

2021 年度
荣成市档案馆本级决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2021 年度单位决算表

- 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 年度单位决算情况说明

- 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”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

十一、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

（一）集中统一管理全市重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

（二）依法接收全市党政机关、团体、企事业单位的档案并提供相关指导服务，收集各个历史

时期政权机构、社会组织、著名人物的档案，征集对国家和社会具有长久保存价值的重要档案资料，

开展主动建档存史工作。

（三）开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。

（四）开展档案资料利用服务工作，提供政府信息公开、已公开现行文件和馆藏档案资料查阅

利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料。

（五）开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，建设宣传教育基地，满足社会档案

文化需求。

（六）开展档案信息化建设，负责全市重要公共数据、电子档案接收、长久保存和日常管理，

采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。

（七）组织开展馆际合作和业务交流，推进区域档案信

息资源共享。开展档案保护技术工作。

（八）负责组织档案人员的专业教育和培训。

（九）完成市委、市政府和上级交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设 5 个职能科室，分别是：办公室、接收保管科、查阅利用科、编辑研究科和信息技术科。

第二部分

2021 年度单位决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：荣成市档案馆本级

金额单位：万元

收 入			支 出		
项 目	行次	金 额	项 目	行次	金 额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	710.22	一、一般公共服务支出	32	650.67
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	24.46
	9		九、卫生健康支出	40	14.22
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	20.88
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	710.22	本年支出合计	58	710.22
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	710.22	总计	62	710.22

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

单位：荣成市档案馆本级

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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		710.22	710.22					
201	一般公共服务支出	650.67	650.67					
20126	档案事务	650.67	650.67					
2012604	档案馆	650.67	650.67					
208	社会保障和就业支出	24.46	24.46					
20899	其他社会保障和就业支出	24.46	24.46					
2089999	其他社会保障和就业支出	24.46	24.46					
210	卫生健康支出	14.22	14.22					
21011	行政事业单位医疗	14.22	14.22					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	14.22	14.22					
221	住房保障支出	20.88	20.88					
22102	住房改革支出	20.88	20.88					
2210201	住房公积金	20.88	20.88					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：荣成市档案馆本级

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						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		710.22	272.35	437.87			
201	一般公共服务支出	650.67	212.79	437.87			
20126	档案事务	650.67	212.79	437.87			
2012604	档案馆	650.67	212.79	437.87			
208	社会保障和就业支出	24.46	24.46				
20899	其他社会保障和就业支出	24.46	24.46				
2089999	其他社会保障和就业支出	24.46	24.46				
210	卫生健康支出	14.22	14.22				
21011	行政事业单位医疗	14.22	14.22				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	14.22	14.22				
221	住房保障支出	20.88	20.88				
22102	住房改革支出	20.88	20.88				
2210201	住房公积金	20.88	20.88				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：荣成市档案馆本级

公开 04 表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	710.22	一、一般公共服务支出	33	650.67	650.67		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	24.46	24.46		
	9		九、卫生健康支出	41	14.22	14.22		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	20.88	20.88		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	710.22	本年支出合计	59	710.22	710.22		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	710.22	总计	64	710.22	710.22		

注：本表反映单位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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：荣成市档案馆本级

公开 05 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
栏 次		1	2	3
合 计		710. 22	272. 35	437. 87
201	一般公共服务支出	650. 67	212. 79	437. 87
20126	档案事务	650. 67	212. 79	437. 87
2012604	档案馆	650. 67	212. 79	437. 87
208	社会保障和就业支出	24. 46	24. 46	
20899	其他社会保障和就业支出	24. 46	24. 46	
2089999	其他社会保障和就业支出	24. 46	24. 46	
210	卫生健康支出	14. 22	14. 22	
21011	行政事业单位医疗	14. 22	14. 22	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	14. 22	14. 22	
221	住房保障支出	20. 88	20. 88	
22102	住房改革支出	20. 88	20. 88	
2210201	住房公积金	20. 88	20. 88	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

