

2023 年度澠池县档案局 部门预算公开

2023 年度澠池县档案局 部门预算公开 目 录

第一部分 澠池县档案局概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、部门预算单位构成

第二部分 澠池县档案局2023 年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：澠池县档案局 2023 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、一般公共预算基本支出情况表
- 七、支出经济分类汇总表
- 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、项目支出预算表
- 十一、部门(单位)整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

澠池县档案局概况

一、单位主要职能：

县档案局（馆）是县委、县政府管理全县档案事业的工作机构，对全县档案工作实行统筹规划和管理，组织监督、指导、协调各级各类档案室的工作和党政机关、群众团体、学校、企业、事业单位的档案工作，负责接收、征集、整理、保管县级历史档案、资料和县直机关、各乡镇重要现行的档案资料及现行文件，开发档案信息资源，为领导、基层和人民群众服务，为县的经济建设和社会发展服务。

二、机构设置

澠池县档案局下设办公室、档案室。

三、部门预算单位构成：

澠池县档案局2023年部门预算为局机关本级预算。

第二部分

澠池县档案局 2023 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

澠池县档案局 2023 年收入总计 97.2 万元，支出总计 97.2 万元，与 2022 年相比，收入下降 10.67 万元，减少 9.9%。主要原因是基本支出较上年下降 10.67 万元，人员工资变动；支出

下降 10.67 万元，减少 9.9%。主要原因是基本支出较上年下降 10.67 万元，人员工资变动。

二、收入预算总体情况说明

澠池县档案局 2023 年收入预算合计 97.2 万元，其中：一般公共预算 97.2 万元；政府性基金收入 0 万元；财政专户管理资金 0 万元；其他收入 0 万元；上年结转结余 0 万元；上级转移支付 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

澠池县档案局 2023 年支出预算合计 97.2 万元，其中：基本支出 80.2 万元，占 83%；项目支出 17 万元，占 17%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

澠池县档案局 2023 年一般公共预算收支预算 97.2 万元，政府性基金收支预算 0 万元，国有资本经营预算收支预算 0 万元。与 2022 年相比，一般公共预算收支预算下降 10.67 万元，减少 9.9%。主要原因是工资调整、社保变动等；政府性基金收支预算增加 0 万元，增长 0%，主要原因是：无此项预算；国有资本经营预算收支预算增加 0 万元，增长 0%，主要原因是：无此项预算。

五、一般公共预算支出预算情况说明

澠池县档案局 2023 年一般公共预算支出年初预算 97.2 万元。其中：基本支出 80.2 万元，占 83%；项目支出 17 万元，占 17%。主要用于以下方面：一般公共服务支出 82.2 万元，占 85%；社会保障和就业支出 6.9 万元，占 7%；卫生健康支出 3 万元，占 3%；住房保障支出 5.1 万元，占 5%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

澧池县档案局 2023 年一般公共预算基本支出 80.2 万元，其中：人员经费 78.2 万元，占 97.5%；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、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 2 万元，占 2.5%；主要包括：办公费、印刷费、差旅费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

七、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不同特点，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。

八、“三公”经费支出预算情况说明

澧池县档案局 2023 年“三公”经费预算为 3.5 万元。2023 年“三公”经费支出预算数比 2022 年减少 0.08 万元，下降 5%。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，主要用于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。预算数与2022年下降0万元，下降0%；主要原因是无出境业务。

（二）公务接待费 1 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数与 2022 年减少 0 万元，下降 0%，主要原因：严格控制“三公”经费支出，压减公务接待费。

（三）公务用车购置及运行费 2.5 万元，其中，公务用车购置费 0 万元，主要用于公务用车购置，比 2022 年减少 0 万元，下降 0%，主要原因是：无购买车辆需求；公务用车运行维护费 2.5 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车运行维护费预算数比 2022 年减少 0.08 万元，下降 5%；主要原因：严格控制“三公”经费支出，压减公务用车运行费。

九、政府性基金预算支出预算情况说明

我单位无政府性基金收支安排。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

澠池县档案局2023年机关运行经费支出预算2万元，主要保障局机关正常运转及正常履职需要，比2022年减少0.3万元，下降13%，主要原因：工资调整、社保变动等。

（二）政府采购支出情况

2023年政府采购预算安排0万元。其中：政府采购货物预算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）关于预算绩效管理工作开展情况说明

