

项目支出绩效自评表

项目名称	档案整理费				项目金额	500000		
主管部门	深圳市社会保险基金管理局				实施单位			
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	100000.00	100000.00	99920.00	10	1.00	10.00	
	其中：当年财政拨款	0.00	100000.00	99920.00	—	1.00	—	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
	其他资金	100000.00	0.00	0.00	—	0.00	—	
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	通过本项目的开展，完成分局社保业务纸质档案的整理、关联、入库工作，以实现档案可快速查找、调取的目标，为业务工作提供及时、准确的参考信息。				通过本项目的开展，完成分局17.51万页档案的整理、扫描、装订、装盒、入库；实现了档案可快速查找、调取的目标，为业务工作提供及时、准确的参考信息，项目管理人员满意度达95%。			
年度绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	社保档案整理数量	≥40万页	17.51	12.5	5.47	偏差原因：社保业务档案由直属分局档案科统一整理，我分局整理的档案主要是稽核、财务及文书档案，档案整理数量减少，且文书档案档案整理难度较高，单位成本增加。 改进措施：采购过程中及时根据需求变化发布招标公告，保证项目如期、顺利开展。
		质量指标	档案材料完整率	≥97%	≥97%	12.5	12.5	
		时效指标	社保档案整理及时性	及时	2021年12月	12.5	12.5	
		成本指标	成本控制率	≤100%	100%	12.5	12.5	
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0.0	0.0	
		社会效益指标	社保档案完整性	完整	完整	20.0	20.0	
		生态效益指标	不适用	不适用	不适用	0.0	0.0	
		满意度指标	项目管理人员满意度	≥90%	95%	20.0	20.0	
	总分					100	92.97	—