

宝鸡市金台区档案馆 2021 年度部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2021 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能。

（1）、贯彻执行党和国家关于档案工作的方针、政策和法律法规，并监督检查执行情况，查处违反《档案法》和《陕西省档案条例》的案件。

（2）、拟定全区档案工作发展规划以及年度计划，并组织实施；指导、监督、检查区级机关、群众团体、区属企事业单位和各镇街的档案工作，为驻区单位及部队提供档案业务咨询服务。

（3）、制定全区档案工作人员培训计划；组织开展档案干部培训工作，开展档案宣传工作；搞好档案管理技术规范、标准的推广运用工作。

（4）、组织区内区外域性档案协作活动；指导区档案学会的工作。

（5）、负责集中统一管理区级机关、镇、街的重要档案资料；保守党和国家的秘密，维护档案的完整与安全；负责档案资料的提供与利用，为经济建设和社会发展服务。

（6）、负责本馆档案史料的整理、编纂、公布、出版、发行。

（7）、建立全区档案资料目录中心和信息网络，推动

档案资料的信息化开发建设工作。

（8）、利用档案资料在全区金星历史与区情教育、革命传统教育和科学文化知识教育。

（9）、推广应用档案科技成果，推进全档案工作的科学化管理和现代化建设。

（10）、制定金台区党史工作发展规划和方案，指导全区党史宣传研究工作。

（11）、做好全区党史工作的联络、协调和指导，会同区委有关部门进行中共党史的宣传教育工作。

（12）、开展全区党史资料的征集、整理、保存、利用和党史人物的宣传工作；开展中共金台历史研究工作，完成《中国共产党金台历史》的编辑出版。

（13）、审查涉及金台党史的报刊文章、专著、专论、戏剧、影视作品、石碑刻文等。

（14）、制定金台区地方志编纂规划和方案，指导全区地方志工作。

（15）、组织编辑出版《金台区志》、《金台年鉴》及金台区地情资料丛书；进行旧志整理、校勘、标点、注释，组织出版有价值的旧志书；规划和指导区级和驻区部门志、行业志和镇街志的编纂工作，审定验收部门志及安排编修的志书。

（16）、组织地方志宣传、业务培训、理论 research 交流；

收集、积累地情资料，开展地情调查研究，提供地情咨询服务；动员指导读志用志、资质教育、了解区情工作。

（17）、完成区委交办的其他事项。

（二）内设机构。

区档案馆内设 3 个组室。

1. 办公室：

办公室负责承担单位日常事务；负责文秘，机要，档案，安全保卫、信访和内部制度建设；负责单位固定资产的管理和行政财务工作；负责劳动工资、职称人事、计划生育，综合治理，党建、老干部工作。

2. 档案业务组：

负责宣传贯彻档案法规并监督检查实施情况；负责组织档案执法检查、档案目标管理，查处违反《档案法》和《陕西省档案条例》的案件；指导、监督、检查区级机关、群众团体、区属企事业单位和各镇、街的档案工作以及对城市建设、重点工程项目档案规范化管理工作实施业务指导；负责全区档案工作人员的岗位培训和教育提高工作，搞好档案管理技术规范、标准的推广运用工作。

负责接收区级机关、镇街和部分企、事业单位的档案；对所保存的档案资料进行科学整理和保管，负责本馆档案史料的编纂、公布、出版、发行等；开发档案信息资源，为社会各界提供服务。建立全区档案资料目录中心和信息网络；

利用档案资料向社会进行历史与区情教育、革命传统教育和科学文化知识教育；推广应用档案科技成果。

3. 史志业务组：

负责编制全区党史工作规划；指导全区党史工作；征集整理编研党史资料；编纂金合党史丛书和中共金合党史资料，开展党史理论研究、党史宣传教育和队伍建设等工作。

负责编制地方志工作规划；开展调查研究，征集、积累地情资料；编纂出版金台年鉴和金台区志；指导全区地方志工作；组织编纂、审定验收乡土志、部门志等地方志书及地情丛书；搞好区情编研和旧志整理；开展地方志理论研究、宣传教育和队伍培训工作。

