

潮州市潮安区财政局文件

安财评函[2022]4号

关于印发《潮安区区级财政预算绩效目标 编制审核指南》的通知

各镇财政所、万峰林场、区直各有关单位：

为贯彻落实《潮州市潮安区人民政府印发〈关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》（安府办[2020]49号），进一步优化和规范绩效目标管理，加强对预算部门和单位科学合理编报绩效目标的指导，我局编写了《潮安区区级财政预算绩效目标编制审核指南》（以下简称《审核指南》）。现印发给你们，请遵照执行，执行过程中遇到的问题和有关意见建议，请及时向我局（绩效评价股）反馈。

附件：潮安区区级财政预算绩效目标编制审核指南

(本页无正文)



附件：

潮安区区级财预算绩效目标 编制审核指南

目录

第一部分绩效目标概述	- 3 -
一、预算绩效目标的概念	- 3 -
二、绩效目标的分类	- 4 -
三、绩效目标的构成	- 5 -
四、绩效指标（含目标值）	- 6 -
五、绩效目标申报、审核、批复下达和公开	- 6 -
第二部分绩效目标设置	- 10 -
一、绩效目标设置的基本思路	- 10 -
二、基础材料准备	- 10 -
三、任务清单与绩效目标	- 11 -
四、年度绩效目标设置	- 12 -
五、年度绩效目标案例解析	- 12 -
六、绩效指标分类	- 16 -
七、部门整体预算绩效目标设置	- 22 -
第三部分绩效指标库	- 23 -
一、绩效指标库的概念	- 23 -
二、绩效指标收录的基本要素	- 24 -
三、绩效指标收录要点	- 25 -
附录 1 关于绩效目标的常见问题和解答	- 30 -
附录 2 常见项目类型的绩效目标参考模板	- 32 -
附录 3 “数字政府”公共财政综合管理平台指标库操作手册	- 37 -

第一部分 绩效目标概述

一、预算绩效目标的概念

（一）预算绩效目标的定义：预算绩效目标（以下简称绩效目标）是指财政支出在一定区域范围、一定期限内预期实现的产出和效益。

（二）绩效目标的管理原则：谁申请预算、谁申报目标；谁审核预算、谁审核目标。

（三）绩效目标的要点

1. 绩效目标是预算不可缺少的一部分。没有绩效目标就没有申请财政资金的依据。通俗地讲，绩效目标就是体现所申请的财政资金将要“做什么”（产出），“有什么用”（效益）。

2. 绩效目标来源于资金或项目所对应的政策、任务计划和预期目标，不是独立于项目、额外编造的材料。

3. 绩效目标针对特定的区域范围（全区、一个地区、或者只针对项目本身）和时间范围（一年，还是多年）设置。

4. 绩效目标应与预算申请的财政资金金额相匹配，申请多少资金，能完成多少任务，对应就制定多少资金的目标，后续也需要根据批复的资金金额及目标值执行。

5. 财和事不能脱节，即绩效目标不能和实际业务脱节。

（四）绩效目标管理的作用

1. 对预算部门和单位，绩效目标是做实项目的指引和工具，也是使用财政资金的承诺。作为指引和工具，部门和单位要利用设置绩效目标的过程，把项目“做什么、怎么做”梳理清楚、以绩效目标、绩效指标形式反映出来，落实“先谋事、再排钱”的要求；作为承诺，绩效目标是预算的一部分，具有严肃性和硬约束，预算批复后对应目标执行，不能随意更改。

2. 对财政部门，绩效目标是全面实施预算绩效管理的主要抓手，是对资金和项目进行全过程绩效管理必须依靠的基础。在项目入库和预算编制阶段，绩效目标是财政部门审核时判断项目“实不实”的重要参考；在事中绩效运行监控和事后评价阶段，绩效目标是用来衡量项目有没有实现预期效益的标尺。

二、绩效目标的分类

在区级财政层面，绩效目标分为部门整体预算绩效目标和项目绩效目标两大类。

（一）部门整体预算绩效目标是指一个预算部门或单位按照职责使用和管理的财政资金，在一定期限内预期达到的总体产出和效益。

（二）项目绩效目标是指依据部门职责和事业发展要求，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益。

1. 按项目库的项目等级划分，分为：一级项目绩效目标和二级项目绩效目标。

2. 根据“数字政府”公共财政综合管理平台项目库的分类划分，分为：

- （1）人员类项目；
 - （2）运转类-公用经费项目；
 - （3）运转类-其他运转类项目（综合类）；
 - （4）运转类-其他运转类项目（信息化运维类）；
 - （5）特定类-专项资金项目；
 - （6）特定类-其他特定目标类项目（部门职能类）；
 - （7）特定类-其他特定目标类项目（基建类）；
 - （8）特定类-其他特定目标类项目（信息化新建类）；
 - （9）特定类-其他特定目标类项目（其他事业发展性支出类）。
3. 按资金分配级次划分为区本级项目和转移支付项目。

(1) 区本级项目主要是部门预算的项目，主要包括上述项目中的人员类、运转类、特定类中的部门职能类、基建类和信息化新建类项目。

(2) 专项转移支付项目主要是专项资金和其他事业发展性支出的项目，其绩效目标包括整体绩效目标、区域绩效目标和明细项目绩效目标。

整体绩效目标是指一项转移支付在其全部转移支付地区范围内要实现的总目标，属于一级项目绩效目标，由区级业务主管部门申报。

区域绩效目标是指一项转移支付在一个地区范围内要实现的绩效目标，属于二级项目绩效目标，由区级业务主管部门统一进行分解或组织各镇场申报。

明细绩效目标是指细化到具体项目的绩效目标，属于二级项目绩效目标，由各级业务主管部门分解或组织资金使用单位申报。

(3) 对于一般性转移支付（财力补助类项目），由区财政根据市财政下达的预算和本地区预算绩效管理的要求，组织同级业务主管部门或各镇场根据资金实际分配的用途申报绩效目标，进行绩效目标管理。

三、绩效目标的构成

绩效目标要求按照统一、规范的表格来编报，一般包括“三要件”：基本信息、绩效目标、绩效指标（含指标值）。

(一) 基本信息。包括项目名称、性质、主管部门、用款单位、项目金额等信息，该部分信息在填报项目库入库信息时中填写。

(二) 绩效目标。绩效目标分为总体绩效目标和年度绩效目标。

总体绩效目标是对一个项目实施周期内预期实现的绩效成果的概括性描述，主要内容包括该项目计划完成的工作（即产出：做什么）以及拟通过这些工作达到的效果（即效益：有什么用）。

