

陇县档案局

2021 年度部门决算公开

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、负责保存和管理档案资料，确保档案的完整、安全和保密工作。

2、负责地方党史资料的征集、编研工作；完成党史大事记编写；做好党史研究成果的转化和宣传教育工作；完成上级业务部门下达的党史征编任务。

3、负责《陇县年鉴》的编纂和出版工作。指导各单位修志审定工作；开展修志理论研究和宣传工作，实现修志向用志的转变，促使志书成果社会化。

4、按规定接收全县各镇、各单位及个人具有永久长期保存价值的档案资料。

5、负责全县党政群机关和各镇档案工作的业务技术指导。

6、负责档案信息资源开发，为社会提供利用服务。

7、负责档案信息数字化工作，促进档案信息化建设步伐。

8、贯彻执行《档案法》等档案法律法规，负责档案执法检查、违法处理工作，开展执法宣传。

9、负责全县档案干部业务培训和档案宣传工作。

（二）内设机构。

根据上述职责，陇县档案局（馆）为县委直属事业机构，

与县地方志办公室和县委党史研究室合署办公。2019年3月，机构改革后陇县档案局牌子挂在县委办公室。内设办公室、史志组、业务指导组、档案管理组4个组室。

1、办公室：做好机关综合管理，组织、协调、督促局领导决策部署的贯彻落实；组织好机关政治学习，做好工会、岗责考核全局性会议的筹备、组织工作，负责各类检查和来访接待工作。

2、史志组：做好年鉴编辑的管理，组织收集《陇县年鉴》（2022年）编纂所需资料、照片，协助、督促编辑完成编撰、校对、印刷、出版等工作任务。

3、业务指导组：举办全县档案业务培训班，对全县文档人员进行业务培训；指导各镇、各部门及企事业单位贯彻落实新修订的《归档文件整理规则》，及时指导规范整理2020年度文件材料；外出指导须向主管领导报告。

4、档案管理组：做好数字化档案的出入库、登记、保密和数字档案质检等，协助完成档案数字化加工任务；做好电子档案、照片档案、音视频档案数据库挂接、维护、管理等工作；完成档案数字化成果异质异地备份。

