

清涧县档案馆

2021 年部门决算公开

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、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

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《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针、政策。对全县档案工作实行统筹规划、宏观管理；制定全县档案工作规范性文件和档案事业发展规划，并负责组织实施、监督、检查。

2、依法对全县各级机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作进行组织、指导、监督、检查和协调。

3、组织、指导全县档案理论、档案科研、档案学术活动和档案宣传工作，应用现代科学技术进行档案保护，逐步实施档案管理标准化、科学化和数字化。

4、组织并指导全县的档案保护、档案教育以及档案管理人员的培训工作。

5、集中统一管理和接收、征集县级机关、团体、企事业单位和乡镇的重要档案资料，保守党和国家机密，确保档案资料的完整和安全。

6、积极开发馆藏档案资源，依法向社会开放档案，编辑出版档案资料，为经济建设、社会发展和科学研究服务。

7、承办县委、政府交办的有关事项。

（二）内设机构：办公室、财务室、档案室。

二、部门决算单位构成

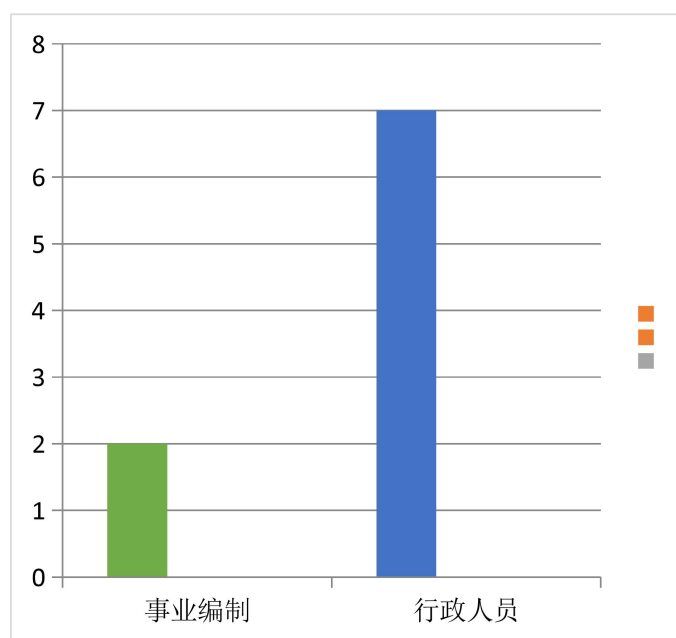
纳入 2021 年本部门决算编制范围的单位共 1 个，只有本部门的部门预算，无二级预算单位。

序号	单位名称
1	清涧档案馆本级（机关）

三、部门人员情况

截止 2021 年底，本部门人员编制 12 人，实有人员 9 人，其中事业 2 人行政 7 人。单位管理的离退休人员 4 人，已经移交养老统筹办的离退休人员 4 人。

表 1. 清涧县档案局 2021 年实有人员分布表



第二部分 2021 年度部门决算表

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	本部门无三公经费及会议费、培训费
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门无政府性基金预算
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门无国有资本经营

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：清涧县档案馆

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	438.32	1. 一般公共服务支出	422.13
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	14.20
		9. 卫生健康支出	1.99
		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出	
		19. 住房保障支出	
		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出	
		23. 其他支出	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	438.32	本年支出合计	438.32
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	438.32	支出总计	438.32

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。

收入决算表

编制部门：清涧县档案馆 公开 02 表
金额单位：万元

项目		本年收 入合计	财政拨 款收入	上级 补助 收入	事业收入		经营 收入	附属单位上 缴收入	其他 收入
功能分类 科目编码	科目 名称				小计	其中：教育 收费			
合计		438.32	438.32						
201	一般公共服务 支出	422.13	422.13						
20126	档案事务	422.13	422.13						
2012604	档案馆	422.13	422.13						
208	社会保障和就 业支出	14.20	14.20						
20805	行政事业单位 养老支出	14.08	14.08						
2080505	机关事业单位 基本养老保险 支出	10.71	10.71						
2080506	机关事业单位 职业年金支出	3.37	3.37						
20899	其他社会保障 和就业支出	0.12	0.12						
2089901	其他社会保障 和就业支出	0.12	0.12						
210	卫生健康支出	1.99	1.99						
21011	行政事业单位 医疗	1.99	1.99						
2101101	行政单位医疗	1.99	1.99						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

