

附件1: 表1

项目基本信息表

基本信息	项目分类	事业发展类			支出保障分类	80602社会管理服务类
	项目主码	C205010102832			项目副码	140017002
	项目名称	社016号市红十字会2020年工作补助经费				
	项目级次	本级	项目分配类别	项目法	项目属性	一次性项目
	项目实施年度	2020	项目实施周期(年)	1	项目开始实施时间	2020年2月1日
	项目领域	普通项目	是否重大项目		项目绩效分类	099 其他
	钱物是否直接补助到人		是否脱贫攻坚项目		是否使用贫困县整合的涉农资金	
	是否特定项目	是	是否政府采购		是否政府购买服务	
	是否基本建设项目		是否基金项目		是否非税项目	
	功能科目	2081602 一般行政管理事务				
	申请金额(元)	资金来源	2020年		2021年	2022年
		合计	30,000.00			
		上级补助				
		本级财政安排	30,000.00			
	部门自筹					
	主管部门	玉溪市红十字会			主管部门联系电话	0877-6135469
	基层项目单位名称	玉溪市红十字会			填报人员	普月娟
	基层项目单位地址	玉溪市玉河路				
基层项目单位项目负责人	欧光荣			基层项目单位电话	0877-6135469	
基层项目单位邮编	653100			基层项目单位电子邮箱	289256945@qq.com	
项目的法律、法规、政策、会议纪要等依据	简述	由于2020年疫情防控工作需要, 玉溪市红十字会向市政府分管领导工作业务经费补助, 曾副市长批示从会议经费安排补助3万元				
		上传依据				

项目目标	项目的可行性论证	简述	该项目经费不需要进行可行性论证
	上传依据		
	项目建设内容（目标）	简述	根据疫情防控捐赠工作需要制作捐赠牌、捐赠证书等382份，共计12900元；档案整理归档费用190盒，共计17100元。
	上传依据		
	项目的受益对象	简述	疫情防控捐赠人、市红十字会档案管理基础工作
上传依据			
项目是否符合各级党委、政府确定的工作目标	简述	疫情防控工作需要	
	上传依据		
项目计划	项目前期评估论证	简述	疫情防控工作需要
	上传依据		
	项目实施(工作)方案	简述	根据捐赠实际情况，制作捐赠活动展示牌、捐赠证书、捐赠纪念牌区382份。按合同约定对单位档案进行整理归档。
	上传依据		
	项目资金安排是否有明确的标准和依据	简述	有捐赠牌、证书的制作单价和数量，档案整理已签合同。
上传依据			

项目管理	项目组织机构	简述	捐赠相关资料由宣传筹资部和备灾救灾中心负责完成，档案整理归档由办公室负责完成。
		上传依据	
	项目实施主体责任	简述	捐赠相关资料由宣传筹资部和备灾救灾中心负责完成，档案整理归档由办公室负责完成。
		上传依据	
	项目节支或增效的改进措施	简述	多方询价、组织验收等方式
		上传依据	
	项目的内控机制	简述	单位执行《行政事业单位内部控制规范（试行）》，并根据有关制定《玉溪市红十字会财务和内控管理制度》《玉溪市红十字会“三重一大”集体决策制度》等部门管理制度，对单位预算、财务收支、资产、采购、合同管理等方面进行规范，有效防范风险。资金管理安全，支出合法合规，保障项目顺利实施。
		上传依据	
	项目的财务管理制度	简述	单位执行《行政事业单位内部控制规范（试行）》，并根据有关制定《玉溪市红十字会财务和内控管理制度》《玉溪市红十字会“三重一大”集体决策制度》等部门管理制度，对单位预算、财务收支、资产、采购、合同管理等方面进行规范，有效防范风险。资金管理安全，支出合法合规，保障项目顺利实施。
		上传依据	

注：1、专项业务类项目不得补助下级

附件1：表2.1

项目绩效目标表（年度目标）

财年	目标	备注
2020	根据疫情防控捐赠工作需要，颁发捐赠活动展示牌30份，捐赠证书300份、捐赠纪念牌52份。对90盒单位档案进行整理归档。	根据疫情防控捐赠工作需要，颁发捐赠活动展示牌30份，捐赠证书300份、捐赠纪念牌52份。对90盒单位档案进行整理归档。

项目绩效目标表（绩效目标）

指标名称	指标性质	指标值	度量单位	指标类型	绩效指标值设定依据及数据来源	说明	是否核心指标
产出指标							
数量指标							
制作捐赠活动展示牌	=	30	个	定量指标	活动情况、询价情况	活动情况、询价情况	
制作捐赠证书	=	300	份	定量指标	活动情况、询价情况	活动情况、询价情况	
制作捐赠纪念牌	=	52	个	定量指标	活动情况、询价情况	活动情况、询价情况	
档案整理归档	=	190	册	定量指标	合同约定、工作实际	合同约定、工作实际	
效益指标							
社会效益指标							
制作捐赠活动展示牌	=	30	个	定量指标	活动情况、询价情况	活动情况、询价情况	

制作捐赠证书	=	300	份	定量指标	活动情况、询价情况	活动情况、询价情况	
制作捐赠纪念牌	=	52	个	定量指标	活动情况、询价情况	活动情况、询价情况	
档案整理归档	=	190	册	定量指标	合同约定、工作实际	合同约定、工作实际	
满意度指标							
服务对象满意度指标							
捐赠人满意度	>=	95	%	定量指标	捐赠人座谈会反映	捐赠人座谈会反映	

