

西安市新城区档案馆 2019 年度部门决算公开说明 目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门完成工作完成情况
- 三、部门决算单位构成
- 四、部门人员情况

第二部分 2019 年部门决算情况说明

- 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
 - (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况说明
 - (二) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况说明
- 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、培训费情况说明
 - (一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明
 - (二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明
 - (三) 培训费支出情况说明

(四) 会议费支出情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

十、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作的开展情况说明

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

十一、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费支出情况说明

(二) 政府采购支出情况说明

(三) 国有资产占用及购置情况说明

第三部分 专业名词解释

第四部分 2019 年部门决算表

一、部门收支总总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算收支情况表（按功能科目分类）

六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）

七、一般公共预算“三公”经费及会议费、培训费支出情况表

八、政府性基金预算收支情况表

九、政府采购情况表

西安市新城区档案馆

2019年度部门决算公开说明

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

(一) 主要职责

- 1、贯彻执行党和国家档案工作的法律、法规和有关方针政策。
- 2、对全区档案工作进行统筹规划，宏观管理，制定本区档案事业发展规划和档案事业规章制度，并组织实施。
- 3、对区级机关各部门、各街道办事处档案工作进行指导、监督和检查。
- 4、组织并指导全区开展档案宣传、档案教育及档案干部的业务培训；组织并指导区档案学会开展档案学术研究与交流活动；负责区档案专业技术职称的评审和上报工作。
- 5、负责征集、收集、接收社会组织和个人、区级机关各部门、各街道办事处、编研材料和检索工具的进馆工作。
- 6、负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和提供利用工作。
- 7、负责档案史料的编、公布、开放工作。
- 8、负责年鉴、去职编纂工作，承办区地方志编纂委员会日常工作。
- 9、负责全区档案信息化建设工作，开放档案信息资源，进行社会宣传教育，为社会**各界**提供服务。
- 10、承担区委、区政府交办的其他工作。

（二）内设设置

根据区委区政府机构改革方案，本部门 2019 年内设机构为：综合科、保管利用科。

二、2019 年度部门工作完成情况

（一）市考负面清单任务完成情况。2019 年，西安市区县档案工作首次被列入市考负面清单，我区负面清单主要内容有 2 项：一是档案馆库面积未达到《档案馆建设标准》；二是未完成机构改革中各撤并单位档案接收工作。另外，市委督查室《督办通知》指出：我区馆藏档案数字化率较低。对此，我馆高度重视，首先是转变工作思路，全力推进档案馆建馆立项工作。在区委区政府的关心支持下，2019 年 11 月，我馆将利用光电集团西光厂保护区厂房改建综合档案馆的建设项目向区发改委、市发改委、省发改委进行了上报，并通过了省发改委审核批准，已报送至国家发改委；其次是勇于攻坚克难，全力推进全区档案移交工作。截至 2019 年 12 月底，全区 70 个档案管理单位，已完成 2018 年前档案整理任务 62 个，占应完成数的 88.6%。已完成或正在开展档案数字化工作 50 个，占应开展数的 71.4%；其中：涉改撤并单位 15 个，已完成 2018 年前档案整理任务 15 个，已完成或正在开展数字化加工 15 个；涉改未撤并单位 26 个（不含医保局和军人事务局），已完成 2018 年前档案整理任务 22 个，已完成或正在开展数字化 15 个。未涉改单位 29 个，已完成 2018 年前档案整理任务 21 个，已完成或正在开展数字化 20 个。目前，我馆正在接收各单位的数字档案；再次是多方筹措资金，全力推进馆藏档案数字化加工工作。我馆积极向区政府领导反映情况，争取财政资金支持，现已按照区政府采购规定，公开招标了 2 个社会档案服务机构，对馆藏民生档案全部实现数字化。

截至 2019 年 12 月底，我馆已完成民生档案扫描任务 130 万页，如果包含以前年度已扫描的 35.3 万页，我区馆藏档案数字化率将由原来全部馆藏档案 729.7 万页的 4.6% 上升到 22.7%，以此推算，我馆可以实现 5 年内全部完成馆藏档案数字化的目标。如果包含本年度各单位已经完成或正在开展数字化的数字档案量，我区档案数字化率将在 65% 以上。

（二）档案业务工作。

1、召开全区机构改革涉改单位档案工作会议和业务培训班。2 月 26 日，我馆在区政府组织召开了“新城区机构改革涉改单位档案工作暨档案业务培训会议”，公布了我区涉改单位档案流向方案。区政府郑莹副区长到会并做了讲话，提出了三条意见：一是提高政治站位，增强做好档案工作的责任感和使命感；二是突出工作重点，严格落实区档案整理要求和流向方案；三是强化沟通协调，确保我区高标准完成档案工作任务。全区 43 个涉改单位分管领导和档案干部参加了会议。8 月 28 日，我馆和区委办共同组织在韩森寨街道召开了全区档案工作现场推进会，会议明确了档案集中整理任务和检查时间，郑莹副区长到会并提出了三点要求：一是各单位要落实档案管理主体责任，及时解决档案工作中的困难问题，确保按时保质完成档案工作任务；二是各单位要指定专人负责档案整理工作，集中精力完成档案整理任务；三是各单位要加大资金投入，严格落实档案数字化工作要求，确保档案集中管理和安全保护，有效杜绝安全隐患。

2、加快馆藏档案的数字化工作。2019 年 3 月 11 日，市委督查组在督查后，指出了我区馆藏档案数字化率不足 30% 的问题。为了贯彻市委督查组要求，经王征区长和郑莹副区长商议，决定由区档案馆申请

上报使用科技经费，对馆藏民生档案全部实行数字化。目前，我馆已按照区政府采购规定，公开招标了2个社会档案服务机构，对馆藏民生档案全部实现数字化，截至2019年12月底，我馆已完成民生档案扫描任务130万页，如果包含以前年度已扫描的35.3万页，我区馆藏档案数字化率将由原来全部馆藏档案729.7万页的4.6%上升到22.7%，以此推算，我馆可以实现5年内全部完成馆藏档案数字化的目标。如果包含本年度各单位已经完成或正在开展数字化的数字档案量，我区档案数字化率将在65%以上。

3.、编辑一种当年档案利用效果实例汇编。2019年，我馆根据今年档案利用实际工作情况，特汇集编辑了具有代表性的档案利用工作实例，编写档案利用汇编12篇，并形成电子文件，便于对宣传档案工作的利用规律和政策导向，进一步提高人们的档案意识。

4、创新档案管理方式，加强服务窗口建设。2019年，我馆以提高群众服务满意率为目标，强化服务窗口建设，不断改进查档用档方式，提供优质查询服务。在工作中，热情接待查档群众，耐心解答查档问题。截止2019年11月底，共接待查档单位498个、2448人次，调卷7180余卷，落实问题2230多个，查档满意率为99%。此外，我馆按照市档案馆要求，为了做好馆际相通工作，将我馆截止到1988年的所有开放档案整理成电子目录移交市档案馆，其中长期1565卷、永久941卷，共2506卷，为提高档案利用效率，提升档案服务水平，落实“群众只跑一次”的服务要求。

5、落实安全责任制有关制度措施，确保档案安全。2019年，我馆按照馆库“十防”要求，每季进行1次档案库房安全检查和扫除工作。同时，添置防虫药，增设温湿度计，按时记录温湿度台账，及时

了解库房温湿度，排除库房安全隐患。对长期 18-36 全宗档案案卷进行了清查、盘点，针对馆藏档案纸张逐渐脆化、字迹模糊不清、破损比较严重的问题，进行了修复抢救，延长档案载体寿命，全年共抢救档案案卷 105 卷。

6、协助区委办做好“6.9”国际档案日宣传活动。2019 年 6 月 5 日，我馆充分利用“6·9 国家档案日”时机，和区委办共同在解放路万达广场进行了宣传活动，印制宣传册 2000 余份，接待咨询群众 300 余人，通过零距离互动，有效提升了广大群众对档案工作的知晓率和重视度。2019 年 9 月 5 日，我馆利用“9·5 档案法颁布纪念日”时机，和区委办共同在解放路万达广场进行了宣传活动，制作宣传展板 12 块，接待咨询群众 350 余人。印制了《西安市新城区档案馆档案资料征集公告》200 份，在全区所有社区和群众接待区进行了张贴。同时，我馆充分利用调查研究、档案检查、“身入一线、心在民中，当好新时代新城答卷人”活动等时机，主动宣传档案工作，共同探讨档案未来。通过一系列宣传辅导，有效增强了广大群众关心支持档案工作的自觉性。

7、协助区委办对区级机关、各街道 2018 年文件材料的归档进行指导。我馆按照“示范引领、现场办公、跟进服务、整体推进”的工作思路，从年初市下划的工商、质检、粮食 3 个部门档案管理抓起，全力推进涉改单位档案工作。全年共指导立档单位 2018 年文件材料的归档 75 个，其中：涉改单位 43 个、未涉改单位 19 个、街道办事处 9 个、社区 4 个。

8、协助区委办对各单位档案室建设、档案保管情况的改善进行指导。5 月 16 日起，我馆为了贯彻落实涉改单位档案管理会议要求，坚持深入一线、上门服务，从 9 月 16 日起，结合“不忘初心、牢记使命”

主题教育，先后到我区 9 个街道办和部分未涉改单位开展档案管理情况调研活动，现场解答档案管理问题，助推落实区档案推进会要求。先后投入 6000 元，为 3 个社区配备了档案管理设施。

9、协助区委办完成本年度档案目标管理认证工作。此项工作因机构改革而中止。原因为西安市未设立档案局，全市档案系统暂未开展档案目标管理认证工作。

10、协助区委办对各单位档案基础业务建设情况进行检查。8 月 14 日，我馆和区委办组成四个检查组，对全区涉改单位档案整理工作进度进行了检查和通报。10 月 9 日，配合区委办对未按时完成整改任务的涉改单位下发了督办提醒通知。从 12 月 2 日起，我馆和区委办对全区 9 个街道办事处和 19 个未涉改单位档案整理工作进行了检查。截至 2019 年 12 月底，全区 70 个档案管理单位，已完成 2018 年前档案整理任务 62 个，占应完成数的 88.6%。已完成或正在开展档案数字化工作 50 个，占应开展数的 71.4%；其中：涉改撤并单位 15 个，已完成 2018 年前档案整理任务 15 个，已完成或正在开展数字化加工 15 个；涉改未撤并单位 26 个（不含医保局和军人事务局），已完成 2018 年前档案整理任务 22 个，已完成或正在开展数字化 15 个。未涉改单位 29 个，已完成 2018 年前档案整理任务 21 个，已完成或正在开展数字化 20 个。目前，我馆正在接收各单位的数字档案。

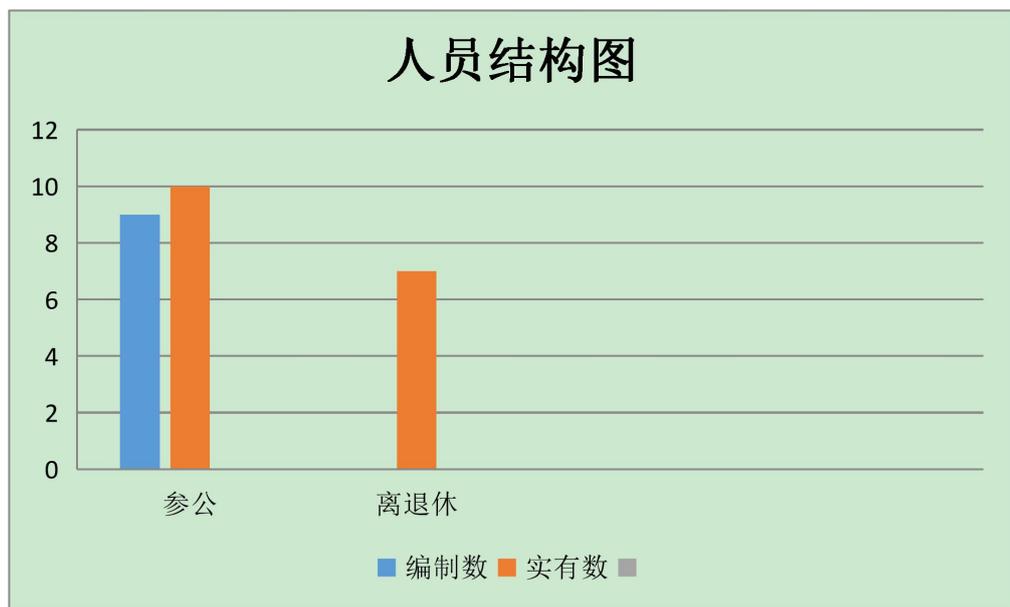
三、部门决算单位构成

本部门的决算只包括部门本级（机关）。纳入本部门 2019 年度部门决算编制范围的二级决算单位 0 个。如下表：

序号	单位名称
1	西安市新城区档案馆（本级）

四、部门人员情况说明

西安市新城区档案馆的单位性质是参公事业单位，截止 2019 年底，部门人员编制 9 人；实有人员 10 人。单位管理的离退休人员 7 人。如下图：

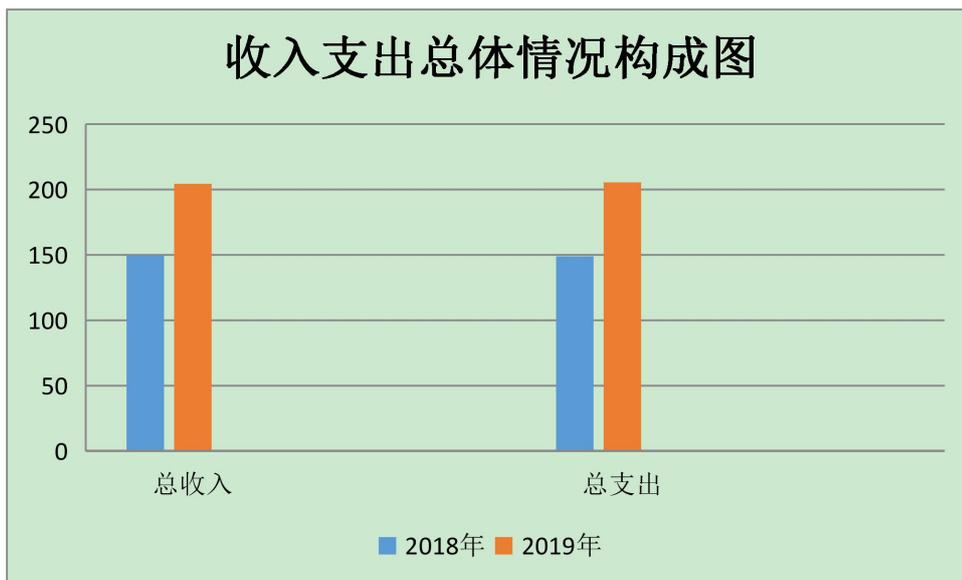


第二部分 2019 年部门决算情况说明

一、2019 年度收入支出决算总体情况说明

1、本年度收入总计 204.57 万元，比上年总收入数 149.67 万元增加 54.90 万元，增加 36.68%，主要原因是上年预发目标奖未列入收入和 2019 年开始机关事业单位社会保险改由单位自行缴纳。

2、本年度支出总计 205.57 万元，比上年支出总数 148.98 万元增加 56.59 万元，增加 37.98%，主要原因是上年发放目标奖未列入支出和 2019 年开始机关事业单位社会保险改由单位自行缴纳。如下图：

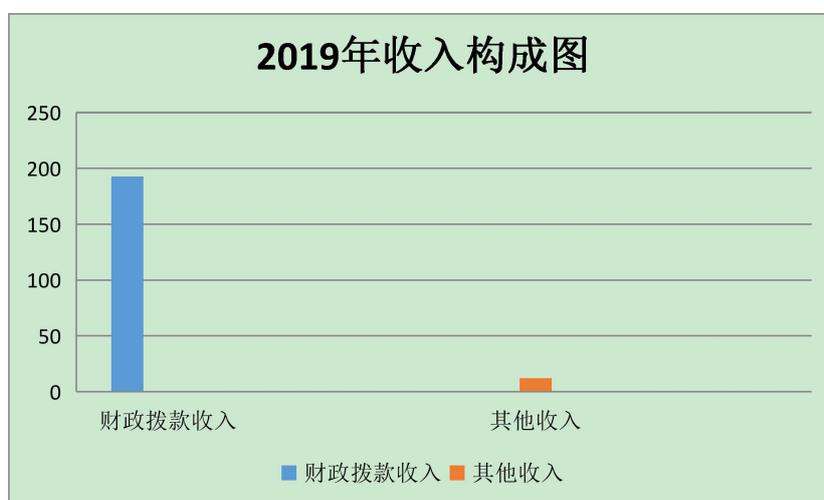


二、2019 年度收入决算情况说明

2019 年度收入总计 204.57 万元，其中：

1、财政拨款收入 192.57 万元，占总收入 94.13%，较上年增加 55.53 万元，增长 40.52%，主要原因是上年预发目标奖未列入收入和本年开始机关事业单位社会保险改由单位自行缴纳。

2、其他收入 12 万元，占总收入的 5.87%。较上年减少 0.63 万元，主要原因是较上年公益性岗位减少一人，导致公益性岗位补贴收入减少。如下图：



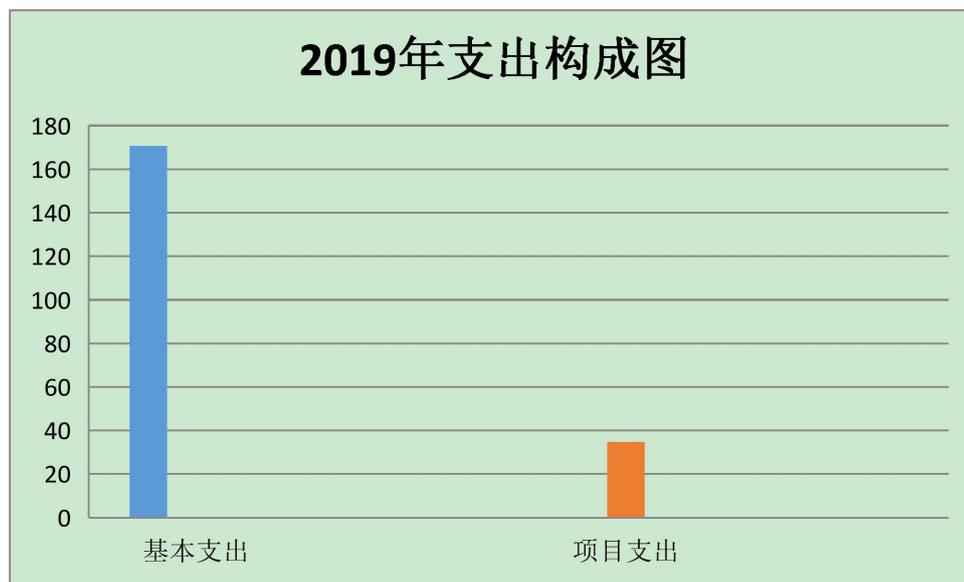
3、上年结转结余 1.13 万元，为以前年度尚未列支，结转到本年仍按规定用途继续使用的资金。

三、2019 年度支出决算情况说明

2019 年支出合计 205.57 万元，其中：

1、基本支出 170.70 万元，占总支出的 83.04%，较上年增加 63.16 万元，增加 58.73%。主要原因是上年预发目标奖未列入支出和本年开始机关事业单位社会保险改由单位自行缴纳。

2、项目支出 34.86 万元，占总支出的 16.96%，较上年减少 6.56 万元，减少 15.84%，主要原因是 2019 年公益性岗位较上年减少一人和档案抢救项目支出减少。如下图：

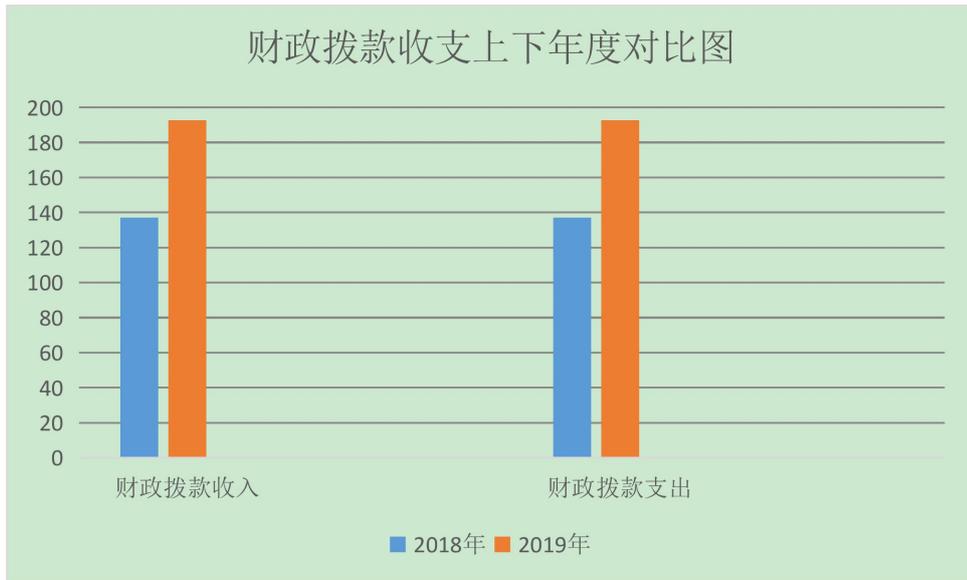


四、2019 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

1、2019 年度财政拨款收入 192.57 万元，较上年增加 55.53 万元，增长 40.52%，主要原因是上年发放目标奖未列入收入和本年开始机关

事业单位社会保险改由单位自行缴纳。

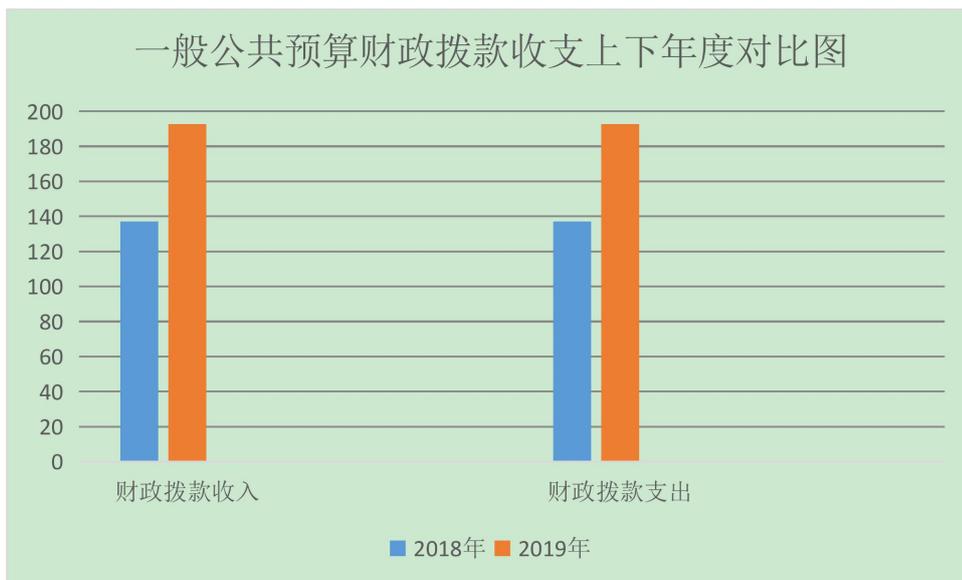
2、2019 年度财政拨款支出 192.57 万元，较上年增加 55.53 万元，增加 40.52%，主要原因是上年预发目标奖未列入支出和本年开始机关事业单位社会保险改由单位自行缴纳。如下图：



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况。

(一) 一般公共预算财政拨款支出总体情况说明

2019 年，一般公共预算财政拨款支出 192.57 万元，占本年支出合计的 93.68%，较上年增加 55.53 万元，增长 40.52%，主要原因是上年预发目标奖未列入支出和本年开始机关事业单位社会保险改由单位自行缴纳。如下图：



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况说明。

2019年一般公共预算财政拨款支出年初预算数为177.82万元，支出决算数为192.57万元，完成年初预算数的108.29%。按支出功能分类科目，其中：

1、一般公共服务支出(类)档案事务(款)行政运行(项)支出152.07万元，年初预算数138.41万元，完成年初预算数的109.87%。决算数大于预算数的主要原因是人员工资、津贴补贴和目标奖较预算增加。行政运行支出较上年支出数107.54万元增加44.53万元，增长41.41%，主要原因是2018年度目标奖未列入支出。

2、一般公共服务支出(类)档案事务(款)一般行政事务管理(项)支出21.86万元，年初预算数24万元，完成年初预算的91.86%。决算数小于预算数的主要原因是项目执行本着厉行节约的原则，支出数小于年初预算数。一般行政事务管理支出较上年支出数29.5万元减少5.5万元，减少18.64%，主要原因是支出项目较上年减少。

3、社会保障和就业支出（类）行政单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）15.08万元，年初预算数15.41万元，完成年初预算的97.86%，主要原因是2019年社保单位缴纳比例政策调整所致。基本养老保险缴费支出较上年支出增加15.08万元，主要原因是2019年开始，机关行政事业单位社保改由单位自行缴纳。

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）0.1万元，年初预算为0，决算数大于预算数的主要原因是2019年开始，机关行政事业单位社保改由单位自行缴纳。其他社会保障和就业支出较上年增加0.1万元，主要原因是2019年开始，机关行政事业单位社保改由单位自行缴纳。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）支出3.09万元，年初预算数为0，决算数大于预算数的主要原因是2019年开始，机关行政事业单位社保改由单位自行缴纳。行政单位医疗支出较上年增加3.09万元，主要原因是2019年开始，机关行政事业单位社保改由单位自行缴纳。

6、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0.36万元。年初预算数为0，决算数大于预算数的主要原因是2019年开始，机关行政事业单位社保改由单位自行缴纳。其他行政事业单位医疗支出较上年增加0.36万元，主要原因是2019年开始，机关行政事业单位社保改由单位自行缴纳。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年度一般公共预算财政拨款基本支出170.70万元，包括：人

员经费支出156.97万元和公用经费支出13.73万元。较上年增加63.16万元，增长58.73%，主要原因是2019年开始机关行政事业单位社保保险费改由单位自行缴纳和2018年度目标奖未列入支出。

人员经费支出156.97万元，主要包括基本工资50.54万元，津贴补贴47.46万元，奖金40.34万元，机关事业单位养老保险缴费15.08万元，职工基本医疗保险缴费3.09万元，公务员医疗补助缴费0.36万元，其他社会保障缴费0.10万元。

公用经费支出13.73万元，主要包括办公费3.02万元、电费0.30万元、邮电费0.36万元、差旅费0.46万元、维修（护）费0.23万元、工会经费0.07万元、福利费0.07万元和其他交通费9.22万元。

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

2019年“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0万元，较上年无增减变化，并已公开空表。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2019年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元；公务用车购置费支出0万元；公务用车运行维护费支出决算0万元；公务接待费支出决算0万元。具体情况如下：

1、因公出国（境）支出情况说明

2019年因公出国（境）团组0个，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

2、公务用车购置费用支出情况说明

2019年购置车辆0台，预算为0万元，支出决算为0万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

3、公务用车运行维护费用支出情况说明。

2019年公务用车运行维护费预算为0万元，支出决算为0万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

4、公务接待费支出情况说明。

2019年公务接待0批次，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

（三）培训费支出情况说明

2019年培训费预算为0万元，支出决算为0万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

（四）会议费支出情况说明

2019年会议费预算为0万元，支出决算为0万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

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决算收支，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

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

十、预算绩效情况说明

（一）本部门2019年度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 2019 年度一般公共预算 7 个项目支出开展了绩效自评。其中：单一项目小于 500 万元的项目绩效自评数量 5 个，评价资金 24 万元，占一般公共预算项目支出的 100%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

地方志人员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 98 分。项目全年预算数 16 万元，执行数 15.28 万元，完成预算的 95.5%。主要产出和效果：通过项目实施人员经费。发现的问题及原因：因为人员经费为下发型，所以导致结余人员经费。下一步改进措施：在 2020 年时，准备当月发当月人员经费。

区级预算（项目）绩效目标自评表

（2019年度）

专项（项目）名称		地方志人员经费					
区级主管部门		西安市新城区档案局		实施单位	西安市新城区档案局		
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：	16万元	15.28万元		95.55%	
		其中：市级财政资金					
		区县财政资金	16万元	15.28万元		95.55%	
		其他资金					
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	发放地方志人员经费16万元			发放地方志人员经费15.28万元			
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	共8人	8人	100%		
		质量指标					
		时效指标	2019年1月1日-2019年12月30日	100%	100%		
		成本指标					
	……						
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	社会影响力	逐年提升	100%		
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
……							
满意度指标	服务对象满意度指	满足于发放费用人员	100%	100%			
	……						
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。						

注：1. 其他资金包括和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，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对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。

部门整体支出绩效自评表

(2019年度)

填报单位：西安市新城档案馆

自评得分：94.7

(一) 简要概述部门职能与职责。				1、贯彻执行党和国家档案工作的法律、法规和有关方针政策。 2、对全区档案工作进行统筹规划，宏观管理，制定本区档案事业发展规划和档案事业规章制度，并组织实施。 3、负责全区档案信息化建设工作，开放档案信息资源，进行社会宣传教育，为社会各界提供服务。							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				1、地方志人员经费16万 2、数字化著录扫描3万 3、档案抢救2万 4、档案库房基础设施费1万 5、基层创建数字化试点单位2万元							
(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。				1、协助区委办对各单位档案基础业务建设情况进行检查 2、协助区委办做好“6.9”国际档案日宣传活动 3、协助区委办对区级机关、各街道2018年文件材料的归档进行指导 4、协助区委办完成本年度档案目标管理认证工作							
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，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。	根据决算批复的预算完成数和部门年度预算数计算填报，预算完成率=205.57/189.82×100%=108.3%	100%	108.3%	10		指标设置与项目关系密切，指标值可获取，指标值设置合理。

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
		预算调整率 (5分)	5	<p>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。</p> <p>预算调整数:部门(单位)在本年度内涉及预算的增加、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>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值≤ 5%, 得5分</p> <p>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。</p>	<p>根据决算批复的预算调整数,同本部门年度预算计算,预算调整率=15.75/189.82×100%=8.3%</p>	≤ 5%	8.3%	1.7	<p>工资福利性支出较预算数调整较大,社保改由单位自行缴纳也是调整率增大的一个原因</p>	<p>指标设置与项目关系密切,指标值可获取,指标值设置合理。</p>
投入	预算执行 (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)*100%。</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)*100%。</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>	<p>根据半年和前三季度整体支出同支出预算数计算支出进度率</p>	<p>半年进度率≥ 45%, 前三季度进度率≥75%</p>	<p>半年支出进度率42.63%</p> <p>前三季度支出进度率60.57%</p>	3	<p>2019目标奖于四季度发放导致支出进度未达到年初目标</p>	<p>指标设置与项目密切相关,指标值可获取,指标值设置合理。</p>
		预算编制准确率 (5分)	5	<p>部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。</p> <p>预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。</p>	<p>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。</p> <p>预算编制准确率> 40%, 得0分。</p>	<p>根据其他收入决算数与年初预算数预算准确率</p>	≤ 20%	0	5	<p>指标设置与项目密切相关,指标值可获取,指标值设置合理。</p>	

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。	根据三公经费决算批复数和年度预算数计算	100%	100%	5		指标设置与项目密切相关，指标值可获取，指标值设置合理。
		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。	根据部门资产管理制度对资产购置、使用、处置等进行综合自评	100%	100%	5		指标设置与项目密切相关，指标值可获取，指标值设置合理。
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。	根据部门各项财务制度，按照评分标准，对重大项目支出进行评价	100%	100%	5		指标设置与项目密切相关，指标值可获取，指标值设置合理。

效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40	1、地方志人员经费16万 2、数字化著录扫描3万 3、档案抢救2万 4、档案库房基础设施费1万 5、基层创建数字化试点单位2万元	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 $\geq*$)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。	根据定量指标,对项目进行打分	100%	100%	60		指标设置与项目密切相关,指标值可获取,指标值设置合理。
		项目效益 (20分)	20	1、提高工作效率 2.使纸质档案保存完整,高效便捷查询档案 3.使纸质档案延长寿命 4.使档案存放安全 5.使基层纸质档案保存完整,高效便捷的查询档案							
<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>											

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2019年度本部门机关运行费支出13.73万元，比上年支出数13.76万元减少0.03万元，减少了0.22%。其中办公费3.02万元、电费0.30万元、邮电费0.36万元、差旅费0.46万元、维修（护）费0.23万元、工会经费0.07万元、福利费0.07万元和其他交通费9.22万元。

（二）政府采购支出情况说明

本部门2019年度无政府采购支出，并已公开空表，且无授予中小企业的政府采购。

（三）国有资产占用及购置情况说明

截至2019年末，本部门所属单位共有车辆0辆；单价50万元以上的通用设备0台（套）；单价100万元以上的通用设备0台（套）。2019年当年购置车辆0辆；购置单价50万元以上的设备0台（套）；购置单价100万元以上的通用设备0台（套）。

第三部分 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. 机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。

5. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

第四部分 部门决算公开表格

(见附件)