

苏州市市级项目预算绩效目标表

2024年度

项目名称		专项档案整理保管费		主管部门	苏州市城市管理局
项目类型		常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间		2024年		完成时间	2026年
实施单位		苏州市市政管理中心		项目负责人/ 联系电话	
实施可行性		对单位近年来的办公、人事和会计档案整理：3万（经询价，预估金额）。			
项目实施内容		对单位近年来的办公、人事和会计档案整理：3万（经询价，预估金额）。			
项目资金 (万元)	收入				全年（程） 预算数
		资金总额			3
		财政拨款	小计		3
			一般公共预算资金		3
			政府性基金		
			财政专户管理资金		
		国有资本金			
		社保基金			0
	上年结转资金			0	
	其他资金			0	
支出			半年（程） 计划执行数	全年（程） 预算数	
		专项档案整理保管		0	3
中长期目标		对单位近年来的办公、人事和会计档案整理，确保档案完整，保存符合规范。			
年度目标		对单位近年来的办公、人事和会计档案整理，确保档案完整，保存符合规范。			
一级指标	二级指标	三级指标	半年（程） 指标值	全年（程） 指标值	
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分	
		立项程序规范性	规范	规范	
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理	
		绩效指标明确性	明确	明确	
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学	
		资金分配合理性	合理	合理	

过程	资金管理	资金到位率	序时进度	100%
		预算执行率	=100%	=100%
		资金使用合规性	合规	合规
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	档案整理类别	≥0类	≥2类
	质量指标	档案整理符合相关规范	符合	符合
	时效指标	档案整理时限	≤0年	≤1年
效益指标	经济效益			
	社会效益	档案保存可追溯性	好	好
	生态效益			
	可持续影响	档案保存示范性	好	好
满意度指标	服务对象满意度			