年度绩效目标是对一个项目当年度项目预计完成的工作任务（即产出：做什么）以及预期实现的绩效成果（即效益：有什么用）的概括性描述。

实施周期不超过一年的，总体绩效目标则同年度绩效目标一致；项目实施周期超过一年的，需根据项目情况分别填写总体绩效目标和当年度绩效目标。

四、绩效指标（含目标值）

绩效指标是用于衡量总体绩效目标实现情况的具体指标。一般分为产出指标、效益指标和满意度指标 3 个大类。产出指标可以进一步细分为数量指标、质量指标、时效指标和成本指标 4 个子类。效益指标可以分为经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标 4 个子类。满意度指标是指项目的服务对象的满意度。绩效指标应以可量化的定量指标为主，确实难以量化的，可以适当使用定性指标。具体指标分类解释详见第二部分绩效目标设置中六、绩效指标分类。

五、绩效目标申报、审核、批复下达和公开

（一）绩效目标申报

1. 申报范围

不同类型的项目填报绩效目标申报表内容的具体要求不同，详见下表。

项目类型	填报绩效目标 种类	总体绩效 目标	年度绩效 目标	绩效指标
人员类项目	一级项目绩效目标	不需要单独填报		
运转类-公用经费项目	一级项目绩效目标	不需要单独填报		
运转类-其他运转类项目 (综合类)	一级项目绩效目标	不需要单独填报		

运转类-其他运转类项目 (信息化运维类)	一级项目绩效目标	不需要单独填报		
特定类-专项资金项目	一级项目绩效目标	√	√	√
	二级项目绩效目标	√	√	√
特定类-其他特定目标类	一级项目绩效目标	不需要单独填报		
特定类-其他特定目标类项目 (部门职能类)	二级项目绩效目标	√	√	√
特定类-其他特定目标类项目 (基建类)	二级项目绩效目标	√	√	√
特定类-其他特定目标类项目 (信息化新建类)	二级项目绩效目标	√	√	√
特定类-其他特定目标类项目 (其他事业发展性支出类)	一级项目绩效目标	√	√	√
	二级项目绩效目标	√	√	√
部门整体预算	部门整体支出绩效目标	√	√	√

注：每年编制预算的具体要求可能会有所调整，以当年度通知要求为准。

(二) 绩效目标审核

绩效目标审核就是审核项目，即通过绩效目标审视项目实不实、行不行、值不值。

1. 审核原则

(1) 完整性：绩效目标的各项要素填报是否完整规范、内容是否清晰明确。

(2) 相关性：绩效目标与支出内容、政策依据是否关联，与部门职责及其事业发展规划是否相关。

(3) 全面性：绩效指标是否涵盖与业务相关的个性化、行业性的

主要产出指标和效益指标。

(4) 可行性：绩效目标与预算资金规模是否匹配，绩效指标的指标值设置是否合理，能否如期实现。

(5) 可衡量性：绩效指标是否细化和量化，指标值是否可比较或可评定。

2. 审核要点

(1) 总体绩效目标(含年度绩效目标)审核要点：

① 总体绩效目标应基本能描述清楚“通过做什么事，达到什么目的”；

② 总体绩效目标的内容要与项目紧密相关，不能脱离项目实际，同时要与申报单位提交的资金申请材料、相关政策要求、项目规划等文件中的内容和数据保持一致；

③ 总体绩效目标在形式上是一段完整的文字表述，单独提取出来也能够反映项目的基本概况；

④ 实施周期超过一年的项目，既要填报实施周期的总体目标，也要填报当年度的年度目标，一般情况下两者内容不雷同。

(2) 绩效指标的审核要点：

① 绩效指标应同时设置产出类和效益类的三级指标；

② 绩效指标应该与绩效目标的内容相关联，必须设置与项目相关的个性化指标或能反映项目工作任务预期实现程序的关键性指标（如果一个项目的三级绩效指标复制到其他任何项目中也几乎完全适用，就不属于个性化指标，例如支出使用合规性、资金支出率；

③ 三级绩效指标，要指向明确、含义清晰，不应使用易产生歧义或者意思不明确的文字或概念；

④ 绩效指标的目标值应尽可能量化，不能量化的也应该使用可分析评判的表述；

⑤ 绩效指标的目标值应该与项目资金规模基本匹配，既不能

盲目提出不切实际的过高目标，也不能为了完成任务故意设置已经达成或轻易可以完成的过低目标。对上级部门或市委市政府已有明确目标要求的工作，应对照要求设置目标值。

（三）绩效目标的批复下达

1. 区本级支出绩效目标，由区级财政部门随部门预算批复。

2. 市级财政专项转移支付：

（1）整体绩效目标、项目审批权限下放县区的区域绩效目标以及市级保留项目审批权限的明细绩效目标，由市财政随预算同步下达；

（2）项目审批权限下放县区的明细绩效目标，由区财政部门随同级预算批复下达，并报市级财政部门和业务主管部门备案；

3. 年中追加预算的绩效目标应随预算文件批复或下达；

4. 对应急救援等确不能同步批复下达绩效目标的资金，应于预算批复下达 60 日内，由区主管部门或资金使用单位将绩效目标报市级业务主管部门审核后，报市级财政部门备案。

（四）绩效目标公开

绩效目标按照“谁申报、谁公开”的原则，由区级业务主管部门按照有关规定随部门预算在门户网站或公开媒体公开。

第二部分 绩效目标设置

一、绩效目标设置的基本思路

各部门各单位要正确理解设置绩效目标的基本思路，掌握准确编报绩效目标的方法。

第一，要认真梳理与项目相关的决策部署、政策依据、部门中长期规划、项目实施方案等资料，将其作为编报绩效目标的首要依据。

第二，要分解工作目标任务，逐层明晰绩效目标的各项构成。一是逐项罗列要完成的工作任务和需要解决的主要问题，形成清晰的总体绩效目标；二是对照总体绩效目标，细化任务清单，分解、细化成具体的绩效指标，其中涉及具体工作量、提供的公共产品和服务数量、工作的时限要求和质量标准、提供公共产品和服务的价格成本等内容应细化成产出类指标，通过这些公共产品和服务预期为社会和人民群众带来的影响、服务对象满意度等应细化成效益类指标和满意度指标；三是立足于可实现性，设置科学合理的目标值。绩效指标选定后，应参考相关历史数据、行业标准、计划标准等，科学设定指标值，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、基础材料准备