单位：荣成市档案馆本级

公开 06 表
金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	247.79	302	商品和服务支出	22.18	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	75.45	30201	办公费	7.10	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	81.03	30202	印刷费	0.08	30702	国外债务付息	
30103	奖金	31.76	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费	0.32	310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	22.75	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	14.22	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	1.70	30211	差旅费	0.56	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	20.88	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	2.37	30215	会议费		31010	安置补助	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30301	离休费		30216	培训费	1.95	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.22	31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费	2.76	31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	1.40	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	0.07	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助	0.97	30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	4.01	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费	0.21	31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	4.91	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出		31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		250.17	公用经费合计					22.18

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：荣成市档案馆本级

公开 07 表
金额单位：万元

预 算 数						决 算 数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 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	9	10	11	12
0.50					0.50	0.22					0.22

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：荣成市档案馆本级

公开 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	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计							

注：本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：荣成市档案馆本级

公开 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
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

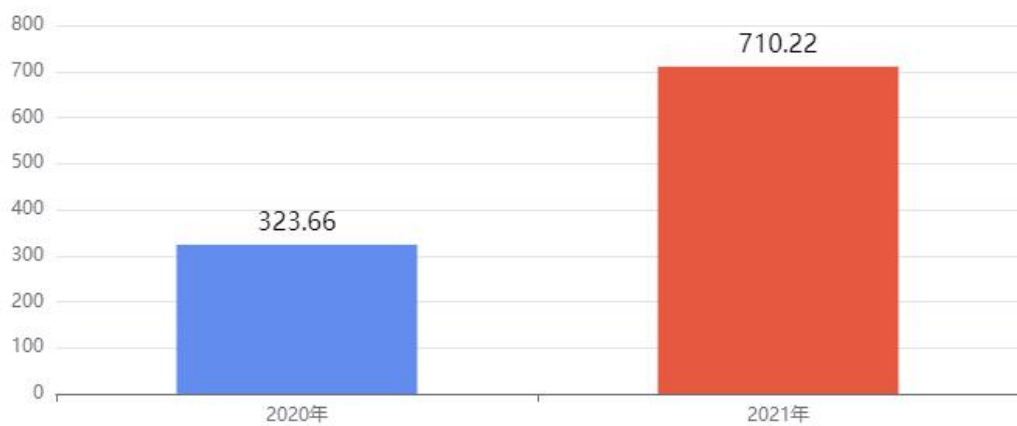
第三部分

2021 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 710.22 万元。与 2020 年度相比，收、支总计各增加 386.56 万元，增长 119.43%。主要是人员数量增加导致社会保障和就业支出增加。

图1：收入支出决算变动情况
(单位：万元)

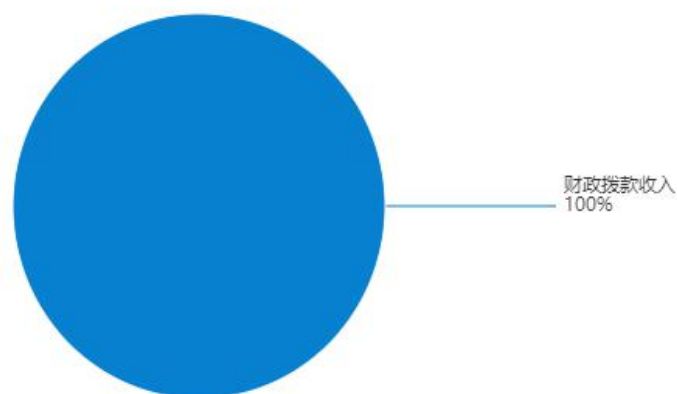


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计 710.22 万元，其中：财政拨款收入 710.22 万元，占 100%。

图2：本年收入构成情况



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入 710.22 万元。与 2020 年度相比，增加 386.56 万元，增长 119.43%。主要是人员数量增加导致社会保障和就业支出增加。