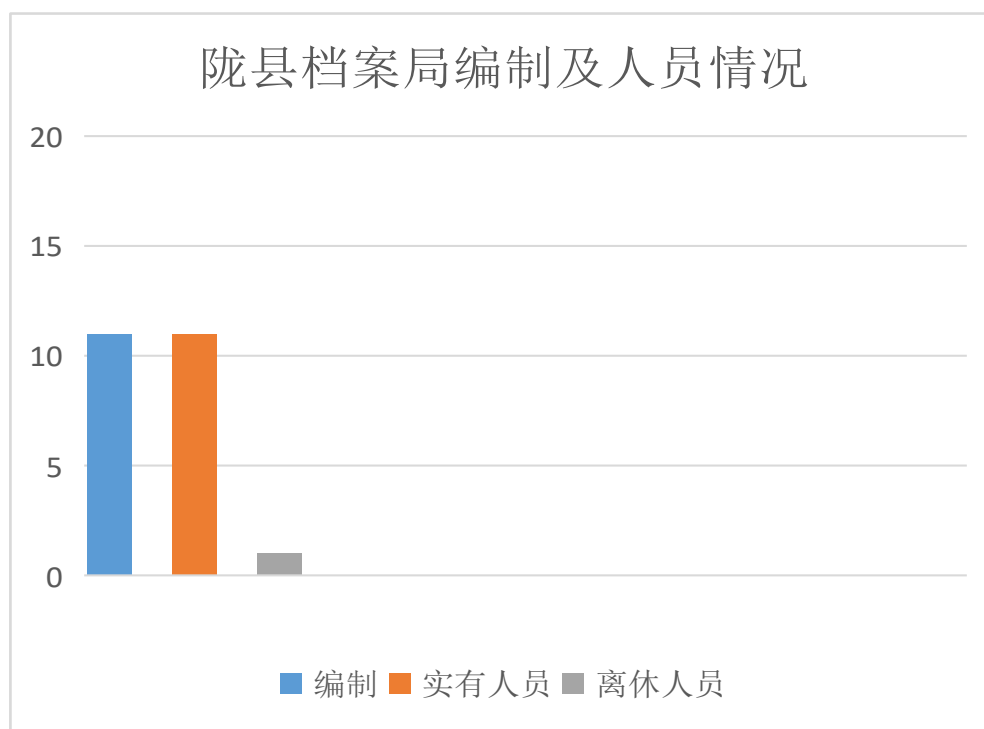
二、部门决算单位构成

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	陇县档案局部门本级（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 11 人、事业编制 0 人；实有人员 11 人，其中行政 11 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 1 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	本单位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	本单位不涉及国有资本经营预算收支
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及国有资本经营预算收支

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：陇县档案局

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	412.40	1. 一般公共服务支出	384.08
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	12.87
		9. 卫生健康支出	5.63
		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	9.82
		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	412.40	本年支出合计	412.40
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	412.40	支出总计	412.40

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。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：陇县档案局

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	412.4	1. 一般公共服务支出	384.08	384.08		
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	12.87	12.87		
		9. 卫生健康支出	5.63	5.63		
		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. 资源勘探电力信息等支出				
		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	9.82	9.82		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：陇县档案局

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	国有资本经营预算财
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计	412.40	本年支出合计	412.40	412.40		
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	412.40	支出总计	412.40	412.40		

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“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：陇县档案局

金额单位：万元

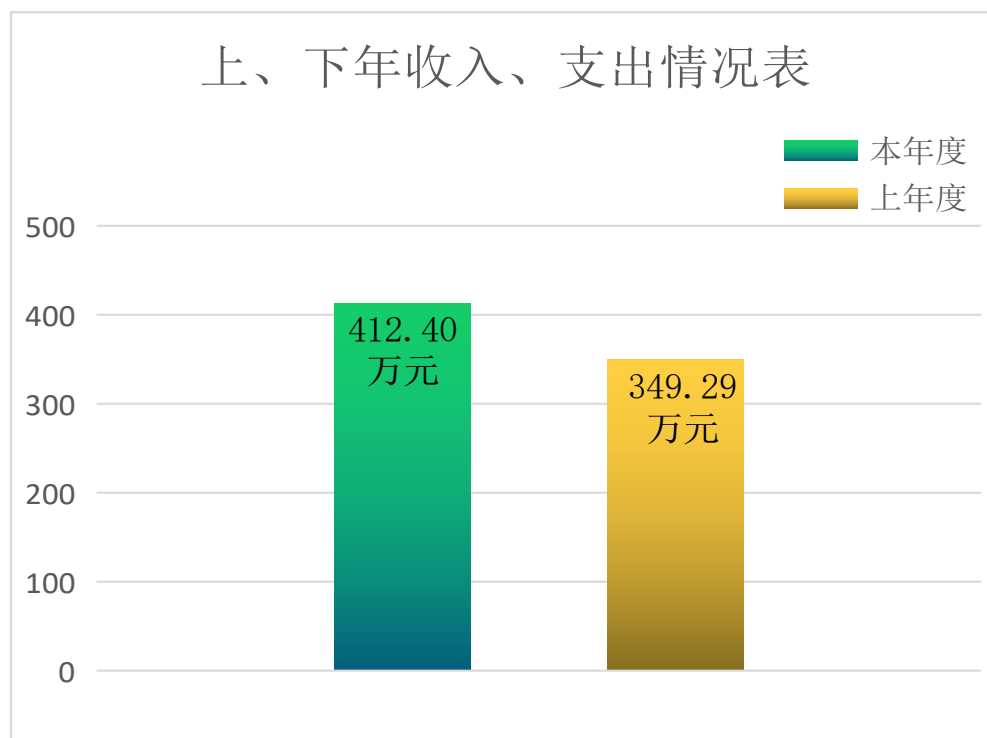
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 （境）费用	公务接 待费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								

