

2020 年度济源市档案局部门预算说明

目 录

第一部分 济源市档案局部门概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分 济源市档案局部门 2020 年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：济源市档案局部门 2020 年度部门预算表

一、部门收支总体情况表

- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、支出经济分类汇总表
- 七、一般公共预算基本支出情况表
- 八、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、部门（单位）整体绩效目标表
- 十一、财政支出绩效目标表

第一部分

济源市档案局部门概况

因当前市直部门机构改革正在推进中，各部门“三定”方案尚未印发，涉及机构改革部门 2020 年预算暂以当前单位现有职能职责和基础信息为基础进行批复和公开。

一、济源市档案局部门主要职能

市档案局部门的主要职责是：

（一）主管全市档案事业；制定全市档案事业发展的综合规划和专项计划，并依法实行宏观管理与监督指导。

(二) 拟订档案工作地方性法规、政府规章草案，依据有关法律、法规进行档案行政执法和监督。

(三) 利用档案为市委、市政府工作服务，向社会公众提供档案查阅、咨询；承担《中华人民共和国信息公开条例》和市政府规定的有关政府信息公开的各项任务。

(四) 贯彻执行《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《河南省档案管理条例》和《济源市档案管理规定》，拟定全市档案工作法规、规章、制度并组织实施；负责全市档案事业的统筹规划、宏观管理；监督、指导、协调全市档案业务工作；指导市档案学会工作。

(五) 统一管理全市档案资料对外交流；审批外国人或者外国组织利用已开放档案；依法管理全市档案鉴定、档案开放和目录公布。

(六) 负责市管企业、重点建设项目档案的监督与指导，会同有关部门对重点建设项目档案进行验收，保证重点建设项目档案齐全、完整。

(七) 制定全市档案干部队伍建设规划，组织档案专业教育和档案干部培训、表彰，组织档案科技和学术交流，提高全市档案工作现代化管理水平；协助做好档案专业技术职务评聘有关工作。

(八)集中统一管理市直机关的档案资料，保管革命历史、旧政权、名人以及具有地方特色的各种档案资料；维护档案完整，确保档案资料安全。

(九)承办市委、市政府交办的其它事项。

二、市档案局部门预算单位构成

市档案局部门为一级预算单位。

第二部分

市档案局部门2020年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

市档案局 2020 年收入总计 464.4 万元，支出总计 464.4 万元，与 2019 年相比，收入总计减少 4.6 万元，减少 0.98%，支出总计减少 4.6 万元，减少 0.98%，主要原因是：专项资金的减少。

二、收入预算总体情况说明

市档案局 2020 年收入合计 464.4 万元，其中：一般公共预算收入 464.4 万元。

三、支出预算总体情况说明

市档案局 2020 年支出合计 464.4 万元，其中：基本支出 346.4 万元，占 74.59%；项目支出 118 万元，占 25.41%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

市档案局 2020 年一般公共预算收支预算 464.4 万元。与 2019 年相比，一般公共预算收支预算减少 4.6 万元，减少 0.98%，主要原因是：专项资金的减少。

五、一般公共预算支出预算情况说明

市档案局 2020 年一般公共预算支出年初预算为 464.4 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 363 万元，占 78.17%；文化旅游体育与传媒支出 50 万元，占 10.77%；社会保障和就业（类）支出 34.8 万元，占 7.49%；住房保障（类）支出 16.6 万元，占 3.57%。

六、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预〔2017〕98 号）要求，从 2018 年起全面实施 5 / 8 支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理 的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支 出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革 要求，我单位《支出经济分类汇总表》按两套经济分类科目 分别反映不同资金来源的全部预算支出。

七、“三公”经费支出预算情况说明

市档案局部门 2020 年“三公”经费预算为 2.8 万元。2020 年“三公”经费支出预算数比 2019 年减少 0.5 万元，下降 15.15%。

具体支出情况如下：

(一) 因公出国(境)费 0 万元, 预算数与 2019 年持平。

(二) 公务接待费 1.0 万元, 主要用于各类公务接待费用, 比 2019 年减少 0.3 万元, 较上年下降 23.08%, 主要原因: 参观人数、批次数较去年有所减少。

(三) 公务用车购置及运行费 1.8 万元, 其中, 公务用车运行维护费 1.8 万元, 主要用于省局出差、市内下乡、省内外档案部门现场学习交流、展厅建设管理等, 比 2019 年减少 0.2 万元, 较上年下降 10%; 公务用车购置费 0 万元, 预算数与 2019 年持平。

八、政府性基金预算支出预算情况说明

市档案局部门 2020 年政府性基金预算支出 0 万元。

九、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

市档案局部门 2020 年机关运行经费支出预算 39.5 万元, 主要保障机构正常运转及正常履职需要, 比 2019 年增加 1.7 万元, 增长 4.50%, 主要原因: 办公经费的增加。

（二）政府采购支出情况

2020 年政府采购预算安排 40.9 万元，其中：政府采购货物预算 40.9 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

