

2020年度

临沂市罗庄区档案馆(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 2020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 2020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)承担全区重要档案资料集中统一管理的服务工作，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、群众团体、企事业单位的重要档案资料，提供相关业务指导工作。承担收集罗庄区重要历史档案资料、革命历史档案资料，开展主动建档存史等服务保障工作。

(三)承担档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等服务保障工作。

(四)开展档案资料利用服务工作，提供档案资料、政府信息公开查阅利用，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)承担开展档案宣传、教育培训和档案文化建设等服务工作，举办档案陈列展览，发挥爱国主义教育基地作用，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)开展档案信息化建设，承担区级重要公共数据、电子档案的接收、备份和日常管理服务工作，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)承担相关行业和领域深化“放管服”改革、优化营商环境的技术支撑和服务保障工作。

(八)完成区委办公室交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设4个职能科（股）室，分别是：综合室（挂党建工作室牌子）、业务指导室、征集管理室、开发编研室（挂信息科技室牌子）。

第二部分

2020年度单位决算表

收入支出决算总表

公开01表

单位：临沂市罗庄区档案馆(本级)

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	481.17	一、一般公共服务支出	32	448.14
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	14.28
	9		九、卫生健康支出	40	5.75
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	13.00
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	481.17	本年支出合计	58	481.17
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	481.17	总计	62	481.17

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：临沂市罗庄区档案馆(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		481.17	481.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	448.14	448.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	448.14	448.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	114.27	114.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012602	一般行政管理事务	333.87	333.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	14.28	14.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	14.28	14.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.28	14.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	5.75	5.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	5.75	5.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	5.75	5.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	13.00	13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	13.00	13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	13.00	13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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：临沂市罗庄区档案馆(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		481.17	147.30	333.87	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	448.14	114.27	333.87	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	448.14	114.27	333.87	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	114.27	114.27	0.00	0.00	0.00	0.00
2012602	一般行政管理事务	333.87	0.00	333.87	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	14.28	14.28	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	14.28	14.28	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.28	14.28	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	5.75	5.75	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	5.75	5.75	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	5.75	5.75	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	13.00	13.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	13.00	13.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	13.00	13.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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：临沂市罗庄区档案馆(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	481.17	一、一般公共服务支出	33	448.14	448.14	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	14.28	14.28	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	5.75	5.75	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	13.00	13.00	0.00	0.00

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
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	481.17	本年支出合计	59	481.17	481.17	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	481.17	总计	64	481.17	481.17	0.00	0.00

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：临沂市罗庄区档案馆(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		481.17	147.30	333.87
201	一般公共服务支出	448.14	114.27	333.87
20126	档案事务	448.14	114.27	333.87
2012601	行政运行	114.27	114.27	0.00
2012602	一般行政管理事务	333.87	0.00	333.87
208	社会保障和就业支出	14.28	14.28	0.00
20805	行政事业单位养老支出	14.28	14.28	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.28	14.28	0.00
210	卫生健康支出	5.75	5.75	0.00
21011	行政事业单位医疗	5.75	5.75	0.00
2101102	事业单位医疗	5.75	5.75	0.00
221	住房保障支出	13.00	13.00	0.00
22102	住房改革支出	13.00	13.00	0.00
2210201	住房公积金	13.00	13.00	0.00

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：临沂市罗庄区档案馆(本级)

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
301	工资福利支出	138.04	302	商品和服务支出	7.75	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	41.90	30201	办公费	0.65	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	62.96	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.00	30703	国内债务发行费用	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	30704	国外债务发行费用	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	310	资本性支出	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	14.28	30206	电费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	1.12	31002	办公设备购置	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	5.02	30208	取暖费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.75	30211	差旅费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30113	住房公积金	13.00	30212	因公出国（境）费用	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31008	物资储备	0.00
30199	其他工资福利支出	0.14	30214	租赁费	0.00	31009	土地补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	1.51	30215	会议费	0.00	31010	安置补助	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30305	生活补助	0.78	30225	专用燃料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.27	31022	无形资产购置	0.00

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
30307	医疗费补助	0.73	30227	委托业务费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	3.48	312	对企业补助	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	31201	资本金注入	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	2.22	31204	费用补贴	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	31205	利息补贴	0.00
			30299	其他商品和服务支出	0.00	31299	其他对企业补助	0.00
						399	其他支出	0.00
						39906	赠与	0.00
						39907	国家赔偿费用支出	0.00
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
						39999	其他支出	0.00
人员经费合计		139.55	公用经费合计					7.75

