附件1

政策（项目）支出绩效评价申报表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目申请单位名称（盖章） |  | | | 统一社会信用代码 |  |
| 项目类型 |  | 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 项目名称 |  | | | 项目资金申请（万元） |  |
| 项目期限 | XX年XX月至XX年XX月 | | | | |
| 项目单位职能（生产经营）概述 |  | | | | |
| 项目概况、主要内容及用途 |  | | | | |
| 企业主要产品 |  | | | | |
| 项目立项情况 | 项目立项的依据 |  | | | |
| 项目申报的可行性和必要性 |  | | | |
| 项目绩效  目标 | 长期目标 | | | 年度目标 | |
|  | | |  | |
| 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 | 具体指标 |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |
| 其他需要说明的问题（包含企业近一年来获得的荣誉称号） |  | | | | |

项目单位填报人：XX，联系电话：XX

《政策（项目）支出绩效评价申报表》填报说明

（一）项目基本情况

1.项目单位职能概述：简要描述项目实施单位的职能和生产经营情况。

2.项目概况、主要内容及用途：简要描述项目的内容、目的、范围、期限、用途等基本情况；属于跨年度的延续项目，需对上年度绩效目标实现情况进行说明。

3.项目立项情况：分别描述项目立项的依据、项目申报的可行性和必要性分析等。

4.项目实施进度计划：描述本年度项目实施的进度，根据具体细化的实施内容，分别填写计划开始时间和计划完成时间。

（二）项目绩效目标

项目绩效目标：描述实施项目计划在一定期限内达到的产出和效果，分为长期目标和年度目标。

1.长期目标：概括描述项目整个计划期内的总体产出和效果。

2.年度目标：概括描述项目在本年度所计划达到的产出和效果。

（三）年度绩效指标

年度绩效指标。是对项目本年度绩效目标的细化和量化。一般包括：

1.产出指标：反映申报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，反映申报部门计划完成的产品或服务数量。

质量指标，反映申报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，反映申报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，反映申报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。对应以上指标内容，如：培训1000人、90%、60%，2000万吨，100台精密仪器等。

（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、财政支出预期结果的实现程度,包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等。

经济效益指标,指项目支出产生的经济效益。如：实现出口创汇5000万元等。

社会效益指标，指项目支出产生的社会效益。

生态效益指标，指项目支出带来的环境效益。如：污水排放量减排1000吨，节能100吨煤。

可持续影响指标，指项目支出带来的可持续影响。如：万元GDP能耗下降5%，高级职称占研发人员比重提高5%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。对应以上指标内容。

（3）备注：其他说明事项。

3.社会公众或服务对象等满意度指标：反映社会公众或服务对象等相关利益者对财政支出效果的满意程度，根据实际细化为具体指标。

（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。

4.实际操作中确定的长期绩效指标具体内容，可由各部门根据预算绩效管理工作的需要，在上述指标中选取或做另行补充。

（四）其他需要说明的问题：反映项目绩效目标申请中其他需补充说明的内容。