

宝鸡市凤翔区档案馆（局） 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，查处违规《档案法》和《陕西省档案管理条例》的案件；

2. 根据省、市、县档案工作发展规划，拟定全区档案工作发展规划及年度计划，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的档案工作；

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. 组织区内外区域性档案协作活动；

5. 负责集中统一管理区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；

6. 负责本馆档案史料的整理、编纂、公布、出版、发行，参与编史修志工作；

7. 组织建立数字档案馆和全区档案信息网络，推动档案资料的信息化开发建设工作；

8. 推广应用档案科技成果，推进全区档案工作的科学化

管理和现代化建设；

9. 负责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，编辑出版《凤翔县大事记》丛书；

10. 负责中国共产党凤翔区党的历史研究工作，总结党的历史经验教训，为区委解决有关凤翔党史问题提供资料和参考意见，为社会主义现代化建设服务；

11. 会同区委有关部门进行中共党史的宣传教育工作；

12. 负责审查与凤翔历史有关的报刊文章、专著、专论、戏剧、影视作品、石碑刻文等；

13. 负责完成市委党史研究室交办的党史征研专题和其他业务工作。

14. 贯彻执行《地方志工作条例》，制定凤翔县地方志编纂规划和方案，指导审定验收部门志和乡镇志的编纂工作；

15. 组织编辑出版《凤翔县志》《凤翔年鉴》及地情资料丛书；

16. 开展志书宣传、评论和读志、用志工作；

17. 进行旧志整理、校勘、标点、注释，组织出版有价值的旧志书；

18. 开展地方志理论研究，组织交流编志经验和优秀志书评奖工作；

19. 收集、积累地情资料，开展地情调查研究，提供地情咨询服务；

20. 组织地方志业务学习，培训修志专业人员；

21. 及时协调和解决编志工作中出现的重大原则问题。

（二）内设机构。

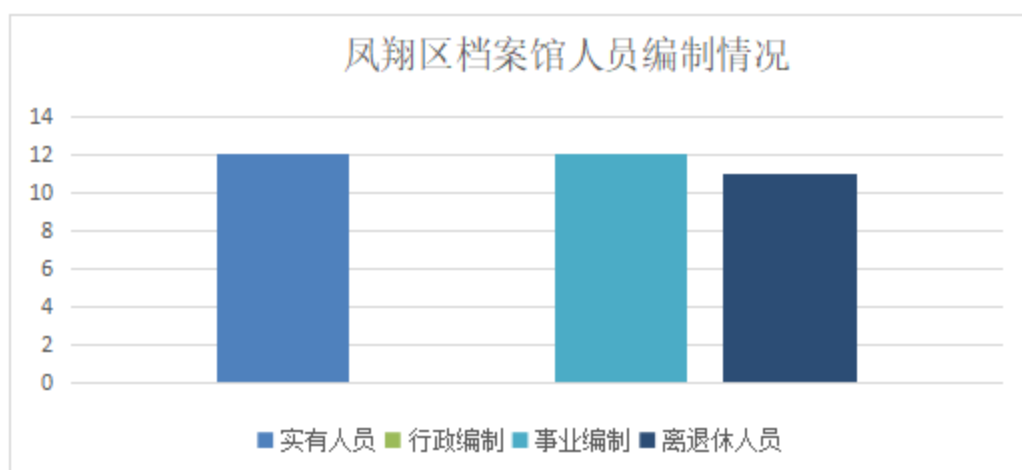
宝鸡市凤翔区档案馆（局）内设行政股室 4 个，分别为：政秘组、档案组、史志组和党史研究室。

二、部门决算单位构成

序号	单位名称
1	宝鸡市凤翔区档案馆（局）（机关）

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 14 人，其中行政编制 0 人、事业编制 14 人；实有人员 11 人，其中行政 0 人、事业 9 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

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	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及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	本部门不涉及国有资本经营预算财政拨款支出

收入支出决算表

批复 01 表

编制部门：宝鸡市凤翔区档案馆（汇总）

2021 年

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按功能分类)	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	379.65	1. 一般公共服务支出	349.78
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	14.17
		9. 卫生健康支出	6.77
		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	8.93
		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	379.65	本年支出合计	379.65
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	379.65	支出总计	379.65