编制部门：清涧县档案馆 公开 03 表
金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		438.32	122.36	315.96			
201	一般公共服务 支出	422.13	106.17	315.96			
20126	档案事务	422.13	106.17	315.96			
2012604	档案馆	422.13	106.17	315.96			
208	社会保障和就 业	14.2	14.2				
20805	行政事业单位 养老	14.08	14.08				
2080505	机关事业单位 基本养老保险 缴费	10.71	10.71				
2080506	机关事业单位 职业年金缴费	3.37	3.37				
20899	其他社会保障 和就业	0.12	0.12				
2089901	其他社会保障 和就业	0.12	0.12				
210	卫生健康支出	1.99	1.99				
21011	行政事业单位 医疗	1.99	1.99				
2101101	行政单位医疗	1.99	1.99				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：清涧县档案馆

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
1. 一般公共预算财政拨款	438.32	1. 一般公共服务支出	438.32	422.13		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	14.2	14.2		
		9. 卫生健康支出	1.99	1.99		
		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出				
		19. 住房保障支出				
		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出				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	438.32	本年支出合计	438.32	438.32		
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	438.32	支出总计	438.32	438.32		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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

涧县档案馆

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基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：清涧县档案馆

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
合计		122.36	109.95	12.41	
301	工资福利支出	80.63	80.63		
30101	基本工资	29.50	29.50		
30102	津贴补贴	29.08	29.08		
30108	社会保障缴费	14.2	14.2		
30110	卫生健康支出	1.99	1.99		
30399	其他生活补助	29.32	29.32		
302	商品和服务支出	12.41		12.41	
30201	办公费	8.11		8.11	
30206	电费	1.06		1.06	
30208	邮电费	2.14		2.14	
30211	差旅费	0.17		0.17	
30228	工会经费	0.93		0.93	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。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

编制部门：清涧县档案馆 公开 07 表
金额单位：万元

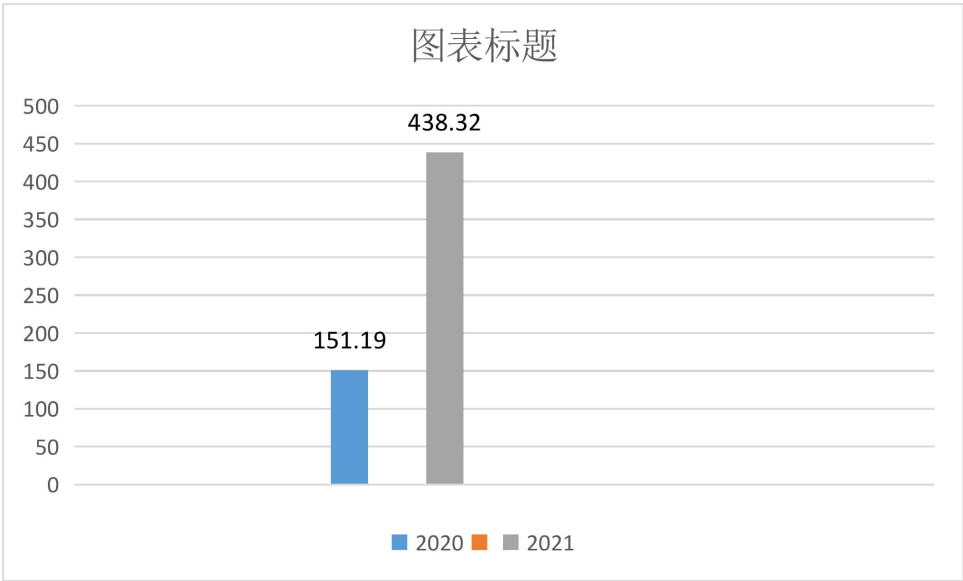
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 （境）费用	公务 接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								

