

2021 年度
达州市城乡建设档案馆
单位决算

目录

公开时间：2022年9月28日

第一部分 单位概况

- 一、基本职能及主要工作
- 二、机构设置

第二部分 2021年度单位决算情况说明

- 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、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第一部分 单位概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

1. 贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，宣传贯彻城乡建设档案管理的法律、法规和规章，依法开展城乡建设档案管理工作。

2. 负责全市范围内城乡建设档案工作的行业管理，进行业务指导、检查评比。

3. 接收、管理、保管全市行政区域内的应当永久和长期保存的城乡建设档案和有关资料。

4. 参加工程竣工验收，并审查有关资料。

5. 对接收进馆的城乡建设档案和有关资料，按规定进行分类、编目、建帐、鉴定、统计、销毁。

6. 按照国家有关《规范》和《标准》，做好城乡建设档案的防火、防盗、防潮、防尘、防虫、防鼠和保密工作，确保城乡建设档案的完整和安全。

7. 根据《档案法》、《城乡规划法》、《建设工程质量管理条例》、《城市建设档案管理规定》等法律法规，积极开展“依法治档”工作。

8. 逐步采用新技术、新设备，不断改进和完善保管条件，逐步实现城乡建设档案管理科学化、标准化、现代化，积极开展档案编研工作、声像档案和电子档案工作。

9. 积极开发城乡建设档案信息资源，充分利用城乡建设档案信息，为城市规划、建设、管理和城市科研服务。

(二) 2021 年重点工作完成情况。

2021 年，市城建档案馆以党建引领，强化责任落实，将党建工作目标层层下达、层层签订责任书，建立目标考核机制。

1. 抓基础、重审核，档案工作进一步规范

一是完善原有制度。随着形势的变化，我馆及时完善、修改了档案管理相关工作制度，对档案的移交、审核、保管、利用、借用等制度进行适度调整，紧跟发展步伐。二是建立新制度。为加强工程竣工档案整理，提高档案案卷质量，使工程竣工档案更加规范化、标准化，我馆结合工作实际和工作中存在的问题，对入馆档案在立卷、排序等方面提出了相应的要求；严格了建设单位对工程竣工档案的移交完整性；根据市住建局要求，切实加强了已备案工程施工图的接收、归档工作。三是严格审核。我馆严把审核关，对照标准和要求不放松，尽力收齐入馆档案，尽量要求补充遗缺材料，尽可能保证档案的系统性和完整性。

2. 抓内部、重管理，案卷质量进一步提升

一是加强职工学习教育。制订了学习制度，教育职工要勤于学习、善于学习，讲究学习方法，学以致用，学会在学习中找差距、求进步，在学习中拓思路、争创新。二是库房管理常态化。定期安排专人对库房进行管理，加大库房巡查力度，勤打扫、勤通风、勤投药、勤检查，认真做好八防，保证库房卫生，同时，通过与公安联网报警，确保馆藏档案安全。

3. 抓业务、重利用，档案社会效益越来越好

一是抓收集。截止12月，已有33个竣工项目档案2216卷入馆，现有库藏档案32979卷。二是加强档案入馆前期准备工作，每项工程办理手续之时，要求施工、建设单位资料员到场并现场提出档案入馆规范要求，提供规范标准及相关规定，为保证进馆档案质量提供保证。三是抓整理。严格按照《城建档案整理规范》，对进馆档案进行分类、整理、编目、入库，案卷整理合格。四是抓利用。我馆历来重视档案的利用，档案利用主动热情、不拖不推。全年共接待利用者195人次、1800卷次，档案的查准率达100%。

4. 积极推进基层城建档案工作

我馆加大了对各区（县、市）城建档案工作业务监督、指导力度，采用电话咨询、网上指导和现场指导等形式，确保业务指导工作到位，切实保障了各区（县、市）城建档案工作的健康稳定发展。

5. 积极采取有效措施，有序推进城建档案工作

我馆需数字化的馆藏档案 21865 卷（含年初审批科交来的 2420 卷档案），今年我馆向财政申请了专项资金 13.5 万元，用于档案数字化工作。今年完成数字化 1154 卷，累计完成 11977 卷，完成率 54.8%。新进馆建设工程档案已全面实行纸质、电子同步接收。

