

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	(居委)居委日常和专项经费				
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:	张文玲	联系人:	张文玲	联系电话:	54332470
起始日期:	2020-01-01		结束日期:	2020-12-31	
项目概况	社区居委会工作经费是指保障社区居委会工作正常运行的各项费用。为贯彻落实《中共上海市委上海市人民政府关于进一步创新社会治理加强基层建设的意见》（沪委发〔2014〕14号）、《关于完善居民区治理体系加强基层建设的实施意见》（沪委办发〔2014〕43号）的要求，进一步优化居委会工作经费的管理，提高财政资金使用效益，切实推进本市基层建设和创新社会治理，根据国家和本市有关法律法规，制定《关于居委会工作经费使用管理的指导意见》（沪财社〔2015〕58号），指导意见中明确规定了居委会工作经费的安排、使用、管理等内容。				
项目立项情况	依据：《中共上海市委上海市人民政府关于进一步创新社会治理加强基层建设的意见》（沪委发〔2014〕14号）、《关于完善居民区治理体系加强基层建设的实施意见》（沪委办发〔2014〕43号）、《关于居委会工作经费使用管理的指导意见》（沪财社〔2015〕58号）。				
	必要性：《关于居委会工作经费使用管理的指导意见》（沪财社〔2015〕58号）中规定，居委会工作经费应纳入街镇年度财政预算，工作经费包括保障居委会办公、社区服务和组织自治的必要经费。				
	可行性：项目中包含办公经费和社区活动专项经费两块，办公经费用于居委会的水电煤、电话、网络、有线电视、饮用水等运行费用，办公用品购置、报刊订购、零星小额修理等支出，社区活动专项经费用于开展常规社区服务项目（包括居委会群众文化建设、楼组建设、节日慰问和应急性助医、助学、助困，用于回应群众“急难愁盼”等社区活动）和在常规社区服务项目基础上开展的创新性自治项目（包括开展的特色自治项目和活动）等，具备较高的可行性。				
项目资金	一、项目总预算：2964000				
	二、当年预算：		2964000		
	(一) 财政拨款：		2964000		
	1. 上级财政拨款：		0		
	2. 本级财政安排：		2964000		
	3. 下级财政配套：		0		
	(二) 其他资金：		0		
项目相关资源投入和制度建设情况	项目总预算为296.4万元，项目为确保社区工作经费的专款专用，古美街道办事处按照上海市文件规定，制定了社区办公经费管理使用办法，包括工作经费的计划管理、工作经费的使用流程、工作经费的财务管理、经费监督和评价、后续信息公开，有效保障了经费的高效率使用，同时严格执行项目预算编制管理办法及古美路街道财务管理制度。				
项目总目标	进一步优化居委会工作经费的管理，提高财政资金使用效益，切实推进古美街道社区的基层建设和创新社会治理，全面提升社区服务能力和业务水平，不断推进社区建设和管理服务效能提升。				
年度绩效目标	保障社区工作的正常运转，提高社区工作的服务质量，改善社区工作人员的工作环境，确保社区队伍稳定。针对社区居民开展业务技能培训活动，丰富社区居民生活；服务群众，开展居民群众广泛参与才艺活动、文艺汇演等主题活动和节庆活动；对服务群众项目相关设施维护更新，社区道路修缮；强化社区为民服务站工作效率，切实解决群众问题。				
需要说明的其他问题	无				

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）
 （2020年）

项目名称：
 （居委）居委日常和专项经费
 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	项目项目总预算296.4万元，包含居委会办公经费和社区活动专项经费两部分，其中，办公经费1482000和社区活动专项经费1482000。								
	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	活动举办完成率	100%	工作计划					
			居民自治参与率	100%	工作计划					
			信息工作完成率	100%	工作计划					
		质量	考核达标率	100%	工作计划					
			事故控制率	100%	工作计划					
		时效	资金到账及时性	及时	工作计划					
	效果目标	社会效益	居委会正常运转	正常运转	工作计划					
			居委会服务质量提升	提升	工作计划					
			社区队伍稳定	稳定	工作计划					
			居民知晓度	90%	工作计划					
	影响力目标	满意度	社区工作人员满意度	90%	工作计划					
			主管单位满意度	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	（居委）居委日常和专项经费	日常经费	办公经费	1482000	37050	历年	40	居委数	年度项目	
	（居委）居委日常和专项经费	专项经费	活动费	1482000	37050	历年	40	居委数	年度项目	
金额合计				2964000	----	----	----	----	----	

项目支出绩效目标申报表(制度保障)

(2020年)

项目名称：（居委）居委日常和专项经费					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	《关于居委会工作经费使用管理的指导意见》（沪财社〔2015〕58号）	明确了基本原则、保障范围和标准、经费管理、经费监督与评价、信息公开等事项	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
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、单价及数据来源。	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
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	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