

凤县档案局

2020 年部门决算

保密审查情况：已审查不涉密

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、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2020 年部门决算表

- 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 2020 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

- 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、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明
- 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、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责。

（1、）贯彻执行党和国家关于档案、党史、地方志工作的方针、政策和法律法规，并依法监督检查执行，查处违犯《档案法》等法律法规的案件。

（2、）根据省、市档案、党史、地方志工作规划，拟定全县档案、党史、地方志工作发展规划及年度工作计划并组织实施；指导、监督、检查县级机关、群众团体、县属企事业单位和各镇的档案工作。

（3、）开展档案、党史、地方志宣传工作；负责全县档案、党史、地方志工作人员业务培训。

（4、）负责收集和接收本馆保管范围内对国家和社会发展有保存价值的档案；负责馆藏档案的鉴定开放以及数字化加工，保守党和国家的秘密，维护档案的完整与安全；负责开放档案资料的提供与利用，为经济和社会发展服务。

（5、）负责档案实例、党史专题资料、县志、年鉴的整理、征集、研究、编纂、出版等工作。指导镇、部门专业志书的编纂出版工作。

（6、）利用馆藏档案和党史资料开展爱国主义教育。

（7、）开发利用档案资源，开展调查研究及档案史志地情网络建设，为广大群众提供便捷、优质服务。

（8、）完成县委、县政府交办的其他任务

（二）内设机构。

依据县政府机构改革方案，本部门2019年更名为凤县档案馆，

在县档案馆挂县委党史研究室、县地方志编纂委员会办公室牌子。
 设三个内设机构：办公室、业务指导组、档案管理编研组。

二、部门决算单位构成

2020年，县档案局属一级预算单位，纳入2020年本部门决算编制范围的单位共1个，部门决算由本级决算组成。无基层预算单位

序号	单位名称
1	凤县档案局本级（机关）

三、部门人员情况

截止2020年底，本部门人员编制13人，其中参公事业编制13人；实有人员11人，退休人员7人，享受遗属生活补助1人。
 （退休人员工资已转入养老经办机构统发）

单位名称	单位性质	编制人数	实有人数	离退休人员	遗属
凤县档案局	参公事业	13	11	7	1人

第二部分 2020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	本部门无政府性基金决算收支
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门无国有资本经营决算拨 款收支

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门： 凤县档案局

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	518.42	1. 一般公共服务支出	491.15
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	16.96
		9. 卫生健康支出	10.30
		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	
		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	518.42	本年支出合计	518.42
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	518.42	支出总计	518.42

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

公开 02 表

编制部门：凤县档案局

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				小计	其中：教育收费			
合计		518.42	518.42						
201	一般公共服务支出	491.15	491.15						
20126	档案事务	491.15	491.15						
2012601	行政运行	141.07	141.07						
2012604	档案馆	350.08	350.08						
208	社会保障和就业支出	16.96	16.96						
20805	行政事业单位养老支出	16.96	16.96						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.29	13.29						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.67	3.67						
210	卫生健康支出	10.30	10.30						
21011	行政事业单位医疗	10.30	10.30						
2101101	行政单位医疗	7.71	7.71						
2101103	公务员医疗补助	2.59	2.59						

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

公开 03 表

编制部门：凤县档案局

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		518.42	168.34	350.08				
201	一般公共服务 支出	491.15	141.07	350.08				
20126	档案事务	491.15	141.07	350.08				
2012601	行政运行	141.07	141.07					
2012604	档案馆	350.08		350.08				
208	社会保障和就 业支出	16.96	16.96					
20805	行政事业单位 养老支出	16.96	16.96					
2080505	机关事业单位 基本养老保险 缴费支出	13.29	13.29					
2080506	机关事业单位 职业年金缴费 支出	3.67	3.67					
210	卫生健康支出	10.30	10.30					
21011	行政事业单位 医疗	10.30	10.30					
2101101	行政单位医疗	7.71	7.71					
2101103	公务员医疗补 助	2.59	2.59					

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

公开 04 表

编制部门：凤县档案局

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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	518.42	1. 一般公共服务支出	491.15	491.15		
2. 政府性基金预 算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营 预算收入		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	16.96	16.96		
		9. 卫生健康支出	10.30	10.30		
		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				
		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				

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：凤县档案局

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
本年收入合计	518.42	本年支出合计	518.42	518.42		
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 财政拨款						
收入总计	518.42	支出总计	518.42	518.42		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款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。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制部门：凤县档案局

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		小计	人员经费	公用经费		
合计		518.42	168.34	149.85	18.49	350.08	
201	一般公共服务支出	491.15	141.07	122.58	18.49	350.08	
20126	档案事务	491.15	141.07	122.58	18.49	350.08	
2012601	行政运行	141.07	141.07	122.58	18.49		
2012604	档案馆	350.08				350.08	
208	社会保障和就业支出	16.96	16.96	16.96			
20805	行政事业单位养老支出	16.96	16.96	16.96			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.29	13.29	13.29			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.67	3.67	3.67			
210	卫生健康支出	10.30	10.30	10.30			
21011	行政事业单位医疗	10.30	10.30	10.30			
2101101	行政单位医疗	7.71	7.71	7.71			
2101103	公务员医疗补助	2.59	2.59	2.59			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门： 凤县档案局

