



2021 年度

# 部门决算公开文本

---



预算代码：241

单位名称：黄骅市档案馆

二〇二二年九月



# 目 录

## 第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

## 第二部分 2021 年度部门决算报表

## 第三部分 2021 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“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、机关运行经费情况

八、政府采购情况

九、国有资产占用情况

十、其他需要说明的情况

## 第四部分 名词解释



## 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

1、档案收集保管与开发利用。机关团体企事业单位档案工作目标管理认定，做好档案资源建设和保管，提供档案查阅和利用，推进全市档案信息化工作。

2、档案收集与整理。依据规定对档案进行征集、接收和整理，对相关单位纸质、电子、专题档案进行收集、整理和保存。

3、档案保管。加强档案库房管理，提高全市档案馆室建设水平，做好重点档案抢救和保护，加强全市档案信息化，各类数据库建设，数字化加工、转换、备份，信息安全等级保护工作及特殊载体保管。

4、档案宣传、执法检查与档案培训指导。依照两法对全市行政区域内的档案工作进行宏观管理，加强执法队伍建设，查处违纪案件，对全市机关企事业单位的各类档案进行指导、监督与检查，培训档案管理先进技术，提高档案人员的业务水平。

5、档案培训指导。对全市档案工作的业务指导及档案升级工作，组织培训档案工作人员，开展档案科学技术和理论研究，推广档案管理先进技术，提高全市档案人员的业务水平。

## 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2021 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	黄骅市档案馆(本级)	财政补助事业单 位	财政拨款
2			
3			
.....	.....		

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。



## 第二部分 2021 年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：黄骅市档案馆

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	409.11	一、一般公共服务支出	32	371.14
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	13.38
	9		九、卫生健康支出	40	15.86
	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	9.33
	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	409.11	本年支出合计	58	409.71
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	0.60	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	409.71	总计	62	409.71

注：本表反映部门（或单位）本年度的总收支和年末结转结余情况。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

部门： 黄骅市档案馆

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		409.11	409.11					
201	一般公共服务支出	371.14	371.14					
20126	档案事务	371.14	371.14					
2012601	行政运行	162.66	162.66					
2012604	档案馆	208.48	208.48					
208	社会保障和就业支出	12.78	12.78					
20805	行政事业单位养老支出	12.78	12.78					
2080502	事业单位离退休	0.17	0.17					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.62	12.62					
210	卫生健康支出	15.86	15.86					
21011	行政事业单位医疗	15.86	15.86					
2101101	行政单位医疗	15.86	15.86					
221	住房保障支出	9.33	9.33					
22102	住房改革支出	9.33	9.33					
2210201	住房公积金	9.33	9.33					

注：本表反映部门(或单位)本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

公开 03 表

部门：黄骅市档案馆

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		<b>409.71</b>	<b>201.23</b>	<b>208.48</b>			
201	一般公共服务支 出	371.14	162.66	208.48			
20126	档案事务	371.14	162.66	208.48			
2012601	行政运行	162.66	162.66				
2012604	档案馆	208.48		208.48			
208	社会保障和就业 支出	13.38	13.38				
20805	行政事业单位养 老支出	13.38	13.38				
2080502	事业单位离退 休	0.76	0.76				
2080505	机关事业单位 基本养老保险缴 费支出	12.62	12.62				
210	卫生健康支出	15.86	15.86				
21011	行政事业单位医 疗	15.86	15.86				
2101101	行政单位医疗	15.86	15.86				
221	住房保障支出	9.33	9.33				
22102	住房改革支出	9.33	9.33				
2210201	住房公积金	9.33	9.33				

注：本表反映部门（或单位）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

部门：黄骅市档案馆

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	409.11	一、一般公共服务支出	33	371.14	371.14		
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	13.38	13.38		
	9		九、卫生健康支出	41	15.86	15.86		
	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	9.33	9.33		
	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	409.11	本年支出合计	59	409.71	409.71		
年初财政拨款结转和结余	28	0.60	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	0.60		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	409.71	总计	64	409.71	409.71		

注：本表反映部门（或单位）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

部门：黄骅市档案馆

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
<b>合计</b>		<b>409.71</b>	<b>201.23</b>	<b>208.48</b>
201	一般公共服务支出	371.14	162.66	208.48
20126	档案事务	371.14	162.66	208.48
2012601	行政运行	162.66	162.66	
2012604	档案馆	208.48		208.48
208	社会保障和就业支出	13.38	13.38	
20805	行政事业单位养老支出	13.38	13.38	
2080502	事业单位离退休	0.76	0.76	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.62	12.62	
210	卫生健康支出	15.86	15.86	
21011	行政事业单位医疗	15.86	15.86	
2101101	行政单位医疗	15.86	15.86	
221	住房保障支出	9.33	9.33	
22102	住房改革支出	9.33	9.33	
2210201	住房公积金	9.33	9.33	