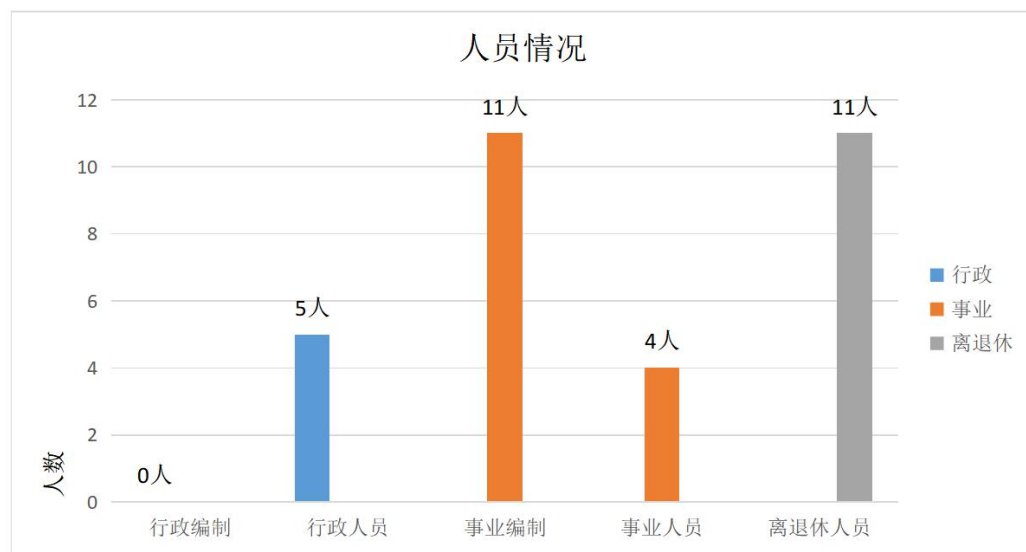
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级及所属 0 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	宝鸡市金台区档案馆本级（机关）

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 11 人，其中行政编制 0 人、事业编制 11 人；实有人员 9 人，其中行政 5 人、事业 4 人。单位管理的离退休人员 11 人。



第二部分 2021 年度部门决算表

目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	是	2021 年本单位无“三公”经费及会议费、培训费支出，已公开空表
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位不涉及，已公开空表
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及，已公开空表

收入支出决算总表

公开01表

档案馆

金额单位：万元

收入		支出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	236.11	1. 一般公共服务支出	211.30
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	11.44
		9. 卫生健康支出	5.25
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支	
		19. 住房保障支出	8.12
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支	
		23. 其他支出	
本年收入合计	236.11	本年支出合计	236.11
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	236.11	支出总计	236.11

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：宝鸡市金台区档案馆

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款						
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
收入总计	236.11	支出总计	236.11	236.11		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开05表

编制部门：宝鸡市金台区档案馆

金额单位：万元

[illegible]

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：宝鸡市金台区档案馆

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务接 待费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
决算数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

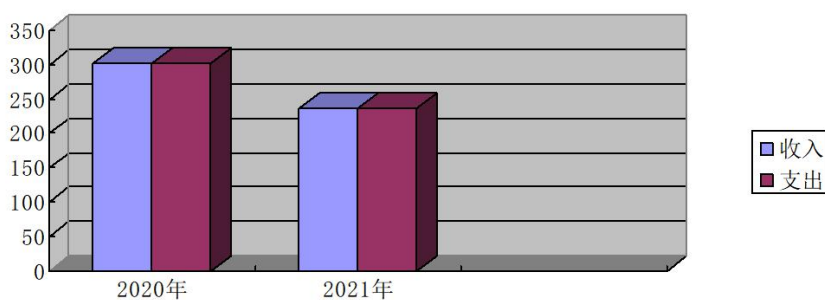
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