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 年部门决算情况说明

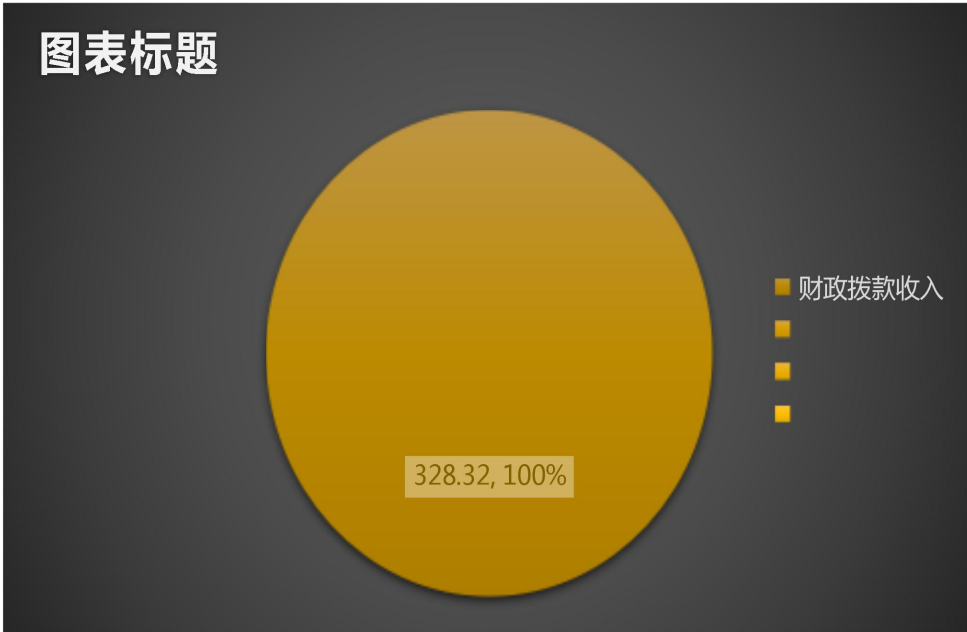
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 438.32 万元，与上年相比收、支总计增加 287.13 万元，增长 189%，主要是项目支出增加。



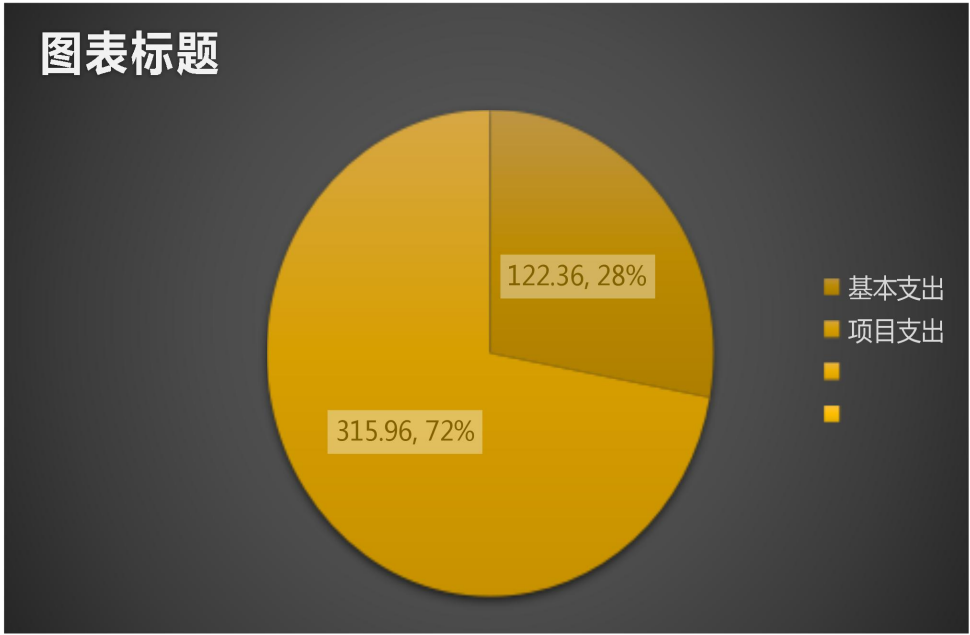
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 438.32 万元，其中：财政拨款收入 438.32 万元，占 100%；



