

2020 年度
荣成市档案馆
部门决算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2020 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 2020 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

部门概况

一、部门职责

（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

从单位构成看，荣成市档案馆部门决算包括：荣成市档案馆本级决算。

纳入荣成市档案馆 2020 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1、荣成市档案馆本级

第二部分

2020 年度部门决算表

收入支出决算总表

部门：荣成市档案馆

公开 01 表
金额单位：万元

收 入			支 出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	323.66	一、一般公共服务支出	32	267.49
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	22.23
	9		九、卫生健康支出	40	11.83
	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	22.12
	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	323.66	本年支出合计	58	323.66
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	323.66	总计	62	323.66

注：1. 本表反映部门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

部门：荣成市档案馆

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	1	2	3	4	5	6	7
	合 计	323. 66	323. 66					
201	一般公共服务支出	267. 49	267. 49					
20126	档案事务	267. 49	267. 49					
2012601	行政运行	248. 09	248. 09					
2012604	档案馆	0. 40	0. 40					
2012699	其他档案事务支出	19. 00	19. 00					
208	社会保障和就业支出	22. 23	22. 23					
20899	其他社会保障和就业支出	22. 23	22. 23					
2089901	其他社会保障和就业支出	22. 23	22. 23					
210	卫生健康支出	11. 83	11. 83					
21011	行政事业单位医疗	11. 83	11. 83					
2101199	其他行政事业单位医疗支 出	11. 83	11. 83					
221	住房保障支出	22. 12	22. 12					
22102	住房改革支出	22. 12	22. 12					
2210201	住房公积金	22. 12	22. 12					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：荣成市档案馆

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	323. 66	293. 96	29. 70			
201	一般公共服务支出	267. 49	237. 79	29. 70			
20126	档案事务	267. 49	237. 79	29. 70			
2012601	行政运行	248. 09	237. 79	10. 30			
2012604	档案馆	0. 40		0. 40			
2012699	其他档案事务支出	19. 00		19. 00			
208	社会保障和就业支出	22. 23	22. 23				
20899	其他社会保障和就业支出	22. 23	22. 23				
2089901	其他社会保障和就业支出	22. 23	22. 23				
210	卫生健康支出	11. 83	11. 83				
21011	行政事业单位医疗	11. 83	11. 83				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	11. 83	11. 83				
221	住房保障支出	22. 12	22. 12				
22102	住房改革支出	22. 12	22. 12				
2210201	住房公积金	22. 12	22. 12				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表
金额单位：万元

部门：荣成市档案馆

收 入			支 出					
项 目	行次	决算数	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	323.66	一、一般公共服务支出	33	267.49	267.49		
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	22.23	22.23		
	9		九、卫生健康支出	41	11.83	11.83		
	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				
	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	22.12	22.12		
	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	323.66	本年支出合计	59	323.66	323.66		
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	323.66	总计	64	323.66	323.66		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：荣成市档案馆

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	323.66	293.96	29.70
201	一般公共服务支出	267.49	237.79	29.70
20126	档案事务	267.49	237.79	29.70
2012601	行政运行	248.09	237.79	10.30
2012604	档案馆	0.40		0.40
2012699	其他档案事务支出	19.00		19.00
208	社会保障和就业支出	22.23	22.23	
20899	其他社会保障和就业支出	22.23	22.23	
2089901	其他社会保障和就业支出	22.23	22.23	
210	卫生健康支出	11.83	11.83	
21011	行政事业单位医疗	11.83	11.83	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	11.83	11.83	
221	住房保障支出	22.12	22.12	
22102	住房改革支出	22.12	22.12	
2210201	住房公积金	22.12	22.12	

注：本表反映部门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

部门：荣成市档案馆

公开 06 表
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	经济分 类科目 编码	科目名称	决算数
1	2	3	4	5	6	7	8	9
301	工资福利支出	271.40	302	商品和服务支出	17.12	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	69.26	30201	办公费	3.15	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	74.37	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	71.60	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	1.32
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.68	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.75	31002	办公设备购置	1.32
30110	职工基本医疗保险缴费	11.83	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	1.55	30211	差旅费	1.50	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	22.12	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	4.13	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.20	31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费	3.80	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	1.38	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	0.21	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助	0.72	30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	2.02	312	对企业补助	
30309	奖励金	2.03	30229	福利费		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	4.18	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	275.53					公用经费合计	18.44