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：临沂市罗庄区档案馆(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
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：1. 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。

2. 本单位无一般公共预算安排的“三公”经费支出，故本表无数据。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

单位：临沂市罗庄区档案馆(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		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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：临沂市罗庄区档案馆(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		0.00	0.00	0.00

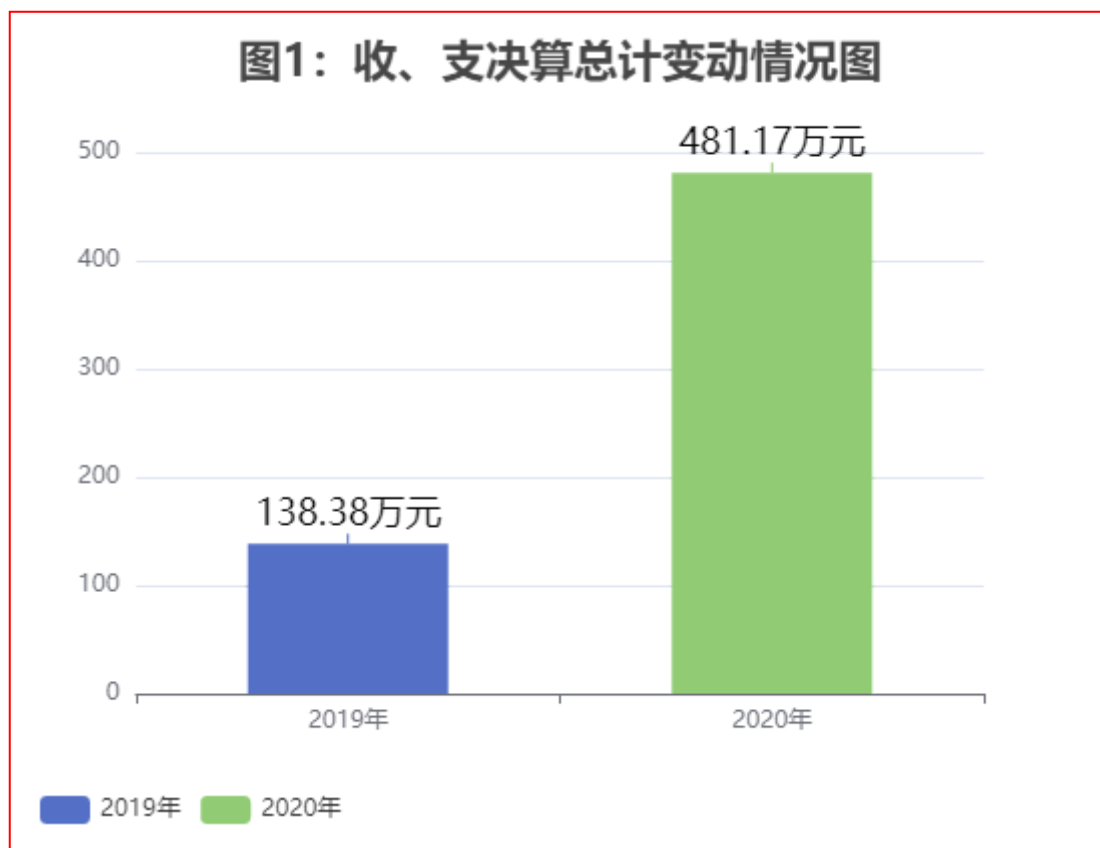
注：1. 本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
2. 本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

第三部分

2020年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收、支总计481.17万元。与2019年度相比，收、支总计各增加342.79万元，增长247.72%。主要是新增档案馆新馆数字化建设项目及人员变动。