2、上级补助收入 0 万元。与上年决算数一致。

3、事业收入 0 万元。与上年决算数一致。

4、经营收入 0 万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与上年决算数一致。

6、其他收入 0 万元。与上年决算数一致。

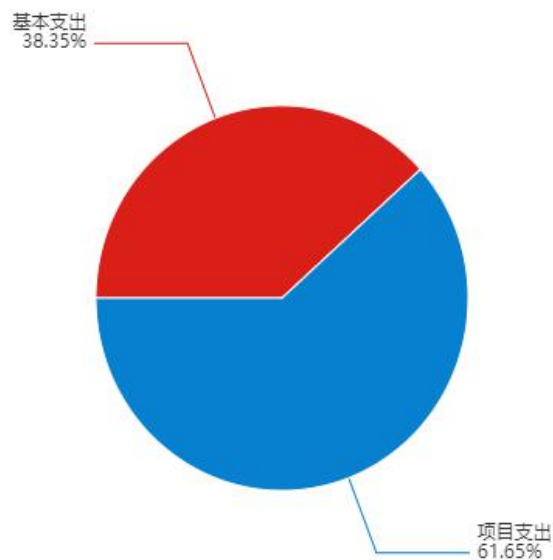
三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

本年支出合计 710.22 万元，其中：基本支出 272.35 万元，

占 38.35%；项目支出 437.87 万元，占 61.65%。

图3：本年支出构成情况



（二）支出决算具体情况

1、基本支出 272.35 万元。与 2020 年度相比，减少 21.61 万元，下降 7.35%。主要是人员数量增加导致社会保障和就业支出增加。

2、项目支出 437.87 万元。与 2020 年度相比，增加 408.17 万元，增长 1,374.31%。主要是 2021 年荣成市档案馆新馆搬迁。

3、上缴上级支出 0 万元。与上年决算数一致。

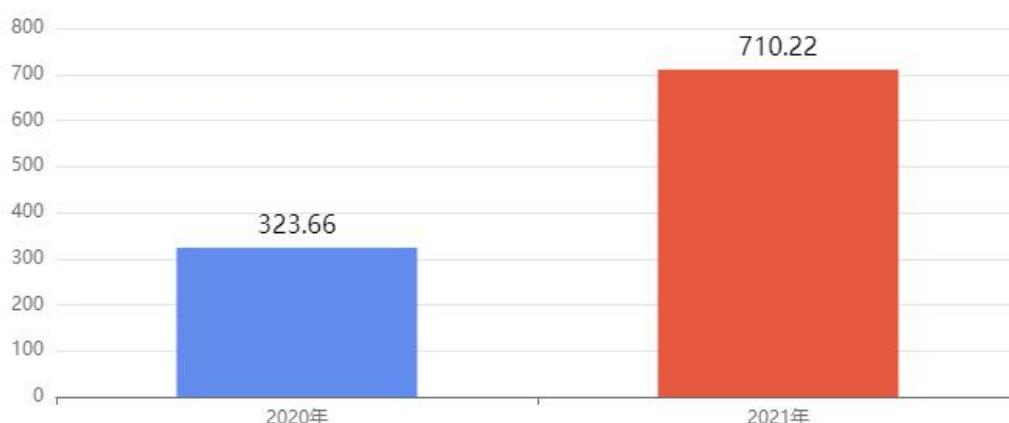
4、经营支出 0 万元。与上年决算数一致。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与上年决算数一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收、支总计 710.22 万元。与 2020 年度相比,财政拨款收、支总计各增加 386.56 万元,增长 119.43%。主要是人员数量增加导致社会保障和就业支出增加。

图4: 财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位: 万元)