注：本表反映部门（或单位）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明细表

公开 06 表

部门： 黄骅市档案馆

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	154.28	302	商品和服务支出	11.46	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	46.02	30201	办公费	2.68	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	10.51	30202	印刷费	0.11	30702	国外债务付息	
30103	奖金	0.30	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	36.02	30205	水费	0.20	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	12.62	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.33	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	15.86	30208	取暖费	1.72	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.86	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	9.33	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.20	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	22.77	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	35.49	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	35.49		公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	1.75	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	1.33	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.82	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用				
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	0.31			
人员经费合计		189.77	公用经费合计					11.46

注：本表反映部门（或单位）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

部门：黄骅市档案馆

金额单位：万元

预算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
1	2	3	4	5	6
3.00		3.00		3.00	
决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
7	8	9	10	11	12
1.82		1.82		1.82	

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。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：黄骅市档案馆

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：本表反映部门（或单位）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。本部门本年度无相关收入（或支出、收支及结转结余等）情况，按要求空表列示。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：黄骅市档案馆

金额单位：万元

科目		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收入、支出及结转结余情况。本部门本年度无相关收入（或支出、收支及结转结余等）情况，按要求空表列示。



### 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2021 年度收、支总计（含结转和结余）409.71 万元。与 2020 年度决算相比，收支各增加 233.38 万元，增长 132.35%，主要原因是人员增加；疫情有所缓解，2020 年未运行的项目启动，项目增加。

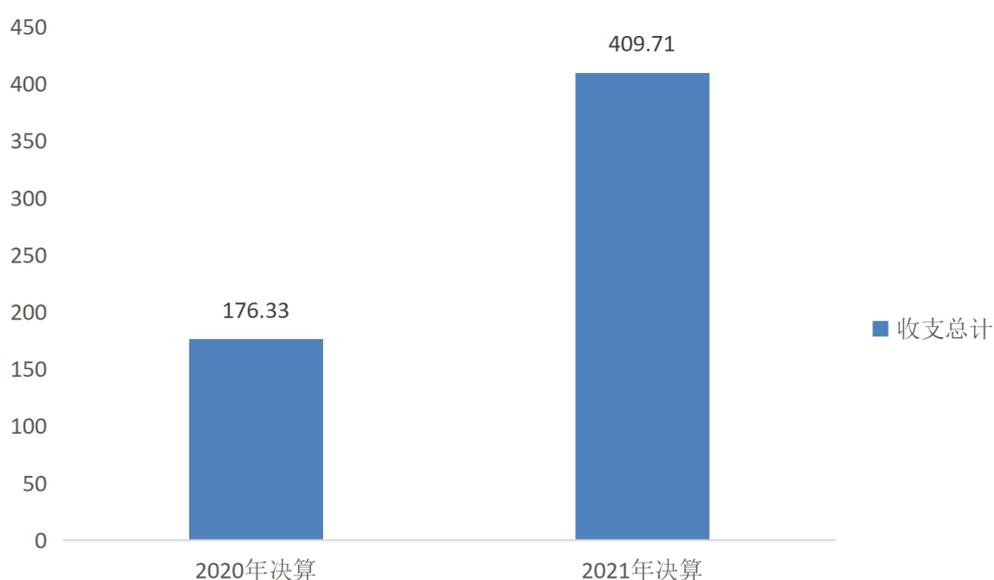


图1:2020年与2021年决算收、支总计对比情况 单位：万元

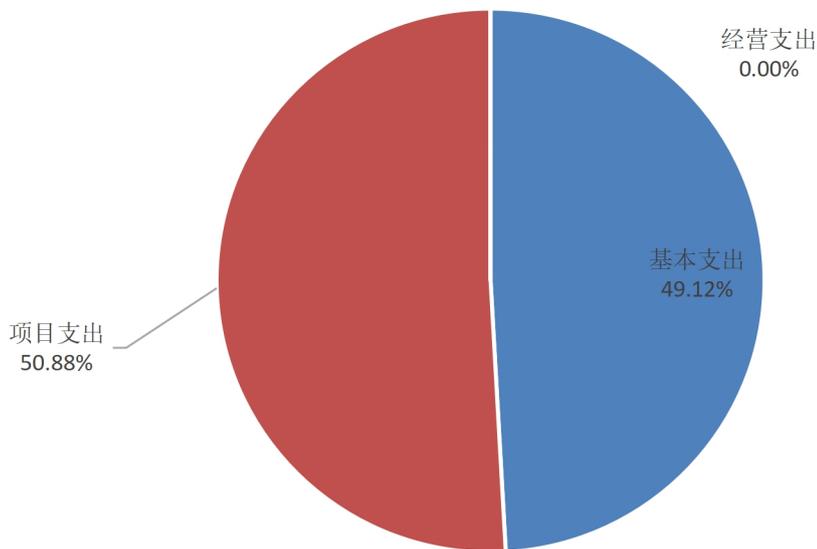
## 二、收入决算情况说明

本部门 2021 年度收入合计 409.11 万元，其中：财政拨款收入 409.11 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