6. 抓好了其它工作，保证工作的顺利开展

(1)抓好了依法行政工作。

根据市住建局要求，我馆制定了学法计划，并按计划坚持每月学法。今年 12 月，我馆 6 名同志均参加了《国家工作人员学法考试系统平台》进行在线学习和考试，并全部合格。

(2)抓好了行政效能工作。

①抓好了安全工作。对办公区域和库房更换了灭火器，做好了节假日值班工作，全年未发生安全管理事故。

②做好了新型冠状病毒感染肺炎疫情常态化防控工作，目前，我馆全体职工均已接种疫苗。

③抓好了宣传工作，每月按时上报不少于 3 条信息。

④办公用品和资产管理妥善，精简发文数量，提高办文质量，及时反馈每月重点工作完成情况。

⑤全面开展档案规范化管理，加强档案安全管理，完成了 2020 年度立卷归档。

7. 抓好了综合监管工作。

(1)抓好了扫黑除恶工作，我馆建立健全扫黑除恶长效常治机制。

(2)持续抓好了“四城同创”工作，常态保持办公区域清洁卫生。抓好了垃圾分类、反食品浪费和禁塑工作。完成了每季度按时上报能源统计工作。

(3)抓好了保密工作，今年我馆对所有的计算机进行逐台检查，没有发现涉密信息的计算机上互联网，凡上互联网的计算机均没有存放涉密信息。加强对档案库房的保密管理。库房管理人员要严格遵守党和国家关于档案安全保密的有关规定，遵守查阅制度。库房柜架钥匙由专人保管，非库房管理人员，未经允许不得进入库房。截止目前，我馆没有发生泄密事件和违反保密法规的现象。

(4)抓好了人事工作。抓好了人员流动工作，工资数据迁移工作，人员信息管理系统填报工作，认真配合上级编制及人事部门开展编制及人员核查工作，进一步完善了我馆人员信息表，做好工资统计年报、事业单位统计年报、事业单位法人登记审核、医保、社保、公积金、人事档案管理工作，认真完成了上级交办的各项工作任务。

(5)抓好了财务工作。严格执行财经制度，认真落实八项规定，切实加强财务管理。健全“三公”经费管理使用、公开制度，大力开展勤俭节约活动。严格预算开支，切实加强经

费管理。“三公经费”没有违反八项规定情况。按照局财务内审检查情况，我们认真进行了整改。并做好 2021 年决算和 2021 年的预算。

(6)抓好了工会各项工作。关心职工的生活，馆党、政、工利用国家法定节假日对全体职工进行了慰问，今年 11 月安排退休职工进行了身体体检。积极开展多种形式的文化娱乐活动，保持职工凝聚力、向心力，馆内始终保持和谐的工作环境。

二、机构设置

达州市城乡建设档案馆为公益一类事业单位，无下属二级单位。人员编制数 8 人，现在在编实有人数 6 人，退休职工 9 人，内设股室 2 个。

第二部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 174.97 万元。与 2020 年相比，收、支总计各增加 20.83 万元，增长 13.51%。主要变动原因是人员工资增加。

二、收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 174.97 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 174.97 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 174.97 万元，其中：基本支出 137.80 万元，占 78.76%；项目支出 37.17 万元，占 21.24%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年财政拨款收、支总计 174.97 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各增加 20.83 万元，增长 13.51%。主要变动原因是人员工资增加。

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

2021年一般公共预算财政拨款支出174.97万元，占本年支出合计的100%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款增加20.83万元，增长13.51%。主要变动原因是人员工资增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年一般公共预算财政拨款支出174.97万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出（类）20.45万元，占11.69%；医疗卫生支出（类）4万元，占2.29%；城乡社区支出（类）143.72万元，占82.13%；住房保障支出（类）6.80万元，占3.89%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021年一般公共预算支出决算数为174.97万元，完成预算100%。其中：

1. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：支出决算为3.20万元，完成预算100%。

2. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为9.10万元，完成预算100%。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为8.15万元，

完成预算 100%。

4. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 4 万元，完成预算 100%。

5. 城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）：支出决算为 143.72 万元，完成预算 100%。

6. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 6.80 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 137.80 万元，其中：

人员经费 133.92 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、退休费、生活补助、奖励金其他个人和家庭的补助支出等。

公用经费 3.88 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、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、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商

品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为1.43万元，完成预算71.50%，决算数小于预算数的主要原因是一是我单位严格遵守中央八项规定，厉行节约，反对浪费，严格接待审批制度，大力压缩公务接待费用，规范接待用餐，简化接待礼仪，控制公务接待经费开支。二是单位加强公车管理，严格单车核算。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算1.43万元，占71.50%；公务接待费支出决算0万元，占0%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）经费支出0万元。全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。

因公出国（境）支出决算与2020年决算数持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出1.43万元，完成预算71.50%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2020年决算数持平。主要原因是我馆车辆使用年限已久，为加强公车管理，强化单车核算。

公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2021 年 12 月底，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 1.43 万元。主要用于保障城建档案等工作所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 0 万元，公务接待费支出决算与 2020 年持平，主要原因是单位厉行节约。

主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 0 批次。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

其他国内公务接待支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年，因达州市城建档案馆属于公益一类事业单位，

机关运行经费支出 0 万元。

（二）政府采购支出情况

2021 年，达州市城建档案馆政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 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 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，达州市城建档案馆共有车辆 1 辆，其中：部级领导干部用车 0 辆、一般公务用车 1 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 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织对 2021 年部门预算项目开展了预算事前绩效评估，对 1 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 1 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 1 个项目开展了绩效目标完成情况梳理填报。

本部门按要求对 2021 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看达州市城乡建设档案馆能够及时、准确、优质

地完成预算编制；支出管理规范，资金管理制度较为完善，会计核算和账务处理规范，会计资料完整；预算执行情况良好，预算资金合理使用；圆满完成了市委、市政府及市住建局下达的目标任务。

(二)项目绩效目标完成情况。

本单位在2021年度部门决算中反映1个项目绩效目标实际完成情况。(旧档案数字化项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数15万元，执行数为15万元，完成预算的100%。开展档案资料数字化管理，对馆城建档案进行数字化加工，方便档案管理和查阅，降低时间，提高查阅效率。

(三)部门开展绩效评价结果。

从自评情况来看，达州市城乡建设档案馆支出绩效水平较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，保障了单位的正常运转，降低了事业运行成本，促进了全市档案管理工作持续发展，充分发挥了城建财政资金的经济效益、社会效益和生态效益。同时，本单位对2021年单位整体开展绩效自评，《2021年达州市城乡建设档案馆单位整体绩效评价报告》见附件（第四部分）

第三部分 名词解释

1. 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。

2. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是利息收入等。

3. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

4. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

5. 城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）：指市城建档案馆的基本支出，包括人员经费、公用经费及项目支出。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指本单位按照规定标准为职工缴纳的养老保险支出。

7. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：指本单位按照规定为退休职工发放的补助支出。

8. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指本单位按照规定

标准为职工缴纳的的职业年金支出。

9. 医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费经费、按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费；

10. 住房保障支出（类）住房改革支出(款)住房公积金（项）：反映用于住房方面的支出。指反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。。

11. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

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

13. “三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接

待（含外宾接待）支出。

第四部分 附件

附件 1 达州市城乡建设档案馆

2021 年单位整体绩效评价报告

一、单位概况

(一) 机构组成

达州市城建档案馆系达州市住房和城乡建设局下属的公益一类事业单位（行政级别：正科级），无下属二级预算单位。

(二) 机构职能

1、贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，宣传贯彻城乡建设档案管理的法律、法规和规章，依法开展城乡建设档案管理工作。