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。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表
金额单位：万元

部门：荣成市档案馆

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	0.28					0.28

注：本表反映部门本年度“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

公开 08 表
金额单位：万元

部门：荣成市档案馆

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。
本部门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

部门：荣成市档案馆

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。
本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

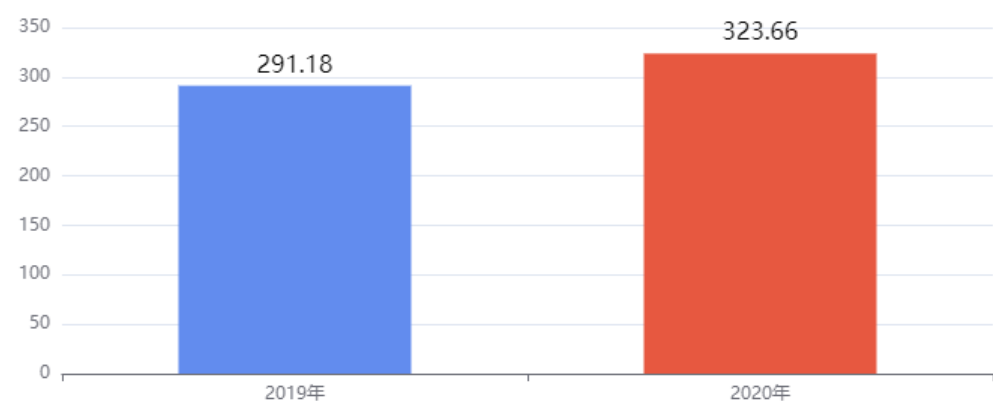
第三部分

2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计 323.66 万元。与 2019 年度相比，收、支总计各增加 32.48 万元，增长 11.15%。主要是人员数量增加。

图1：收入支出决算变动情况
(单位：万元)

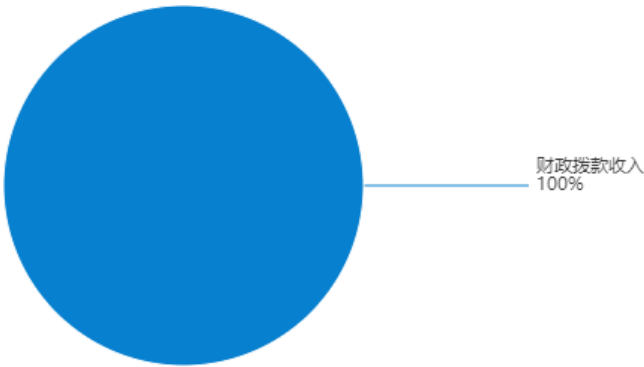


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计 323.66 万元，其中：财政拨款收入 323.66 万元，占 100%;上级补助收入 0 万元，占 0%;事业收入 0 万元，占 0%;经营收入 0 万元，占 0%;附属单位上缴收入 0 万元，占 0%;其他收入 0 万元，占 0%。

图2：本年收入构成情况



（二）收入决算具体情况

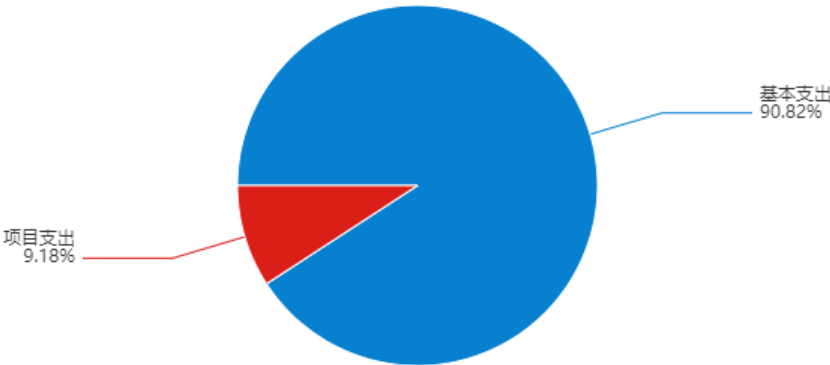
- 1、财政拨款收入 323.66 万元。与 2019 年度相比，增加 32.48 万元，增长 11.15%。主要是人员数量增加导致社会保障和就业支出增加。
- 2、上级补助收入 0 万元。与上年决算数一致。
- 3、事业收入 0 万元。与上年决算数一致。
- 4、经营收入 0 万元。与上年决算数一致。
- 5、附属单位上缴收入 0 万元。与上年决算数一致。
- 6、其他收入 0 万元。与上年决算数一致。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