（三）绩效目标设置情况

2020 年，我单位有档案抢救保护经费、档案征集费、愚公移山精神展览馆运行维护费、驻村帮扶工作经费和博物馆纪念馆逐步免费开放 5 个项目，涉及资金 118 万元，年初设定了绩效目标，年度中间加强项目预算执行，优化项目资金管理，100%完成了绩效目标。

（四）国有资产占用情况。

2020 年期末，市档案局部门共有车辆 1 辆，其中：一般公务用车 1 辆，单价 50 万元以上通用设备 0 套，单位价值 100 万元以上专用设备 0 套。

（五）专项转移支付项目情况

市档案局部门负责管理的专项转移支付项目共有 1 项。

公共服务体系建设专项-关于提前下达 2020 年博物馆纪念馆逐步免费开放补助自己的通知(豫财文[2019]82 号)，金额为 50 万元。我单位将按照《预算法》等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门使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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（含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。

2020年6月19日

2020 年部门收支总体情况表

单位：济源市档案局

单位：万元

收 入		支 出															
项目	金额	项目	合计	用事业 单位基 金弥补 收支差 额	部 门 结 转	本年支出小计		一般公共预算	政 府 性 基 金	专 户 管 理 的 教 育 收 费	专 户 管 理 的 教 育 收 费 结 余 (结 转)	国 有 资 本 经 营 预 算 收 入	事 业 收 入	经 营 收 入	事 业 基 金	其 他 收 入	
						小计	其中：财 政拨款										
一般公共预算 收入	财政拨款	414.4	一、基本支出	346.4		346.4	346.4	346.4									
	纳入预算管理的行 政事业性收费		工资福利支出	294.6		294.6	294.6	294.6									
	专项收入		公用经费	39.5		39.5	39.5	39.5									
	国有资源（资产）		对个人和家庭的	12.3		12.3	12.3	12.3									

	有偿使用收入		补助支出															
	国有资本经营收入		二、项目支出	118.0			118.0	118.0	68.0									
	政府住房基金收入		一般性项目	10.0			10.0	10.0	10.0									
	债务收入		专项资金	108.0			108.0	108.0	58.0									
	其他一般公共预算收入		1、商品和服务类 专项支出	77.1			77.1	77.1	52.1									
	上级预拨	50.0	2、对个人和家庭 的补助类专项支出															
	动用预算稳定调节 基金		3、债务利息支出															
	调入资金		4、资本性支出 (基本建设)															
	上年结余(结转)		5、资本性支出	40.9			40.9	40.9	15.9									
政府性基金收 入	当年收入		6、对企业补助 (基本建设)															
	债务收入		7、对企业补助															

	上级预拨		8、对社会保障基金补助																
	上年结余（结转）		9、其他支出																
专户管理的教育收费																			
专户管理的教育收费结余（结转）																			
国有资本经营预算收入																			
事业收入																			
经营收入																			
事业基金																			
其他收入																			
本年合计		464.4																	
部门结转																			
用事业单位基金弥补收支差额																			
收入合计		464.4	支出合计	464.4			464.4	464.4	414.4										

预算 02 表

2020 年部门收入总体情况表

单位：济源市档案局

单位：万元

科目编码	单位	单位（科目名称）	总计	一般公共预算	政府	专户管理	专户管理的教育	国有资本	事业	经营	事业	其他	部门结转
------	----	----------	----	--------	----	------	---------	------	----	----	----	----	------

类	款	项	代码		小计	其中：财 政拨款	性基 金	的教育收 费	收费结余（结转）	经营预算 收入	收入	收入	基金	收入		
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				合计	464.4	464.4	414.4									
				济源市档案局	464.4	464.4	414.4									
201	26	01	064	行政运行（档案事务	295.0	295.0	295.0									
201	26	04	064	档案馆	43.0	43.0	43.0									
201	26	99	064	其他档案事务支出	25.0	25.0	25.0									
207	02	05	064	博物馆	50.0	50.0										
208	05	01	064	行政单位离退休	12.7	12.7	12.7									
208	05	05	064	机关事业单位基本养 老保险缴费支出	22.1	22.1	22.1									
221	02	01	064	住房公积金	16.6	16.6	16.6									

2020 年部门支出总体情况表

单位：济源市档案局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出		
类	款	项				小计	工资福利支出	公用经费	对个人和家庭的补助	小计	一般性项目	专项资金
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8
				合计	464.4	346.4	294.6	39.5	12.3	118.0	10.0	108.0
				济源市档案局	464.4	346.4	294.6	39.5	12.3	118.0	10.0	108.0
201	26	01	064	行政运行（档案事务）	295.0	295.0	255.9	39.1				
201	26	04	064	档案馆	43.0					43.0	10.0	33.0
201	26	99	064	其他档案事务支出	25.0					25.0		25.0
207	02	05	064	博物馆	50.0					50.0		50.0
208	05	01	064	行政单位离退休	12.7	12.7		0.4	12.3			

208	05	05	064	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.1	22.1	22.1					
221	02	01	064	住房公积金	16.6	16.6	16.6					