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		168.34	149.85	18.49	
301	工资福利支出	146.83	146.83		
30101	基本工资	56.21	56.21		
30102	津贴补贴	51.97	51.97		
30103	奖金	4.12	4.12		
30108	机关事业单位基本养老 保险缴费	13.29	13.29		
30109	职业年金缴费	3.67	3.67		
30110	职工基本医疗保险缴 费	7.71	7.71		
30113	住房公积金	9.86	9.86		
302	商品和服务支出	18.49		18.49	
30201	办公费	3.51		3.51	
30202	印刷费	5.8		5.8	
30205	水费	0.12		0.12	
30206	电费	3.5		3.5	
30207	邮电费	0.28		0.28	
30211	差旅费	2.2		2.2	
30215	会议费	0.39		0.39	
30216	培训费				
30217	公务接待费	0.2		0.2	
30227	委托业务费				
30228	工会经费	1.8		1.8	
30239	其他交通费用	0.7		0.7	
303	对个人和家庭的补助	3.01	3.01		

30305	生活补助	0.42	0.42		
30307	医疗费补助	2.59	2.59		
310	其他资本性支出				
31002	房屋建筑物购建				
31003	办公设备购置				

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

公开 07 表

编制部门：凤县档案局

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	0.7		0.7				0.39	
决算数	0.2		0.2				0.39	

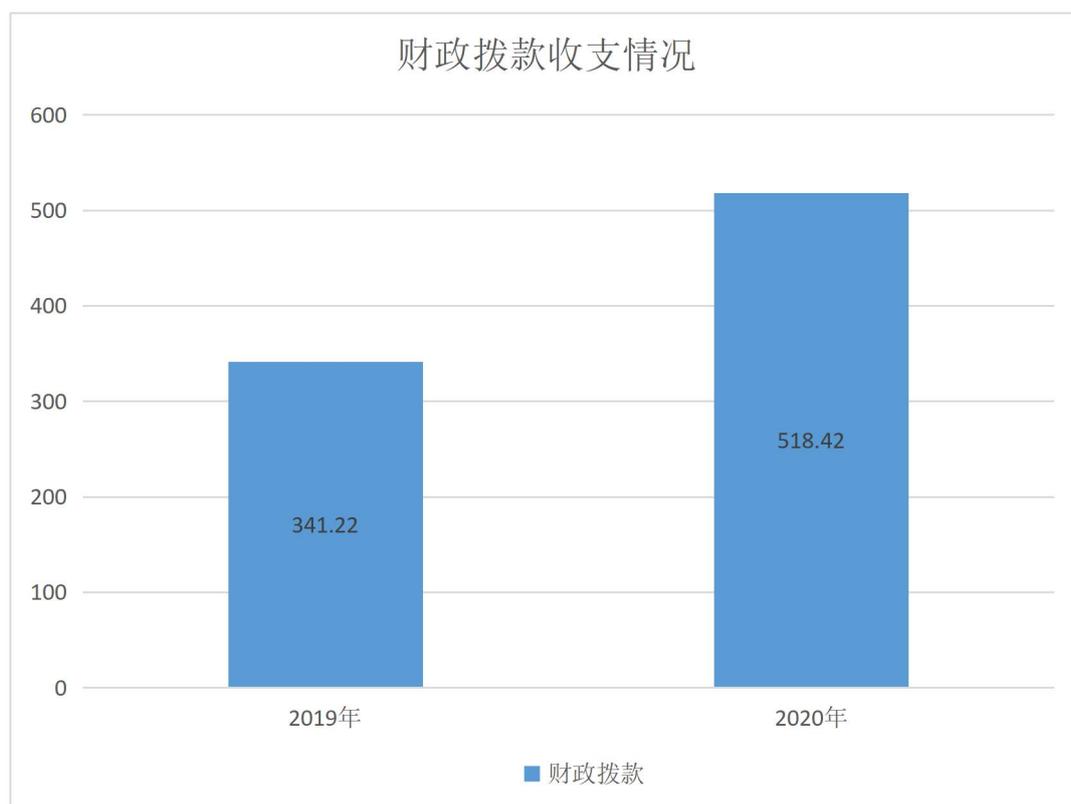
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2020 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

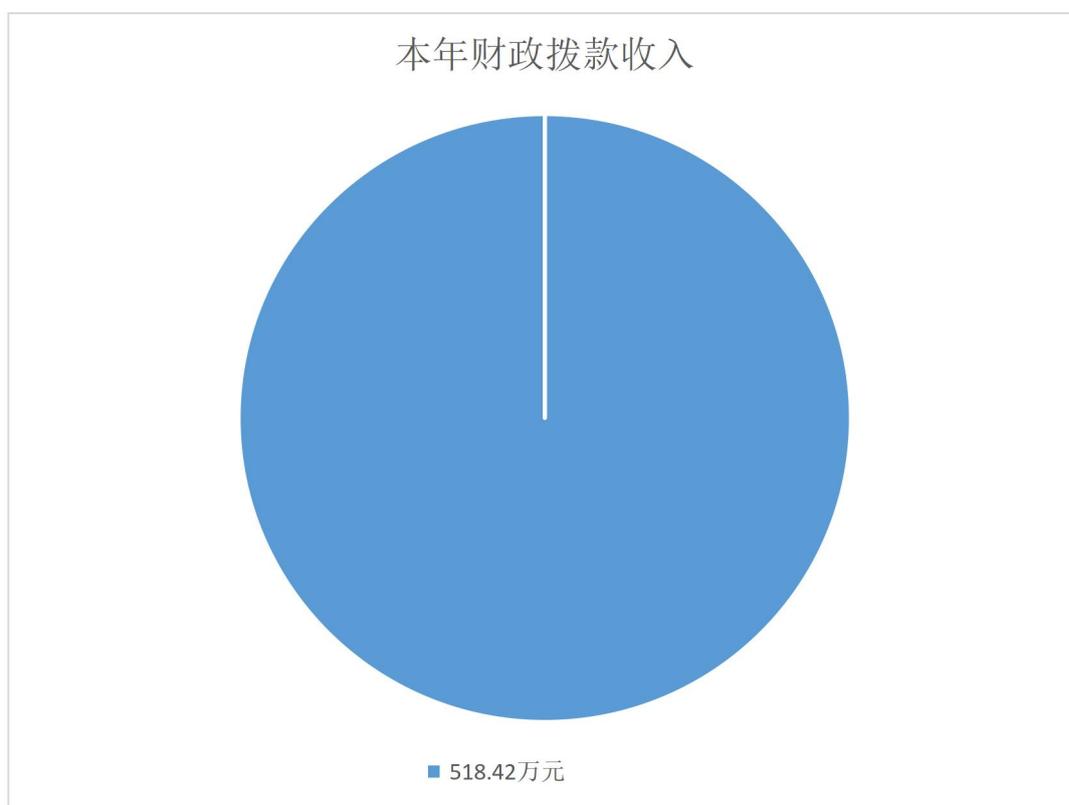
2020 年度收入决算 518.42 万元，为县级财政当年拨付的公共预算资金财政拨款。较上年增加 177.2 万元。主要因为凤县综合档案馆档案装具及设备设施采购，档案、党史、地方志业务工作量加大。