本年支出合计 323.66 万元，其中：基本支出 293.96 万元，占 90.82%；项目支出 29.7 万元，占 9.18%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

图3：本年支出构成情况



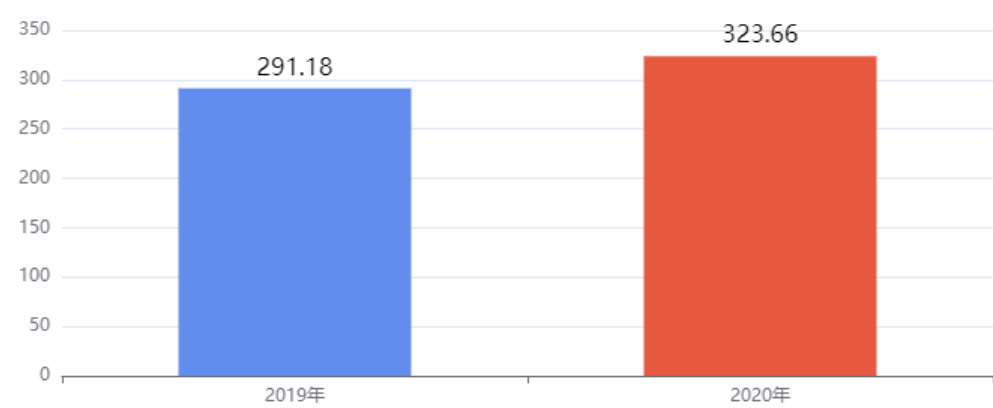
（二）支出决算具体情况

- 1、基本支出 293.96 万元。与 2019 年度相比，增加 25.78 万元，增长 9.61%。主要是人员增加。
- 2、项目支出 29.7 万元。与 2019 年度相比，增加 6.7 万元，增长 29.13%。主要是 2020 年追加图书出版预算。
- 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

2020 年度财政拨款收、支总计 323.66 万元。与 2019 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 32.48 万元，增长 11.15%。主要是人员经费增加。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

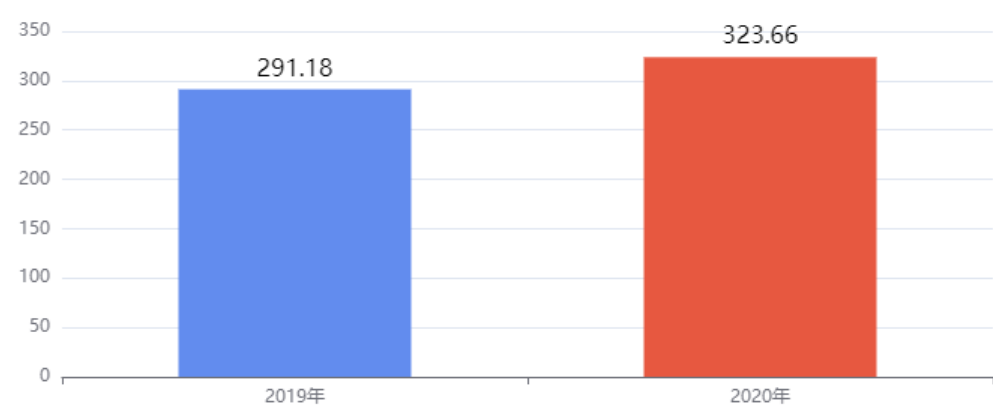


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020 年度一般公共预算财政拨款支出 323.66 万元,占本年支出合计的 100%。与 2019 年度相比,一般公共预算财政拨款支出增加 32.48 万元,增长 11.15%。主要是人员增加。