2、负责全市范围内城乡建设档案工作的行业管理，进行业务指导、检查评比。

3、接收、管理、保管全市行政区域内的应当永久和长期保存的城乡建设档案和有关资料。

4、参加工程竣工验收，并审查有关资料。

5、对接收进馆的城乡建设档案和有关资料，按规定进行分类、编目、建帐、鉴定、统计、销毁。

6、按照国家有关《规范》和《标准》，做好城乡建设档

案的防火、防盗、防潮、防尘、防虫、防鼠和保密工作，确保城乡建设档案的完整和安全。

7、根据《档案法》、《城乡规划法》、《建设工程质量管理条例》、《城市建设档案管理规定》等法律法规，积极开展“依法治档”工作。

8、逐步采用新技术、新设备，不断改进和完善保管条件，逐步实现城乡建设档案管理科学化、标准化、现代化，积极开展档案编研工作、声像档案和电子档案工作。

9、积极开发城乡建设档案信息资源，充分利用城乡建设档案信息，为城市规划、建设、管理和城市科研服务。

（三）人员概况

达州市城乡建设档案馆为公益一类事业单位，无下属二级单位。人员编制数8人，现在在编实有人数6人，退休职工9人，内设股室2个。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2021年达州市城建档案馆本年收入合计174.97万元，其中：一般公共预算财政拨款收入174.97万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0.万元，占0%。

（二）部门财政资金支出情况

2021年达州市城建档案馆本年支出合计174.97万元，其中：基本支出137.80万元，占78.76%；项目支出37.17万元，占21.24%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

三、部门财政支出管理情况

（一）预决算编制情况

1、测算依据。达州市城建档案馆按照《达州市财政局关于编制市级部门2021-2023年三年滚动财政规划和2021年部门预算的通知》要求，结合2021年我馆重点工作安排和2020年度各项目实际执行情况，严格规范公用经费和项目支出，严格执行会议费、培训费、差旅费、接待费的相关规定和标准，加强一般性支出控制力度，严格三公经费管理，严禁超标准和范围支出。

（2）目标管理。达州市城建档案馆在规定时间内编制了绩效目标并报送达州市财政局。在总结2020年绩效目标编制工作的基础上，将2021年绩效目标进一步细化量化，提高编制质量；在规定时限内批复下属单位绩效目标；按照“公开及时，内容准确，形式规范”基本要求进行了绩效目标公开。

（二）执行管理情况

达州市城建档案馆十分重视预算执行管理工作，严格按

照省、市财政部门有关文件要求，切实加强市级财政支出预算执行管理，努力提高财政资金使用绩效。一是强化预算刚性约束，严格按照批复的部门支出预算执行，没有随意改变专项资金规定用途和自行扩大支出范围和提高支出标准的行为。二是狠抓预算执行进度管理，在6月、9月、11月之前提前统计分析单位预算执行进度情况，并召开专题会议会商预算执行中存在的困难和问题，确保预算执行达到相关进度要求。6月底我馆专项预算执行进度达到41.37%，9月底专项预算执行进度达到69.36%，11月底专项预算执行进度达到85.93%，全年预算执行进度达100%。三是严格控制“三公”经费、会议费和培训费支出，认真落实厉行节约相关规定。

（三）综合管理情况

1. 部门支出绩效

（1）单位运转保障

总体来看，基本支出和运转类专项保障了机关正常运转，确保了达州市城建档案馆履行职能职责。2021年，达州市城建档案馆认真落实市委、市政府和市住建局决策部署，以城建档案收集为抓手、做好优质服务、廉政高效化为抓手，大力推进城建档案改革，圆满完成了各项工作任务，认真履行了职能职责。

（2）三公支出

达州市城建档案馆 2021 年度“三公”经费财政拨款支出决算数为 1.43 万元，完成预算 71.50%。其中：因公出国（境）费 0 万元，与 2020 年决算数持平。公务用车购置及运行维护费支出 1.43 万元。公务接待开支 0 万元。从实际支出的决算数据看，达州市城建档案馆认真执行厉行节约相关规章制度，严格控制和压缩“三公经费”支出。

（3）单位节能降耗

达州市城建档案馆严格执行节约能源资源工作制度，认真落实节约能源资源工作措施，以创建“节能型单位”为引导，以重点领域、重点部位、重点时段和建筑节能为突破口，以强化公共机构职工节约能源资源意识为着力点，以细化“节水、节电、节油、节支”制度、建立健全能源资源消耗台账为抓手，把节能工作纳入各部门、单位目标内容，加强日常监管，扎实推进公共机构节能工作，较好完成了 2021 年节能工作目标。