我部门 2023 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,预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

2023 年,我部门纳入预算绩效管理的支出总额为 97.2 万元,其中人员经费支出 78.2 万元,公用经费支出 2 万元,支出项目共 1 个,支出总额 17 万元,其中预算支出 100 万元及 100 万元以上项目 0 个,支出总额 0 万元。2023 年我部门拟组织对 1 个项目进行预算绩效评价,涉及资金 17 万元。我部门 2023 年未开展重点项目预算的绩效目标。

(四) 国有资产占用情况

2022 年期末,我部门共有车辆 2 辆,其中:一般公务用车 2 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 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

我单位2023年负责管理的专项转移支付项目共有0项。我单位将按照《预算法》等有关规定,积极做好项目分配前期准备工作,在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见,根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指县级财政当年拨付的资金；包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不包括教育收费。

四、事业单位经营收入：是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。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、“三公”经费：是指纳入县级财政预算管理，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。

十、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: 澠池县档案局 2023 年度部门预算表

2023年部门收支预算表

部门名称： 澠池县档案局

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	97.2	一、一般公共服务	82.2
其中：财政拨款	97.2	二、外交	
二、政府性基金预算拨款收入		三、国防	
三、国有资本经营预算拨款收入		四、公共安全	
四、财政专户管理资金收入		五、教育	
五、事业收入		六、科学技术	
六、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒	
七、上级补助收入		八、社会保障和就业	6.9
八、附属单位上缴收入		九、社会保险基金支出	
九、其他收入		十、卫生健康	3.0
		十一、节能环保	
		十二、城乡社区事务	
		十三、农林水事务	
		十四、交通运输	
		十五、资源勘探信息等	
		十六、商业服务业等	
		十七、金融支出	
		十九、援助其他地区支出	
		二十、自然资源海洋气象等支出	
		二十一、住房保障支出	5.1
		二十二、粮油物资储备支出	
		二十三、国有资本经营预算	
		二十四、灾害防治及应急管理	
		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、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	97.2	本年支出合计	97.2
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	97.2	支出总计	97.2

2023年部门支出预算表

部门名称：涪池县档案局			单位：万元									
科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出		
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭补助	公用经费	小计	其他运转类	特定目标类
				合计	97.2	80.2	65.2	11.0	4.0	17.0	17.0	
			305	涪池县档案局	97.2	80.2	65.2	11.0	4.0	17.0	17.0	
201	26	01		行政运行	65.2	65.2	50.2	11.0	4.0			
201	26	99		其他档案事务支出	17.0					17.0	17.0	
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	6.9	6.9	6.9					
210	11	01		行政单位医疗	1.0	1.0	1.0					
210	11	02		事业单位医疗	2.0	2.0	2.0					
221	02	01		住房公积金	5.1	5.1	5.1					

2023年财政拨款收支总体情况表

部门名称：沭阳县档案局		单位：万元					
收入		支出					
项目	金 额	项 目	合 计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预 算
				小计	其中：财政拨款		
一、本年收入	97.2	一、本年支出	97.2	97.2	97.2		
（一）一般公共预算拨款	97.2	（一）一般公共服务支出	82.2	82.2	82.2		
其中：财政拨款	97.2	（二）外交支出					
（二）政府性基金预算拨款		（三）国防支出（					
（三）国有资本经营预算拨款		（四）公共安全支出					
二、上年结转		（五）教育支出					
（一）一般公共预算拨款		（六）科学技术支出					
（二）政府性基金预算拨款		（七）文化体育旅游与传媒支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（八）社会保障和就业支出	6.9	6.9	6.9		
		（九）医疗卫生与计划生育支出					
		（十）卫生健康支出	3.0	3.0	3.0		
		（十一）节能环保支出					
		（十二）城乡社区事务支出					
		（十三）农林水事务支出					
		（十四）交通运输支出					
		（十五）资源勘探信息等支出					
		（十六）商业服务业等支出					
		（十七）金融支出					
		（十九）援助其他地区支出					
		（二十）自然资源海洋气象等支出					
		（二十一）住房保障支出	5.1	5.1	5.1		
		（二十二）粮油物资储备支出					
		（二十三）国有资本经营预算					
		（二十四）灾害防治及应急管理					
		（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）抗疫特别国债安排的支出					
		二、年终结转结余					
收入合计：	97.2	支出合计	97.2	97.2	97.2		