### 三、支出决算情况说明

本部门 2021 年度支出合计 409.71 万元，其中：基本支出 201.23 万元，占 49.12%；项目支出 208.48 万元，占 50.88%；经营支出 0 万元，占 0%。

图3：支出决算情况



### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

#### （一）财政拨款收支与 2020 年度决算对比情况

本部门 2021 年度财政拨款本年收入 409.11 万元，比 2020 年度增加 234.38 万元，增长 134.14%，主要是人员增加；疫情有所缓解，2020 年未运行的项目启动，项目增加；本年支出 409.71 万元，增加 235.08 万元，增长 134.62%，主要是人员增加；疫

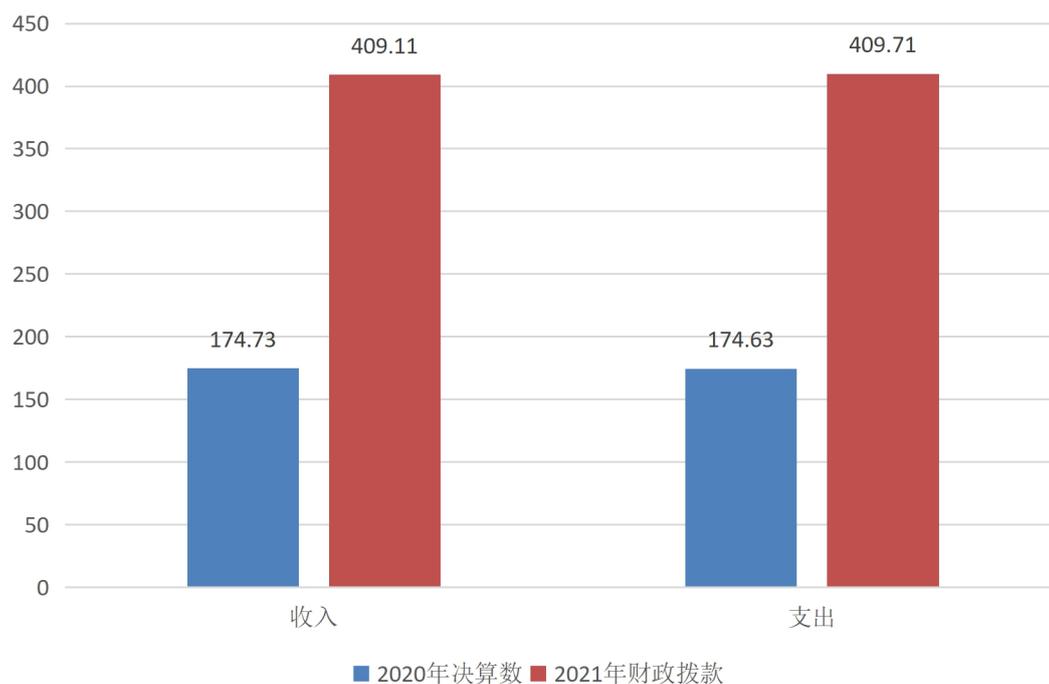
情有所缓解，2020年未运行的项目启动，项目增加。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 409.11 万元，比上年增加 234.38 万元；主要是人员增加；疫情有所缓解，2020年未运行的项目启动，项目增加；本年支出 409.71 万元，比上年增加 235.08 万元，增长 134.62%，主要是人员增加；疫情有所缓解，2020年未运行的项目启动，项目增加。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是无此项收入；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要是无此项支出。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是无此项收入；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要是无此项支出。

图4:2021年财政拨款收支与2020年决算数对比情况  
单位：万元



## (二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2021 年度财政拨款本年收入 409.11 万元，完成年初预算的 71.92%，比年初预算减少 159.74 万元，决算数小于预算数主要原因是受疫情影响，项目执行进度较慢，影响当年项目资金支付；本年支出 409.71 万元，完成年初预算的 72.02%，比年初预算减少 159.14 万元，决算数小于预算数主要原因是受疫情影响，项目执行进度较慢，影响当年项目资金支付。具体情况如下：

