

2021年度峯城区档案馆本级决算

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）贯彻执行国家档案管理的法律法规规章及有关规定、制度，集中统一管理区级重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

（二）依法接收区级党政机关、团体、企事业单位的档案并提供档案接收方面的指导服务，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，提供档案资料查询利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料，为党委和政府决策提供参考为社会提供服务。

（五）开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，建设党员党性教育、社会宣传教育基地，满足社会档案文化需求。

（六）开展本馆档案信息化建设，负责区级重要公共数据、电子档案的接收、长久保存和日常管理。

（七）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设3个职能科（股）室，分别是：办公室、业务指导股、保管利用股。

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：峰城区档案馆本级

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 | 146.10 | 一、一般公共服务支出 | 32 | 128.96 |
| 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 | 12.17 |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 40 | 4.96 |
| | 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 | | 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 | 146.10 | 本年支出合计 | 58 | 146.10 |
| 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 | 146.10 | 总计 | 62 | 146.10 |

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

公开02表

单位：峄城区档案馆本级

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 | | 146.10 | 146.10 | | | | | |
| 201 | 一般公共服务支出 | 128.96 | 128.96 | | | | | |
| 20126 | 档案事务 | 128.96 | 128.96 | | | | | |
| 2012601 | 行政运行 | 101.01 | 101.01 | | | | | |
| 2012602 | 一般行政管理事务 | 23.89 | 23.89 | | | | | |
| 2012604 | 档案馆 | 0.01 | 0.01 | | | | | |
| 2012699 | 其他档案事务支出 | 4.06 | 4.06 | | | | | |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 12.17 | 12.17 | | | | | |
| 20805 | 行政事业单位养老支出 | 12.17 | 12.17 | | | | | |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 10.88 | 10.88 | | | | | |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 1.29 | 1.29 | | | | | |
| 210 | 卫生健康支出 | 4.96 | 4.96 | | | | | |
| 21011 | 行政事业单位医疗 | 4.96 | 4.96 | | | | | |
| 2101199 | 其他行政事业单位医疗支出 | 4.96 | 4.96 | | | | | |

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

单位：峄城区档案馆本级

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 | | 146.10 | 118.15 | 27.95 | | | |
| 201 | 一般公共服务支出 | 128.96 | 101.01 | 27.95 | | | |
| 20126 | 档案事务 | 128.96 | 101.01 | 27.95 | | | |
| 2012601 | 行政运行 | 101.01 | 101.01 | | | | |
| 2012602 | 一般行政管理事务 | 23.89 | | 23.89 | | | |
| 2012604 | 档案馆 | 0.01 | | 0.01 | | | |
| 2012699 | 其他档案事务支出 | 4.06 | | 4.06 | | | |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 12.17 | 12.17 | | | | |
| 20805 | 行政事业单位养老支出 | 12.17 | 12.17 | | | | |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 10.88 | 10.88 | | | | |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 1.29 | 1.29 | | | | |
| 210 | 卫生健康支出 | 4.96 | 4.96 | | | | |
| 21011 | 行政事业单位医疗 | 4.96 | 4.96 | | | | |
| 2101199 | 其他行政事业单位医疗支出 | 4.96 | 4.96 | | | | |

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

公开04表

单位：峯城区档案馆本级

金额单位：万元

| 收入 | | | 支出 | | | | | |
|----------------|----|--------|----------------|----|--------|----------------|-----------------|------------------|
| 项目 | 行次 | 金额 | 项目 | 行次 | 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 | 146.10 | 一、一般公共服务支出 | 33 | 128.96 | 128.96 | | |
| 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 | 12.17 | 12.17 | | |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 41 | 4.96 | 4.96 | | |
| | 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 | | | | |

| 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 |
| | 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 | | 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 | 146.10 | 本年支出合计 | 59 | 146.10 | 146.10 | | |
| 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 | 146.10 | 总计 | 64 | 146.10 | 146.10 | | |

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

公开05表

单位：峯城区档案馆本级

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 | | 146.10 | 118.15 | 27.95 |
| 201 | 一般公共服务支出 | 128.96 | 101.01 | 27.95 |
| 20126 | 档案事务 | 128.96 | 101.01 | 27.95 |
| 2012601 | 行政运行 | 101.01 | 101.01 | |
| 2012602 | 一般行政管理事务 | 23.89 | | 23.89 |
| 2012604 | 档案馆 | 0.01 | | 0.01 |
| 2012699 | 其他档案事务支出 | 4.06 | | 4.06 |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 12.17 | 12.17 | |
| 20805 | 行政事业单位养老支出 | 12.17 | 12.17 | |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 10.88 | 10.88 | |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 1.29 | 1.29 | |
| 210 | 卫生健康支出 | 4.96 | 4.96 | |
| 21011 | 行政事业单位医疗 | 4.96 | 4.96 | |
| 2101199 | 其他行政事业单位医疗支出 | 4.96 | 4.96 | |