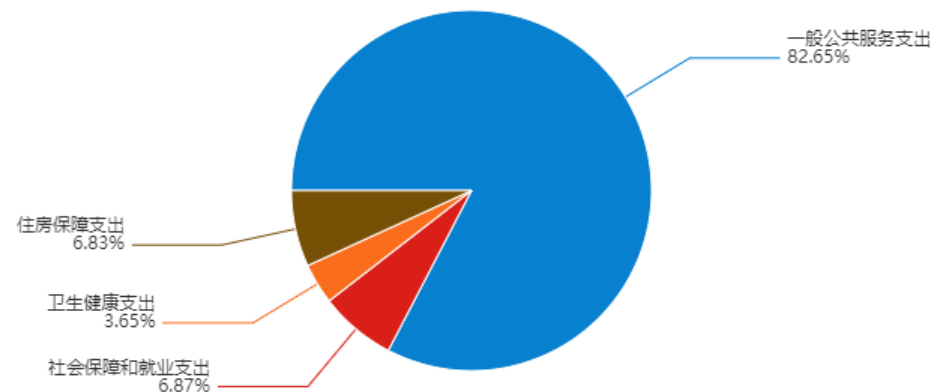
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020 年度一般公共预算财政拨款支出 323.66 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 267.49 万元，占 82.65%；社会保障和就业（类）支出 22.23 万元，占 6.87%；卫生健康（类）支出 11.83 万元，占 3.65%；住房保障（类）支出 22.12 万元，占 6.83%。

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

2020 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 285.6 万元，支出决算为 323.66 万元，完成年初预算的 113.33%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加。其中：

- 1、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为 208.4 万元，支出决算为 248.09 万元，完成年初预算的 119.05%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加。
- 2、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为 29.2 万元，支出决算为 0.4 万元，完成年初预算的 1.37%。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。

3、一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 19 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加图书出版预算 19 万元。

4、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 1.2 万元，支出决算为 22.23 万元，完成年初预算的 1852.5%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加，职工社保缴费相应增加。

5、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 11.7 万元，支出决算为 11.83 万元，完成年初预算的 101.11%。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。

6、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 16.8 万元，支出决算为 22.12 万元，完成年初预算的 131.67%。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

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 293.97 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 275.53 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、奖励金等。

公用经费 18.44 万元，主要包括：办公费、水费、邮电费、差旅费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、其他交通费用、办公设备购置等。

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

2020 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 0.28 万元，比年初预算减少 0.22 万元，完成年初预算的 56%。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。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。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2020 年荣成市档案馆等单位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 2020 年 12 月 31 日，荣成市档案馆等单位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 0.28 万元，比年初预算减少 0.22 万元，完成年初预算的 56%。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。其中：

国内接待费 0.28 万元，主要用于接待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 3 批次，29 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

本部门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

本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本部门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

2020 年度政府采购支出总额 6.32 万元，其中：政府采购货物支出 6.32 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，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 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，荣成市档案馆按照“谁用款、谁评价”的原则，组织对所属单位 2020 年度市级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 5 个，涉及预算资金 465.9 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

组织开展部门整体绩效自评，从部门职能的投入和保障以及部门履职的产出和效果整体基本支出和项目支出的预算合理性和使用有效性等方面开展自评，得分为 96.57 分，等级为优。从自评情况来看，部门决策类得分 4.8 分，得分率 80%。部门管理类得分 21.77 分，得分率 90.71%。部门绩效类得分 70 分，得分率 100%。

组织对档案中心软硬件配套设施等 1 个项目开展了部门评价，涉及资金 435 万元。从评价情况来看，上述 1 个项目完成情况较好，主要表现为：项目立项程序完整、规范，设置了明确的绩效目标，财务相关管理制度较健全，项目建设已经完成并通过验收，但当年资金未拨付，已转入下年预算。