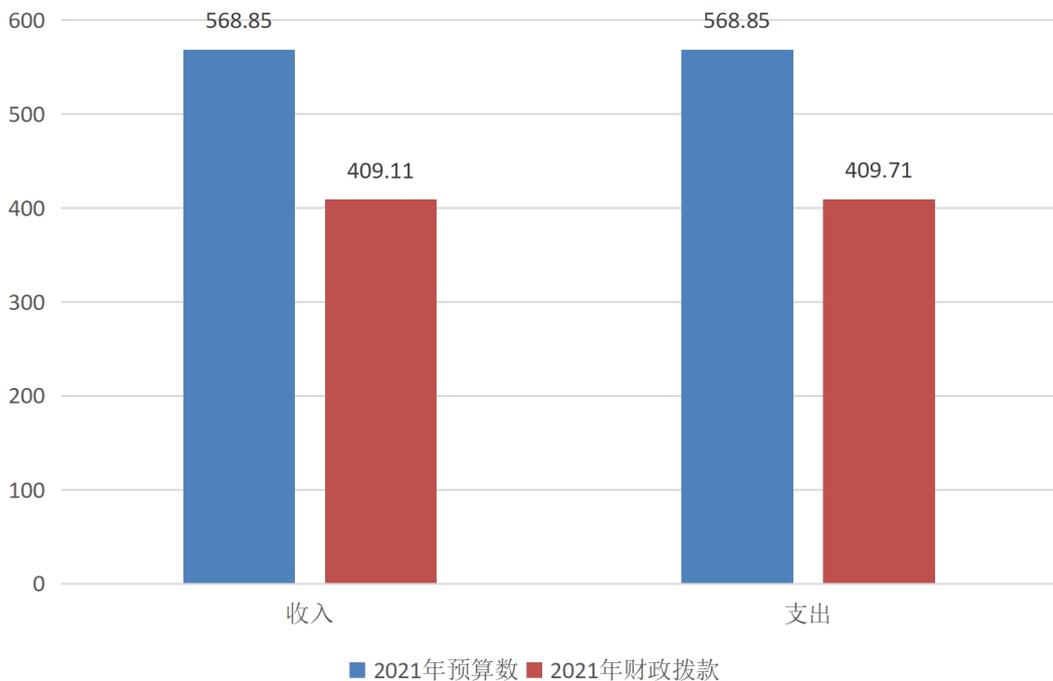
1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 71.92%，比年初预算减少 159.74 万元，主要是受疫情影响，项目执行进度较慢，影响当年项目资金支付；支出完成年初预算 72.02%，比年初预算减少 159.14 万元，主要是受疫情影响，项目执行进

度较慢，影响当年项目资金支付。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是无此项收入；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是无此项支出。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是无此项收入；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是无此项支出。

图4:2021年财政拨款收支与年初预算数对比情况  
单位：万元



### **(三) 财政拨款支出决算结构情况。**

2021 年度财政拨款支出 409.71 万元，主要用于以下方面  
一般公共服务（类）支出 371.14 万元，占 90.58%，主要用于档案事务等支出；卫生健康类（类）支出 15.86 万元，占 3.87%，主要用于行政事业单位医疗等支出；社会保障和就业（类）支出 13.38 万元，占 3.27%，主要用于行政事业单位养老支出等支出；住房保障（类）支出 9.33 万元，占 2.28%，主要用于住房改革支出等支出。

### **(四) 一般公共预算基本支出决算情况说明**

2021 年度财政拨款基本支出 201.23 万元，其中：

人员经费 189.77 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、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、退休费；

公用经费 11.46 万元，主要包括办公费、印刷费、水费、邮电费、取暖费、维修（护）费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

## **五、一般公共预算“三公”经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**

本部门 2021 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 3.00 万元，支出决算为 1.82 万元，完成预算的 60.67%，较预算减少 1.18

万元，降低 39.34%，主要是受疫情影响公务用车使用率降低；较 2020 年度决算增加 0.56 万元，增长 44.44%，主要是公务用车使用年限增长，维修费用提高。

## **（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

**1. 因公出国（境）费支出情况。**本部门 2021 年度因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。其中因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生经费支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生经费支出。

**2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。**本部门 2021 年度公务用车购置及运行维护费预算为 3.00 万元，支出决算 1.82 万元，完成预算的 60.67%。较预算减少 1.18 万元，降低 39.34%，主要是受疫情影响公务用车使用率降低；较上年增加 0.56 万元，增长 44.44%，主要是公务用车使用年限增长，维修费用提高。

其中：

**公务用车购置费支出 0 万元：**本部门 2021 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生经费支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生经费支出。

**公务用车运行维护费支出 1.82 万元：**本部门 2021 年度单位公务用车保有量 1 辆。公车运行维护费支出较预算减少 1.18 万元，降低 39.34%，主要是受疫情影响公务用车使用率降低；较上年增加 0.56 万元，增长 44.44%，主要是公务用车使用年限增长，维修费用提高。

