2022年部门预算公开表

单位编码：　　206001

单位名称：　　邵阳市档案馆

部门预算公开表

一、部门预算报表	
1	收支总表
2	收入总表
3	支出总表
4	支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）
5	支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）
6	财政拨款收支总表
7	一般公共预算支出表
8	一般公共预算基本支出表
9	一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)
10	一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)
11	一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)
12	一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)（按部门预算经济分类）
13	一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)（按政府预算经济分类）
14	一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)
15	一般公共预算“三公”经费支出表
16	政府性基金预算支出表
17	政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）
18	政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）
19	国有资本经营预算表
20	财政专户管理资金预算支出表
21	专项资金预算汇总表
22	其他项目支出绩效目标表
23	部门整体支出绩效目标表

收支总表

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

收入		支出					
项目	预算数	项目（按功能分类）	预算数	项目（按部门预算经济分类）	预算数	项目（按政府预算经济分类）	预算数
一、一般公共预算拨款收入	445.15	（一）一般公共服务支出	386.68	**一、基本支出**	**255.15**	一、机关工资福利支出	
经费拨款	445.15	（二）外交支出		工资福利支出	214.99	二、机关商品和服务支出	
纳入一般公共预算管理的非税收入拨款		（三）国防支出		一般商品和服务支出	39.40	三、机关资本性支出（一）	
				资本性支出			
行政事业性收费收入		（四）公共安全支出		对个人和家庭的补助	0.76	四、机关资本性支出（二）	
专项收入		（五）教育支出		**二、项目支出**	**190.00**	五、对事业单位经常性补助	442.39
国有资本经营收入		（六）科学技术支出		按项目管理的工资福利支出		六、对事业单位资本性补助	2.00
国有资源（资产）有偿使用收入		（七）文化旅游体育与传媒支出		按项目管理的商品和服务支出	188.00	七、对企业补助	
罚没收入		（八）社会保障和就业支出	21.92	按项目管理的对个人和家庭的补助		八、对企业资本性支出	
捐赠收入		（九）社会保险基金支出		债务利息及费用支出		九、对个人和家庭的补助	0.76
政府住房基金收入		（十）卫生健康支出	17.77	资本性支出（基本建设）	2.00	十、对社会保障基金补助	
其他纳入一般公共预算管理的非税收入		（十一）节能环保支出		资本性支出		十一、债务利息及费用支出	
一般债券		（十二）城乡社区支出		对企业补助（基本建设）		十二、债务还本支出	
外国政府和国际组织贷款		（十三）农林水支出		对企业补助		十三、转移性支出	
外国政府和国际组织捐赠		（十四）交通运输支出		对社会保障基金补助		十四、其他支出	
二、政府性基金预算拨款收入		（十五）资源勘探工业信息等支出		其他支出			
三、国有资本经营预算拨款收入		（十六）商业服务业等支出		**三、事业单位经营服务支出**			
四、社会保障基金预算资金		（十七）金融支出					
五、财政专户管理资金收入		（十八）援助其他地区支出					
六、上级财政补助收入		（十九）自然资源海洋气象等支出					
一般公共预算补助		（二十）住房保障支出	18.78				
政府性基金补助		（二十一）粮油物资储备支出					
国有资本经营预算补助		（二十二）国有资本经营预算支出					
七、事业收入		（二十三）灾害防治及应急管理支出					
八、事业单位经营收入		（二十四）预备费					
九、上级单位补助收入		（二十五）其他支出					
十、附属单位上缴收入		（二十六）转移性支出					
十一、其他收入		（二十七）债务还本支出					
		（二十八）债务付息支出					
		（二十九）债务发行费用支出					
		（三十）抗疫特别国债安排的支出					
本 年 收 入 合 计	**445.15**	**本 年 支 出 合 计**	**445.15**	**本 年 支 出 合 计**	**445.15**	**本 年 支 出 合 计**	**445.15**
上年结转结余		**年终结转结余**		**年终结转结余**		**年终结转结余**	

收　入　总　计	445.15	支　出　总　计	445.15	支　出　总　计	445.15	支　出　总　计	445.15

收入总表

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

部门（单位）代码	部门（单位）名称	合计	本年收入															上年结转结余						
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	社会保险基金预算资金	财政专户管理资金	上级财政补助收入				事业收入	事业单位经营收入	上级单位补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	社会保险基金预算资金	财政专户管理资金	单位资金
									一般公共预算补助	政府性基金补助	国有资本经营预算补助	社会保险基金预算资金												
	合计	445.15	445.15	445.15																				
206	邵阳市档案馆	445.15	445.15	445.15																				
206001	邵阳市档案馆	445.15	445.15	445.15																				

支出总表

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
类	款	项								
			合计		445.15	255.15	190.00			
			206	邵阳市档案馆	445.15	255.15	190.00			
			206001	邵阳市档案馆	445.15	255.15	190.00			
201			201	一般公共服务支出	386.68	196.68	190.00			
201	26		20126	档案事务	386.68	196.68	190.00			
201	26	01	2012601	行政运行	196.68	196.68				
201	26	04	2012604	档案馆	100.00		100.00			
201	26	99	2012699	其他档案事务支出	90.00		90.00			
208			208	社会保障和就业支出	21.92	21.92				
208	05		20805	行政事业单位养老支出	20.42	20.42				
208	05	05	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.42	20.42				
208	27		20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.50	1.50				
208	27	02	2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.50	1.50				
210			210	卫生健康支出	17.77	17.77				
210	11		21011	行政事业单位医疗	17.77	17.77				
210	11	02	2101102	事业单位医疗	13.95	13.95				
210	11	03	2101103	公务员医疗补助	3.82	3.82				
221			221	住房保障支出	18.78	18.78				
221	02		22102	住房改革支出	18.78	18.78				
221	02	01	2210201	住房公积金	18.78	18.78				

支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			单位代码	单位名称（功能科目）	总　计	机关工资福利支出	机关商品和服务支出	机关资本性支出(一)	机关资本性支出(二)	对事业单位经常性补助	对事业单位资本性补助	对企业补助	对企业资本性支出	对个人和家庭的补助	对社会保障基金补助	债务利息及费用支出	债务还本支出	转移性支出	其他支出
类	款	项																	
				合计	445.15					442.39	2.00			0.76					
			206	邵阳市档案馆	445.15					442.39	2.00			0.76					
			206001	邵阳市档案馆	445.15					442.39	2.00			0.76					
201			206001	一般公共服务支出	386.68					383.92	2.00			0.76					
201	26		206001	档案事务	386.68					383.92	2.00			0.76					
201	26	01	206001	行政运行	196.68					195.92				0.76					
201	26	04	206001	档案馆	100.00					100.00									
201	26	99	206001	其他档案事务支出	90.00					88.00	2.00								
208			206001	社会保障和就业支出	21.92					21.92									
208	05		206001	行政事业单位养老支出	20.42					20.42									
208	05	05	206001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.42					20.42									
208	27		206001	财政对其他社会保险基金的补助	1.50					1.50									
208	27	02	206001	财政对工伤保险基金的补助	1.50					1.50									
210			206001	卫生健康支出	17.77					17.77									
210	11		206001	行政事业单位医疗	17.77					17.77									
210	11	02	206001	事业单位医疗	13.95					13.95									
210	11	03	206001	公务员医疗补助	3.82					3.82									
221			206001	住房保障支出	18.78					18.78									
221	02		206001	住房改革支出	18.78					18.78									
221	02	01	206001	住房公积金	18.78					18.78									

支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			单位代码	单位名称（功能科目）	总　计	基本支出					项目支出										
类	款	项				合计	工资福利支出	一般商品和服务支出	资本性支出	对个人和家庭的补助	合计	按项目管理的工资福利支出	按项目管理的商品和服务支出	按项目管理的对个人和家庭的补助	债务利息及费用支出	资本性支出（基本建设）	资本性支出	对企业补助（基本建设）	对企业补助	对社会保障基金补助	其他支出
				合计	445.15	255.15	214.99	39.40	0.00	0.76	190.00		188.00			2.00					
			206	邵阳市档案馆	445.15	255.15	214.99	39.40	0.00	0.76	190.00	0.00	188.00			2.00					
			206001	邵阳市档案馆	445.15	255.15	214.99	39.40	0.00	0.76	190.00	0.00	188.00			2.00					
201			206001	一般公共服务支出	386.68	196.68	156.52	39.40		0.76	190.00		188.00			2.00					
201	26		206001	档案事务	386.68	196.68	156.52	39.40		0.76	190.00		188.00			2.00					
201	26	01	206001	行政运行	196.68	196.68	156.52	39.40		0.76											
201	26	04	206001	档案馆	100.00						100.00		100.00								
201	26	99	206001	其他档案事务支出	90.00						90.00		88.00			2.00					
208			206001	社会保障和就业支出	21.92	21.92	21.92														
208	05		206001	行政事业单位养老支出	20.42	20.42	20.42														
208	05	05	206001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.42	20.42	20.42														
208	27		206001	财政对其他社会保险基金的补助	1.50	1.50	1.50														
208	27	02	206001	财政对工伤保险基金的补助	1.50	1.50	1.50														
210			206001	卫生健康支出	17.77	17.77	17.77														
210	11		206001	行政事业单位医疗	17.77	17.77	17.77														
210	11	02	206001	事业单位医疗	13.95	13.95	13.95														
210	11	03	206001	公务员医疗补助	3.82	3.82	3.82														
221			206001	住房保障支出	18.78	18.78	18.78														
221	02		206001	住房改革支出	18.78	18.78	18.78														
221	02	01	206001	住房公积金	18.78	18.78	18.78														

财政拨款收支总表

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	**445.15**	**一、本年支出**	**445.15**
（一）一般公共预算拨款	445.15	（一）一般公共服务支出	386.68
经费拨款	445.15	（二）外交支出	
纳入一般公共预算管理的非税收入拨款		（三）国防支出	
（二）政府性基金预算拨款		（四）公共安全支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（五）教育支出	
（四）社会保险基金预算资金		（六）科学技术支出	
二、上年结转		（七）文化旅游体育与传媒支出	
（一）一般公共预算拨款		（八）社会保障和就业支出	21.92
（二）政府性基金预算拨款		（九）社会保险基金支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（十）卫生健康支出	17.77
（四）社会保险基金预算资金		（十一）节能环保支出	
		（十二）城乡社区支出	
		（十三）农林水支出	
		（十四）交通运输支出	
		（十五）资源勘探工业信息等支出	
		（十六）商业服务业等支出	
		（十七）金融支出	
		（十八）援助其他地区支出	
		（十九）自然资源海洋气象等支出	
		（二十）住房保障支出	18.78
		（二十一）粮油物资储备支出	
		（二十二）国有资本经营预算支出	
		（二十三）灾害防治及应急管理支出	
		（二十四）预备费	
		（二十五）其他支出	
		（二十六）转移性支出	
		（二十七）债务还本支出	
		（二十八）债务付息支出	
		（二十九）债务发行费用支出	
		（三十）抗疫特别国债安排的支出	
		二、年终结转结余	
收　入　总　计	**445.15**	**支　出　总　计**	**445.15**

一般公共预算支出表

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			科目编码	科目名称	合计	基本支出					项目支出
						小计	人员经费		公用经费		
类	款	项					工资福利支出	对个人和家庭的补助	一般商品和服务支出	资本性支出	
				合计	445.15	255.15	214.99	0.76	39.40	0.00	190.00
			206	邵阳市档案馆	445.15	255.15	214.99	0.76	39.40	0.00	190.00
			206001	邵阳市档案馆	445.15	255.15	214.99	0.76	39.40	0.00	190.00
201			201	一般公共服务支出	386.68	196.68	156.52	0.76	39.40	0.00	190.00
201	26		20126	档案事务	386.68	196.68	156.52	0.76	39.40	0.00	190.00
201	26	01	2012601	行政运行	196.68	196.68	156.52	0.76	39.40		
201	26	04	2012604	档案馆	100.00						100.00
201	26	99	2012699	其他档案事务支出	90.00						90.00
208			208	社会保障和就业支出	21.92	21.92	21.92	0.00	0.00	0.00	0.00
208	05		20805	行政事业单位养老支出	20.42	20.42	20.42	0.00	0.00	0.00	0.00
208	05	05	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.42	20.42	20.42				
208	27		20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.50	1.50	1.50	0.00	0.00	0.00	0.00
208	27	02	2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.50	1.50	1.50				
210			210	卫生健康支出	17.77	17.77	17.77	0.00	0.00	0.00	0.00
210	11		21011	行政事业单位医疗	17.77	17.77	17.77	0.00	0.00	0.00	0.00
210	11	02	2101102	事业单位医疗	13.95	13.95	13.95				
210	11	03	2101103	公务员医疗补助	3.82	3.82	3.82				
221			221	住房保障支出	18.78	18.78	18.78	0.00	0.00	0.00	0.00
221	02		22102	住房改革支出	18.78	18.78	18.78	0.00	0.00	0.00	0.00
221	02	01	2210201	住房公积金	18.78	18.78	18.78				

一般公共预算基本支出表

单位：单位：206001_邵阳市档案馆　　单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目代码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
303	**对个人和家庭的补助**	**0.76**	**0.76**	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.76	0.76	
301	**工资福利支出**	**214.99**	**214.99**	
30102	津贴补贴	44.86	44.86	
30101	基本工资	76.39	76.39	
30103	奖金	35.27	35.27	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.42	20.42	
30112	其他社会保障缴费	2.93	2.93	
30110	职工基本医疗保险缴费	12.52	12.52	
30111	公务员医疗补助缴费	3.82	3.82	
30113	住房公积金	18.78	18.78	
302	**商品和服务支出**	**39.40**		**39.40**
30228	工会经费	1.53		1.53
30205	水费	0.25		0.25
30239	其他交通费用	15.36		15.36
30213	维修（护）费	1.00		1.00
30202	印刷费	1.00		1.00
30215	会议费	1.00		1.00
30299	其他商品和服务支出	1.74		1.74
30231	公务用车运行维护费	3.50		3.50
30217	公务接待费	2.00		2.00
30207	邮电费	1.00		1.00
30201	办公费	2.00		2.00
30229	福利费	5.52		5.52
30226	劳务费	1.00		1.00
30216	培训费	1.00		1.00
30227	委托业务费	0.50		0.50
30211	差旅费	1.00		1.00
合计		**255.15**	**215.75**	**39.40**

注：本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差 。

一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			单位代码	单位名称（功能科目）	总　计	机关工资福利支出					对事业单位经常性补助		
类	款	项				合计	工资奖金津补贴	社会保障缴费	住房公积金	其他工资福利支出	合计	工资福利支出	其他对事业单位补助
				合计	214.99						214.99	214.99	
			206	邵阳市档案馆	214.99						214.99	214.99	
			206001	邵阳市档案馆	214.99						214.99	214.99	
201			206001	一般公共服务支出	156.52						156.52	156.52	
201	26		206001	档案事务	156.52						156.52	156.52	
201	26	01	206001	行政运行	156.52						156.52	156.52	
208			206001	社会保障和就业支出	21.92						21.92	21.92	
208	05		206001	行政事业单位养老支出	20.42						20.42	20.42	
208	05	05	206001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.42						20.42	20.42	
208	27		206001	财政对其他社会保险基金的补助	1.50						1.50	1.50	
208	27	02	206001	财政对工伤保险基金的补助	1.50						1.50	1.50	
210			206001	卫生健康支出	17.77						17.77	17.77	
210	11		206001	行政事业单位医疗	17.77						17.77	17.77	
210	11	02	206001	事业单位医疗	13.95						13.95	13.95	
210	11	03	206001	公务员医疗补助	3.82						3.82	3.82	
221			206001	住房保障支出	18.78						18.78	18.78	
221	02		206001	住房改革支出	18.78						18.78	18.78	
221	02	01	206001	住房公积金	18.78						18.78	18.78	

一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			单位代码	单位名称（功能科目）	总　计	工资津补贴					社会保障缴费						住房公积金	其他工资福利支出			
类	款	项				合计	基本工资	津贴补贴	奖金	绩效工资	合计	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		合计	伙食补助费	医疗费	其他工资福利支出
				合计	214.99	156.52	76.39	44.86	35.27		39.69	20.42		12.52	3.82	2.93	18.78				
			206	邵阳市档案馆	214.99	156.52	76.39	44.86	35.27		39.69	20.42		12.52	3.82	2.93	18.78				
			206001	邵阳市档案馆	214.99	156.52	76.39	44.86	35.27		39.69	20.42		12.52	3.82	2.93	18.78				
201			206001	一般公共服务支出	156.52	156.52	76.39	44.86	35.27												
201	26		206001	档案事务	156.52	156.52	76.39	44.86	35.27												
201	26	01	206001	行政运行	156.52	156.52	76.39	44.86	35.27												
208			206001	社会保障和就业支出	21.92						21.92	20.42				1.50					
208	05		206001	行政事业单位养老支出	20.42						20.42	20.42									
208	05	05	206001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.42						20.42	20.42									
208	27		206001	财政对其他社会保险基金的补助	1.50						1.50					1.50					
208	27	02	206001	财政对工伤保险基金的补助	1.50						1.50					1.50					
210			206001	卫生健康支出	17.77						17.77			12.52	3.82	1.43					
210	11		206001	行政事业单位医疗	17.77						17.77			12.52	3.82	1.43					
210	11	02	206001	事业单位医疗	13.95						13.95			12.52		1.43					
210	11	03	206001	公务员医疗补助	3.82						3.82				3.82						
221			206001	住房保障支出	18.78												18.78				
221	02		206001	住房改革支出	18.78												18.78				
221	02	01	206001	住房公积金	18.78												18.78				

一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			单位代码	单位名称（功能科目）	总计	社会福利和救济	助学金	个人农业生产补贴	离退休费	其他对个人和家庭的补助
类	款	项								
				合计	0.76					0.76
			206	邵阳市档案馆	0.76					0.76
			206001	邵阳市档案馆	0.76					0.76
201			206001	一般公共服务支出	0.76					0.76
201	26		206001	档案事务	0.76					0.76
201	26	01	206001	行政运行	0.76					0.76

一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)（按部门预算经济分类）

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			单位代码	单位名称（功能科目）	总计	离休费	退休费	退职（役）费	抚恤金	生活补助	救济费	医疗费补助	助学金	奖励金	代缴社会保险费	个人农业生产补贴	其他对个人和家庭的补助
类	款	项															
				合计	0.76												0.76
			206	邵阳市档案馆	0.76												0.76
			206001	邵阳市档案馆	0.76												0.76
201			206001	一般公共服务支出	0.76												0.76
201	26		206001	档案事务	0.76												0.76
201	26	01	206001	行政运行	0.76												0.76

一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)（按政府预算经济分类）

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			单位代码	单位名称（功能科目）	总计	机关商品和服务支出											对事业单位经常性补助		
类	款	项				合计	办公经费	会议费	培训费	专用材料购置费	委托业务费	公务接待费	因公出国（境）费用	公务用车运行维护费	维修(护)费	其他商品和服务支出	合计	商品和服务支出	其他对事业单位补助
				合计	39.40												39.40	39.40	
			206	邵阳市档案馆	39.40												39.40	39.40	
			206001	邵阳市档案馆	39.40												39.40	39.40	
201			206001	一般公共服务支出	39.40												39.40	39.40	
201	26		206001	档案事务	39.40												39.40	39.40	
201	26	01	206001	行政运行	39.40												39.40	39.40	

一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			单位代码	单位名称（功能科目）	总 计	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	因公出国（境）费用	维修(护)费	租赁费	会议费	培训费	公务接待费	专用材料费	被装购置费	专用燃料费	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
类	款	项																														
				合计	39.40	2.00	1.00			0.25		1.00			1.00		1.00		1.00	1.00	2.00				1.00	0.50	1.53	5.52	3.50	15.36		1.74
			206	邵阳市档案馆	39.40	2.00	1.00			0.25		1.00			1.00		1.00		1.00	1.00	2.00				1.00	0.50	1.53	5.52	3.50	15.36		1.74
			206001	邵阳市档案馆	39.40	2.00	1.00			0.25		1.00			1.00		1.00		1.00	1.00	2.00				1.00	0.50	1.53	5.52	3.50	15.36		1.74
201			206001	一般公共服务支出	39.40	2.00	1.00			0.25		1.00			1.00		1.00		1.00	1.00	2.00				1.00	0.50	1.53	5.52	3.50	15.36		1.74
201	26		206001	档案事务	39.40	2.00	1.00			0.25		1.00			1.00		1.00		1.00	1.00	2.00				1.00	0.50	1.53	5.52	3.50	15.36		1.74
201	26	01	206001	行政运行	39.40	2.00	1.00			0.25		1.00			1.00		1.00		1.00	1.00	2.00				1.00	0.50	1.53	5.52	3.50	15.36		1.74

一般公共预算“三公”经费支出表

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

单位编码	单位名称	“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
	合计	5.50		3.50		3.50	2.00
206	邵阳市档案馆	5.50		3.50		3.50	2.00
206001	邵阳市档案馆	5.50		3.50		3.50	2.00

政府性基金预算支出表

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

科目编码	科目名称	合计	本年政府性基金预算支出				项目支出
			小计	人员经费		公用经费	
				工资福利支出	对个人和家庭的补助		
	合计	0.00					

注：邵阳市档案馆2022年度无政府性基金预算支出。

政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			单位代码	单位名称（功能科目）	总　计	机关工资福利支出	机关商品和服务支出	机关资本性支出（一）	机关资本性支出（二）	对事业单位经常性补助	对事业单位资本性补助	对企业补助	对企业资本性支出	对个人和家庭的补助	对社会保障基金补助	债务利息及费用支出	债务还本支出	转移性支出	其他支出
类	款	项																	
				合计	0.00														

注：邵阳市档案馆2022年度无政府性基金预算支出。

政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

功能科目			单位代码	单位名称（功能科目）	总　计	基本支出				项目支出									
类	款	项				合计	工资福利支出	一般商品和服务支出	对个人和家庭的补助	合计	按项目管理的商品和服务支出	按项目管理的对个人和家庭的补助	债务利息及费用支出	资本性支出（基本建设）	资本性支出	对企业补助（基本建设）	对企业补助	对社会保障基金补助	其他支出
				合计	0.00														

注：邵阳市档案馆2022年度无政府性基金预算支出。

国有资本经营预算支出表

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

科目编码	科目名称	合计	本年国有资本经营预算支出				项目支出
			小计	人员经费		公用经费	
				工资福利支出	对个人和家庭的补助		
	合计	0.00					

注：邵阳市档案馆2022年度无国有资本经营预算支出。

财政专户管理资金预算支出表

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

科目编码	科目名称	合计	本年财政专户管理资金预算支出				项目支出
			小计	人员经费		公用经费	
				工资福利支出	对个人和家庭的补助		
	合计	0.00					

注：邵阳市档案馆2022年度无财政专户管理资金预算支出。

专项资金预算汇总表

单位：206001_邵阳市档案馆　　金额单位：万元

单位代码	单位名称（专项名称）	预算额度										预算编制方式	
		总计	一般公共预算						政府性基金	国有资本经营预算	社会保险基金预算资金	编入部门预算金额	财政代编金额
			一般公共预算小计	经费拨款	纳入一般公共预算管理的非税收入	一般债券	外国政府和国际组织贷款	外国政府和国际组织赠款					
	合计	190.00	190.00	190.00								190.00	
206	邵阳市档案馆	190.00	190.00	190.00								190.00	
206001	邵阳市档案馆	190.00	190.00	190.00								190.00	
206001	档案馆运行维护费	100.00	100.00	100.00								100.00	
206001	档案业务经费	90.00	90.00	90.00								90.00	

项目支出绩效目标表

单位：206001_邵阳市档案馆

金额单位：万元

单位代码	单位（专项）名称	资金总额	实施期绩效目标	绩效指标								
				一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值内容	评（扣分标准）	度量单位	指标值类型	备注
206001	邵阳市档案馆	190.00										
206001	档案馆运行维护费	100.00	保障档案馆运行维护，更好地为百姓做好服务。	产出指标	时效指标	完成时效	1	2022全年	达标计10分，出安全事故不计分	年	定量	
					质量指标	档案馆安全维护	/	高质量严要求保证档案馆安全维护，为服务百姓奠定基础	达标计20分，出安全事故不计分	/	定性	
					数量指标	保障库房日常运转	12	保障12个档案库房的运行维护，确保库房恒温恒湿，达到防火防盗防潮等要求	达标计20分，1个库房不达标扣1分	个	定量	
						保障档案机房运转	1	对档案机房进行维护维修，确保档案机房正常运转	达标计20分，不达标不计分	个	定量	
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	95	接待查阅群众满意度达95%	达标计10分，每少5%扣5分	%	≥	
				效益指标	社会效益指标	提高单位服务能力	/	加强档案馆的运行维护，为馆藏档案保驾护航，更多更好为百姓提供更为优质的服务	达标计10分，不达标不计分	/	定性	
				成本指标	经济成本指标	档案馆运行维护费	100	在档案馆日常运行维护中，严格控制各项成本支出，确保资金使用效益最大化，资金不超标	达标计10分，超标不计分	万元	定量	
				效益指标	社会效益指标	提高单位服务能力	提高接待服务水平	进一步对馆藏档案进行丰富，编研水平有所提高，更多更好为百姓提供档案利用服务	达标计10分，不达标计0分	/	定性	
					时效指标	完成时效	1	2022全年	达标计10分，不达标计0分	/	定性	
					质量指标	档案保护	保障档案的完整	高质量完成共工作任务，各项工作是否达到预期效果	达标计10分，不达标计0分	/	定性	

206001	档案业务经费	90.00	保障档案查阅、接收征集、编研、信息化等工作的开展，发挥档案馆作用	**产出指标**	数量指标	档案接收征集	10000	完成接收征集任务10000卷	达标计10分，不达标计0分	卷	定量	
						档案查阅利用服务	500	完成500人次查档服务	达标计20分，不达标计0分	人次	定量	
						档案保管保护	280000	对28万卷档案保管保护得当，没有损毁丢失情况	达标计20分，不达标计0分	卷	定量	
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	95	服务对象满意度达95%	达标计10分，每低5%扣5分	%	=	
				成本指标	经济成本指标	档案业务经费	90	保障档案查阅、接收征集、编研、信息化等工作的开展，发挥档案馆作用	达标计10分，不达标计分	万元	定量	

整体支出绩效目标表

单位：单位：206001_邵阳市档案馆

金额单位：万元

单位编码	单位名称	年度预算申请							整体绩效目标	部门整体支出年度绩效目标								
		资金总额	按收入性质分				按支出性质分											
			一般公共预算	政府性基金拨款	财政专户管理资金	其他资金	基本支出	项目支出		一级指标	二级指标	三级指标	指标值类型	指标值	计量单位	指标解释	评（扣）分标准	备注
											数量指标		定性	相关		1.年度履职目标是否符合国家、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.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务是否有明确的预算安排	-	
														科学		1.工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否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是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果	-	
														合理		1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、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是否清晰、可衡量；4.是否与部门年度的任务整或计划数相对应	-	
														完整		1.部门所有收入是否全部纳入部门预算；2.部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理	-	
														真实		反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致	-	
														合规		部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位）预算资金的规范运行情况。1.是否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.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3.项目的重大开支是否经过评估论证；4.是否符合部门预算批复的用途；5.是否存在截留支出情况；6.是否存在挤占支出情况；7.是否存在挪用支出情况	-	
														健全		部门（单位）为加强预算管理，规范财务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）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度、内部管理制度、内部管理制度	-	
														公开		部门（单位）是否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，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1.是否按规定内容公开预决算信息，2.是否按规定时限公	-	
														规范		部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1.资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2.新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3.资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；	-	
														-		提高单位服务水平，着力提高群众满意度。		

													≥	90		专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。	%	
																预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。	%	
																政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	%	
														100		档案接收工作任务的完成情况。完成百分比=完成单位数量	%	
														1		全年有大于等于1项档案编研成果	-	
														600		接待600人次以上的群众查阅利用档案	-	
														20		接收20家以上的单位档案进馆	-	
														95		机关企事业单位、群众满意度大于95%	%	
													≤	30		预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门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	%	
														20		结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。	%	
														100		“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%	%	
													=	100		部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%	%	
																绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	%	
																档案接待工作任务的完成情况。年接待人次>600且群众满意度高于95%，即可认定为100%任务完成	%	
																档案保护安全工作任务的完成情况。全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																档案编研工作任务的完成情况。全年编研成果>1，即可认定为100%完成任务。	%	
														相关		1.年度履职目标是否符合国家、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.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算应进	-	
														科学		1.工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否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是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否符合预算项目绩效管理实施方案要求	-	
														合理		1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、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是否清晰、可衡量；4.是否与部门年度的任务数或计划数相对应	-	

											质量指标	定性	完整		1.部门所有收入是否全部纳入部门预算；2.部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。	-	
													真实		反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一	-	
													合规		部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位）预算资金的规范运行情况。1.是否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.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3.项目的重大开支是否经过评估论证；4.是否符合部门预算批复的用途；5.是否存在截留支出情况；6.是否存在挤占支出情况；7.是否存在挪用支出情	-	
													健全		部门（单位）为加强预算管理，规范财务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）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度管管理制度。2.相关管理制度是	-	
													公开		部门（单位）是否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，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1.是否按规定内容公开预决算信息。2.是否按规定时限公	-	
													规范		部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1.资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2.新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3.资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；	-	
													-		提高单位服务水平，着力提高群众满意度。		
												≥	90		专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。	%	
															预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。	%	
															政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划	%	
													100		档案接收工作任务的完成情况。完成百分比=完成单位数量	%	
													1		全年有大于等于1项档案编研成果	-	
													600		接待600人次以上的群众查阅利用档案	-	
													20		接收20家以上的单位档案进馆	-	
													95		机关企事业单位、群众满意度大于95%	%	
												≤	30		预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门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收财政专项资金而产生的调整除	%	
													20		结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。	%	
													100		“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%	%	

										产出指标			=	100		部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%	%	
																绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	%	
																档案接待工作任务的完成情况。年接待人次>600且群众满意度高于95%，即可认定为100%任务完成	%	
																档案保护安全工作任务的完成情况。全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																档案编研工作任务的完成情况。全年编研成果>1，即可认定为100%完成任务。	%	
													定性	相关		1.年度履职目标是否符合国家、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.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算安排	-	
														科学		1.工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否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是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果	-	
														合理		1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、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是否清晰、可衡量；4.是否与部门年度的任务数或计划数相对应	-	
														完整		1.部门所有收入是否全部纳入部门预算；2.部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理	-	
														真实		反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一	-	
														合规		部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位）预算资金的规范运行情况。1.是否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.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3.项目的重大开支是否经过评估论证；4.是否符合部门预算批复的用途；5.是否存在截留支出情况；6.是否存在挤占支出情况；7.是否存在挪用支出情	-	
														健全		部门（单位）为加强预算管理，规范财务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）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2.相关管理制度是	-	
														公开		部门（单位）是否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，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1.是否按规定内容公开预决算信息；2.是否按规定时限公	-	

											时效指标			规范		部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1.资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2.新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3.资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；	-	
													-		提高单位服务水平，着力提高群众满意度。		
												≥	90		专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。	%	
															预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	
															政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划	%	
													100		档案接收工作任务的完成情况。完成百分比=完成单位数量	%	
													1		全年有大于等于1项档案编研成果	-	
													600		接待600人次以上的群众查阅利用档案	-	
													20		接收20家以上的单位档案进馆	-	
													95		机关企事业单位、群众满意度大于95%	%	
												≤	30		预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门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	%	
													20		结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	
													100		“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%	%	
												=	100		部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%	%	
															部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%	%	
															部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%	%	
															绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	%	
															档案接待工作任务的完成情况。年接待人次>600且群众满意度高于95%，即可认定为100%任务完成	%	
															档案保护安全工作任务的完成情况。全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
															全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
															档案编研工作任务的完成情况。全年编研成果>1，即可认定为100%完成任务。	%	
													相关		1.年度履职目标是否符合国家、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.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算安排	-	

											成本指标	定性	科学		1.工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否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是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果	-	
													合理		1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、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是否清晰、可衡量；4.是否与部门年度的任务数或计划数相对应	-	
													完整		1.部门所有收入是否全部纳入部门预算；2.部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理	-	
													真实		反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一	-	
													合规		部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位）预算资金的规范运行情况。1.是否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.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3.项目的重大开支是否经过评估论证；4.是否符合部门预算批复的用途；5.是否存在截留支出情况；6.是否存在挤占支出情况；7.是否存在挪用支出情	-	
													健全		部门（单位）为加强预算管理，规范财务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）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度	-	
													公开		部门（单位）是否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，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1.是否按规定内容公开预决算信息；2.是否按规定时限公	-	
													规范		部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1.资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2.新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3.资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；	-	
													-		提高单位服务水平，着力提高群众满意度。		
												≥	90		专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。	%	
															预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	
															政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划	%	
													100		档案接收工作任务的完成情况。完成百分比=完成单位数量	%	
													1		全年有大于等于1项档案编研成果	-	
													600		接待600人次以上的群众查阅利用档案	-	
													20		接收20家以上的单位档案进馆	-	
													95		机关企事业单位、群众满意度大于95%	%	

												≤	30		预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门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收付资本而产生的调整除	%	
													20		结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	
													100		“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%	%	
												=	100		部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%	%	
															部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%	%	
															部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%	%	
															绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	%	
															档案接待工作任务的完成情况。年接待人次>600且群众满意度高于95%，即可认定为100%任务完成	%	
															档案保护安全工作任务的完成情况。全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
															全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
															档案编研工作任务的完成情况。全年编研成果>1，即可认定为100%完成任务。	%	
												定性	相关		1.年度履职目标是否符合国家、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.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相	-	
													科学		1.工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否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是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否	-	
													合理		1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、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是否清晰、可衡量；4.是否与部门年度的任务数或计划数相对应	-	
													完整		1.部门所有收入是否全部纳入部门预算；2.部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。	-	
													真实		反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一	-	
													合规		部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位）预算资金的规范运行情况。1.是否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.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3.项目的重大开支是否经过评估论证；4.是否符合部门预算批复的用途；5.是否存在截留支出情况；6.是否存在挤占支出情况；7.是否存在挪用支出情	-	

206001	邵阳市档案馆	445.15	445.15				255.15	190.00	邵阳市档案馆接收按规定应移交进馆的市直各单位、企事业单位档案资料，积极开展改制企业档案寄存服务；广泛开展珍贵档案征集工作，丰富档案馆藏资源；对现有的馆藏档案进行有效管理和保护，确保为百姓提供更为优质、便利的查档服务；围绕市委和市政府工作需要，开展档案史料的研究和编辑工作，在国际档案日开展档案宣传活动；积极开展档案数字化建设，提高档案管理现代化水平，实现档案管理智慧化发展。		经济效益指标			健全		部门（单位）为加强预算管理，规范财务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）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度管理制度。2.相关管理制度是	-	
														公开		部门（单位）是否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，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1.是否按规定内容公开预决算信息。2.是否按规定时限公	-	
														规范		部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1.资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2.新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3.资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；	-	
														-		提高单位服务水平，着力提高群众满意度。		
												≥		90		专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。	%	
																预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	
																政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划	%	
														100		档案接收工作任务的完成情况。完成百分比=完成单位数量	%	
														1		全年有大于等于1项档案编研成果	-	
														600		接待600人次以上的群众查阅利用档案	-	
														20		接收20家以上的单位档案进馆	-	
														95		机关企事业单位、群众满意度大于95%	%	
												≤		30		预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门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财政财政专项产生的调整除	%	
														20		结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	
														100		“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%	%	
												=		100		部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%	%	
																绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	%	
																档案接待工作任务的完成情况。年接待人次>600且群众满意度高于95%，即可认定为100%任务完成	%	

																档案保护安全工作任务的完成情况。全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																档案编研工作任务的完成情况。全年编研成果>1，即可认定为100%完成任务。	%	
											社会效益指标		定性	相关		1.年度履职目标是否符合国家、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.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算完整	-	
														科学		1.工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否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是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目绩效项目的效果	-	
														合理		1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、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是否清晰、可衡量；4.是否与部门年度的任务数或计划数相对应	-	
														完整		1.部门所有收入是否全部纳入部门预算；2.部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。	-	
														真实		反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一	-	
														合规		部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位）预算资金的规范运行情况。1.是否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.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3.项目的重大开支是否经过评估论证；4.是否符合部门预算批复的用途；5.是否存在截留支出情况；6.是否存在挤占支出情况；7.是否存在挪用支出情	-	
														健全		部门（单位）为加强预算管理，规范财务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）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2.是否按照财政部门	-	
														公开		部门（单位）是否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，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1.是否按规定内容公开预决算信息；2.是否按规定时限公	-	
														规范		部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1.资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2.新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3.资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；	-	
														-		提高单位服务水平，着力提高群众满意度。		
													定性	90		专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。	%	
																预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	

										效益指标			≥			政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划	%	
														100		档案接收工作任务的完成情况。完成百分比=完成单位数量	%	
														1		全年有大于等于1项档案编研成果	-	
														600		接待600人次以上的群众查阅利用档案	-	
														20		接收20家以上的单位档案进馆	-	
														95		机关企事业单位、群众满意度大于95%	%	
													≤	30		预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门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收时产生而产生的调整除	%	
														20		结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	
														100		“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%	%	
													=	100		部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%	%	
																绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	%	
																档案接待工作任务的完成情况。年接待人次>600且群众满意度高于95%，即可认定为100%任务完成	%	
																档案保护安全工作任务的完成情况。全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																档案编研工作任务的完成情况。全年编研成果>1，即可认定为100%完成任务。	%	
														相关		1.年度履职目标是否符合国家、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.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算安排	-	
														科学		1.工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否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是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果	-	
														合理		1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、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是否清晰、可衡量；4.是否与部门年度的任务数或计划数相对应	-	
														完整		1.部门所有收入是否全部纳入部门预算；2.部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理	-	
														真实		反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一	-	

											生态效益指标		定性	合规		部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位）预算资金的规范运行情况。1.是否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.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3.项目的重大开支是否经过评估论证；4.是否符合部门预算批复的用途；5.是否存在截留支出情况；6.是否存在挤占支出情况；7.是否存在挪用支出情	-	
														健全		部门（单位）为加强预算管理，规范财务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）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度	-	
														公开		部门（单位）是否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，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1.是否按规定内容公开预决算信息；2.是否按规定时限公	-	
														规范		部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1.资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2.新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3.资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；	-	
														-		提高单位服务水平，着力提高群众满意度。		
													≥	90		专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。	%	
																预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	
																政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划	%	
														100		档案接收工作任务的完成情况。完成百分比=完成单位数量	%	
														1		全年有大于等于1项档案编研成果	-	
														600		接待600人次以上的群众查阅利用档案	-	
														20		接收20家以上的单位档案进馆	-	
														95		机关企事业单位、群众满意度大于95%	%	
													≤	30		预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门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	%	
														20		结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	
														100		“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%	%	
																部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%	%	

													=	100		部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%	%	
																绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	%	
																档案接待工作任务的完成情况。年接待人次>600且群众满意度高于95%，即可认定为100%任务完成	%	
																档案保护安全工作任务的完成情况。全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																档案编研工作任务的完成情况。全年编研成果>1，即可认定为100%完成任务。	%	
													定性	相关		1.年度履职目标是否符合国家、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.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算完整	-	
														科学		1.工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否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是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果	-	
														合理		1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、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是否清晰、可衡量；4.是否与部门年度的任务数或计划数相对应	-	
														完整		1.部门所有收入是否全部纳入部门预算；2.部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。	-	
														真实		反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一	-	
														合规		部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位）预算资金的规范运行情况。1.是否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.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3.项目的重大开支是否经过评估论证；4.是否符合部门预算批复的用途；5.是否存在截留支出情况；6.是否存在挤占支出情况；7.是否存在挪用支出情	-	
														健全		部门（单位）为加强预算管理，规范财务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）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度管理制度；2.相关管理制度是	-	
														公开		部门（单位）是否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，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1.是否按规定内容公开预决算信息；2.是否按规定时限公	-	

											可持续影响指标			规范		部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1.资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2.新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3.资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；	-	
														-		提高单位服务水平，着力提高群众满意度。		
													≥	90		专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。	%	
																预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。	%	
																政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	%	
														100		档案接收工作任务的完成情况。完成百分比=完成单位数量	%	
														1		全年有大于等于1项档案编研成果	-	
														600		接待600人次以上的群众查阅利用档案	-	
														20		接收20家以上的单位档案进馆	-	
														95		机关企事业单位、群众满意度大于95%	%	
													≤	30		预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门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	%	
														20		结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。	%	
														100		“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%	%	
													=	100		部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%	%	
																绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	%	
																档案接待工作任务的完成情况。年接待人次>600且群众满意度高于95%，即可认定为100%任务完成	%	
																档案保护安全工作任务的完成情况。全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																档案编研工作任务的完成情况。全年编研成果>1，即可认定为100%完成任务。	%	
														相关		1.年度履职目标是否符合国家、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.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算安排	-	

										满意度指标	服务对象满意度指标		定性	科学		1.工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否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是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果	-	
														合理		1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、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是否清晰、可衡量；4.是否与部门年度的任务数或计划数相对应	-	
														完整		1.部门所有收入是否全部纳入部门预算；2.部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理	-	
														真实		反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一	-	
														合规		部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位）预算资金的规范运行情况。1.是否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.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3.项目的重大开支是否经过评估论证；4.是否符合部门预算批复的用途；5.是否存在截留支出情况；6.是否存在挤占支出情况；7.是否存在挪用支出情	-	
														健全		部门（单位）为加强预算管理，规范财务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）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度	-	
														公开		部门（单位）是否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，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1.是否按规定内容公开预决算信息，2.是否按规定时限公	-	
														规范		部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1.资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2.新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3.资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；	-	
														-		提高单位服务水平，着力提高群众满意度。		
													≥	90		专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。	%	
																预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	
																政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划	%	
														100		档案接收工作任务的完成情况。完成百分比=完成单位数量	%	
														1		全年有大于等于1项档案编研成果	-	
														600		接待600人次以上的群众查阅利用档案	-	
														20		接收20家以上的单位档案进馆	-	
														95		机关企事业单位、群众满意度大于95%	%	

													≤	30		预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门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收时间有所变化的调整除	%	
														20		结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数	%	
														100		“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%	%	
													=	100		部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%	%	
																部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%	%	
																绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	%	
																档案接待工作任务的完成情况。年接待人次>600且群众满意度高于95%，即可认定为100%任务完成	%	
																档案保护安全工作任务的完成情况。全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																全年档案安全事故件数为0，即可认定为100%完成任务。	%	
																档案编研工作任务的完成情况。全年编研成果>1，即可认定为100%完成任务。	%	