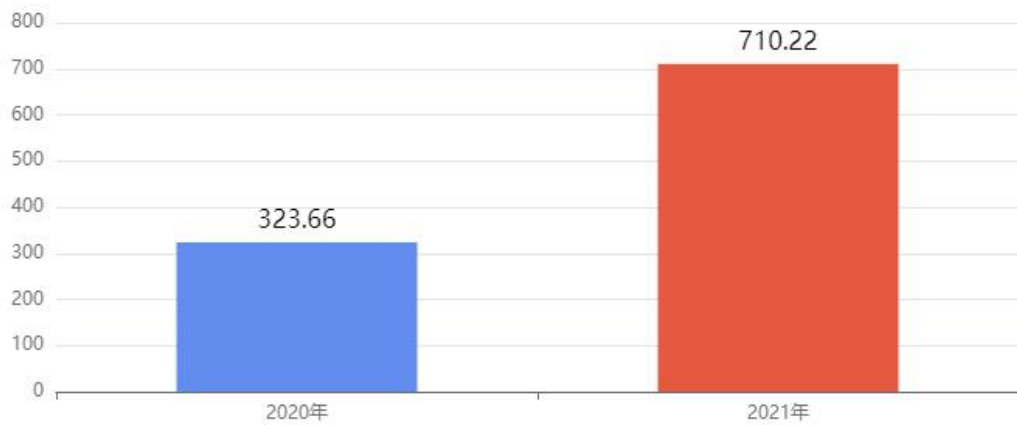


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 710.22 万元,占本年支出合计的 100%。与 2020 年度相比,一般公共预算财政拨款支出增加 386.56 万元,增长 119.43%。主要是人员数量增加导致社会保障和就业支出增加。

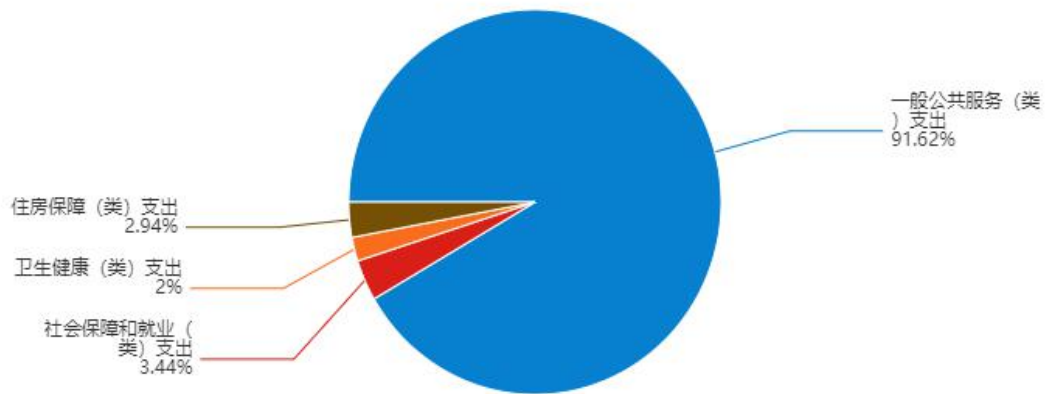
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 710.22 万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 650.67 万元，占 91.62%；社会保障和就业（类）支出 24.46 万元，占 3.44%；卫生健康（类）支出 14.22 万元，占 2%；住房保障（类）支出 20.88 万元，占 2.94%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1,569.2 万元，支出决算为 710.22 万元，完成年初预算的 45.26%。决算数小于年初预算数的主要原因是严格控制各个项目的支出。其中：

1、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为 1,512.9 万元，支出决算为 650.67 万元，完成年初预算的 43.01%。决算数小于年初预算数的主要原因是预算功能分类科目调整。

2、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）。年初预算为 22.9 万元，支出决算为 24.46 万元，完成年初预算的 106.81%。决算数大

于年初预算数的主要原因是人员数量增加导致社会保障和就业支出增加。

3、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为 13.7 万元，支出决算为 14.22 万元，完成年初预算的 103.8%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加，职工基本医疗保险缴费相应增加。

4、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 19.7 万元，支出决算为 20.88 万元，完成年初预算的 105.99%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加，住房公积金相应增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 272.35 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 250.17 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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、生活补助、医疗费补助等。

公用经费 22.18 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、差旅费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用等。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说

明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为 0.5 万元，支出决算为 0.22 万元，比年初预算减少 0.28 万元，完成年初预算的 44%，决算数小于年初预算数的主要原因是严格控制三公经费开支。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2021 年预算基本持平。全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2021 年预算基本持平。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2021 年荣成市档案馆本级使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 0 万元。截至 2021 年 12 月 31 日，荣成市档案馆本级财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 0 辆。

