

附件

米脂县档案馆 2020 年部门决算

保密审查情况：

部门主要负责人审签情况：

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《中华人民共和国档案法》及党和国家有关档案工作的方针、政策、按照统一领导、分级管理的原则对全县档案事业实行统筹规划，制定全县档案工作规范性文件并负责组织实施。

2、依法指导、监督、检查、协调全县机关、党派、团体、企事业单位和其他组织的档案工作，查处档案违法案件。

3、组织开展全县档案学术活动、档案宣传、教育培训、专用技术指导工作，负责研究应用现代化科学技术管理保护档案。

4、依照国家有关规定，负责接收、征集、整理、集中保管全县机关、党派、团体、企事业单位和其他组织的重要档案和涉及本县各个方面的珍贵历史资料，确保档案资料的安全。

5、开展档案编研工作，开发档案信息资源，依法向社会开放档案：负责全县档案目录中心工作，建立全县档案信息网络。

6、编制组织实施全县党史、修志工作发展规划，负责党史、年鉴、县志的编修、研究、宣传教育、培训和利用、交流工作。

7、其他档案相关工作。

（二）内设机构。

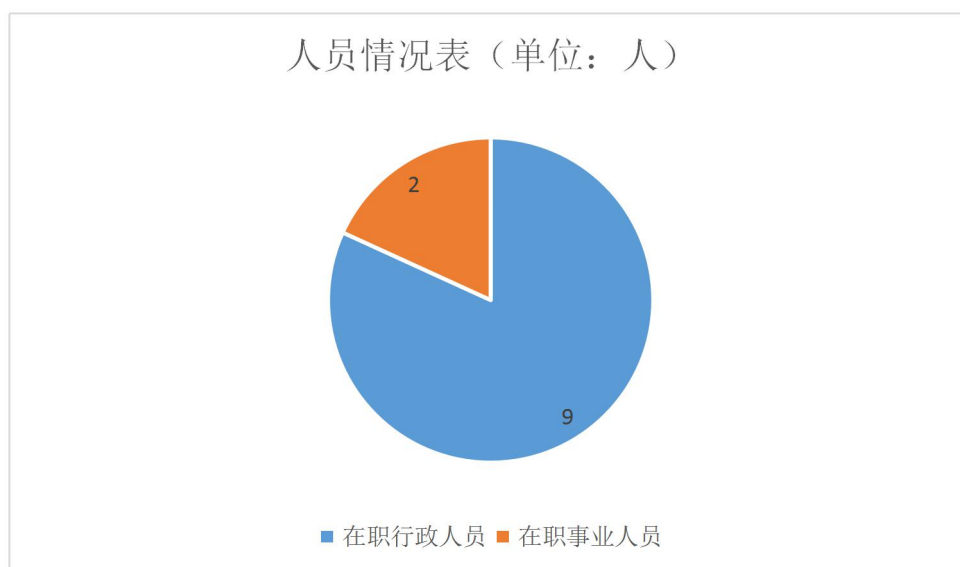
二、部门决算单位构成

2020 年度本部门没有下设事业单位。

序号	单位名称
1	米脂县档案馆部门本级（机关）

三、部门人员情况

截止 2020 年底，本部门人员编制 10 人，其中行政编制 10 人、事业编制 0 人；实有人员 11 人，其中行政 9 人、事业 2 人。单位管理的离退休人员 9 人，已经移交养老统筹办的离退休人员 7 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	不涉及
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：米脂县档案馆

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	220.15	1. 一般公共服务支出	215.75
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	
		9. 卫生健康支出	
		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	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计		本年支出合计	
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	4.4
收入总计	220.15	支出总计	220.15

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。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：米脂县档案馆

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	220.15	1. 一般公共服务支出	215.75	215.75		
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				
		9. 卫生健康支出				
		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				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	220.15	本年支出合计	215.75	215.75		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余	4.4	4.4		
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						
收入总计	220.15	支出总计	220.15	220.15		

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）

编制部门：米脂县档案馆 公开 05 表
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		215.75	159.05	141.66	17.39	56.7	
201	一般公共服务 支出	215.75	159.05	141.66	17.39	56.7	
20126	档案事务	215.75	157.86	141.66	17.39	56.7	
2010601	行政运行	131.05	131.05	113.66	17.39		
2012604	档案馆	84.7	28	28		56.7	

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：米脂县档案馆

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		215.75	141.66	74.09	
301	工资福利支出	140.46	140.46		
30101	基本工资	48.05	48.05		
30102	津贴补贴	41.48	41.48		
30103	奖金	4	4		
30107	绩效工资	4.45	4.45		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	14.31	14.31		
30109	职业年金缴费	7.15	7.15		
30110	职工基本医疗保险缴费	9.58	9.58		
30113	住房公积金	11.32	11.32		
30112	其他社会保障缴费	0.12	0.12		
302	商品和服务支出	17.39		17.39	
30201	办公费	3.92		3.92	
30202	印刷费	1.4		1.4	
30205	水费	0.37		0.37	
30207	邮电费	0.75		0.75	
30208	取暖费	1.8		1.8	
30211	差旅费	1.27		1.27	
30213	租赁费	0.24		0.24	
30216	培训费	0.31		0.31	
30228	工会经费	1.82		1.82	
30239	其他交通费用	5.51		5.51	

310	其他资本性支出	56.7		56.7	
31003	办公设备购置	3		3	
31006	大型修缮	53.7		53.7	
303	对个人和家庭的补助	1.2	1.2		
30304	奖励金	1.2	1.2		

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

编制部门：米脂县档案馆 公开 07 表
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								0.31
决算数								0.31

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表
金额单位：万元

编制部门：

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	
合计							

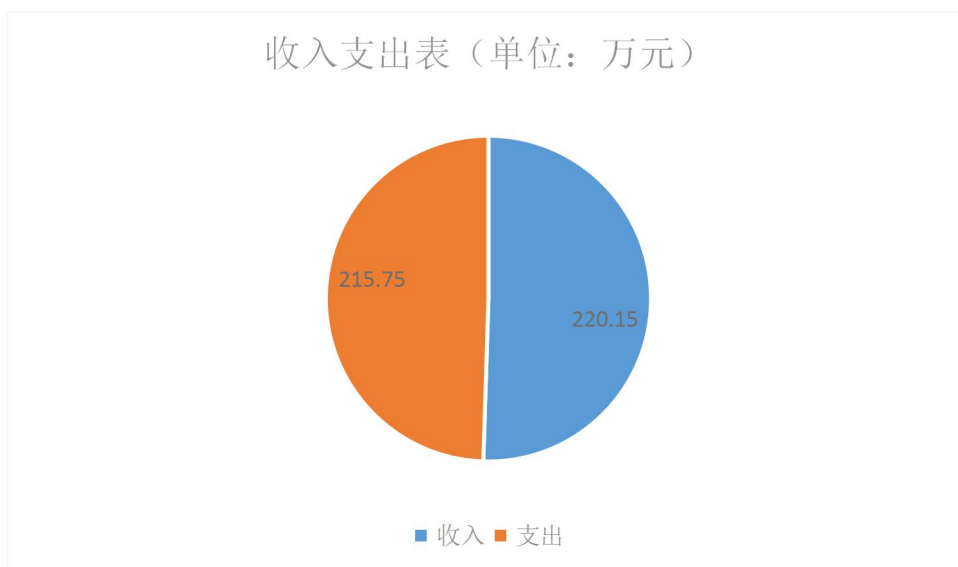
注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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

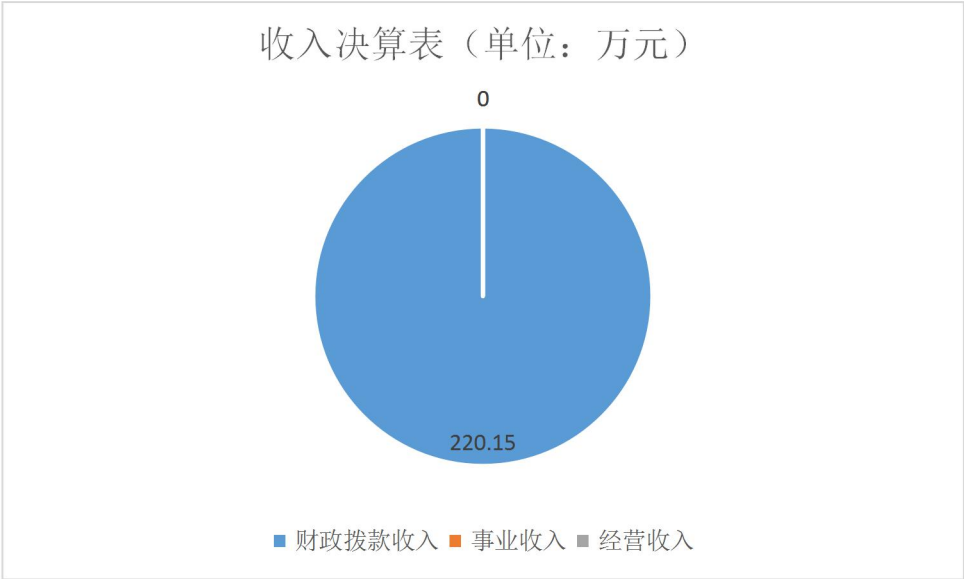
2020 年收入总体情况及比上年增长 18.01 万元，主要是人员经费增加 19.28 万元；公用经费减少 1.27 万元。

2020 年支出总体情况及比上年增长 13.61 万元，主要是人员经费增加 14.88 万元；公用经费减少 1.27 万元。



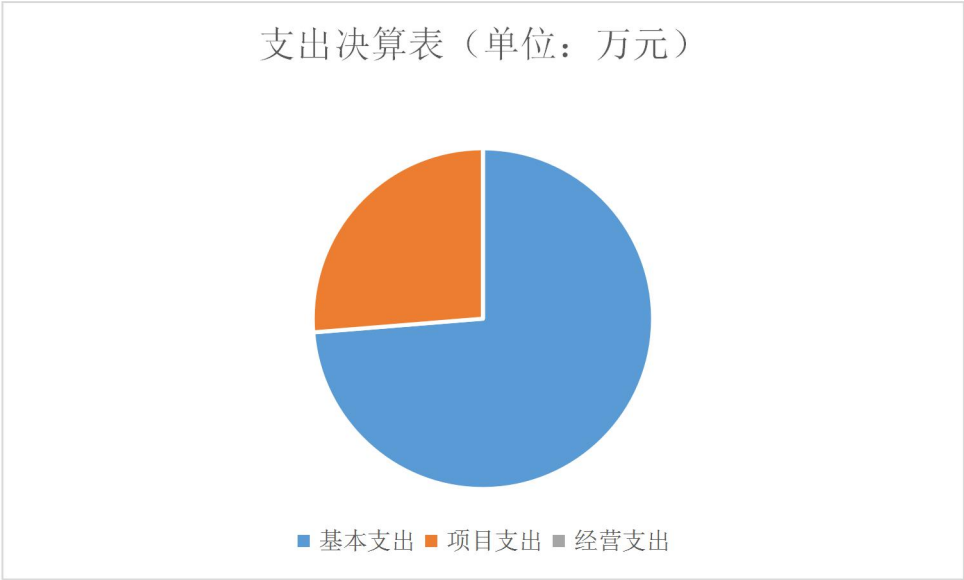
二、收入决算情况说明

2020 年收入合计 220.15 万元，其中：财政拨款收入 220.15 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

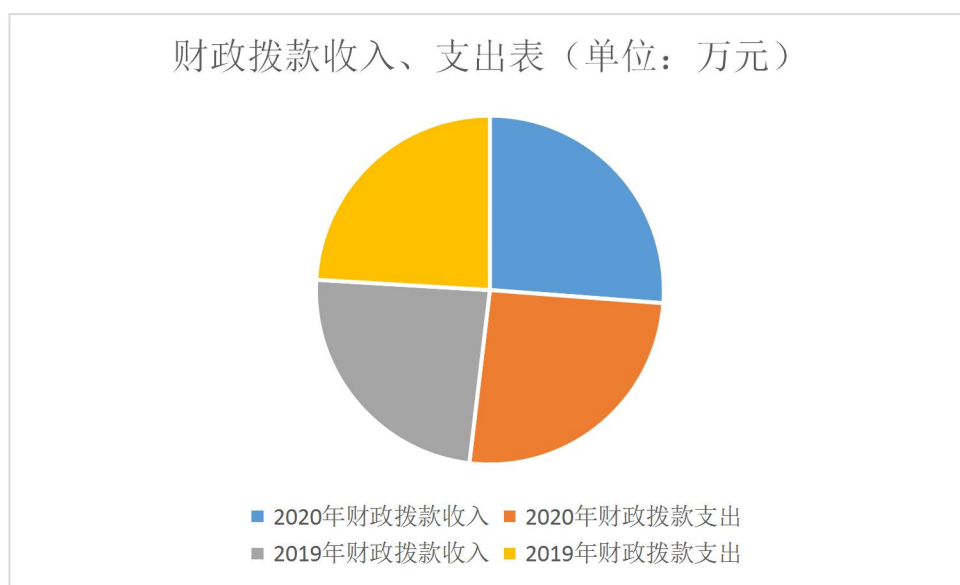
2020 年支出合计 215.75 万元，其中：基本支出 159.05 万元，占 73.72%；项目支出 56.7 万元，占 26.28%；经营支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年财政拨款收入总体情况及比上年增长 18.01 万元，主要是人员经费增加 19.28 万元；公用经费减少 1.27 万元。

2020 年财政拨款支出总体情况及比上年增长 13.61 万元，主要是人员经费增加 14.88 万元；公用经费减少 1.27 万元。

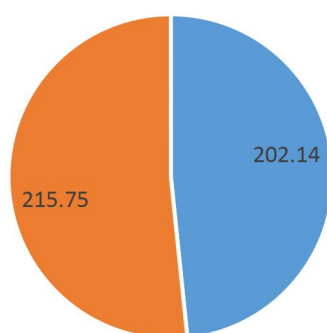


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况说明。

2020 年财政拨款支出 215.75 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 13.61 万元，增长 6.31%，主要原因是人员经费增加 14.88 万元；公用经费减少 1.27 万元。

财政拨款支出表（单位：万元）



■ 2019 年财政拨款支出 ■ 2020 年财政拨款支出

（二）财政拨款支出决算具体情况说明。

2020 年财政拨款支出预算为 220.15 万元，支出决算为 215.75 万元，完成预算的 98%。按照政府功能分类科目，其中：一般公共服务支出（类）为 220.15 万元，其中人员经费支出 141.66 万元，公用经费支出 17.39 万元。

1. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。

预算为 220.15 万元，支出决算为 215.75 万元，完成预算的 98%。决算数小于预算数的主要原因是 10 月份有退休人员导致 2020 年 11 月至 12 月份单位养老保险及职业年金等相关业务未办理。

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 215.75 万元，包括：人员经费支出 141.66 万元和公用经费支出 17.39 万元。

人员经费 141.66 万元，主要包括（单位支出涉及的款级科目）基本工资 48.05 万元，津贴补贴 41.48 万元，奖金 4 万元，绩效工资 4.45 万元，机关单位基本养老保险缴费 14.31 万元，职业年金缴费 7.15 万元，职工基本医疗保险缴费 9.58 万元，住房公积金 11.32 万元，其他社会保障缴费 0.12 万元，奖励金 1.2 万元。

公用经费 17.39 万元，主要包括（单位支出涉及的款级科目）办公费 3.92 万元，印刷费 1.4 万元，水费 0.37 万元，邮电费 0.75 万元，取暖费 1.8 万元，差旅费 1.27 万元，租赁费 0.24 万元，培训费 0.31 万元，工会经费 1.82 万元，其他交通费用 5.51 万元，其他资本性支出 56.7 万元，办公设备购置 3 万元，大型修缮 53.7 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 0.31 万元，支出决算为 0.31 万元，完成预算的 100%。决算数较预算数减少（增加）0 万元。决算数较上年“三公”经费决算数减少 0.19 万元，主要原因是培训费用的减少。

（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，占 0%；公务用车购置费支出 0 万元，占 0%；

公务用车运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本部门无因公出国（境）支出情况。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本部门无公务用车购置费用支出情况。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本部门无公务用车运行维护费用支出情况。

4. 公务接待费支出情况说明。

本部门 2019 年度无公务接待费支出情况。

（三）培训费支出情况说明。

2020 年培训费预算为 0.31 万元，支出决算为 0.31 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少（增加）0 万元；决算数较上年培训费决算数减少 0.19 万元，主要原因是培训费次数的减少。

（四）会议费支出情况说明。

本部门 2020 年度无会议费支出情况。

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、国有资本经营预算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 220.15 万元，支出决算为 215.75 万元，完成预算的 98%。决算数较预算数减少 4.4 万元，是 10 月份有退休人员导致 2020 年 11 月至 12 月份单位养老保险及职业年金等相关业务未办理；决算数较上年机关运行经费决算数增加 13.61 万元，主要原因是人员经费增加 14.88 万元；公用经费减少 1.27 万元。

十一、政府采购支出情况说明

本部门 2020 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 2020 年末，本部门没有公务车辆，没有单价 20.00 万元以上的设备。

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。

示例：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 2 个，共计项目 2 个，共涉及资金 56.7 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在县级部门决算中反映档案数字化建设、档案保管维护费，2 个一级项目绩效自评结果。

1. 档案数字化建设项目绩效自评综述：档案数字化建设项目自评得分 98 分。项目全年预算数 31.5 万元，执行数 31.5 万

元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：对已收集档案进行电子化扫描、保存提高档案查阅使用效率，有效促进单位档案整理。根据县财政局关于批复 2020 年县本级部门预算的通知文件，批复该项目资金 31.5 万元。截至 2020 年 12 月 31 日，本次绩效评价范围内的项目资金实际到位 31.5 万元，项目的到位资金控制在预算范围内。根据相关资料，截至 2020 年 12 月 31 日，该项目已使用县级财政资金 31.5 万元，资金使用率 100%。

发现的问题及原因：馆藏档案数字化项目，在实施过程中虽然在项目立项、资金落实、业务管理、财务管理等方面建立了各项规章制度和具体监督保障措施，项目进展顺利，如期完成了任务。但是，并不是各项工作都能落实到位，特别是业务管理仍然有进一步提高的空间。下一步改进措施：一是完善数字化业务管理制度，使数字化整个过程组织更加科学。二是狠抓各项制度的落实，杜绝违反制度的随意行为。三是设立第三方质检机制，进一步提高项目完工质量。

项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称		档案数字化建设							
主管部门及代 理		123001			实施单位	米脂县档案馆			
项目资金 (万元)			年初预 算数	全面预 算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额	31.5	31.5	31.5	10	100%	10	
		其中：财政拨款	31.5	31.5	31.5	—	100%	—	
		其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	馆藏档案数字化，搭建开放档案信息资源社会化共享 服务平台。				完成情况良好				
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标		年度指 标值	实际完成 值	分值	得分	未完成 原因分析
	产 出 指 标	数量指标	指标 1:		1	1	10	10	
			指标 2:						
									
		质量指标	指标 1: 合格率		100%	100%	15	15	
			指标 2:						
									
		时效指标	指标 1: 完成及时率		100%	100%	10	10	
			指标 2:						
									
		成本指标	指标 1: 严格控制成本		35 万元	35 万元	15	15	
			指标 2:						
									
	效 益 指 标	经济效益 指标	指标 1:						
			指标 2:						
									
		社会效益 指标	指标 1: 保存档案		完整、安全	完整、安全	10	10	
			指标 2: 便于查询		明显改善	明显改善	10	10	
									
		生态效益 指标	指标 1:						
			指标 2:						
									
		可持续影响 指标	指标 1: 使用年限		长期	长期	10	10	
			指标 2:						
									
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	指标 1: 人民群众满意度		≥95%	≥95%	10	8	
			指标 2:						
									
总分							98		

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

2. 档案保管维护费项目绩效自评综述：档案保管维护费项目自评得分 99 分。项目全年预算数 25.2 万元，执行数 25.2 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：对全县档案移交全部进行登记，及时的进行档案验收、杀毒及库房上架，充分发挥了全县档案验收成员单位作用，有效促进单位做到档案整理、移交同步，随时收集，及时归档。可持续性：认真开展节假日电话预约查档服务和实行无偿服务。使利用率大幅度提高，利用效果明显，对维护公民的合法权益，保障社会稳定起到积极作用，得到社会和群众的高度评价和认可。发现的问题及原因：随着现代化科技的飞速发展，对档案管理工作的需求也日益提升，加强档案管理基础工作，积极推进档案管理的现代化，是档案管理工作建设的重要任务。1、档案管理工作不规范。2、档案管理工作流程不明确。3、档案管理现代化程度不高。下一步改进措施：1、加强档案管理工作建设。2、进一步完善档案工作的设施设备。

项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称		档案保管维护费							
主管部门及代码		123001			实施单位	米脂县档案馆			
项目资金 (万元)			年初预 算数	全面预 算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额	25.2	25.2	25.2	10	100%	10	
		其中：财政拨款	25.2	25.2	25.2	—	100%	—	
		其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	通过对档案室的环境的适宜，使档案保存更加完整、长久。				完成情况良好				
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标		年度指 标值	实际完成 值	分值	得分	未完 成 原因分析
	产 出 指 标	数量指标	指标 1:		1	1	10	10	
			指标 2:						
									
		质量指标	指标 1: 合格率		100%	100%	15	15	
			指标 2:						
									
		时效指标	指标 1: 及时率		100%	100%	15	15	
			指标 2:						
									
		成本指标	指标 1: 严格控 制成本		25.2	25.2	10	10	
			指标 2:						
									
	效 益 指 标	经济效益 指标	指标 1:						
			指标 2:						
									
		社会效益 指标	指标 1: 完整保 存档案		完整、 安全	完整、安全	15	15	
			指标 2:						
									
		生态效益 指标	指标 1:						
			指标 2:						
									
		可持续影响 指标	指标 1: 使用年 限		长期	长期	15	15	
			指标 2:						
									
	满意度指 标	服务对象 满意度指标	指标 1: 人民群 众满意度		≥98%	≥98%	10	9	
			指标 2:						
									
总分							99		

备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

（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 220.5 万元，执行数 215.75 万元，完成预算的 98%。本年度部门总体运行情况及取得的成绩：本单位 2020 年绩效目标各项指标任务圆满完成。发现的问题及原因：1. 项目绩效依据不够充分，量化指标细化不够，有预算执行不到位的情况。2. 制度建设方面还有所欠缺，尚未建立本单位绩效问责机制，对项目资金绩效的跟踪管理需进一步加强。3. 可操作性有待增强，成果应用和信息公开方面有待加强。4. 绩效管理台账不完善。下一步改进措施：提高加强预算绩效管理的思想认识，根据要求进一步将预算进行细化，建立科学、可量化的指标体系，尽可能提供相关依据，严格按照预算进行开支，进一步完善经费开支管理办法，加强评价结果的运用。

整体支出绩效自评表

(2020 年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明	
投入 (15 分)	预算配置 (15 分)	财政供养人员控制率	以 100%为标准。在职人员控制率≤100%，计 5 分；每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	5	4.5	实际在职人数超过编制数 1 人	
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率≤0，计 5 分；“三公经费”>0 分，每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。	5	5		
		重点支出安排率	重点支出安排率≥90%，计 5 分；80%（含）-90%，计 4 分；70%（含）-80%，计 3 分；60%（含）-70%，计 2 分；低于 60%不得分。重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。	重点项目支出：单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	5	5		
过程 (40 分)	预算执行 (15 分)	预算调整率	预算调整率=0，计 3 分；0-10%（含），计 2 分；10-20%（含），计 1 分；20-30%（含），计 0.5 分；大于 30%不得分。预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。	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时交办而产生的调整除外）。	3	3		
		支付进度	春节前下达全部专项资金的 50%；6 月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣 0.5 分，扣完为止。	按照相关规定，及时下达。	3	3		
		资金结余	无结余，得 3 分；有结余，但不超过上年结转，得 2 分；结余超过上年结转，不得分。	按照相关规定，足额下达。	3	0		
		“三公经费”控制率	以 100%为标准。三公经费控制率≤100%，计 6 分；每超过一个百分点扣 1 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%。	6	6		
过程	预算管理 (15 分)	管理制度健全性	①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1 分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1 分； ③相关管理制度得到有效执行，1 分。	按照相关文件要求，建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	3		
		资金使用合规性	①支出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资金拨付有完整的审批程序和手续； ③项目支出按规定经过评估论证； ④支出符合部门预算批复的用途； ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣 1 分，扣完为止。	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。	3	3		
		预决算信息公开性和完善性	①按规定内容公开预决算信息，1 分； ②按规定时限公开预决算信息，0.5 分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5 分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5 分； ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5 分。	预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	3	3		
		政府采购执行率	政府采购执行率等于 100%的，得 3 分；每减少一个百分点，扣 0.2 分，扣完为止。	政府采购执行率=（实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数）×100%。政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3	3		
		公务卡刷卡率	公务卡刷卡率达 50%以上的，得 3 分。 每减少一个百分点，扣 0.2 分，扣完为止。 公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。	部门（单位）是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	0	公务卡使用率比较低	
		资产管理 (10 分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2 分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1 分。	部门（单位）为加强资产管理，规范资产管理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）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	3	3	
过程	资产管理 (10 分)	资产安全性	①资产保存完整；②资产配置合理； ③资产处置规范；④资产账务管理合规，帐实相符； ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；以上情况每出现一例不符合有关要求的扣 1 分，扣完为止。	部门（单位）的资产是否保存完整，使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况	4	4		
		固定资产利用率	每低于 100%一个百分点扣 0.1 分，扣完为止。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%	3	3		
产出 (25 分)	职责履行 (25 分)	《政府工作报告》目标任务完成情况		此三项指标结合单位实际情况进行细化。	25	10		
		省市重点工程和重大项目建设完成情况	此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。			10		
		单位职能工作				5		
效果 (20 分)	履职效益 (20 分)	经济效益	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15			
		社会效益					15	
		生态效益						
		社会公众或服务对象满意度				95%（含）以上计 5 分； 85%（含）-95%，计 3 分； 75%（含）-85%，计 1 分； 低于 75%计 0 分。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到部门、群体或个人。	5
总分					100	93.5		
备注：根据资金支出实际情况，对“三级指标”进行增加或删除，并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化，总分为 100 分。								

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。