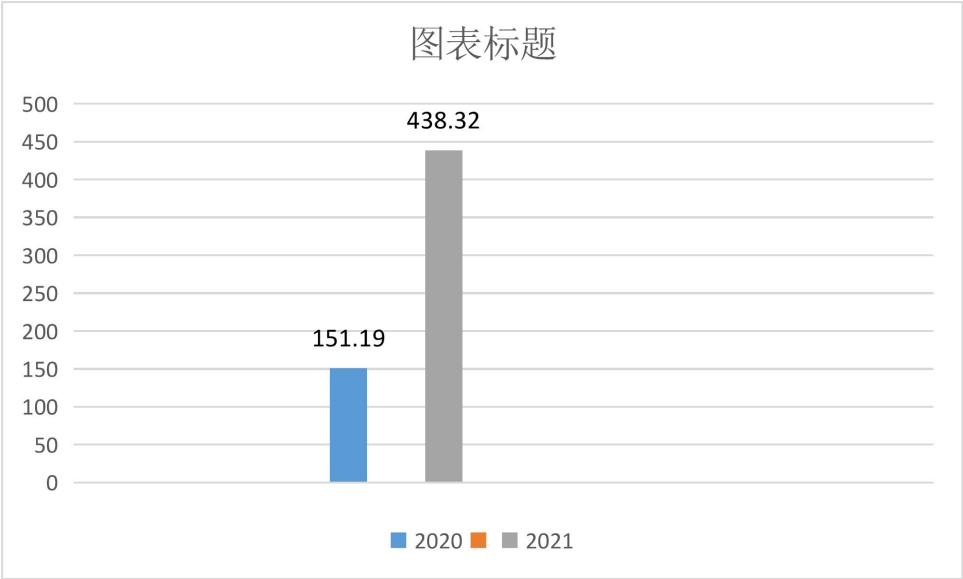
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 438.32 万元，其中：基本支出 122.36 万元，占 28%；项目支出 315.96 万元，占 72%；



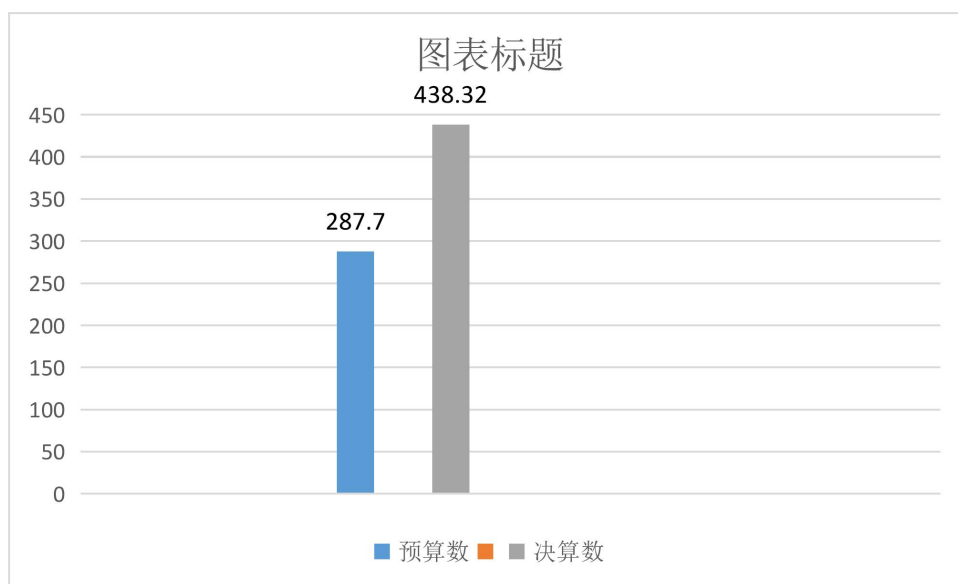
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 438.32 万元，与上年相比收、支总计增加 287.13 万元，增长 189%，主要是项目支出增加。