3、公务接待费年初预算为 0.5 万元，支出决算为 0.22 万元，比年初预算减少 0.28 万元，完成年初预算的 44%，决算数小于年初预算数的主要原因是严格控制公务接待费用开支。其中：

国内接待费 0.22 万元，主要用于业务上级部门指导工作和同级档案部门学习交流，共计接待 2 批次、22 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本单位无一般公共预算安排的机关运行经费支出。

（二）政府采购支出情况

2021 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，其中：授予小微企业合同金额 0 万元。

（三）国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，其中，符合规定领导干部用车 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；单位价值 50 万元以上通用设备

0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

十一、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位按照“谁用款、谁评价”的原则，组织对 2021 年度市级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 4 个；涉及预算资金 1,405.7 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。

组织对档案中心软硬件配套设施、档案中心软硬件配套设施（欠款）、档案整理维护、档案中心运行等 4 个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金 1,405.7 万元。

（二）项目绩效自评结果。荣成市档案馆本级 2021 年度市级预算项目支出绩效自评的 4 个项目中，3 个项目自评等级为优，1 个项目自评等级为良。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题。

今年在单位决算中反映了 2021 年度预算项目支出绩效自评情况，以及档案中心软硬件配套设施、档案中心软硬件配套设施（欠款）、档案整理维护、档案中心运行等 4 个项目的绩效自评结果。

1、档案中心软硬件配套设施项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 87 分。全年预算数为 860

万元，执行数为 163 万元，完成预算的 18.95%。项目绩效目标完成情况：建设智能化数字化档案馆，档案馆综合服务能力进一步提升。发现的主要问题及原因：项目资金的执行率不高，财政未能拨款。下一步改进措施：按照批款比例和预算安排，完成付款。

2、档案中心软硬件配套设施（欠款）项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 90 分。全年预算数为 435 万元，执行数为 217 万元，完成预算的 49.89%。项目绩效目标完成情况：完成档案中心内部专项设施设备建设，投入使用后，提高服务社会各界能力。发现的主要问题及原因：项目资金的执行率不高，财政未能拨款。下一步改进措施：按照批款比例和预算安排，完成付款。

3、档案整理维护项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98 分。全年预算数为 10.7 万元，执行数为 10.7 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：改善档案保管条件，开展档案宣传，挖掘馆藏资源，提高社会档案意识，举办馆藏展览，开展馆际间交流。

4、档案中心运行项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 90 分。全年预算数为 100 万元，执行数为 47.5 万元，完成预算的 47.5%。项目绩效目标完成情况：保证档案中心的正常运转，维护好各类设施设备，为档案

保管和办公提供后勤保障。发现的主要问题及原因：项目资金执行率不高，主要是因为 2021 年 9 月档案馆搬迁。下一步改进措施：严格按照预算安排控制资金支出。

2021 年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和市级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价项目评价结果。档案中心软硬件配套设施项目，绩效评价综合得分为 87 分，等级为良。

绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政

拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位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。

十二、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，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、

日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：反映中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

十七、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）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

十八、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

十九、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附 件

2021 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：荣成市档案馆

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	档案中心软硬件配套设施	荣成市档案馆	87	良
2	档案中心软硬件配套设施（欠款）	荣成市档案馆	90	优
3	档案整理维护	荣成市档案馆	98	优
4	档案中心运行	荣成市档案馆	90	优

预算项目支出绩效自评表

(2021 年度)

单位：万元

项目名称		档案中心软硬件配套设施			主管部门	中共荣成市委办公室		
项目实施单位		荣成市档案馆			联系电话	7562957		
项目预算执行情况 (10 分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	860	860	163	10	19%	2
		其中：当年财政拨款	860	860	163	-		-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		建设智能化数字化档案馆，档案馆综合服务能力进一步提升			完成档案中心内部专项设施设备的建设，投入使用后，提高服务社会各界能力			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成 指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	档案整理维护数量	100%	100%	20	20	
		质量指标	档案保管完好	是否达到行业标准要求	密集架、智能化管理设施投入使用	10	10	
		时效指标	整理维护完成情况	完成及时性	合标	10	10	
		成本指标	成本可控性	可控	达到预期	10	10	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	预算安排合理性	合理	完成	10	5	
			资金到位率	100%	未完全到位	10	5	执行率低
		社会效益指标	档案工作影响力	提升	提升档案意识	10	10	
		可持续影响指标	可持续发展性	增强	完成	10	5	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	利用人员满意度	>95%	大于 98%	10	10	
总分			87					
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

