**财政项目支出绩效目标申报表填报说明**

1. “项目类别”对照《上海市市本级项目支出预算管理办法》（沪财预〔2017〕76号）的分类在对应选项“□”中打“√”：其中“专项资金”是指一定时期内（2 年及以上）由财政预算安排的具有专门用途和政策目标的支出项目；“经常性项目”是指预算部门（单位）为维持其正常运转、完成特定工作任务而持续发生的支出项目；“一次性项目”是指除专项资金、经常性项目之外，预算部门（单位）为完成其职责需安排的其他项目。

2.“主管部门”填写项目预算主管部门的全称；“实施单位”填写具体负责项目实施的资金使用单位全称，并可根据需要细化至具体的处（科）室等。

3.“项目资金”分别填写项目全部完成计划使用的资金以及项目当年计划使用的资金。项目计划当年实施并完成的，“项目资金总额”应等于“年度资金申请总额”。

4.“项目绩效目标”分别填写项目全部完成后预期达到的绩效目标以及项目当年预期达到的绩效目标。项目当年实施并完成的，“项目总目标”应和“年度总体目标”的内容一致。

5.“绩效指标”应按照规定分级设置。其中，“一级指标”包括产出指标、效益指标和满意度指标，原则上不能调整；“二级指标”可结合项目的具体情况适当调整；“三级指标”可根据项目的类别和特点进行选择填列;“年度指标值”根据项目当年预期达到的指标具体值设置。

6.“产出指标”描述项目根据既定目标计划完成的产品和服务情况。产出是项目立项的基础，可以从数量、质量、时效和成本四个方面分别描述。数量方面反映项目计划完成的产品或服务数量；质量方面反映项目计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果；时效方面反映项目计划提供产品或服务的及时程度和效率水平；成本方面反映项目计划完成的产品或服务所需的预算金额或者是成本的控制要求。

7.“效益指标”反映与既定产出目标相关的项目预期效益实现程度，可围绕项目实施后产生的经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响力等方面设立相应目标。

8．“满意度指标”反映服务对象或其他利益相关者的满意程度。