附件2

省级预算绩效指标库指标入库操作

和信息填报说明

一、绩效指标入库操作方式

按照预算和绩效管理一体化改革要求，预算绩效指标库是开展预算绩效管理和预算管理的基础保障。为加快推动绩效指标库建设，保障各项预算管理工作顺利开展，省级预算绩效指标根据不同管理阶段需求，支持三种入库方式。

**（一）填报指标数据表。**省财政厅向各省直部门下发《省级预算绩效指标库指标数据表》，按业务部门将目前预算管理一体化系统（以下简称“系统”）中已使用的绩效指标维护表中。各省直部门组织所属单位按照填报信息要求对表中绩效指标进行梳理并完善相关信息，并将本年及以后年度部门整体支出和项目支出绩效指标新增填入表格，经主管部门和财政部门逐级审核通过后，由省财政厅统一导入系统绩效指标库。

**（二）随同新增项目入库申报绩效指标入库。**省级预算部门（单位）在系统项目入库申请阶段填报绩效信息时，可同步申请新增绩效指标入库。项目单位按要求完成指标信息填报，根据系统管理流程逐级经过主管部门和财政部门审核通过后，纳入系统指标库。

**（三）独立申请绩效指标入库。**省级预算部门（单位）在系统绩效管理模块通过绩效智库功能申请新增绩效入库，按要求填报指标信息，经逐级审核通过后，纳入系统指标库。

以上（一）、（二）两种方式可批量或随同项目入库同步申请指标入库，方便操作，但不利于规范管理，仅在2022年开放，应用于2022年预算调整调剂和2023年预算编制工作。各部门单位应全面收集整理本部门履职尽责、发展事业相关绩效指标，完整规范填报指标信息，保障指标入库质量，尽可能通过“（一）填报指标数据表”方式申报入库，以便支持本部门单位预算管理相关工作及时顺利开展。

二、填报内容

预算绩效指标库以《政府收支分类科目》支出功能分类为框架，按照来源明确、重点突出、量化易评及有力支持全过程预算绩效管理的原则，设置以下信息，具体填报说明如下：

**1.行业领域：**填写对应政府预算支出功能分类科目的“类”。

**2.行业类别**：填写对应政府预算支出功能分类科目的“款”。

**3.资金用途：**填写对应政府预算支出功能分类科目的“项”。

**4.一级指标名称：**根据指标内容在成本指标、产出指标、效益指标、满意度指标中选择。

**5.二级指标名称：**根据指标内容在对应的一级指标下拉选择二级指标类型。

**6.三级指标名称：**填写末级指标的名称，要用简洁明确、通俗易懂的文字对指标含义进行简要描述。如“房屋修缮面积”“设备更新改造数量”“验收合格率”等。

**7.指标类型：**根据性质选择正向或反向。

**8.指标方向：**选择引导约束指标执行情况的数学符号。

**9.计量单位：**填写指标值单位，如“个、次、人”等。

**10.指标解释：**填报对应三级指标的定义或解释，格式为“考察/反映XXXXX情况”。

**11.计算公式：**按照《省级部门项目支出绩效目标和指标设置及取值指引（试行）》（以下简称“《取值指引》”）中“绩效指标赋分规则”相关规定填写三级指标值的计算公式。

**12.取值方式：**按照《取值指引》中“绩效指标完成值取值方式”相关规定填写。

**13.项目等级：**选择指标对应的预算项目层级，在“一级项目”和“二级项目”中选择。

**14.指标重要性：**根据指标重要程度，在“核心指标”和“辅助指标”中选择，应设置反映部门履职尽责、实现战略目标需要的绩效指标，并选为核心绩效指标。

**15.指标值类型：**是衡量定量指标执行进度是否合理的依据，在“进度”、“标杆”和“定性”选择其一，定量指标在“进度”和“标杆”中选择，选择“进度”将按年度指标值的序时进度衡量阶段完成值是否在合理区间，选择“标杆”将按年度指标值衡量阶段完成值是否在合理区间，定性指标选择“定性”选项。

**16.指标使用范围：**在“不定向使用”、“仅本部门使用”、“仅本单位使用”中选择。除涉密指标外原则上均应选择“不定向使用”，涉密事项根据可知悉范围选择“仅本部门使用”或“仅本单位使用”。

**17.关键词：**填写其他体现绩效指标关键特点的标签，方便实现指标检索和自动匹配。

**18.绩效指标来源：**按照《取值指引》中“绩效指标来源”相关规定填写。

**19.指标标准：**按照《取值指引》中“绩效指标值设定依据”相关规定填写详细内容。

三、报送时间

选择通过“填报指标数据表”方式入库的绩效指标，各省直部门需于2022年7月25日前将本级和所属单位填报的绩效指标审核汇总后报送省财政厅对口处室，由其审核通过后报预算处审核入库；通过“随同新增项目入库”和“独立申请入库”的绩效指标，可随时通过系统申请。