2. 专项预算项目支出绩效

（1）项目资金管理情况。

2021 年，我馆专项预算涉及资金 37.17 万元。已按照专项资金性质，将专项资金发挥了应有的绩效效应。

（2）绩效目标完成情况。

严格按照专项资金管理办法和相关规定进行项目决策。项目完成情况整体良好，基本达到了预期目标，取得了较好的经济效益和社会效益，有力推动了住房城乡建设事业发展，为加快推进全市新型城镇化建设发挥了积极作用。

3. 中期评估情况

按照市财政局部门预算中期调整相关要求，及时布置部门预算中期调整工作。对项目预算执行状况进行认真梳理，保证了预算的及时性和完整性。

4. 资产管理情况

（1）资产管理信息化情况。

2017年，达州市城建档案馆已将全部资产录入行政事业单位资产管理系统并指定专人负责管理。2021年我馆进一步完善资产管理系统信息，动态监测资产增减变动情况。

（2）行政事业单位资产报表上报情况。

达州市城建档案馆安排专人负责国有资产管理工作中，在规定时间内高质量上报2021年国有资产报表等相关报告。

（3）资产管理与预算管理相结合情况。

达州市城建档案馆及时将资产增减变动情况录入系统，完成资产报废新增、审批等工作。严格按照《达州市市级行政事业单位通用办公设备和家具配置标准》规定配备新增资产，确保执行的实施计划与备案的实施计划保持一致。

5. 内部控制管理情况

达州市城建档案馆建立了较为健全的财务和内控管理制度，2021年根据国家新出台的一系列经费管理办法，我站对原有制度进行了修订、完善先后出台了《财务管理办法》、《内部控制制度》。会计核算和账务管理按照《事业单位会计制度》和财政资金的相关要求执行，严格控制了各项资金的使用范围和开支标准，推进我馆财务工作有序开展，有力保障了全年工作任务的完成，达到了厉行节约的目的。2021年达州市城建档案馆未出现因内控制度不健全和执行不到位出现的廉政风险和重大责任事故。

6. 政府采购。

严格执行财政的政府采购集中目录和分散采购的要求，达到公开招标限额的事项通过招标程序办理。设有专人负责政府采购计划的申请、调整以及采购网上的具体操作，执行情况良好。

7. 信息公开情况

达州市城建档案馆于2021年3月按时按要求公开了2021年部门预算，2021年9月按时按要求公开了2020年部门决算。

8、绩效评价情况

根据《达州市财政局关于开展2021年市级部门整体支

出绩效评价工作的通知》要求，对单位的专项项目实施了绩效评价，做到了单位和项目资金全覆盖。

(四)、部门绩效情况

2021年，达州市城建档案馆认真履行职责，切实提升效能，较好地完成了年初下达的各项绩效目标任务。重点任务完成率100%，重点任务完成质量较好，时效指标完成较好。

根据《达州市财政局关于开展2021年财政绩效评价工作的通知》，达州市城建档案馆综合自评情况并结合我馆年初绩效目标完成情况进行汇总完成部门支出绩效自评工作，我站自评得分89分。

四、评价结论及建议

(一) 评价结论

从自评情况来看，达州市城建档案馆部门支出绩效水平较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，保障了单位的正常运转，降低了事业运行成本，促进了全市城建档案工作持续发展，充分发挥了城建财政资金的经济效益、社会效益和生态效益。

(二) 存在问题

从绩效评价看，部门支出预算和绩效评价工作还存在一些具体问题，一是对部门支出绩效评价工作的认识理解不够，年初预设项目绩效指标不合适、指标还较粗放；二是有的项目无法用量化指标来进行考评；三是在预算编制时经济科目

使用不当，造成预算执行时存在跨科目执行的情况。四是预算执行进度与财政要求进度尚有差距。

（三）改进建议

绩效评价是深入贯彻落实《预算法》和《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》要求的一项重要内容，建议财政加强对绩效评价工作的指导，进一步优化项目绩效考核指标体系，做到合理性与可操作性的有机统一，更加严谨地促使预算编制管理进一步精细化、科学化，严格按照财政要求切实加快预算执行进度。