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

公开06表

单位：峄城区档案馆本级

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 | 114.40 | 302 | 商品和服务支出 | 3.75 | 307 | 债务利息及费用支出 | |
| 30101 | 基本工资 | 38.68 | 30201 | 办公费 | 0.95 | 30701 | 国内债务付息 | |
| 30102 | 津贴补贴 | 17.22 | 30202 | 印刷费 | 0.37 | 30702 | 国外债务付息 | |
| 30103 | 奖金 | 2.48 | 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 | 28.42 | 30205 | 水费 | | 310 | 资本性支出 | |
| 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 10.88 | 30206 | 电费 | | 31001 | 房屋建筑物购建 | |
| 30109 | 职业年金缴费 | 1.29 | 30207 | 邮电费 | 0.66 | 31002 | 办公设备购置 | |
| 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 4.96 | 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 | 0.54 | 30211 | 差旅费 | | 31006 | 大型修缮 | |
| 30113 | 住房公积金 | 9.64 | 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 | 0.29 | 30214 | 租赁费 | | 31009 | 土地补偿 | |
| 303 | 对个人和家庭的补助 | | 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 | | 31012 | 拆迁补偿 | |
| 30303 | 退职（役）费 | | 30218 | 专用材料费 | | 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 | | 30225 | 专用燃料费 | | 31021 | 文物和陈列品购置 | |
| 30306 | 救济费 | | 30226 | 劳务费 | | 31022 | 无形资产购置 | |
| 30307 | 医疗费补助 | | 30227 | 委托业务费 | | 31099 | 其他资本性支出 | |

| 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 |
| 30308 | 助学金 | | 30228 | 工会经费 | 0.94 | 312 | 对企业补助 | |
| 30309 | 奖励金 | | 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 | 0.77 | 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 | 0.07 | 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 | | 114.40 | 公用经费合计 | | | | | 3.75 |

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

公开07表

单位：峯城区档案馆本级

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 |
| 1.66 | | 1.50 | | 1.50 | 0.16 | 0.77 | | 0.77 | | 0.77 | |

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

公开08表

单位：峯城区档案馆本级

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：1. 本表反映单位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。
 2. 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

公开09表

单位：峯城区档案馆本级

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 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

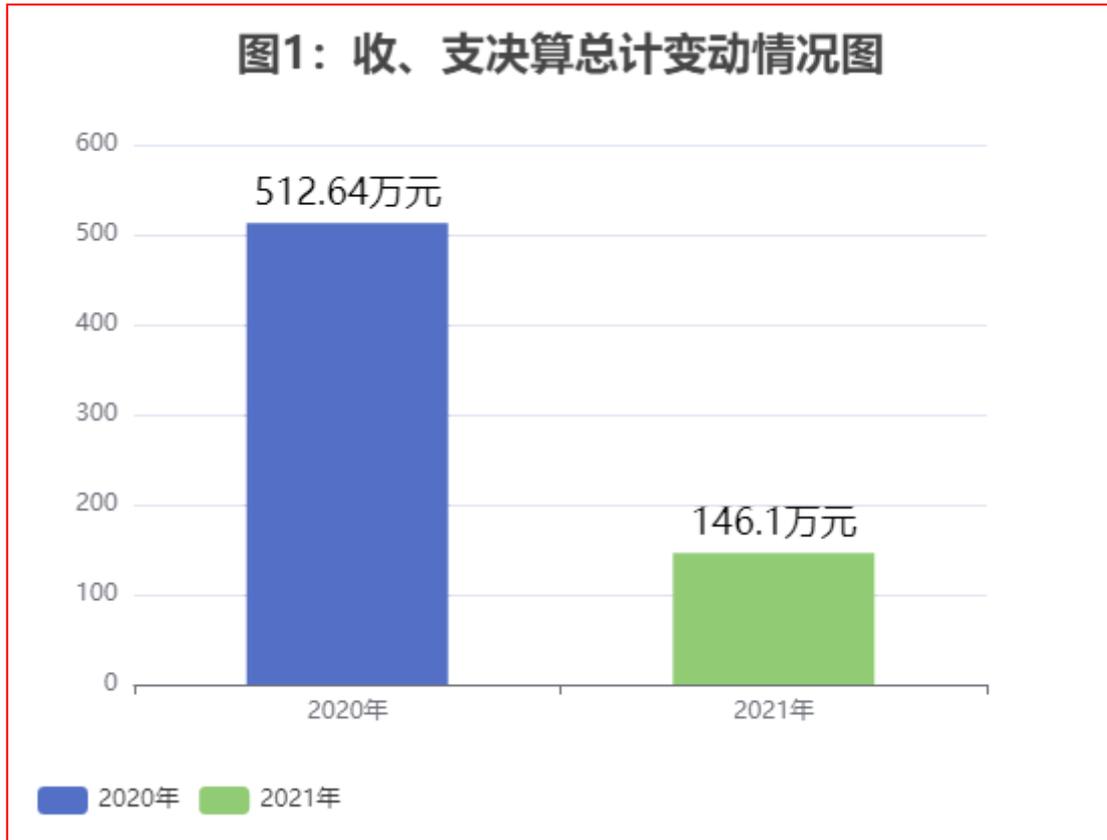
注：1. 本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
 2. 本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

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146.1万元。与2020年度相比，收、支总计各减少366.54万元，下降71.5%。主要是2020年涉及档案馆新馆建设重大支出，2021年无此项。