编报绩效目标必须有依据。常见的依据包括但不限于以下文件材料：

- （一）国家和本地区的相关法律法规、规章制度；
- （二）本级党委和政府制定的国民经济和社会发展规划；
- （三）中央、省、市下达我区的任务和考核指标；
- （四）区委区政府决策决议文件和区领导对具体事项的批示；
- （五）本部门、本单位的职能职责及发展规划、年度工作计划、中期财政规划；

（六）经规定程序审批的项目立项文件、资金申请文件或者具有类似效力的文件；

（七）相关历史数据、行业标准、计划标准等；

（八）区级财政部门认可的其他依据。

三、任务清单与绩效目标

（一）绩效目标与任务清单的关系

1. 总体绩效目标应涵盖任务清单中的所有任务。每一类任务应该在总体绩效目标中作为单独一项内容，进行概括性表述；

2. 任务清单中明确的工作任务或实施对象应设置相应的绩效指标（一般为产出指标），具体的任务数、补助对象数、补助标准等应设置为对应指标的目标值；

3. 任务清单中同类型（不同地区）的任务，可以根据需要在市、县层面进行汇总后在绩效指标中反映，绩效指标的目标值使用加总数，与任务清单中的明细数要形成可对应的勾稽关系。

（二）明确任务清单

“大专项+任务清单”是2018年省、市以及我区预算编制执行监督管理改革中确定对财政专项资金管理的新模式，是推动财政管理简政放权的重要举措。绩效目标与任务清单直接相关。

对于区级财政专项资金，绩效目标应该与任务清单保持一致。没有纳入专项资金清单的其他事业发展性支出，虽然没有明确要求制定任务清单，但根据工作任务确定绩效目标的逻辑仍然适用，应参照专项资金执行。

【示例1】项目名称：四好农村路建设

主管部门下达的“四好农村路”任务清单，包含5个指标：

1. “畅返不畅”路段整治里程（公里）；
2. 农村公路养护里程（公里）；
3. 修建通现代农业产业园公路里程（公里）；

4. 修建通旅游景区公路里程（公里）；

5. 通 200 人以上自然村公路路面硬化、砂土路和等外路改造里程（公里）。

根据上述任务，市级主管部门统一指导市级所属单位和县区主管部门，凡是“四好农村路”的项目，都需按主管部门下达的任务清单指标细化，市级所属单位和县区主管部门不得自行改变指标名称，应根据本地区本单位实际填报具体的指标值。

【示例 2】项目名称：农家书屋补充更新

某年度任务清单中，包括了一项任务是：全区农家书屋，每家每年更新补充图书种类不少于**种。

根据上述任务，总体绩效目标中总结为：为每家农家书屋补充更新图书，丰富图书品种，提升农家书屋服务效能，提高农民文化素质。

此外，绩效指标设置上，应体现该关键性指标，如：平均每家农村书屋更新图书种数，目标值应为：不少于**种。

四、年度绩效目标设置

年度绩效目标反映的是安排该项支出的政策意图，以及财政资金在预算年度内要求完成的总任务、预期达到的总产出和效果。

(1) 年度绩效目标与绩效指标是“总-分”的关系。绩效目标是概况性的表述，绩效指标是总体目标的分解和细化。绩效目标不能简单复制绩效指标的内容。

(2) 年度绩效目标应该体现相关预算支出的政策意图，通过绩效目标能方便资金使用单位简单明了知悉项目任务目标。

(3) 绩效目标涉及多个方面或不同层次内容的，建议分点逐项描述，注意简明扼要。

五、年度绩效目标案例解析

【示例 3】项目名称：基层医疗卫生机构实施国家基本药物制

度和综合改革以奖代补

年度绩效目标为：

1. 保证所有政府办基层医疗卫生机构实施国家基本药物制度，村卫生站、政府办基层医疗卫生机构实施国家基本药物制度覆盖率100%，受益对象超××万人，推进综合改革顺利进行。

2. 对实施国家基本药物制度的村卫生站给予补助，支持国家基本药物制度在村卫生站顺利实施。

【示例4】项目名称：创业担保贷款贴息和奖补

年度绩效目标为：

推动全市发放创业担保贷款**万元以上，扶持创业企业（项目）数**个以上，带动就业人数**万人以上，为创业者和小微企业提供融资支持，发挥支持创业、带动就业的效果。

点评：上述案例为正面案例。案例中的年度绩效目标，描述简洁清晰、方向明确，清楚说明了“要达到什么目的”。

【示例5】项目名称：基本公共卫生服务项目补助

年度绩效目标为：

1. 免费向城乡居民提供基本公共卫生服务。

2. 开展对重大疾病及危害因素监测，有效控制疾病流行，为制定相关政策提供科学依据。助力国家脱贫攻坚，保持重点地方病防治措施全面落实，开展职业病监测，最大限度地保护放射工作人员、患者和公众的健康权益。同时推进妇幼卫生、健康素养促进、医养结合和老年健康服务、卫生应急、计划生育等方面工作。

点评：上述项目年度绩效目标中包含两方面内容，但是两方面内容的篇幅很不平衡。第1点内容较简单，第2点篇幅过长，内容庞杂，难于判断其中的内容是否都属于同一方向的工作。

修改建议：

1. 第1点应该补充基本公共卫生服务的内容及基本要求或标准，如我市基本公共卫生服务人均经费达到**元，各项服务管理指标达

到**目标指标值。

2. 第 2 点可以进一步拆分成重大疾病及危害因素监测、助力国家脱贫攻坚、开展职业病监测、推进妇幼卫生等内容，细化说明。

【示例 6】项目名称：党建经费

年度绩效目标为：

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记视察广东工作的重要讲话精神，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，始终坚持正确的政治方向和舆论导向，攻坚克难，守正创新。