预算 04 表

2020 年财政拨款收支总体情况表

单位：济源市档案局

单位：万元

收 入			支 出				
项目	金额	项目	合计	本年支出小计		政府性基 金	国有资本经 营预算
				一般公共预算			
				小计	其中：财政拨款		
一般公共预算收入	小计	464.4	一、一般公共服务	363.0	363.0	363.0	
	财政拨款	414.4	二、外交				

	纳入预算管理的行政事业性收费		三、国防					
	专项收入		四、公共安全					
	国有资源（资产）有偿使用收入		五、教育					
	国有资本经营收入		六、科学技术					
	政府住房基金收入		七、文化旅游体育与传媒	50.0	50.0			
	债务收入		八、社会保障和就业	34.8	34.8	34.8		
	其他一般公共预算收入		九、社会保险基金支出					
	上级预拨	50.0	十、卫生健康					
	动用预算稳定调节基金		十一、节能环保					
	调入资金		十二、城乡社区支出					
	上年结余（结转）		十三、农林水支出					
政府性基金收入	小计		十四、交通运输					
	当年收入		十五、资源勘探信息等支出					
	债务收入		十六、商业服务业等支出					

	上级预拨		十七、金融支出					
	上年结余（结转）		十九、援助其他地区支出					
国有资本经营预算			二十、自然资源海洋气象等支出					
			二十一、住房保障支出	16.6	16.6	16.6		
			二十二、粮油物资储备支出					
			二十三、国有资本经营预算支出					
			二十四、灾害防治及应急管理支出					
			二十七、预备费					
			二十九、其他支出					
			三十、转移性支出					
			三十一、债务还本支出					
			三十二、债务付息支出					

			三十三、债务发行费用支出				
收入合计		464.4	支出合计	464.4	464.4	414.4	

2020 年一般公共预算支出情况表

单位：济源市档案局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出		
类	款	项				小计	工资福利支出	公用经费	对个人和家庭的补助	小计	一般性项目	专项资金
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8
				合计	464.4	346.4	294.6	39.5	12.3	118.0	10.0	108.0
				济源市档案局	464.4	346.4	294.6	39.5	12.3	118.0	10.0	108.0
201	26	01	064	行政运行（档案事务）	295.0	295.0	255.9	39.1				
201	26	04	064	档案馆	43.0					43.0	10.0	33.0
201	26	99	064	其他档案事务支出	25.0					25.0		25.0

207	02	05	064	博物馆	50.0					50.0		50.0
208	05	01	064	行政单位离退休	12.7	12.7		0.4	12.3			
208	05	05	064	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.1	22.1	22.1					
221	02	01	064	住房公积金	16.6	16.6	16.6					

预算 06 表

2020 年支出经济分类汇总表

单位：济源市档案局

单位：万元

部门预算经济分类			政府预算经济分类			总计	一般公共预算		政府性 基金	专户管理 的教育收 费	专户管理的 教育收费结 余（结转）	国有资本经 营预算收入	事业 收入	经营 收入	事业 基金	其他 收入	部门结转
类	款	科目名称	类	款	科目名称		小计	其中：财 政拨款									
**	**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					合计	464.4	464.4	414.4									

301		工资福利支出				294.6	294.6	294.6									
301	30101	基本工资	501	50101	工资奖金津补贴	80.1	80.1	80.1									
301	30102	津贴补贴	501	50101	工资奖金津补贴	84.4	84.4	84.4									
301	30103	奖金	501	50101	工资奖金津补贴	16.0	16.0	16.0									
301	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	501	50102	社会保障缴费	22.1	22.1	22.1									
301	30110	职工基本医疗保险缴费	501	50102	社会保障缴费	9.0	9.0	9.0									
301	30112	其他社会保障缴费	501	50102	社会保障缴费	1.2	1.2	1.2									
301	30113	住房公积金	501	50103	住房公积金	16.6	16.6	16.6									
301	30199	其他工资福利支出	501	50199	其他工资福利支出	65.2	65.2	65.2									
302		商品和服务支出				116.6	116.6	91.6									

302	30201	办公费	502	50201	办公经费	7.2	7.2	7.2									
302	30202	印刷费	502	50201	办公经费	3.0	3.0	3.0									
302	30207	邮电费	502	50201	办公经费	0.7	0.7	0.7									
302	30211	差旅费	502	50201	办公经费	13.1	13.1	13.1									
302	30213	维修(护)费	502	50209	维修(护)费	16.5	16.5	6.5									
302	30215	会议费	502	50202	会议费	0.5	0.5	0.5									
302	30216	培训费	502	50203	培训费	2.0	2.0	2.0									
302	30217	公务接待费	502	50206	公务接待费	1.0	1.0	1.0									
302	30218	专用材料费	502	50204	专用材料购置 费	1.5	1.5	1.5									
302	30226	劳务费	502	50205	委托业务费	22.3	22.3	22.3									
302	30227	委托业务费	502	50205	委托业务费	1.5	1.5	1.5									
302	30229	福利费	502	50201	办公经费	2.6	2.6	2.6									
302	30231	公务用车运行维	502	50208	公务用车运行	1.8	1.8	1.8									