2023年一般公共预算支出预算表

部门名称：涪池县档案局				单位：万元								
科目编码		单位代 码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
类	款	项			小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
					工资福利支 出	对个人和家 庭的补助	商品和服务 支出	资本性支出				
			合计	97.2	80.2	65.2	11.0	4.0		17.0	17.0	
			涪池县档案局	97.2	80.2	65.2	11.0	4.0		17.0	17.0	
201	26	01	行政运行	65.2	65.2	50.2	11.0	4.0				
201	26	99	其他档案事务支出	17.0						17.0	17.0	
208	05	05	机关事业单位基本养老保险 缴费支出	6.9	6.9	6.9						
210	11	01	行政单位医疗	1.0	1.0	1.0						
210	11	02	事业单位医疗	2.0	2.0	2.0						
221	02	01	住房公积金	5.1	5.1	5.1						

备注： 本表仅含当年财政拨款安排的支出

2023年一般公共预算基本支出表

部门名称:		涪池县档案局		单位: 万元			
部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目编码		本年一般公共预算基本支出			
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费	
合计				80.2	78.2	2.0	
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	6.9	6.9		
30302	退休费	50905	离退休费	10.0	10.0		
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	0.6	0.6		
30239	其他交通费用	50502	商品和服务支出	0.7	0.7		
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	1.0	1.0		
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	0.2	0.2		
30101	基本工资	50501	工资福利支出	42.7	42.7		
30229	福利费	50502	商品和服务支出	1.1	1.1		
30201	办公费	50502	商品和服务支出	2.0		2.0	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	6.9	6.9		
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	3.0	3.0		
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	5.1	5.1		

2023年支出经济分类汇总表

部门名称：涪池县档案局				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	国有资本经营预算	上年结转结余	财政专户管理资金收入	事业收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	事业单位经营收入	其他收入			
类	款	科目名称	类	款		小计	其中：财政拨款												
		合计			97.2	97.2	97.2												
305		涪池县档案局			97.2	97.2	97.2												
301	02	津贴补贴	505	01	6.9	6.9	6.9												
303	02	退休费	509	05	10.0	10.0	10.0												
301	12	其他社会保障费	505	01	0.6	0.6	0.6												
302	39	其他交通费用	505	02	0.7	0.7	0.7												
303	05	生活补助	509	01	1.0	1.0	1.0												
302	28	工会经费	505	02	0.2	0.2	0.2												
301	01	基本工资	505	01	42.7	42.7	42.7												
302	29	福利费	505	02	1.1	1.1	1.1												
302	01	办公费	505	02	7.3	7.3	7.3												
302	26	劳务费	505	02	4.0	4.0	4.0												
302	11	差旅费	505	02	2.0	2.0	2.0												
301	03	奖金	505	01	5.0	5.0	5.0												
302	07	邮电费	505	02	0.7	0.7	0.7												
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	505	01	6.9	6.9	6.9												
301	10	职工基本医疗保险缴费	505	01	3.0	3.0	3.0												
301	13	住房公积金	505	01	5.1	5.1	5.1												

单位：万元

2023年一般公共预算“三公”经费预算表

部门名称：		埤池县档案局		单位：万元	
“三公”经费合计	3.5	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费		公务接待费
			小计	公务用车运行费	
			2.5	2.5	
					1.0

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。

2023年政府性基金支出预算表

部门名称：涪池县档案局			单位：万元									
科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类
类	款	项	工资福利支出	对个人和家庭补助	商品和服务支出		资本性支出					
				合计								

备注：我单位本年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

2023年项目支出预算表

部门名称： 涪池县档案局									
类型	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余		
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
			17.00	17.00					
	305	涪池县档案局	17.00	17.00					
其他运转类	档案、资料业务经费	涪池县档案局	17.00	17.00					
							财政专户管理资金		单位资金