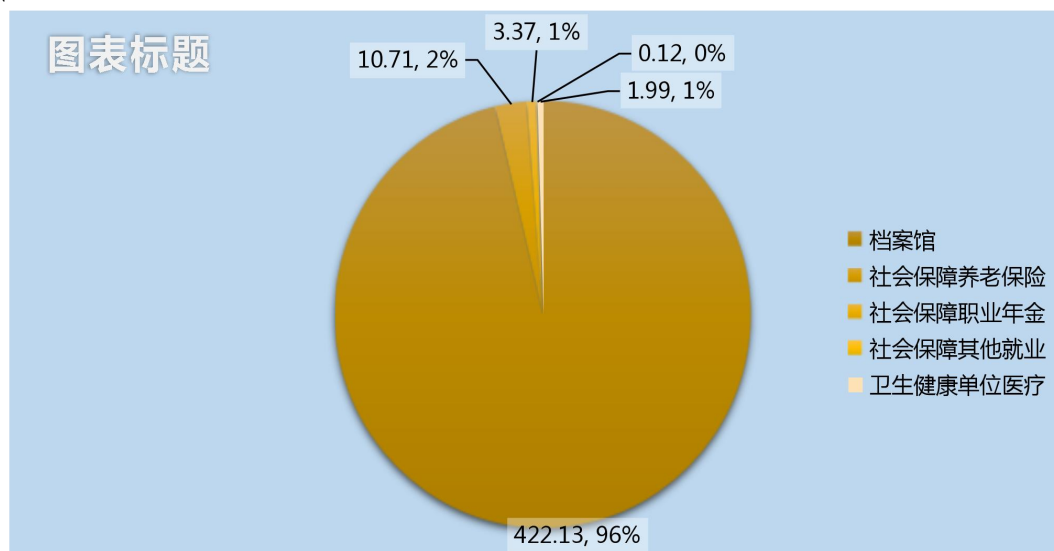


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 287.7 万元，支出决算 438.32 万元，完成预算的 152%，占本年支出合计的 152%。与上年相比，财政拨款支出增加 287.13 万元，增长 99.8%，主要是项目支出增加。按照政府功能分类科目，其中：



其中：



1. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。

预算为 269.71 万元，支出决算为 422.13 万元，完成当年预算的 157%。决算数大于预算数的主要原因是项目支出增加。

2. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位养老保险支出（项），

预算为 16.19 万元，支出决算为 10.71 万元，完成预算的 66%。决算数小于预算数的主要原因是职业年金分开另计。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金支出（项），

预算为 0 万元，支出决算为 3.37 万元，完成当年预算的%。决算数大于预算数的主要原因是职业年金为当年新增科目。

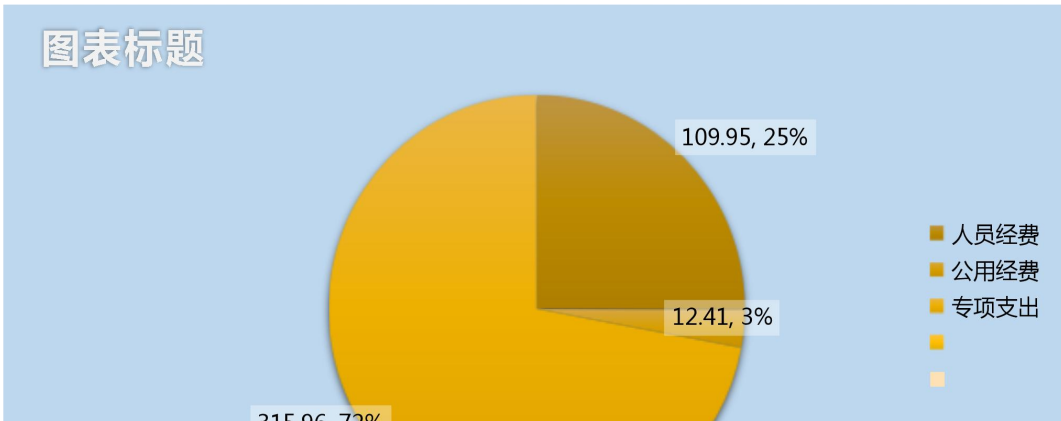
4. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。

预算为 1.8 万元，支出决算为 0.12 万元，完成当年预算的 6.7%。决算数小于预算数的主要原因是卫生健康科目另计。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

预算为 0 万元，支出决算为 1.99 万元，完成当年预算的%。决算数大于预算数的主要原因是卫生健康为当年新增科目。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明



本年度一般公共预算财政拨款基本支出 438.32 万元，包括人员经费支出 109.95 万元和公用经费支出 12.41 万元，专项支出 315.96 万元。

人员经费 109.95 万元，主要包括基本工资 29.5 万元，津贴补贴 25.82 万元，奖金 3.25 万元，机关养老保险 10.71 万元，职业年金 3.37 万元，职工医疗保险 1.99 万元，其他对个人家庭补助 29.32 万元。