- 注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。
3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。
4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。
5. 自评得分在 80 分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

预算项目支出绩效自评表

(2021 年度)

单位：万元

项目名称					主管部门	中共荣成市委办公室		
项目实施单位		荣成市档案馆			联系电话	7562957		
项目预算 执行情况 (10 分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	435	435	217	10	50%	5
		其中：当年财政拨款	435	435	217	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		建设智能化数字化档案馆，档案馆综合服务能力进一步提升			完成档案中心内部专项设施设备的建设，投入使用后，提高服务社会各界能力			
年度 绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成 指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出 指标 (50 分)	数量指标	档案整理维护数量	100%	100%	20	20	
		质量指标	档案保管设施完好，无破损。	是否达到行业标准要求	密集架、智能化 管理设施投入使用	10	10	
		时效指标	整理维护完成情况	完成及时性	合标	10	10	
		成本指标	成本可控性	可控	达到预期	10	10	
	效益 指标 (30 分)	经济效益指标	预算安排合理性	合理	完成	10	5	
			资金到位率	100%	未完全到位	10	5	执行率低
		社会效益指标	档案工作影响力	提升	提升档案意识	10	10	
		可持续影响指标	可持续发展性	增强	完成	10	10	
	满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	利用人员满意度	>95%	大于 98%	10	10	
总分			90					
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq$ *），则得分计算方法应用全年实际值 (B) /年度指标值 (A) *该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq$ *），则得分计算方法应用年度指标值 (A) /全年实际值 (B) *该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在 80 分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

单位：万元

项目名称		档案整理维护						
主管部门		荣成市档案馆		项目实施单位	荣成市档案馆			
项目预算执行情况 (10分)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	10.7	10.7	10.7	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	10.7	10.7	10.7	-		
		上年结转资金						-
		其他资金						-
年度总体目标		预期目标			实际完成情况			
		改善档案保管条件，开展档案宣传，挖掘馆藏资源，提高社会档案意识，举办馆藏展览，开展馆际间交流。			接收档案 1000 件以上，整理照片 10000 张以上，购置各类档案盒，档案无破损，无丢失。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成 指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	档案整理维护数量	9.5 万卷	档案 1000 件，照片 10000 张	20	18	未达预期
		质量指标	档案保管设施完好，无破损。	是否达到行业标准要求	维修库房防盗门和监控设施，档案无破损，无丢失。	10	10	
		时效指标	整理维护完成情况	完成及时性	合标	10	10	
		成本指标	培训成本可控性	可控	达到预期	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	预算安排合理性	合理	完成	10	10	
		社会效益指标	档案工作影响力	提升	提升档案意识	10	10	
		可持续影响指标	可持续发展性	增强	完成	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	利用人员满意度	>95%	大于 98%	10	10	
总分		98						

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq$ ），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq$ ），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在 80 分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

预算项目支出绩效自评表

(2021 年度)

单位：万元

项目名称	档案中心运行			主管部门	中共荣成市委办公室			
项目实施单位	荣成市档案馆			联系电话	7562957			
项目预算执行情况 (10 分)		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分	
	年度资金总额	100	100	47.5	10	47.5%	5	
	其中：当年财政拨款	100	100		－		－	
	上年结转资金				－		－	
	其他资金				－		－	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	保证档案中心的正常运转，维护好各类设施设备，为档案保管和办公提供后勤保障			支付档案中心日常水电暖费用，维护消防、空调、电梯、新风及各类电器设施设备				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	档案整理维护数量	100%	100%	20	20	
		质量指标	档案保管设施完好，无破损。	是否达到行业标准要求	密集架、智能化管理设施投入使用	10	10	
		时效指标	整理维护完成情况	完成及时性	合标	10	10	
		成本指标	成本可控性	可控	达到预期	10	10	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	预算安排合理性	合理	完成	10	10	
			资金到位率	100%	未完全到位	10	5	执行率低
		社会效益指标	档案工作影响力	提升	提升档案意识	10	10	
		可持续影响指标	可持续发展性	增强	完成	10	5	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	利用人员满意度	>95%	大于 98%	10	10	
总分		90						
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq$ ），则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq$ ），则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

