

# 眉县档案局 2021 年度部门决算

保密审查情况：已审查

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 2021 年度部门决算表

- 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 2021 年度部门决算情况说明

- 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决算情况说明
- 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工作的方针、政策和法律法规，并监督检查执行情况，查处违犯《档案法》和《陕西省档案管理条例》的案件。
2. 根据省、市档案、史志工作发展规划，拟定全县档案、史志工作发展规划及年度计划，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街档案工作。为驻眉单位及驻眉部队提供档案业务咨询。
3. 制定全县档案工作人员培训计划；组织开展档案干部培训工作；开展档案宣传工作；搞好档案管理技术规范、标准的推广运用工作。
4. 组织县内外区域性档案协作活动；指导全县档案工作。
5. 负责集中统一管理县级机关的重要档案资料；保守党和国家的秘密，维护档案的完整与安全；负责档案资料的提供与利用，为经济建设和社会发展服务。
6. 负责本馆档案史料的整理、编纂、公布、出版、发行，进行编史修志工作。
7. 组织建立全县档案资料目录中心和信息网络，推动档案资料的信息化开发建设工作。
8. 利用档案向社会进行历史与县情教育、革命传统教育和科学文化知识教育。
9. 推广应用档案科技成果，推进全县档案工作的科学化管理和现代化建设。
10. 完成县委、县政府交办的其他任务。

#### (二) 内设机构。

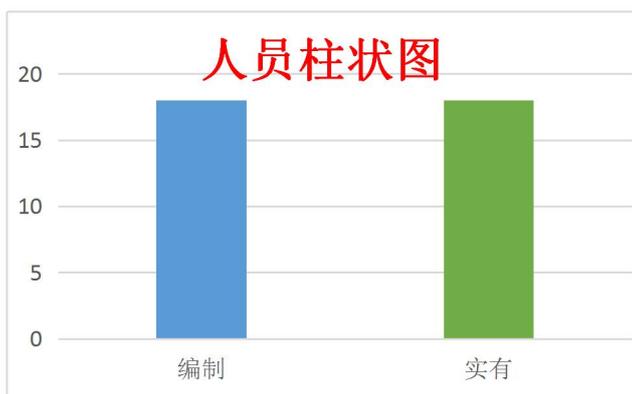
内设办公室、业务股、管理股、党史股、方志股 5 个股室。

### 二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个。

序号	单位名称
1	眉县档案局本级（机关）
.....	.....

### 三、部门人员情况



截止 2021 年底，本部门事业编制 18 人；实有人员 18 人，其中行政 13 人、事业 5 人。单位管理的离退休人员 12 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		
表 2	收入决算表		
表 3	支出决算表		
表 4	财政拨款收入支出决算总表		
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)		
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)		
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		
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	本部门不涉及政府性基金决 算收支
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及政府性基金决 算收支

# 收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：眉县档案局（汇总）

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	396.94	1. 一般公共服务支出	358.45
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	25.50
		9. 卫生健康支出	6.41
		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	6.64
		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	
<b>本年收入合计</b>	396.94	<b>本年支出合计</b>	397.01
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	0.07	年末结转和结余	
<b>收入总计</b>	397.01	<b>支出总计</b>	397.01

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：眉县档案局（汇总）

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			
<b>合计</b>		396.94	396.94						
201	一般公共服务支出	358.38	358.38						
20126	档案事务	358.38	358.38						
2012601	行政运行	138.70	138.70						
2012604	档案馆	202.68	202.68						
2012699	其他档案事务支出	17.00	17.00						
208	社会保障和就业支出	25.50	25.50						
20805	行政事业单位养老支出	25.50	25.50						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.00	17.00						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.50	8.50						
210	卫生健康支出	6.41	6.41						
21011	行政事业单位医疗	6.41	6.41						
2101101	行政单位医疗	6.41	6.41						
221	住房保障支出	6.64	6.64						
22102	住房改革支出	6.64	6.64						
2210201	住房公积金	6.64	6.64						

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：眉县档案局（汇总）

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		397.01	177.33	219.68			
201	一般公共服务支出	358.45	138.77	219.68			
20126	档案事务	358.45	138.77	219.68			
2012601	行政运行	138.75	138.75				
2012604	档案馆	202.70	0.02	202.68			
2012699	其他档案事务支出	17.00		17.00			
208	社会保障和就业支出	25.50	25.50				
20805	行政事业单位养老支出	25.50	25.50				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.00	17.00				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.50	8.50				
210	卫生健康支出	6.41	6.41				
21011	行政事业单位医疗	6.41	6.41				
2101101	行政单位医疗	6.41	6.41				
221	住房保障支出	6.64	6.64				
22102	住房改革支出	6.64	6.64				
2210201	住房公积金	6.64	6.64				