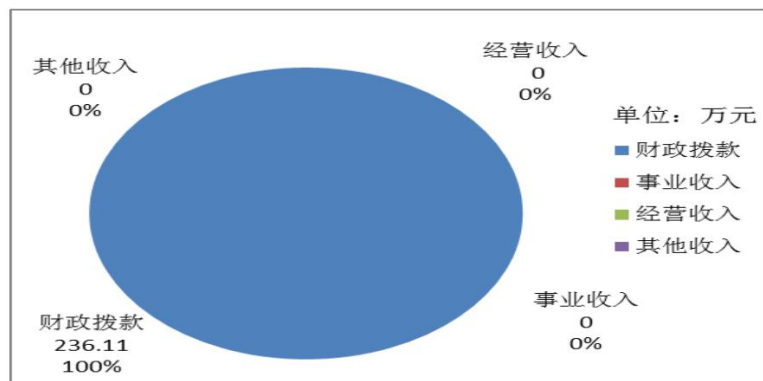
2021 年收入总计 236.11 万元，与上年相比收入总计减少 64.88 万元，下降 1.78%。主要是档案馆续建项目减少、印刷费减少。

2021 年支出总计 236.11 万元，与上年相比支出总计增加 64.88 万元，下降 1.78%。主要是档案馆续建项目支出减少、印刷费支出减少。



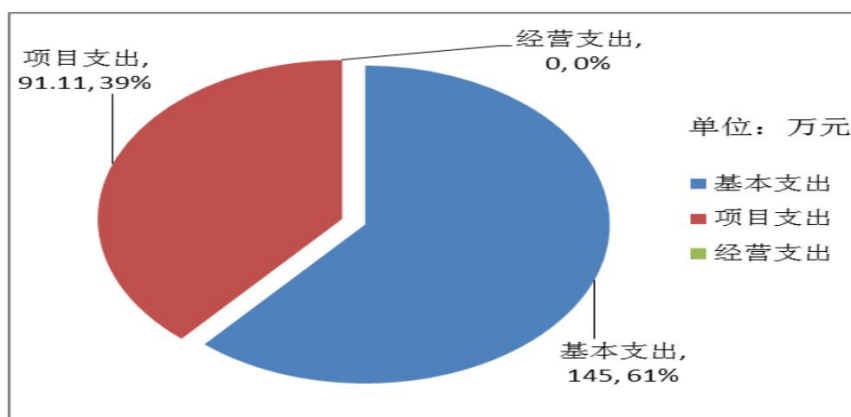
二、收入决算情况说明

2021 年收入合计 236.11 万元，其中：财政拨款收入 236.11 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



三、支出决算情况说明

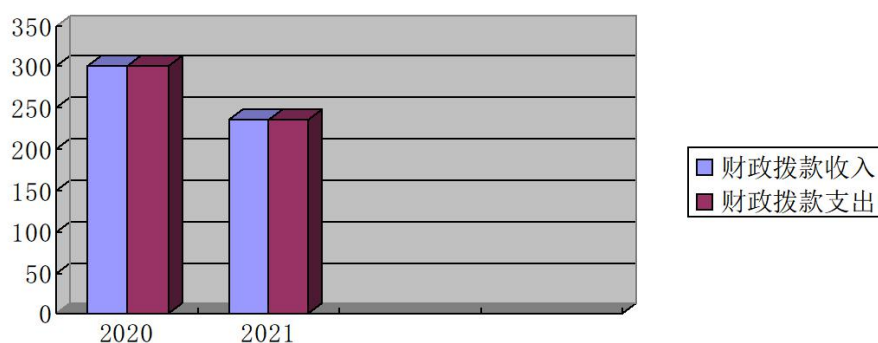
2021 年支出合计 236.11 万元，其中：基本支出 145 万元，占 61%；项目支出 91.11 万元，占 39%；经营支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

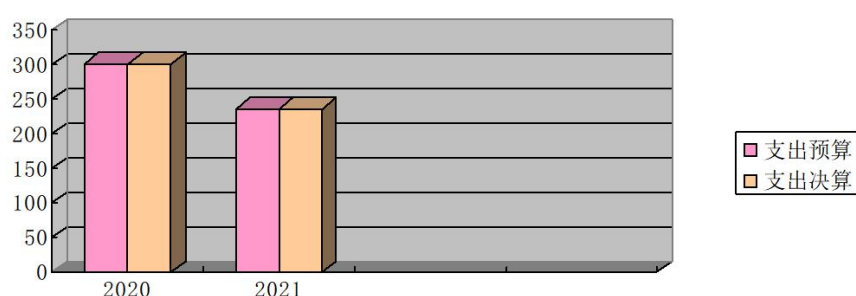
2021 年财政拨款收入总计 236.11 万元，与上年相比收入总计减少 64.88 万元，下降 1.78%。主要原因是档案馆续建项目减少、印刷费减少。