荣成市档案中心软硬件建设项目支出 绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）立项背景及实施目的

根据《关于加快推进县级国家综合档案馆建设的意见》和《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》有关部署，结合国家推进县级档案馆建设的意见，达不到馆库面积标准要求的档案馆都要按时完成建设，打造智能化和数字化档案馆。根据市委市政府意见，在档案馆原址建设一处综合性档案中心，档案中心软硬件配套费包括档案中心数据机房、档案中心库房存储设备、档案中心智能化项目、档案中心展厅项目、档案中心办公家具及窗帘和档案加工设备（电脑、扫描仪等）、档案数字化七个项目。

（二）项目内容和预算支出情况

2021年档案中心软硬件建设预算资金860万元，资金到位率为18.95%，实际支出163万元，结转0万元，预算执行率为18.95%。

（三）项目绩效目标

1. 总体绩效目标

项目总体目标为建设智能化数字化档案馆，进一步提升档案馆综合服务能力，完善保障档案中心展厅建设，更好地发挥爱国主义教育基地功能，档案中心电脑及办公家具购置，完成验收投入使用，提高工作效率。

2. 年度绩效目标

完善保障档案中心数据机房、档案中心库房存储设备、档案中心智能化项目、档案中心展厅项目、档案中心办公家具及窗帘和档案加工设备（电脑、扫描仪等）、档案数字化七个项目建设。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价的范围和目的

本次评价范围是档案中心数据机房、档案中心库房存储设备、档案中心智能化项目、档案中心展厅项目、档案中心办公家具及窗帘和档案加工设备（电脑、扫描仪等）、档案数字化的实施内容，以及档案中心软硬件配套预算费用860万元。

通过本次绩效评价，增强专项资金支出的规范性和合理性的管理，更好地发挥公共财政资金对专用资金项目的促进和推进作用，提高财政专项资金支出的效益和效果。通过评价可以对项目资金使用和项目实施过程中存在的问题提供有针对性的评价建议，为预算单位加强预算管理、合理编制项目预算，最后有效地组织实施提供有益的政策建议和参考。

（二）评价依据

1. 《关于加快推进县级国家综合档案馆建设的意见》（鲁办发〔2016〕52号）；

2. 《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》（鲁办发〔2014〕40号）；

3. 其他相关资料。

（三）评价指标体系

依据《山东省省级项目支出绩效评价财政评价和部门评价工作规程》（鲁财绩〔2020〕4号）等文件，设置效果、产出、满意度三个一级指标，并根据项目特点，设计个性化指标。总分值设定为100分。

（四）评价方法

开展前期调研。针对档案库房存储设备和档案智能化的运行情况，多次组织与项目相关各方进行研讨，与涉及的管理部門充分沟通，充分了解项目绩效评价有关对象内容和收集评价所需的政策文件及资料。通过座谈会、研讨会等沟通方式进行调查取数，通过公开数据的收集等，确保数据来源的可靠和取数过程的合理合规。撰写绩效评价报告。根据财政相关文件政策对绩效评价的要求撰写绩效评价报告。

三、评价结论

（一）综合评价结论

经综合评价，2021年荣成市档案中心软硬件建设项目绩效评价得分为87分，评价等级为“良”。

（二）绩效分析

1. 项目预算执行情况分析

决策指标总分10分，得分2分，得分率20%。项目年初预算数860万元，全年执行数163万元，占预算资金的18.95%，执行率偏低，项目立项规范，立项依据充分，申请程序合规，申请资料完