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

批复 02

表

编制部门：宝鸡市凤翔区

2021

金额单

档案馆（汇总）

年

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		379.65	379.65						
201	一般公共服务支出	349.78	349.78						
20126	档案事务	349.78	349.78						
2012601	行政运行	203.16	203.16						
2012602	一般行政管理事务	81.62	81.62						
2012604	档案馆	65.00	65.00						
208	社会保障和就业支出	14.18	14.18						
20805	行政事业单位养老支出	14.18	14.18						
2080501	行政单位离退休	0.94	0.94						
2080505	机关事业单位基本养 老保险缴费支出	13.24	13.24						
210	卫生健康支出	6.77	6.77						
21011	行政事业单位医疗	6.77	6.77						
2101101	行政单位医疗	6.77	6.77						
221	住房保障支出	8.93	8.93						
22102	住房改革支出	8.93	8.93						
2210201	住房公积金	8.93	8.93						

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

批复 03 表

编制部门：宝
鸡市凤翔区档
案馆（汇总）

2021 年

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		379.65	233.03	146.62			
201	一般公共服务支出	349.78	203.16	146.62			
20126	档案事务	349.78	203.16	146.62			
2012601	行政运行	203.16	203.16				
2012602	一般行政管理事务	81.62		81.62			
2012604	档案馆	65.00		65.00			
208	社会保障和就业支出	14.18	14.18				
20805	行政事业单位养老支出	14.18	14.18				
2080501	行政单位离退休	0.94	0.94				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.24	13.24				
210	卫生健康支出	6.77	6.77				
21011	行政事业单位医疗	6.77	6.77				
2101101	行政单位医疗	6.77	6.77				
221	住房保障支出	8.93	8.93				
22102	住房改革支出	8.93	8.93				
2210201	住房公积金	8.93	8.93				

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

批复 04 表

金额单位：万

元

编制部门：宝鸡市凤翔区档案馆（汇总）

2021 年

收 入		支 出				
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决算数			
			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	379.65	1. 一般公共服务支出	349.78	349.78		
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	14.17	14.17		
		9. 卫生健康支出	6.77	6.77		
		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	8.93	8.93		
		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	379.6 5	本年支出合计	379.6 5	379.6 5		
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	379.6 5	支出总计	379.6 5	379.6 5		

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支出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）

批复 05 表

编制部门：宝鸡市凤翔区档案馆（汇
总）

2021 年

金额单
位：万元

项目		本年支 出合计	基本支 出	项目支 出	备注
功能分类科目编码	科目名称				
合计		379.65	233.03	146.62	
201	一般公共服务支出	349.78	203.16	146.62	
20126	档案事务	349.78	203.16	146.62	
2012601	行政运行	203.16	203.16		
2012602	一般行政管理事务	81.62		81.62	
2012604	档案馆	65.00		65.00	
208	社会保障和就业支出	14.18	14.18		
20805	行政事业单位养老支出	14.18	14.18		
2080501	行政单位离退休	0.94	0.94		
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	13.24	13.24		
210	卫生健康支出	6.77	6.77		
21011	行政事业单位医疗	6.77	6.77		
2101101	行政单位医疗	6.77	6.77		
221	住房保障支出	8.93	8.93		
22102	住房改革支出	8.93	8.93		
2210201	住房公积金	8.93	8.93		

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

批复 06 表

编制单位：宝鸡市凤翔区档案馆（汇总）

2021 年

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		233.03	135.98	97.05	

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

批复 07 表

编制部门：宝鸡市凤翔区档案馆（汇总）

2021 年

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	0.29		0.29					
决算数	0.29		0.29					1.07

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。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

编制部门:宝鸡市凤翔区
档案馆(汇总)

2021
年

批复 08 表
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

编制单位:宝鸡市凤翔区档案馆(汇总)