2020 年度支出决算 518.42 万元，为县级财政当年拨付的公共预算资金财政拨款。较上年增加 177.2 万元。主要因为凤县综合档案馆档案装具及设备设施采购，档案、党史、地方志业务工作量加大。



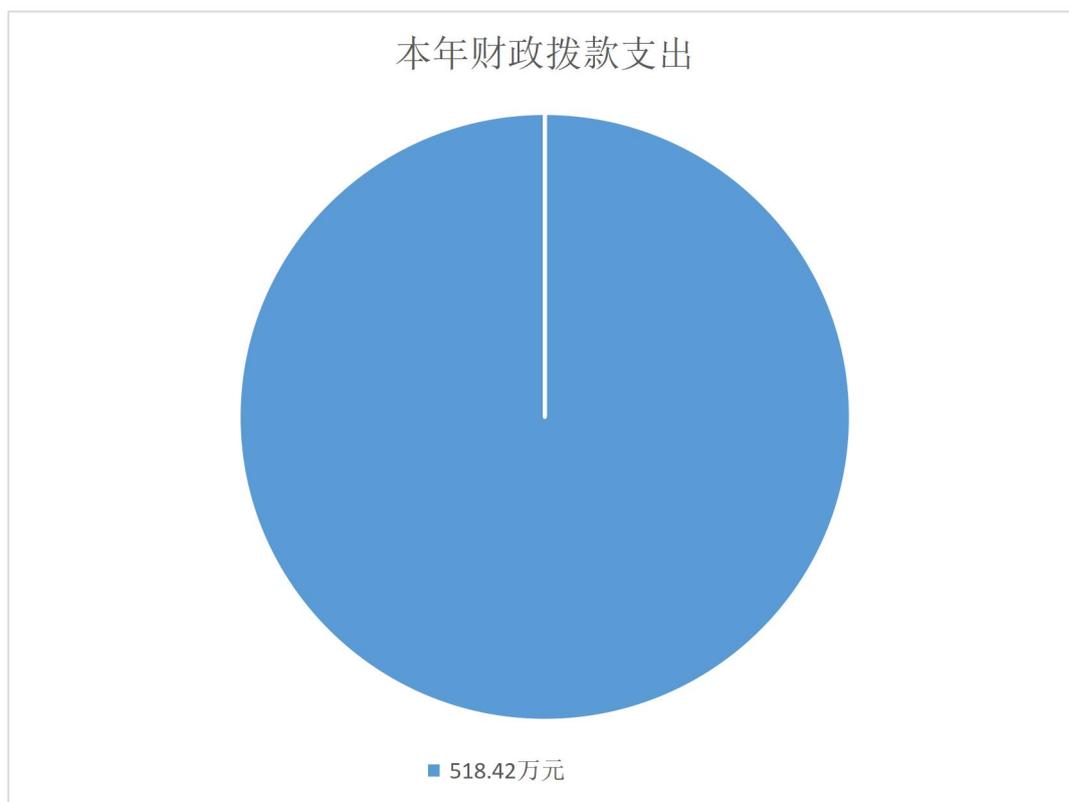
二、收入决算情况说明

2020 年收入合计 518.42 万元，其中：财政拨款收入 518.42 万元，占收入的 100%；为县级财政当年拨付的公共预算资金财政拨款。事业收入 0 万元，经营收入 0 万元，其他收入 0 万元。