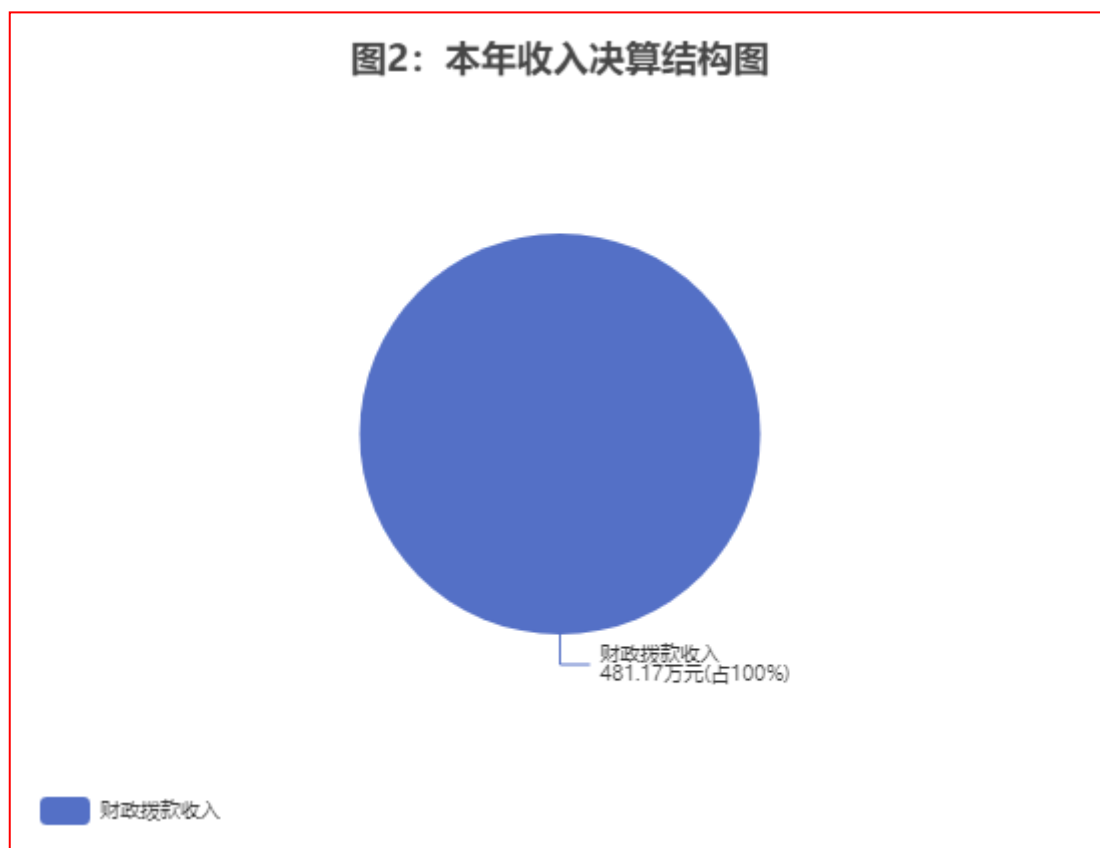


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计481.17万元，其中：财政拨款收入481.17万元，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481.17万元。与2019年度相比，增加342.79万元，增长247.72%。主要是新增档案馆新馆数字化建设项目及人员变动。