对下专项转移支付支出预算明细表

单位: 元

地区名称	2020年				2021年				2022年			
	资金规模	上级补助	本级财政安排	单位自筹	资金规模	上级补助	本级财政安排	单位自筹	资金规模	上级补助	本级财政安排	单位自筹
合计												

注: 州市承担金额分解到县区, 县级项目不填报此表

附件1：表5

项目政府采购表

单位：元

采购项目名称	政府采购目录	政府采购方式	计量单位	数量	需求时间	金额（元）
合计						

附件1：表6

项目政府购买服务表

单位：元

政府购买服务目录	购买方式	政府采购方式	金额（元）	购买内容简述
合计				

基本建设项目支出预算补充编审表

编审要点		总得分			财政评审意见
一、建设立项要素（25分）		权重	部门自评	财政评审	
(1) 项目是否具备政府决定		(5分)			
简述					
(2) 项目是否编制可行性研究报告		(10分)			
简述					
(3) 项目可行性研究报告是否批复		(10分)			
简述					
二、项目开工建设条件（50分）		权重	部门自评	财政评审	财政评审意见
(1) 项目是否编制环境影响评价文件并通过审批		(6分)			
简述					
(2) 项目是否通过建设用地预审		(8分)			
简述					
(3) 项目是否编制初步设计		(10分)			
简述					
(4) 项目初步设计是否批复		(10分)			
简述					
(5) 项目是否办理完成其他必要的行政许可事项		(8分)			
简述					
(6) 项目是否存在影响开工建设的重大障碍		(8分)			
简述					
三、项目年度预算（25分）		权重	部门自评	财政评审	财政评审意见
(1) 项目是否编制年度建设计划		(10分)			
简述					
(2) 项目是否编制预算年度资金安排使用计划		(10分)			
简述					

(3) 上年延续项目以前年度资金安排及使用情况		(5分)			
简述					

项目支出预算编审表

编审要点		部门自评	财政评审	财政评审意见
一、项目目标(23分)				
1.1项目依据是否充分(8分)				
(1)项目的法律、法规、政策、会议纪要、领导批示等依据(8分)				
简述	由于2020年疫情防控工作需要,玉溪市红十字会向市政府分管领导工作业务经费补助,曾副市长批示从会议经费安排补助3万元	8.00		
1.2项目目标是否明确(15分)				
(1)项目是否符合各级党委、政府确定的工作目标(6分)				
简述	疫情防控工作需要	6.00		
(2)项目目标是否明确(6分)				
简述	根据疫情防控捐赠工作需要制作捐赠牌、捐赠证书等382份,共计12900元;档案整理归档费用190盒,共计17100元。	6.00		
(3)项目是否有明确的受益对象(3分)				
简述	疫情防控捐赠人、市红十字会档案管理基础工作	3.00		
二、项目计划(57分)		部门自评	财政评审	财政评审意见
2.1项目计划是否可行(10分)				
(1)项目实施(工作)方案是否合理可行(10分)				
简述	疫情防控工作需要根据捐赠实际情况,制作捐赠活动展示牌、捐赠证书、捐赠纪念牌匾382份。按合同约定对单位档案进行整理归档。	9.00		
2.2项目绩效目标是否科学(27分)				
(1)项目绩效目标是否与部门整体支出绩效目标相符(8分)				
简述				
(2)项目绩效目标是否全面(6分)				
简述	请查看项目绩效目标表	6.00		
(3)项目绩效指标是否量化、可考核(8分)				
简述	请查看项目绩效目标表	8.00		
(4)项目是否具备相应的预算绩效管理制度(5分)				
简述				
2.3项目资金是否合理(20分)				
(1)项目资金安排是否有明确的标准或依据(10分)				
简述	请查看项目支出预算明细表	10.00		
(2)项目资金安排是否充分细化,并在预算明细表中反映(10分)				

简述	请查看项目支出预算明细表	10.00		
三、项目管理（20分）		部门自评	财政评审	财政评审意见
3.1项目管理是否有效（15分）				
(1)项目组织机构是否健全（4分）				
简述	捐赠相关资料由宣传筹资部和备灾救灾中心负责完成，档案整理归档由办公室负责完成。	4.00		
(2)项目实施主体责任是否明确（4分）				
简述	捐赠相关资料由宣传筹资部和备灾救灾中心负责完成，档案整理归档由办公室负责完成。	4.00		
(3)项目是否有节支或增效的改进措施（2分）				
简述	多方询价、组织验收等方式	2.00		
(4)项目是否有规范的内控机制（5分）				
简述	单位执行《行政事业单位内部控制规范（试行）》，并根据有关制定《玉溪市红十字会财务和内控管理制度》《玉溪市红十字会“三重一大”集体决策制度》等部门管理制度，对单位预算、财务收支、资产、采	5.00		
3.2财务管理是否规范（5分）				
(1)项目是否有健全的财务管理制度（5分）				
简述	单位执行《行政事业单位内部控制规范（试行）》，并根据有关制定《玉溪市红十字会财务和内控管理制度》《玉溪市红十字会“三重一大”集体决策制度》等部门管理制度，对单位预算、财务收支、资产、采	5.00		
本表得分		86.00		
基建项目补充表得分				
总分		86.00		