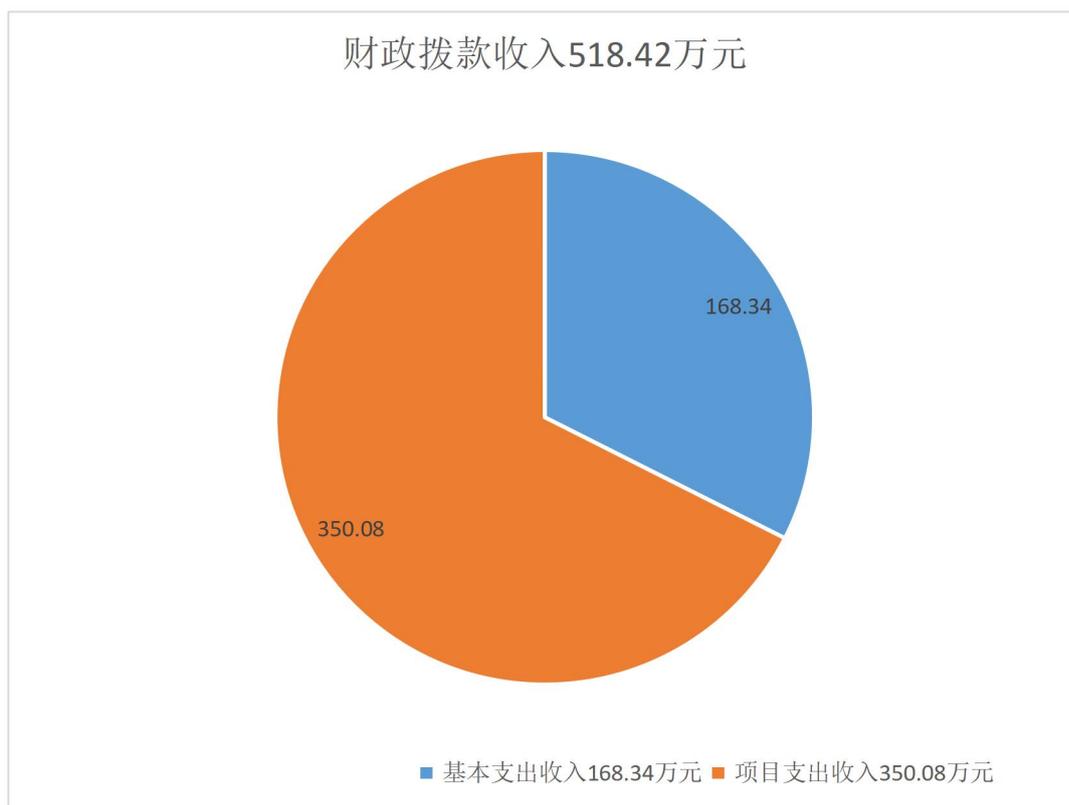
三、支出决算情况说明

2020 年支出合计 518.42 万元，其中：财政拨款支出 518.42 万元，占支出的 100%；为县级财政当年拨付的公共预算资金财政拨款。事业支出 0 万元，经营支出 0 万元，其他支出 0 万元。

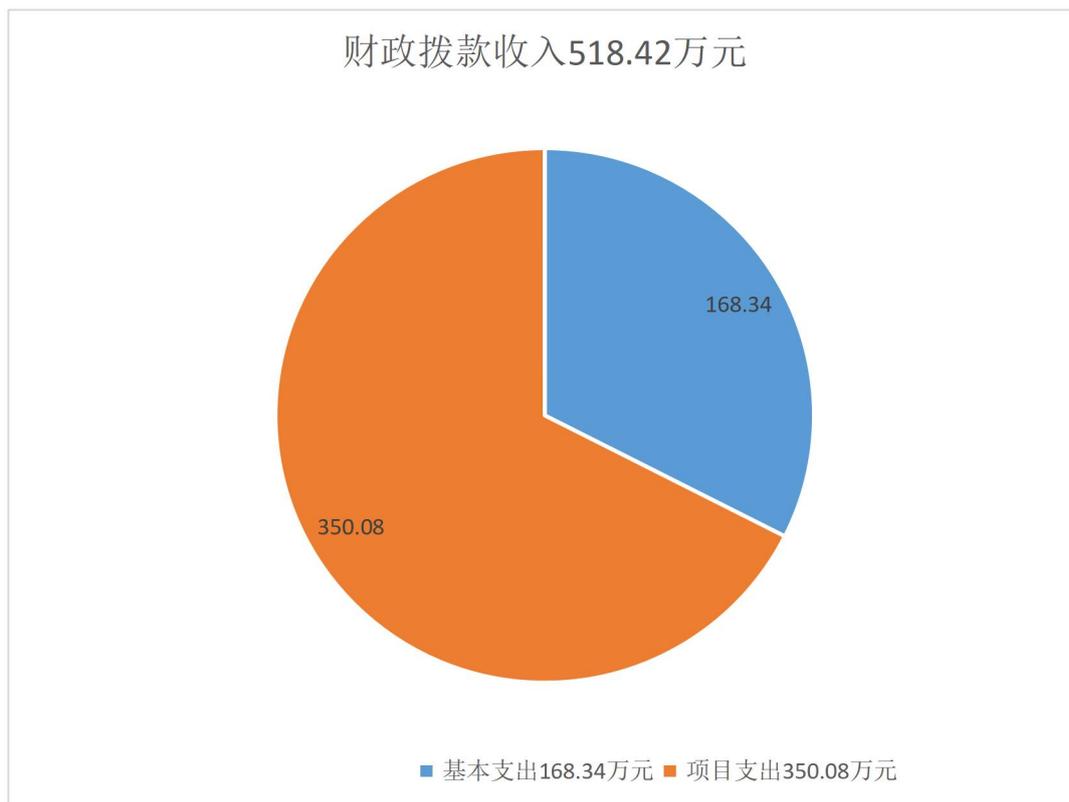


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收入518.42万元,其中基本支出收入168.34万元,占总收入的33%;项目支出收入350.08万元,占总收入的67%,较上年增加140.22万元。主要因为凤县综合档案馆档案装具及设备设施采购,档案、党史、地方志业务工作量加大。