2、上级补助收入0万元。与2019年决算数相同。

3、事业收入0万元。与2019年决算数相同。

4、经营收入0万元。与2019年决算数相同。

5、附属单位上缴收入0万元。与2019年决算数相同。

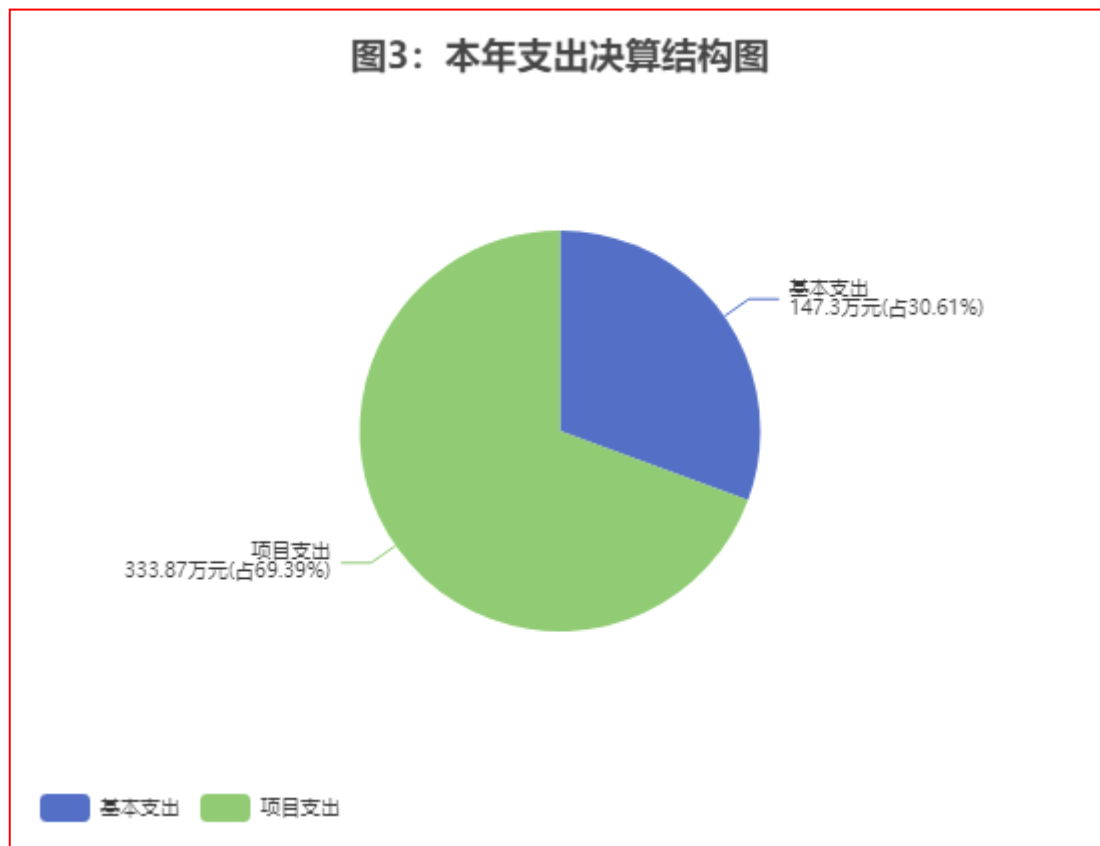
6、其他收入0万元。与2019年决算数相同。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

本年支出合计481.17万元，其中：基本支出147.3万元，占30.61%；项目支出333.87万元，占69.39%；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147.3万元。与2019年度相比，增加15.76万元，增长11.98%。主要是人员变动。