点评：上述文字只是摘抄文件的表述，缺乏对项目任务内容的表述，不能直接作为年度绩效目标。

修改建议：根据项目的具体实施内容设置目标，例如要组织什么活动，覆盖多少党员，达到什么效果等。

【示例 7】项目名称：产业园发展

年度绩效目标：加强园区宣传推介，积极开展招商引资活动，支持园区产业园发展。

点评：上述年度绩效目标只说明了要做什么，但没有说明要达到什么效果。

修改建议：加强园区宣传推介，开展招商引资活动，力争新增引进 X 家企业入驻园区，提升园区产业经济效益，年度税收增幅达 X%。

【示例 8】项目名称：某某实验室建设项目

总体绩效目标为：按工程进度完成项目建设任务，建设验收合格，达到建设需求并交付使用。

点评：只说明了要按时完成工程，但是该项工程包括什么建设内容、要满足什么需求、需要什么时候交付等都没有交待清楚。

修改建议：按工程进度完成项目建设任务，XX 间实验室等建设验收合格，预计于 20XX 年 X 月前交付使用。交付使用后，实验室达

到 XXX 规定的标准，引进 XX 台专业设备，实现年药品抽检量达到 XX 批次。

【示例 9】项目名称：某部门后勤保障运维经费

总体绩效目标为：该项目保障了中心设施设备维护运行安全，办公条件完善且运转正常，公车改革后业务出行安全开展，接待全国各地来访交流学习活动顺利进行。保证全年无安全事故发生，提升了残疾人基础设施的服务能力，保障了国家、广东省残疾儿童训练任务的完成。

点评：1. 绩效目标应说明未来的预期，而不是对过去结果的体现，上述绩效目标中使用的“保障了、提升了”等表述，都是说明已经发生的事情，是写总结的写法，不适用于描述绩效目标。

2. 对目标的描述不清晰，前半部分说明的是日常运维的内容，后半部分似乎与专项工作相关，其中涉及几方面的内容，但无法体现其中的逻辑关系，比较散乱。

修改建议：一是维持日常办公运转，保证本单位所有设施设备全年运行安全、正常，无安全事故发生；二是保障本单位全年工作计划按时完成；三是支持与兄弟省市的交流学习，通过学习交流提升对残疾人的服务能力；四是保障国家和我省残疾儿童训练任务的完成。

【示例 10】项目名称：XX 大桥建设项目

总体绩效目标为：

1. 完成主桥、引桥、引道及牌楼全部桩基础及检测；
2. 完成南北引桥下构、南北引道路基，完成南引桥现浇箱梁及预制梁架设，牌楼主体结构；
3. 完成主桥钢结构制作及吊装；桥面全部铺装完成；
4. 大桥竣工验收合格并通车。

点评：上述写法反映的是工程的进度目标，不是财政资金的总体绩效目标。基建项目的总体绩效目标不应该仅聚焦工程的技术细

节，而应该注意说明项目发挥的作用和效果，如是否促进经济发展，是否为群众带来生活的便利。而对于年度绩效目标，则可根据工程进度设定年度绩效目标。

修改建议：可以按照以下模式完善：建设 XX 大桥，计划 XX 时间开工、XX 时间完工、XX 时间通车。大桥设计的流量达到 XX。通车后，预计 XX 地区至 XX 地区的通行时间能缩短 XX 分钟，通行距离缩短 XX 公里。

六、绩效指标分类

（一）具体分类

绩效指标分为投入类、过程类、产出类、效益类、满意度指标等五大类，其中：投入类、过程类指标属于共性指标，绩效评价时按照统一的要求设置，不需要在编报目标时专门设置；产出类、效益类指标、满意度指标属于个性化指标，需要分别细化成若干的二级和三级绩效指标，并按实施周期和当年度分别设置目标值。

绩效指标应尽可能量化，指标值采用具体数据或百分比等相对值来表示。确实不可量化的，要用可比较分析和评判的表述，如“比 XXXX 年水平提高/下降”、“高于全市平均水平”等。

（1）产出指标，即相关预算资金预期提供的公共产品和服务情况，一般反映预算支出的直接结果。主要分为 4 类：

① 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，指标值一般是具体数据。原则上，提供有形公共产品、有标准的公共服务和可量化任务数量等资金项目，应设置数量指标。

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“报告评审/验收通过率”、“采购设备验收合格率”、“县场馆改造升级达标率”等。原则上，工程基建类、信息化建设类和其他有明确质量标准的资金项目，以及形成动产或不动产等项

目，应设置质量指标。

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“项目交付使用时间”、“通车时间”、“补贴发放时间”等，指标值一般是具体时间段或时间点。原则上，补助补贴发放类、工程类等有明确完成时限要求等资金项目，应设置时效指标。

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“采购成本”“食品抽检平均成本（元）”等，指标值一般为单位商品或服务的人民币金额（如XX元/件）。原则上，有明确支出标准的项目、政府采购或购买服务类项目、根据商品或服务单价核定总预算的项目、有成本上限控制的项目，以及设置过数量指标的项目，应设置成本指标。

（2）效益指标，描述的是项目资金在一定期限内预期达到的效果，主要通过根据业务特点来设定。与产出指标进行区分，效益指标一般反映预算支出的综合结果或间接结果。分为以下6类：

① 经济效益指标，反映相关产出在经济回报或增加收入方面带来的影响和效果，如农村居民人均可支配收入增长率（%）”、“带动工业企业技术改造投资额（万元）”等，指标值一般是具体金额、回报率（%）、产量产值等。原则上，与促进经济发展和群众增收相关的资金项目、以及对经济回报有直接要求的资金项目，应设置经济效益指标。

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。如“服务基层农业经济合作社、农业企业、农户等（家/户）”、“防洪堤保护人口数量（万人）”。民生补助类、公共服务类以及维持政权运转和机关履职的资金项目，应设置社会效益指标。

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。如“流域考核断面水质”、“城市生活污水集中收集率（%）”。原则上，生态环保类、自然资源类、改善农村生活环境的资金项目，应设置生态效益指标。

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“新建校舍预计使用年限（年）”、“对本行业未来可持续发展的影响”、“对 XXX 工作发挥的影响”等，指标值一般是时间期限（如长期、3-5 年、短期等）。

⑤ 满意度指标是对预期产出和效果的满意情况的描述，反映服务对象或项目受益人及其他相关群体的认可程度。满意度指标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，其他项目根据实际情况可不设满意度指标。如“展览观众满意度”、“补贴对象满意度”等。原则上，直接面向社会群众或者有特定服务对象的工作，应设置服务对象满意度指标。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。

（二）案例说明

【示例 11】某课题研究项目，设置的社会效益指标为

一级指标	二级指标	三级指标	目标值
效益指标	社会效益指标	摸清珠三角地区农业概况，查找出存在问题及根源，总结现有经验，有针对性提出促进珠三角“农改农”的主要政策措施建议。	较好
		为相关政府部门出台政策推动珠三角农业高质量发展、以及社会机构和专家学者等开展相关课题研究提供理论支撑和参考。	较好