2020年财政拨款支出518.42万元，其中基本支出168.34万元，占总支出的33%；项目支出350.08万元，占总支出的77%，较上年增加140.22万元。主要因为凤县综合档案馆档案装具及设备设施采购，档案、党史、地方志业务工作量加大。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明。

2020年财政拨款支出518.42万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加177.2万元，主要因为主要因为凤县综合档案馆档案装具及设备设施采购，档案、党史、地方志业务工作量加大。

(二) 财政拨款支出决算具体情况说明。

2020年财政拨款支出年初预算为261.61万元，调整预算为518.42万元，支出决算为518.42万元，完成年初预算的100%。调整预算数主要原因是档案馆搬迁档案装具设施设备采购和档案、党史、地方志业务工作量增加，工资标准调整等，按照政府功能分类科目，其中：

1、**一般公共服务支出(类)档案事务(款)行政运行(项)(2012601)**年初预算为 129.61 万元，调整预算数为 141.07 万元，支出决算为 141.07 万元，完成年初预算的 100%。决算数与预算数持平。主要是机构正常运转和日常工作任务需要的经费支出及职工根据国家规定的工资、福利标准的工资福利开支。调整预算数的主要原因是档案馆搬迁和档案、党史、地方志业务工作量增加，工资标准调整等。

2、**一般公共服务支出(类)档案事务(款)档案馆(项)(2012604)**年初预算为 132 万元，调整预算数为 350.08 万元，决算为 350.08 万元，完成年初预算的 100%。决算数与预算数持平。主要是档案馆库房档案保管利用数字档案馆建设，档案装具设施设备采购等支出。调整预算数的主要原因是档案馆搬迁档案装具设施设备采购和档案、党史、地方志业务工作量增加。

3、**社会保障和就业支出(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位基本养老保险支出(2080505)**年初预算 13.11 万元，调整预算数为 13.29 万元，支出决算为 13.29 万元，完成年初预算的 100%。决算数与预算数基本持平。主要用于干部职工养老保险缴费。**机关事业单位职业年金缴费支出(2080506)**年初预算 3.67 万元，支出决算为 3.67 万元，决算数与预算数基本持平。主要用于干部职工职业年金缴费。

4、**卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(2101101)**年初预算 6.18 万元，调整预算数为 7.71 万元，支出决算为 7.71 万元，完成年初预算的 100%。决算数与预算数基本持平。主要用于干部职工医疗保险缴费。**公务员医疗补助(2101103)**年初预算 2.59 万元，支出决算为 2.59 万元，决算数与预算数基

本持平。主要用于干部职工医疗补助。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年一般公共预算财政拨款基本支出决算168.34万元，包括人员经费149.85万元，占财政拨款基本支出的89%，和公用经费18.49万元，占财政拨款基本支出的11%。

人员经费149.85元，主要包括工资福利支出（30101）基本工资54.23万元，（30102）津贴补贴58.54万元，（30103）奖金4万元；（30108）机关事业单位基本养老保险缴费14.13万元，（30113）住房公积金1.01万元，（30305）对个人和家庭补助生活补助0.42万元。

公用经费18.49万元，主要是商品和服务支出主要包括（30201）办公费3.51万元，（30202）印刷费5.8万元，（30205）会议费0.39万元，（30217）公务接待费0.2万元，（30228）工会经费1.8万元，（30239）其他交通费用0.7万元，（30205）水费0.12万元，（30206）电费3.5万元，（30207）邮电费0.28万元，（30211）差旅费2.2万元。

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。

2020年“三公”经费财政拨款支出预算为0.7万元，支出决算为0.2万元，完成预算的29%。决算数较预算数减少0.5万元，主要原因是严格执行中央八项规定，厉行节约，压缩经费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2020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0.2万元，占100%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）支出情况说明。

2020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。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2020年购置车辆0台（如没有支出填0），预算为0万元，支出决算为0万元。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2020年公务用车运行维护费预算为0万元，支出决算为0万元。

4. 公务接待费支出情况说明。

2020年公务接待6批次，35人次，预算为0.7万元，支出决算为0.2万元，完成预算的29%。决算数较预算数减少0.5万元，主要原因是严格执行中央八项规定，厉行节约，压缩经费支出。

（三）培训费支出情况说明。

2020年培训费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。

（四）会议费支出情况说明。

2020年会议费预算为0.39万元，支出决算为0.39万元，完成预算的100%。

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，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明。

2020年机关运行经费预算为18.49万元，支出决算为18.49万元，完成预算的100%。决算数较预算数基本持平。

十一、政府采购支出情况说明

2020年本部门政府采购支出总额共308.7万元，其中政府采购货物类支出245万元、政府采购服务类支出63.7万元、政府采购工程类支出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100%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2020年末，本部门机关及所属单位共有车辆0辆，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）。2020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 2020 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 5 个，共涉及资金 350.08 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。主要是完成本年档案馆馆藏纸质档案数字化、档案装具设施设备采购、地方志编研出版、党史编研、档案保管利用任务发生的一般性支出。

本部门无政府性基金预算项目。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

1. 数字化档案馆建设项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 96 分。项目全年预算数 63.7 万元，执行数 63.7 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项目实施增强档案馆库抗灾能力，保障国家档案资源安全，促进凤县档案事业信息化建设发展，为广大群众查档做好服务，为社会创造更好效益。

2. 地方志编研出版业务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 15 万元，执行数 15 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项目实施全面、客观、真实地记录了凤县经济、政治、文化、军事、社会、自然等方面的历史与现状和发展业绩，促进凤县地方志事业发展，认真做好地方志工作，为社会各界了解、研究凤县提供详实的信息资料和历史借鉴。