2、项目支出333.87万元。与2019年度相比，增加327.03万元，增长4,781.14%。主要是新增档案馆新馆数字化建设项目。

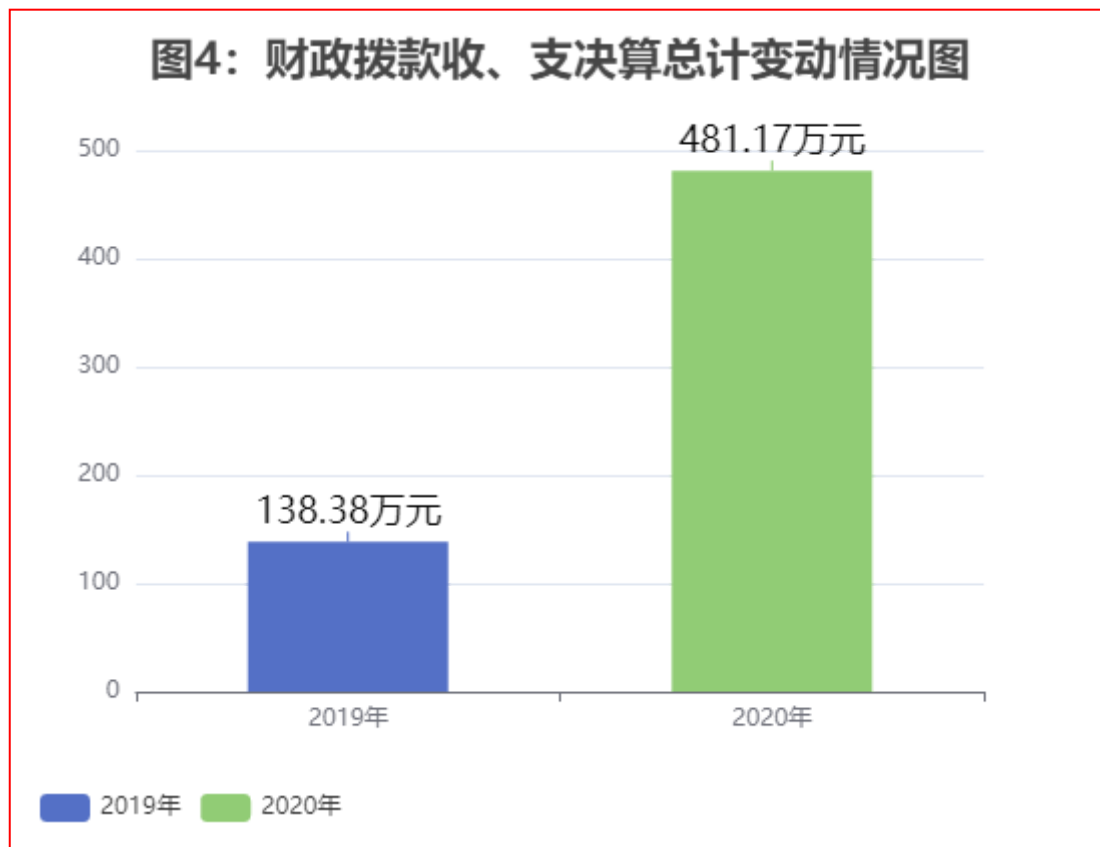
3、上缴上级支出0万元。与2019年决算数相同。

4、经营支出0万元。与2019年决算数相同。

5、对附属单位补助支出0万元。与2019年决算数相同。

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481.17万元。与2019年度相比，财政拨款收、支总计各增加342.79万元，增长247.72%。主要是新增档案馆新馆数字化建设及人员变动。

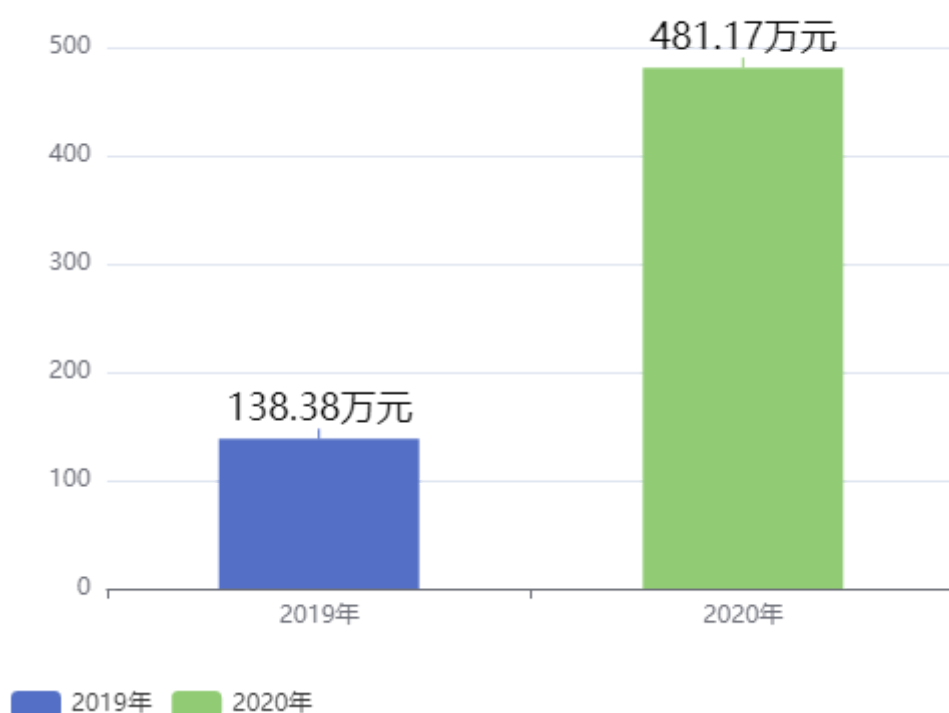


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（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481.17万元，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342.79万元，增长247.72%。主要是新增档案馆新馆数字化建设及人员变动。