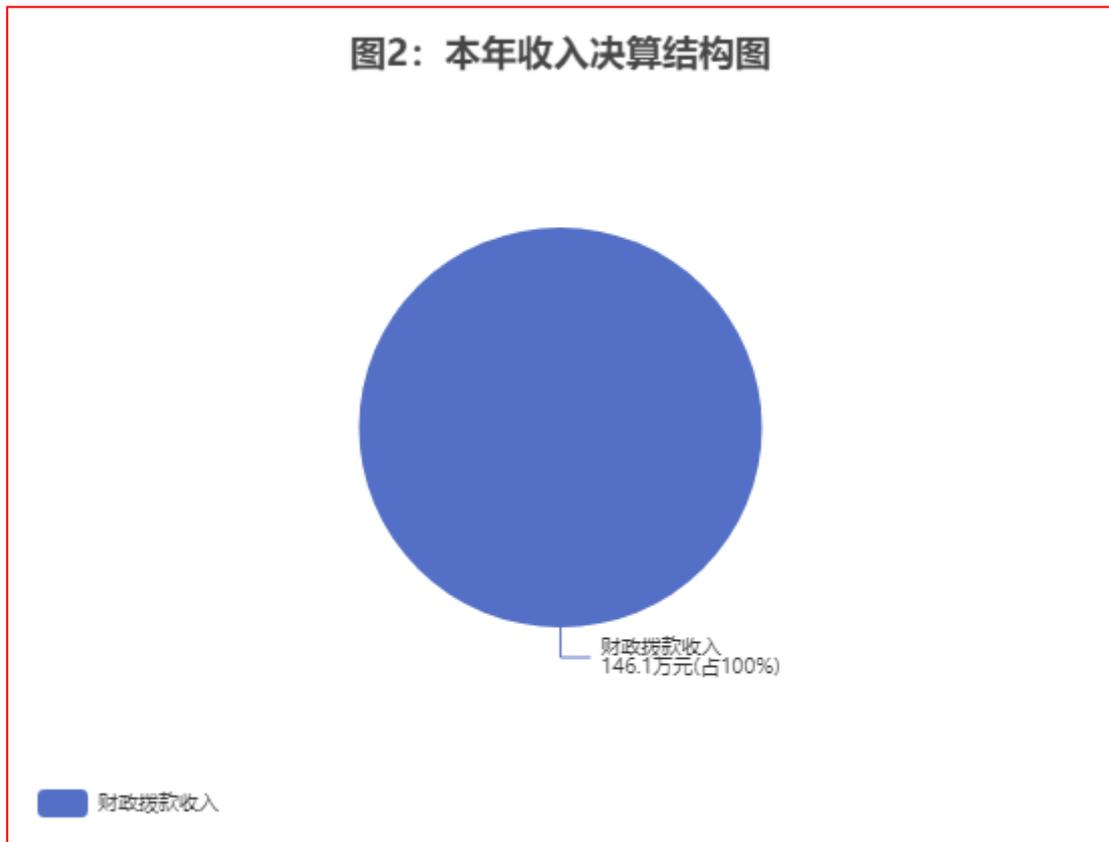


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计146.1万元，其中：财政拨款收入146.1万元，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：本年收入决算结构图



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入146.1万元。与2020年度相比，减少365.06万元，下降71.42%。主要是2020年涉及档案馆新馆建设重大支出，2021年无此项。

2、上级补助收入0万元。与2020年决算数相同。

3、事业收入0万元。与2020年决算数相同。

4、经营收入0万元。与2020年决算数相同。

5、附属单位上缴收入0万元。与2020年决算数相同。

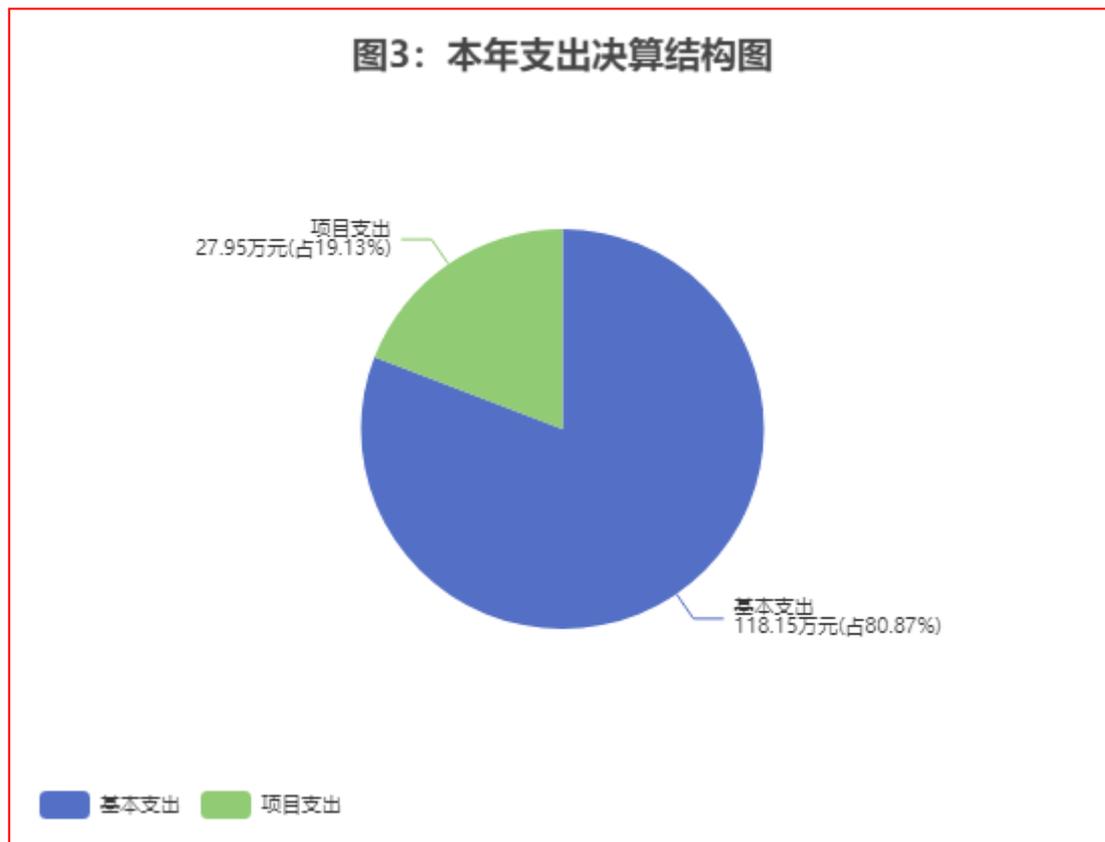
6、其他收入0万元。与2020年决算数相同。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