3. 党史编研业务工作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 96 分。项目全年预算数 15 万元，执行数 15 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项目实施，

按时完成省市党史部门安排的专题资料编写上报工作；深挖凤县党史资源，全力配合县红色旅游开发工作；利用党史资料开展爱国主义教育。做好党史编研工作，服务县域经济和社会事业发展，为国家可持续发展做贡献。

4、凤县综合档案馆档案装具及设施设备采购项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分96分。项目全年预算数245万元，执行数245万元，完成预算的100%。主要产出和效果：通过项目实施对新建的档案馆馆藏档案、资料5万余卷，进行档案装具和设备设施更换，做好档案保管环境的改善，为社会创造更好效益。

5、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96分。项目全年预算数11.38万元，执行数11.38万元，完成预算的100%。主要产出和效果：通过项目实施贯彻执行党和国家关于档案工作的方针政策和法律法规，并依法监督检查执行，查处违犯《档案法》等法律法规的案件，维护档案的完整与安全。做好档案的保管、抢救和利用。保守党和国家的秘密，维护档案的完整与安全，为凤县和国家档案事业可发展做应有贡献。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2020年度）

专项（项目）名称		地方志编研出版业务经费				
县级主管部门					实施单位	
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：		15	15	
		其中：省级财政资金				
		县级财政资金		15	15	
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	负责本县地方志资料征集编研，年内完成《宝鸡年鉴（2020年卷）》、《陕西年鉴（2020年卷）》凤县资料的收集撰写上报工作；做好《凤县年鉴（2020卷）》资料的征集编写出版，指导部门、镇、村专业志书的编纂出版工作。			负责本县地方志资料征集编研，年内完成《宝鸡年鉴（2020年卷）》、《陕西年鉴（2020年卷）》凤县资料的收集撰写上报工作；《凤县年鉴（2020卷）》资料征集编写公开出版500册，指导部门、镇村专业志书的编纂出版工作。		
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	年内完成《宝鸡年鉴（2020卷）》《陕西年鉴（2020卷）》资料收集撰写上报、做好《凤县年鉴（2020）》（资料征集编写出版	500册	完成率100%	
		质量指标	完成年鉴编纂和出版任务符合年鉴出版要求	完成率100%	完成率100%	
		时效指标	完成2020年地方志所有工作任务	12月30日前	完成率100%	
		成本指标	支出严格按照预算执行，以最低成本做好地方志工作	不高于15万	完成率100%	
	效益指标	经济效益指标	认真做好地方志工作，提高财政资金使用效益	有效提高	完成率100%	
		社会效益指标	全面、客观、真实地记录了凤县经济、政治、文化、军事、社会、自然等方面的历史与现状和发展业绩，促进凤县地方志事业发展	有效提高	完成率100%	
		生态效益指标	真做好地方志工作，为社会各界了解、研究凤县提供详实的信息资料和历史借鉴	有效提高	完成率100%	
		可持续影响指标	认真做好地方志工作，为社会和服务县域经济发展做应有贡献。	有效提高	完成率100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	做好年鉴编纂和地方志工作，确保服务对象满意	≥95%	完成率100%	
说明		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。

县级预算（项目）绩效目标自评表 (2020 年度)

专项（项目）名称		数字化档案馆建设				
县级主管部门			实施单位			
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：	63.7	63.7		
		其中：省级财政资金				
		县级财政资金	63.7	63.7		
		其他资金				
年度总目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	<p>标依据市委办公室、市政府办公室（宝办发【2016】71号）以及凤县县委、县政府办公室（凤办发【2017】44号）文件精神，按照《陕西省纸质文书档案数字化操作规范》利用专用设备对我馆馆藏档案进行文件级目录输入、扫描、处理等数字化加工并购置所需档案数字化所需软件、服务器及硬件设备。到2020年县级档案馆建成数字化档案馆</p>			<p>负标依据市委办公室、市政府办公室（宝办发【2016】71号）以及凤县县委、县政府办公室（凤办发【2017】44号）文件精神，按照《陕西省纸质文书档案数字化操作规范》利用专用设备对我馆馆藏档案进行文件级目录输入、扫描、处理等数字化加工并购置所需档案数字化所需软件、服务器及硬件设备。到2020年县级档案馆建成数字化档案馆</p>		
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	档案馆馆藏档案5万余卷分年进行数字化加工，平均每年1.4万卷	1.4万卷	完成率100%	
		质量指标	达到数字化档案馆创建标准	达到数字化档案馆创建标准	完成率100%	
		时效指标	完成数字化档案馆建设馆藏纸质档案数字化加工任务	12月30日前	完成率100%	
		成本指标	支出严格按照预算执行，以最低成本做好数字档案馆建设	不超过预算	完成率100%	
	效益指标	经济效益指标	真做好馆藏档案数字化加工，提高财政资金使用效益	有效提高	完成率100%	
		社会效益指标	增强档案馆库抗灾能力，保障国家档案资源安全进凤县档案事业信息化建设发展	有效提高	完成率100%	
生态效益指标		做好档案信息化，为广大群众查	有效提高	完成率100%		

			档做好服务,为社会创造更好效益			
		可持续影响指标	做好档案数字化建设,保障国家档案资源安全,为国家档案事业发展做应有贡献	有效提高	完成率100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	加强沟通协调,有利于服务群众,确保服务对象满意	≥95%	完成率100%	
说明	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。

县级预算(项目)绩效目标自评表 (2020年度)