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。

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

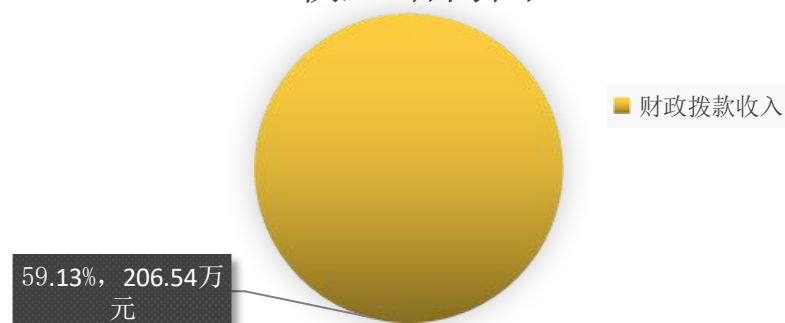
本年度收入、支出总计均为 412.40 万元，与上年相比收、支总计增加 63.11 万元，增长 15.30%。主要是人员增加。



二、收入决算情况说明

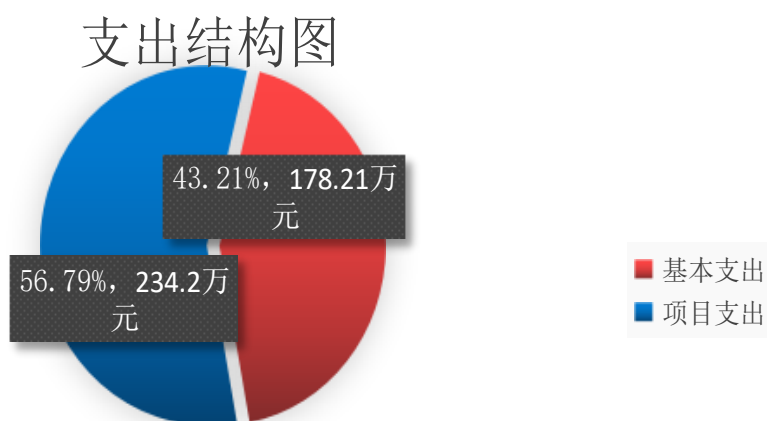
本年度收入合计 412.40 万元，其中：财政拨款收入 412.40 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

收入结构图



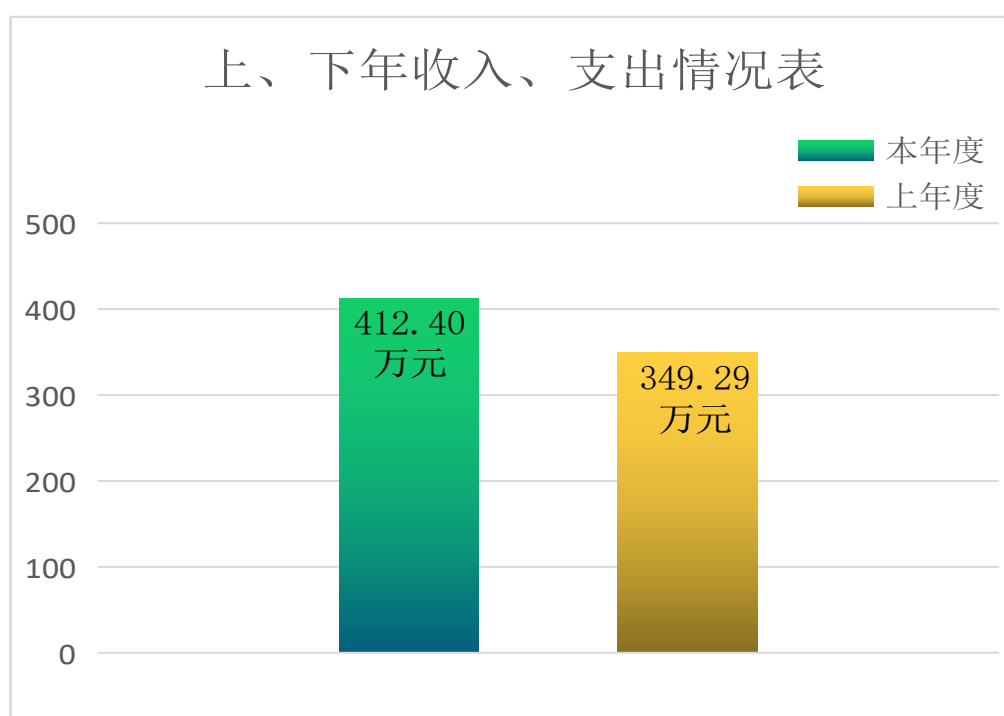
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 412.40 万元，其中：基本支出 178.21 万元，占 43.21%；项目支出 234.2 万元，占 56.79%。