2021 年财政拨款支出总计 236.11 万元，与上年相比支出总计减少 64.88 万元，下降 1.78%。主要原因是档案馆续建项目支出减少、印刷费减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2021 年财政拨款支出预算 113.99 万元，支出决算 236.11 万元，完成预算的 2.07%，占本年支出合计的 48.28%。与上年相比，财政拨款支出减少 64.88 万元，下降 1.78%，主要原因是档案馆续建项目支出减少、印刷费减少。



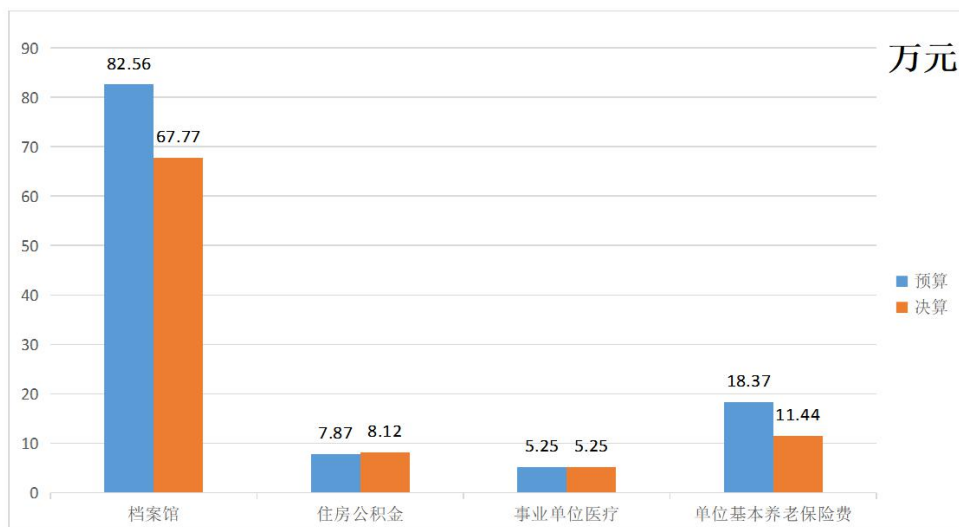
按照政府功能分类科目，其中：

(2012604) 档案馆：预算 82.50 万元，支出决算 67.77 万元，完成预算的 82.14 %。决算数小于预算数的主要原因是工作经费减少。

(2210201) 住房公积金：预算 7.87 万元，支出决算 8.12 万元，完成预算的 1.03 %。决算数大于预算数的主要原因是人员工资调整。

(2101102) 事业单位医疗：预算 5.25 万元，支出决算 5.25 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数相同。

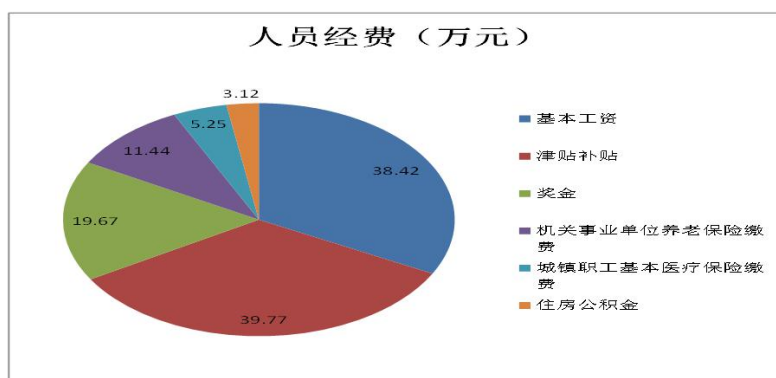
(2080505) 机关事业单位基本养老保险缴费支出：预算 18.37 万元，支出决算 11.44 万元，完成预算的 62.28 %。决算数小于预算数的主要原因是养老基数调整。