点评：设置三级绩效指标时，应该尽量考虑标准化、具有稳定性、可重复使用。上述案例中的两个三级指标，仅能适用针对珠三角农业调研项目，难以标准化，重复利用。同时，目标值设为“较好”，难以衡量。

修改建议：像上述示例中这种难以用数字衡量、只能用文字描述的指标，可以按照“不变的设为指标，可变的设为指标值”的思路进行修改。修改成以下效果：

一级指标	二级指	三级指标	目标值
效益指标	社会效益指标	总结政策措施和建议	摸清珠三角地区农业概况，查找出存在问题及根源，总结现有经验，有针对性提出促进珠三角“农改农”的主要政策措施建议。
		为政府决策提供理论支撑和参考	完成课题研究报告向省领导报告。为相关政府部门出台政策推动珠三角农业高质量发展、以及社会机构和专家学者等开展相关课题研究提供理论支撑和参考

【示例 12】某行政部门的业务经费（部门职能类项目），设置的所有绩效指标为：

一级指标	二级指标	三级指标	目标值
产出指标	时效指标	资金支出率	100%
效益指标	社会效益指标	单位职工满意度	95%
		报道转发率	95%
		报刊杂志续订率	100%

点评：本项目是业务经费，不属于新闻宣传类业务。其所设 4 个绩效指标，与部门的主要业务基本没有关系，缺少业务的核心、关键指标，资金支出率属于共性指标而非个性化指标。而“报刊杂

志续订率”这样的指标,一般是报社、杂志社等具备报刊发行职责的单位使用,不适用于其他单位。

修改建议:使用与部门主职主业相关的绩效指标,且能通过绩效指标直接明确项目核心工作内容。

【示例 13】某公路建设项目,产出指标为:

一级指标	二级指标	三级指标	目标值
产出指标	数量指标	建成公路 100 公里	100%

点评:将绩效指标和目标值混写,不规范。应改为:

一级指标	二级指标	三级指标	目标值
产出指标	数量指标	建成公路里程(公里)	100

【示例 14】某污水处理设施建设项目,效益指标为:

一级指标	二级指标	三级指标	目标值
效益指标	生态效益指标	污水工程实施后,可有效的改善服务区域及下游区域的水质,为城市服务,为社会服务;可改善城市市容,提高卫生水平,保护人民身体健康。	污水工程实施后,可有效的改善服务区域及下游区域的水质,为城市服务,为社会服务;可改善城市市容,提高卫生水平,保护人民身体健康

点评:将绩效指标写成了一段文章,不规范,不清晰。

修改建议:将“实施污水处理设施建设,建成……(建设成果),投入使用后将有效改善服务区域及下游区域的水质”作为总体绩效目标的内容。具体指标可以设为

一级指标	二级指标	三级指标	目标值
------	------	------	-----

效益指标	生态效益指标	XXX 河水质	X 类
------	--------	---------	-----

【示例 15】某项目对某个群体进行奖励，绩效指标如下：

二级指标	三级指标	目标值
数量指标	到位及时率	在规定时间内发放得满分，否则不得分。
社会效益指标	受惠群众满意度	接受调查时表示满意的人数/总人数*指标分值
数量指标	支出及时率	实际及时支出金额/计划及时支出金额*指标分值
数量指标	支出率	实际支出金额/计划支出金额*指标分值
数量指标	发放率	实际发放数/计划应发放数*指标分值

点评：该案例同时反映绩效指标方面常见的多种问题

- 1. 只有共性指标，没有与项目相关的个性化指标。奖励对象人数、奖励标准这些最基本的指标缺失。
- 2. 目标值的写法错误。要提出具体数值，不是填写计算公式。
- 3. 指标分类有误。将支出率作为数量指标（应作为时效指标）。这个项目，奖励人数才是数量指标。还有，满意度指标放到社会效益指标中去。
- 4. 指标重复设置。支出率、发放率等指标基本类似，无法体现区别。
- 5. 满意度指标没有明确对象。该项目已经有确定的奖励对象，不是针对广泛的群众，不能写受惠群众满意度。

修改建议：

二级指标	三级指标	目标值
------	------	-----

数量指标	**对象补助人数（人）	填写目标值
质量指标	补助对象补助资金发放 准确性（%）	填写目标值
质量指标	补助对象覆盖率（%）	填写目标值
时效指标	财政补助资金拨付到位 率（%）	填写目标值
成本指标	**对象补助标准 （元/人•年）	填写补助标准
服务对象满意度	**对象满意度（%）	填写预期满意度

七、部门整体预算绩效目标设置

部门整体预算绩效目标反映的是各部门围绕主要职能，利用所有财政性资金所要达成的产出和效益，既要反映部门预算支出的绩效，也要反映其分配管理的资金要实现的绩效。

部门整体整体绩效目标是项目绩效目标的综合再总结、再提炼。是结合年度工作计划和任务，将部门预算、专项资金、其他事业发展性支出等支出的绩效目标中最核心、最关键的部分再归纳和汇总成为部门整体绩效目标。因此，设置部门整体预算绩效目标与设置项目绩效目标的要求和逻辑实际上是基本一致的。

第三部分 绩效指标库

一、绩效指标库的概念

（一）绩效指标库的定义：绩效指标库是存储和管理绩效指标的数据库。

（二）绩效指标库的作用：

1. 帮助预算部门和单位收集和管理常用的绩效指标，方便单位人员使用，也有利于帮助部门和单位从管理上对绩效指标保持统一的名称和口径；
2. 可以对绩效指标的历史数据进行记录，通过多年的数据积累可以对财政资金绩效进行大数据分析，提供决策参考。

（三）绩效指标库的管理原则：

1. 共建共享：是指绩效指标库由省财政厅搭建基本框架、制定管理制度和建设信息系统，由所有预算部门和单位收录、管理和使用绩效指标。

2. 动态更新：是指绩效指标可以由收录的预算部门和单位根据政策变化和工作需要，随时在信息系统中更新。

（四）绩效指标库的使用要求：省级绩效指标库已实现信息化管理，并已嵌入数字财政平台和绩效管理系统。绩效指标要“先入库，后使用”。如果需要在填报绩效目标表时使用某一项绩效指标，应该提前将该指标收录到绩效指标库系统（即“入库”，由需要使用该指标的部门和单位操作）。