2021 年

批复 09 表
金额单位:万元

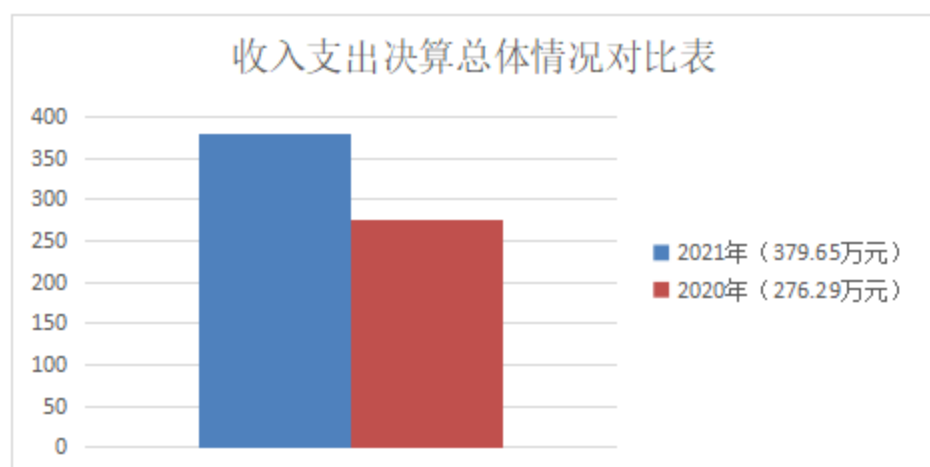
项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计				

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

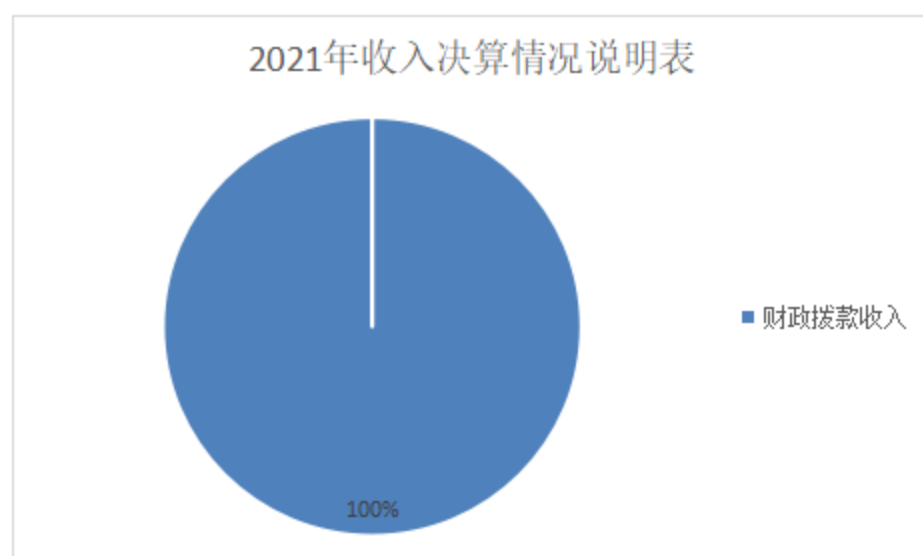
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 379.65 万元，与上年相比收、支总计增加 103.36 万元，增长 27.22%。主要是综合档案馆建设费用增加。



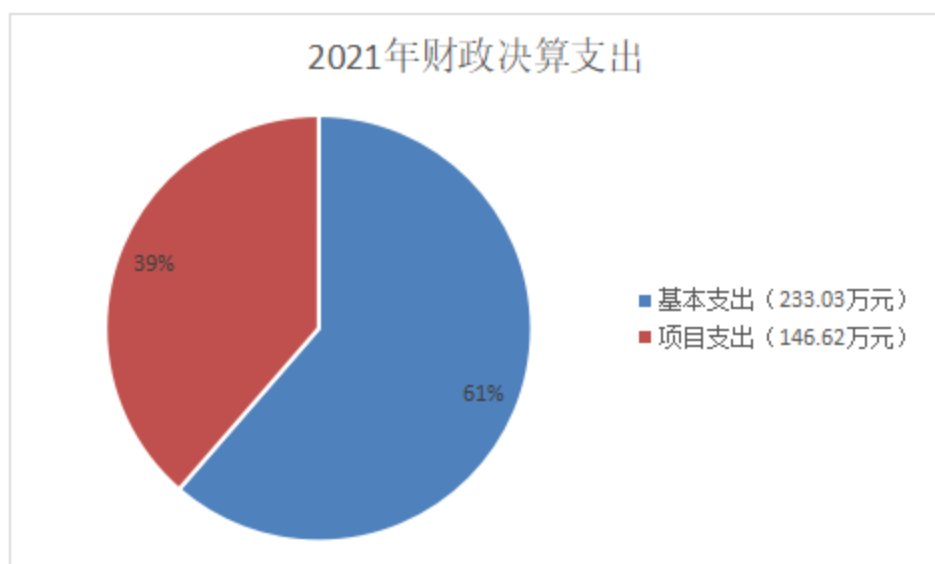
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 379.65 万元，其中：财政拨款收入 379.65 万元，占 100%。