		护费			维护费												
302	30239	其他交通费用	502	50201	办公经费	15.8	15.8	15.8									
302	30299	其他商品和服务支出	502	50299	其他商品和服务支出	27.1	27.1	12.1									
303		对个人和家庭的补助				12.3	12.3	12.3									
303	30302	退休费	509	50905	离退休费	11.6	11.6	11.6									
303	30305	生活补助	509	50901	社会福利和救助	0.7	0.7	0.7									
310		资本性支出				40.9	40.9	15.9									
310	31002	办公设备购置	503	50306	设备购置	15.9	15.9	15.9									
310	31099	其他资本性支出	503	50399	其他资本性支出	25.0	25.0										

预算 07 表

2020 年一般公共预算基本支出情况表

单位：济源市档案局

单位：万
元

部门预算经济分类			政府预算经济分类			一般公共预算												
类	款	科目名称	类	款	科目名称	合计	财政拨款	纳入预算管理 的行政事 业性收费	专项 收入	国有资 源（资 产）有 偿使用 收入	国有资本 经营收入	政府住 房基金 收入	债务 收入	其他 一般 公共 预算 收入	上 级 预 拨	动用预 算稳定 调节基 金	调入 资金	上年结 余（结转）
**	**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
					合计	346.4	346.4											
301		工资福利支出				294.6	294.6											
301	01	基本工资	501	01	工资奖金 津补贴	80.1	80.1											
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金 津补贴	84.4	84.4											

301	03	奖金	501	01	工资奖金 津补贴	16.0	16.0											
301	08	机关事业单位基本养老保 险缴费	501	02	社会保障 缴费	22.1	22.1											
301	10	职工基本医 疗保险缴费	501	02	社会保障 缴费	9.0	9.0											
301	12	其他社会保 障缴费	501	02	社会保障 缴费	1.2	1.2											
301	13	住房公积金	501	03	住房公积 金	16.6	16.6											
301	99	其他工资福 利支出	501	99	其他工资 福利支出	65.2	65.2											
302		商品和服务支 出				39.5	39.5											
302	01	办公费	502	01	办公经费	4.2	4.2											
302	02	印刷费	502	01	办公经费	1.0	1.0											

302	07	邮电费	502	01	办公经费	0.7	0.7											
302	11	差旅费	502	01	办公经费	1.8	1.8											
302	13	维修(护)费	502	09	维修(护)费	1.5	1.5											
302	15	会议费	502	02	会议费	0.5	0.5											
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	1.0	1.0											
302	26	劳务费	502	05	委托业务费	3.7	3.7											
302	27	委托业务费	502	05	委托业务费	1.5	1.5											
302	29	福利费	502	01	办公经费	2.6	2.6											
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	1.8	1.8											
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	15.8	15.8											

302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	3.4	3.4											
303		对个人和家庭的补助				12.3	12.3											
303	02	退休费	509	05	离退休费	11.6	11.6											
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	0.7	0.7											

预算 08 表

2020 年一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位：济源市档案局

单位：万元

项 目	2020 年“三公”经费预算数
共计	2.8
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	1.0
3、公务用车费	1.8
其中：（1）公务用车运行维护费	1.8
（2）公务用车购置	

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

预算 09 表

2020 年政府性基金预算支出情况表

单位：济源市档案局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出		
类	款	项				小计	工资福利支出	公用经费	对个人和家庭的补助	小计	一般性项目	专项资金
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8

示范区级部门(单位)整体绩效目标表

(2020年度)

部门(单位) 名称	济源市档案局	
年度 履职 目标	负责全市档案工作的规划、管理、对外交流;负责档案工作标准制定、业务规范,并组织实施;监督、指导本行政区域内档案业务、档案信息化等工作;接收、征集、整理、保管市级历史档案;负责馆藏档案的查阅利用、编研出版、展览等;负责理论研究、人员培训等;完成市委、市政府交办的其他工作。	
年度 主要 任务	任务名称	主要内容
	档案保护费	库房管理;维护维修;安全运行;做好馆藏档案资源的整理、编目、利用、抢救保护;设备购置;数字化扫描;人员培训等。
	征集费	接收征集散存社会上与济源有关的珍贵档案资料,编研出版相关成果,为社会提供服务等。
	愚公移山精神展览馆运行维修费	大力弘扬愚公移山精神宣传;展馆内容更新更换、维护维修;设备更新更换;人员工资等。
	纪念馆逐步免费开放补助资金	为充分弘扬愚公移山精神,对展馆设施、设备、内容更新更换、改造提升;充分利用声光电,提升愚公移山精神展览馆讲解和服务水平,使愚公移山精神更好的发扬光大,成为对外宣传济源亮丽的名片。
	驻村帮扶工作经费	保障驻村人员的生活补助,对上冶村发展提供必要的帮助和暖心活动等。