入库完成后，填报绩效目标表时，从指标库中挑选该指标填入表中。

（五）绩效指标的管理分工：

投入类和过程类指标属于共性指标，由财政部门统一收录。产出类、效益类、满意度类指标属于个性指标，一般由部门和单位收录，但财政部门可以统一收录通用度高、适合多个部门共用的指标。

部门和单位可以修改本部门本单位收录的绩效指标，财政部门作为绩效指标库的管理部门拥有修改所有绩效指标的系统权限。

（六）绩效指标库的层级结构：绩效指标库总体架构上分为 3 个层级，与绩效目标申报表的结构一致（详见下表）。一级指标、二级指标是固定的，预算部门和单位不得改变，只能在一、二级指标下合理设置三级指标。

一级指标分	二级指标分类	三级指标
产出指标	数量指标	三级指标由财政部门、预算部门和单位根据实际需要设计和收录。财政部门主要负责收录通用类指标，如财务管理等；预算部门和单位负责收录个性化、行业类指标，如教育类、农业类等。
	质量指标	
	成本指标	
	时效指标	
效益指标	经济效益指标	
	社会效益指标	
	生态效益指标	
	可持续发展指标	
满意度指标	服务对象满意度指标	

二、绩效指标收录的基本要素

目前“数字政府”公共财政综合管理平台绩效指标库收录绩效指标一般包括以下要素：

绩效指标要素	说明	必填项
指标名称（三级指标名称）	三级指标的名称	是
所属一级指标	统一分类，主要包括产出指标、效益指标、满意度指标等	是
所属二级指标	统一分类，主要包括分为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、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、服务对象满意度指标等	是

行业领域一级分类（大类）	一般可对应政府预算支出功能分类科目的“类”，如果有些领域本身规模很大，可以单独分为一类，如“农业”。具体分类由预算部门和单位在财政部门事先设置好的分类中选择	是
行业领域二级分类（子类）	一般可政府预算支出功能分类科目的“款”，具体分类由预算部门和单位在财政部门事先设置好的分类中选择	是
资金用途	资金具体用途，一般可以和项目库一级项对应	是
指标解释	三级指标的定义或解释，明确定量指标的计算方法或统计口径、定性指标的衡量内容和衡量方法	是
评分标准	绩效评价中对该指标计分的方法，如：（实际值/目标值）*指标分值。	
指标出处	对该指标进行了规定的政策、文件依据等，也可以是本行业约定俗成的常用指标	
标准值	预先制定的中长期或年度规划、计划、目标等数据	
实际值	最近一个年度的指标指标值	
历史值	历史年度的实际指标完成值	
其他地区参考值	兄弟省市的实际值和历史值	
关键词	方便实现指标检索和自动匹配而设定的搜索关键词	

三、绩效指标收录要点

（一）绩效指标的依据

1. 政策文件

部门和单位可以从党委、政府、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。

【示例 16】《广东省人民政府关于印发广东省卫生与健康“十三五”规划的通知》明确提出，高血压和糖尿病患者健康管理率达到 40%。因此，可以将“高血压和糖尿病患者健康管理率”作为一个绩效指标。

2. 部门日常工作

(1) 统计指标。这类指标在一个部门的日常工作中约定俗成、经常使用，而且有统计数据（有些部门还有每年编撰统计年鉴），可以作为绩效指标。这一类指标往往在预算部门和单位的年度计划或总结中比较常见。

【示例 17】如在省政府网站上公开的《20XX 年科技工作总结和 20XX 年科技工作重点》中提及“有效发明专利量、PCT 国际专利申请量及专利综合实力连续多年居全国首位；关键核心技术不断获得突破，技术自给率达 72.5%，科技进步贡献率达 58%”。从这一段文字中，就可以总结出有效发明专利量、PCT 国际专利申请量、专利综合实力、技术自给率、科技进步贡献率等指标。

(2) 上级或本级考核指标

【示例 18】《国务院办公厅关于印发健康中国行动组织实施和考核方案的通知》中明确，“每千常住人口执业（助理）医师数（人）”2022 年全国目标值为 2.6 人。因此，可将“每千常住人口执业（助理）医师数（人）”作为绩效指标。

(3) 部门工作计划和项目实施方案。本部门就实施项目制订的工作计划、实施方案，细化的任务指标可以作为绩效指标。如开展调研次数、培训人次等。

【示例 19】某部门就年度培训工作制定了培训计划，明确了培训对象、培训时间、培训方式等内容。设置绩效指标时则可根据计

划设置如“参与培训人数(人)、培训班次(次)、培训对象考核合格率(%)、受训学员满意度(%)”等指标。

3. 社会机构评比、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。

4. 其他参考指标。近5年已开展重点绩效评价采用的指标、已纳入绩效指标库管理和应用的指标。

(二) 绩效指标的规范表达

1. 绩效指标一般是一个词语或词组，不是一段话。

绩效指标应该尽量简洁，常见的绩效指标是一个词语或词组，尽量不要写成长篇大论的一段话。

【示例 20】某单位设置了一个社会效益指标：“促进省属企业进一步聚焦主业发展，优化国有资本布局，加快产业转型升级”。

分析：该指标过于冗长，不够简练，且不利于该指标后续延续使用。

建议：将指标名称设置为“促进省属企业发展情况”。该指标属于定性指标，目标值可设置为“省属企业进一步聚焦主业发展，优化国有资本布局，加快产业转型升级”。

2. 绩效指标内容清晰、指向明确。

【示例 21】一些部门和单位习惯将“工作完成率”作为绩效指标，但是严格意义上“工作完成率”的指向并不明确，没有说明是哪方面工作，主体不清晰。如果多个单位使用“工作完成率”，由于工作性质不同，也很难进行横向比较。因此，更规范的方法是将“XXX 工作完成率”作为绩效指标，如党建项目任务，“党建工作完成率”；，涉及监测任务的，如“污染监测任务完成率”、“抽检监测工作完成率”等，指标内容更加具体、清晰。

3. 定量的绩效指标应说明计量单位。

定量绩效指标应将其计量单位标准于指标名称后面。

【示例 22】量化指标一般都有计量单位。如“招生人数”的单位是万人，规范的指标名称可设置为“招生人数（万人）”；“扶持南粤家政基层服务站点数量”的单位是“个”，规范的指标名称可设置为“扶持南粤家政基层服务站点数量（个）”；若属于定性指标，目标值是以“是/否”进行定性的，可在绩效指标名称前面加上“是否”二字，如“已建工程是否良性运行”，或者在绩效名称后面加上“（是/否）”说明其取值范围，如“已建水利工程良性运行（是否良性）”。

