

阜阳市档案馆 2022 年度部门决算

2023 年 10 月

目 录

第一部分 阜阳市档案馆概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 阜阳市档案馆 2022 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明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 阜阳市档案馆 2022 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

附件：2022 年度项目支出绩效自评表及档案编研项目绩效评价报告

第一部分 阜阳市档案馆概况

一、部门职责

根据《中共阜阳市委办公室关于印发<阜阳市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》文件规定，阜阳市档案馆负责档案资源、档案利用、档案安全体系建设和档案信息化工作，承担档案保管、爱国主义教育、档案利用、政府信息公开查阅、电子文件备份“五位一体”功能建设的职责。主要职责是：贯彻执行国家和省、市有关档案工作的法律、法规、规章和方针、政策；接收市直部门和其他组织按规定移交进馆的档案资料，征集散存在社会上的珍贵档案资料；保管档案，维护档案的完整与安全；对馆藏档案进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护及开发利用；指导各县(市、区)和市直部门档案业务工作；完成市委交办的其他任务。

二、机构设置

从决算单位构成看，阜阳市档案馆 2022 年度部门决算仅包括阜阳市档案馆本级决算，无其他下属单位决算。

第二部分 阜阳市档案馆 2022 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：阜阳市档案馆

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	1499.99	一、一般公共服务支出	35	1303.96
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	36	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	37	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	38	
五、事业收入	5		五、教育支出	39	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	40	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	41	
八、其他收入	8	0.11	八、社会保障和就业支出	42	145.32
	9		九、卫生健康支出	43	12.85
	10		十、节能环保支出	44	
	11		十一、城乡社区支出	45	
	12		十二、农林水支出	46	
	13		十三、交通运输支出	47	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	48	
	15		十五、商业服务业等支出	49	
	16		十六、金融支出	50	
	17		十七、援助其他地区支出	51	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	52	
	19		十九、住房保障支出	53	43.61
	20		二十、粮油物资储备支出	54	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	55	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	56	
	23		二十三、其他支出	57	
	24		二十四、债务还本支出	58	
	25		二十五、债务付息支出	59	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	60	
本年收入合计	27	1500.10	本年支出合计	61	1505.74
使用非财政拨款结余	28		结余分配	62	
年初结转和结余	29	5.84	年末结转和结余	63	0.20
	30			64	
总计	31	1505.93	总计	65	1505.93

注：本表反映部门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成万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表
金额单位：万
元

部门：阜阳市档案馆

科目代码			科目名称	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
							小计	其中：教 育收费			
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计	1,500.09	1499.99						0.11
201			一般公共服务支出	1,298.32	1298.22						0.11
201	26		档案事务	1,298.32	1298.22						0.11
201	26	01	行政运行	385.05	385.05						0.11
201	26	04	档案馆	913.17	913.17						
208			社会保障和就业支出	145.32	145.32						
208	05		行政事业单位养老支 出	145.32	145.32						
208	05	01	行政单位离退休	98.07	98.07						
208	05	05	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	30.40	30.40						
208	05	06	机关事业单位职业 年金缴费支出	16.85	16.85						
210			卫生健康支出	12.85	12.85						
210	11		行政事业单位医疗	12.85	12.85						
210	11	01	行政单位医疗	12.85	12.85						
221			住房保障支出	43.61	43.61						
221	02		住房改革支出	43.61	43.61						
221	02	01	住房公积金	34.91	34.91						
221	02	02	提租补贴	8.70	8.70						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：阜阳市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	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
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	1505.74	595.22	910.51			
201			一般公共服务支出	1303.96	393.45	910.51			
201	26		档案事务	1303.96	393.45	910.51			
201	26	01	行政运行	390.79	390.79				
201	26	04	档案馆	913.17	2.66	910.51			
208			社会保障和就业支出	145.32	145.32				
208	05		行政事业单位养老支出	145.32	145.32				
208	05	01	行政单位离退休	98.07	98.07				
208	05	05	机关事业单位基本养 老保险缴费支出	30.40	30.40				
208	05	06	机关事业单位职业年 金缴费支出	16.85	16.85				
210			卫生健康支出	12.85	12.85				
210	11		行政事业单位医疗	12.85	12.85				
210	11	01	行政单位医疗	12.85	12.85				
221			住房保障支出	43.61	43.61				
221	02		住房改革支出	43.61	43.61				
221	02	01	住房公积金	34.91	34.91				
221	02	02	提租补贴	8.70	8.70				

注：本表反映部门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：阜阳市档案馆

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	小计	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	1499.99	一、一般公共服务支出	30	1303.21	1303.21		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	32				
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34				
	6		六、科学技术支出	35				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37	145.32	145.32		
	9		九、卫生健康支出	38	12.85	12.85		
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41				
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48	43.61	43.61		
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				
本年收入合计	24	1499.99	二十四、债务还本支出	53				
年初财政拨款结转和结余	25	5.19	二十五、债务付息支出	54				
一般公共预算财政拨款	26	5.19	二十六、抗疫特别国债安排的支出	55				
政府性基金预算财政拨款	27		本年支出合计	56	1504.98	1504.98		
国有资本经营预算财政拨款	28		年末财政拨款结转和结余	57	0.20	0.20		
总计	29	1505.18	总计	58	1505.18	1505.18		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：阜阳市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	1,504.98	594.47	910.51
201			一般公共服务支出	1,303.21	392.70	910.51
201	26		档案事务	1,303.21	392.70	910.51
201	26	01	行政运行	390.04	390.04	
201	26	04	档案馆	913.17	2.66	910.51
208			社会保障和就业支出	145.32	145.32	
208	05		行政事业单位养老支出	145.32	145.32	
208	05	01	行政单位离退休	98.07	98.07	
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.40	30.40	
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	16.85	16.85	
210			卫生健康支出	12.85	12.85	
210	11		行政事业单位医疗	12.85	12.85	
210	11	01	行政单位医疗	12.85	12.85	
221			住房保障支出	43.61	43.61	
221	02		住房改革支出	43.61	43.61	
221	02	01	住房公积金	34.91	34.91	
221	02	02	提租补贴	8.70	8.70	

注：本表反映部门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：阜阳市档案馆

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	386.61	302	商品和服务支出	31.90	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	139.91	30201	办公费	1.3	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	72.05	30202	印刷费		310	资本性支出	1.0
30103	奖金	55.61	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费	12.75	30204	手续费	0.00045	31002	办公设备购置	1.0
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	30.40	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费	16.85	30207	邮电费		31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	12.85	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
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	2.83	30211	差旅费		31009	土地补偿	
30113	住房公积金	34.91	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助	
30114	医疗费	0.13	30213	维修(护)费	0.4	31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	8.33	30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	174.96	30215	会议费		31013	公务用车购置	
30301	离休费	13.47	30216	培训费		31019	其他交通工具购置	
30302	退休费	84.60	30217	公务接待费	0.29	31021	文物和陈列品购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31022	无形资产购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助	0.74	30225	专用燃料费		312	对企业补助	
30306	救济费		30226	劳务费		31201	资本金注入	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	9.44	31204	费用补贴	
30309	奖励金	48.56	30229	福利费	0.11	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		30239	其他交通费用	20.14	399	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	27.60	30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
			30299	其他商品和服务支出	0.22	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
人员经费合计		561.57	公用经费合计					32.90

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门： 阜阳市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
				合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
															项目支出结转	项目支出结余
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			合计													

注：阜阳市档案馆没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出，故本表无数据。”

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：阜阳市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计			

注：阜阳市档案馆没有国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。

第三部分 阜阳市档案馆 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收入总计 1505.93 万元（含使用非财政拨款结余、年初结转和结余）、支出总计 1505.93 万元（含结余分配、年末结转和结余）。与 2021 年相比，收、支总计各增加 712.01 万元，增长 89.68%，主要原因：追加智慧档案馆建设项目财政拨款收入支出。

二、收入决算情况说明

2022 年度收入合计 1500.10 万元，其中：财政拨款收入 1499.99 万元，占 99.99%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0.11 万元，占 0.01%。

三、支出决算情况说明

2022 年度支出合计 1505.74 万元，其中：基本支出 595.22 万元，占 39.53%；项目支出 910.51 万元，占 60.47%；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

2022 年度财政拨款收入总计 1505.18 万元（含年初财政拨款结转和结余），支出总计 1505.18 万元（含年末财政拨款结转和结余）。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各增加 721.85 万元，增长 92.15%，主要原因：追加智慧档案馆建设项目财政拨款收入支出。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1504.98 万元，占本年支出的 99.95%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 721.65 万元，增长 92.12%。主要原因：新增智慧档案馆建设项目支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1504.98 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1303.21 万元，占 86.59%；社会保障和就业（类）支出 145.32 万元，占 9.66%；住房保障（类）支出 43.61 万元，占 2.9%；卫生健康（类）支出 12.85 万元，占 0.85%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 440.65 万元，支出决算为 1504.98 万元，完成年初预算的 341.54%。决算数大于预算数的主要原因：智慧档案馆建设项目通过验收，年中追加了预算。其中：基本支出 594.47 万元，占 39.50%；项目支出 910.51 万元，占 60.50%。具体情况如下：

1.一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为 274.40 万元，支出决算为 392.70 万元，完成年初预算的 143.11%，决算数大于预算数的主要原因是年中拨在职人员绩

效考核奖金。

2.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为 72 万元，支出决算为 910.51 万元，完成年初预算的 1264.60%，决算数大于预算数的主要原因是智慧档案馆建设项目通过验收，年中追加财政预算收入支出。

3.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）。年初预算为 14.43 万元，支出决算为 98.07 万元，完成年初预算的 679.62%，决算数大于预算数的主要原因是年中拨离退休人员绩效考核奖金。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）。年初预算为 27.89 万元，支出决算为 30.40 万元，完成年初预算的 108.99%，决算数大于预算数的主要原因是基本养老保险缴纳基数上调，缴纳基本养老保险支出增加。

5.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费（项）年初预算为 13.94 万元，支出决算为 16.85 万元，完成年初预算的 120.88%，决算数大于预算数的主要原因是职业年金缴纳基数上调，缴纳职业年金支出增加。

6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 11.85 万元，支出决算为 12.85 万元，完成年初预算的 108.44%，决算数大于预算数的主要原因是基本医疗缴纳基数

上调，缴纳基本医疗保险支出增加。

7.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）。年初预算为 20.92 万元，支出决算为 34.91 万元，完成年初预算的 166.87%，决算数大于预算数的主要原因是在职人员公积金调整。

8.住房保障（类）住房改革（款）提租补贴（项）。年初预算为 5.23 万元，支出决算为 8.70 万元，完成年初预算的 166.34%，决算数大于预算数的主要原因是在职人员提租补贴调整。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度财政拨款基本支出 594.47 万元，其中：人员经费 561.57 万元，主要包括：基本工资 139.91 万元、津贴补贴 72.05 万元、奖金 55.61 万元、伙食补助费 12.75 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 30.40 万元、职业年金缴费 16.85 万元、职工基本医疗保险缴费 12.85 万元、其他社会保障缴费 2.83 万元、住房公积金 34.91 万元、医疗费 0.13 万元、其他工资福利支出 8.33 万元、离休费 13.47 万元、退休费 84.60 万元、生活补助 0.74 万元、奖励金 48.56 万元、其他对个人和家庭的补助支出 27.60 万元；公用经费 32.9 万元，主要包括：办公费 1.3 万元、维修（护）费 0.4 万元、公务接待费 0.29 万元、工会经费 9.44 万元、福利费 0.11 万元、其他交通费用 20.14 万元、税金及附加费用、其他商品和服务支出 0.22 万元、办公设备购置 1 万元。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

阜阳市档案馆没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

阜阳市档案馆没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2022 年度，阜阳市档案馆机关运行经费支出 32.90 万元，比 2021 年减少 14.72 万元，下降 30.91%，主要原因是基本支出办公经费支出减少。

（二）政府采购支出情况。

2022 年度，阜阳市档案馆政府采购支出总额 1 万元，其中：政府采购货物支出 1 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 1 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 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 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况。

截至 2022 年 12 月 31 日，阜阳市档案馆共有车辆 0 辆；单

价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）关于 2022 年度绩效评价情况的说明

（1）绩效评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，市档案馆组织对 2022 年度纳入部门预算的项目支出全面开展了绩效自评，共 5 个项目，涉及资金 910.51 万元。从评价情况看，市档案馆 2022 年度项目自评结果总体情况较好，达成预期目标。2022 年，市档案馆在市委的正确领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，深入学习贯彻党的二十大和二十届一中全会精神以及习近平总书记对档案工作的重要指示精神，牢记为党管档、为国守史、为民服务的职责使命，围绕中心、服务大局，守正创新、踔厉奋发，不断加强档案资源、利用、安全体系建设，奋力推动阜阳档案事业高质量发展，档案工作取得了显著成绩。

组织对 2022 年度市档案馆整体支出开展了绩效自评。评价结果显示，市档案馆 2022 年度整体自评结果总体情况较好，达成预期目标，保障单位正常运行，各项业务工作有效推进。

组织对“档案编研”项目开展了部门评价，共涉及资金 7 万元，由我部门自行组织开展绩效评价。从评价情况看，市档案馆坚持守正创新，充分发挥档案存史资政育人作用。唱响主旋律、弘扬正能量，持续做好档案文化工作，发挥档案的特殊作用，作出档案的特殊贡献，不断提高档案工作的影响力。立足本职、主动作为，组织参观“建党百年 初心如磐——长三角红色档案珍

品展”，抽调8名党员组成志愿者讲解团队，为全市党员干部、群众、中小學生等4000余人提供了讲解服务，用红色档案讲述百年来中国共产党人坚守初心使命的故事，打造党史学习教育的生动课堂，取得了良好政治效果和社会效果，荣获阜阳市第六届爱国主义教育示范基地称号。深度挖掘全市历史文化资源，联合阜阳师范大学编纂《阜阳历史人物》《阜阳非物质文化遗产》等，《阜阳历史人物》已完成编写送出版社审读，《阜阳非物质文化遗产》已完成初稿。利用馆藏档案资源编纂的《颍淮东流——阜阳市水利建设回眸》已完成初稿。同阜阳师范大学历史文化与旅游学院、安徽广播电视大学阜阳分校分别共建“大学生实践教学基地”和“思政课程教学社会实践基地”，深入开展社会实践，充分发挥基地良好的教育功能。为市委组织部、市委政法委、市委党史和地方志研究室、阜阳军分区、阜城三区等单位编写党史三卷，提供档案3600余件，档案工作发挥了不可或缺的重要作用。

组织对2022年度单位整体支出开展了绩效自评，共涉及资金1505.18万元。从评价情况看，市档案馆2022年度整体自评结果总体情况较好，达成预期目标，保障单位正常运行，各项业务工作有效推进。

（2）部门决算中项目绩效自评结果。

我馆在2022年度部门决算中反映“档案编研”项目绩效自评综述和所有项目支出绩效自评表。

档案编研项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项

目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 7 万元，执行数为 7 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：编纂《阜阳非物质文化遗产》一书，对阜阳建设文化强市有重要意义。发现的主要问题及原因：因书籍出版审核程序，导致出版时间推迟。下一步改进措施：业务科室科学谋划工作进度与预算执行进度。

档案编研项目的《项目支出绩效自评表》。

所有项目绩效自评表详见“附件：2022 年度项目支出绩效自评表及部门评价报告”

（3）部门评价结果。

《2022 年度档案编研项目绩效评价报告》详见“附件：2022 年度项目支出绩效自评表及部门评价报告”。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

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、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

五、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。

六、其他收入：指除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入。

七、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。

八、年初结转和结余：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已经完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公

务用车购置支出（含车辆购置税）及燃料费、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。

十五、机关运行经费：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、专用材料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。

附件：2022 年度项目支出绩效自评表及档案编研项目绩效评价报告

阜阳市档案馆绩效自评项目清单

序号	项目名称
1	档案征集
2	档案编研
3	市档案局智慧档案馆建设项目
4	档案事业费
5	免费查档

项目支出绩效自评表

(2022年度)

项目名称		档案征集						
主管部门		阜阳市档案馆			实施单位		阜阳市档案馆	
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	5	5	3.962	10	79.24%	7.92
		其中:当年财政拨款	5	5	3.962	10	—	7.92
		上年结转资金	0	0	0	—	—	
		其他资金	0	0	0	—	—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	丰富档案馆藏,更好的满足查档需求。				2022 年共征集 81 档案件,丰富了档案馆藏。			
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	备注
	产出指标	数量指标	征集档案数量	≥50 件	81	20	20	
		质量指标	征集档案质量	通过档案征集鉴定小组审核	达成预期目标	10	10	
		时效指标	入馆时间	12 月底前	达成预期目标	10	10	
		成本指标	项目总承包	≤100000 元	39620 元	10	10	
		社会效益指标	提升馆藏档案质量	显著	达成预期目标	10	10	
			丰富馆藏档案	程度较高	达成预期目标	10	10	
		可持续影响指标	对珍贵档案的保护	程度较高	达成预期目标	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案利用者对查询利用服务满意度	≥80%	99.45%	10	10	
总分						100	97.92	
偏差或不能完成目标原因分析		年底执行财政压减预算要求,实际支出数小于预算数。						
相关建议及举措		业务科室合理规划工作进度,推进预算执行。						

备注: 1.偏差或不能完成目标原因分析: 针对与预期目标产生偏差的指标值以及预算执行进度慢等, 根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析, 并说明原因。2. 相关建议或举措: 针对绩效目标没有实现年初指标值, 从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

项目支出绩效自评表

(2022年度)

项目名称		档案编研						
主管部门		阜阳市档案馆			实施单位		阜阳市档案馆	
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	7	7	7	10	100%	10
		其中:当年财政拨款	7	7	7	10	—	10
		上年结转资金	0	0	0	—	—	
		其他资金	0	0	0	—	—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	通过编辑出版方式,推出具有影响力的档案文化精品,传承红色基因,充分发挥档案在教育中的重要作用。				编纂《阜阳非物质文化遗产》一书,对阜阳建设文化强市有重要意义。			
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	备注
	产出指标	数量指标	编写书籍	≥1本	1	20	20	
		质量指标	书籍编撰内容	通过专家评审	达成预期指标	10	10	
		时效指标	书籍编撰结束时间	12月底之前	达成预期指标	10	10	
		成本指标	委托业务费	≤100000元	70000	10	10	
		社会效益指标	档案开发利用效果	显著	达成预期指标	15	15	
		可持续影响指标	开发档案资源,提升档案宣传影响力	逐步提高	达成预期指标	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益人群或服务对象满意度	≥90%	99.4%	10	10	
总分						100	100	
偏差或不能完成目标原因分析								
相关建议及举措								

备注:1.偏差或不能完成目标原因分析:针对与预期目标产生偏差的指标值以及预算执行进度慢等,根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析,并说明原因。2.相关建议或举措:针对绩效目标没有实现年初指标值,从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

项目支出绩效自评表

(2022年度)

项目名称		市档案局智慧档案馆建设项目						
主管部门		阜阳市档案馆			实施单位		阜阳市档案馆	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	0	0	818.55	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	0	0	818.55	10	—	10	
	上年结转资金	0	0	0	—	—		
	其他资金	0	0	0	—	—		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	建设智慧档案馆服务平台，馆藏档案数字化加工和对已经数字化的人事档案进行割接。			完成预期目标				
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	备注
	产出指标	数量指标	智慧档案综合管理系统功能模块数量	≥42 个	42	2	2	
			电子阅览室系统功能模块数量	≥16 个	16	2	2	
			馆室一体化智能管理系统数量	≥46 个	46	2	2	
			电子档案移交接收系统功能模块数量	≥23 个	23	2	2	
			用户管理系统功能模块数量	≥7 个	7	2	2	
			统一存储平台模块数量	≥3 个	3	2	2	
			数据交换共享平台模块数量	≥4 个	4	2	2	
			服务器数量	≥6 台	6	2	2	
			身份证阅读器设备	≥2 台	2	2	2	
			档案数字化扫描量	≥886.15 万页	886.15	2	2	
			档案数字化著录	≥201.6 万条	201.6	2	2	
			人社数据割接	≥600 万条	600	2	2	
			光纤存储容量	≥74500GB	74500	2	2	
			服务器交换机	≥2 台	2	2	2	
			防火墙设备	≥1 台	1	2	2	
			网络准入系统设备	≥1 台	1	2	2	
			漏洞扫描设备	≥1 台	1	2	2	
			数据库审计设备	≥1 台	1	2	2	
			日志审计设备	≥1 台	1	2	2	
		质量指标	项目验收合格	合格	达成预期目标	2	2	
		时效指标	项目完成时效性	计划于 2021 年 12 月完成	达成预期目标	2	2	
			信息系统故障修复响应时间	2 小时内	达成预期目标	2	2	
			安全运维周期	≈36 个月	达成预期目标	2	2	
		成本指标	项目总成本	≤906.89 万元	818.55	4	4	

		社会效益指标	档案利用效率	提高	达成预期目标	10	10	
			提高查档利用者满意度效率	提高	达成预期目标	10	10	
			信息系统稳定性	稳定	达成预期目标	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	系统用户满意度	≥90%	99.4%	5	5	
			系统管理员满意度	≥90%	90%	5	5	
总分						100	100	
偏差或不能完成目标原因分析								
相关建议及举措								

备注：1.偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值以及预算执行进度慢等，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。2. 相关建议或举措：针对绩效目标没有实现年初指标值，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

项目支出绩效自评表

(2022年度)

项目名称		档案事业费						
主管部门		阜阳市档案馆			实施单位		阜阳市档案馆	
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	78	78	77	10	98.72%	9.87
		其中:当年财政拨款	78	78	77	10	—	9.87
		上年结转资金	0	0	0	—	—	
		其他资金	0	0	0	—	—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	年内保障档案实体信息安全,确保档案事业发展。				2022 年我馆未发生档案安全事故,馆藏档案实体信息安全得到有效保障。			
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	备注
	产出指标	数量指标	维护档案机房	= 1 个	1	5	5	
			维护档案信息网站	= 1 个	1	5	5	
			维护档案库房	= 6 个	6	5	5	
			维护馆藏档案	≥39 万卷	39	10	10	
		质量指标	库房空调系统、馆库配电系统、消防、安防系统正常运行率	≥90%	90	5	5	
			库房温湿度	温度 14-24 摄氏度;湿度 45%-60%	达成预期目标	5	5	
		时效指标	项目执行时间	2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日	达成预期目标	5	5	
		成本指标	项目总成本	≤780000 元	770000	10	10	
		社会效益指标	对提高馆藏历史档案资源管理水平的作用	显著	达成预期目标	6	6	
			对规范档案馆基础业务工作的促进作用	显著	达成预期目标	6	6	
			对实现档案馆现代化建设的促进作用	显著	达成预期目标	6	6	
			对实现馆藏档案数字化和全面提供利用的促进作用	显著	达成预期目标	6	6	
			对馆藏档案原件的延年保管保护作用	显著	达成预期目标	6	6	
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案利用者对查询利用服务满意度	≥90%	99.4%	10	10	
总分						100	99.87	
偏差或不能完成目标原因分析		年底执行财政压减预算要求,实际支出数小于预算数。						

相关建议及举措	业务科室合理规划工作进度，推进预算执行。
---------	----------------------

备注：1.偏差或不能完成目标原因分析：针对与预期目标产生偏差的指标值以及预算执行进度慢等，根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析，并说明原因。2. 相关建议或举措：针对绩效目标没有实现年初指标值，从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

项目支出绩效自评表

(2022年度)

项目名称		免费查档						
主管部门		阜阳市档案馆			实施单位		阜阳市档案馆	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	4	4	3.70	10	92.55%	9.26	
	其中:当年财政拨款	4	4	3.70	10	—	9.26	
	上年结转资金	0	0	0	—	—		
	其他资金	0	0	0	—	—		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	满足来馆查档群众需求,提供优质查档服务。			为市委组织部、市委政法委、市委史志办、阜阳军分区等单位编写党史三卷提供档案3600余件,接待查档群众5179人次,出具档案证明材料4597件,群众满意率达99.4%,切实提高档案服务群众的能力和水平。				
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	备注
	产出指标	数量指标	调阅档案卷/件数	≥3000卷/件数	6164	10	10	
			服务查档对象	≥4000人次	5179	10	10	
		质量指标	出具档案证明	≥1800件	4597	10	10	
		时效指标	查档服务时间	2022年工作日	达成预期目标	10	10	
		成本指标	项目总成本	≤60000元	37021.04	10	10	
		社会效益指标	满足群众查档需求	基本满足	达成预期目标	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90%	99.4%	10	10	
总分						100	99.26	
偏差或不能完成目标原因分析		年底执行财政压减预算要求,实际支出数小于预算数。						
相关建议及举措		业务科室合理规划工作进度,推进预算执行。						

备注:1.偏差或不能完成目标原因分析:针对与预期目标产生偏差的指标值以及预算执行进度慢等,根据实际情况从规划和目标设计、投入保障、制度保障、项目管理等方面进行判断和分析,并说明原因。2.相关建议或举措:针对绩效目标没有实现年初指标值,从完善制度保障、项目管理、调整预算资金安排等方面说明拟采取的措施。

2022 年度档案编研项目绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目名称：档案编研

2.项目背景：联合阜阳师范大学历史学院等有关学会、协会，举行相关的学术交流，征集与编写相关的资料，进一步结合馆藏文献资料，编写具有系统性、知识性和学术品味的文史类系列书籍，并汇编成册。

3.立项依据：《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅印发<关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见>的通知》（皖办发〔2015〕33号）、《市、县级国家综合档案馆测评办法》。

4.项目资金测算标准及依据：档案编研费 7 万元。

（二）项目绩效目标

1.总体目标：达到宣传阜阳历史文化的目的，让读者通过书本能了解阜阳地区历史文化。

2.阶段性目标：编辑档案资料，宣传阜阳历史文化。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1.绩效评价目的：根据档案资料编研项目设定的绩效目标，运用科学合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对项目支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

2.绩效评价对象：绩效评价的对象包括纳入政府预算管理的

资金和纳入部门预算管理的资金。

3.绩效评价范围：绩效目标的设定情况、资金投入和使用情况、为实现绩效目标制定的制度和采取的措施、绩效目标的实现程度及效果、绩效评价的其他内容。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1.绩效评价原则：严格执行规定程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

2.评价指标体系：见附件1。

3.评价方法：比较法、因素分析法。

4.评价标准：

①计划标准。以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

②历史标准。参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

（三）绩效评价工作过程

1.确定绩效评价工作人员；

2.制订绩效评价工作方案；

3.确定绩效评价对象；

4.收集并核实绩效评价相关资料；

5.综合分析并形成评价结论，撰写与提交评价报告。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

档案编研项目是市档案馆履行档案开发利用职能的体现和保障。市档案馆坚持守正创新，充分发挥档案存史资政育人作用。

唱响主旋律、弘扬正能量，持续做好档案文化工作，发挥档案的特殊作用，作出档案的特殊贡献，不断提高档案工作的影响力。立足本职、主动作为，组织参观“建党百年 初心如磐——长三角红色档案珍品展”，抽调8名党员组成志愿者讲解团队，为全市党员干部、群众、中小學生等4000余人提供了讲解服务，用红色档案讲述百年来中国共产党人坚守初心使命的故事，打造党史学习教育的生动课堂，取得了良好政治效果和社会效果，荣获阜阳市第六届爱国主义教育示范基地称号。深度挖掘全市历史文化资源，联合阜阳师范大学编纂《阜阳历史人物》《阜阳非物质文化遗产》等，《阜阳历史人物》已完成编写送出版社审读，《阜阳非物质文化遗产》已完成初稿。利用馆藏档案资源编纂的《颍淮东流——阜阳市水利建设回眸》已完成初稿。同阜阳师范大学历史文化与旅游学院、安徽广播电视大学阜阳分校分别共建“大学生实践教学基地”和“思政课程教学社会实践基地”，深入开展社会实践，充分发挥基地良好的教育功能。为市委组织部、市委政法委、市委党史和地方志研究室、阜阳军分区、阜城三区等单位编写党史三卷，提供档案3600余件，档案工作发挥了不可或缺的重要作用。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

档案编研项目立项与市档案馆职责范围相符，属于市档案馆履职所需，并严格执行《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的

通知》（皖办发〔2015〕33号）、《市、县级国家综合档案馆测评办法》要求，保证档案业务工作正常开展。项目按照预算编制规定程序申请设立，根据档案工作实际制定项目绩效目标，并将其细化分解为具体的绩效指标，通过清晰、可衡量的指标值予以体现。

（二）项目过程情况

档案编研项目预算编制申报资金7万元，预算批复7万元，2022年度执行7万元，预算执行率100%。资金使用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。资金的拨付有完整的审批程序和手续。不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

（三）项目产出情况

编纂书籍《阜阳非物质文化遗产》。

（四）项目效益情况

档案资料编研项目挖掘与整理阜阳历史文化资源，编纂《阜阳非物质文化遗产》，作为宣传推介阜阳的名片，为阜阳经济社会发展提供历史借鉴和智力支持。

五、主要经验及作法

（一）领导重视，认识到预算执行、预算绩效管理的重要性和必要性，加强组织领导，确保责任落实。

（二）稳住方向，根据单位年度工作计划编制预算，保证预算经费对档案工作发展发挥正向作用。

（三）完善制度，严格遵守法律法规和相关财政制度，保证

单位预算执行合法合规。

六、存在的问题及原因

无。

七、有关建议

档案编研是市档案馆的职能之一，加强对档案的研究整理，有计划地组织编辑出版档案材料，在不同范围内发行，有助于扩大档案工作的影响力。国家鼓励档案馆开发利用馆藏档案，档案编研项目为市档案馆履行职能提供了经费保障，传承发展中华优秀传统文化，继承革命文化，增强文化自信，弘扬社会主义核心价值观。

附件：1.绩效评价指标体系

2.档案编研项目绩效目标完成清单

3.档案编研项目绩效评价评分情况表

附件 1

绩效评价指标体系

一、指标体系设计总体思路

（一）指标设计思路：根据《项目支出绩效评价管理办法》，分为项目决策、执行过程、产出、项目效益四个部分。

（二）指标设计依据：《项目支出绩效评价管理办法》

（三）权重设计思路：根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，突出结果导向，原则上产出、效益指标权重不低于 60%。同一评价对象处于不同实施阶段时，指标权重应体现差异性，其中，实施期间的评价更加注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更加注重产出和效益。

（四）评价标准：计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（五）评价方式确定的原则：科学规范、公正公开、绩效相关。

二、指标体系

共性指标：预算编制和执行情况、财务管理状况、资产配置、使用、处置及其收益管理情况以及社会效益、经济效益等。

表：绩效评价指标

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标评价标准	指标权重	数据来源
决策	项目立项	立项依据	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。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。	评价要点： 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项目是否按照规定的程序申请设立。	10%	项目预算申报材料
		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。	评价要点： 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。	5%	项目预算申报材料
	绩效目标	绩效目标明确性	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。	评价要点： 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。	5%	项目预算申报材料
过程	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。	5%	项目预算批复
		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。	5%	会计资料

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标评价标准	指标权重	数据来源
过程	资金管理	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。	评价要点： 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； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	5%	会计资料
	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。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	5%	内部管理制度
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。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内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在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	10%	会议记录
	产出质量	质量达标率	项目完成的实际达标产出数与计划达标产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（实际达标产出数/计划达标产出数）×100%。	20%	专家评审记录
	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。	10%	年度工作总结
效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施是否产生社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。	10%	年度工作

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标评价标准	指标权重	数据来源
						总结
		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。	10%	调查问卷

附件 2

档案编研项目绩效目标完成清单

序号	绩效目标设定情况	绩效目标完成情况	备注
(一)	总体目标任务：	总体目标完成情况：	
1	通过编辑出版方式，推出具有影响力的档案文化精品，传承红色基因，充分发挥档案在教育中的重要作用。	编纂《阜阳非物质文化遗产》一书，对阜阳建设文化强市有重要意义。	
(二)	年度绩效目标：	年度绩效目标完成情况：	
1	编写书籍 ≥ 1 本	1	
2	书籍编撰内容通过专家评审	达成预期指标	
3	书籍编撰结束时间12月底之前	达成预期指标	
4	委托业务费 ≤ 100000 元	70000	
5	档案开发利用效果显著	达成预期指标	
6	档案宣传影响力逐步提高	达成预期指标	
7	受益人群或服务对象满意度 $\geq 90\%$	99.4%	

附件 3

档案编研项目绩效评价评分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	得分内容	得分	扣分
决策	项目立项	立项依据	10	①项目立项与部门职责范围相符,属于市档案馆履职所需;严格执行《中共安徽省委办公厅安徽省人民政府办公厅印发<关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见>的通知》(皖办发〔2015〕33号)、《市、县级国家综合档案馆测评办法》 ②项目按照规定的程序申请设立。	10	
	绩效目标	绩效目标合理性	5	①项目有绩效目标; ②项目绩效目标根据档案业务实际工作内容制定。	5	
		绩效目标明确性	5	①项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标; ②项目绩效目标通过清晰、可衡量的指标值予以体现。	5	
过程	资金管理	资金到位率	5	资金到位率=100% 实际到位资金:7万元 预算资金:7万元	5	
		预算执行率	5	预算执行率=100%	5	
		资金使用合规性	5	①资金使用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; ②资金的拨付有完整的审批程序和手续; ③不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	5	
	组织实施	管理制度健全性	5	具有合法、合规、完整的财务和业务管理制度。	5	
产出	产出数量	实际完成率	10	书籍编写完成度 100%。 实际编写本数:1 计划编写本数:1	10	
	产出质量	质量达标率	20	通过专家评审 100% 实际通过审核数:1 计划通过审核数:1	20	
	产出时效	完成及时性	10	达成预期目标	5	
效益	项目	实施效益	10	开发档案资源,提升档案宣传影响力	10	

一级 指标	二级 指标	三级指标	标准分值	得分内容	得分	扣分
	效益	满意度	10	受益人群或服务对象满意度 $\geq 90\%$	10	
总分					100	