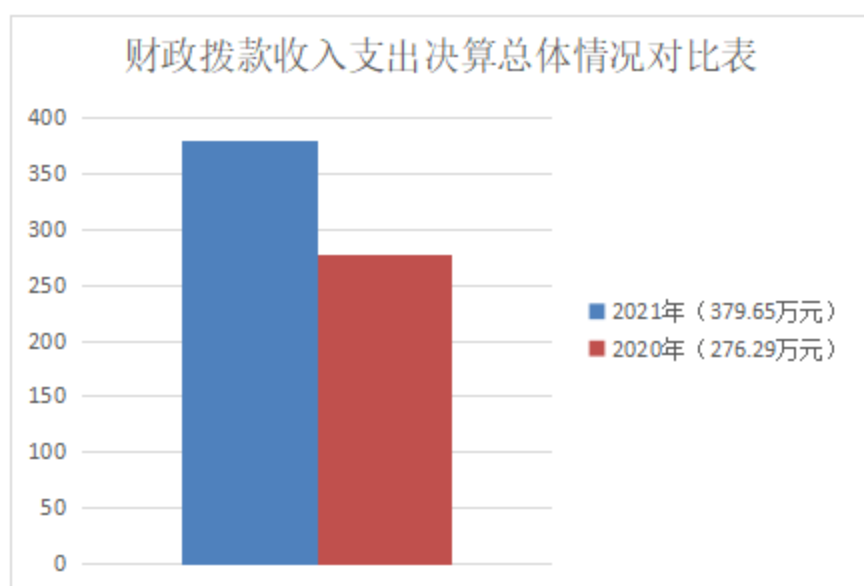
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 379.65 万元，其中：基本支出 233.03 万元，占 61.38%；项目支出 146.62 万元，占 38.62%。



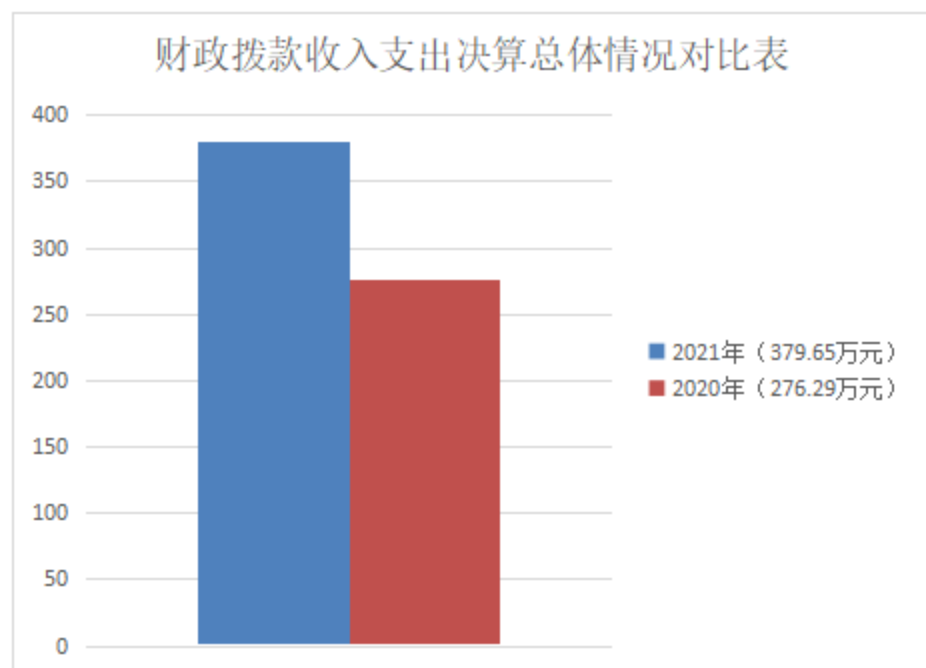
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均 379.65 万元，与上年相比收、支总计增加 103.36 万元，增长 27.22%。主要原因是综合档案馆建设费用增加。