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：眉县档案局（汇总）

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	396.94	1. 一般公共服务支出	358.44	358.44		
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	25.50	25.50		
		9. 卫生健康支出	6.41	6.41		
		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	6.64	6.64		
		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：眉县档案局（汇总）

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
<b>本年收入合计</b>	396.94	<b>本年支出合计</b>	396.99	396.99		
年初财政拨款 结转和结余	0.05	年末财政拨款 结转和结余				
一般公共预算 财政拨款	0.05					
政府性基金预算 财政拨款						
国有资本经营 财政拨款						
<b>收入总计</b>	396.99	<b>支出总计</b>	396.99	396.99		

注：本表反映部门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。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：眉县档案局（汇总）

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				
<b>合计</b>		396.99	177.31	219.68	
201	一般公共服务支出	358.43	138.75	219.68	
20126	档案事务	358.43	138.75	219.68	
2012601	行政运行	138.74	138.74		
2012604	档案馆	202.69	0.01	202.68	
2012699	其他档案事务支出	17.00		17.00	
208	社会保障和就业支出	25.50	25.50		
20805	行政事业单位养老支出	25.50	25.50		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.00	17.00		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.50	8.50		
210	卫生健康支出	6.41	6.41		
21011	行政事业单位医疗	6.41	6.41		
2101101	行政单位医疗	6.41	6.41		
221	住房保障支出	6.64	6.64		
22102	住房改革支出	6.64	6.64		
2210201	住房公积金	6.64	6.64		

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：眉县档案局（汇总）

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				
<b>合计</b>		177.31	167.54	9.77	
301	工资福利支出	166.24	166.24		
30101	基本工资	73.93	73.93		
30102	津贴补贴	53.75	53.75		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	17.00	17.00		
30109	职业年金缴费	8.50	8.50		
30110	职工基本医疗保险缴费	6.41	6.41		
30113	住房公积金	6.64	6.64		
302	商品和服务支出	9.77		9.77	
30201	办公费	1.56		1.56	
30239	其他交通费用	8.21		8.21	
303	对个人和家庭的补助	1.30	1.30		
30305	生活补助	1.30	1.30		

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：眉县档案局（汇总）

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	
<b>预算数</b>	0.49		0.49					
<b>决算数</b>	0.49		0.49				0.80	1.23

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。

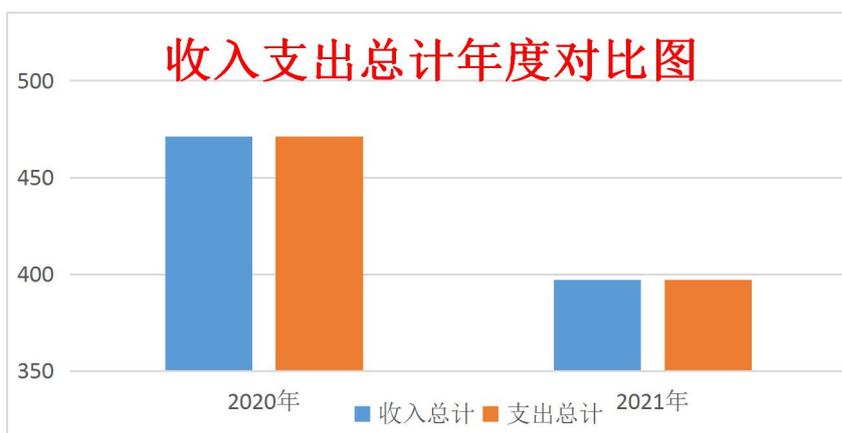




### 第三部分 2021 年部门决算情况说明

#### 一、收入支出决算总体情况说明

2021 年收入、支出总计均为 397.01 万元，与上年相比收、支总计减少 74.21 万元，下降 16%。主要原因是 2021 年省级预算档案馆建设经费和县级预算档案数字化加工经费减少。

