

# 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	(服务办文化) 文化项目				
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:	徐颖	联系人:	徐颖	联系电话:	54332470
起始日期:	2020-01-01	结束日期:	2020-12-31		
项目概况	项目主要用于古美路辖区内的社区文化场所运营工作，包括开展项目费用、物业费用、文化场所设备维护费等				
项目立项情况	依据:《中华人民共和国公共文化服务保障法》，《关于加快本市文化创意产业创新发展的若干意见》、沪人口委【2009】68号、项目的实施计划、部门职能、项目的前期计划等。				
	必要性:文化项目是对古美路西区内的文化场所进行运营，维持文化场馆的正常运转，并开展各类文化活动，为社区居民营造良好的文化氛围。				
	可行性:项目具备完善的工作计划和历史工作经验，可行性较高。				
项目资金	一、项目总预算: 2139000				
	二、当年预算:		2139000		
	(一) 财政拨款:		2139000		
	1. 上级财政拨款:				
	2. 本级财政安排:		2139000		
	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	项目总预算为213.9万元，主要用于古美路辖区内的社区文化场所运营工作，包括开展项目费用、物业费用、水电、电梯维护等费用、文化场所建设费等。项目制定有健全的管理制度、考核制度、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	保障古美路辖区内所有文化场馆的日常运营，为社区居民开展各类文化活动，引领文化发展方向，宣传社会主义核心价值观，营造社区良好的文化氛围。				
年度绩效目标	通过物业管理费和文化场所设备维护费两个子项目维持各文化场馆的正常运营，通过项目运营费子项目开展各类文化活动，宣传社会主义核心价值观，营造社区良好的文化氛围。				
需要说明的其他问题	无				

填报单位负责人: 徐颖

填表人: 徐颖

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：		(服务办文化) 文化项目					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	项目总预算为213.9万元，主要用于古美路西区内的社区文化场所运营工作，包括开展项目费用、物业费用、文化场所设备维护费等。								
	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	日常考核完成率	100%	工作计划					
		质量	日常考核通过率	100%	工作计划					
		时效	日常考核及时性	及时	工作计划					
	效果目标	社会效益	服务普及宣传率	100%	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	(服务办文化) 文化项目	社区文化场所运营费		物业管理费	1050000	1050000	历年	1	每年	年度项目
	(服务办文化) 文化项目	社区文化场所建设		文化场所设备维护费	90000	90000	历年	1	每年	年度项目
	(服务办文化) 文化项目	社区文化场所运营费		项目运营费	999000	999000	历年	1	每年	年度项目
金额合计					2139000	----	----	----	----	----

## 项目支出绩效目标申报表(制度保障)

(2020年)

项目名称：（服务办文化）文化项目					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	沪人口委【2009】68号	对项目实施具体安排予以落实、细化	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √
	考核制度	对场馆日常运营进行考核	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 √