本年支出合计146.1万元，其中：基本支出118.15万元，占80.87%；项目支出27.95万元，占19.13%；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%。



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出118.15万元。与2020年度相比，增加12.03万元，增长11.34%。主要是单位中期增加编制人员1名，人员支出有增加。

2、项目支出27.95万元。与2020年度相比，减少378.57万元，下降93.12%。主要是2020年涉及档案馆新馆建设重大支出，2021年无此项。

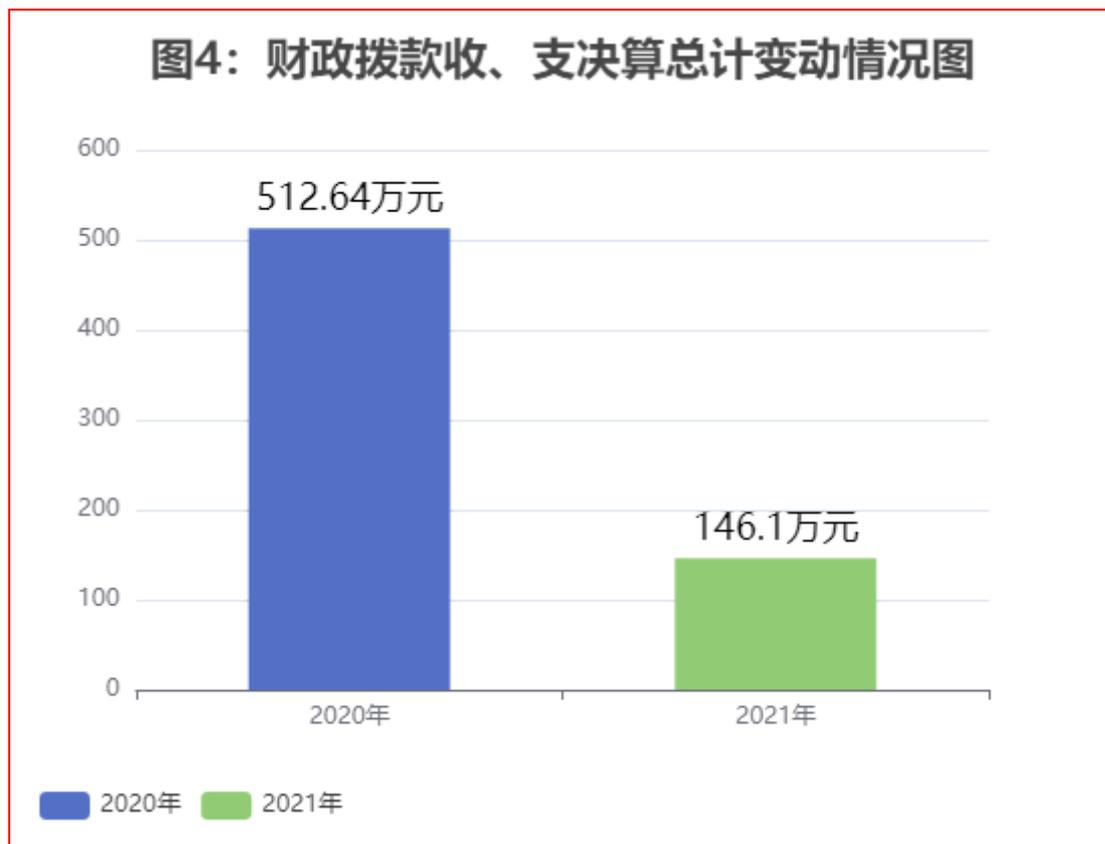
3、上缴上级支出0万元。与2020年决算数相同。

4、经营支出0万元。与2020年决算数相同。

5、对附属单位补助支出0万元。与2020年决算数相同。

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146.1万元。与2020年度相比，财政拨款收、支总计各减少366.54万元，下降71.5%。主要是2020年涉及档案馆新馆建设重大支出，2021年无此项。



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146.1万元，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减少366.54万元，下降71.5%。主要是2020年涉及档案馆新馆建设重大支出，2021年无此项。

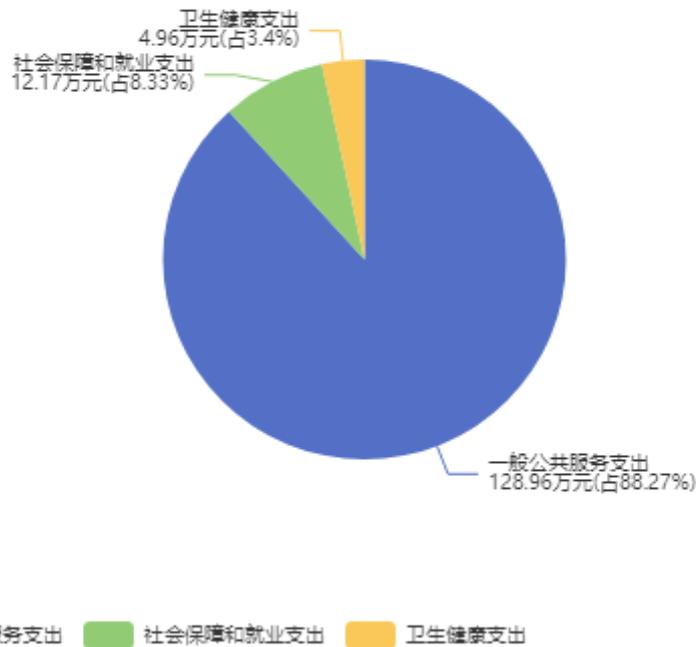
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(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146.1万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出128.96万元，占88.27%；社会保障和就业（类）支出12.17万元，占8.33%；卫生健康（类）支出4.96万元，占3.4%。