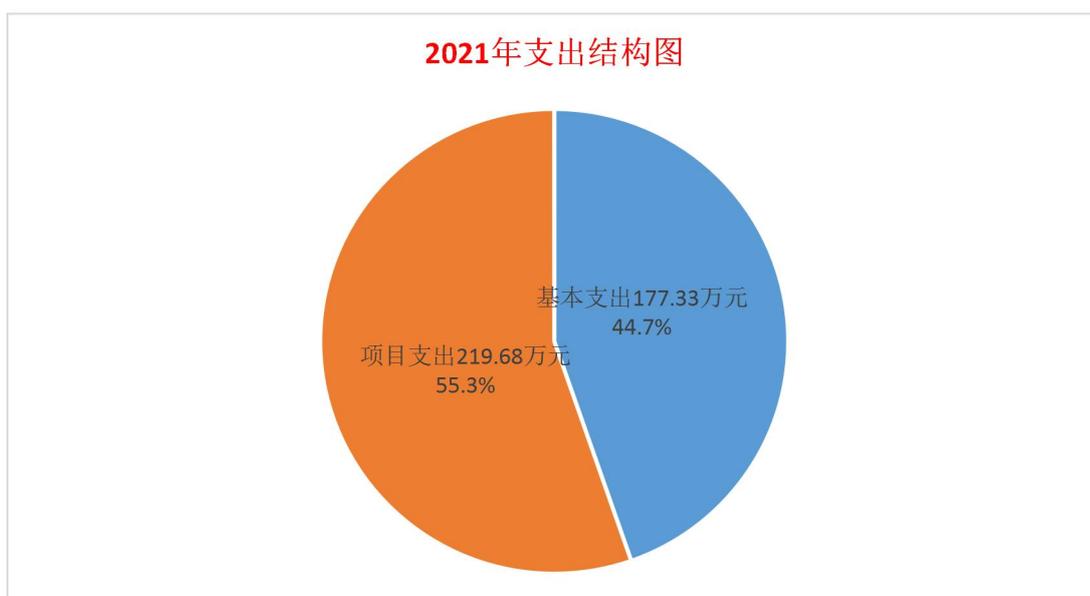


#### 二、收入决算情况说明

2021 年收入合计 396.94 万元，全部为财政拨款收入。

#### 三、支出决算情况说明

2021 年支出合计 397.01 万元，其中：基本支出 177.33 万元，占 44.7%；项目支出 219.68 万元，占 55.3%。



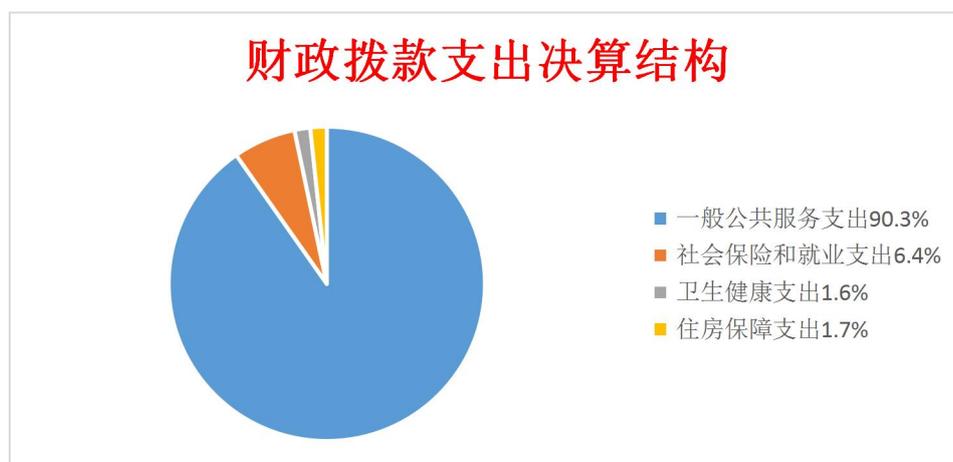
#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收入、支出总计均为396.99万元，与上年相比收、支总计各减少74.16万元，下降15.7%。主要原因是2021年省级预算档案馆建设经费和县级预算档案数字化加工经费减少。



#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2021年财政拨款支出预算396.99万元，支出决算396.99万元，完成预算的100%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少74.16万元，下降15.7%，主要原因是2021年省级预算档案馆建设经费和县级预算档案数字化加工经费减少。按照政府功能分类科目，其中，一般公共服务支出358.43万元，占90.3%；社会保障和就业支出25.5万元，占6.4%；卫生健康支出6.41万元，占1.6%；住房保障支出6.64万元，占1.7%。



## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年一般公共预算财政拨款基本支出177.31万元,包括:人员经费支出167.54万元和公用经费支出9.77万元。

**人员经费**167.54万元,主要包括工资福利支出166.24万元;对个人和家庭的补助1.3万元。

**公用经费**9.77万元,主要是办公费1.56万元;其他交通费用8.21万元。

## 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情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算0.49万元,支出决算0.49万元,完成预算的100%。