**3. 公务接待费支出情况。**本部门 2021 年度公务接待费支出预算为 0，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算增加 0 万元，增加 0%，主要是未发生经费支出；较上年度减少 0 万元，降低 0%，主要是未发生经费支出。

## 六、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，本部门组织对 2021 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 3 个，二级项目 0 个，共涉及资金 208.48 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织对 2021 年度 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

组织对“档案日常事业经费”、“库房设备购置及档案数字化、扶贫档案整理经费”、“智慧档案馆装修”等一级项目开展

了重点评价，涉及一般公共预算支出 208.48 万元，政府性基金预算支出 0 万元。其中，对“档案日常事业经费”、“库房设备购置及档案数字化、扶贫档案整理经费”、“智慧档案馆装修”等项目委托部内评审机构开展绩效评价。从评价情况来看，各个项目的绩效目标均完成不错，项目完成情况较好，除去“库房设备购置及档案数字化、扶贫档案整理经费”项目资金支出未完成目标，也是由于疫情原因，项目启动较慢，导致年末出现大额项目支出未执行列为 2022 年预算执行。

## （二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映 档案日常事业经费项目、库房设备购置及档案数字化、扶贫档案整理经费项目及智慧档案馆装修项目等 3 个项目绩效自评结果。

（1）档案日常事业经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，档案日常事业经费项目绩效自评得分为 94 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 9.50 万元，执行数为 8.75 万元，完成预算的 92.11%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，一是实现我市档案馆馆藏的开放档案数确保机关各项业务的正常运转促使全市档案事业有序快速发展。；二是实现我市档案馆馆藏档案收集整理保管维护工作的有序进行。未发现问题。

（2）库房设备购置及档案数字化、扶贫档案整理经费项目

绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，档案日常事业经费项目绩效自评得分为 87 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 150 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。此项目已完成并完成验收，因年末数额较大列为 2022 年预算支出。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，一是实现建设我市档案新馆，完善智慧档案馆建设目标。；二是实现我市档案馆馆藏档案收集整理保管维护工作的有序进行。发现的主要问题及原因：一是项目管理掌控进度较弱，造成项目年末完成并验收，致使当年项目资金未能成功支付。二是项目预算绩效自我评价缺欠科学评价体系，评价只是从大的指标数据来衡量未建立完善的评价体系和成果运用。下一步改进措施：一是精准测算项目进度，加快项目进程，避免年末项目堆积进行支付导致的项目执行问题；二是多维度建立评价体系更好的用好用活用精项目资金，保障资金的精准使用。

（3）智慧档案馆装修项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，档案日常事业经费项目绩效自评得分为 91 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 200 万元，执行数为 199.19 万元，完成预算的 99.60%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，一是实现我市档案新馆建设智慧档案馆的目标，改善档案存储，查询等环境，更好的提高档案查询、利用等档案工作。；二是实现我市档案馆馆藏档案收集整理

保管维护工作的有序进行。未发现问题。

## 1、档案日常事业经费项目支出绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价要点	评分标准	分值	得分
项目决策	项目立项	立项依据充分性	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。	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。	1. 全部符合,得满分; 2. 符合其中4项得2分; 3. 符合其中3项得1.5分; 4. 符合其中2项得1分; 5. 只符合其中1项或全部不符合得0分。	3	3
		立项程序规范性	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。	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。	1. 全部符合,得满分; 2. 符合其中2项得2分; 3. 只符合其中1项得1分; 4. 全部不符合得0分。	3	2
	绩效目标	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标依据充分,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。	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。	1. 全部符合,得满分; 2. 符合其中3项得2分; 3. 符合其中2项得1.5分; 4. 符合其中1项得1分; 5. 全部不符合得0分。	3	3
		绩效指标明确性	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。	①是否将项目绩效目标细化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。	1. 全部符合,得满分; 2. 符合其中2项得2分; 3. 只符合其中1项得1分; 4. 全部不符合得0分。	3	3
	资金投入	预算编制科学性	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。	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。	1. 全部符合,得满分; 2. 符合其中3项得2分; 3. 符合其中2项得1.5分; 4. 符合其中1项得1分; 5. 全部不符合得0分。	3	3
		资金分配合理性	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。	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。	1. 全部符合,得满分; 2. 只符合其中1项得1.5分; 3. 全部不符合得0分。	3	3