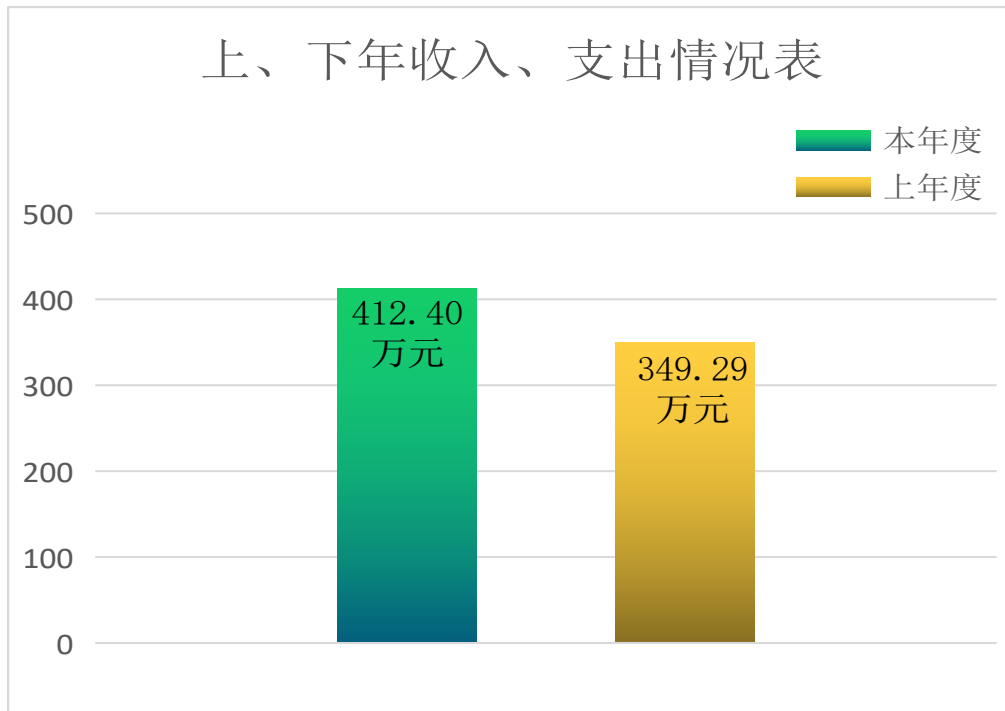
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 412.4 万元，与上年相比收、支总计增加 63.11 万元，增长 15.30%。主要原因是人员增加。



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412.40万元,支出决算412.40万元,完成预算的100%,占本年支出合计的100%。与上年相比,财政拨款支出增加63.11万元,增长15.30%,主要原因是人员增加。



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149.88万元,支出决算149.88万元,完成预算的100%。
2. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)档案馆(项)。预算234.20万元,支出决算234.20万元,完成预算的100%。
3. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)。预算为12.87万元,支出决算12.87万元,完成预算的100%。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。预算 5.63 万元，支出决算 5.63 万元，完成预算的 100%。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。预算 9.82 万元，支出决算 9.82 万元，完成预算的 100%。

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 178.21 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 162.06 万元，主要包括：

1. （301）工资福利支出：150.72 万元
 - （30101）基本工资 62.02 万元
 - （30102）津贴补贴 38.09 万元
 - （30103）奖金 22.00 万元
 - （30108）机关事业单位养老保险缴费 12.87 万元
 - （30110）职工基本医疗保险缴费 5.63 万元
 - （30112）其他社会保障缴费 0.30 万元
 - （30113）住房公积金 9.82 万元
2. （303）对个人和家庭的补助支出：11.33 万元
 - （30301）离休费 11.33 万元