（二）项目绩效自评结果。荣成市档案馆 2020 年度市级预算项目支出绩效自评的 5 个项目中，有 4 个项目自评等级为优，1 个项目自评等级为中。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。档案馆 5 个自评项目中，“档案培训”项目得分 96 分，原因是因为年终预算减压，预算执行率只有 40%；“馆藏资源征集”得分 96 分，原因是受临时办公场地的限制，馆藏资源利用效果未达到预期，利用率低；“档案整理维护”得分 97 分，原因是临时库房容量有限，未能对全部馆藏进行维护；“档案中心软硬件建设”因资金未执行，得分较低。

今年在部门决算中反映了 2020 年度预算项目支出绩效自评情况，以及档案培训、馆藏档案资源征集、档案整理维护等 3 个项目的绩效自评具体结果。其中，档案培训、馆藏档案资源征集和档案整理维护项目绩效自评结果随 2020 年度决算向市级人大常委会报告。

详见“第五部分”附件。

（三）财政评价项目绩效评价结果。本部门没有向市人大常委会报告的财政评价项目。

（四）部门评价项目绩效评价结果。以档案中心软硬件配套设施项目为例，该项目绩效评价综合得分为 76 分，评价结果为中。

部门评价报告详见“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：指县级部门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）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、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。

十八、一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）：反映除上述项目以外其他用于档案事务方面的支出。

十九、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。

二十、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。

二十一、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

2020 年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门：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	档案培训	荣成市档案馆	94	优
2	馆藏档案资料征集	荣成市档案馆	96	优
3	档案整理维护	荣成市档案馆	97	优
4	档案图书出版（追加预算）	荣成市档案馆	98	优
5	档案中心软硬件建设	荣成市档案馆	76	中

预算项目支出绩效自评表

(2020 年度)

单位：万元

项目名称		档案培训			主管部门		荣成市档案馆	
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	1	1	0.4	10	40%	4	
	其中：当年财政拨款	1	1	0.4	-	40%	4	
	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			
		面向全市机关企事业单位档案管理人员开展专题培训，提高政治、业务素质，努力建设政治强、视野宽、业务精、作风硬、纪律严、活力足的档案干部队伍。			举办 3 期全市档案管理培训，讲解档案整理及归档，电子档案数据制作，全市累计 300 多人参加培训。			
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	培训人数	100 人次以上	>300	5	5	
			培训时间	1 天	1 天	5	5	
		质量指标	培训参与度	≥95%	98%	10	10	
			培训覆盖率	≥95%	98%	10	10	
			培训完成度	100%	100%	10	10	
		时效指标	培训时效	培训安排	培训课程及时间安排科学合理	10	10	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	项目编制合理性	合理	合理	5	5	
			资金使用规范性	规范	规范	5	5	
		社会效益指标	参训人员专业知识操作技能	提高	提高	10	10	
		可持续影响指标	全市档案规范化水平进一步提升	提升	提升	10	10	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	培训学员满意率	≥95%	100%	10	10	
总分		94						

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

(2020 年度)

单位：万元

项目名称		馆藏档案资源征集			主管部门	荣成市档案馆		
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	5	5	5	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	5	5	5	-	100%	10	
	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			
		构建多领域全覆盖的档案资源体系，进一步丰富和优化馆藏结构，通过征购方式征集馆藏档案资源。			购进一批具有保存研究价值的图书，面向社会开展利用，提升服务能力。			
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	图书数量	100 本	>200	20	20	
		质量指标	图书价值	有保存和研究作用	完成	10	10	
		时效指标	完成时间	合规	完成	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	
		社会效益指标	查阅利用率	图书利用效果	一般	10	6	
		可持续影响指标	提高档案馆影响力	提高	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%	>98%	10	10	
总分		96						

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

（ 2020 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			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	5.9	5.9	5.3	10	90%	9	
	其中：当年财政拨款	5.9	5.9	5.3	-		9	
	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			
		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，完成数字化扫描，接收整理照片 10000 张以上，购置各类档案盒，维修库房防盗门，维修库房监控设施，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，购置各类档案盒 500 个	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%	>98%	10	10	
总分		97						

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、基本情况

（一）项目概况。根据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，我市在档案馆原址建设一处综合性档案中心。该项目主要内容为采购档案中心库房存储设备和建设档案智能化系统。项目于 2020 年开工建设，11 月完成建设并通过验收，根据合同约定，项目完成的当年应付 50% 的资金，项目列入 2020 年预算，预算资金 435 万元，实际执行为 0 万元。