4. 绩效指标应该适用于同类项目。

有的部门和单位没有完全理解如何提炼绩效指标，简单地把一项工作要完成的具体情况全部填写到绩效指标名称中。如本指南的【示例 11】，设置的三级绩效指标是“摸清珠三角地区农业概况，查找出存在问题及根源，总结现有经验，有针对性提出促进珠三角“农改农”的主要政策措施建议”。这样的指标名称只适用于“农改农”这个项目，如果换了另外一个课题项目，这个指标的写法就不适用了。可将这个指标名称改为“总结政策措施和建议”，这样修改以后，任何一个课题，都可以使用这个绩效指标。请注意，绩效指标名称不应该局限于具体项目，应该是同类项目可以重复使用的；绩效指标的目标值才是针对具体项目具体设定的。

（三）绩效指标完成值数据来源

1. 统计部门统计数据。如 GDP、工业增加值、常住人口等。
2. 权威机构调查（统计）。如基本科学指标数据库（ESI）高校学科排名、科学引文索引（SCI）收录论文数等。
3. 部门统计年鉴。如在校学生数、基本医疗保险参保率等。
4. 部门业务统计。如培训人数、网站访问量、完成课题数、满意度等。
5. 部门业务记录。如能够反映重大文化活动、演出展览现场的

音像、视频资料等。

6. 部门业务评判。如项目成效、工作效果等定性指标。

7. 问卷调查报告。如满意度等。

8. 媒体舆论。如满意度等。

9. 其他数据来源。

（四）绩效指标佐证资料要求

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。

附录 1 关于绩效目标的常见问题和解答

一、产出类指标和效益类指标如何区分？

解答：某些绩效指标到底属于产出指标，还是属于效益指标，确实存在模糊地带。建议按照以下原则进行归类：反映有形的、直接产生的结果，纳入产出指标；反映无形、间接体现的结果，纳入效益指标。如果有些指标仍然不容易分类的也不要紧，纳入产出类和效益类均可，关键是要始终保持一致，不要一时归为产出类，一时又归为效益类。

二、为什么在绩效指标库里找不到本部门适用的指标？

解答：绩效指标库是采取财政部门与主管部门和预算单位共建共享的模式，原则上财政部门负责收录共性指标，主管部门负责收录与业务相关的个性化指标。最了解部门业务的是部门和单位本身，财政部门无法了解所有部门的业务，也不可能代替部门设计好所有指标。所以如果主管部门没有事先收录，绩效指标库找不到与本部门业务相关的个性化指标是正常的。这种情况下，只要主管部门自行把需要使用的指标收录到绩效指标库就可以使用了。

三、下属单位项目的绩效目标应该由主管部门申报吗？

解答：下属单位的项目，由下属单位负主体责任，绩效目标肯定由下属单位申报。但是具体由谁在项目库系统上操作录入绩效目标，要看具体情况。如果下属单位可以直接录入项目库，那就应自行录入绩效目标。涉及转移支付项目，则需由主管部门代县区部门录入，县区部门通过系统接收对应项目后自行细化二级项目绩效目标。

四、转移支付至市县的区域绩效目标应该由谁申报？

解答：转移支付至市县的区域绩效目标，要视资金的管理情况确定。如果省级主管部门对市县已经有明确的、统一的任务要求，同时根据这些任务分配资金，区域绩效目标可以由省级业务主管部

门直接分解；如果一项资金是由市县自行申报项目，省里没有统一要求的，区域绩效目标要由市县申报，但是省级主管部门要督促和指导。市级转移支付项目同原则处理。

五、 单位提交的资金申请文件中已经说明了目标，还要重复填写绩效目标表吗？

解答：一般来讲，资金申请文件确实会包含一些绩效目标的内容。但是，由于不同部门和单位有不同的文字表达方法和习惯，没有统一的标准，很难管理。规范的绩效目标表是财政部门为了便于对所有部门和单位、不同类型的项目进行管理而设计的统一标准格式。

六、 省级下达的资金只占项目的一部分，申报绩效目标应该针对整个项目申报还是只针对省级资金申报？

解答：如果能够针对省级下达的资金单独分解工作任务和绩效目标的，可以只针对省级资金申报绩效目标，但需要在总体绩效目标中说明整个项目的绩效目标。如果无法单独拆解省级资金的绩效目标，应该申报整个项目的绩效目标。市级下达资金同原则处理。

七、事后奖补或清算的资金，如何编报绩效目标？

解答：对采取先建后补、以奖待补、据实结算等事后奖补方式管理的资金，如果是事前立项事后才补助的（即事前已经明确要完成什么任务才奖补，并据此编制预算的），应该在事前就根据立项时的计划编报绩效目标；如果是事后立项事后补助的（即事后才知道完成了什么任务并编制预算的），可以将相关工作的完成情况作为绩效目标。因此，该问题的关键点是编制预算时奖补或结算的事项是否已经明确。已明确的，事前就应该编报目标；否则，事后根据已完成的工作情况编报目标。

附录 2 常见项目类型的绩效目标参考模板

（一）基建类项目绩效目标参考模板

项目名称	XXX 项目建设			
主管部门		用款单位		
项目类型				
资金需求				
项目概述	建设 XXX 项目，包含 XXX 建设内容			
政策依据	立项文件等			
年度绩效目标	完成 XXX 项目的新建、改建、扩建和修缮工作；增加办公（或者是存储等其他用途）面积，改善办公条件；提高 XXX 业务的接待能力、XX 人员的接待能力或 XXX 存储能力等。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	三级指标指标值
	产出指标	数量指标	建设、改造、修缮面积（合计）（平方米）	
			建设、改造、修缮数量（处）	
		质量指标	项目竣工验收合格率（%）	100%
			安全生产事故发生次数（次）	0
		时效指标	项目开工时间	XX 年 X 月前
			项目竣工时间	
			项目按计划开工率（%）	
			当年度建设进度	XX%
			项目交付使用时间	XX 年 X 月前
		成本指标	单位建设成本（元/平方米）	
			项目投资概算（元）	XX 万元
	效益指标	经济效益指标	物业出租收入	
			物业经营收入	
			物业出售收入	
		社会效益	业务处理能力提升率（%）	不低于 20%
		指标	项目建成后发挥的作用	可用一段文字表述