（二）公用经费 16.15 万元，主要包括：

- （302）商品和服务支出：16.15 万元
 - （30201）办公费 2.05 万元

(30202) 印刷费 0.31 万元

(30205) 水费 0.11 万元

(30206) 电费 0.65 万元

(30208) 取暖费 0.65 万元

(30211) 差旅费 0.38 万元

(30226) 劳务费 12.00 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。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0.3 万元，支出决算 0.3 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。

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。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 0.3 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0.3 万元，主要原因是本单位减少了会议及接待。

(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，完成预算的 0%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是未安排培训任务。

（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，完成预算的 0%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是未安排会议。

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 149.88 万元，支出决算 149.88 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年减少 28.57 万元，主要原因是压缩经费。

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）。

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《陇县预算绩效管理工作的实施方案》和《陇县预算绩效管理考核办法》；完善了绩效管理工作机制，在预算编制环节突出绩效导向，加强对项目评审及绩效评估，从源头上提高预算编制的科学性和精准性。在预算执行环节强化监控，及时发现问题并解决问题，提升效率确保各项绩效目标如期保质保量完成；强化绩效评价结果落实惩治机制，推动管理提质增效。明确了绩效管理职能，局办公室负责建立健全本部门绩效管理工作体系，对各组室报送的绩效目标进行复核并汇总，对预算完成情况及绩效目标完成情况进行实时监控、监督和评价，在安排预算资金时严格落实“绩效评价结果与预算资金安排挂钩”的相关规定。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度县级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 7 个，涉及预算资金 60.62 万元，占部门预算项目支出总额的 14.70%。

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，为推进档案工作更加科学规范，认真落实提质增效，坚持政府过紧日子，预算经费保障机关正常运转，开

展档案开发利用和服务工作，优先保障“三保”支出，确保党中央和省、市、县委、政府重大决策部署落实，促进档案事业高质量发展。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在县级部门决算中反映档案信息化工作 1 个二级项目绩效自评结果。

1. 档案信息化工作项目绩效自评综述：全年预算数 5.00 万元，执行数 5.00 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：，确立网络环境中档案管理与档案服务的基本框架与基本方法，实现档案信息的社会化服务。发现的问题及原因：1、专项资金管理方面的问题。专项立项依据充分，有县政府的批复，有资金管理办法，实行专项专用。年初预算专项资金还有待进一步完善。2、资金分配方面的问题。资金分配合理，突出了重点，公平公正，无散小差现象；资金分配和使用方向与资金管理办法相符。3、资金使用方面的问题。本项目资金使用合规，无截留、挪用现象，资金使用已产生经济效益。下一步改进措施：1、完善预算编制，增强预算编制的完整性和合理性。按照《预算法》的规定及本部门规划，结合上年度预算执行情况和本年度工作计划，科学、合理地编制预算，积极争取财政支持，力争预算安排年初一次到位。2、完善制度管理，严格控制支出。严格执行中央、省、市有关文件精神，确保厉行节约、反对铺张浪

费，严格按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。3、加强基础设施建设。提高各类档案馆、档案室计算机和网络技术的应用程度，逐步提高档案信息化建设。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		档案信息化工作经费				
县级主管部门				实施单位		
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:	5万元	5万元	100%	
		其中: 中省财政资金				
		市级财政资金				
		县级资金	5万元	5万元	100%	
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	1、实现档案管理智能化，推动智慧档案馆建设			1、完成档案管理智能化，推动智慧档案馆建设		
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	陇县档案馆馆藏62081卷档案数字化使用	90%	90%	
		质量指标	档案信息完好率	95%	95%	
		时效指标	档案信息化经费到位及时率	100%	100%	
		成本指标	0.5元/卷	元	元	
	效益 指标	经济效益 指标	通过档案信息化工作开展，立足于服务党和政府的工作需要，立足于服务社会现实和未来，传播党和政府工作的历史经验、总结党的新鲜经验。起到资政育人的作用。	增加	增加	
		社会效益 指标	服务社会效果	增强	增强	
		生态效益 指标	资政育人的作用	提升	提升	
		可持续影响 指标	持续保障系统设备安全稳定运行	持续	持续	
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	档案信息化工作服务满意度	95%	95%	
	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. 其他资金包括与市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。市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 95，综合评价等级为优，全年预算数 412.40 万元，执行数 412.40 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：2021 年度我局被评为全市档案工作优秀单位，荣获省级党史先进供稿单位，市级党史工作先进集体和《宝鸡年鉴（2021）》编纂工作先进单位，年终目标责任考核为优秀等级，在县级工作考核中连续 4 年获得优秀。发现的问题及原因：1、年中项目资金追加较多。主要原因是人员增加。2、支出进度不均衡，预算执行率不高。主要是：档案、地方志、党史等项目完成周期长，存在跨年度现象，并需要按完成进度及合同要求分次进行付款，支出数为合同约定付款数，一定程度影响支出序时进度和均衡性。全年执行进度率不均衡。影响项目支出进度。下一步改进措施：1、完善预算编制，增强预算编制的完整性和合理性。按照《预算法》的规定及本部门规划，结合上年度预算执行情况和本年度工作计划，科学、合理地编制预算，积极争取财政支持，力争预算安排年初一次到位。2. 完善制度管理，提高预算执行成率。控制各项支出，严格按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，加快项目支出进度，增强预算执行的均衡性和时效性。

