

# 宝鸡市渭滨区档案馆

## 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、部门决算部门构成
- 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、贯彻执行党和国家及上级关于档案、党史、地方志工作的方针政策及法规、条例；

2、负责收集、整理、管护档案、史料，提供档案信息服务；

3、负责本区各部门档案、年鉴、编写志、党史工作的业务指导和检查验收评比工作；

4、收集、统管本区机关企事业单位各门类档案资料和有志、史资料，维护档案和资料的完整与安全；

5、制定地方志、党史工作计划，负责志、史资料征集汇总、编纂工作及志、史续编事宜；

6、承办区委、区政府交办的有关工作。

### (二) 内设机构

档案馆内设机构 6 个，分别是：办公室、档案业务指导股、数字化股、档案管理股、党史研究室、地方志办公室。

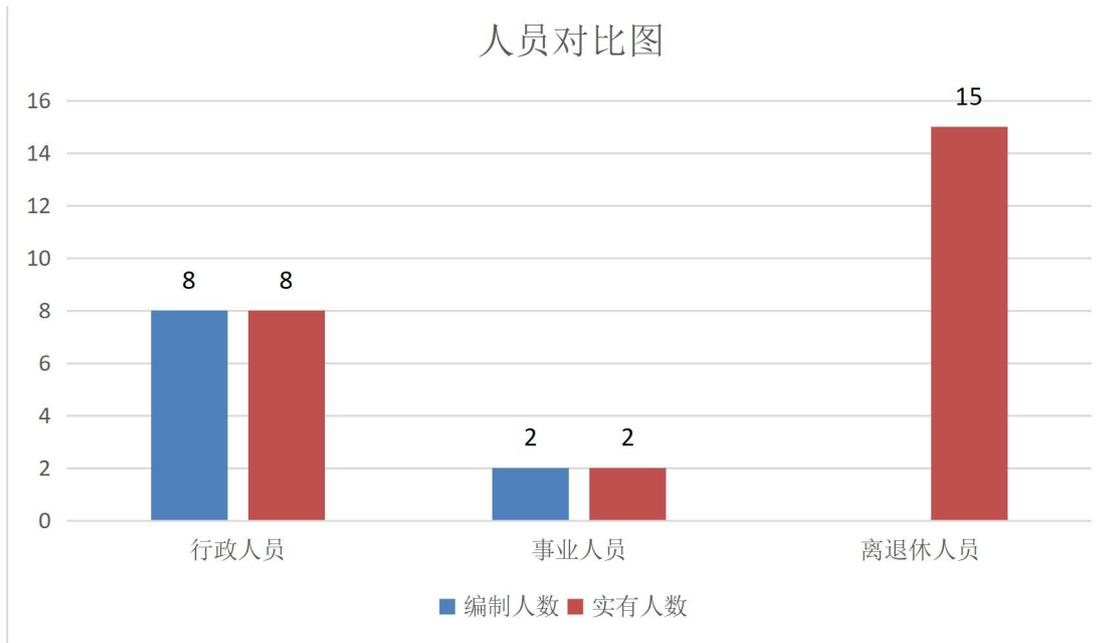
## 二、部门决算部门构成

纳入本年度本部门决算编制范围的部门共 1 个

序号	部门名称
1	宝鸡市渭滨区档案馆本级（机关）

### 三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 10 人，其中行政编制 8 人、事业编制 2 人；实有人员 10 人，其中行政 8 人、事业 2 人。部门管理的离退休人员 15 人。



## 第二部分 2021 年度部门决算表

### 目 录

	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	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本年度无政府性基金预算财政拨款收支
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	否	

# 收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：渭滨区档案馆

金额部门：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	302.03	1. 一般公共服务支出	336.96
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	14.66	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. 附属部门上缴收入		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	19.17
		9. 卫生健康支出	4.60
		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	14.66
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
<b>本年收入合计</b>	316.69	<b>本年支出合计</b>	375.40
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	58.71	年末结转和结余	
<b>收入总计</b>	375.40	<b>支出总计</b>	375.40

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

公开 02 表

编制部门：渭滨区档案馆

金额部门：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	附属部 门上缴 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		316.69	316.69						
201	一般公共服务支出	278.26	278.26						
20126	档案事务	278.26	278.26						
2012601	行政运行	128.17	128.17						
2012602	一般行政管理事务	130.89	130.89						
2012604	档案馆	19.20	19.20						
208	社会保障和就业支出	19.17	19.17						
20805	行政事业部门养老支出	19.17	19.17						
2080501	行政部门离退休	10.25	10.25						
2080505	机关事业单位基本养老保险 缴费支出	8.92	8.92						
210	卫生健康支出	4.60	4.60						
21011	行政事业部门医疗	4.60	4.60						
2101101	行政部门医疗	4.60	4.60						
223	国有资本经营预算支出	14.66	14.66						
22301	解决历史遗留问题及改革成 本支出	14.66	14.66						
2230105	国有企业退休人员社会化管理 补助支出	8.00	8.00						
2230199	其他解决历史遗留问题及改 革成本支出	6.66	6.66						

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

公开 03 表

编制部门：渭滨区档案馆

金额部门：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	对附属部门 补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		375.40	155.75	219.65			
201	一般公共服务支出	336.97	131.97	205.00			
20126	档案事务	336.97	131.97	205.00			
2012601	行政运行	130.45	130.45				
2012602	一般行政管理事务	130.89		130.89			
2012604	档案馆	19.20		19.20			
2012699	其他档案事务支出	56.43	1.52	54.91			
208	社会保障和就业支出	19.17	19.17				
20805	行政事业部门养老支出	19.17	19.17				
2080501	行政部门离退休	10.25	10.25				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.92	8.92				
210	卫生健康支出	4.60	4.60				
21011	行政事业部门医疗	4.60	4.60				
2101101	行政部门医疗	4.60	4.60				
223	国有资本经营预算支出	14.66		14.66			
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	14.66		14.66			
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	8.00		8.00			
2230199	其他解决历史遗留问题及改革成本支出	6.66		6.66			

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：渭滨区档案馆

金额部门：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	302.03	1. 一般公共服务支出	298.14	298.14		
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	14.66	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	19.17	19.17		
		9. 卫生健康支出	4.60	4.60		
		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	14.66			14.66
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
<b>本年收入合计</b>	<b>316.69</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>336.57</b>	<b>321.91</b>		<b>14.66</b>

## 财政拨款收入支出决算总表（续）

公开 04 表

编制部门：渭滨区档案馆

金额部门：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	19.88	年末财政拨款 结转和结余				
一般公共预算 财政拨款	19.88					
政府性基金预 算财政拨款						
国有资本经营 财政拨款						
<b>收入总计</b>	<b>336.57</b>	<b>支出总计</b>	<b>336.57</b>	<b>321.91</b>		<b>14.66</b>

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

编制部门：渭滨区档案馆

金额部门：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		321.91	151.95	169.96
201	一般公共服务支出	298.14	128.17	169.97
20106	档案事务	298.14	128.17	169.97
2012601	行政运行	128.17	128.17	
2012602	一般行政管理事务	130.89		130.89
2012604	档案馆	19.20		19.20
2012699	其他档案事务支出	19.88		19.88
208	社会保障和就业支出	19.17	19.17	
20805	行政事业部门养老支出	19.17	19.17	
2080501	行政部门离退休	10.25	10.25	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.92	8.92	
210	卫生健康支出	4.60	4.60	
21011	行政事业部门医疗	4.60	4.60	
2101101	行政部门医疗	4.60	4.60	

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：渭滨区档案局

金额部门：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
<b>人员经费合计</b>		<b>133.25</b>	<b>公用经费合计</b>		<b>18.70</b>
301	工资福利支出	123.78	302	商品和服务支出	18.70
30101	基本工资	37.64	30201	办公费	2.26
30102	津贴补贴	27.34	30202	印刷费	0.43
30103	奖金	32.36	30205	水费	0.08
30108	机关事业单位基本 养老保险缴费	8.92	30206	电费	6.50
30109	职业年金缴费	2.68	30211	差旅费	0.24
30110	职工基本医疗保险 缴费	4.60	30216	培训费	0.32
30112	其他社会保障缴费	0.26	30217	公务接待费	0.20
30113	住房公积金	9.61	30228	工会经费	0.96
30114	医疗费	0.35	30239	其他交通费用	2.70
303	对个人和家庭的补 助	9.48	30299	其他商品和服务 支出	5.00
30301	离休费	5.25			
30309	奖励金	3.73			
30399	其他对个人和家庭 的补助	0.50			

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

公开 07 表

编制部门：渭滨区档案馆

金额部门：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	0.30		0.30					0.32
决算数	0.20		0.20					0.32

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。



## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

编制部门：渭滨区档案馆

金额部门：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		14.66		14.66
223	国有资本经营预算支出	14.66		14.66
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	14.66		14.66
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	8.00		8.00
2230199	其他解决历史遗留问题及改革成本支出	6.66		6.66

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

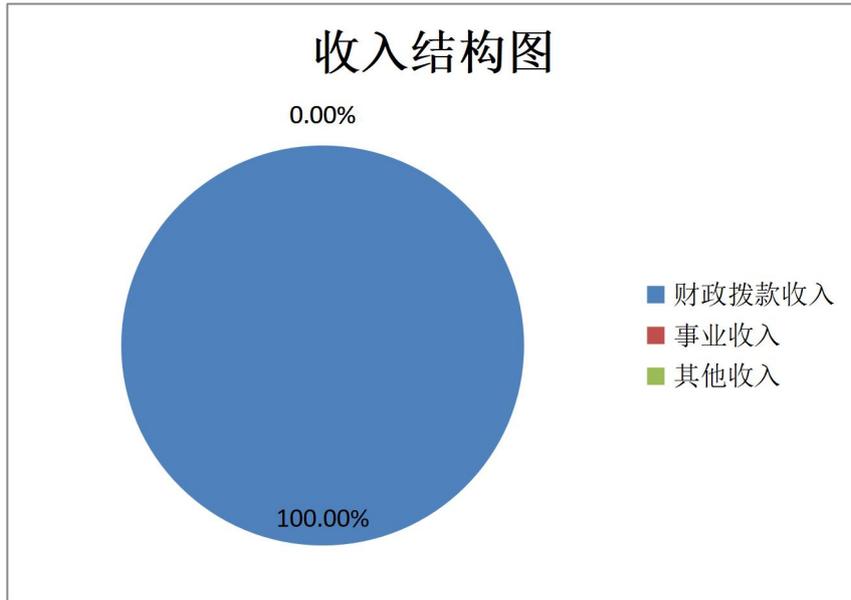
### 一、收入支出决算总体情况说明

2021 年收入、支出总计均为 375.40 万元，与上年相比收支总计减少 75.68 万元，下降了 16.78%，主要其他收入收支减少。



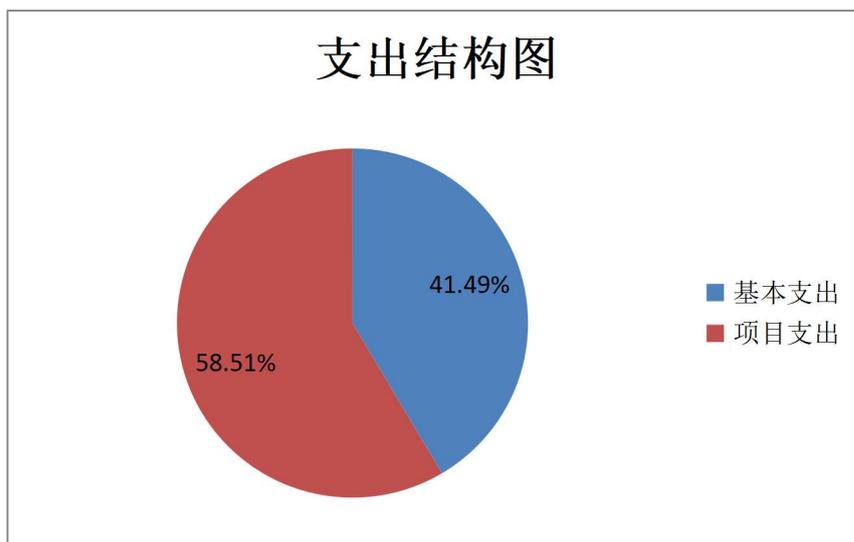
### 二、收入决算情况说明

本年度收入合计 316.69 万元，其中：财政拨款收入 316.69 万元，占 100%。



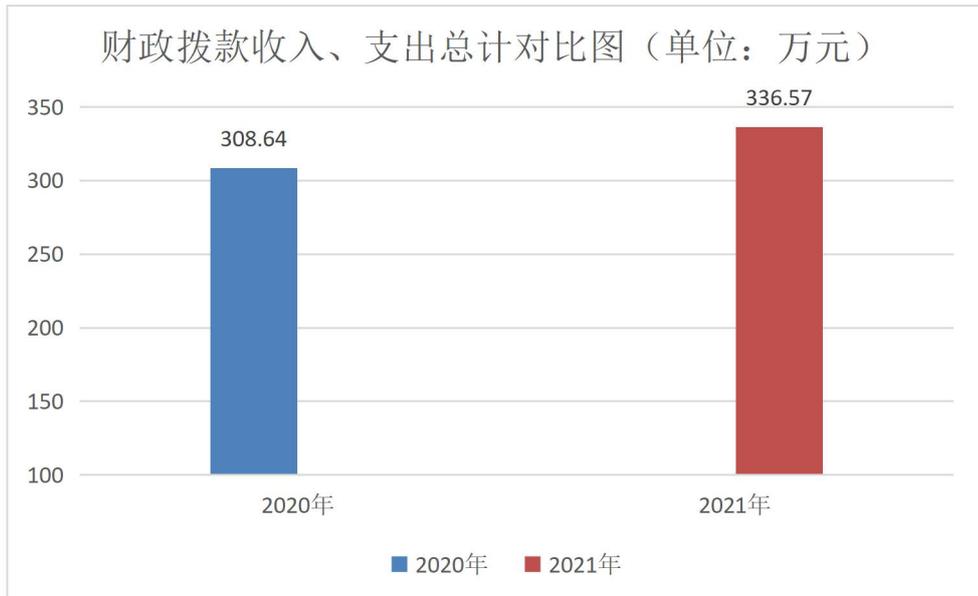
### 三、支出决算情况说明

本年度支出合计 375.40 万元，其中：基本支出 155.75 万元，占 41.49%；项目支出 219.65 万元，占 58.51%。



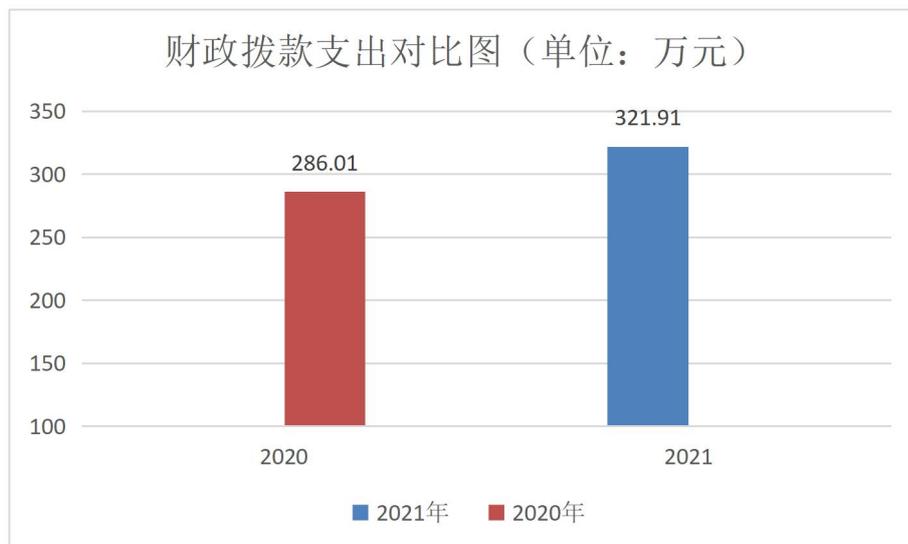
#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 336.57 万元，与上年相比收、支总计增加 27.93 万元，增长 9.05%，主要原因是国有资本拨款收入增加。



#### 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 321.91 万元，支出决算 321.91 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 85.75%。与上年相比，财政拨款支出增加 35.90 万元，增长 12.55%，主要原因是本年档案业务相关的硬件设施建设支出增加。



