

2021 年度

中共德化县档案馆部门决算

目录

第一部分部门概况	1
一、部门主要职责	1
二、部门决算单位基本情况	2
三、部门主要工作总结.....	2
第二部分 2021 年度部门决算表	6
一、收入支出决算总表	6
二、收入决算表	7
三、支出决算表	7
四、财政拨款收入支出决算总表	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	11
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	14
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	15

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	16
第三部分 2021 年度部门决算情况说明	17
一、收入支出决算总体情况说明	17
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	18
三、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	18
四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	18
五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	19
六、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	19
七、预算绩效情况说明.....	20
八、其他重要事项情况说明.....	21
第四部分名词解释	22
第五部分附件	24

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

德化县档案馆的主要职责是：履行全县档案管理和档案保管利用职能。

（一）贯彻实施《中华人民共和国档案法》及档案工作的法律、法规和方针政策，进行行政执法监督；制定并组织实施全县档案事业发展规划和档案工作的规章制度。

（二）对全县各机关、团体、企事业单位和其他组织、乡镇、重点项目的档案工作进行监督和指导；组织全县档案信息资源开展利用工作。

（三）集中统一管理县级各机关、团体及其所属单位、乡镇重要的档案资料，保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

（四）审查批准县内各机关、团体、企事业单位和其他组织向国内外单位或者个人赠送、交换、出卖档案复制件；审批各单位需携带、运输或者邮寄出境的档案及其复制件；承办经批准的外国组织和个人以及华侨、港澳台同胞利用县内馆藏档案的申请。

（五）调查处理违法案件，监管对国家和社会具有保存价值或应当保管的集体和个人档案。

（六）负责接收县级各机关、团体及其所属单位、乡镇的档案资料，研究并组织实施馆藏档案的保管、整理、编目、统计、鉴定、解密、利用、开放等工作；征集本县散失在国内外

的档案资料；推进档案工作的科学管理和现代化建设，为社会各方面提供服务。

（七）组织全县档案理论、档案保护、档案教育、档案宣传以及档案干部的培训工作。

（八）完成县委、县政府及上级档案部门交办有关事项。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，德化县档案馆 1 个机关行政处（科）室及 0 个下属单位，其中：列入 2021 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
德化县档案馆	财政全额拨款	12

三、部门主要工作总结

2021 年，我馆在县委、县政府的正确领导下，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，扎实开展“再学习、再调研、再落实”和党史学习教育，围绕县委“一二三四”工作主线，攻坚克难、砥砺奋进，紧扣年度目标任务，细化工作措施，加快推进档案资源多元化、管理信息化、服务便民化，档案工作取得了新进展。现将 2021 年工作总结如下：

（一）加强档案业务指导。深入各乡镇、县直各单位开展档案业务指导，尤其是加大疫情防控、脱贫攻坚“两个专项”档案文件材料收集、整理和数字化工作的指导力度，进一步提升档案规范化管理水平。现已完成 2020 年形成的疫情防控档案移交进馆工作，共接收文书档案 2273 件、照片档案 28 件、音像档案 13 件（103 分 13 秒）。已完成脱贫攻坚文件材料归档整理 3729 卷，贫困户档案 1219 卷，照片档案 624 件，成员单位档案 1547 件，数字化扫描正有序推进中。

（二）打好疫情防控攻坚战。9 月 10 日以来，面对来势汹汹的“德尔塔”新冠感染疫情，积极响应县委组织部号召，选派 2 名党员干部下沉到浔中镇蒲坂村助力疫情防控工作，上门为 47 户实行 14 天居家健康监测人员测量体温，入户摸排是否中高风险地区返德、是否接种疫苗、核酸检测情况 678 户 1558 人，织密疫情防控网。开展大数据信息摸排工作，对莆田、厦门、泉州等地 573 名返德重点人员的返程时间、家庭住址、核酸检测情况等信息进行详细核实摸排。协助做好两轮大人群核酸检测采样点布置、测温、登记，现场劝导秩序等工作，完成核酸检测 4723 人次，以实际行动诠释档案干部的责任与担当。

（三）做好巡察整改后半篇文章。针对县委巡察一组反馈的四个方面 8 项共 16 个问题 5 条整改意见，制定《德化县档案馆关于落实县委巡察一组巡察反馈意见的整改方案》，根据巡察反馈意见共梳理出 16 项整改事项，结合单位实际，研究制定了 34 条具体整改措施，并明确责任领导、责任人和整改时限，扎实推动整改工作落实，现已完成整改措施 33 条。同时，坚持标本兼治，把问题整改同建章立制相结合，针对巡察

组反馈的问题，及时制定完善 3 项制度及方案，努力做到解决一个问题、完善一套制度、堵塞一批漏洞，实现整改成果系统化、制度化、常态化。通过巡察整改，有效促进全馆干部工作作风转变，切实把巡察成果转化为推动档案事业发展的强大动力。

（四）做好档案接收工作。制定下发《德化县档案馆关于做好档案移交工作的通知》（德档〔2021〕9 号），将 2016-2019 年未移交单位档案列入移交计划，确保全部移交进馆。目前已接收县委办、县纪委、县林业局、县民政局等 8 个单位到期档案 1341 卷 2314 件。

（五）开展“红色档案”征集活动。2021 年是中国共产党成立 100 周年。为抢救和留存珍贵的德化党史资料，更好地挖掘德化红色档案资源，“让历史说话、用史实发言”，用好用活档案资源，教育引导广大党员群众传承红色基因。3 月份，先后走访中共福建省委旧址、中共德化支部旧址、德化县革命历史纪念馆、戴云之战革命历史陈列馆，收集老红军手稿、口述档案视频、图片、书籍等红色档案资料 1000 余份。

（六）举办德化党史百年百件大事略展。为庆祝中国共产党百年华诞，与宣传部、社科联、史志室联合开展以“百年风雨路瓷都党旗红”为主题的德化党史百年百件大事略展，提供珍贵史料 33 份，数字化照片 39 张，领导题词 6 幅，让广大市民更深入了解我县革命历史，激发爱国爱党热情。

（七）推进档案信息化工作。投入 50 万元更新服务器及档案管理系统等软硬件设施，进一步满足档案收、管、存、用各项功能需求，为数字档案馆建设打好基础。按照“存量数字

化，增量电子化”要求，持续开展馆藏档案数字化工作。大力开展脱贫攻坚和疫情防控两类档案专题数据库建设工作，目前已建立脱贫攻坚档案电子目录数据文书档案 36209 条，贫困户档案 28066 条，照片档案 624 条，成员单位档案 1547 条。已建立疫情防控档案电子目录数据文书档案 2273 条、照片档案 28 条、音像档案 13 条。

（八）做好档案宣教工作。4 月 15-16 日举办培训班，通过录播国家档案局“新修订档案法公益大讲座”的形式，对档案法条进行解读释义，宣讲档案工作的政治定位、人民立场、安全底线思维，彰显《中华人民共和国档案法》修订的时代特色、人本特色、创新特色，重点解读新增档案信息化建设、档案开放、档案执法监督内容。6 月 9 日，在瓷都广场举办“档案话百年暨新修订《中华人民共和国档案法》”主题宣传活动，普及档案法律知识，增强社会公众的档案意识。

（九）提升档案利用服务水平。创新服务方式，开辟函电代查、预约查档、寄件上门等便民服务措施，为社会公众利用档案提供便捷服务。截至目前，共接受咨询 1284 人次，提供档案利用 2873 卷次，出具证明 3863 份，复印 5432 页。其中为史志办编写组织史提供 1988 - 2020 年干部任免、党员花名册、机构编制等档案资料 856 卷，复印 2290 页。

第二部分 2021 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：德化县档案馆

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	279.5	一、一般公共服务支出	303.34
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	279.5	本年支出合计	303.34
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	59.61	年末结转和结余	35.76
总计	339.11	总计	339.11

注：1. 本表反映部门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。

二、收入决算表

收入决算表

公开 02 表

部门：德化县档案馆

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
支出功能分 类科目编码		科目名称							
类	款	项	合计						
201			279.50	279.50					
	201		一般公共服务支出	279.50	279.50				
	20126		档案事务	279.50	279.50				
	2012601		行政运行	16.00	16.00				
	2012604		档案馆	263.50	263.50				

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

部门：德化县档案馆

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
支出功能分 类科目编码		科目名称						
类	款	项	合计					
201			303.34	287.34	16.00			
	201		一般公共服务支出	303.34	287.34	16.00		
	20126		档案事务	303.34	287.34	16.00		
	2012601		行政运行	16.00	16.00			
	2012604		档案馆	287.34	287.34			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：德化县档案馆

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	金 额	项目（按功能分类）	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
一、一般公共预算 财政拨款	279.5	一、一般公共服务支出	303.34	303.34		
二、政府性基金预 算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营 预算财政拨款		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒 支出				
		八、社会保障和就业支出				
		九、卫生健康支出				
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探信息等支 出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				

		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出				
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
		二十四、债务还本支出				
		二十五、债务付息支出				
		二十六、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	279.50	本年支出合计	303.34	303.34	303.34	
年初财政拨款结转和结余	59.61	年末财政拨款结转和结余	35.76	35.76	35.76	
一般公共预算财政拨款	59.61					
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
总计	339.11	总计	339.11	339.11	339.11	

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。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：德化县档案馆

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
合计		303.34	287.34	16.00
201	一般公共服务支出	303.34	287.34	16.00
20126	档案事务	303.34	287.34	
2012601	行政运行	16.00		16.00
2012604	档案馆	287.34	287.34	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：德化县档案馆

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	220.48	302	商品和服务支出	37.16	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	43.41	30201	办公费	3.77	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	42.64	30202	印刷费	0.46	310	资本性支出	31.81
30103	奖金	66.66	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31002	办公设备购置	11.02
30107	绩效工资		30205	水费		31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	13.05	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费	6.55	30207	邮电费	0.30	31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.47	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	20.79
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31008	物资储备	

30112	其他社会保障缴费	1.46	30211	差旅费		31009	土地补偿	
30113	住房公积金	27.19	30212	因公出国（境）费用	0.68	31010	安置补助	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	37.36	30214	租赁费	0.38	31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	5.65	30215	会议费		31013	公务用车购置	
30301	离休费		30216	培训费		31019	其他交通工具购置	
30302	退休费	0.93	30217	公务接待费	0.15	31021	文物和陈列品购置	
30303	退职（役）费	20.62	30218	专用材料费	0.52	31022	无形资产购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费	1.75	31099	其他资本性支出	
30305	生活补助	21.16	30225	专用燃料费		312	对企业补助	
30306	救济费	13.88	30226	劳务费		31201	资本金注入	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	0.01	31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	13.69	31204	费用补贴	
30309	奖励金		30229	福利费	1.61	31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费	9.80	30239	其他交通费用		399	其他支出	
30399	其他对个人和家庭补助		30240	税金及附加费用	9.06	39906	赠与	
			30299	其他商品和服务支出	4.77	39907	国家赔偿费用支出	
			307	债务利息及费用支出		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			30701	国内债务付息		39999	其他支出	

			30702	国外债务付息				
人员经费合计		234.37	公用经费合计				68.97	

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。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

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：德化县档案馆

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	0.52
1. 因公出国（境）费	2	
2. 公务用车购置及运行维护费	3	
其中：（1）公务用车购置费	4	
（2）公务用车运行维护费	5	
3. 公务接待费	6	0.52

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，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。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表
单位：万元

部门：德化县档案馆

项目			年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余	
支出功能分类科目编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	4	7	8	11	12
			合计	0	0	0	0	0	0

注：本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：德化县档案馆

公开 09 表

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

注：本部门 2021 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

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

2021 年本部门年初结转和结余 59.61 万元，使用非财政拨款结余 0.00 万元，本年收入 279.50 万元，本年支出 303.34 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 35.76 万元。

（一）2021 年收入 279.50 万元，比上年决算数增加 37.49 万元，增长 15.49%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 279.50 万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元。
4. 上级补助收入 0.00 万元。
5. 事业收入 0.00 万元。
6. 经营收入 0.00 万元。
7. 附属单位上缴收入 0.00 万元。
8. 其他收入 0.00 万元。

（二）2021 年支出 303.34 万元，比上年决算数增加 61.33 万元，增长 25.34%，具体情况如下：

1. 基本支出 303.34 万元。其中，人员支出 234.37 万元，公用支出 68.98 万元。

2. 项目支出 0.00 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。

4. 经营支出 0.00 万元。

5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2021 年一般公共预算拨款支出 303.34 万元，比上年决算数增加 61.33 万元，增长 25.34%，具体情况如下(按项级科目分类统计):

(一) 行政运行支出(2012601) 16 万元，较上年决算数减少 1.01 万元，下降 24.05%。主要原因是压减运行经费支出。

(二) 档案馆支出(2012604) 287.34 万元，较上年决算数增加 62.35 万元，增长 21.7%。主要原因是档案管理系统软硬件设备采购及档案专项管理费用增加。

三、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2021 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 303.34 万元，其中：

（一）人员经费 234.37 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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 68.98 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

六、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2021 年度“三公”经费财政拨款支出 0.52 万元，比本年预算的 1 万元下降 48%。主要原因是公务接待人数减少。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，与年初预算持平。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，与年初预算持平。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，与年初预算持平，2021 年公务用车购置 0 辆。

公务用车运行费支出 0.00 万元，与年初预算持平。截至 2021 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0.52 万元，比本年预算的 1 万元下降 48%。主要是公务接待人数减少，累计接待 3 批次、16 人次。

七、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度 2 个项目实施单位自评，分别是档案管理专项、档案系统软件项目，涉及财政拨款资金共计 104.4 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件 1、附件 2）

对 2 个项目实施部门评价，分别是档案管理专项、档案系统软件项目，涉及财政拨款资金共计 104.4 万元，评价结果等次均为“优”。（《项目支出绩效评价报告》详见附件 4、附件 5）

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2021 年度机关运行经费支出 68.98 万元，比上年决算数增加 102.52%，主要是：办公设备及信息网络及软件购置更新。

（二）政府采购情况

本部门 2021 年度政府采购支出总额 31.82 万元，其中：政府采购货物支出 31.82 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 11.03 万元，占政府采购支出总额的 34.66%，其中：授予小微企业合同金额 11.03 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 34.66%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 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；单价 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、**一般公共预算财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金。

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、**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。

四、**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。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、**使用非财政拨款结余**：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、**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。

七、**结余分配**：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、**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。

九、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人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省级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）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。

十三、机关运行经费：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、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。

第五部分 附件

一、《项目支出绩效自评表》

附件 1. 泉州市专项资金绩效自评表（档案管理专项）

附件 2. 泉州市专项资金绩效自评表（档案系统软件项目）

附件 1

泉州市专项资金绩效自评表

(2021 年度)

专项名称	档案管理专项		部门预算功能科目		档案事务—行政运行				
单位名称	德化县档案馆		单位编码		012601				
财政资金安排和使用情况	专项资金预算安排、支出情况				项目单位实际支出情况（汇总全市项目单位情况）				
	资金结构（万元）	年初部门预算安排金额（含历年结余结转）①	年中调整金额②	年度拨付金额③	本年度结余金额④ =①+②-③	实际到位金额⑤	实际支出金额⑥	本年度结余金额⑦	结余率(%) ⑧=⑦/⑤
	合计	76.40	0.00	0.00	76.40	76.40	76.40	0.00	0.00
	财政资金小计	76.40	0.00	0.00	76.40	76.40	76.40	0.00	0.00
	①中央财政资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	②省财政资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	③地方财政资金	76.40	0.00	0.00	76.40	76.40	76.40	0.00	0.00
	④历年结余资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	其他资金小计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
年度	预期目标			目标实际完成情况					

年度绩效指标完成情况	总体目标完成情况			做好 70 万页档案全文扫描，11.7 万卷档案资料日常维护，征集特色档案资料 40 册以上，进一步丰富馆藏结构，延长档案寿命，提高广大群众查档利用效率。	做好 70 万页档案全文扫描，11.7 万卷档案资料日常维护，征集特色档案资料 40 册以上，进一步丰富馆藏结构，延长档案寿命，提高广大群众查档利用效率。					
	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	绩效目标值	实际完成值	指标分值	得分	
	产出指标	时效指标	时间期限	1 指标出处:按时完成业务工作 2 具体内容:2021 年度完成 3 上年度数值:按时完成 4 计算方法:直接证明法	①档案查阅按时完成得 1.5 分，未按时完成不得分；②征集工作按时完成得 1.5 分，未按时完成不得分；③全文扫描按时完成得 2 分，未按时完成不得分。	2021	2021	5	5	
		成本指标	投入资金	1 指标出处:投入资金 2 具体内容:2021 年度全部投入 3 上年度数值:76.4 4 计算方法:统计法	①计划投入 76.4 万元，全部投入得 5 分；②投入 65 万元以上、76.4 万元以下得 3 分；③投入 65 万元以下不得分	76.40	76.4	5	5	
数量指标		抢救档案数量	1 指标出处:档案管理数量 2 具体内容:档案管理数量达到 11.7 万卷 3 上年度数值:11.7 万 4 计算方法:统计法	①馆藏档案 11.7 万卷全部得到有效保管得 5 分；②馆藏档案 11.7 万卷未全部得到有效保管得 3 分；③馆藏档案 11.7 万卷都没有得到有效保管不得分	117000.00	137000	5	5		

		征集特色档案数量	1 指标出处:征集特色档案 2 具体内容:征集特色档案数量 3 上年度数值:40 4 计算方法:统计法	征集特色档案资料 40 册及以上得 10 分;征集特色档案资料每少 5 册扣 1 分,扣完为止。	40.00	40	10	10
		扫描档案数量	1 指标出处:档案扫描 2 具体内容:全文扫描达到 70 万页 3 上年度数值:50 万 4 计算方法:直接证明法	①全文扫描馆藏档案 70 万页得 10 分②全文扫描馆藏档案 60 万页以上、65 万页以下得 5 分;③全文扫描馆藏档案 50 万页以下不得分。	0.00	700000	10	10
		档案查阅数量	1 指标出处:服务群众 2 具体内容:服务查档群众达到 2000 人 3 上年度数值:2000 4 计算方法:统计法	①全年接待查档咨询 2000 人次及以上得 5 分;②全年接待查档咨询 1500 人次及以上、2000 人次以下得 3 分;③②全年接待查档咨询 1000 人次以下不得分。	1000.00	2450	5	5
质量指标	扫描质量	1 指标出处:扫描质量 2 具体内容:档案扫描质量达到《纸质档案数字化技术规范》要求 3 上年度数值:档案扫描质量达到《纸质档案数字化技术规范》要求 4 计算方法:直接证明法	①全文扫描完全符合《纸质档案数字化技术规范》要求得 10 分;②全文扫描基本符合《纸质档案数字化技术规范》要求得 5 分;③全文扫描不符合《纸质档案数字化技术规范》不得分	符合相关标准	符合标准	10	10	

效益指标	社会效益指标	受益群众人次	1 指标出处:受益群众人次 2 具体内容:查档受益群众人数达到 2000 人 3 上年度数值:2000 4 计算方法:统计法	①全年群众查询档案受益达到 2000 人次及以上得 20 分; ②全年群众查询档案受益达到 1500 人次及以上、2000 人以下得 15 分; ③全年群众查询档案受益 1500 人次及以下不得分。	2000.00	2450	20	20
	可持续影响指标	丰富馆藏资源, 延长查档时间, 延长档案实体寿命	1 指标出处:特色档案作用 2 具体内容:征集的特色档案资料能进一步丰富馆藏结构 3 上年度数值:征集的特色档案资料能进一步丰富馆藏结构 4 计算方法:直接证明法	①征集的特色档案资料能进一步丰富馆藏结构得 6 分, 不能不得分; ②全文扫描能缩短查档时间得 6 分, 不能不得分; ③能延长档案实体寿命得 8 分, 不能不得分。	加快档案数字化步伐。用复制代替原件使用, 提高查档效率, 延长档案实体寿命		20	12
	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	1 指标出处:群众满意程度 2 具体内容:群众满意度达到 90% 3 上年度数值:群众满意度达到 90% 4 计算方法:问卷调查法	①满意度抽样调查达到 90%以上得 10 分; ②满意度抽样调查达 80%以上、90%以下得 5 分; ③满意度抽样调查达 80%以下不得分	90.00	96	10	10
合计							100	92.00
自评得分等次							优秀	

负责人: 赖清长

经办: 赖斐凝

附件 2

泉州市专项资金绩效自评表

(2021 年度)

专项名称	档案系统软件			部门预算功能科目		档案事务—行政运行			
单位名称	德化县档案馆			单位编码		012601			
财政资金安排和使用情况	资金结构 (万元)	专项资金预算安排、支出情况				项目单位实际支出情况(汇总全市项目单位情况)			
		年初部门预算安排金额(含历年结余结转)①	年中调整金额②	年度拨付金额③	本年度结余金额④=①+②-③	实际到位金额⑤	实际支出金额⑥	本年度结余金额⑦	结余率(%)⑧=⑦/⑤
	合计	28.00	0.00	0.00	28.00	16.00	20.00	0.00	0.00
	财政资金小计	28.00	0.00	0.00	28.00	16.00	20.00	0.00	0.00
	①中央财政资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	②省财政资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	③地方财政资金	28.00	0.00	0.00	28.00	16.00	20.00	0.00	0.00
	④历年结余资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	其他资金小计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
年度总体目标完成情况	预期目标				目标实际完成情况				
	实现档案全文管理 405 万页、档案目录管理 90 万条，提高查档利用效率。				实现档案全文管理 405 万页、档案目录管理 90 万条，提高查档利用效率。				

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	绩效目标值	实际完成值	指标分值	得分	
年度绩效指标完成情况	产出指标	时效指标	1 指标出处:业务完成时间 2 具体内容:2021 年底完成得 10 分; 2021 年底未完成不得分。 3 上年度数值:1 年 4 计算方法:直接证明法	2021 年底完成得 10 分; 2021 年底未完成不得分。	2021.00	2021	10	10	
		成本指标	1 指标出处:投入资金 2 具体内容:①计划投入 28 万元, 全部投入得 10 分; ②投入 25 万以上、28 万以下得 5 分; ③投入 25 万以下不得分。 3 上年度数值:0 4 计算方法:统计法	①计划投入 28 万元, 全部投入得 10 分; ②投入 25 万以上、28 万以下得 5 分; ③投入 25 万以下不得分。	280000.00	280000	10	10	
		数量指标	档案全文管理	1 指标出处:档案全文管理数量 2 具体内容:档案全文管理达到 405 万页得 10 分; 档案全文管理达到 350 万页以上、405 万页以下得 5 分; 档案全文管理达到 350 万页以下不得分。 3 上年度数值:405 万页 4 计算方法:统计法	档案全文管理达到 405 万页得 10 分; 档案全文管理达到 350 万页以上、405 万页以下得 5 分; 档案全文管理达到 350 万页以下不得分。	405000.00	405000	10	10
			档案目录管理	1 指标出处:档案目录条数 2 具体内容:档案目录管理达到 90 万条得 10 分; 档案目录管理达到 80 万条以上、90 万条以下得 5 分; 档案目录管理未达到 80 万条不得分。 3 上年度数值:90 万条 4 计算方法:统计法	档案目录管理达到 90 万条得 10 分; 档案目录管理达到 80 万条以上、90 万条以下得 5 分; 档案目录管理未达到 80 万条不得分。	900000.00	900000	10	10

效益指标	质量指标	档案信息管理系统管理	1 指标出处:档案管理系统质量 2 具体内容:档案信息系统能达到标准得 10 分;档案信息系统达不到标准不得分。 3 上年度数值:0 4 计算方法:直接证明法	档案信息系统能达到标准得 10 分;档案信息系统达不到标准不得分。	合格	合格	10	10
	社会效益指标	提高档案查询效率	1 指标出处:查档效率 2 具体内容:档案查询效率提高 50%得 20 分,档案查询效率提高 45%以上、50%以下得 15 分;档案查询效率低于 40%不得分。 3 上年度数值:45% 4 计算方法:直接证明法	档案查询效率提高 50%得 20 分,档案查询效率提高 45%以上、50%以下得 15 分;档案查询效率低于 40%不得分。	50.00	40	20	16
	可持续影响指标	实现档案信息化管理	1 指标出处:档案系统效果 2 具体内容:档案管理实现信息化管理得 20 分,档案管理未实现信息化管理不得分。 3 上年度数值:信息化管理 4 计算方法:直接证明法	档案管理实现信息化管理得 20 分,档案管理未实现信息化管理不得分。	实现档案信息化管理	实现档案信息化管理	20	20
	满意度指标	服务对象满意度指标	1 指标出处:服务对象满意度 2 具体内容: ①满意度抽样调查达 90%及以上得 10 分; ②满意度抽样调查达 80%以上、90%以下得 5 分; ③满意度抽样调查 80%以下不得分。 3 上年度数值:90% 4 计算方法:问卷调查法	①满意度抽样调查达 90%及以上得 10 分; ②满意度抽样调查达 80%以上、90%以下得 5 分; ③满意度抽样调查 80%以下不得分。	90.00	96	10	10
合计							100	96.00
自评得分等次							优秀	

负责人: 赖清长

经办: 赖斐凝

二、《项目支出绩效评价报告》

附件 3

泉州市专项资金绩效自评报告

(档案管理专项)

为提高档案管理专项资金使用绩效，德化县档案馆组织对 2021 年度档案管理专项开展绩效评价。

一、项目基本情况

(一) 基本情况

年初部门预算安排金额 76.40 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 76.40 万元、其他资金 0.00 万元。

年中调整金额 0.00 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 0.00 万元、其他资金 0.00 万元。

年度拨付金额 0.00 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 0.00 万元、其他资金 0.00 万元。

本年度结余金额 76.40 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 76.40 万元、其他资金 0.00 万元。

实际到位金额 76.40 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 76.40 万元、其他资金 0.00 万元。

实际支出金额 76.40 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 76.40 万元、其他资金 0.00 万元。

本年度结余金额 0.00 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 0.00 万元、其他资金 0.00 万元。

结余率 0.00%，其中：财政资金-中央财政资金 0.00%、财政资金-省财政资金 0.00%、财政资金-地方财政资金 0.00%、其他资金 0.00%。

（二）主要成效

做好 70 万页档案全文扫描，11.7 万卷档案资料日常维护，征集特色档案资料 40 册以上，进一步丰富馆藏结构，延长档案寿命，提高广大群众查档利用效率。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 92.00 分，等级为优秀，设置绩效目标 10 个，实际完成 9 个，具体情况如下：

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 抢救档案数量, 目标值 117000.00, 实际完成 137000, 权重 5.00, 得分 5.00。

2) 征集特色档案数量, 目标值 40.00, 实际完成 40, 权重 10.00, 得分 10.00。

3) 扫描档案数量, 目标值 0.00, 实际完成 700000, 权重 10.00, 得分 10.00。

4) 档案查阅数量, 目标值 1000.00, 实际完成 2450, 权重 5.00, 得分 5.00。

2、质量指标

1) 扫描质量, 目标值符合相关标准, 实际完成符合标准, 权重 10.00, 得分 10.00。

3、时效指标

1) 时间期限, 目标值 2021.00, 实际完成 2021, 权重 5.00, 得分 5.00。

4、成本指标

1) 投入资金, 目标值 76.40, 实际完成 76.4, 权重 5.00, 得分 5.00。

（二）效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 受益群众人次, 目标值 2000.00, 实际完成 2450, 权重 20.00, 得分 20.00。

3、生态效益指标

4、可持续影响指标

1) 丰富馆藏资源, 延长查档时间, 延长档案实体寿命, 目标值加快档案数字化步伐。用复制代替原件使用, 提高查档效率, 延长档案实体寿命, 实际完成加快档案数字化步伐。用复制代替原件使用, 提高查档效率, 延长档案实体寿命, 权重 20.00, 得分 12.00, 未完成原因:

（三）满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意度指标, 目标值 90.00, 实际完成 96, 权重 10.00, 得分 10.00。

三、存在的主要问题及改进措施

（一）主要问题

1. 资金分配办法、标准的合理性方面。

档案扫描可以根据馆藏数量合理安排资金，但档案征集和档案查阅成本没有固定值，特别是档案征集方面，价格存在很大差异，在资金分配上无法有效保障。

2. 资金安排与目标任务的匹配度方面。

因为档案工作的特殊性，档案查阅、征集很多方面都没有办法进行细化，目标任务比较粗犷和概括，匹配度差。

3. 在档案扫描方面。

档案扫描基本符合《纸质档案数字化技术规范》，但也存在不够清晰的问题。

（二）改进措施

1. 针对档案征集和查阅利用，建议县财政进一步增加财政预算，特别是档案征集方面，才能有效保障馆藏档案资源的不断丰富，确保能为查阅者提供翔实的第一手资料。

2. 要针对档案查阅、征集工作的特殊性，在绩效考核方面更加人性化，有利于档案查阅、征集工作的顺利开展，也促进资金安排合理性。

3. 针对档案扫描不够清晰的问题，对已经整改的扫描件，进一步加强检查，确保质量没有问题。

泉州市专项资金绩效自评报告

(档案系统软件)

为提高档案系统软件专项资金使用绩效，德化县档案馆组织对 2021 年度档案系统软件专项开展绩效评价。

一、项目基本情况

(一) 专项基本情况

年初部门预算安排金额 28.00 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 28.00 万元、其他资金 0.00 万元。

年中调整金额 0.00 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 0.00 万元、其他资金 0.00 万元。

年度拨付金额 0.00 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 0.00 万元、其他资金 0.00 万元。

本年度结余金额 28.00 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 28.00 万元、其他资金 0.00 万元。

实际到位金额 16.00 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 16.00 万元、其他资金 0.00 万元。

实际支出金额 20.00 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 20.00 万元、其他资金 0.00 万元。

本年度结余金额 0.00 万元，其中：财政资金-中央财政资金 0.00 万元、财政资金-省财政资金 0.00 万元、财政资金-地方财政资金 0.00 万元、其他资金 0.00 万元。

结余率 0.00%，其中：财政资金-中央财政资金 0.00%、财政资金-省财政资金 0.00%、财政资金-地方财政资金 0.00%、其他资金 0.00%。

（二）主要成效

实现档案全文管理 405 万页、档案目录管理 90 万条，提高查档利用效率。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 40.00 分，等级为不合格，设置绩效目标 8 个，实际完成 4 个，具体情况如下：

（一）产出指标

1、数量指标

1) 档案全文管理, 目标值 405000.00, 实际完成 405000, 权重 10.00, 得分 10.00。

2) 档案目录管理, 目标值 900000.00, 实际完成 900000, 权重 10.00, 得分 10.00。

2、质量指标

1) 档案信息系统管理, 目标值合格, 实际完成, 权重 0, 得分 0.00, 未完成原因:

3、时效指标

1) 时间期限, 目标值 2021.00, 实际完成 2021, 权重 10.00, 得分 10.00。

4、成本指标

1) 投入资金, 目标值 280000.00, 实际完成 280000, 权重 10.00, 得分 10.00。

(二) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 提高档案查询效率, 目标值 50.00, 实际完成, 权重 0, 得分 0.00, 未完成原因:

3、生态效益指标

4、可持续影响指标

1) 实现档案信息化管理, 目标值实现档案信息化管理, 实际完成, 权重 0, 得分 0.00, 未完成原因:

(三) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意度指标, 目标值 90.00, 实际完成, 权重 0, 得分 0.00, 未完成原因:

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

本馆因本馆的硬件设备与网络, 离省市统一要求的分布式档案基础数据库的建设要求还有较大的差距, 要进一步根据德化分布式档案基础数据库的主要建设要求, 在档案数字化出来方面及网络建设方面进一步增添设备, 以适应建设“数字档案馆”的需要。

(二) 改进措施

目前, 本馆已配备新的数据库硬件, 建议县财政进一步增加财政预算, 配备相匹配的馆藏档案管理软件和数字化处理设备, 以推进省、市统一要求的分布式档案基础数据库的建设进程。