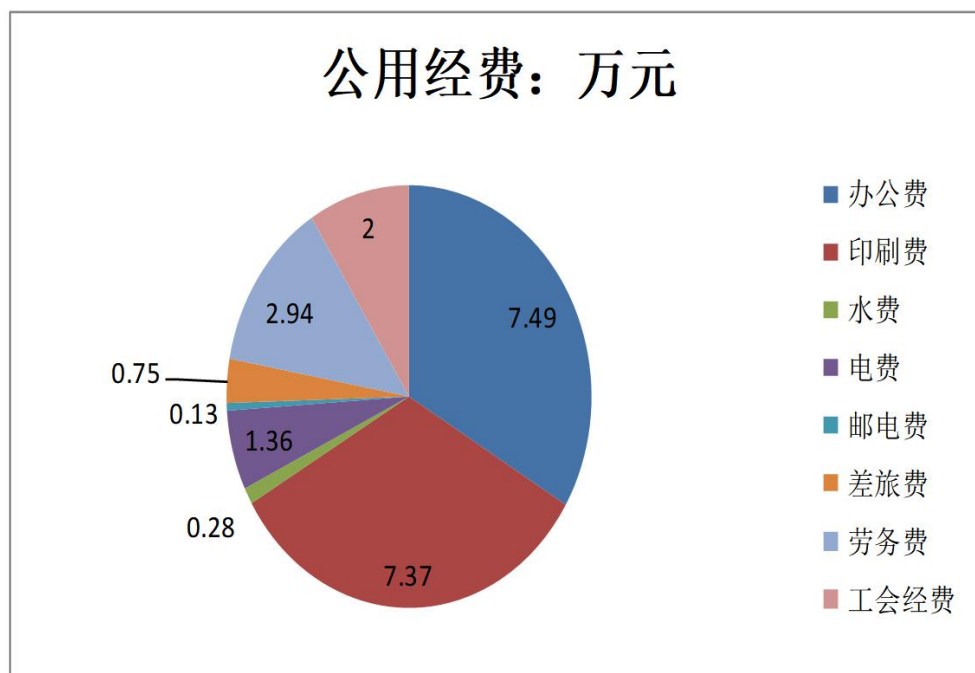
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 145 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一)人员经费 122.67 万元，主要包括：基本工资 38.42 万元、津贴补贴 39.77 万元、奖金 19.67 万元、机关事业单位养老保险缴费 11.44 万元、城镇职工基本医疗保险缴费 5.25 万元、住房公积金 3.12 万元。



（二）公用经费 22.33 万元，主要包括：办公费 7.49 万元、印刷费 7.37 万元、水费 0.28 万元、电费 1.36 万元、邮电费 0.13 万元、差旅费 0.75 万元、劳务费 2.94 万元、工会经费 2.00 万元。



七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

2021 年一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。2021 年本部门无公务接待费、会议费、培训费支出。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

2021 年无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2021 年一般公共预算单位购置公务用车 0 辆，预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，我单位未购置公务用车。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2021 一般公共预算安排公务用车运行维护预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，我单位无公务用车，固 2020 年无公务用车及运行维护费。

4. 公务接待费支出情况说明。

2021 年一般公共预算安排公务接待预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，2020 年本部门无公务员接待支出。

（二）培训费支出情况说明。

2021 一般公共预算安排培训费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，2020 年本部门无培训费支出。

（三）会议费支出情况说明。

2021 年一般公共预算安排会议费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，2020 年本部门无会议费支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

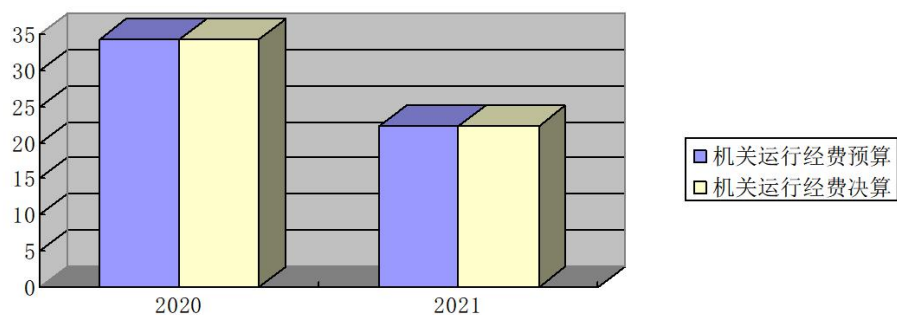
本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

