

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	购买辅助人员服务		
项目类别	<input type="checkbox"/> 一次性项目 <input type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/> 中期预算试点项目		
项目负责人：	周慧敏	联系人：	宋权花
		联系电话：	24033159
起始日期：	2020-01-01	结束日期：	2020-12-31
项目概况	<p>出于工作需求，闵行区机关事务管理局根据人员配置缺口的实际情况，向闵勤物业购买辅助人员8名，按照财政核定的薪酬标准安排编制项目预算，人员用于进行相关财务核算工作</p>		
项目立项情况	<p>依据：按照区政府要求，每个财务人员负责不超过3家单位的财务记账工作，区机管局承担着32家区级预算单位的财务集中核算和机管局本部的工会、党费、团费的财务核算工作，机管局通过购买社会服务专项经费来解决财务科人员不足的情况，保证财务工作顺利进行。</p>		
	<p>必要性：区机管局承担着32家区级预算单位的财务集中核算和机管局本部的工会、党费、团费的财务核算工作，按照区政府要求，每个财务人员负责不超过3家单位的财务记账工作，机管局通过购买社会服务专项经费来解决财务科人员不足的情况，保证财务工作顺利进行。</p>		
	<p>可行性：项目主体内容为购买辅助人员，实施层面无难度，具有较强的可行性</p>		
项目资金	一、项目总预算：1086624		
	二、当年预算：		1086624
	（一）财政拨款：		1086624
	1. 上级财政拨款：		0
	2. 本级财政安排：		1086624
	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	闵行区机关事务管理局内控制度		
项目总目标	购买会计核算人员服务，顺利开展财务工作，完成区政府交办的任务。		
年度绩效目标	按照年度工作计划完成8个辅助人员的配置工作，并将其按实际工作需求派遣到对应岗位履行工作职责，完成相关的财务、会计核算工作		
需要说明的其他问题	无		

填报单位负责人：

填表人：

填报日期：

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）

（2020 年）

附件1-2
项目名称：购买辅助人员服务

金额单位：元

项目构成	主体活动（作业、任务）和对应产生的一级目标	项目无子项目							
	二级目标	三级目标	目标值	备注					
绩效目标	产出目标	数量	人员配置完成率		工作计划				
		质量	人员资质达标率		工作计划				
		时效	人员到位及时性		工作计划				
	效果目标	社会效益	财务管理水平达标率		工作计划				
	影响力目标	满意度	工作人员满意度		满意度常规标杆				
	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	购买辅助人员服	购买辅助人员服务	购买辅助人员服务1	1086624.00	135828.00		8.00		年度项目
金额合计					----	----	----	----	----

项目支出绩效目标申报表(制度保障)

(2020 年)

项目名称：购买辅助人员服务					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	闵行区机大事务管理局内部控制指南	对购买的辅助人员进行工作分配和相关培训	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
预算管理制度	闵行区机大事务管理局预算管理制度	每年对所需经费按照财政管理要求进行预算编报	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓
财务管理制度	闵行区机大事务管理局财务管理制度	严格按照财务管理制度进行专款专用	立项和计划阶段 ✓	实施阶段 ✓	收尾和完成阶段 ✓