图6：财政拨款支出决算结构图



（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144.71万元，支出决算为146.1万元，完成年初预算的100.96%。决算数大于年初预算数的主要原因单位中期增加编制人员1名，人员支出有增加。其中：

1、一般公共预算支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为108.81万元，支出决算为101.01万元，完成年初预算的92.83%。决算数小于年初预算数的主要原因单位中期增加编制人员1名，人员支出有增加。

2、一般公共预算支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为35.9万元，支出决算为23.89万元，完成年初预算的66.55%。决算数小于年初预算数的主要原因项目支出款、项有调整；个别项目有调整。

3、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为0万元，支出决算为0.01万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因项目支出款、项有调整。

4、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4.06万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因项目支出款、项有调整。

5、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）。年初预算为10.95万元，支出决算为10.88万元，完成年初预算的99.36%。决算数小于年初预算数的主要原因养老保险基数有调整。

6、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为1.29万元，支出决算为1.29万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数基本持平。

7、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4.79万元，支出决算为4.96万元，完成年初预算的103.55%。决算数大于年初预算数的主要原因单位中期增加编制人员1名，人员支出有增加。

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118.15万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费114.4万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

公用经费3.75万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

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1.66万元，支出决算为0.77万元，比年初预算减少0.89万元，完成年初预算的46.39%。决算数小于年初预算数的主要原因是严格控制“三公”经费支出，年内无公务接待，公车限制过度维修。

（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1.5万元，支出决算为0.77万元，比年初预算减少0.73万元，完成年初预

算的51.33%。决算数小于年初预算数的主要原因是公车限制过度维修。其中：

公务用车购置费支出0万元，2021年峯城区档案馆本级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0.77万元，主要是按规定保留的公务用车的车辆保险、维修、加油、保养等等支出。截至2021年12月31日，峯城区档案馆本级等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为1辆。

3、公务接待费年初预算为0.16万元，支出决算为0万元，比年初预算减少0.16万元，完成年初预算的0%。决算数小于年初预算数的主要原因是2021年无公务接待。其中：

国内接待费0万元，共计接待0批次、0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8.16万元，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8.16万元。授予中小企业合同金额8.16万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额8.16万元，占政府采购支出总额的100%。服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

（三）国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本单位共有车辆1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1辆，其他用车主要是用于日常业务；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年度区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27.95万元，占单位预算项目支出总额的100%。

本单位无重点绩效评价项目。

（二）项目绩效自评结果。峰城区档案馆本级2021年度区级预算项目支出绩效自评的4个项目中，4个项目自评等级为优，0个项目自评等级为良，0个项目自评等级为中，0个项目自评等级为差。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。

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“档案搬迁费用”、“档案保护费”、“新馆见习生工资”、“新馆物业保洁保安服务”等4个项目的绩效自评结果。

1、档案搬迁费用项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为13.77万元，执行数为13.77万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是完成了馆藏档案图书资料打包运输；二是完成了旧密集架的拆装；三是添置了必备的办公用品及其设施设备；四是第一时间开馆，对外提供优质档案服务。

2、档案保护费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为5万元，执行数为5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是开展了馆藏4.7万余卷档案的统计、鉴定、保护工作；二是定期完成了馆库一体化设施设备的维修保养；三是积极开展档案法制方面的宣传1次。

3、新馆见习生工资项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为2.06万元，执行数为2.06万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是招聘了3名见习人员。累计工作时间12个月；二是按时发放见习人员工资；三是确保了见习人员，优质高效工

作，圆满完成各项任务目标；四是档案馆服务水平得到了显著提高。

4、新馆物业保洁保安服务项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为7.12万元，执行数为7.12万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是年度使用保安保洁各2人；二是新馆治安、卫生环境全天候有序、整洁；三是档案工作更加有序，档案服务更加优质。

2021年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和区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。“档案搬迁费用”项目，绩效评价综合得分为100分，等级为“优”。

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、结转至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）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）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、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。

十九、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。

二十、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）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

二十一、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机

关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

二十二、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。

第五部分

附 件

2021 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：峰城区档案馆

| 序号 | 项目名称 | 自评得分 | 自评等级 |
|----|------------|------|------|
| 1 | 档案搬迁费用 | 95 | 优秀 |
| 2 | 档案保护费 | 95 | 优秀 |
| 3 | 新馆见习生工资 | 95 | 优秀 |
| 4 | 新馆物业保洁保安服务 | 95 | 优秀 |

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|------------|-------------------|---|----------------|---------|-------|-----------------|
| 项目名称 | 档案搬迁费用 | | | | | | | |
| 主管部门及代码 | [281]峰城区档案馆 | | | 实施单位 | [281001]峰城区档案馆 | | | |
| 项目资金 (万元) | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 年度资金总额 | 13.77 | 13.77 | 13.77 | 10 | 100.00% | 10.00 | |
| | 其中：财政拨款 | 13.77 | 13.77 | 13.77 | - | 100.00% | - | |
| | 其他资金 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | |
| 项目绩效年度目标 | | | | | | | | |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 完善新馆基础设施，达到新馆搬迁入驻条件，完成新馆搬迁入驻，保障工作正常开展 | | | 完善新馆入驻基础工作，顺利完成新馆搬迁任务，确保了工作正常开展，完成率 100%， | | | | |
| 年度 绩效 指标 (90 分) | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指 标值 | 实际完 成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改 进措施 |
| | 项目产出 (50分) | 数量指标 | 新馆保洁面积 | 5000平 方米 | 5000平 方米 | 5 | 5 | |
| | | 数量指标 | 涉及搬迁档案(卷数) | 47000卷 | 47000卷 | 5 | 5 | |
| | | 数量指标 | 拆卸安装老馆档案密集架 | 262立方 米 | 262立方 米 | 5 | 5 | |
| | | 时效指标 | 搬迁新馆工作按时完成 | 按时 | 按时 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 搬迁新馆目标达成率 | 100% | 100% | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 搬迁工作中事故率 | 0% | 0% | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 搬迁预算限额 | 13.774 万元 | 13.774 万元 | 10 | 10 | |
| | 项目效益 (30分) | 社会效益 | 满足公众对档案工作的需求 | 满足 | 满足 | 10 | 10 | |
| | | 可持续影响 | 持续提升档案工作科学化、规范化水平 | 是 | 是 | 10 | 10 | |
| 满意度指 标(10分) | 社会公众或 服务对象满 意度 | 公众对档案工作满意度 | 95% | 95% | 10 | 10 | | |
| 总分 | | | | | | 100 | 95 | |

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|-----------------------|------------------------------|---|----------------|---------|-------|---|
| 项目名称 | 档案保护费 | | | | | | | |
| 主管部门及代码 | [281]峰城区档案馆 | | | 实施单位 | [281001]峰城区档案馆 | | | |
| 项目资金 (万元) | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 年度资金总额 | 8 | 5 | 5 | 10 | 100.00% | 10.00 | |
| | 其中：财政拨款 | 8 | 5 | 5 | - | 100.00% | - | |
| | 其他资金 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | |
| 项目绩效年度目标 | | | | | | | | |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 做好馆藏档案资料的日常安全保护，根据实际需要，完成好年度档案宣传、现代化管理，设施设备维护等工作。 | | | 根据实际需要，完成了年度档案宣传、现代化管理，设施设备维护等工作，确保了馆藏档案资料的安全保护。年度支出 5 万元 | | | | |
| 年度 绩效 指标 (90 分) | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指 标值 | 实际完 成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改 进措施 |
| | 项目产出 (50分) | 数量指标 | 档案资料(卷) | 47000卷 | 47000卷 | 15 | 15 | |
| | | 时效指标 | 发现档案实体和库房设施设备出现的问题，及时对进行抢救维护 | 及时 | 及时 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 馆藏档案安全保管开发利用覆盖率 | 100% | 100% | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 确保馆藏档案资料的安全保护和开发利用工作 | 确保 | 确保 | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 档案保护经费 | 8万元 | 5万元 | 10 | 10 | 偏差的3万元计划用于“两类”档案数字化扫描，于2021年12月完成招标，未能支付，资金已收回，已列为2022年项目预算资金 |
| | 项目效益 (30分) | 社会效益 | 确保馆藏档案安全，有效提供利用 | 是 | 是 | 10 | 10 | |
| | 可持续影响 | 持续发挥档案“留史、存凭、资政、育人”作用 | 是 | 是 | 10 | 10 | | |

| | | | | | | | | |
|----|------------|--------------|-------------|-----|-----|-----|----|--|
| | 满意度指标(10分) | 社会公众或服务对象满意度 | 群众对档案工作的满意度 | 95% | 95% | 10 | 10 | |
| 总分 | | | | | | 100 | 95 | |

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

| | | | | | | | | |
|------------------|------------------|----------|--------------|--|----------------|---------|-------|------------------------------------|
| 项目名称 | 新馆见习生工资 | | | | | | | |
| 主管部门及代码 | [281]峰城区档案馆 | | | 实施单位 | [281001]峰城区档案馆 | | | |
| 项目资金 (万元) | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 年度资金总额 | 2.96 | 2.06 | 2.06 | 10 | 100.00% | 10.00 | |
| | 其中：财政拨款 | 2.96 | 2.06 | 2.06 | - | 100.00% | - | |
| | 其他资金 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | |
| 项目绩效年度目标 | | | | | | | | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 提供见习岗位，提供更优质档案服务 | | | 自 2021 年 5 月-12 月，峰城区档案馆共招聘使用见习人员 3 人，累计提供见习服务 12 个月，见习人员工资支出 20000 元，见习保险支出 600 元，合计 20600 元。见习人员在见习期间，遵守单位工作纪律，恪尽职守，圆满完成了各项工作任务。 | | | | |
| 年度绩效指标 (90 分) | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 项目产出 (50 分) | 数量指标 | 招用见习人员数 | 2 人 | 2 人 | 15 | 15 | |
| | | 时效指标 | 按时按月发放工资 | 按时 | 按时 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 提供优质高效档案利用服务 | 达标 | 达标 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 档案服务工作目标达成率 | 95% | 95% | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 见习人员费用 | 2.964 万元 | 2.06 万元 | 10 | 10 | 见习人员流动性大，有两位见习人员先后考入其他单位，工资拨付符合实际。 |
| | 项目效益 (30 分) | 社会效益 | 提升工作服务质量 | 是 | 是 | 10 | 10 | |
| | | 可持续影响 | 持续提升档案工作服务水平 | 是 | 是 | 10 | 10 | |
| 满意度指标 (10 分) | 社会公众或服务对象满意度 | 对见习人员满意度 | 95% | 95% | 10 | 10 | | |
| 总分 | | | | | | 100 | 95 | |

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|------------------------|---|----------------|---------|-------|-------------------------------|
| 项目名称 | 新馆物业保洁保安服务 | | | | | | | |
| 主管部门及代码 | [281]峰城区档案馆 | | | 实施单位 | [281001]峰城区档案馆 | | | |
| 项目资金 (万元) | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 年度资金总额 | 8.16 | 7.12 | 7.12 | 10 | 100.00% | 10.00 | |
| | 其中：财政拨款 | 8.16 | 7.12 | 7.12 | - | 100.00% | - | |
| | 其他资金 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | |
| 项目绩效年度目标 | | | | | | | | |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 聘请物业公司，为馆提供保洁和安保服务，保障馆办公环境整洁，办公秩序稳定 | | | 2021 年准备馆物业管理服务招标工作； 2021 年 3 月启动物业招标采购流程，中标企业为中然物业管理有限公司； 2021 年 3 月，正式提供物业服务； 2021 年支付了 9 个月的物业管理服务费用 71183.44 元； 2021 年 10 月组织了中期验收。 | | | | |
| 年度 绩效 指标 (90 分) | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指 标值 | 实际完 成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改 进措施 |
| | 项目产出 (50 分) | 数量指标 | 保洁保安服务办公场所 面积 | 5000 平 方米 | 5000 平 方米 | 10 | 10 | |
| | | 数量指标 | 保洁保安服务人员数 | 4 人 | 4 人 | 5 | 5 | |
| | | 时效指标 | 保洁保安工资发放及时 性 | 及时 | 及时 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 保洁工作和安保服务合 格率 | 95% | 95% | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 保障办公环境卫生整洁 和安保秩序正常 | 达标 | 达标 | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 年劳务工资费用控制额 | 8.16 万 元 | 7.12 万 元 | 10 | 10 | 服务时间不足 12 个 月，根据实际情况 执行 |
| | 项目效益 (30 分) | 社会效益 | 提升办公环境和安全水 平，提供优质服务 | 提升 | 提升 | 10 | 10 | |
| | | 可持续影响 | 持续提升档案工作服务 质量 | 是 | 是 | 10 | 10 | |
| | 满意度指 标(10 分) | 社会公众或 服务对象满 意度 | 受益人员满意度 | 90% | 90% | 10 | 10 | |
| 总分 | | | | | | 100 | 95 | |

峰城区档案馆档案搬迁费用项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目立项

按照相关工作进度安排，2021年1月起，峰城区档案馆启动了档案馆整体搬迁入驻工作，新馆位于区文体中心1号馆。为顺利完成搬迁工作任务，第一时间向社会对外开放，提供档案查阅利用优质服务，需投入一定的人力、物力和财力，统筹规划，高标准实施，确保档案信息安全及搬迁入驻工作顺利推进，以便及早正常开展档案工作。

（二）项目预算

2021年，区级预算安排了13.774万元的项目资金用于开展此项工作，实际支出13.774万元。

（三）项目主要内容和实施情况

搬迁工作具体涉及了涉及了档案图书资料打包运输、旧密集架的拆装、办公设备的转运及新馆设施设备完善等内容，并于2021年3月顺利完成了新馆搬迁工作，资金及时拨付到位，各项任务圆满完成，工作得到了正常开展。

二、项目绩效目标

在确保安全的基础上，顺利完成搬迁工作任务，新馆及时达到开馆条件，不影响正常办公。

三、评价基本情况

（一）评价的目的

为全面实施预算绩效管理，建立科学合理的项目支出绩

效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用收益。

（二）评价的对象和范围

本评价重点对 2021 年新馆搬迁过程中实施的档案搬迁费项目进行评价，涉及区级预算安排了 13.774 万元的项目支出。

（三）评价的原则、评价方法

绩效评价严格遵循既定程序，根据评价对象特点分类组织实施，保证支出与其产出之间有紧密相关关系，经分析比较，综合查证项目执行情况，确保评价结果客观公正，并接受社会公开监督。

（四）绩效评价指标体系

绩效评级指标中一级指标由投入目标、产出目标、效果目标组成；二级指标由资金投入管理、项目产出、项目效益组成；三级指标由预算执行率、数量指标、时效指标、质量指标、成本指标、社会效益、可持续影像、社会公众满意度组成；四级指标由预算执行率、新馆保洁、搬迁档案卷数、拆装老馆密集架数量、搬迁工作目标达成率事故率。搬迁预算限额、满足公众档案工作需求、满意度等组成。

（五）绩效评价工作过程

在区档案馆档案搬迁费项目经费实施过程中，始终遵循相关财务管理制度、民主决策程序，始终瞄准高质量完成档案馆搬迁任务，提升档案工作优质服务目标，对各项具体工作实施全面进行绩效评价。

