

# 财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）

（2020年）

填报单位（盖章）

金额单位：元

项目名称	(发展办) 质量强区工作经费				
项目类别	<input type="checkbox"/> 一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/> 中期预算试点项目				
项目负责人：	叶晨杰	联系人：	叶晨杰	联系电话：	54144919
起始日期：	2020-01-01		结束日期：	2020-12-31	
项目概况	通过开展质量管理工作宣传、广场宣传活动、区长质量奖培育、质量宣贯会、标杆学习会教学费、材料费、服务费等、工作报告、购买社会组织服务等工作，完成质量强区工作任务。				
项目立项情况	依据:项目确属发展办基本工作职能，与其工作要求相符，能够有效推进立项目的的实现；项目内容唯一，不存在有其他部门或单位重复或交叉安排同类预算的情况。				
	必要性:根据街道办事处工作要求，有发展办牵头开展，有效及时完成质量强区工作。				
	可行性:自古美路街道成立以来，该项目作为经常性项目每年实施，积累了一定的工作经验的，建立了健全的管理制度，具有较强的可行性。				
项目资金	一、项目总预算：184450				
	二、当年预算：		184450		
	(一) 财政拨款：		184450		
	1. 上级财政拨款：				
	2. 本级财政安排：		184450		
	3. 下级财政配套：				
	(二) 其他资金：				
项目相关资源投入和制度建设情况	预算共计136万元，针对项目实施情况设立了相应的相关管理制度，在财务管理方面，制订了《专款专用制度》、《预算管理制度》、《合同审签制度》、《项目结算制度》、《付款审批制度》等相关管理制度；上述制度基本能够保障项目的顺利实施。				
项目总目标	2020年质量强区工作项目总目标为：完成质量强区宣传工作，保障项目有效运营。				
年度绩效目标	2020年质量强区工作项目年度绩效目标为：质量管理工作宣传、广场宣传活动、区长质量奖培育、质量宣贯会、标杆学习会教学费、材料费、服务费等、工作报告、购买社会组织服务，保障项目有效运营。				
需要说明的其他问题	无				

填报单位负责人： 叶晨杰

填表人： 叶晨杰

填报日期：2019.10.31

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）  
 （2020年）

项目名称：（发展办）质量强区工作经费
 金额单位：元

项目构成	主体活动（作业、任务）和对应产出的详细描述	质量管理工作考核总结；团标制定；质量管理工作宣传（包括广场宣传活动、质量工作年度会议、质量三进活动、质量宣贯会、标杆学习会）								
	一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备 注					
绩效目标	产出目标	数量	项目完成率	=100%	工作计划					
		质量	项目通过率	=100%	工作计划					
		时效	项目及时率	=100%	工作计划					
	效果目标	社会效益	受益人群覆盖率	=90%	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	（发展办）质量强区工作经费	质量管理工作考核总结	购买社会组织服务	98000.00	49000.00	历时成本	2.00	工作计划	年度项目	
	（发展办）质量强区工作经费	团标制定	购买社会组织服务	38050.00	38050.00	历时成本	1.00	工作计划	年度项目	
	（发展办）质量强区工作经费	质量管理工作宣传	质量宣贯会、标杆学习会	10000.00	5000.00	历时成本	2.00	工作计划	年度项目	
	（发展办）质量强区工作经费	质量管理工作宣传	质量工作年度会议	5000.00	2500.00	历时成本	2.00	工作计划	年度项目	
	（发展办）质量强区工作经费	质量管理工作宣传	质量三进活动	23400.00	3900.00	历时成本	6.00	工作计划	年度项目	
	（发展办）质量强区工作经费	质量管理工作宣传	广场宣传活动	10000.00	5000.00	历时成本	2.00	工作计划	年度项目	
金额合计				184450	----	----	----	----	----	

## 项目支出绩效目标申报表(制度保障)

### (2020年)

项目名称：（发展办）质量强区工作经费					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	项目计划确定制度	对物业管理单位日常管理情况进行日常考核和监管	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √
预算管理制度	专款专用制度	对项目预算编制的细化程序进行规定，要求项目业务部门列示预算明细，包括数量、单价和依据等。规定项目预算编制及审批机制（预算两上两下机制）	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √
财务管理制度	预算编审管理办法	资金专门用于支付本项目的物业管理费等费用	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √