

商南县档案馆 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. 负责接收、征集、整理、保管县级内重要档案资料，推进档案工作的科学化管理和现代化建设；收集与县域有关的档案文件和史料，做好档案编研工作，为社会提供利用。

2. 负责集中统一管理县直机关单位的重要档案资料；保守党和国家秘密、维护档案的完整和安全；积极提供档案、资料利用，为我县现代化建设服务。

3. 负责馆档案史料的编纂、公布、出版、发行，参与编史修志工作。

4. 接收、保管、利用电子文件、电子档案。加强电子文件档案管理及安全保密保卫。

5. 馆藏档案数据异质异地安全备份工作。

6. 负责档案宣传工作，组织县内外区域档案协作活动。

7. 承办县委、县政府交办的其他事项。

（二）内设机构

商南县档案馆隶属县委直属事业单位。内设有三个股室，包括业务指导股、保管利用股、行政办公室。

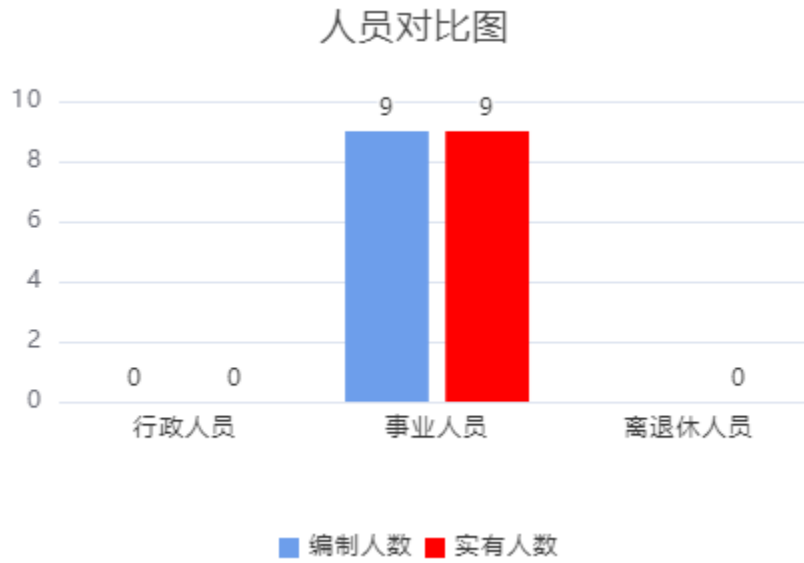
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级：

序号	单位名称
1	商南县档案馆

三、部门人员情况

截至2021年底，本部门人员编制9人，其中行政编制0人、事业编制9人；实有人员9人，其中行政0人、事业9人。单位管理的离退休人员0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	本部门本年无“三公”经费及会议费、培训费支出
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门本年无政府性基金预算财政拨款收入支出
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门本年无国有资本经营预算财政拨款支出

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：商南县档案馆

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	137.43	1. 一般公共服务支出	113.53
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	10.00
		9. 卫生健康支出	7.33
		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	6.57
		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	
本年收入合计	137.43	本年支出合计	137.43
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	137.43	支出总计	137.43

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：商南县档案馆

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	137.42	137.42						
201	一般公共服务支出	113.53	113.53						
20126	档案事务	113.53	113.53						
2012601	行政运行	98.31	98.31						
2012699	其他档案事务支出	15.22	15.22						
208	社会保障和就业支出	10.00	10.00						
20805	行政事业单位养老支出	9.63	9.63						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.63	9.63						
20899	其他社会保障和就业支出	0.37	0.37						
2089999	其他社会保障和就业支出	0.37	0.37						
210	卫生健康支出	7.33	7.33						
21001	卫生健康管理事务	0.20	0.20						
2100199	其他卫生健康管理事务支出	0.20	0.20						
21011	行政事业单位医疗	7.13	7.13						
2101101	行政单位医疗	7.13	7.13						
221	住房保障支出	6.57	6.57						
22102	住房改革支出	6.57	6.57						
2210201	住房公积金	6.57	6.57						

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：商南县档案馆

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	137.42	122.20	15.22			
201	一般公共服务支出	113.53	98.31	15.22			
20126	档案事务	113.53	98.31	15.22			
2012601	行政运行	98.31	98.31				
2012699	其他档案事务支出	15.22		15.22			
208	社会保障和就业支出	10.00	10.00				
20805	行政事业单位养老支出	9.63	9.63				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.63	9.63				
20899	其他社会保障和就业支出	0.37	0.37				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.37	0.37				
210	卫生健康支出	7.33	7.33				
21001	卫生健康管理事务	0.20	0.20				
2100199	其他卫生健康管理事务支出	0.20	0.20				
21011	行政事业单位医疗	7.13	7.13				
2101101	行政单位医疗	7.13	7.13				
221	住房保障支出	6.57	6.57				
22102	住房改革支出	6.57	6.57				
2210201	住房公积金	6.57	6.57				

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：商南县档案馆

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	137.43	1. 一般公共服务支出	113.53	113.53		
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. 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	10.00	10.00		
		9. 卫生健康支出	7.33	7.33		
		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	6.57	6.57		
		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				
本年收入合计	137.43	本年支出合计	137.43	137.43		
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	137.43	支出总计	137.43	137.43		

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：商南县档案馆

金额单位：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	137.42	122.20	15.22
201	一般公共服务支出	113.53	98.31	15.22
20126	档案事务	113.53	98.31	15.22
2012601	行政运行	98.31	98.31	
2012699	其他档案事务支出	15.22		15.22
208	社会保障和就业支出	10.00	10.00	
20805	行政事业单位养老支出	9.63	9.63	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.63	9.63	
20899	其他社会保障和就业支出	0.37	0.37	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.37	0.37	
210	卫生健康支出	7.33	7.33	
21001	卫生健康管理事务	0.20	0.20	
2100199	其他卫生健康管理事务支出	0.20	0.20	
21011	行政事业单位医疗	7.13	7.13	
2101101	行政单位医疗	7.13	7.13	
221	住房保障支出	6.57	6.57	
22102	住房改革支出	6.57	6.57	
2210201	住房公积金	6.57	6.57	

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：商南县档案馆

金额单位：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
	人员经费合计	118.53		公用经费合计	3.67
301	工资福利支出	118.53	302	商品和服务支出	3.67
30101	基本工资	45.31	30201	办公费	3.67
30102	津贴补贴	39.31			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	9.63			
30110	职工基本医疗保险缴费	7.13			
30112	其他社会保障缴费	0.57			
30113	住房公积金	6.57			
30199	其他工资福利支出	10.01			

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：商南县档案馆

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								
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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

编制部门：商南县档案馆

金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目 编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	合计						

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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：商南县档案馆

金额单位：万元

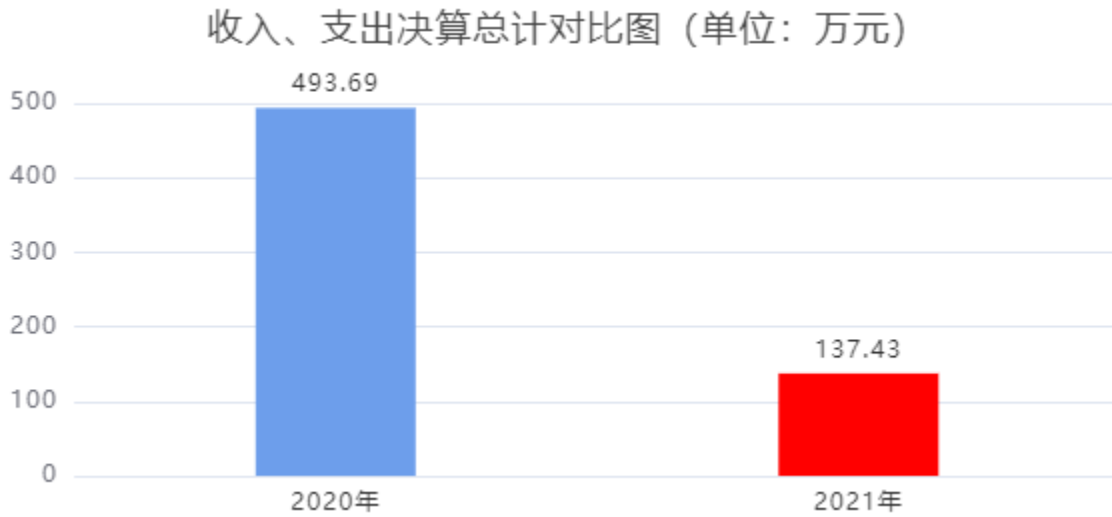
项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	合计			

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

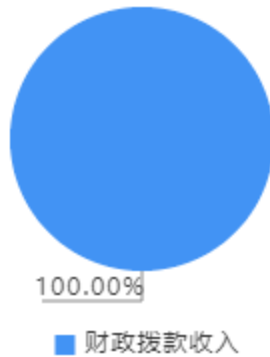
本年度收入、支出总计均为137.43万元，与上年相比减少356.26万元，下降72.16%，下降的主要原因是：上年发生了档案馆项目建设收入支出，本年该项目建设已完工。



二、收入决算情况说明

本年度收入合计137.42万元，其中：财政拨款收入137.42万元，占100.00%。

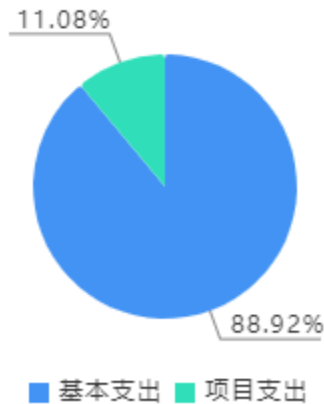
收入结构图



三、支出决算情况说明

本年度支出合计137.42万元，其中：基本支出122.20万元，占88.92%；项目支出15.22万元，占11.08%。

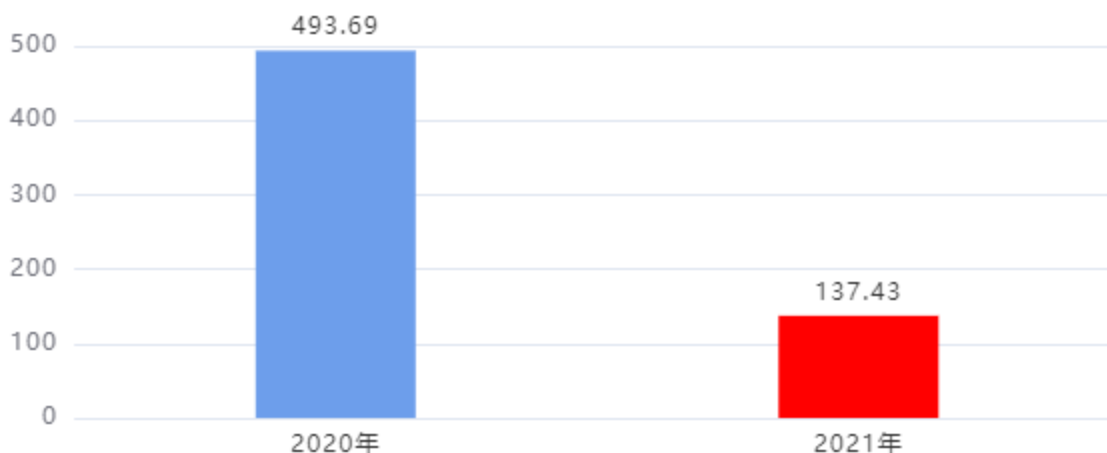
支出结构图



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137.43万元，与上年相比减少356.26万元，下降72.16%，下降的主要原因是：上年发生了档案馆项目建设收入支出，本年该项目建设已完工。

财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



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137.43万元，支出决算137.42万元，完成年初预算的99.99%，占本年支出合计的99.99%。与上年相比减少356.27万元，下降72.16%，下降的主要原因是：上年发生了档案馆项目建设收入支出，本年该项目建设已完工。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



按照政府功能分类科目，其中：

（一）一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）预算98.31万元，支出决算98.31万元，完成预算的

100.00%。

（二）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15.22万元，支出决算15.22万元，完成预算的100.00%。

（三）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）预算9.63万元，支出决算9.63万元，完成预算的100.00%。

（四）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（项）预算0.37万元，支出决算0.37万元，完成预算的100.00%。

（五）卫生健康支出（类）卫生健康管理事务（款）其他卫生健康管理事务支出（项）预算0.20万元，支出决算0.20万元，完成预算的100.00%。

（六）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7.13万元，支出决算7.13万元，完成预算的100.00%。

（七）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算6.57万元，支出决算6.57万元，完成预算的100.00%。

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122.20万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费118.53万元，主要包括：基本工资45.31万元、津贴补贴39.31万元、机关事业单位基本养老保险缴费9.63万

元、职工基本医疗保险缴费7.13万元、其他社会保障缴费0.57万元、住房公积金6.57万元、其他工资福利支出10.01万元。

(二) 公用经费3.67万元，主要包括：办公费3.67万元。

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。

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用预算安排。

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用预算安排。

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。

本年度一般公共预算安排培训费预算0万元，支出决算0万元。

(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

本年度机关运行经费预算3.67万元，支出决算3.67万元，完成预算的100.00%。支出决算比上年减少22.25万元，主要原因是：上年度档案馆建设期及脱贫攻坚因素，办公经费支出较多，本年档案馆项目完工及疫情影响，差旅费等办公经费支出减少。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共5.00万元，其中：政府采购货物类支出5.00万元、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0万元，占政府采购支出总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占授予中小企业合同金额的0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的0%；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辆本部门公车移交，本年无公车。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。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2021年项目支出开展绩效自评，其中，一般公共预算资金项目2个，特殊抗疫国债资金项目0个，涉及资金12.64万元。

(二) 部门决算中项目绩效自评结果。

本部门对支部经费和档案维护费2个一级项目绩效自评结果。

1. 支部经费项目绩效自评综述：全年预算数0.24万元，执行数0.24万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：完成。
发现的问题及原因：无。

2. 档案保管维护费项目绩效自评综述：全年预算数12.39万元，执行数12.39万元，完成预算的100%。

2021年度商南县档案馆绩效评价报告

决算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		商南县档案馆支部经费			
主管部门		商南县档案馆			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	0.24		
		其中:财政拨款	0.24		
		其他资金			
总体目标	2021年档案馆党支部开展支部活动				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	支部开展12次主题党日的活动	次	
		质量指标	高标准	显著	
		时效指标	全年	2021年	
		成本指标	2430元	元	
	效益指标	经济效益指标	通过开展支部活动提高了党员干部党性修养	显著	
		社会效益指标	通过开展支部活动提高了党员干部党性修养	显著	
		生态效益指标	通过开展支部活动提高了党员干部党性修养	显著	
		可持续影响指标	通过开展支部活动提高了党员干部党性修养	明显	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意	100%	

备注：1、绩效指标可选择填写。 2、根据需要可往下续表。 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

2021年度商南县档案馆绩效评价报告

决算（项目）绩效目标自评表

项目名称	商南县档案馆档案保管维护费				
主管部门	商南县档案馆				
资金金额 (万元)	实施期资金总额：		12.39		
	其中：财政拨款		12.39		
	其他资金				
总体目标	档案保管维护				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	馆藏文书档案数量	13万余卷	
		质量指标	维护档案完整	合格	
		时效指标	年度	2021年	
		成本指标	档案维护成本	12.39万元	
	效益指标	经济效益指标	促进商南县社会经济发展	合格	
		社会效益指标	促进商南县社会经济发展，保护档案的完整性，方便群众利用	显著	
		生态效益指标	促进商南县社会经济发展，保护档案的完整性，方便群众利用	显著	
		可持续影响指标	促进商南县社会经济发展，保护档案的完整性，方便群众利用	显著	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意	98%	

备注：1、绩效指标可选择填写。 2、根据需要可往下续表。 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

（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95分，综合评价等级为“优”，全年预算数137.43万元，执行数137.43万元，完成预算的100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：已圆满完成本年工作任务。发现的问题及原因：一是档案馆专业人员力量不足。二是档案日常运维保障工作难以为继。受经费制约，新馆投用后，日常的供电损耗、电梯运行、库房降温除湿、大楼安全保洁等运行费用剧增，目前仅有的办公经费难以保障工作正常运转，“建成用不起”已成为我们面前最大的现实困难。下一步改进措施：做好档案整理接收工作。依法依规做好镇（办）、部门应收档案接收工作，丰富馆藏内容。对重点建设项目档案、土地确权档案、新冠肺炎疫情档案等涉及民生业档案要加大指导力度和接收力度。提升档案服务中心、服务发展、服务群众的“三服务”能力，重点做好群众查档服务接待工作。做好档案安全保管工作，明确档案安全工作的主体责任，落实档案安全责任制。继续制订好文件归档范围、保管期限规范，制度职责等方面的工作，通过村级档案示范点带动农村档案的发展。

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：自评得分：95												
(一) 简要概述部门职能与职责。					负责接收、征集、整理、保管县级内重要档案资料，推进档案工作的科学化管理和现代化建设；收集与县域有关的档案文件和史料，做好档案编研工作，为社会提供利用。负责集中统一管理县直机关单位的重要档案资料；保守党和国家秘密、维护档案的完整和安全；积极提供档案、资料利用，为我县现代化建设服务。							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。					总支出137.43万元							
(三) 简要概述当年政府下达的重点工作。					做好档案整理接收工作。依法依规做好镇（办）、部门应收档案接收工作，丰富馆藏内容。对重点建设项目档案、土地确权档案、新冠肺炎疫情档案等涉及民生业档案要加大指导力度和接收力度。提升档案服务中心、服务发展、服务群众的“三服务”能力，重点做好群众查档服务接待工作。做好档案安全保管工作，明确档案安全工作的主体责任，落实档案安全责任制。继续制订好文件归档范围、保管期限规范，制度职责等方面的工作，通过村级档案示范点带动农村档案的发展。							
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	决算执行（25分）	决算完成率（10分）	10	<p>预算完成率 = (决算完成数/预算数) × 100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。</p> <p>决算完成数：部门（单位）本年度实际完成的决算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。</p>	<p>预算完成率 = 100%的，得10分。</p> <p>预算完成率 ≥ 95%的，得9分。</p> <p>预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。</p> <p>预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。</p> <p>预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。</p> <p>预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。</p> <p>预算完成率 < 70%的，得0分。</p>	137.43/137.43	100%	100%	10		预算完成率能完全反应部门决算的执行情况，设置合理	
				<p>预算调整数 = (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。</p>	<p>预算调整率绝对值 ≤ 5%，得5分。</p>							

		决算调整率 (5分)	5	<p>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）。</p> <p>预算调整绝对值）5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	根据决算数据计算	0	0	5	预算调整指标具有较大的约束力，能够体现预算指定的合理性和完整性。应加重分值
投入	决算执行（25分）	支出进度率 (5分)	5	<p>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。</p> <p>半年支出进度 = 部门上半年实际支出 / (上年结余结转 + 本年部门预算安排 + 上半年执行中追加追减)</p> <p>前三季度支出进度 = 部门前三季度实际支出 / (上年结余结转 + 本年部门预算安排 + 前三季度执行中追加追减)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	根据决算执行情况明细表	75	65	4	支出大部分集中在下半年，财政批复支出进度慢，很难完成支出进度
		决算编制准确率 (5分)	5	<p>部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与预算差异率。预算编制准确率 = 其他收入决算数 / 其他收入预算数 × 100%</p> <p>决算编制准确率 ≤ 20%，得5分。</p> <p>决算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。</p> <p>决算编制准确率 > 40%，得0分。</p>	根据账务系统数据	15	0	5	单位收入全部为财政拨款，没有其他收入来源
		“三公经费”控制率 (5分)	5	<p>“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。</p> <p>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。</p>	根据账务系统数据和批复预算数据	100	100	5	三公经费控制较严，基本不会突破预算

过程	决算管理（15分）	资产管理规范性（5分）	5	<p>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。</p> <p>1、新增资产配置按决算执行。</p> <p>2、资产有偿使用、处置按规定程序审批。</p> <p>3、资产收益及时、足额上缴财务</p>	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	根据实际执行情况	符合	符合	5	此指标可操作性不强
	决算管理（15分）	资金使用合规性（5分）	5	<p>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。</p> <p>1、符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定；</p> <p>2、资金的拨付有完整的审批程序和手续；</p> <p>3、重大项目开支经过评估论证；</p> <p>4、符合部门预算批复的用途；</p> <p>5、不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	全部符合5分，有1项不符扣2分。	自查	100	100	5	资金使用合规性应作为部门支出绩效评价的重点
		项目产出（40分）	40	<p>目标任务完成情况，单位正常运转、企业发展持续向好、目标责任考核优良</p>	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；	根据考核情况	良好	良好	38	应细化指标，减少分值

效果	履职尽责 (60分)	项目效益 (20分)	20	经济运行情况良好, 经济指标全面完成	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 $\geq*$) 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 $\leq*$) 得分=年初目标值/实际完成值*该	根据考核情况	100	95	18	细化指标, 提高可操作性
<p>备注:</p> <p>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。</p> <p>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。</p>										

（四）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门2021年没有重点评价项目绩效评价。

第四部分 专业名词解释

一、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。

二、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。

三、“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。

四、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、其他