专项(项目)名称		凤县综合档案馆档案装具及设施设备采购				
县级主管部门			实施单位			
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:	245	245		
		其中:省级财政资金				
		县级财政资金	245	245		
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	贯彻执行党和国家关于档案工作的方针政策和法律法规,并依法监督检查执行,查处违犯《档案法》等法律法规的案件,维护档案的完整与安全。改善档案装具和保存环境,保障国家档案资源安全。			贯彻执行党和国家关于档案工作的方针政策和法律法规,并依法监督检查执行,查处违犯《档案法》等法律法规的案件,维护档案的完整与安全。改善档案装具和保存环境,保障国家档案资源安全。		
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	对档案馆馆藏档案、资料5万余卷,进行档案装具和设备更换	档案装具和设备设施更换	完成率100%	
		质量指标	做好档案装具和设备更换,保障档案安全,达到现代化档案馆库要求准	达到数字化档案馆创建标准	完成率100%	
		时效指标	完成2020年档案保管保护职责	12月30日前	完成率100%	
	成本指标	所有支出不超过预算,做好档案装具及设施设备采购工作	不超过预算	完成率100%		

	效益指标	经济效益指标	认真做好馆藏档案保护保管,提高财政资金使用效益	有效提高	完成率 100%	
		社会效益指标	增强档案馆库抗灾能力,保障国家档案资源安全进凤县档案事业发展	有效提高	完成率 100%	
		生态效益指标	做好档案的保管环境的改善,为社会创造更好效益社	有效提高	完成率 100%	
		可持续影响指标	保障国家档案资源安全,为凤县和国家档案事业可发展做应有贡献	有效提高	完成率 100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	加强沟通协调,有利于服务群 众,确保服务对象满意	≥95%	完成率 100%	
说明	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。

县级预算（项目）绩效目标自评表 (2020 年度)

专项（项目）名称		档案保护费				
县级主管部门				实施单位		
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：	11.8	11.8		
		其中：省级财政资金				
		县级财政资金	11.8	11.8		
	其他资金					
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	贯彻执行党和国家关于档案工作的方针政策和法律法规, 并依法监督检查执行, 查处违犯《档案法》等法律法规的案件. 保守党和国家的秘密, 维护档案的完整与安全。依据宝办发（2015）21 号文件精神, 充分认识档案的重要性, 保障档案保护工作经费, 做好档案的保管、抢救和利用。			贯彻执行党和国家关于档案工作的方针政策和法律法规, 并依法监督检查执行, 查处违犯《档案法》等法律法规的案件. 保守党和国家的秘密, 维护档案的完整与安全。依据宝办发（2015）21 号文件精神, 充分认识档案的重要性, 保障档案保护工作经费, 做好档案的保管、抢救和利用。		
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

说明	产出指标	数量指标	对档案馆馆藏档案资料 5 万余卷，进行档案保护、抢救	5 万卷	完成率 100%	
		质量指标	做好档案的保管，抢救和利用	做好档案的保管，抢救和利用	完成率 100%	
		时效指标	完成 2020 年档案保管保护职责	12 月 30 日前	完成率 100%	
		成本指标	所有支出不超过预算，以最低成本做好档案保护工作	不超过预算	完成率 100%	
	效益指标	经济效益指标	认真做好馆藏档案保护保管，提高财政资金使用效益	有效提高	完成率 100%	
		社会效益指标	增强档案馆库抗灾能力，保障国家档案资源安全进凤县档案事业信息化建设发展	有效提高	完成率 100%	
		生态效益指标	做好档案的保管，抢救和利用，为社会创造更好效益	有效提高	完成率 100%	
		可持续影响指标	保障国家档案资源安全，为凤县和国家档案事业可发展做应有贡献	有效提高	完成率 100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	加强沟通协调，有利于服务群众，确保服务对象满意	≥ 95%	完成率 100%	
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）、

县级预算（项目）绩效目标自评表 (2020 年度)

专项（项目）名称	党史编研业务经费			
县级主管部门		实施单位		
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：	15	15	
	其中：省级财政资金			
	县级财政资金	15	15	
	其他资金			
年度总	年初设定目标		全年实际完成情况	

体目标	贯彻落实中央、省、(自治区、直辖市)、市党委有关党史工作方针、政策、指示,规划全县党史工作。负责凤县党史资料的征集编研,编写《凤县大事记》,按时完成省市党史部门安排的专题资料编写上报工作;深挖凤县党史资源,全力配合县红色旅游开发工作;利用党史资料开展爱国主义教育。			负贯彻落实中央、省、(自治区、直辖市)、市党委有关党史工作方针、政策、指示,规划全县党史工作。负责凤县党史资料的征集编研,编写《凤县大事记》,按时完成省市党史部门安排的专题资料编写上报工作;深挖凤县党史资源,全力配合县红色旅游开发工作;利用党史资料开展爱国主义教育。		
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	编写《凤县大事记》,完成省市党史部门安排的专题资料编写上报工作	完成率 100%	完成率 100%	
		质量指标	规划全县党史工作,负责党史资料征集编研,按照年度计划按时完成工作任务	完成率 100%	完成率 100%	
		时效指标	完成 2020 年党史所有工作任务	12 月 30 日前	完成率 100%	
		成本指标	支出严格按照预算执行,以最低成本做好党史编研工作	不高于 15 万	完成率 100%	
	效益指标	经济效益指标	认真做好党史编研工作,提高财政资金使用效益	有效提高	完成率 100%	
		社会效益指标	配合红色旅游开发工作,利用党史资料开展爱国主义教育	有效提高	完成率 100%	
		生态效益指标	做好党史编研工作,为社会创造更多效益	有效提高	完成率 100%	
		可持续影响指标	做好党史编研工作,服务县域经济和社会事业发展,为国家可持续发展做贡献	有效提高	完成率 100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	加强沟通协调,确保服务对象满意	≥ 95%	完成率 100%	
说明	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。