单位：万元

本级部门(单位)整体绩效目标表

(2023年度)

部门（单位）名称		澠池县档案局			
年度履职目标	县档案局（馆）是县委、县政府管理全县档案事业的工作机构，对全县档案工作实行统筹规划和管理，组织监督、指导、协调各级各类档案室的工作和党政机关、群众团体、学校、企业、事业单位的档案工作，负责接收、征集、整理、保管县级历史档案、资料和县直机关、各乡镇重要现行的档案资料及现行文件，开发档案信息资源，为领导、基层和人民群众服务，为我县的经济建设和社会发展服务。				
年度主要任务	任务名称		主要内容		
	档案事务管理工作		县档案局（馆）是县委、县政府管理全县档案事业的工作机构，对全县档案工作实行统筹规划和管理，组织监督、指导、协调各级各类档案室的工作和党政机关、群众团体、学校、企业、事业单位的档案工作，负责接收、征集、整理、保管县级历史档案、资料和县直机关、各乡镇重要现行的档案资料及现行文件，开发档案信息资源，为领导、基层和人民群众服务，为我县的经济建设和社会发展服务。		
预算情况	部门预算总额（万元）		97.2		
	1、资金来源：（1）政府预算资金		97.2		
	（2）财政专户管理资金				
	（3）单位资金				
	2、资金结构：（1）基本支出		80.2		
	（2）项目支出		17.0		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明	
	工作目标管理	年度履职目标相关性	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是否合理。	
		工作任务科学性	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。	
		绩效指标合理性	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。	
		预算编制完整性	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。	
		专项资金细化率	≥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	≥90%	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。	

投入管理指标	预算和财务管理	预算调整率	≤10%	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外）。
		结转结余率	≤10%	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。
		“三公经费”控制率	≤90%	“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%
		政府采购执行率	≥90%	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规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。
		决算真实性	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。
		资金使用合规性	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况；8. 是否存在虚列支出情况。
		管理制度健全性	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. 相关管理制度是否得到有效执行
		预决算信息公开性	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. 是否按规定时限公开预决算信息。
		资产管理规范性	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；4. 资产收益是否及时
		绩效目标编制完成率	100%	部门（单位）按要求编制绩效目标的项目数量占应编制绩效目标项目总数的比重。部门目标编制完成率=已完成绩效目标编制项目数量/部门应编制绩效目标项目总数*100%
		绩效监控完成率	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%

	绩效管理	绩效自评完成率	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%
		部门绩效评价完成率	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%
		评价结果应用率	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%
产出指标	重点工作任务完成	重点工作任务完成率	≥95%	反映本部门负责的重点工作任务进展情况。分项具体列示本部门重点工作任务推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
	履职目标实现	履职目标实现率	≥95%	反映本部门制定的年度工作目标达成情况。分项具体列示本部门年度工作目标达成情况，相关情况应予以细化、量化表述。
效益指标	履职效益	履职效益	稳步提高	反映部门履职对经济社会发展等所带来的直接或间接影响。可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将三级指标细化为相应的个性化指标。
	满意度	社会满意度	≥95%	反映社会公众或服务对象在部门履职效果、解决民众关心的热点问题等方面的满意程度。可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将三级指标细化为相应的个性化指标。

2023年度部门预算项目绩效目标表

部门名称：		涪池县档案局										
单位编码（项目编码）	项目单位（项目名称）	项目金额（万元）			成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
		资金总额	政府预算资金	财政专户管理资金	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
305		17.00	17.00									
305001	涪池县档案局	17.00	17.00									
411221230000000002404	档案、资料业务经费	17.00	17.00		保障机关运行	达标	完成档案馆搬迁与数字化档案	一批	推动县档案事业发展	显著提升		≥98%
					实现档案馆搬迁与数字化档案系统维护	≤100万元	开展档案宣传活动、档案业务指导培训	80-100人次	项目可持续	可持续		
					开展档案宣传活动、做好档案业务指导培训	≤5万元	保障机关正常运转	达标	群众满意	≥95%		
							2023年全年					
								12月				