四、绩效指标分析与评价结论

（一）绩效分析

1. 预算执行率方面。项目年度预算总额 13.774 万元，全年落实资金总额 13.77 万元，均为当年财政拨款，项目资金执行率 100%。

2. 项目产出方面。搬迁工作包括了 5000 余平米的新馆保洁、4.7 万卷档案图书资料的打包运输、262 立方米的旧密集架的拆装及新馆设施设备完善等，搬迁工作按时完成，无重大事故，在控制预算限额的基础上，工作目标达成率达为 100%。

3. 项目效益方面。新馆的顺利搬迁，及时有效满足了公众对档案工作的需求，提升了档案保管条件和全区档案工作服务水平，公众对档案工作的满意度 95%以上。

（二）评价结论

通过对各项搬迁工作任务目标等的绩效评价，切实把钱花在刀刃上，新馆搬迁工作迅速、顺利、圆满完成，提升了档案工作对外服务的形象，推动了档案工作高质量发展。

五、存在问题及下一步建议

（一）存在的问题

一是绩效管理意识相对淡薄。重具体党建业务、轻绩效目标管理现象仍然存在，部分同志缺乏对绩效管理知识的基本了解。甚至认为绩效管理是财务人员的事，有会计、出纳日常工作就行了，错误地认为单位绩效管理制度只是写出来应付有关部门任务的，因此抱着无所谓的态度。

二是绩效管理部分目标不够清晰。财务人员对单位重要

事项的决策、实施过程和结果了解不深，造成单位绩效目标与业务目标不能高度统一，造成目标任务不清甚至失真，绩效考核作用未能充分发挥，效果不够明显。

三是目标管理制度不够完善。单位目标绩效基础工作仍较薄弱，没有单独制定内部的目标管理制度，没有形成科室联动的工作局面，岗位责任制度落实不够严格，日常管理有时存在随意性。缺乏对被目标效果的进行有效的监督和考评，造成单位目标绩效制度执行力不强，绩效效果较差。

（二）下一步工作的建议

一是加强学习培训，增强绩效意识。按照市财政局培训会议及有关工作的规定，单位负责人是单位目标绩效工作的第一责任主体，对本单位目标绩效的真实性、完整性以及绩效考评的合理性、有效性负主要责任。应进一步加强对单位领导和财务人员就相关绩效知识的培训学习及宣传，使单位负责人、财务人员和全体干部职工真正确立绩效目标意识，不断提高目标绩效的政治素质、业务能力和职业道德水平，形成良好的绩效目标考评工作氛围。

二是健全各项制度，夯实工作基础。通过建立和完善内部各目标管理制度，加强对薄弱环节和重要岗位的控制，细化责任，做到制度管人，责任到人，形成一个相对完整，在目标绩效方式、技术、手段等方面有章可循的目标绩效体系，充分发挥目标绩效管理的作用。

三是强化监督考评，构建长效机制。坚持理论联系实际的原则，根据本单位的财务控制与绩效目标处于同一环境中，

对本单位财务控制和绩效目标都比较了解的实际情况，充分发挥绩效目标考核中一级、二级、三级指标的作用，准确把握目标绩效的薄弱环节及容易造成损失的风险点，将目标绩效的各个环节作为单位工作对象进行严格把关，通过有针对性的、经常性的、连续性的监督考评，真正发挥目标绩效管理的应有作用。

| | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 四级指标 | 指标值 | | | | | 指标标准 | | |
|----|--------------|-------------------|------|-------------|--------|--------|------|-------|---------|------|----------|---------|
| | | | | | 目标值 | 完成值 | 计量单位 | 分值 | 得分 | 操作 | 名称 | 类型 |
| | | 管理 | | | | | | | | | | |
| 2 | 产出 | 项目产出 | 数量指标 | 新馆保洁面积 | 5000 | 5000 | 平方米 | 5 | 5.00 | | 面积 | 定量【整数】 |
| 3 | | | | 涉及搬迁档案(卷数) | 47000 | 47000 | 卷 | 5 | 5.00 | | 册数 | 定量【整数】 |
| 4 | | | | 拆卸安装老馆档案密集架 | 262 | 262 | 立方米 | 5 | 5.00 | | 面积 | 定量【整数】 |
| 5 | | | 时效指标 | 搬迁新馆工作按时完成 | 按时 | 按时 | | 10 | 10.00 | | 按时 | 定性【单选】 |
| 6 | | | 质量指标 | 搬迁新馆目标达成率 | 100 | 100 | % | 10 | 10.00 | | 达成率 | 定量【百分比】 |
| 7 | | | | 搬迁工作中事故率 | 0 | 0 | % | 10 | 10.00 | | 零事故率 | 定量【百分比】 |
| 8 | | | 成本指标 | 搬迁预算限额 | 13.774 | 13.774 | 万元 | 10 | 10.00 | | 费用(成本专用) | 定量【整数】 |
| 9 | | | 效果 | 项目效益 | 经济效益 | | | | 0 | 0.00 | | |
| 10 | 社会效益 | 满足公众对档案工作的需求 | | | 满足 | 满足 | | 10 | 10.00 | | 满足 | 定性【单选】 |
| 11 | 生态效益 | | | | | | | 0 | 0.00 | | | |
| 12 | 可持续影响 | 持续提升档案工作科学化、规范化水平 | | | 是 | 是 | | 10 | 10.00 | | 是否 | 定性【单选】 |
| 13 | 社会公众或服务对象满意度 | 公众对档案工作满意度 | | | 95 | 95 | % | 10 | 10.00 | | 满意率 | 定量【百分比】 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | 得分合计(百分制) | | | | 100.0 | 100.... | | | |