整；绩效目标基本合理，与项目单位职责相关性高，但存在个别指标值未量化细化的问题。

2. 产出指标分析

过程指标总分 40 分，得分 40 分，得分率 100%。该项目各项产出指标完成较好，在二级指标数量指标中，整理维护档案馆馆藏 9.5 万卷数量，密集架、智能化管理设施投入使用后，更好地保存好档案，严格按照计划成本控制，分项费用控制数费用控制数。项目实施后，档案中心的档案保管量将满足未来 30-50 年的需要，将会把更多的民生类档案接收进馆，档案智能化系统的应用也将为社会各界提供更加优质的服务，为我市档案事业的长远发展做好硬件保障。

3. 效益指标分析

效益指标总分 40 分，得分 25 分，得分率 62.5%。该项目各项产出指标完成较好，预算安排合理，但仍存在部分问题，预算资金执行不到位，未完成全年支付目标。通过项目的实施，极大改进档案的保管水平，大量智能化档案存储设备、智能化系统应用，极大提高了档案查询和服务利用水平，档案馆社会影响力得到进一步提升。

4. 满意度指标分析

效益指标总分10分，得分10分，得分率100%。荣成市档案馆认真开展民生档案跨馆查询服务工作，让档案信息多跑腿、查档群众少跑腿；切实加大投入提高馆藏档案数字化率，采用计算机检索等手段，提高档案查准率和查全率；始终坚持“为党管档 为

民服务”为工作主基调，围绕档案查阅服务提升，采取有效措施，不断提高群众满意度。

（三）取得的成效

档案馆软硬件建设包括档案智能化建、数字化建设等七个方面，实施过程中坚持高起点谋划、高标准建设，通过智慧化基础支撑系统、公共智慧服务系统、智慧档案管理体系的搭建，最大程度融入智慧城市建设之中。在智慧化基础支撑系统方面，地上二至五层设置专门的恒温恒湿机房，可实现库房温湿度自动测控净化消毒；按馆库相关建设标准配备消防系统，库房采用高压细水雾，数据机房使用七氟丙烷，并可实现自动防火报警和灭火功能；为提升安全防范能力，建立了专门的监控中心，将包含视频监控、人脸门禁、电子巡更、漏水检测报警、消防控制等多个子系统进行整合，通过监控平台可实现对馆库全方位全天候的实时监控，并及时将相关信息上传到工作人员手机上，最大程度保证了档案的安全；在公共智慧服务系统方面，配备有公共广播系统，用于馆内日常管理、信息通告、活跃环境氛围、突发事件紧急广播等内容；布设多功能信息交互系统，在大厅、会议室等各种功能场所设置显示屏、触摸屏，构建了多媒体信息发布系统、全彩LED屏展示系统、多媒体数字会议系统；通过物联网用电控制系统对馆内照明及空调设施、设备用电进行控制，实现精细精准节能；在智慧档案管理系统方面，建立了RFID实体档案管理系统、

智能密集架系统，通过智慧档案管理系统可快速查询定位档案，通过远程控制实现对实体档案的智慧化管理；搭建全市档案一体化平台系统，并配套建设专用数据机房，逐步实现全市档案资源采集、保管、开发利用一体化管理，数据资源馆际共享的目标，更好地为社会提供档案信息资源服务利用，全面提升档案馆服务能力建设。

新馆展厅项目建设“不忘初心、牢记使命”档案文献展及“荣成记忆一馆藏珍品展”两个展厅，开展党史、国史、新中国史教育，已接待社会各界近万人次观展，推进我市党史学习教育走深走实。

（四）存在的问题

绩效目标管理水平有待提高，个别指标设置适用性不强。绩效目标设置不精准，编制未严格执行绩效目标管理办法中细化量化、合理可行的要求，有的指标值未量化。

四、意见建议

一是深入开展前期调研，充分论证实施方案，提高项目准度；二是搭建业务平台，强化业务监管，提升项目管理水平；三是强化绩效管理意识，加强绩效监管力度。在充分分析项目管理、绩效目标完成等情况的基础上，对监控发现的问题及时整改纠正，保障绩效目标如期实现。