预算情况	部门预算总额（万元）		464.4	
	1、资金来源：（1）财政性资金		414.4	
	（2）其他资金		50.0	
	2、资金结构：（1）基本支出		346.4	
	（2）项目支出		118.0	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	1.年度履职目标是否符合国家、省委省政府战略部署和发展规划，与国家、省宏观政策、行业政策一致；2.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算安排是否合理。
		工作任务科学性	科学	1.工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否能体现工作任务的产出和效果；2.工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果
		绩效指标合理性	合理	1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可衡量；3.工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；4.是否与部门年度的任务数或计划数相对应。
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整性	1.部门所有收入是否全部纳入部门预算；2.部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。
		专项资金细化率	≥95%	专项资金细化率=（已细化到各片区、镇（街道）和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。
		预算执行率	≥95%	预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）

		预算数。
预算调整率	≤15%	预算调整率=(预算调整数-年初预算数)/年初预算数×100%。预算调整数：部门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时交办而产生的调整除外）。
结转结余率	≤15%	结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
“三公经费”控制率	≤100%	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%
政府采购执行率	≤100%	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
决算真实性	真实	反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。
资金使用合规性	合规	部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门（单位）预算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规定以及有关专项资金管理办法的规定；2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3. 项目的重大开支是否经过评估论证；4. 是否符合部门预算批复的用途；5. 是否存在截留支出情况；6. 是否存在挤占支出情况；7. 是否存在挪用支出情况；8. 是否存在虚列支出情况。
管理制度健全性	健全	部门（单位）为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2. 相关管理制度是否得到有效执行。
预决算信息公开性	公开	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1. 是否按规定内容公开预决算信息；2. 是否按规定时限公开预决算信息。

	资产管理规范性	规范	部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1. 资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3. 资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；4. 资产收益是否及时足额上交财政。
绩效管理	绩效监控完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%
	绩效自评完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%
	部门绩效评价完成率	100%	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%
	评价结果应用率	100%	绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%
产出指标	重点工作任务完成	1. 提升愚公移山精神服务水平	完成 充分弘扬愚公移山精神，提升愚公移山精神展览馆服务水平。
		2. 加强档案管理和保护	完成 加强档案管理和安全保护。
	履职目	档案保护安全率	≥99%

	标实现	征集档案成功率	≥80%		
		档案修复达标率	≥95%		
		愚公精神展览馆服务	提高		
效益 指标	履职效 益	提供真实依据	=100%	反映部门履职对经济社会发展等所带来的直接或间接影响。可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将三级指标细化为相应的个性化指标。	
		征集档案价值	提高		
		有责投诉发生率	0		
		保护档案库房馆藏安全	有效保障		
	满意度	利用和参观者满意率	≥98%		反映社会公众或服务对象在部门履职效果、解决民众关心的热点问题等方面的满意程度。可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将三级指标细化为相应的个性化指标。

济源市档案局事业（参公）支出项目绩效目标表

（2020年）

项目名称	档案保护专项-档案保护费		
单位编码	064001	资金用途	业务类
项目负责人	孙中红	联系人	陈斌
联系电话	15239716678		
开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目总金额	90.00	项目本年度金额	30.00
上年度项目总金额	30.00	项目上年度金额	0.00
项目详细信息			

<p>项目概况</p>	<p>1. 按照国家一级综合档案馆等级标准的要求，省辖市档案馆每卷册档案资料保护费应为 2 元。济源档案馆是全省首家、全国第七家“国家一级档案馆”，现馆藏量已达 35 万卷册，随着每年接受档案数量的增加，档案保护费每年应达到 67 万元，3 年共计 205.3 万元。</p> <p>2、根据档案工作的要求，每年 6—7 月份，都要集中对馆藏大难进行一次消毒，投放药片，确保档案能够顺利度过超市、炎热的夏季，购药片约 4 万元，</p> <p>3、根据档案工作要求，库房管理人员每天都要对馆藏档案、资料进行温湿度检测、维护库房正常通风、库房去湿机正常排水等日常工作，确保档案防火、防水、防潮、防尘、防鼠、防盗、防光、防虫霉、防高温、防污染，每年约 5 万元，3 年共计 15 万元；</p> <p>4、为保障工作顺利开展，需要购买设备，电脑 4 台，密集架、复印机、防磁柜、防火墙、臭氧消毒杀菌机、库房去湿机，需要资金 16 万元；</p> <p>5、维修维护及其他办公用品 5 万元；</p>
<p>立项依据</p>	<p>《国家一级综合档案馆等级标准》要求：“省辖市当啊感官每卷册档案资料保护费应为 2 元”。济源档案馆市全省首家、全国第七家“全国一级档案馆”，馆藏量已达 35 万卷册，随着每年接受档案数量的增加，档案保护费每年应达到 65 万元邹游，3 年共计 194.2 万元。</p>
<p>项目设立的必要性</p>	<p>全国闻名城市测评体系要求“当地国家综合档案馆必须是国家一级档案馆”。</p>
<p>项目配套制度措施</p>	<p>一是贯彻执行《中华人民共和国档案法》及其《实施方法》，拟定档案工作的地方性规章制度；负责全市档案工作的统筹规划、宏观管理；监督、知道、协调全市档案业务工作；指导市大难学会工作。二是负责接收、征集、整理、保管市级历史档案、革命历史档案盒全市各单位的重要现行档案及有关资料；负责收集散存在市外的与济源有关的档案资料及史料；负责档案编研出版工作，为社会提供服务。三是组织指导全市档案理论研究工作，推广档案科研成果；制定档案工作标准化、现代化、现代化方案及其业务规范和技术标准，并组织实施。四是负责全市档案专业人员表队伍建设，组织档案专业人员继续教育和业务培训工作。五是组织全市档案宣传工作，会同有关部门组织开展档案外事活动及对外交流。六是制定全市档案信息网络布局规划，指导全市档案信息资源开展利用和服务工作，负责档案信息网络建设。</p>
<p>项目实施计划</p>	<p>1、投放药片和集中消毒一次，七月底前完成；</p> <p>2、专用设备购置，10 月底前全部完成；</p>