公用经费 12.41 万元，主要包括办公费 8.11 万元，电费 1.06 万元，邮电费 2.14 万元，差旅费 0.17 万元，工会经费 0.93 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。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度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。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护费预算安排。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

（二）培训费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费预算安排。

（三）会议费支出情况说明。

本年度无一般公共预算会议费预算安排。

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决算收支，并已公开空表

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表

十、机关运行经费支出情况说明。

本年度机关运行经费预算 74.5 万元，支出决算为 12.41 万元，完成预算的 17%，支出决算比上年增加 12.41 万，主要原因是上年事业单位无机关运行经费。

十一、政府采购支出情况说明

本年度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）。

十三、预算绩效情况说明

（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，根据财政局有关文件规定，结合我单位实际情况进一步优化预算支出结构，各个环节都以绩效为核心导向，并对绩效贯穿预算管理全过程，实现资金管理和预算管理效益最大化；完善了绩效管理工作机制，预算绩效管理工作机制和流程要明确，主要有前期准备、组织实施和撰写报告，明确了绩效管理职能，成立绩效管理领导小组，馆长组长、分管业务副馆长任副组长、办公室主任、财务人员任成员，办公室设在财务室。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度市级财政安排的所有资金（含政府性基金、转移支付资金）进行全面自评，涵盖项目 6 个，涉及预算资金 315.96 万元，占部门预算项目支

出总额的 72%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在市级部门决算中专项购置、6 个一级项目绩效自评结果。

1、专用设备（密集架采购）项目绩效自评综述：专用设备（密集架采购）项目自评得分 100 分。项目全年预算数 142.70 万元，执行数 142.70 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况 100%。

项目支出绩效自评表

（2021 年度）

项目名称		专用设备（密集架）						
主管部门及代码		清涧县档案馆 524001			实施单位	清涧县档案馆		
项目资金 (万元)			年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	142.70	142.70		10	100%	10
		其中：财政拨款	142.70			—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保证新馆档案正常存放				按时完成			
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	采购进度	完成专用设备采购	100%	10	10	
		质量指标	达到合同规定	是否达到合同要求	100%	10	10	
		时效指标	工作任务时按上级规定完成任务	按照项目年初计划安排按时完成并上报	100%	20	20	
		成本指标	项目经费	142.7 万元	100%	10	10	

	效益指标	经济效益指标	严格成本控制，提高发改效益	保质保量按时完成各项任务	100%	10	10	
		社会效益指标	推进档案工作有序进行	推进县档案工作健康有序发展	100%	10	10	
		生态效益指标	档案馆内外环境	是否良好	100%	5	5	
		可持续影响指标	确保档案查阅顺利	是否顺利	100%	5	5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障服务对象满意	10	100%	10	10	
总分							100	

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

2、单位楼房维护绩效自评综述：楼房维护项目自评得分 100 分。项目全年预算数 9.58 万元，执行数 9.58 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况 100%。

项目支出绩效自评表

（2021 年度）

项目名称		单位楼房维修						
主管部门及代码		清涧县档案馆 524001			实施单位	清涧县档案馆		
项目资金（万元）			年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	9.58	9.58		10	100%	10
		其中：财政拨款	9.58			—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保证档案工作安全进行				按时完成			
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	总金额	9.58	100%	10	10	
		质量指标	达到合同约定	是否达到合同约定	100%	15	15	
		时效指标	工作任务时按上级规定完成任务效	按照项目年初计划安排按时完成并	100%	15	15	

	成本指标	财政拨款	9.58 万元	100%	10	10	
效益指标	经济效益指标	严格成本控制,提高发改效益	保质保量按时完成各项任务	100%	10	10	
	社会效益指标	推进档案工作有序进行	推进县档案工作健康有序发展	100%	5	5	
	生态效益指标	档案馆内外环境	是否良好	100%	5	5	
	可持续影响指标	确保档案查阅顺利	是否顺利	100%	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1: 保障服务对象满意度	10	100%	10	10	
总分						100	

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

3、单位办公设备绩效自评综述：办公设备项目自评得分 100 分。项目全年预算数 68.83 万元，执行数 68.83 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况 100%。