(三) 部门整体支出绩效自评结果。

根据部门整体支出绩效自评指标体系,本部门自评得分 98 分。部门整体支出全年预算数 261.61 万元,调整预算数 518.42 万元,

执行数 518.42 万元，完成预算的 100%。本年度部门总体运行情况良好。紧紧围绕疫情防控工作和省、市、县下达的目标任务，坚持把“两个维护”作为首要政治任务，忠实履行“为党管档、为国守史、为民服务”神圣使命，坚持一手抓疫情防控，一手抓业务工作和中心工作，进一步落实任务，夯实责任。2020 年我馆先后荣获 2020 年度全省档案宣传工作先进单位、2019 年度全市档案工作优秀单位、2020 年度党史工作优秀单位、2019 年度《宝鸡年鉴》编纂工作先进单位，2020 年全省地情丛书编纂工作先进单位。2020 年《凤县年鉴（2019 卷）》在陕西省第二届地方志优秀成果（年鉴类）评选活动中获得优秀成果三等奖、“讲好党史故事 传承红色基因”一庆祝建党 99 周年主题宣讲活动优秀组织奖、全省“讲述黄河故事 传承黄河文化”征文比赛活动优秀组织奖等项荣誉，较好的完成了档案、地方志、党史全年各项目标任务。今后将进一步强化档案、党史、地方志干部队伍政治素养和业务知识，下功夫抓好各项工作，积极努力、迎头赶上，以昂扬的斗志迎接新挑战、新机遇，开拓创新，团结奋进，振奋精神，扎实工作，为推动凤县高质量发展添彩、出力。

部门整体支出绩效自评表

(2020 年度)

填报单位: 凤县档案局

自评得分: 98 分

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>	<p>(1、) 贯彻执行党和国家关于档案、党史、地方志工作的方针、政策和法律法规, 并依法 监督检查执行, 查处违犯《档案法》等法律法规的案件。</p> <p>(2、) 根据省、市档案、党史、地方志工作规划, 拟定全县档案、党史、地方志工作发展规划及年度工作计划并组织实施; 指导、监督、检查县级机关、群众团体、县属企事业单位和各镇的档案工作。</p> <p>(3、) 开展档案、党史、地方志宣传工作; 负责全县档案、党史、地方志工作人员业务培训。</p> <p>(4、) 负责收集和接收本馆保管范围内对国家和社会发展有保存价值的档案; 负责馆藏档案的鉴定开放以及数字化加工, 保守党和国家的秘密, 维护档案的完整与安全; 负责开放档案资料的提供与利用, 为经济和社会发展服务。</p> <p>(5、) 负责档案实例、党史专题资料、县志、年鉴的整理、征集、研究、编纂、出版等工作。指导镇、部门专业志书的编纂出版工作。</p> <p>(6、) 利用馆藏档案和党史资料开展爱国主义教育。</p> <p>(7、) 开发利用档案资源, 开展调查研究及档案史志地情网络建设, 为广大群众提供便捷、优质服务</p> <p>(8、) 完成县委、县政府交办的其他任务</p>
<p>(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。</p>	<p>2020 年本部门实现绩效目标管理全覆盖, 涉及一般公共预算当年项目拨款 350.08 万元, 主要是档案局, 党史办, 地志办日常工作运转, 人员工资发放, 档案保管利用及综合档案馆档案装具设备设施采购、数字化档案馆建设等本年目标任务发生的一般性支出; 政府性基金拨款本年无。</p>

<p>(三) 简要概述当年县委、县政府下达的重点工作。</p>				<p>重点工作 1、贯彻落实国家档案局各项法规规定,做好档案馆档案的保管利用和各镇、各单位档案数字化暨纸质档案接收进馆工作。(2) 指导立档单位的档案建档和管理及档案室目标认证工作,抓好重大建设项目档案管理、企业档案管理、社区和民生档案管理工作(3)做好档案信息化创建工作全力推进数字化档案馆(室)创建工作年内完成馆藏档案 1.4 万卷数字化加工。(4)完成新建凤县综合档案馆建设项目及功能设备购置及搬迁准备工作。(5)加强档案的保管利用,完成到期宜开放档案的鉴定,编目工作。(6)完成《(2020 年卷)宝鸡年鉴》、《(2020 年卷)陕西年鉴》凤县资料的收集撰写上报工作;做好《凤县年鉴(2020 卷)》资料的征集编写公开出版工作;(7)做好《2020 年凤县大事记》编写上报工作,并在政府信息网上发布;做好《2020 宝鸡党委工作纪事》凤县部分资料的征集编写工作;按时完成省市党史部门安排的专题资料编写上报工作;深挖凤县党史资源,全力配合县红色旅游开发工作。</p>							
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。	100%	518.42	518.42	10		
		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	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。		518.42	518.42	5		

				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。							
--	--	--	--	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

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)	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%。	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分； 进度率在60%(含)和75%之间，得2分； 进度率<60%，得0分。	半年进度 58%， 前三季度 进度率 79%	518.42	518.42	5		
		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。				5		

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。		0.2	0.2	5		
		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。	全部符合			5		

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。	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资金的拨付有完整的审批程序和手续，重大项目开支经过评估论证；符合部门预算批复的用途；不存在截	518.42	518.42	5		

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。