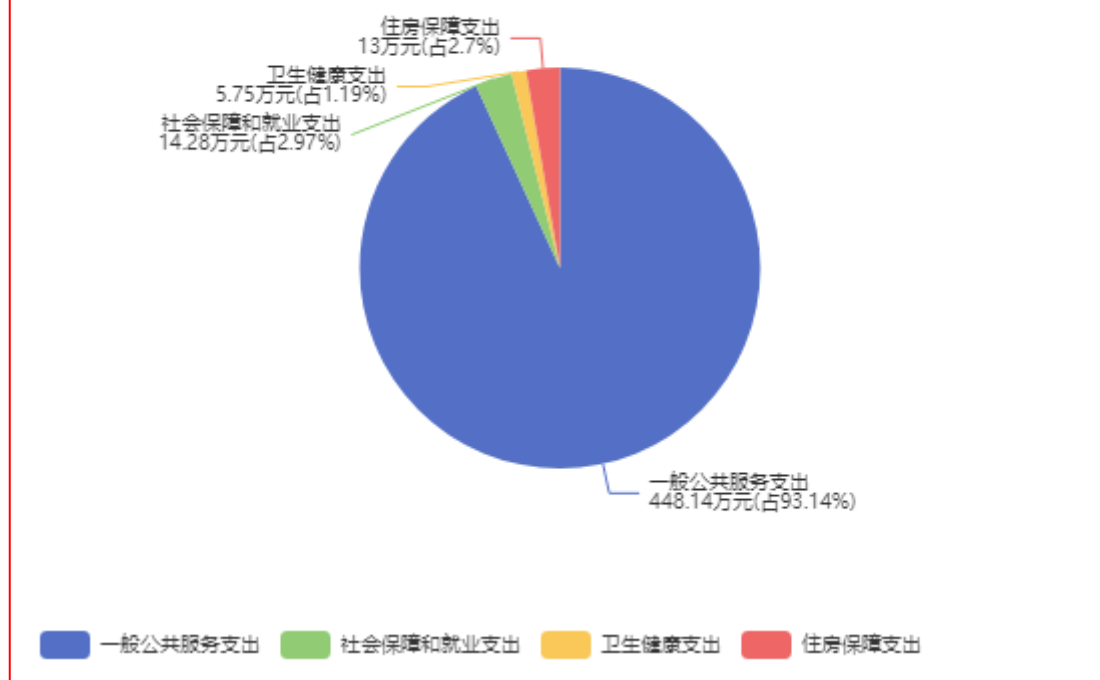
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出481.17万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出448.14万元，占93.14%；社会保障和就业（类）支出14.28万元，占2.97%；卫生健康（类）支出5.75万元，占1.19%；住房保障（类）支出13万元，占2.7%。

图6：一般公共预算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

2020年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为182.59万元，支出决算为481.17万元，完成年初预算的263.52%。决算数大于年初预算数的主要原因新增档案馆新馆数字化建设及人员变动。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114.61万元，支出决算为114.27万元，完成年初预算的99.7%。决算数小于年初预算数主要原因是人员变动。

2、一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为37.04万元，支出决算为333.87万元，完成年初预算的901.38%。决算数大于年初预算数主要原因是新增数字化档案馆建设项目。

3、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13.25万元，支出决算为14.28万元，完成年初预算的107.77%。决算数大于年初预算数主要原因是人员变动。

4、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为5.8万元，支出决算为5.75万元，完成年初预算的99.14%。决算数小于年初预算数主要原因是人员变动。

5、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11.89万元，支出决算为13万元，完成年初预算的109.34%。决算数大于年初预算数主要原因是人员变动。

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147.3万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费139.55万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助。

公用经费7.75万元，主要包括：办公费、邮电费、劳务费、工会经费、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及增减变动原因

本单位无一般公共预算安排的“三公”经费支出。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费决算数为0万元，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决算数为0万元，其中：公务用车购置费支出0万元，2020年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，2020年财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆。

3、公务接待费决算数为0万元。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

2020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2020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

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2020年度区级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目2个，涉及预算资金33.87万元，占单位预算项目支出总额的100%。开展绩效自评的2个项目中，2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。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，项目得到有序开展，档案宣传、编研、培训及保护得到有效开展，但是由于人员及资金有限，需要进一步加大档案保护和宣传的力度。

2020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”。

组织对2019年档案管理征集费应拨未拨款、2020年档案管理征集费等2个项目开展了重点绩效评价，涉及资金33.87万元。从评价情况来看，上述2个项目完成情况较好，主要表