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 379.65 万元，支出决算 379.65 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 103.36 万元，增长 27.22%，主要原因是综合档案馆建设费用增加。



2021 年财政拨款支出 379.65 万元，其中一般公共服务支出 349.78 万元，社会保障和就业支出 14.17 万元，卫生健康支出 6.77 万元，住房保障支出 8.93 万元。

1.一般公共服务支出（类）

全年预算为349.78万元，支出决算为349.78万元，完成全年预算的100%。

2.社会保障和就业支出。

社会保障和就业支出全年预算14.17万元，支出决算为14.17万元，完成全年预算的100%，决算数与预算数持平。

3.卫生健康支出。

卫生健康全年预算6.77万元，支出决算为6.77万元，完成全年预算的100%，决算数与预算数持平。

4.住房保障支出。

住房保障支出全年预算8.93万元，支出决算为8.93万元，完成全年预算的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

宝鸡市凤翔区档案馆（局）2021年一般公共预算财政拨款基本支出379.65万元，包括：人员经费支出135.98万元和公用经费支出97.05万元，项目支出146.62万元。

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总体情况说明。

2021年“三公”经费财政拨款支出预算为0.29万元，支出决算为0.29万元，完成预算的100%，决算与预算数字持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2021年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0.00万元，占0.00%；无公务用车，公务接待费支出决算0.29万元，占100%。具体情况如下：

1.因公出国（境）支出情况说明。

2021年度无因公出国（境）费用支出。

2.公务用车购置费用支出情况说明。

2021年度无公务用车。

3.公务用车运行维护费用支出情况说明。

2021 年度无公务用车

4.公务接待费支出情况说明。

2021 年公务接待 5 批次，46 人次，预算为 0.29 万元，支出决算为 0.29 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。

（三）培训费支出情况说明。

2021 年培训费预算为 0.00 万元，支出决算为 1.07 万元，完决算数较预算数加 1.07 元，主要原因是省级、市级及本级开展档案业务培训、党史业务培训和地方志编纂工作培训。

（四）会议费支出情况说明。

2021 年度无大型会议费。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

2021 年度无政府性基金预算财政拨款收入支出，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

2021 年度无国有资本经营财政拨款收入支出，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为 203.16 万元，支出决算为 203.16 万元，完成预算的 100%。决算数较预算持平。

十一、政府采购支出情况说明

本部门 2021 年无政府采购支出。

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。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中日常办公经费预算 1 个，项目专项资金 7 个，共涉及资金 121.09 万元，占一般公共预算项目支出总额的 31.9%。

（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日常办公经费、机关管护维修工作经费、项目资金 3 个项目绩效自评结果。

1. 日常办公经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。项目全年预算数4万元，执行数4万元，完成预算的100%。主要产出和效果：通过该项目实施保证了机关日常办公的正常运转。

争取项目资金项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分93分。项目全年预算数76万元，执行数76万元，完成预算的100%。主要产出和效果：档案馆基础建

设、年鉴、县志出版印刷及党史二卷本和《凤翔大事记》编纂、档案数字化及档案保护费等，通过项目实施保障了项目资金的运行。发现的问题及原因：在项目实施过程中，我们认为事前的调研很有必要，而且在决策项目支出、管理环节发挥集体智慧，采用局务会、班子会等方式，各抒己见，研究决定。这样，项目的实施更合规、合理、高效。从绩效评价看，支出预算和绩效评价工作还存在部分项目无法用量化指标来进行考评的问题。下一步改进措施：建议加强对绩效评价工作的培训和指导，优化绩效考核指标体系，做到合理性与可操作性的有机统一。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