项目支出绩效自评表

（2021 年度）

项目名称		办公设备						
主管部门及代码		清涧县档案馆 524001			实施单位	清涧县档案馆		
项目资金 (万元)			年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	68.83	68.83		10	100%	10
		其中：财政拨款	68.83			—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保证档案工作正常进行				按时完成			
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	总金额	68.83 万	100%	10	10	
		质量指标	达到使用状态	是否达到使用状态	100%	10	10	

		时效指标	资金是否下达	是否及时	100%	10	10	
		成本指标	财政拨款	68.83 万	100%	20	20	
	效益指标	经济效益指标	提高档案查阅速度	是否完成	100%	5	5	
		社会效益指标	推进档案工作有序进行	推进县档案工作健康有序发展	100%	10	10	
		生态效益指标	档案馆内外环境	是否良好	100%	5	5	
		可持续影响指标	确保档案查阅顺利	是否顺利	100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1: 保障服务对象满意度	10	100%	10	10	
	总分						100	

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

4、档案数字化绩效自评综述：档案数字化项目自评得分 100 分。项目全年预算数 47.66 万元，执行数 47.66 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况 100%。

项目支出绩效自评表

（2021 年度）

项目名称	档案数字化						
主管部门及代码	清涧县档案馆 524001			实施单位	清涧县档案馆		
项目资金（万元）		年初预算数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分

		年度资金总额	47.66	47.66		10	100%	10
		其中：财政拨款	47.66			—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保证档案工作正常进行				按时完成			
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	未完成 原因分析
	产出 指标	数量指标	总金额	47.66 万	100%	10	10	
		质量指标	达到使用状态	是否达到使 用状态	100%	10	10	
		时效指标	资金是否下达	是否及时	100%	10	10	
		成本指标	财政拨款	47.66 万	100%	20	20	
	效益 指标	经济效益 指标	提高档案查阅速 度	是否完成	100%	5	5	
		社会效益 指标	推进档案工作有 序进行	推进县档案 工作健康有 序发展	100%	10	10	
		生态效益 指标	档案馆内外环境	是否良好	100%	5	5	
		可持续影响 指标	确保档案查阅顺 利	是否顺利	100%	10	10	
	满意度指 标	服务对象 满意度指标	指标 1：保障服 务对象满意度	10	100%	10	10	
	总分						100	

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

5、档案物业管理自评综述档案物业管理项目自评得分 100 分。项目全年预算数 16.22 万元，执行数 16.22 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况 100%。

项目支出绩效自评表

（2021 年度）

项目名称	物业费						
主管部门及代码	清涧县档案馆 524001			实施单 位	清涧县档案馆		
项目资金 （万元）		年初预 算数	全面预算数	全年执行 数	分值	执行率	得分

		年度资金总额	16.22	16.22		10	100%	10
		其中：财政拨款	16.22			—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保证档案工作正常进行				按时完成			
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	未完成 原因分析
	产出 指标	数量指标	总金额	16.22 万	100%	10	10	
		质量指标	满意服务	是否满意物 业服务	100%	10	10	
		时效指标	资金是否下达	是否及时	100%	10	10	
		成本指标	财政拨款	16.22 万	100%	20	20	
	效益 指标	经济效益 指标	提高档案查阅速 度	是否完成	100%	5	5	
		社会效益 指标	推进档案工作有 序进行	推进县档案 工作健康有 序发展	100%	10	10	
		生态效益 指标	档案馆内外环境	是否良好	100%	5	5	
		可持续影响 指标	确保档案查阅顺 利	是否顺利	100%	10	10	
	满意度指 标	服务对象 满意度指标	指标 1：保障服 务对象满意度	10	100%	10	10	
	总分						100	

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

6、其他交通（公务员车补）项目自评综述其他交通（公务员车补）项目自评得分 100 分。项目全年预算数 20.92 万元，执行数 20.92 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况 100%。

项目支出绩效自评表

（2021 年度）

项目名称	物业费其他交通（公务员车补）						
主管部门及代码	清涧县档案馆 524001			实施单 位	清涧县档案馆		
项目资金 （万元）		年初预 算数	全面预算数	全年执行 数	分值	执行率	得分

