部门整体支出和项目支出绩效自评表填报说明

绩效自评的目的：为了加强专项资金管理，提高资金使用效益，提升部门管理水平。通过对项目资金使用情况、项目日常组织管理情况、绩效目标及完成情况进行自我衡量，了解资金使用是否达到预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率与效果，分析存在的问题及原因，及时总结经验，达到推动改革管理体制、完善管理制度，提高自身的资金管理及项目管理水平。根据年初设定的项目绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对预算支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

一、填表说明

1.部门整体支出是指纳入市本级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和结余资金、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。

2.项目支出是指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年度项目支出计划。

3.年度：指编制部门预算所属年份。

4.项目名称：指项目的具体名称，与部门预算中的项目名称一致。

5.部门名称：指市直部门的全称。

6.实施单位：指项目具体实施单位，与项目文本中的有关内容一致。

7.绩效目标：指在年初申报预算时同步填报项目绩效目标。

8.年度主要任务：填写根据部门主要职责和工作计划确定的本年度主要工作任务以及开展这项任务所对应的预算支出金额（一般为一级项目及金额）。预算支出金额包括当年财政拨款和其他资金，以万元为单位，保留到小数点后两位。

9.年度总体目标：描述本部门利用全部部门预算资金在本年度内预期达到的总体产出和效果。

10.年度绩效指标：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。

11.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”、“项目完成时间”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。

　　12.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，促进地方经济发展、促进社会进步、带动就业、提高人民生活水平等内容，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，优化环境、减少污染、保护生物多样性等，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。

　　13.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。

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。

二、填表要求

　　对于部门整体支出自评可报一份《部门整体支出绩效单位自评表》和《部门整体支出绩效目标完成情况自评表》；项目支出按照一个项目报一份《项目支出绩效自评表》（拆分为多个使用方向分别下达区域绩效目标的，按照下达的区域绩效目标分别填报《项目支出绩效自评表》，不作合并），从使用项目资金的基层单位开始，按要求由预算主管部门汇总形成本系统绩效自评报告。