现为：项目立项完整，支出绩效管理的重视程度进一步提升，项目得到有序开展，档案宣传、编研、培训及保护都得到有效开展，但是由于人员及资金有限，需要进一步加大档案保护和宣传的力度。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）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、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。

十九、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

二十、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

单位：罗庄区档案馆

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	2019 年档案馆征集管理费应拨未拨	95	优
2	2020 年档案管理征集费	96	优

附件 2

区级预算项目支出绩效自评表

(2020 年度)

单位：万元

项目名称		档案管理征集费应拨未拨款			主管部门		罗庄区委办公室	
项目实施单位		罗庄区档案馆			联系电话		8246749	
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	17.5	17.2396	17.2396	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	17.5	17.2396	17.2396	—	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			
		确保档案工作顺利有序开展，做好全区档案的维护、管理以及重大活动的征集。			已确保档案工作顺利有序开展，做好全区档案的维护、管理以及重大活动的征集。			
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	文书档案保护	2 万卷	1.6 万卷	10	8	因、资金人力有限，档案扫描纠错没保质量完成
			重大活动剪影	200 册	200 册	10	10	
			照片档案	30 册	30 册	10	10	
		质量指标	文书档案保护	2 万卷	1.6 万卷	4	3	因资金有限，档案资料部分得到有效保护，这方面的工作需要继续加强资金支持及人员配备。
			重大活动剪影	200 册	200 册	3	3	
			照片档案	30 册	30 册	3	3	
		时效指标	按时完成档案的征集管理	月内	月内	10	10	
		成本指标						
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	重要档案信息资源得到有效征集、开发和利用。	全部利用	基本全部利用	10	9	因资金有限，档案资料部分得到有效保护，这方面的工作需要继续加强资金支持及人员配备。
		社会效益指标	政策知晓率	≥95%	95%	10	9	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	确保档案资源实体安全	全部得到妥善保管	已全部妥善保管	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥95%	95.5%	10	10	

	(10分)							
总分		95						
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。

附件 2

区级预算项目支出绩效自评表

（ 2020 年度）

单位：万元

项目名称		档案管理征集费			主管部门	罗庄区委办公室		
项目实施单位		罗庄区档案馆			联系电话	8246749		
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	17.5	16.6338	16.6338	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	17.5	16.6338	16.6338	—	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			
		确保档案工作顺利有序开展，做好全区档案的维护、管理以及重大活动的征集。			已确保档案工作顺利有序开展，做好全区档案的维护、管理以及重大活动的征集。			
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	文书档案扫描及纠错	1 万卷	0.8 万卷（件）	10	8	因人力有限，档案扫描纠错没保质完成
			重大活动剪影	200 册	200 册	10	10	
			照片档案	30 册	30 册	10	10	
		质量指标	文书档案扫描及纠错	1 万卷	0.8 万卷	4	3	因资金有限，档案资料部分得到有效保护，这方面的工作需要继续加强资金支持及人员配备。
			重大活动剪影	200 册	200 册	3	3	
			照片档案	30 册	30 册	3	3	
		时效指标	按时完成档案的征集管理	年内	年内	10	10	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	重要档案信息资源得到有效征集、开发和利用。	全部利用	基本全部利用	10	9	因资金有限，档案资料部分得到有效保护，这方面的工作需要继续加强资金支持及人员配备。
		社会效益指标	政策知晓率	≥95%	95%	10	10	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	确保档案资源实体安全	全部得到妥善保管	已全部妥善保管	10	10	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥95%	96%	10	10	
总分			96					

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。

2020 年度档案征集管理费项目 绩效评价报告

项目名称：2020 年度档案征集管理费项目

项目主管部门：罗庄区档案馆

2021 年 4 月

为进一步提高预算绩效管理工作效率，保证绩效评价的客观性、公正性，使预算资金达到产出的效果，现将档案馆档案管理征集费项目评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）项目基本情况

1. 项目立项背景

为贯彻落实省委办公厅、省政府办公厅《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》（鲁办发〔2014〕40号），2015年3月市委办公室、市政府办公室印发《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》，2015年7月区委办公室、区政府办公室印发《关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见》，相继明确要求“按照每卷档案每年不低于3元标准核定档案维护费用”。2016年9月23日，省委办公厅、省政府办公厅印发《国家档案行政执法检查组对山东执法检查反馈意见整改落实工作方案》，将足额落实经费列为全省整改的三项重点工作之一。

2. 项目投入

项目预算金额 33.87 万元，其中：财政实际拨款金额 33.87 万元。

二、项目评价评价与评价方法

（一）评价主体

评价由罗庄区档案馆组织开展。

（二）评价方法

主要有现场及非现场评价，定量与定性分析评价具体方法主要有比较法、因素分析法、公众评判法。

三、项目绩效目标评价及分析（与自评表保持一致）

（一）项目绩效目标完成情况及评价分析

1、年度总目标完成情况及评价分析

该项目绩效总目标为档案工作有序开展，使档案得到有效的抢救和保护，重要档案信息资源得到有效征集、开发和利用，同时确保档案实体安全，目标已基本达到。

2、资金管理情况及评价分析

档案征集管理费项目资金的管理使用严格按照项目资金管理办法，预算、申请、使用、支付等流程，符合财务法律法规及制度，确保了该项目资金使用的安全有效，截止到12月31日资金使用率约100%，使用情况良好，为档案的有效保护和利用提供了一定的资金支持。

（二）绩效指标完成情况及评价分析

1、产出指标

（1）数量指标完成情况及分析

文书档案扫描及纠错 1 万卷、重大活动剪影出版 200 册、照片档案整理完成 30 册。

（2）质量指标完成情况及分析

文书档案扫描及纠错 1 万卷完成 0.8 万卷，重大活动剪影出版 200 册已完成、照片档案整理完成 30 册已完成。

（3）时效指标完成情况及分析

时效指标为各项运行及时维护。在实际工作中，档案征集管理费的使用及项目的开展，及时保障了档案相关设备、网络等的维护，确保各项档案工作的顺利开展，已达到预期

目标。

2、效益指标

(1) 社会效益指标完成情况分析

社会效益指标一个是使档案得到有效的抢救和保护，另一个是重要档案信息资源得到有效征集、开发和利用。档案征集管理项目开展过程中，涉及投入人力、物力、财力保障档案资源安全及有效利用，达到预期目标。通过对档案的保护和档案的扫描，大大提高了档案工作效率，全年查阅利用档案 2100 人次. 更好的为人民服务，为经济建设服务。

(2) 可持续影响指标完成情况分析

可持续影响指标指标为确保档案资源实体安全。做好档案维护工作，带来的长远影响就是利于档案实体安全，已经达到预期目标。

3、满意度指标

服务对象满意度指标为提升查档人员满意度。做好档案维护工作，确保档案各项工作正常开展，保障档案资源安全，做好档案管理工作的有效开展和重要档案的开发利用及宣传工作，在实际工作中提升了服务对象满意度，已达到预期目标。

三、综合评价情况及评价结论

罗庄区档案馆档案征集管理费项目，严格按照年初项目计划和要求，及时进行日常档案维护，主要包括档案抢救保护、档案人员维护培训、档案编研资料印刷、档案网络和设备配备维护，以及保障开展档案日宣传活动等各项工作，确

保了项目资金的高效使用。

根据区财政局文件要求，我们认真组织了项目资金绩效自评工作，填写了相关表格。项目评价得分为 95 分，总体评价属于“优”。

四、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要经验及做法

档案征集管理费项目预算申请及使用均经领导班子及相关科室研究决定，使用管理较为规范，项目项目可行性高，执行情况良好。

（二）存在的问题

一是专项资金绩效目标量化程度不够。在编制2020年预算时，专项资金设定了相关的绩效目标。但从绩效目标管理的角度看，设置的目标均为定性的文字描述，缺乏量化的指标，在开展自评价时较难衡量目标的完成情况，不利于评价工作的顺利开展。二是在具体工作中，档案征集管理费资金有限，档案征集管理费标准离省市文件要求有很大差距，我单位在工作中只能压缩开支保障部分项目工作，在导致部分档案维护等工作开展受限。三是单位绩效制度不完善。

（三）建议和改进举措

希望能够进一步提高对档案工作重要程度的认识，加大对档案征集管理费项目资金的投入，确保达到省市文件要求，更好保障档案各项工作的开展。加强绩效工作的培训及学习，提高人员的业务素质。我单位也将继续做好档案征集管理费的使用和管理，确保档案征集管理费使用安全高效，

档案维护及管理水平上新高度。