		年度资金总额	20.92	20.92		10	100%	10
		其中：财政拨款	20.92			—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保证档案工作正常进行				按时完成			
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	7 人	涉及人数	100%	10	10	
		质量指标	按时发放	是否按时发放	100%	10	10	
		时效指标	资金及时下达	是否及时	100%	10	10	
		成本指标	财政拨款	20.92 万	100%	20	20	
	效益指标	经济效益指标	提高员工工作积极性	调动员工工作积极性	100%	5	5	
		社会效益指标	推进档案工作有序进行	推进县档案工作健康有序发展	100%	10	10	
		生态效益指标	档案馆内外环境	是否良好	100%	5	5	
		可持续影响指标	确保档案查阅顺利	是否顺利	100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1：保障服务对象满意度	10	100%	10	10	
	总分						100	

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据部门整体支出绩效自评指标体系，本部门自评得分 99 分。部门整体支出全年预算数 438.32 万元，执行数 438.32 万元，完成预算的 100%。

整体支出绩效自评表

(2021 年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15 分)	预算配置 (15 分)	财政供养人员控制率	以 100%为标准。在职人员控制率≤100%，计 5 分；每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	5	5	
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率≤0，计 5 分；“三公经费”>0 分，每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。	5	5	
		重点支出安排率	重点支出安排率≥90%，计 5 分；80%（含）-90%，计 4 分；70%（含）-80%，计 3 分；60%（含）-70%，计 2 分；低于 60%不得分。重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。	重点项目支出：单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	5	5	
过程 (40 分)	预算执行 (15 分)	预算调整率	预算调整率=0，计 3 分；0-10%（含），计 2 分；10-20%（含），计 1 分；20-30%（含），计 0.5 分；大于 30%不得分。预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。	预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减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）。	3	3	
		支付进度	春节前下达全部专项资金的 50%；6 月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣 0.5 分，扣完为止。	按照相关规定，及时下达。	3	3	
		资金结余	无结余，得 3 分；有结余，但不超过上年结转，得 2 分；结余超过上年结转，不得分。	按照相关规定，足额下达。	3	3	
		“三公经费”控制率	以 100%为标准。三公经费控制率≤100%，计 6 分；每超过一个百分点扣 1 分，扣完为止。	“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%。	6	6	
过程	预算管理 (15 分)	管理制度健全性	①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1 分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1 分； ③相关管理制度得到有效执行，1 分。	按照相关文件要求，建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	3	
		资金使用合规性	①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金拨付有完整的审批程序和手续； ③项目支出按规定经过评估论证； ④支出符合部门预算批复的用途； ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣 1 分，扣完为止。	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的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。	3	3	
		预决算信息公开性和完善性	①按规定内容公开预决算信息，1 分； ②按规定时限公开预决算信息，0.5 分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5 分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5 分； ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5 分。	预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	3	3	
		政府采购执行率	政府采购执行率等于 100%的，得 3 分；每减少一个百分点，扣 0.2 分，扣完为止。	政府采购执行率=（实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数）×100%。政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3	3	
		公务卡刷卡率	公务卡刷卡率达 50%以上的，得 3 分。 每减少一个百分点，扣 0.2 分，扣完为止。 公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。	部门（单位）是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	3	
过程	资产管理 (10 分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2 分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1 分。	部门（单位）为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	3	3	
过程	资产管理 (10 分)	资产管理安全性	①资产保存完整；②资产配置合理； ③资产处置规范；④资产账务管理合规，帐实相符； ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；以上情况每出现一例不符合有关要求的扣 1 分，扣完为止。	部门（单位）的资产是否保存完整，使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况	4	4	
		固定资产利用率	每低于 100%一个百分点扣 0.1 分，扣完为止。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%	3	3	
产出 (25 分)	职责履行 (25 分)	《政府工作报告》目标任务完成情况				10	
		省市重点工程和重大项目建设完成情况	此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	25	5	
		单位职能工作				10	
效果 (20 分)	履职效益 (20 分)	经济效益	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15	5	
		社会效益				5	
		生态效益				5	
		社会公众或服务对象满意度	95%（含）以上计 5 分； 85%（含）-95%，计 3 分； 75%（含）-85%，计 1 分； 低于 75%计 0 分。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到部门、群体或个人。	5	5	
总分					100	99	
备注：根据资金支出实际情况，对“三级指标”进行增加或删除，并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化，总分为 100 分。							

(四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展重点项目绩效评价

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。

