

2019 年度财政项目绩效自我评价

项目名称	收集管理企业登记资料业务经费	预算单位	上海市工商行政管理局档案室		
具体实施处（科室）	档案室	是否为经常性项目	是		
当年预算数（元）	2,324,140.00	上年预算金额（元）			
预算执行数（元）	2,162,795.00	预算执行率（%）	93.00%		
项目年度总目标	依照行《中华人民共和国档案法》、《上海市档案条例》等法律法规开展档案检查工作和档案统计整理工作，通过政府购买服务方式，更好地完成档案的收集、整理、保管、编目、统计工作、历史档案移交工作和对外提供查询服务				
自评时间	2020-3-10				
绩效等级	优				
主要绩效	档案查询复印纸；档案业务工作经费；档案整理人员劳务费。				
主要问题	因采购计划原因，影响了预算执行率。档案查询复印纸上年度有少许结余，待结余使用完毕后再进行采购，故导致项目预算执行率略低。				
改进措施	进一步完善项目实施计划，充分预判影响项目执行进度的因素，充分预判项目实施进度，进一步合理安排项目实施计划				
一级指标	指标名称	指标解释	权重	自评分	备注
投入与管理（36分）	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定，项目资金使用是否规范和安全。	6	6	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	8	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5	
	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	7	

	财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	5	
	项目管理制度的健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效，项目实施是否符合相关业务管理规定，是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	4	
产出目标 (34分)	采购完全率		5	5	
	档案存放规范性		5	5	
	档案存放安全性		5	5	
	档案管理工作计划完成率		5	5	
	档案存放健全		7	7	
	外聘人员工作完成及时性		7	7	
效果目标 (15分)	档案信息保管情况		5	5	
	工商信息查询便捷度		5	5	
	管理人员满意度		5	4	
影响力目标 (15分)	电子化档案建设情		8	8	
	沟通协调机制建设情况		7	6	
合计			100	97	