备注			
项目绩效目标			
项目总目标	投放药片和十放措施都是仿制档案发霉生虫，印刷费的档案修复，购置防磁柜等设备都是为了保护好档案，从而更好地提供利用档案。		
年度绩效目标	今年的药片都要投放，需要购置的设备正在申请中，其它防护措施和安全保护情况，按档案法的规定正常进行中。		
一级指标	二级指标	三级指标	目标值
投入与目标管理	投入管理	预算执行率	=100%
		预算编制合理性	合理
		预算资金到位情况	=100%
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
		资金使用规范性	合规
		财务监控有效性	有效
	项目管理	合同管理完备性	完备
		项目质量可控性	可控
		项目管理制度健全性	健全

		政府采购规范性	合规
	资产管理		
产出目标	数量	查阅利用率	=100%
	质量		
	时效	及时准确	及时
	成本		
效果目标	经济效益		
	社会效益	提供真实依据	=100
	环境效益		
	满意度	社会群众满意度	≥98
影响力目标	长效管理	长效发展机制完善	完善
	人力资源		
	部门协助		
	配套设施		
	信息共享		

	其它		
--	----	--	--

济源市档案局事业（参公）支出项目绩效目标表

（2020年）

项目名称	档案保护专项-档案征集费		
单位编码	064001	资金用途	业务类
项目负责人	孙中红	联系人	陈斌
联系电话	15239716678		
开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目总金额	9.00	项目本年度金额	3.00
上年度项目总金额	3.00	项目上年度金额	3.00

项目详细信息

项目概况	<p>1、印刷《记忆里的那些事---九十年代篇》</p> <p>2、印刷《捐献档案法则》</p> <p>3、其它（征集差旅费、办公费等）</p>
立项依据	<p>《河南省档案管理条例》第三条，“县级以上人民政府将档案事业和重点档案保护、抢救、征集、挣够所需经费，列入本级财政预算”。为加强档案资源建设，档案部门要面向社会开展种农药档案资料的征集工作，尤其是散存在国内外、省内外我市征集范围内的国家重点档案。</p>
项目设立的必要性	<p>《中华人民共和国档案法》规定“中央和县级以上地方各级各类档案馆，是集中管理档案的文化事业机构，负责接收、收集、整理、保管和提供利用各分管范围内的档案”。</p>
项目配套制度措施	<p>我们有征集的环境优势和技术力量。档案馆有严格的温湿度控环境，有利档案的存放。进馆后，专业人员对其消毒、整理、加工、编辑等。</p>
项目实施计划	<p>12月底前完成</p>
备注	
项目绩效目标	

项目总目标	<p>“一是贯彻执行《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，拟定档案工作的地方性规章制度；负责全市档案工作的统筹规划、宏观管理；监督、指导、协调全市档案业务工作；指导市档案学会工作。二是负责接收、征集、整理、保管市级历史档案、革命历史档案和全市各单位的重要现行档案及有关资料；负责收集散存在市外的与济源有关的档案资料及史料；负责档案编研出版工作，为社会提供服务。三是组织指导全市档案理论研究工作，推广档案科研成果；制定档案工作标准化、现代化方案及其业务规范和技术标准，并组织实施。四是负责全市档案专业人员队伍建设，组织档案专业人员继续教育和业务培训工作。五是组织全市档案宣传工作，会同有关部门组织开展档案外事活动及对外交流。六是制定全市档案信息网络布局规划，指导全市档案信息资源开展利用和服务工作，负责档案信息网络建设。</p>		
年度绩效目标	<p>我们有征集的环境优势和技术力量。档案馆优严格的温湿度控环境，有利档案的存放。进馆后，专业人员对其消毒、整理、加工、编辑等。</p>		
一级指标	二级指标	三级指标	目标值
投入与目标管理	投入管理	预算执行率	=100%
		预算编制合理性	合理
		预算资金到位情况	=100%
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
		资金使用规范性	合规
		财务监控有效性	有效
	项目管理	合同管理完备性	完备
		项目质量可控性	可控

		项目管理制度健全性	健全
		政府采购规范性	合规
	资产管理		
产出目标	数量	《记忆里的那些事—九十年代篇》	2000
	质量	征集资料正确率	=100%
	时效	资料征集完成及时性	及时
	成本		
效果目标	经济效益		
	社会效益		
	环境效益		
	满意度	社会满意度	≥98%
影响力目标	长效管理	利用和馆藏	完善
	人力资源		
	部门协助		
	配套设施		