按照政府功能分类科目，其中：

1、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。

预算 128.17 万元，支出决算 128.17 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

2、一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）。

预算为 130.89 万元，支出决算 130.89 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

3、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。

预算为 19.20 万元，支出决算 19.20 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

4、一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）。

预算为 19.88 万元，支出决算 19.88 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业部门养老支出（款）事业部门离退休（项）。

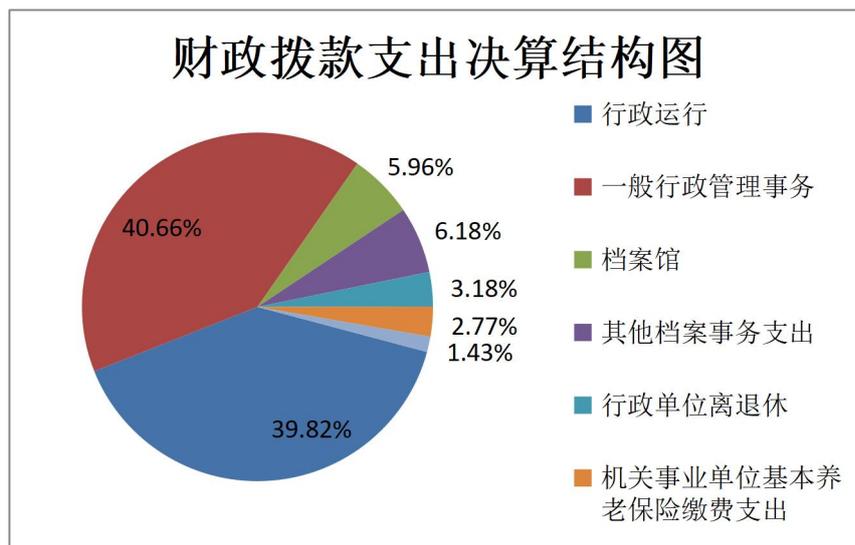
预算为 10.25 万元，支出决算 10.25 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

6、社会保障和就业支出（类）行政事业部门养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）

预算为 8.92 万元，支出决算 8.92 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

7、卫生健康支出（类）行政事业部门医疗（款）行政事业部门医疗（项）。

预算为 4.60 万元，支出决算 4.60 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。



## 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 151.95 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一) 人员经费 133.25 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、离休费、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

(二) 公用经费 18.70 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、差旅费、培训费、公务接待费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

## 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0.30万元，支出决算0.20万元，完成预算的66.67%。决算数小于预算数的原因是政府要求过紧日子，压缩经费。

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。

本年度一般公共预算安排购置公务用车 0 辆，预算 0 万元，支出决算 0 万元。

3、公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度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。

#### 4、公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 0.30 万元，支出决算 0.20 万元，完成预算的 66.67%。决算数小于预算数的原因是政府要求过紧日子，压缩经费。其中：

国内公务接待支出 0.20 万元。主要是上级部门与本部门交流工作、接受工作检查指导发生的接待支出。共接待国内来访团组 2 个，来宾共 8 人次。

#### (二) 培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算 0.32 万元，支出决算 0.32 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

#### (三) 会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算 0 万元，支出决算 0 万元。

### 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

本年度国有资本经营预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，收入决算 14.66 万元，支出决算 14.66 万元，年末结转和结余 0 万元。具体支出情况如下：

1、国有资本经营预算支出（类）解决历史遗留问题及改革成本支出（款）国有企业退休人员社会化管理补助支出

（项）。本年支出决算 8.00 万元，主要用于国企退休人员社会化管理补助支出。

2、国有资本经营预算支出（类）解决历史遗留问题及改革成本支出（款）其他解决历史遗留问题及改革成本支出（项）。本年支出 6.66 万元，主要用于其他历史遗留问题及改革成本支出。

## 十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 18.70 万元，支出决算 18.70 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 0.74 万元，主要原因是独立办公，采用中央空调取暖、降温，电费增加。

## 十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共 6.06 万元，其中：政府采购货物类支出 6.06 万元、政府采购工程类支出 0 万元、政府采购服务类支出 0 万元。授予中小企业合同金额 6.06 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 6.06 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的 100%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出的 0%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出的 0%。

## 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 1 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，依据《宝鸡市关于全面推进预算绩效管理的实施方案》，明确部门绩效管理的主体责任。在申报年度预算项目时，根据预算要求及重点工作从保障人员支出、完善政策依据、落实项目管理四个方面进一步强化预算绩效管理。不断完善绩效管理工作机制，夯实财务预算管理职责，强化预算绩效监督，避免资金沉淀，提高资金使用效益。

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 219.65 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

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：

一是推进区综合档案馆功能验收工作成效明显。专题部署功能验收准备工作，投入 22 万余元区级资金和争取 15 万元市国有企业社会化改革补助资金（基本完成第 8 项职能目标争取上级资金 22 万元的任务，）加快馆库硬件建设；办理了法人证、门牌号、土地证，申请办理消防验收等证照；申请 35 万余元资金解决了馆室外配套工程项目未付完工程款

问题，重视推动解决馆功能室被违规占用问题。

二是档案法治体系建设不断深入。学习宣传和贯彻落实新修订《档案法》，组织开展宣传活动；深化档案部门“放管服”改革，梳理完善档案史志政务服务事项和办事流程，开展异地交叉互审；依法规范开展档案执法检查，印发通报，推动工作；起草编制《渭滨区档案史志事业发展“十四五”规划（2021--2025）》印发全区，作出全面部署。

三是档案资源体系建设取得实效。完成第3、4项职能目标任务：指导和完成脱贫攻坚和疫情防控两类年度重点档案。接收13个部门和3个镇精准扶贫档案517件、照片档案72张，疫情防控档案3100件、照片档案26张，初步建立专题数据库，做到应收尽收、应归尽归；积极稳妥推进107家国有企业退休人员人事档案工作，库房建设初具成效，化解移交接收矛盾，已完成移交61家企业12722卷；推进到期档案移交和数字化加工，接收进馆文书档案9739卷（件）、照片档案72张、实物档案64件，全面实现“双套制”接收。

四是档案信息化建设特色突显。投入24万余元资金接通政务网、完成列入全区夺争树特色亮点工作的市县一体化的区档案馆政务网档案共享利用系统平台搭建，验收后投入试运行；制定印发实施意见，推进“馆（室）藏数字化、增量电子化”，加强立档部门纸质档案数字化成果接收。目前馆藏档案60178卷（件），完成档案数字化加工15807卷、7037件，完成馆藏数量百分比分别为76%（卷）、40%（件）。

五是档案利用体系和档案文化建设成果丰硕。配合发展

党员违规违纪问题清查、人事档案整理、婚姻登记事项跨省通办等，接待查阅档案 356 人次，调卷 372 卷、复印 872 张；申请近 9 万元区级财政资金承办全区庆祝建党 100 周年主题展览，制作百面展板集中巡展 12 天，印制发放展览画册 300 多册；全面完成第 1、2、5、6 项职能目标任务：《中国共产党渭滨区历史（1921.7-1978.12）》完成市级终审；申请近 20 万元资金完成《渭滨年鉴》（2021 卷）编纂出版；分别完成《宝鸡党委工作纪事》（2020 卷）、《宝鸡年鉴（2021 年卷）》渭滨区文字资料征集编纂上报。省市区读志用志及送志书进社区进农村活动开展；第三批市级党史教育基地审核申报按期完成。

六是档案基础业务和安全体系建设规范有序。结合区档案馆业务建设评价问题整改，强化档案业务指导，档案目标管理认证工作常抓不懈；完成第 7 项职能目标任务：档案馆“十防”工作扎实有效，建立健全档案安全制度和应急预案；定期开展消防知识培训和演练，加强应急值班，开展汛期、节假日档案安全风险隐患排查整治，实施档案异质异地备份，确保档案馆库、档案室、档案信息数据等绝对安全。

七是档案工作能力建设得到提升。开展全区档案业务知识培训，提升能力；建立学习贯彻国家档案局令工作机制，集中学习新修订《档案法》和国家以及省、市档案、地方志、党史部门的法规政策；4 人次参加上级部门业务培训学习，全员参加全国档案事业发展规划公益大讲堂，听取专家网络视频授课，领会档案史志工作新精神、新要求。

