附件2-1

专项资金绩效目标申报表
（ 年度）

填报单位（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | 　 | 专项属性 | 延续专项□ 新增专项□  |
| 部门名称 | 　 | 资金总额（万元） | 　 |
| 部门相应职能职责概述 |  |
| 专项立项依据 | 　 |
| 专项实施进度计划 | 专项实施内容 | 计划开始时间 | 计划完成时间 |
| 1、 | 　 | 　 |
| 2、 | 　 | 　 |
| …… |  |  |
| 专项长期绩效目标 |  |
| 专项年度绩效目标 |  |
| 专项年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标内容 | 指标值 | 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 | 经济效益指标 | 　 |  | 　 |
| 社会效益指标 | 　 |  | 　 |
| 生态效益指标 | 　 |  | 　 |
| 可持续影响指标 | 　 |  | 　 |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 　 |  | 　 |
| 专项实施保障措施 | 为确保专项实施而制定的制度和措施，如成立的专门管理机构、资金管理办法、项目管理办法、工作措施（方案、规划）等。 |
| 财政部门预算管理科室审核意见 |   （盖章）年 月 日  |
| 财政绩效管理部门审核意见 | （盖章）年 月 日 |

填报人： 联系电话： 填报日期：

附件2-2

《专项资金绩效目标申报表》填报说明

一、专项基本信息

1、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。

2、填报单位（盖章）：加盖具体填报单位公章。

3、专项名称：按规范的专项名称内容填报，与部门预算专项名称一致。

4、专项属性：分为延续专项和新增专项，在所选专项后面的“□”中划“√”。

5、部门名称：填写专项主管部门（一级预算单位）全称。

6、资金总额：财政预算安排的专项资金总额。

7、部门相应职能职责概述：简要描述本部门与该专项有关的职能职责。

8、专项立项依据：各级党委、政府有关政策性文件和决议等。

9、专项实施进度计划：针对专项特点设定分阶段的专项具体实施内容，并分别填写计划开始时间和计划完成时间。

二、专项绩效目标

1、专项长期绩效目标：描述专项整个计划期内的总体产出数量、质量、时限和成本以及专项计划达到的社会、经济和生态效益，可持续影响，社会公众或服务对象满意度等。

2、专项年度绩效目标：根据专项的特性和具体实施内容，对专项在本年度的产出数量、质量、成本、时效及专项计划达到的社会、经济和生态效益，可持续影响，社会公众或服务对象满意度等方面进一步细化，形成具体可衡量的目标任务。

三、专项年度绩效指标

专项年度绩效指标是对专项年度绩效目标的细化和量化。预算部门根据专项的实际情况从表中所给参考的方面或其他方面，设定绩效指标，并尽可能量化。

1、产出指标：反映预算部门根据既定目标计划完成的产品和服务情况。可进一步细分为：数量指标，反映预算部门计划完成的产品或服务数量；质量指标，反映预算部门计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果；时效指标，反映预算部门计划提供产品或服务的及时程度和效率情况；成本指标，反映预算部门计划提供产品或服务所需成本，分单位成本和总成本等。

（1）指标内容：根据实际工作需要将细分的绩效指标确定为具体内容。

（2）指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（3）备注：其他说明事项。

2、效益指标：反映与既定绩效目标相关的、预算支出预期结果的实现程度和影响，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、社会公众或服务对象满意度指标等。

“指标内容”、“指标值”、“备注” 栏填写参照“产出指标”中的相应内容。

四、专项实施保障措施

为确保专项实施而制定的制度和措施，如成立的专门管理机构、资金管理办法、项目管理办法、工作措施（方案、规划）等。