部门整体支出绩效自评综述：根据部门整体支出绩效评价指标规定的内容，经我单位认真自评，2021 年度部门整体绩效评价得分为 92 分，综合评价等级为“优”。宝鸡市凤翔区档案馆（局）2021 年度预算编制较准确，在工作开展中，加强预算执行管理，严格控制“三公”经费支出，确保“三公”经费支出控制在预算范围内。发现的问题及原因：部分项目支出预算和决算类别有差异。下一步改进措施：进一步增强工作的计划性，提高预算编制的精准度，加强预算执行管理。

（四）部门重点评价项目绩效评价结果。

本单位对 2021 年度的档案局项目开展了重点绩效评价，评价得分 92，综合评价等级为“优”。

表14							
2021年部门预算专项业务经费绩效目标表							
项目名称			档案专用项目				
主管部门			凤翔县档案局				
资金金额(万元)			实施期资金总额:		95		
			其中:财政拨款		95		
			其他资金				
总体目标		2021年项目支出用于党史研究及编纂、《陕西年鉴》凤翔资料收集入编、《凤翔县大事记》编纂、馆藏档案保护、档案数字化加工、档案馆档案设施搬迁、档案馆建设经费等。					
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	搜集反映凤翔经济社会发展的资料及图片		20000字100余张		
			馆藏档案资料种类多,数量大。档案设施设备拆卸、搬运、安装、调试。		约10万卷,700余件		
			馆藏档案资料丰富,种类多。		2万卷		
			搜集整理凤翔上年度大事、要事、新事、特事资料及图片		30000万字100余张		
			馆藏档案资料种类多,数量大。档案设施设备拆卸、搬运、安装、调试。		约10万卷,700余件		
			建筑面积		4080平方米		
			在全县30个单位和部分企事业单位搜集整理1949-1978年党史史料		200000字		
		质量指标					
		时效指标	档案馆搬迁		5月前迁入新馆		
			档案馆附属工程建设,完成室外道路硬化、绿化、亮化,建设完成消防防水池、门房、灶房、围墙等工程		5月前		
		成本指标					
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	为凤翔经济社会发展提供参谋,为党守史,为民服务		100%		
			编纂成书后,将展示凤翔在党的领导下取得的辉煌成就和展现出凤翔人的拼搏精神		100%		
			档案数字化扫描加工工作的完成,提高查档效率,方便为民服务。		100%		
	生态效益指标						

部门整体支出绩效自评表

(2021 年度)

填报单位: 宝鸡市凤翔区档案馆 自评得分: 92
馆(局) 分:

(一) 简要概述部门职能与职责。				档案事务管理工作。							
(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。				一般公共服务支出+社会保障支出+卫生健康支出+住房保障支出							
(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。				完成全县档案、党史、方志目标任务。							
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,	预算完成率= (预算完成数/预算数) ×100%,	320.53	320.53	10		

					得6分。 预算完成率在70%(含)和80%之间,得4分。 预算完成率<70%的,得0分。					
		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。	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%,预算调整率绝对值≤5%	320.53	320.53	5	
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准					
投入	预算执行 (2分)	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	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	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%	90%	90%	5	

			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%。	分; 进度率 在 60% (含) 和 75%之间, 得 2 分; 进 度率 < 60%, 得 0 分。						
		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。	预算编制 准确率= 其他收入 决算数/其 他收入预 算数× 100%-100%	10%	6%	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 0.1 个百分 点扣 0.5 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%	81%	9%	4		
过程	预算管理 (15 分)	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。		按 算 行, 置 规 益 额 缴 政	预 执 行, 处 合 收 足 上 财 政	按 算 行, 处 合 收 足 上 财 政	预 执 行, 处 合 收 足 上 财 政	4

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
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2分。		符合用途	合法且持续;预算符合用途;没有挤挪用	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)、		100%	100%	36		

		项目 效益 (20 分)	20	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 $\geq$ *) 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 *该指标分 值。		95%	95%	18	加强对绩效管理 工作的跟踪督查, 做到绩效管理有 依据、按程序, 实 现绩效管理的规 范化、常态化。
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。									

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。