#### 1.因公出国(境)支出情况说明。

无

#### 2.公务用车购置费用支出情况说明。

无

#### 3.公务用车运行维护费用支出情况说明。

无

#### 4.公务接待费支出情况说明。

2021年公务接待7批次,40人次,预算为0.49万元,支出决算为0.49万元,完成预算的100%。

### (二)培训费支出情况说明。

2021年培训费预算为0万元,支出决算为1.23万元,主要原因是档案史志工作业务量增加。

### (三)会议费支出情况说明。

2021年会议费预算为0万元,支出决算为0.8万元,主要原因是新建馆项目及数字化加工项目支出。

## 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9.77万元,支出决算为9.77万元,完成预算的100%。

## 十一、政府采购支出情况说明

本部门2021年无政府采购支出。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2021年末,本部门无车辆。无单价50万元以上的通用设备。

## 十三、预算绩效情况说明

### (一)预算绩效管理工作的开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 219.68 万元，占本年支出合计总额的 55%。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。**

档案事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 98 分。项目全年预算数 219.68 万元，执行数 219.68 万元，完成预算的 100%。

主要产出和效果：公开“县级预算（项目）绩效目标自评表”和“部门整体支出绩效自评表”。以考评促改进、以考评促提高、以考评促发展。2021 年部门绩效管理工作开展情况达到了预期效果，促进了绩效管理再上新台阶。

## 县级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		档案事务						
县级主管部门		眉县档案局		实施单位	眉县档案局			
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:		219.68		219.68	100%	
		其中: 县级财政资金						
		其他资金						
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况			
	一是完成《中共眉县历史(第二卷)》6万字撰写任务; 二是第二轮《眉县志》出版发行; 三是编纂《眉县年鉴(2020年)》; 四是完成馆藏档案数字化加工200万幅; 五是完成“村庄记忆”档案示范点1个, 档案目标管理认证单位3个; 六是继续推进眉县综合档案馆项目建设工作。				一是完成《中共眉县历史(第二卷)》6万字撰写任务; 二是第二轮《眉县志》出版发行; 三是编纂《眉县年鉴(2020年)》; 四是完成馆藏档案数字化加工200万幅; 五是完成“村庄记忆”档案示范点1个, 档案目标管理认证单位3个; 六是继续推进眉县综合档案馆项目建设工作。			
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	党史、档案、地方志相关业务		100	100		
		质量指标						
		时效指标	按要求完成当年工作任务		100	100		
		成本指标						
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	为眉县经济社会发展服务					
		生态效益指标						
		可持续影响指标	保存眉县档案历史					
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率		100%	100%		
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。							

注: 1. 其他资金包括与县级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。县级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 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。**

档案事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 98 分。项目全年预算数 219.68 万元，执行数 219.68 万元，完成预算的 100%。

主要产出和效果：公开“县级预算（项目）绩效目标自评表”和“部门整体支出绩效自评表”。以考评促改进、以考评促提高、以考评促发展。2021 年部门绩效管理工作开展情况达到了预期效果，促进了绩效管理再上新台阶。

## 部门整体支出绩效自评表 (2021年度)

填报单位：眉县档案局

自评得分：98

(一) 简要概述部门职能与职责。				1. 贯彻执行党和国家档案工作的方针政策法规, 依据指导全县档案工作; 管理档案资料并提供利用, 为经济建设和社会发展服务。 2. 建立全县档案资料目录中心和信息网络, 推动档案资料的信息化开发建设工作。 3. 负责眉县党史、县志及档案史料的整理、编纂、公布、出版发行等工作。 4. 利用档案向社会进行历史与国情教育、革命传统教育和科学文化知识教育。 5. 推广应用档案科技成果, 推进全县档案工作的科学化管理和现代化建设。							
(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。				一般公共预算支出+社会保障支出+卫生健康支出+住房保障支出							
(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。				完成新建馆项目、全县档案信息化保管利用服务、党史二卷本编纂、二轮志及年鉴等编委出版等工作							
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 (26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。	预算完成率= (预算完成数/预算数) × 100%,	100%	100%	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增加、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)。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	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。	预算调整率= (预算调整数/预算数) × 100%, 预算调整率绝对值≤5%	5%	5%	5		
		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。	支出进度率= (实际支出/支出预算) × 100%	100%	100%	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。	预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数 × 100%-100%	10%	10%	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。	“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%	98%	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. 资产有借使用、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。		按预算执行	按预算执行	5		
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。		合法合规符合用途	合法合规符合用途	5		
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40				100%	100%	40		
		项目效益 (20分)	20				98%	98%	18		

备注:

- “项目产出”和“项目效益”直接细化成部门年初绩效目标中的指标, 并根据重要程度赋权。
- “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料, 从“是否与项目密切相关, 指标值是否可获取, 指标值设置是否合理”等角度, 从产出和效果类指标中找出需要改进的指标, 并逐项提出次年的编制意见和建议。

#### 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。
5. **公用经费**：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。
6. **工资福利支出**：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。
7. **结转资金**：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。
8. **结余资金**：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。