（二）项目绩效目标。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。2020 年目标为完成档案库房存储设备和档案智能化系统建设。

二、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

项目列入当年预算，并完成建设通过验收，因财政未拨付资金，综合评价情况未达预期。项目自评得分 76 分，自评等级为中。

三、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1、绩效评价目的。可以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。

2、评价对象。档案中心软硬件配设施中档案库房存储设备

和档案智能化系统的实施内容。

3、评价范围。档案中心软硬件配套预算费用 435 万元。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法等。

1、绩效评价原则。系统性原则。项目政策目标中的决策类指标具有前后呼应的关系，所以在设计相关指标和考核分数时，应当以系统性考虑其联动的特点，包括部分产出类指标，我们也按系统性原则 考虑指标的设计和运用。实用性原则。在充分考虑指标能切实反映出项目实际结果的前提下，对相关数据的可获取性和可度量性，协调各种数 据源，做到“来源可靠、度量一致”，避免评估时的主观随意性。 有效性原则。所有设计使用的指标体系应当与被评估 项目政策的内涵与结构相符合，能够反映项目政策绩效的主要特 征。

2、评价指标体系。

一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值
效果目标	社会效益指标	档案利用现代化水平和服务群众能力	进一步提升
		爱国主义教育基地功能	充分发挥
	可持续影响指标	档案馆社会影响力	提高
	满意度指标	查档对象满意度	大于等于 95%
产出目标	数量指标	档案保护数量	95000 卷
		接待查档人数	800 人次以上
	质量指标	现代化服务手段	进一步便利
		各项目建设质量	符合使用要求
	时效指标	各项目完工率	100%
满意度指标	服务对象满意度指标	成本可控性	可控
		查档对象满意度	大于等于 98%

(三) 绩效评价工作过程。

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。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。项目的设立符合国家及省市关于加强和改进新形势下档案工作的意见的相关要求，我市决定在档案馆原址建设一处综合性档案中心，打造数字化和智能化档案馆，项目计划 2020 年开工建设，2020 年完成库房存储设备和档案智能化项目的建设。

（二）项目过程情况。项目于 2020 年完成招标并开工建设，2020 年 11 月完成建设并通过验收。

（三）项目产出情况。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。

（四）项目效益情况。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。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

无

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

项目支出绩效评价指标体系框架

一级指标	二级指标	三级指标	分数权重	指标解释	指标说明	评分	备注(实际完成情况)
决策 (15%)	项目立项	立项依据充分性	2	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	2	完成
		立项程序规范性	2	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	2	完成
	绩效目标	绩效目标合理性	3	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	3	合理
决策	绩效目标	绩效指标明确性	3	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	3	完成

一级指标	二级指标	三级指标	分数权重	指标解释	指标说明	评分	备注(实际完成情况)
	资金投入	预算编制科学性	2	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	2	完成
		资金分配合理性	3	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	3	完成
过程 (25%)	资金管理	资金到位率	5	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	0	未完成
		预算执行率	5	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	0	未执行
	资金管理	资金使用合规性	5	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	0	

一级指标	二级指标	三级指标	分数权重	指标解释	指标说明	评分	备注(实际完成情况)
	组织实施	管理制度健全性	5	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	5	健全
		制度执行有效性	5	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	5	有效
产出 (20%)	产出数量	实际完成率	5	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	5	项目按时完成安装
	产出质量	质量达标率	5	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	5	质量达标
	产出时效	完成及时性	5	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	5	达到要求

一级指标	二级指标	三级指标	分数权重	指标解释	指标说明	评分	备注(实际完成情况)
	产出成本	成本节约率	5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。	4	
效益 (40%)	项目效益	实施效益	20	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。	15	
		满意度	20	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	15	

备注：1.本体系为参考性框架模式，主要用于在设置具体共性指标时的指导和参考，并需根据实际工作的进展不断予以完善。评价实施方既要以体系为参考，从中灵活选取或修改最能体现项目特点的共性指标，更要针对具体项目性质和内容，进行补充、细化个性绩效评价指标。注意指标设置的合理性和目标值表述的规范性。