

2021 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 2021 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 2021 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

一、济源市档案局部门主要职能

济源市档案局的主要职责是：

（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、济源市档案局部门预算单位构成

本预算为汇总预算，包括本级预算，具体是：济源市档案局本级。

第二部分

济源市档案局 2021 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

济源市档案局 2021 年收入总计 439.2 万元，支出总计 439.2 万元，与 2020 年相比，收、支总计各减少 25.2 万元，减少 5.43%。主要原因是：专项资金的减少。

二、收入预算总体情况说明

济源市档案局 2021 年收入合计 439.2 万元，其中：一般公共预算收入 392.7 万元，部门结转 46.5 万元。

三、支出预算总体情况说明

济源市档案局 2021 年支出合计 439.2 万元，其中：基本支出 341.7 万元，占 77.80%；项目支出 97.5 万元，占 22.20%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

济源市档案局 2021 年一般公共预算收支预算 392.7 万元，与 2020 年相比，一般公共预算收支预算减少 71.7 万元，减少 15.44%，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

济源市档案局 2021 年一般公共预算支出年初预算为 392.7 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 334.8 万元，占 85.26%；社会保障和就业（类）支出 42.8 万元，占 10.90%；住房保障（类）支出 15.1 万元，占 3.84%。

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

济源市档案局2021年“三公”经费预算为2.8万元。2021年“三公”经费支出预算数与2020年持平。具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0万元。预算数与2020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，与2020年持平。

（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，与2020年持平；公务用车购置费0万元，与2020年持平。

八、政府性基金预算支出预算情况说明

济源市档案局2021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

济源市档案局 2021 年机关运行经费支出预算 37.0 万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要，比 2020 年减少 2.5 万元，下降 6.33%，主要原因：办公经费的减少。

（二）政府采购支出情况

2021 年政府采购预算安排 5.0 万元，其中：政府采购货物预算 5.0 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

我单位 2021 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效目标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会效益、可持续影响以及对象满意度等情况。

（四）国有资产占用情况

2020 年期末，济源市档案局共使用车辆 1 辆，其中：一般公务用车 1 辆、一般执法执勤用车 0 辆、其他用车 0 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

济源市档案局负责管理的专项转移支付项目共有 0 项。

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。

附件：济源市档案局 2021 年部门预算表

2021 年 4 月 7 日

2021 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									
							小 计	其 中：财 政 拨 款								
一般公共 预算收入	财政拨款	392.7	一、基本支出	341.7		341.7	341.7	341.7								
	纳入预算管理的行政事业性收费		工资福利支出	282.7		282.7	282.7	282.7								
	专项收入		公用经费	37.0		37.0	37.0	37.0								
	国有资源（资产）有偿使用收入		对个人和家庭的补助支出	22.0		22.0	22.0	22.0								
	国有资本经营收入		二、项目支出	97.5		46.5	51.0	51.0	51.0							
	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	87.5		46.5	41.0	41.0	41.0							

	其他一般公共预算收入		1、商品和服务类专项支出	67.5		21.5	46.0	46.0	46.0								
	上级预拨		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	30.0		25.0	5.0	5.0	5.0								
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	392.7															
部门结转	46.5															
用事业单位基金弥补收支 差额																
收入合计	439.2	支出合计	439.2		46.5	392.7	392.7	392.7								

2021 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			单位代码	单位 (科目名称)	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	项				小计	其中： 财政拨 款									
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				合计	439.2	392.7	392.7									46.5
				济源市档案局	439.2	392.7	392.7									46.5
201	26	01	048	行政运行 (档案事务)	283.8	283.8	283.8									
201	26	04	048	档案馆	10.0	10.0	10.0									
201	26	99	048	其他档案事 务支出	41.0	41.0	41.0									
207	02	05	048	博物馆	46.5											46.5
208	05	01	048	行政单位离 退休	22.7	22.7	22.7									
208	05	05	048	机关事业单 位基本养老保 险缴费支出	20.1	20.1	20.1									
221	02	01	048	住房公积金	15.1	15.1	15.1									

2021 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	439.2	341.7	282.7	37.0	22.0	97.5	10.0	87.5
				济源市档案局	439.2	341.7	282.7	37.0	22.0	97.5	10.0	87.5
201	26	01	048	行政运行（档案事务）	283.8	283.8	247.5	36.3				
201	26	04	048	档案馆	10.0					10.0	10.0	
201	26	99	048	其他档案事务支出	41.0					41.0		41.0
207	02	05	048	博物馆	46.5					46.5		46.5
208	05	01	048	行政单位离退休	22.7	22.7		0.7	22.0			
208	05	05	048	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.1	20.1	20.1					
221	02	01	048	住房公积金	15.1	15.1	15.1					

2021 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	392.7	一、一般公共服务	334.8	334.8	334.8	
	财政拨款	392.7	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				
	债务收入		八、社会保障和就业	42.8	42.8	42.8	
	其他一般公共预算收入		九、社会保险基金支出				
	上级预拨		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	15.1	15.1	15.1		
			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					
			三十四、抗议特别国债安排的支出					
收入合计		392.7	支出合计	392.7	392.7	392.7		

2021 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	392.7	341.7	282.7	37.0	22.0	51.0	10.0	41.0
				济源市档案局	392.7	341.7	282.7	37.0	22.0	51.0	10.0	41.0
201	26	01	048	行政运行（档案事务）	283.8	283.8	247.5	36.3				
201	26	04	048	档案馆	10.0					10.0	10.0	
201	26	99	048	其他档案事务支出	41.0					41.0		41.0
208	05	01	048	行政单位离退休	22.7	22.7		0.7	22.0			
208	05	05	048	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.1	20.1	20.1					
221	02	01	048	住房公积金	15.1	15.1	15.1					

2021 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	439.2	392.7	392.7									46.5
301		工资福利支出				282.7	282.7	282.7									
301	30101	基本工资	501	50101	工资奖金津补贴	73.2	73.2	73.2									
301	30102	津贴补贴	501	50101	工资奖金津补贴	79.0	79.0	79.0									
301	30103	奖金	501	50101	工资奖金津补贴	14.5	14.5	14.5									
301	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	501	50102	社会保障缴费	20.1	20.1	20.1									
301	30110	职工基本医疗保险缴费	501	50102	社会保障缴费	8.8	8.8	8.8									
301	30112	其他社会保障缴费	501	50102	社会保障缴费	0.4	0.4	0.4									

301	30113	住房公积金	501	50103	住房公积金	15.1	15.1	15.1									
301	30199	其他工资福利支出	501	50199	其他工资福利支出	71.6	71.6	71.6									
302		商品和服务支出				104.5	83.0	83.0									21.5
302	30201	办公费	502	50201	办公经费	9.0	9.0	9.0									
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	0.6	0.6	0.6									
302	30211	差旅费	502	50201	办公经费	11.8	11.8	11.8									
302	30213	维修(护)费	502	50209	维修(护)费	12.2	2.2	2.2									10.0
302	30216	培训费	502	50203	培训费	5.5	5.5	5.5									
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	13.4	13.4	13.4									
302	30227	委托业务费	502	50205	委托业务费	5.0	5.0	5.0									
302	30229	福利费	502	50201	办公经费	2.3	2.3	2.3									

302	30231	公务用车运行维护费	502	50208	公务用车运行维护费	1.8	1.8	1.8									
302	30239	其他交通费用	502	50201	办公经费	14.2	14.2	14.2									
302	30299	其他商品和服务支出	502	50299	其他商品和服务支出	23.2	11.7	11.7									11.5
303		对个人和家庭的补助				22.0	22.0	22.0									
303	30302	退休费	509	50905	离退休费	21.2	21.2	21.2									
303	30305	生活补助	509	50901	社会福利和救助	0.8	0.8	0.8									
310		资本性支出				30.0	5.0	5.0									25.0
310	31002	办公设备购置	503	50306	设备购置	5.0	5.0	5.0									
310	31003	专用设备购置	503	50306	设备购置	25.0											25.0

2021 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				341.7	341.7											
301		工资福利支出				282.7	282.7											
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补 贴	73.2	73.2											
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补 贴	79.0	79.0											
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补 贴	14.5	14.5											
301	08	机关事业单位 基本养老保险 缴费	501	02	社会保障缴费	20.1	20.1											
301	10	职工基本医 疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	8.8	8.8											

301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	0.4	0.4											
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	15.1	15.1											
301	99	其他工资福利支出	501	99	其他工资福利支出	71.6	71.6											
302		商品和服务支出				37.0	37.0											
302	01	办公费	502	01	办公经费	5.0	5.0											
302	02	印刷费	502	01	办公经费	0.5	0.5											
302	07	邮电费	502	01	办公经费	0.6	0.6											
302	11	差旅费	502	01	办公经费	1.5	1.5											
302	13	维修(护)费	502	09	维修(护)费	1.2	1.2											
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	1.0	1.0											
302	29	福利费	502	01	办公经费	2.3	2.3											
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	14.2	14.2											
302	99	其他商品和 服务支出	502	99	其他商品和服 务支出	4.2	4.2											
303		对个人和家庭 的补助				22.0	22.0											
303	02	退休费	509	05	离退休费	21.2	21.2											
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救 助	0.8	0.8											

2021 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	2021 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。

2021 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
g												

说明：我单位无政府性基金预算支出，故本表无数据。

济源市档案局整体绩效目标表

(2021 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	
	档案保护征集费		库房管理；维护维修；安全运行；做好馆藏档案资源的征集、接收、整理、编目、利用、抢救保护；设备购置；数字化扫描；人员培训等。	
	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；人员工资等。	
	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)		439.2	
	1、资金来源：(1) 财政性资金		439.2	
	(2) 其他资金			
	2、资金结构：(1) 基本支出		341.7	
(2) 项目支出		97.5		
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. 年度履职目标与部门职责、工作规划和重点工作相关；3. 确定的预算项目合理，与工作目标密切相关；4. 工作任务和项目预算安排合理。
		工作任务科学性	科学	1. 工作任务有明确的绩效目标，绩效目标与部门年度履职目标一致，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有明确的绩效目标，绩效目标与部门职责目标、工作任务目标一致，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清晰、可衡量；4.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.济源市档案局所有收入全部纳入部门预算；2.支出预算统筹各类资金来源，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=100%。
		预算执行率	≥95%	预算执行率=100%。
		预算调整率	≤15%	预算调整率≤15%
		结转结余率	≤15%	结转结余率≤15%
		“三公经费”控制率	≤100%	“三公经费”控制率≤100%
		政府采购执行率	≤100%	政府采购执行率≤100%
		决算真实性	真实	决算编制数据与账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据一致。
		资金使用合规性	合规	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.项目的重大开支经过评估论证；4.符合部门预算批复的用途；5.不存在截留支出情况；6.不存在挤占支出情况；7.不存在挪用支出情况；8.不存在虚列支出情况。
		管理制度健全性	健全	济源市档案局为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度健全完整，1.制定预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2.相关管理制度已得到有效执行。

		预决算信息公开性	公开	济源市档案局严格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。 1. 按规定内容公开预决算信息；2. 按规定时限公开预决算信息。
		资产管理规范性	规范	济源市档案局的资产配置、使用合规，处置规范，收入及时足额上缴。1. 资产及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据相符，资产实物与财务账、资产账相符；2. 新增资产符合规定程序和规定标准。
	绩效管理	绩效监控完成率	=100%	部门绩效监控完成率=100%
		绩效自评完成率	=100%	部门绩效自评完成率=100%
		部门绩效评价完成率	=100%	部门绩效评价完成率=100%
		评价结果应用率	=100%	评价结果应用率=100%
	产出指标	重点工作任务完成	保障局馆正常运转	≥97%
保证展厅正常开放			≥97%	
保障馆藏档案安全完好			≥97%	
庆祝建党100周年系列活动		圆满完成		

履职目标实现	馆藏档案“十防”措施	≥99%	围绕档案工作职能职责，积极做好年度工作任务。1、围绕馆藏档案、资料、落实好档案的“十防”措施；2、做好档案的接收、征集、整理、编研、抢救、保护等工作，更好地为全区提供服务；3、是为大力发扬愚公移山精神，认真做好展馆工作，提高讲解员水平，维护好展馆设施设备，积极开展志愿服务站工作。	
	提高服务质量	≥95%		
效益指标	对社会效益贡献率	明显增长	愚公移山精神展览馆面向全社会免费开放，积极发挥好全国爱国主义教育基地，社会科学教育普及基地，党日活动基地等作用，使愚公移山精神能更加的发扬光大，成为济源对外宣传的窗口。	
	愚公移山精神知晓度	明显提高		
	满意度	群众满意	≥95%	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，立足档案工作，为党管档，为国守史，为民服务，保管好、利用好馆藏档案资料；立足愚公移山精神展览馆，提高讲解服务水平，营造良好的观展环境，进一步扩大展馆的影响力和满意度。
		内部职工满意	≥96%	
		对口部门满意	≥95%	

济源市档案局支出项目绩效目标表

(2021 年)

单位：万元

项目名称	驻村帮扶工作经费		
单位编码	048001	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	2021-01-01	结束时间	2021-12-31
项目总金额	0.00	项目本年度金额	10.00
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	根据 2021 年中央 1 号文件《关于全面推进乡村振兴加快农业农村现代化的意见》，乡村建设行动全面启动，脱贫攻坚成果巩固拓展，城乡居民收入差距持续缩小。		
立项依据	1、济财【2019】5 号文《济源市财政局关于调整市直机关驻村干部驻村补助标准的通知》。2、济脱贫办【2018】44 号文《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》：市档案局为下冶镇上冶村的帮扶单位。		
项目设立的必要性	脱贫攻坚工作取得了明显成效，将巩固拓展脱贫攻坚成果与乡村振兴有效衔接，全面实施乡村振兴战略，促进农业稳定发展和农民增收。继续推进脱贫地区发展，抓好农业生产，改善农村生产生活条件。		
项目配套制度措施	局领导高度重视，积极做好脱贫攻坚与乡村振兴有效衔接，加强对驻村工作队管理。局班子成员经常到扶贫村走访慰问、检查工作、解决工作中遇到的难题等。		

项目实施计划	坚持以党建引领，加强组织领导与协调，做好派驻村工作队工作，扎实开展“习习春风进基层”活动，做好政策宣讲、文化宣传、技术培训等活动；全力推进环境整治，改善农村生产生活条件。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			
项目绩效目标			
项目总目标	坚持以党建引领，加强组织领导与协调，做好驻村工作队工作，把乡村振兴与巩固脱贫攻坚成果相结合，使乡村振兴建设取得明显成效，使乡村面目发生显著变化。		
年度绩效目标	1、坚持以党建引领，加强组织领导与协调，做好派驻村工作队工作，持续巩固脱贫攻坚成果；2、做好政策宣讲、文化宣传、技术培训等活动；3、围绕党史学习教育，做好本村党员干部学习、培训、参观等；4、积极推进环境整治，改善农村生产生活条件。		
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	预算资金到位情况	=100%
	财务管理	财务监控有效性	有效
	项目管理	退出机制健全性	健全
		资格审核（含复审）规范性	规范
	资产管理	无形资产管理有效性	有效
产出目标	数量	扶贫对象数量	≥44人
	质量	补助发放条件符合率	=100%
		工作完成率	=100%
	时效	应补尽补率	=100%
		补助发放及时率	=100%
		工作完成及时率	=100%
成本	人均补助标准	140/人/天	
效果目标	经济效益	帮扶对象收入增加	明显

	社会效益	政策宣传到位率	=100%
		村民投诉次数	0 次
	环境效益		
	满意度	驻村工作人员满意度	≥95%
		帮扶对象满意度	≥95%
影响力目标	长效管理		
	人力资源		
	部门协助	职能部门配合率	≥90%
	配套设施		
	信息共享	信息反馈及时性	及时
	其它		

济源市档案局支出项目绩效目标表

(2021年)

单位：万元

项目名称	档案保护专项-档案保护征集费		
单位编码	048001	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	2021-01-01	结束时间	2021-12-31
项目总金额	0.00	项目本年度金额	28.00
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			
项目概况	<p>1、济源档案馆是“国家一级档案馆”，“全国示范数字档案馆”目前馆藏档案资料已达38万卷件册，按照国家一级档案馆标准的要求，省辖市档案馆每卷册档案资料保护费应不少于2元，档案保护费每年应达到76万元，3年共计228万元。</p> <p>2、根据档案保护的要求，每年对馆藏进行消毒，防霉、防虫保护措施，确保档案安全，每年需购药片预计2万元；</p> <p>3、根据档案工作要求，严格按照“十防”措施，库房管理人员每天应对馆藏档案、资料进行温湿度检测登记、巡察工作，严格执行24小时值班制度，确保库房安全，每年约8万元，3年共计24万元；</p> <p>4、为保障工作顺利开展，需要购买防磁柜、臭氧消毒杀菌机、去湿机等设备，需要资金9万元；</p> <p>5、维修维护及其他办公用品8万元，3年共计24万元；</p> <p>6、加强在职人员继续教育，提高干部专业素质，预计每年培训费约5万元。</p> <p>7、建党100周年有关展览、印刷品等2万元；</p>		
立项依据	<p>根据《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，加强档案管理，规范档案收集、整理工作，有效保护和利用档案，提高档案信息化建设水平，推进国家治理体系和治理能力现代化，各级人民政府应当加强档案工作，把档案事业纳入国民经济和社会发展规划，将档案事业发展经费列入政府预算，确保档案事业发展与国民经济和社会水平相适应。</p>		
项目设立的必要性	<p>全国文明城市测评体系要求“当地国家综合档案馆必须是国家一级档案馆”。</p>		
项目配套制度措施	<p>严格贯彻执行《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，制定档案工作规章制度；1、档案局（馆）职责；2、保管利用科工作制度；3、技术保护科岗位职责；4、征集编研科岗位工作制度；5、档案服务承诺；6、文明行为和服务意识；7、安全保卫、防火制度；8、值班制度；9、兼职消防人员岗位责任制；10、安全防火岗位职责制；11、首问责任制度；12、财务制度（财务管理、资产管理、政府采购）；13、档案管理利用制度（工作人员职责、安全巡视、安全事故报告、安全保密）等；</p>		
项目实施计划	<p>1、投放防虫、防霉药片，七月底前完成；</p> <p>2、专用设备购置，10月底前全部完成；</p> <p>3、全年5月份、9月份集中消毒两次；</p> <p>4、加强档案安全保护，坚持24小时值班制度；</p> <p>5、为了提高干部素质，10月底前完成干部培训；</p>		
备注			
项目绩效目标			
项目总目标	<p>积极采用和充分利用先进信息化技术手段，确保国家一级档案馆、全国示范数字档案馆的各项要求，完成档案的收、管、存、用工作，利用好、保护好馆藏档案资料，发挥档案的价值和作用，为各行各业提供服务。</p>		
年度绩效目标	<p>贯彻执行好《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，做好档案“十防”措施，进一步强化档案的接收、征集、整理、编研、抢救、保护等工作，开发利用好档案资源，更好地为全区提供服务。</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%
		预算资金到位情况	=100%
	财务管理	财务管理制度健全性	健全
	项目管理	合同管理完备性	完备
		项目质量可控性	可控
		政府采购规范性	合规
资产管理			
产出目标	数量	馆藏数量38万卷册	=100%
	质量	完好率	≥95%
	时效	及时投放药片和消毒	及时
		资料征集完成及时性	及时
	成本	平均每卷保护费	2元/卷
效果目标	经济效益		
	社会效益	查阅利用率	≥95%
	环境效益		
	满意度	社会群众满意度	≥95%
影响力目标	长效管理	长效管理制度健全	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		

济源市档案局支出项目绩效目标表

(2021年)

单位：万元

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	048001	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	2021-01-01	结束时间	2021-12-31	
项目总金额	0.00	项目本年度金额	13.00	
上年度项目总金额	25.00	项目上年度金额	0.00	
项目详细信息				
项目概况	2012年,开始建设愚公移山精神展览馆,并与2013年6月正式开馆。愚公移山精神展览馆先后被省社科联、济源市直工委、中宣部命名为“河南省社会科学教育普及基地”、“济源市直机关党日活动基地”、“全国爱国主义教育基地”等。愚公移山精神展览馆已经成为我市重要的宣传基地。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	根据济档字〔2013〕33号文件《关于将愚公移山精神展览馆经费列入年度预算的请示》和市委市政府领导批示。			
项目设立的必要性	愚公移山精神是中华民族宝贵的精神财富,是我省“三大精神”之一,市河南人民实现中原崛起、再创辉煌的强大动力,更是济源人民创新、创业、创造的不竭源泉。省九次党代表会响亮地提出要大力弘扬愚公移山精神,济源作为“愚公移山”寓言故事的的发源地,高标准、高质量建成了《愚公移山精神展览馆》。			
项目配套制度措施	为适应愚公移山精神展览馆免费开放工作的需要,增强公共文化服务的能力,更好地保障人民群众基本文化权益,充分发挥展馆的宣传教育功能,特制定《济源市愚公移山精神展览馆行业规范》。一、讲解员职责。二、讲解员管理与培训方法。三、讲解设备管理规定。四、优质服务公约。五、讲解员职业道德规范。六、安全保卫制度。七、参观人员及游客救助制度。八、卫生职责。九、卫生保洁员职责。			
项目实施计划	1、讲解员工资每年约15万元,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				
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	1、完成讲解员的培训选用等工作;2、更新维护维修展览馆;3、提高服务质量,预计参观人数达3万人,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%	
		预算资金到位情况	=100%	
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	
		项目管理	合同管理完备性	完备
			项目质量可控性	可控
	资产管理	政府采购规范性	合规	
产出目标	数量	发放讲解人员工资	=5人	
		维修维护率	=100%	
	质量	工资发放准确率	=100%	
		时效	及时	

	成本	讲解人员人均工资补助	2300元
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		