项目管理	资金管理	资金到位率	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。	1. 预算年度或项目期内资金到位率≥95%,得满分; 2. 以95%为基数,资金支出率每少5%扣1分,直至扣完本项分值为止。	4	4
		预算执行率	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。	1. 预算年度或项目期内资金预算执行率≥95%,得满分; 2. 以95%为基数,资金支出率每少5%扣1分,直至扣完本项分值为止。	6	5
		资金使用合规性	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。	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,如资金拨付流程、专款专用重大项目开支评估论证制度、资金使用监督检查等制度。 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项目的重大支出是否经过集体决策等合规性程序; ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	1. 全部符合,得满分; 2. 符合其中3项得4分; 3. 符合其中2项得3分; 4. 符合其中1项得2分; 5. 全部不符合得0分。	5	4
	组织实施	管理制度健全性	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。	①是否已制定或具有相应的业务和财务管理制度; ②业务、财务管理制度是否合法、合规、完整并与绩效目标有较强的关联性。根据项目不同列举必要的业务管理制度,可从项目时间管理、成本管理、质量管理、风险管理、流程管理、文件管理、合同管理等角度考察项目管理制度完整性及对保证目标完成的关联性。	1. 全部符合,得满分; 2. 只符合其中1项得1分; 3. 全部不符合得0分。	3	3
		制度执行有效性	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。	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、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。	1. 全部符合,得满分; 2. 符合其中3项得2分; 3. 符合其中2项得1分; 4. 只符合其中1项或全部不符合得0分。	3	3
	项目产出	实际产出数量	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。	各类产出指标实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100% 实际产出数:截止跟踪期,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本年计划产出产品或提供的服务数量。	预算年度或项目期内实际完成率为100%的,得满分; 以实际完成率100%为基数,每少10%扣1分;实际完成率不足50%的,本项得分为0。	6	6

产出	质量	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。	各类产出指标质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100% 质量达标产出数:截止跟踪期,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。	质量达标率为100%的,得满分;每低10%的,扣1分,直至扣完本项分值。	6	6	
	完成	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。	项目实际完成时间小于等于计划完成时间的,得满分;超出计划完成时间,每延期一个月扣1分,直至扣完本项分值。	6	6	
	成本	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花费的支出。 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。	成本节约率≥0的,得满分;成本节约率<0,每低5%的,扣1分,直至扣完本项分值。	6	6	
项目	项目	社会效益	项目实施所产生的社会效益。	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。	每项评价要点分值3分,依据实地走访调查数据进行评价。	9	6
		经济效益	项目实施所产生的经济效益。		每项评价要点分值3分,依据实地走访调查数据进行评价。	6	6
		生态效益	项目实施所产生的生态效益。		每项评价要点分值3分,依据实地走访调查数据进行评价。	6	6
		可持续影响	项目实施所产生的可持续影响。		每项评价要点分值3分,依据实地走访调查数据进行评价。	6	6
	满意度	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。	满意度实地走访调查,满意度达到100%的得满分,每低10%扣1分,直至扣完本项分值。	10	10	
合计		各项指标打分标准:“优”得“100%”,“良”得90%,”中”得80%,”可”得70%,”差”得60%。			100	94	

签 经 宋菲 项目负责人朱

字: 办人 菲 清旺

单位负责人宋建新

## 2、库房设备购置及档案数字化、扶贫档案整理经费项目支出绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价要点	评分标准	分值	得分
项目决策	项目立项	立项依据充分性	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。	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。	1. 全部符合，得满分； 2. 符合其中4项得2分； 3. 符合其中3项得1.5分； 4. 符合其中2项得1分； 5. 只符合其中1项或全部不符合得0分。	3	3
		立项程序规范性	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。	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。	1. 全部符合，得满分； 2. 符合其中2项得2分； 3. 只符合其中1项得1分； 4. 全部不符合得0分。	3	2
	绩效目标	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标依据充分，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。	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。	1. 全部符合，得满分； 2. 符合其中3项得2分； 3. 符合其中2项得1.5分； 4. 符合其中1项得1分； 5. 全部不符合得0分。	3	3
		绩效指标明确性	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。	①是否将项目绩效目标细化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。	1. 全部符合，得满分； 2. 符合其中2项得2分； 3. 只符合其中1项得1分； 4. 全部不符合得0分。	3	3
	资金投入	预算编制科学性	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。	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。	1. 全部符合，得满分； 2. 符合其中3项得2分； 3. 符合其中2项得1.5分； 4. 符合其中1项得1分； 5. 全部不符合得0分。	3	3
		资金分配合理性	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。	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。	1. 全部符合，得满分； 2. 只符合其中1项得1.5分； 3. 全部不符合得0分。	3	3