		生态效益	建筑能耗水平	上升/下降
		指标	对生态环境的影响	符合环评要求
		可持续影响指标	设计使用年限（年）	不少于 XX 年
		服务对象满意度指标	职工满意度（%）	100%
			服务对象满意度（%）	100%

（二）信息化类项目绩效目标参考模板

项目名称	XXX 信息系统建设			
主管部门		用款单位		
项目类型				
资金需求	XXX 元			
项目概述	建设 XXX 信息系统，包含硬件采购、软件开发、XXX 年运维服务			
政策依据				
年度绩效目标	完成 XXX 系统的开发，年底前投入使用； 减少 XXX 业务的平均办理时间，提高 XXX 业务的处理能力； 通过 XXX 系统实现 XXX 功能，提高 XXX 工作的信息化程度，提升工作效率。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	三级指标指标值
	产出指标	数量指标	硬件采购数量（台）	XX 台
			软件采购数量（套）	X 套
			系统开发数量（套）	X 套
		质量指标	系统验收合格率（%）	100%
			系统功能实现率（%）	100%
			系统正常运行率（%）	M90%
			系统开发完成后免费运维服务年限（年）	X 年
			系统故障解决率（%）	100%
			系统上线后日常运维服务人数（人）	已于 3 人
		时效指标	系统故障修复平均响应时间（分钟）	W30 分钟
			系统运行维护平均响应时间（分钟）	W15 分钟
			系统上线时间	XX 年 X 月前
			系统故障平均处理时间（小时）	W1 小时
		成本指标	线路租用成本（元）	X 万元
			硬件采购成本（元）	X 万元
			软件采购成本（元）	X 万元
			机房租用成本（元）	X 万元/年
			服务器租用成本	X 万元/年

	效 益 指 标	经 济 效 益 指 标	系统使用率（%）	WXX%
			办理业务成本平均下降率	WXX%
			年度维护成本增长率（%）	WXX%
		社 会 效 益 指 标	办理业务平均耗时下降率	WXX%
			网页点击率（次）	NX 次
			设备国产化率（%）	WXX%
			业务办理信息化率	100%
			业务办理无纸化率（%）	100%
			系统运行能耗下降率（%）	不低于 10%
		可 持 续 影 响 指 标	系统正常使用年限（年）	不少于 5 年
		服 务 对 象 满 意 度 指 标	系统用户满意度（%）	100%

（三）补贴发放类项目绩效目标参考模板

项目名称	XXX 补贴			
主管部门		用款单位		
项目类型				
资金需求	XXX 元			
项目概述	根据 XX 政策要求，对符合 XX 条件的群体进行补助			
政策依据				
总体绩效目标	落实 XX 政策要求，对符合 XX 条件的群体进行补助，预计补助 XX 人，提高 XXXX。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	三级指标指标值
	产出指标	数量指标	发放人数（人）	WXX 人
			发放户数（户）	WXX 人
		质量指标	发放差错率（%）	<10%
		时效指标	办理业务平均耗时	WX 个工作日
			发放频率	每月发放
		成本指标	XX 补贴标准（元/人）	X 万元/人
	效益指标	社会效益指标	补贴预期达到的效果	维持 XX 保障水平
			投诉事项处理及时率（%）	100%
			业务办理信息化率（%）	100%
		服务对象满意度指标	补贴发放群体的满意度（%）	100%

附录3 “数字政府”公共财政综合管理平台指标库操作手册

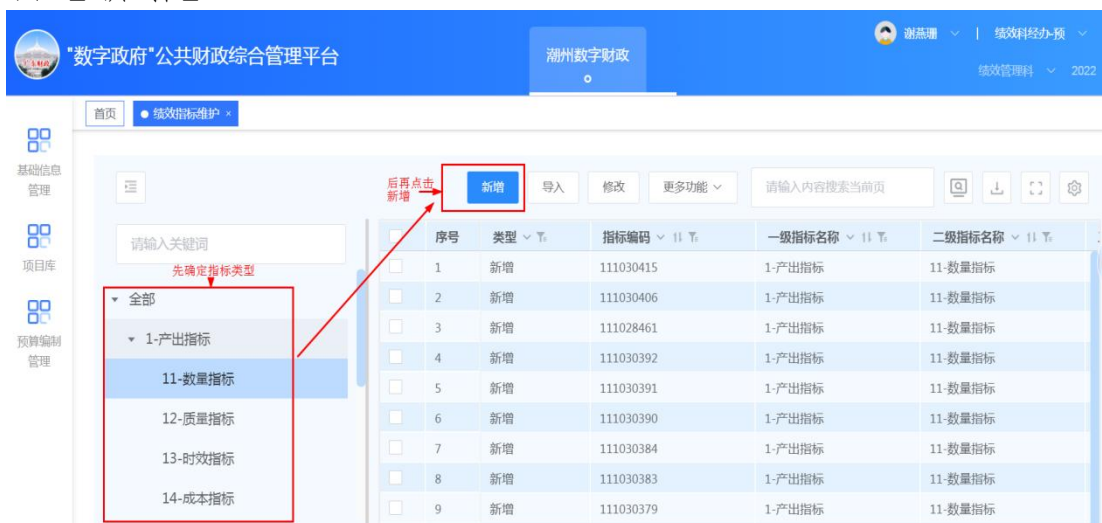
一、绩效指标维护

用户登录“数字政府”公共财政综合管理平台，使用“预算单位经办”、“一级部门经办”角色。

① 选择左侧【基础信息管理】-【绩效指标管理】-【绩效指标维护】。



② 根据要添加的指标性质，选择对应的一级、二级指标后点击【新增】。



③ 在新增界面中补充具体的绩效信息要素，各填报要素中带“*”的则为必填项（相关要素内容解释详见第三部分绩效指标库二、绩效指标收录的基本要素），完善后点击【保存】后则可在项目申报中选取绩效指标。

新增

保存保存并续录退出

* 绩效指标类型:

请选择

* 一级指标名称:

1-产出指标

* 二级指标名称:

11-数量指标

* 三级指标名称:

请输入内容

* 启用日期:

选择日期

* 停用日期:

9999-01-01

* 是否共性指标:

请选择

适用部门:

请选择

* 指标分类:

请选择

二、绩效指标查询

绩效指标查询使用预算域角色均可查询指标。

① 选择左侧【基础信息管理】-【绩效指标管理】-【绩效指标查询】。



② 进入界面后，建议先把右下角页面显示数选择为“全部”后，则可在搜索框中输入关键字搜索，也在通过下载键导出电子版。