	信息共享		
	其它		

济源市档案局事业（参公）支出项目绩效目标表

（2020年）

项目名称	档案保护专项-愚公移山精神展览馆运行维护费		
单位编码	064001	资金用途	业务类
项目负责人	孙中红	联系人	陈斌
联系电话	15239716678		
开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目总金额	75.00	项目本年度金额	25.00
上年度项目总金额	25.00	项目上年度金额	25.00

项目详细信息

项目概况	愚公移山精神展览馆是我市愚公移山精神重要的宣传基地，每年接待参观达到 5 万人次，需要配备讲解人员 6 名，日常维护及内容需要随时更新。
立项依据	愚公精神展览馆是市委市政府投资，市档案局承建的宣传弘扬愚公移山精神的基地和窗口。
项目设立的必要性	愚公精神展览馆是宣传弘扬愚公移山精神的基地和窗口
项目配套制度措施	一是贯彻执行《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，拟定档案工作的地方性规章制度；负责全市档案工作的统筹规划、宏观管理；监督、指导、协调全市档案业务工作；指导市档案学会工作。二是负责接收、征集、整理、保管市级历史档案、革命历史档案和全市各单位的重要现行档案及有关资料；负责收集散存在市外的与济源有关的档案资料及史料；负责档案编研出版工作，为社会提供服务。三是组织指导全市档案理论研究工作，推广档案科研成果；制定档案工作标准化、现代化方案及其业务规范和技术标准，并组织实施。四是负责全市档案专业人员队伍建设，组织档案专业人员继续教育和业务培训工作。五是组织全市档案宣传工作，会同有关部门组织开展档案外事活动及对外交流。六是制定全市档案信息网络布局规划，指导全市档案信息资源开展利用和服务工作，负责档案信息网络建设。
项目实施计划	1、讲解员工资每年约十五万元，完成时间是 1—12 月份； 2、运行维护费、展览内容更新每年 10 万元，完成时间为及时更新和维护 1—12 月
备注	使愚公移山精神能够更好地发扬光大，成为对外宣传济源亮丽的名片。

项目绩效目标

项目总目标	愚公移山精神展览馆是弘扬愚公移山精神的基地和窗口，使愚公移山精神能够更好地发扬光大，成为对外宣传济源亮丽的名片。		
年度绩效目标	愚公移山精神展览馆是弘扬愚公移山精神的基地和窗口，使愚公移山精神能够更好地发扬光大，成为对外宣传济源亮丽的名片。		
一级指标	二级指标	三级指标	目标值
投入与目标管理	投入管理	预算执行率	=100%
		预算编制合理性	合理
		预算资金到位情况	=100%
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
		资金使用规范性	合规
		财务监控有效性	有效
	项目管理	合同管理完备性	完备
		项目质量可控性	可控
		项目管理制度健全性	健全
		政府采购规范性	合规
	资产管理		

产出目标	数量	讲解人员工资	≥6
		维修维护	=100%
	质量	工资发放准确率	=100%
	时效	维修维护及时性	及时
	成本		
效果目标	经济效益		
	社会效益	有责投诉发生率	0
	环境效益		
	满意度	社会群众满意度	≥98
影响力目标	长效管理	长效管理制度健全性	健全
	人力资源		
	部门协助		
	配套设施	配套设施完备性	完备
	信息共享		
	其它		

济源市档案局事业（参公）支出项目绩效目标表

（2020 年）

项目名称	公共文化服务体系建设专项-关于提前下达 2020 年博物馆纪念馆逐步免费开放补助资金的通知（豫财文[2019]82 号）		
单位编码	064001	资金用途	业务类
项目负责人	孙中红	联系人	陈斌
联系电话	15239716678		
开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目总金额	50.00	项目本年度金额	50.00
上年度项目总金额	0.00	项目上年度金额	0.00
项目详细信息			

项目概况	1、愚公移山精神展览馆是我市愚公移山精神重要的宣传基地，每年接待参观达到 5 万人次，需要配备讲解人员 6 名，日常维护及内容需要随时更新 2、根据豫文物（2019）119 号文件
立项依据	1、愚公精神展览馆是市委市政府投资，市档案局承建的宣传弘扬愚公移山精神的基地和窗口。 2、根据豫文物（2019）119 号文件
项目设立的必要性	1、愚公精神展览馆是宣传弘扬愚公移山精神的基地和窗口 2、关于做好全省博物馆、纪念馆免费开放工作的通知
项目配套制度措施	一是贯彻执行《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，拟定档案工作的地方性规章制度；负责全市档案工作的统筹规划、宏观管理；监督、指导、协调全市档案业务工作；指导市档案学会工作。二是负责接收、征集、整理、保管市级历史档案、革命历史档案和全市各单位的重要现行档案及有关资料；负责收集散存在市外的与济源有关的档案资料及史料；负责档案编研出版工作，为社会提供服务。三是组织指导全市档案理论研究工作，推广档案科研成果；制定档案工作标准化、现代化方案及其业务规范和技术标准，并组织实施。四是负责全市档案专业人员队伍建设，组织档案专业人员继续教育和业务培训工作。五是组织全市档案宣传工作，会同有关部门组织开展档案外事活动及对外交流。六是制定全市档案信息网络布局规划，指导全市档案信息资源开展利用和服务工作，负责档案信息网络建设。
项目实施计划	1、智慧讲解系统 2、改造卫生间、大门、霓虹灯等 3、讲解人员培训
备注	
项目绩效目标	