项目管理	资金管理	资金到位率	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整体保障程度。	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。	1. 预算年度或项目期内资金到位率≥95%,得满分; 2. 以95%为基数,资金支出率每少5%扣1分,直至扣完本项分值为止。	4	0
		预算执行率	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。	1. 预算年度或项目期内资金预算执行率≥95%,得满分; 2. 以95%为基数,资金支出率每少5%扣1分,直至扣完本项分值为止。	6	0
		资金使用合规性	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。	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,如资金拨付流程、专款专用重大项目开支评估论证制度、资金使用监督检查等制度。 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项目的重大支出是否经过集体决策等合规性程序; ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	1. 全部符合,得满分; 2. 符合其中3项得4分; 3. 符合其中2项得3分; 4. 符合其中1项得2分; 5. 全部不符合得0分。	5	5
	组织实施	管理制度健全性	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。	①是否已制定或具有相应的业务和财务管理制度; ②业务、财务管理制度是否合法、合规、完整并与绩效目标有较强的关联性。根据项目不同列举必要的业务管理制度,可从项目时间管理、成本管理、质量管理、风险管理、流程管理、文件管理、合同管理等角度考察项目管理制度完整性及对保证目标完成的关联性。	1. 全部符合,得满分; 2. 只符合其中1项得1分; 3. 全部不符合得0分。	3	3
		制度执行有效性	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。	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、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。	1. 全部符合,得满分; 2. 符合其中3项得2分; 3. 符合其中2项得1分; 4. 只符合其中1项或全部不符合得0分。	3	3
	项目产出	实际产出数量	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。	各类产出指标实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100% 实际产出数:截止跟踪期,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本年计划产出产品或提供的服务数量。	预算年度或项目期内实际完成率为100%的,得满分;以实际完成率100%为基数,每少10%扣1分;实际完成率不足50%的,本项得分为0。	6	6

产出质量	质量达标率	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。	各类产出指标质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100% 质量达标产出数:截止跟踪期,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。	质量达标率为100%的,得满分;每低10%的,扣1分,直至扣完本项分值。	6	6
	产出时效	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。	项目实际完成时间小于等于计划完成时间的,得满分;超出计划完成时间,每延期一个月扣1分,直至扣完本项分值。	6	6
	产出成本	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。	成本节约率≥0的,得满分;成本节约率<0,每低5%的,扣1分,直至扣完本项分值。	6	6
项目效益	项目效益	社会效益	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。	每项评价要点分值3分,依据实地走访调查数据进行评价。	9	9
		经济效益		每项评价要点分值3分,依据实地走访调查数据进行评价。	6	6
		生态效益		每项评价要点分值3分,依据实地走访调查数据进行评价。	6	6
		可持续影响		每项评价要点分值3分,依据实地走访调查数据进行评价。	6	6
	满意度	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。	满意度实地走访调查,满意度达到100%的得满分,每低10%扣1分,直至扣完本项分值。	10	8
合计		各项指标打分标准:“优”得“100%”,“良”得90%,”中”得80%,”可”得70%,”差”得60%。			100	87

签 经 宋菲  
字: 办人 菲

项目负责人朱清旺

单位负责人宋建新

### 3、智慧档案馆装修项目支出绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价要点	评分标准	分值	得分
项目决策	项目立项	立项依据充分性	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。	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。	1. 全部符合，得满分； 2. 符合其中 4 项得 2 分； 3. 符合其中 3 项得 1.5 分； 4. 符合其中 2 项得 1 分； 5. 只符合其中 1 项或全部不符合得 0 分。	3	2
		立项程序规范性	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。	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。	1. 全部符合，得满分； 2. 符合其中 2 项得 2 分； 3. 只符合其中 1 项得 1 分； 4. 全部不符合得 0 分。	3	3
	绩效目标	绩效目标合理性	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。	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。	1. 全部符合，得满分； 2. 符合其中 3 项得 2 分； 3. 符合其中 2 项得 1.5 分； 4. 符合其中 1 项得 1 分； 5. 全部不符合得 0 分。	3	3
		绩效指标明确性	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。	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。	1. 全部符合，得满分； 2. 符合其中 2 项得 2 分； 3. 只符合其中 1 项得 1 分； 4. 全部不符合得 0 分。	3	3
	资金投入	预算编制	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	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；	1. 全部符合，得满分； 2. 符合其中 3 项得 2 分； 3. 符合其中 2 项得 1.5 分；	3	3