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，本部门能按照资金预算用途开展经济活动，保障了人员工资及部门各项运转；项目资金能按照项目要求，及时开展政府采购审批、 招标施工、 验收审计，落实项目专项管理。财务管理的有序开展，保障了工作能顺利进行，无违规使用资金问题，实现了资金使用合法化、效益化。

## （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档案馆硬件设施和业务建设项目经费等 2 个二级项目绩效自评结果。

1. 档案馆硬件设施和业务建设项目经费项目绩效自评综述：全年预算数 205 万元，执行数 205 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：区档案馆硬件设施建设完善，各项业务工作稳步完成。

2. 企业退休人员社会化管理补助资金项目绩效自评综述：全年预算数 14.66 万元，执行数 14.66 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：区档案馆接收国企人员档案，保证移交工作平稳进行。

## 区级预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

专项（项目）名称		档案馆硬件设施和业务建设项目经费				
主管部门		宝鸡市渭滨区档案局		实施部门	宝鸡市渭滨区档案馆	
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：	205.00	205.00	100%	
		其中：上级财政资金	205.00	205.00	100%	
		区级财政资金				
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	区档案馆硬件设施建设完善，各项业务工作稳步完成。			区档案馆硬件设施建设完善，各项业务工作稳步完成。		
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	工程款项支付	100%	100%	
			业务建设达成	100%	100%	
		质量指标	按照补助标准比例	100%	100%	
			功能验收合格	100%	100%	
		时效指标	2021 年底完成	100%	100%	
	成本指标	项目预算控制数	100%	100%		
	效益指标	经济效益指标	专项资金使用效果	显著	显著	
		社会效益指标	保证工作平稳运行	100%	100%	
			完善硬件设施	100%	100%	
		生态效益指标	促进持续健康发展	100%	100%	
	可持续影响指标		发挥效应年限	100%	100%	
			持续宣传效果	100%	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	社会各界对档案业务服务的满意度	85%	85%		

注：1. 其他资金包括与区级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部门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）

专项（项目）名称		企业退休人员社会化管理补助资金				
主管部门		宝鸡市渭滨区档案局		实施部门	宝鸡市渭滨区档案馆	
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：	14.66	14.66	100%	
		其中：上级财政资金	14.66	14.66	100%	
		区级财政资金				
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	区档案馆接收国企人员档案，保证移交工作平稳进行。			区档案馆接收国企人员档案，保证移交工作平稳进行。		
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	接收档案 11070 卷	11070 卷	100%	
		质量指标	按照补助标准比例	100%	100%	
		时效指标	2021 年底完成	100%	100%	
		成本指标	项目预算控制数	100%	100%	
	效益指标	经济效益指标	专项资金使用效果	显著	显著	
		社会效益指标	保证业务平稳运行	100%	100%	
		生态效益指标	促进持续健康发展	100%	100%	
		可持续影响指标	发挥效应年限	100%	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	辖区所属企业的综合满意度	85%	85%	

注：1. 其他资金包括与区级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部门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 91，综合评价等级为优，全年预算数 375.40 万元，执行数 375.40 万元，完成预算的 100%。2021 年，我部门能够按照预算执行，严格收支管理，资金运行安全高效，资产管理更加规范有序。预算管理方面：严格按照政策规定编制部门预算，切实细化项目支出预算，全部反映部门所有收支，强化资金支出绩效管理，切实降低运行成本。在账务处理上：严格按照财务管理规范要求，填制原始凭证时，做到记录真实、内容完整、填制及时，保证财务数据的真实性、完整性。在财务管理工作上：遵照预算计划执行，严格执行财务制度，规范财务行为，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支。内控管理情况：本部门以加强内部控制为基础，全面推进部门内控建设，不断提高监管成效。构建内控机制，保障内控实施。资产管理情况：加强对国有资产的管理，要求相关资产管理人员及时登记资产账务，建产资产明细卡片，注明购入时间，使用时间和价值等，并由部门专人负责对资产的领用、入库进行管理，对于报废资产，首先进行登记，并报财政局审核，根据批复进行账务核销。发现的问题及原因：支付进度较慢，个别月份支出量大。下一步改进措施：提高工作统筹，加快预算执行，更加科学合理的进行预算编制。