项目总目标	愚公移山精神展览馆是弘扬愚公移山精神的基地和窗口，使愚公移山精神能够更好地发扬光大，成为对外宣传济源亮丽的 有效地提高服务水平和质量		
年度绩效目标	愚公移山精神展览馆是弘扬愚公移山精神的基地和窗口，使愚公移山精神能够更好地发扬光大，成为对外宣传济源亮丽的 有效地提高服务水平和质量		
一级指标	二级指标	三级指标	目标值
投入与目标管理	投入管理	预算执行率	=100%
		预算编制合理性	合理
		预算资金到位情况	=100%
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
		资金使用规范性	合规
		财务监控有效性	有效
	项目管理	合同管理完备性	完备
		项目质量可控性	可控
		项目管理制度健全性	健全
	资产管理		
产出目标	数量	接待参观人员讲解率	=100%

	质量	加强讲解员培训	2 期
	时效	展览馆开放正常日率	=100%
		维修维护及时性	及时
	成本		
效果目标	经济效益		
	社会效益	有责投诉事件发生数量	0 起
	环境效益		
	满意度	群众满意度	≥98%
影响力目标	长效管理	长效管理制度健全性	健全
	人力资源		
	部门协助		
	配套设施	配套设施完备性	完备
	信息共享		
	其它		

济源市档案局事业（参公）支出项目绩效目标表

（2020 年）

项目名称	驻村帮扶工作经费		
单位编码	064001	资金用途	政策类（转移性支出）
项目负责人	孙中红	联系人	陈斌
联系电话	15239716678		
开始时间	2020-01-01	结束时间	2020-12-31
项目总金额	17.00	项目本年度金额	10.00
上年度项目总金额	7.00	项目上年度金额	0.00
项目详细信息			
项目概况	1、驻村工作人员生活补助 2、节日慰问贫困户和非贫困户暖心活动 3、帮助下冶镇上冶村发展		

立项依据	济脱贫办[2018]44 号和济财（2019）5 号 济源市脱贫攻坚领导小组办公室 关于统筹推进非贫困村脱贫攻坚工作的 实施意见
项目设立的 必要性	全面贯彻习近平总书记扶贫开发战略思想，坚持精准扶贫精准脱贫基本方略，聚焦“两不愁，三保障”目标，准确把握非贫困村与贫困村贫困人口的共同点和差异性，统筹推进非贫困村和贫困村脱贫攻坚工作，加大帮扶力度，确保非贫困村贫困人口稳定如期脱贫，与全市人民一道如期步入小康社会。和济财（2019）5 号
项目配套 制度措施	济财（2019）5 号 驻村人员生活补助标准每月每天（含伙食费和公杂费）100 元。 驻村工作人员交通补助每人每天 40 元。
项目实施计划	严格按照济财（2019）5 号文件和济脱贫办（2018）44 号文件执行，并按月和工作进度支付。
备注	严格按照济财（2019）5 号文件和济脱贫办（2018）44 号文件执行，并按月和工作进度支付。
项目绩效目标	
项目总目标	全面贯彻习近平总书记扶贫开发战略思想，坚持精准扶贫精准脱贫基本方略，聚焦“两不愁，三保障”目标，准确把握非贫困村与贫困村贫困人口的共同点和差异性，统筹推进非贫困村和贫困村脱贫攻坚工作，加大帮扶力度，确保非贫困村贫困人口稳定如期脱贫，与全市人民一道如期步入小康社会。和济财（2019）5 号

年度绩效目标	全面贯彻习近平总书记扶贫开发战略思想，坚持精准扶贫精准脱贫基本方略，聚焦“两不愁，三保障”目标，准确把握非贫困村与贫困村贫困人口的共同点和差异性，统筹推进非贫困村和贫困村脱贫攻坚工作，加大帮扶力度，确保非贫困村贫困人口稳定如期脱贫，与全市人民一道如期步入小康社会。和济财（2019）5号		
一级指标	二级指标	三级指标	目标值
投入与目标管理	投入管理	预算执行率	=100%
		预算编制合理性	合理
		预算资金到位情况	=100%
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
		资金使用规范性	合规
		财务监控有效性	有效
	项目管理	信息公开情况	规范
		项目管理制度健全性	健全
		资格审核（含复审）规范性	规范
	资产管理		
产出目标	数量	脱贫	全部

	质量		
	时效	补贴资金发放及时性	及时
	成本		
效果目标	经济效益		
	社会效益	贫困户脱贫	100%
		受补助对象满意度	100%
	环境效益		
满意度	干部群众满意率	≥99%	
影响力目标	长效管理	长效管理机制健全性	健全
		档案管理机制健全性	健全
	人力资源		
	部门协助		
	配套设施		
	信息共享		
	其它		