		科学性	项目预算编制的科学性、合理性情况。	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。	4. 符合其中 1 项得 1 分 5. 全部不符合得 0 分。		
		资金分配合理性	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。	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。	1. 全部符合, 得满分; 2. 只符合其中 1 项得 1.5 分; 3. 全部不符合得 0 分。	3	3
项目管理	资金管理	资金到位率	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。	1. 预算年度或项目期内资金到位率≥95%, 得满分; 2. 以 95%为基数, 资金支出率每少 5%扣 1 分, 直至扣完本项分值为止。	4	4
		预算执行率	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。	1. 预算年度或项目期内资金预算执行率≥95%, 得满分; 2. 以 95%为基数, 资金支出率每少 5%扣 1 分, 直至扣完本项分值为止。	6	6
		资金使用合规性	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。	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, 如资金拨付流程、专款专用重大项目开支评估论证制度、资金使用监督检查等制度。 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项目的重大支出是否经过集体决策等合规性程序; ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	1. 全部符合, 得满分; 2. 符合其中 3 项得 4 分; 3. 符合其中 2 项得 3 分; 4. 符合其中 1 项得 2 分; 5. 全部不符合得 0 分。	5	5
	组织实施	管理制度健全性	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。	①是否已制定或具有相应的业务和财务管理制度; ②业务、财务管理制度是否合法、合规、完整并与绩效目标有较强的关联性。根据项目不同列举必要的业务管理制度, 可从项目时间管理、成本管理、质量管理、风险管理、流程管理、文件管理、合同管理等角度考察项目管理制度完整性及对保证目标完成的关联性。	1. 全部符合, 得满分; 2. 只符合其中 1 项得 1 分; 3. 全部不符合得 0 分。	3	1

		制度执行有效性	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。	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、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。	1.全部符合，得满分； 2.符合其中3项得2分； 3.符合其中2项得1分； 4.只符合其中1项或全部不符合得0分。	3	3
项目产出	产出数量	实际完成率	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。	各类产出指标实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100% 实际产出数：截止跟踪期，项目实际产出的产品或服务数量； 计划产出数：项目绩效目标确定的本年计划产出产品或服务数量。	预算年度或项目期内实际完成率为100%的，得满分；以实际完成率100%为基数，每少10%扣1分；实际完成率不足50%的，本项得分为0。	6	6
	产出质量	质量达标率	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。	各类产出指标质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100% 质量达标产出数：截止跟踪期，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。	质量达标率为100%的，得满分；每低10%的，扣1分，直至扣完本项分值。	6	6
	产出时效	完成及时性	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。	项目实际完成时间小于等于计划完成时间的，得满分；超出计划完成时间，每延期一个月扣1分，直至扣完本项分值。	6	6
	产出成本	成本节约率	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。	成本节约率≥0的，得满分；成本节约率<0，每低5%的，扣1分，直至扣完本项分值。	6	6
项目效益	项目效益	社会效益	项目实施所产生的社会效益。	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。	每项评价要点分值3分，依据实地走访调查数据进行评价。	9	6
		经济效益	项目实施所产生的经济效益。		每项评价要点分值3分，依据实地走访调查数据进行评价。	6	5
		生态效益	项目实施所产生的生态效益。		每项评价要点分值3分，依据实地走访调查数据	6	5

		效益			进行评价。		
		可持续影响	项目实施所产生的可持续影响。		每项评价要点分值3分，依据实地走访调查数据进行评价。	6	6
		满意度	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。	满意度实地走访调查，满意度达到100%的得满分，每低10%扣1分，直至扣完本项分值。	10	9
合计			各项指标打分标准：“优”得“100%”，“良”得90%，“中”得80%，“可”得70%，“差”得60%。			100	91

签 宋 项目负责人 单位负责人宋建新  
 字： 经 菲 朱清旺  
 办 菲  
 人

### （三）部门评价项目绩效评价结果

项目均较完整完成项目绩效目标，3个项目中2个项目完成度较高，1个项目因预算执行问题完成度稍低，但是实际绩效指标均完成预期目标。

### 七、机关运行经费情况

本部门2021年度机关运行经费支出0万元，比2020年度增加0万元，增长0%。主要原因是我单位为事业单位，不存在机关运行经费。

## 八、政府采购情况

本部门 2021 年度政府采购支出总额 2.28 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0.60 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 1.68 万元。授予中小企业合同金额 2.28 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 1.88 万元，占政府采购支出总额的 82.46%。

## 九、国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，比上年增加 0 辆，主要是未发生经费支出。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 1 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，其他用车主要是无此项车辆；

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比上年增加 0 套，主要是未发生经费支出，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）比上年增加 0 套，主要是未发生经费支出。

## 十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2021 年度未发生政府性基金预算、国有资金经营预算收支及结转结余情况，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、国有资本经营预算财政拨款支出决算表等表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开

数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。



## 第四部分 相关名词解释

**（一）财政拨款收入：**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和政府性基金预算财政拨款。

**（二）事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**（三）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**（五）年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、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。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或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。

**（八）基本支出：**填列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。

**（九）项目支出：**填列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）基本建设支出：**填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

**（十一）其他资本性支出：**填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**（十二）“三公”经费：**指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费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）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。

**（十三）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

**(十四)公务用车购置:**填列单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税、牌照费)。

**(十五)其他交通工具购置:**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具(如船舶、飞机等)购置支出(含车辆购置税、牌照费)。

**(十六)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、专用材料以及一般设备购置费、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。

**(十七)经费形式:**按照经费来源,可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类