部门整体支出绩效自评表  
(2021年度)

填报单位: 渭滨区档案馆

自评得分: 91

(一) 简要概述部门职能与职责。	负责收集、保管本区机关事业单位各部门档案、史料, 提供档案信息服务, 制定地方志、党史工作计划, 负责志、史资料征集汇总、编纂工作及志、史续编事宜。
(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。	2021年本部门财政拨款支出375.40万元, 其中人员经费135.53万元, 日常公用经费20.22万元, 项目支出219.65万元。
(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。	贯彻执行党和国家及上级关于档案、党史、地方志工作的方针政策及法规、条例; 负责收集、整理、保护档案、史料, 提供档案信息服务。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	年初目标值	取值及计算过程(万元)		实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施
							数据1	数据2			
投入	预算管理(30分)	整体绩效目标设定(5分)	5	1. 部门是否制定了年度整体支出绩效目标; 2. 目标制定依据是否充实; 3. 是否与部门履职、年度工作任务相符; 4. 整体绩效目标是否清晰、细化、可衡量; 5. 执行中是否遵循制定的整体绩效目标。	全部符合5分, 有1项不符合扣1分。	5			100%	5	
		项目绩效目标覆盖率(5分)	5	项目绩效目标覆盖率=(设定绩效目标的财政拨款项目金额÷财政拨款项目金额)×100%, 用以反映绩效管理覆盖财政资金程度。	项目绩效目标覆盖率=100%, 得5分; 99%-90%, 得4分; 89%-80%, 得3分; 79%-70%, 得2分; 69%-60%, 得1分; 60%以下得0分。	5			100%	5	
		“三公经费”变动率(5分)	5	“三公经费”变动率=(本年“三公经费”预算数÷上年“三公经费”预算数)×100%, 用以反映和考核部门(单位)“三公经费”的增减变化情况。	三公经费变动率≤100%, 得5分, 每增加1个百分点扣1分, 扣完为止。	5	1.6	1.6	100%	5	
		部门预算信息公开(5分)	5	1. 按时公开本年度部门预算信息; 2. 按时公开上年度部门决算信息; 3. 按要求公开部门整体绩效目标; 4. 按要求公开部门专项业务经费绩效目标; 5. 按要求公开部门专项资金绩效目标。	全部符合5分, 有1项不符合扣1分。	5			100%	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. 资产有借使用、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。	5			100%	5	
		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制度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1分。	5			100%	5	
过程	预算执行(25分)	预算执行率(10分)	10	预算执行率=(当年实际支出数÷当年预算数)×100%, 用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。 包括一般预算、基金预算和存量资金安排的预算及上年度结转预算。	预算执行率≥95%的, 得10分; 94%-90%, 得9分; 89%-85%, 得8分; 84%-80%, 得7分; 79%-75%, 得6分; 74%-70%, 得5分; 69%-65%, 得4分; 64%-60%, 得3分; 59%-55%, 得2分; 54%-50%, 得1分; 50%以下得0分。	10	336.96	171.93	100%	10	
		预算调整率(5分)	5	预算调整率=(当年区本级一般预算数÷年初一般预算数-1)×100%, 用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。	预算调整率≤5%, 得5分; 6%-10%, 得4分; 11%-15%, 得3分; 16%-20%, 得2分; 21%-25%, 得1分; 高于25%得0分。	5	171.93	171.93	100%	5	
		存量资金压减率(5分)	5	存量资金压减率=(本年末结转数÷上年末结转数)×100%, 用以反映和考核部门(单位)对存量资金的压减程度。	存量资金压减率≤80%, 得5分; 81%-85%, 得4分; 86%-90%, 得3分; 91%-95%, 得2分; 96%-100%, 得1分; 100%以上得0分。	5	0	58.71	100%	5	
		“三公经费”控制率(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1个百分点扣1分, 扣完为止。	5	0.32	1.6	100%	5	
效果	履职尽责(45分)	项目产出(25分)	25	结合《项目绩效目标自评表》情况自评打分	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%未记分; 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。	25	236.33	245.74	90%	20	
		项目效益(20分)	20			20	236.33	245.74	90%	16	

#### （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：指部门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。