求。如工程基建类项目和大型修缮及购置项目，考虑使用期限，必须在相关指标中明确当年及以后一段时期内预期效益发挥情况。对于具备条件的社会效益指标和生态效益指标，应尽可能通过科学合理的方式，在予以货币化等量化反映的基础上，转列为经济效益指标，以便于进行成本效益分析比较。

### **(三) 满意度指标**

满意度指标是对预期产出和效果的满意情况的描述，包括服务对象满意度和社会公众满意度等二级指标。

**1. 服务对象满意度指标。**反映服务对象对项目产出及其影响的认可程度。

2. 社会公众满意度指标。反映社会公众对项目产出及其影响的认可程度。

对申报满意度指标的项目，在项目执行过程中应开展满意度调查或者其他收集满意度反馈的工作。如“展览观众满意度”“补贴对象满意度”等。

### 三、绩效指标的具体编制

#### (一) 绩效指标名称及解释

1. 指标名称。指末级指标的名称，是对指标含义的简要描述，要求简洁明确、通俗易懂。如“房屋修缮面积”“设备更新改造数量”“验收合格率”等。

2. 指标解释。是对末级指标名称的概念性定义，反映该指标衡量的具体内容、计算方法和数据口径等。

#### (二) 绩效指标来源

1. 政策文件。部门和单位可以从党中央国务院、省委省政府、市委市政府或本部门在某一个领域明确制定的目标、规划、计划、工作要求中提炼绩效指标。此类指标主要是有明确的统计口径和获取规范的统计指标，有较高数据质量和权威性。如国民经济和社会发展规划提出的经济社会发展主要指标、城镇调查失业率、每千人口拥有执业（助理）医师数、森林覆盖率等。

2. 统计指标。此类指标在部门日常工作中约定俗成、经常使用，并且有统计数据支撑，可以作为绩效指标。

3. 部门管理（考核）指标。中央、省级和市级开展的各项管理、考核中明确的考核指标，可以作为绩效指标。如教



育主管部门组织的对高校、学科、教师的考核评比等。

4. 部门（单位）工作计划、项目实施方案。部门对实施项目的工作计划安排、实施方案，经规范程序履行审批手续后，可以作为绩效指标。如开展调研次数、培训人次等。

5. 项目支出资金需求测算参数。部门在申请项目资金、测算资金需求金额时，所使用的主要测算参数可以作为绩效指标。绩效指标和指标值的设定应与申报预算时相关测算数据相衔接。如按照“数量×单价”测算资金需求的项目，其中“数量”应设置为相应的数量指标，“单价”应设置为相应的成本指标，指标值应与申报预算时的数据保持一致。

6. 社会机构评价、新闻媒体报道等。具有社会公信力的非政府组织、公益机构、新闻媒体等对公共服务质量和舆论情况等长期或不定期跟踪调查，形成的具有一定权威性和公认度的指标。

7. 其他参考指标。如按照上述来源难以获取适宜指标，部门应当根据工作需要和管理实践等经验，科学合理创设指标。

### （三）绩效指标值设定依据

绩效指标值主要依据或参考计划标准、行业标准、历史标准或财政部门和业务主管部门认可的其他标准进行设定。

1. 计划标准。包括政府工作报告、各类规划、部门正式文件、有关会议纪要提及的计划或考核要求、项目实施前拟定的工作方案计划等，要与项目对应的工作量、资金量相匹配。

2. **行业标准。**包括行业国际标准、行业国家标准、行业省、市级标准等。如涉及工艺、技术等指标时可采用。

3. **历史标准。**可参考近三年绩效指标平均值、上年值、历史极值等。

4. **预算支出标准。**主要用于成本指标的取值，不得超出规定的预算支出标准设置目标值。

5. **其他标准。**其他参考数值、类似项目的情况等。

#### **(四) 绩效指标监控、评价佐证资料要求**

按照数据来源提供对应的佐证材料。主要包括以下类型：

1. **正式资料。**统计年鉴、文件、证书、专业机构意见(标准文书)等。

2. **工作资料。**部门总结、统计报表、部门内部签报、专家论证意见、满意度调查报告、相关业务资料等。对于过程性资料，部门和单位应当在项目实施过程中及时保存整理。

3. **原始凭证。**预决算报表、财务账、资产账、合同、签到表、验收凭证、网站截屏等。

4. **说明材料。**针对确无直接佐证材料或者综合性的内容，由相关单位、人员出具正式的说明。

#### **四、绩效指标库管理**

各预算部门在市财政局统一组织下，依托预算管理一体化平台，加强本部门所属行业、领域预算绩效指标体系建设。市财政局汇总形成分行业、分领域的预算绩效指标库，对绩效指标进行收集、分析、归类、管理，提高绩效指标管理的标准化、规范化程度。

绩效指标采取“先入库，后使用”的原则进行管理。市直各部门（单位）在预算编制过程中使用的绩效指标，首先从已入库的指标中选取，如绩效指标库内无合适指标，可按程序新增绩效指标入库，经市财政局绩效管理科审核通过后方可入库使用。绩效指标的入库、调整、退库等操作，原则上应在年度预算编制工作开始之前完成。