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：陇县档案局

自评得分：95

(一) 简要概述部门职能与职责。				(一) 贯彻执行党和国家关于档案事业的方针政策和法律法规监督检查执行情况，查处违反档案法陕西省档案管理条例和档案管理违法违纪行为处分规定的案件； (二) 负责拟定全县档案工作发展规划及年度计划 并组织实施指导，监督检查县级机关群众团体县属企事业单位和镇档案工作，为驻陇，市属单位及驻蓉部队提供档案业务咨询服务； (三) 制定全县档案工作人员培训计划 组织开展档案管理干部培训工作 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； (四) 负责集中 管理县级机关的重要档案资料 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； (五) 负责档案史料的整理，编纂，公布，出版，编辑，发行，负责全县党史资料的征集，整理，保存，利用和党史宣传教育工作； (六) 编纂续修陇县地方志工作，指导县级部门制企业制和政治充实的编纂 续修工作； (七) 拓宽档案领域，挖掘档案资源，利用档案向社会进行历史与现行教育，革命传统教育及科学文化知识教育； (八) 组织建立全县档案信息中心，推动档案信息化建设工作； (九) 完成县委，县政府交办的其他任务。								
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				本年度支出合计412.40万元，其中，1、基本支出178.21万元，占总支出43.21%其中工资福利支出150.72万元，占基本支出84.57%，商品和服务支出16.15万元，占基本支出9.06%，对个人和家庭的补助11.33万元，占基本支出6.36%；2、项目支出234.20万元，占总支出56.79%。								
(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。				要准确把握“十四五”时期发展的坐标方位，突出高质量发展，强化供给侧结构性改革思维，要进一步增强“四个意识”、坚定“四个自信”、切实把“两个维护”贯彻在规划中、把以人民为中心的发展思想体现在规划中。要深入学习习近平总书记重要讲话精神和党的十九届六中全会精神，深入贯彻国家档案局关于“十四五”时期全国档案事业发展的有关要求，认真贯彻落实陕西省委关于全省国民经济和社会发展的“十四五”规划的指导思想和基本原则，特别是以推动高质量发展为统领，贯彻落实“五项要求”，确保全省档案事业发展“十四五”规划符合陕西实际、体现工作特点。								
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	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）预算完成程度。 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%		100%	100%	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）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	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。		0%	196.40%	0			
		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/（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）*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。	国库集中支付系统	100%	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。		100%	100%	5			

过程	预算管理（15分）	“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0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	年初预算03万元，年度实际完成0万元	100%	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. 资产有偿使用、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项不符扣2分，扣完为止。		100%	100%	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。 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项不符扣2分。		100%	100%	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。		100%	100%	40		
		项目效益（20分）	20				100%	100%	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。

组织对 2021 年档案保护 1 个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金 18.62 万元，从评价情况来看，陇县档案馆馆藏档案、资料共 62081 卷册，为了加强对馆藏档案的安全管理，对所有馆藏档案采取高效安全的保护措施，确保档案的完整、安全和有效利用。通过此项目的开展一是确保档案资料的封装、保存及修复；二是进一步优化了档案工作管理体系。更好的推进我县档案事业建设有序高效发展。

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。