

财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）

(2019 年)

填报单位（盖章） 上海市闵行区人民政府古美路街道办事处 金额单位：元

项目名称	(自治办) 社区家庭综合保险			
项目类别	一次性项目 <input type="checkbox"/> 经常性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 中期预算试点项目 <input type="checkbox"/>			
项目负责人：	江春华	联系人：	江春华	联系电话：54435687
起始日期：2019年1月1日	结束日期：2019年12月31日			
项目概况	社区综合保险包括社区居民住宅及公用设施火灾责任综合保险、社区公众责任保险、街道固定资产保险和社工团体人身意外伤害综合保险4个基本险种。			
项目立项情况	依据：围绕“和谐古美、品质生活”愿景目标，古美路街道办事处从2009年起把社区综合保险纳入街道实事项目。			
	必要性：建立社区综合保险制度，旨从体制机制上完善社区保障功能，增强社区防范应对能力，实现政府有限资金的放大作用，从而全面深化社区服务，促进社区建设，推进和谐社区发展。			
可行性：项目为经常性项目，具有大量以前年度执行经验和制度保障，可行性较高				
项目资金	一、项目总预算：260000			
	二、当年预算：		260000	
	(一) 财政拨款：		260000	
	1. 上级财政拨款：		0	
	2. 本级财政安排：		260000	
	3. 下级财政配套：		0	
	(二) 其他资金：		0	
	二、当年预算：			
项目相关资源投入和制度建设情况	保险合同约束条款			
项目总目标	为有效保障居民的利益，减少灾害和意外给居民家庭造成的损失，确保居民群众得到及时有效的救助，以街道补贴与居民承担相结合的方式，为社区居民购买2019年家庭财产保险。			
年度绩效目标	完成2019年度家庭保险补贴工作，完成相关资质审核工作，提升居民保障，减少居民意外损失			
需要说明的其他问题	无			

填报单位负责人：江春华

填表人：江春华

填报日期：2018年12月

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）

(2019 年)

项目名称: 附件1-2 (自治办) 社区家庭综合保险

金额单位: 元

项目构成	主体活动(作业、任务)和对应产出的	项目预算总额为26万元, 无子项目							
		二级目标	三级目标	目标值	备注				
绩效目标	产出目标	数量	应补尽补率	100%	工作计划				
		质量	补贴准确率	=100%	工作计划				
		时效	补贴发放及时率	100%	工作计划				
	效果目标	社会效益	保险覆盖率	80%	工作计划				
	影响力目标	满意度	受益人群满意度	90%	工作计划				
	项目名称	项目内容	项目明细	明细金额	单价	依据	数量	依据	备注
项目构成分解	(自治办) 社区家庭综合保险	社区家庭综合保险	购买服务	260000.00	260000.00		1.00		年度项目
金额合计				260000	----	----	----	----	----

项目支出绩效目标申报表(制度保障)
(2019 年)

项目名称: (自治办) 社区家庭综合保险					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	《2017年闵行区爱心暑托班通知》	为缓解全区小学生暑期“看护难”问题,引导和帮助小学生度过一个安全、快乐、有意义的假期,推动广大共青团员积极投身“学习总书记讲话 做合格共青团员”教育实践活动,在连续3年开办小学生爱心暑托班的基础上,团区委、区文明办、区教育局、区妇联等单位决定于2017年继续在全区范围内开办小学生爱心暑托班。目前,此项目已列入2017年区政府实事项目。	立项和计划阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	实施阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	收尾和完成阶段 <input checked="" type="checkbox"/>
预算管理制度	项目预算编制管理办法	对项目预算编制的细化程度进行了规定,要求业务部门列示预算的明细数量、单价及依据来源	立项和计划阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	实施阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	收尾和完成阶段 <input checked="" type="checkbox"/>
财务管理制度	《古美路街道财务管理制度》	1、各科室(部门)按街道统一表式提出书面专项申请报告,报告需写明申请项目的具体内容,并注明各项明细支出的预计使用金额。 2、财政科对各部门的专项报告进行预审,主要审核是否纳入年初预算,购买和支付方式是否符合有关规定,以及支出明细是否符合预算和有关要求。对于需追加预算的项目,提出相关建议。 3、分管领导对财政预审后的报告如属于预算内资金直接审批后实施。如需追加预算的专项资金报告,则提出审核意见后报主任办公会议讨论,经主要领导审批后各部门实施。 4、对于上级专项拨款及其他往来款由财政科预审,分管领导审核,主要领导审批后实施。	立项和计划阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	实施阶段 <input checked="" type="checkbox"/>	收尾和完成阶段 <input checked="" type="checkbox"/>