2021 年机关运行经费预算 22.33 万元，支出决算 22.33 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年减少 12.04 万元，主要原因是公用经费减少。



十一、政府采购支出情况说明

2021 年无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 0 辆（其中公务用车保有 0 量），其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台(套)；单价 100 万元以上的专用设备 0 台(套)。2021 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台(套)；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台(套)。

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，根据区财政局关于预算绩效管理等相关规定和文件精神，结合工作实际制定了预算绩效管理制度办法；完善了绩效管理工作机制，建立预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有因由的预算绩效管理机制。监控流程：确定绩效监控目标、开展绩效监控、进行情况分析、及时纠偏、形成监控结论。明确了绩效管理职能，成立以馆长为组长、副局长为副组长、办公室主任为成员的档案馆预算绩效管理领导小组。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度区级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 2 个，涉及预算资金 91.11 万元，占部门预算项目支出总额的 38.59%。

组织开展 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，完成了《金台年鉴》（2021 卷）印刷、区综合档案馆库房续建项目建成投用。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在区级部门决算中反映《金台年鉴》（2021 卷）印刷、区综合档案馆续建项目 2 个一级项目绩效自评结果。

1.《金台年鉴》（2021 卷）印刷和区综合档案馆续建项目绩效自评综述：全年预算数 45.44 万元，执行数 45.44 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成印刷《金台年鉴》（2021 卷）、区综合档案馆续建项目建成投用。

2. 金台区综合档案馆续建项目绩效自评综述：全年预算数 45.67 万元，执行数 45.67 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：区综合档案馆续建项目建成投用。

区级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称			《金台年鉴》（2020卷印刷）和区综合档案馆续建项目				
区级主管部门					实施单位	金台区档案馆	
项目资金（万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	45.44	45.44	100%	
			其中：中省财政资金				
			市级财政资金				
			区级及其他资金	45.44	45.44	100%	
年度总体目标	年初设定目标						
	《金台年鉴》（2021卷）印刷、区综合档案馆续建项目建成投用。				按年初计划完成设定目标		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	印刷《金台年鉴》（2021卷）、综合档案馆续建项目		印刷600本、建档案库房639平方米	100%	无
		质量指标	印刷合格、验收合格		100%	100%	无
		时效指标	及时性		及时	100%	无
		成本指标	项目成本		45.44万元	100%	无
	效益指标	经济效益指标	无		无	无	无
		社会效益指标	做好史志工作，保存资料、留存历史、宣传金台；做好档案工作为党管档，为国守史，服务群众。		100%	100%	无
		生态效益指标	无		无	无	无
		可持续影响指标	为党管档、为国守史、为民服务、传承历史		100%	100%	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意指标		98%	98%	无
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

注：1. 其他资金包括与区级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。区级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

区级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称			金台区综合档案馆续建项目				
区级主管部门					实施单位	金台区档案馆	
项目资金 (万元)				全年预 算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)	
			年度资金总额:	45. 67	45. 67	100%	
			其中：中省财政资金				
			市级财政资金				
			区级及其他资 金	45. 67	45. 67	100%	
年度 总体 目标	年初设定目标						
	区综合档案馆续建项目建成投用				按年初计划完成设定目标		
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标		年度指标 值	全年完成 值	未完成原因和 改进措施
	产出 指标	数量指标	综合档案馆建成投用		建档案库 房639平 方米	100%	无
		质量指标	验收合格		100%	100%	无
		时效指标	及时性		及时	100%	无
		成本指标	项目成本		45. 67万 元	100%	无
	效益 指标	经济效益 指标	无		无	无	无
		社会效益 指标	做好档案工作为党管档，为国守 史，服务群众。		100%	100%	无
		生态效益 指标	无		无	无	无
		可持续影 响指标	为党管档、为国守史、为民服务、 传承历史		100%	100%	无
	满意 度指 标	服务对象 满意度指 标	满意指标		98%	98%	无
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如 没有请填无。						

注：1. 其他资金包括与区级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。区级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 100 分，综合评价等级为“优”，全年预算数 236.11 万元，执行数 236.11 元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：完成了《金台年鉴》（2021 卷）印刷，区综合档案馆库房续建项目建成投用。在项目实施的过程中进行了全过程的绩效评价管理，完成了年初目标任务绩效评价结果较好。

部门整体支出绩效自评表 (2021年度)

填报单位: 宝鸡市金台区档案馆

自评得分: 100分

(一) 简要概述部门职能与职责。				负责全区档案管理、地方志、党史资料征集							
(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。				2021年本部门共支出236.11万元, 其中: 基本支出(人员经费、公用经费)145万元, 项目支出91.11万元。							
(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。											
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%, 用以反映和考核部门(单位)预算完成情况。 预算完成数: 部门(单位)本年度实际完成的预算数。 预算数: 财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。	预算完成率=100%的, 得10分。 预算完成率>95%的, 得9分。 预算完成率在90%(含)和95%之间, 得8分。 预算完成率在85%(含)和90%之间, 得7分。 预算完成率在80%(含)和85%之间, 得6分。 预算完成率在70%	基本支出(人员经费、公用经费)+项目支出根据实际获取	113.99	236.11	10		
		预算调整率(5分)	5	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%, 用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。 预算调整数: 部门(单位)在本年度内涉及预算的调整、追加或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外) 预算包括一般公共预算与政府性基金预算支出/支出预算。	预算调整率绝对值≤5%, 得5分。 预算调整率绝对值>5%的, 每增加0.1个百分点扣0.1分, 扣完为止。	基本支出(人员经费、公用经费)+项目支出根据实际获取		100%	5		
		支出进度率(5分)	5	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%, 用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/(上半年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)×100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(前三季度结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)×100%。	半年进度: 进度率≥45%, 得2分; 进度率在40%(含)和45%之间, 得1分; 进度率<40%, 得0分。 前三季度进度: 进度率≥75%, 得3分; 进度率在60%(含)和75%之间, 得2分; 进度率<60%, 得0分。	基本支出(人员经费、公用经费)+项目支出根据实际获取	236.11	100%	5		
		预算编制准确率(5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%, 得5分。 预算编制准确率在20%和40%(含)之间, 得3分。 预算编制准确率>40%, 得0分。	基本支出(人员经费、公用经费)+项目支出根据实际获取	236.11	100%	5		
过程	预算管理(15分)	三公经费控制(5分)	5	“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%, 用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率≤100%, 得5分, 每增加0.1个百分点扣0.5分, 扣完为止。	根据实际获取		0	0.5		
		资产管理规范性(5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范, 用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有债使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分, 有1项不符合扣2分, 扣完为止。	根据实际获取		0	0.5		
过程	预算管理(15分)	资金使用合规性(5分)	5	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度规定, 用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。 1. 符合国家财经法规和财务管理规定以及有关专项资金管理办法的规定; 2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续; 3. 重大项目开支经过评估论证; 4. 符合部门预算批复的用途; 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分, 有1项不符合扣2分。	根据实际获取			5		
效果	履职尽责(60分)	项目产出(40分)	40		1. 若为定性指标, 根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分; 2. 若为定量指标, 完成值达到指标值, 记满分; 未达到指标值, 按完成比率计分, 正向指标(即指标值为≥)得分=实际完成值/年初目标值×该指标分值, 反向指标(即指标值为≤)得分=年初目标值/实际完成值×该指标分值。	完成目标年度任务	100%完成	全部完成	40		
		项目效益(20分)	20			做好档案工作为党管档, 为国守史, 服务群众; 做好史志工作, 保存资料, 存留历史, 宣传金台。	100%完成	完成	20		

备注: 1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标, 并根据重要程度赋权。
2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料, 从“是否与项目密切相关, 指标值是否可获取, 指标值设置是否合理”等角度, 从产出和效果类指标中找出需要改进的指标, 并逐项提出次年的编制意见和建议。

(四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

第四部分 专业名词解释

1. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。