附表

2021 年部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标					
部门预算管理 (60分)	预算编制 (23分)	目标制定	10	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化。	绩效目标编制要素完整的, 得 5 分, 否则酌情扣分。 绩效指标细化量化的, 得 5 分, 否则酌情扣分。 有项目绩效目标的部门 (单位), 根据项目绩效目标编制质量打分, 无项目绩效目标的部门, 根据部门整体支出绩效目标打分。	10	
		目标完成	8	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	评价组遵循“重要性原则”, 抽查部门预算项目。如部门预算项目少于等于 5 个, 则全部选取; 如部门预算项目大于 5 个, 则选取 5-7 个项目。以项目完成数量为核心, 评价项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度, 单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30% 以上的, 均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*8 (即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)	8	
		编制精准	5	评价部门年初预算编制是否科学准确。	指标得分=[1-(5*部门全年预算调剂金额/年初部门预算数)]*5。 其中: 若部门全年预算调剂金额/年初部门预算数>0.2, 此项得 0 分。	4	
	预算管理 (60分)	支出控制	5	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度 预决算偏差程度在 10% 以内的, 得 5 分。偏差度在 10%-20% 之间的, 得 2.5 分, 偏差度超过 20% 的, 不得分。	5	
		“三公”经费控制	4	评价部门 (单位) 三公经费编制与执行情况。	部门 (单位) 财政拨款安排的“三公”经费年初部门预算编制较上年实现“零增长”的, 得 2 分, 按每项增长扣 1 分, 直至扣完。 部门 (单位) 财政拨款安排的“三公”经费决算数未突破年初预算数的得 2 分, 每项增长的, 扣 1 分, 直至扣完。	4	
		动态调整	6	评价部门开展绩效运行监控后, 将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1. 当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时, 指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额÷(部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额)*6 2. 当部门绩效监控调整取消额为零, 结余注销额不为零时, 指标得分=(1-10*结余注销额/年度预算总额)*6, 结余注销额超过部门年度预算总额 10% 的, 指标不得分。 3. 当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时, 得满分。	6	
	执行进度	8	评价部门在 6、9、11 月的预算执行情况。	部门预算执行进度在 6、9、11 月应达到序时进度的 80%、90%、90%, 即实际支出进度分别达到 40%、67.5%、82.5%。 6、9、11 月部门预算执行进度达到量化指标的分别得 2、3、3 分, 未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	8		

综合管理 (21分)	完成结果 (10分)	结转结余控制	2	部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例,用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。	结转结余控制率= (本年结转结余总额-上年结转结余总额) / 上年结转结余总额*100%。结转结余比上年低 5%的, 得 2 分, 每超过 5 个百分点扣 0.2 分, 扣完为止。结转结余总额: 部门本年度的结转资金与结余资金之和 (以决算数为准)。	2	
		专项资金预算下达	2	按要求完成专项资金预算下达	分配专项资金履行集体决策程序的, 得 1 分, 有一例未履行集体决策程序的, 扣 0.5 分, 直至扣完。 分配专项资金是否按照程序报批的, 得 1 分, 有一例未按程序报批的, 扣 0.5 分, 直至扣完。	2	
	完成结果 (10分)	预算完成	8	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目 12 月预算执行进度达到 100%的, 得 8 分, 未达 100%的, 按照实际进度量化计算得分。	8	
		违规记录	2	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	依据评价年度审计监督、财政检查结果, 出现部门预算管理方面违纪违规问题的, 每个问题扣 0.5 分, 直至扣完。	2	
	基础管理 (11分)	内部控制制度建设	4	评价部门(单位)内部控制制度的设置情况。	部门(单位)内控制度涵盖“预算业务”“收支业务”“政府采购业务”“资产管理”“建设项目”“合同”六大经济业务领域的, 得 2 分, 缺少一项内控制度的扣 0.5 分。直至扣完; 部门(单位)根据财经法规及实际工作需要及时更新完善内控制度的, 得 2 分, 未结合实际或中央、省、市有关管理规定及时更新的, 每有一项扣 0.5 分, 直至扣完。	4	
		内部控制制度执行	3	评价部门(单位)内部控制制度执行情况。	部门(单位)按照“分事分权、分岗设权、分级授权”要求落实不相容岗位分离和定期轮岗等内部权力制衡基本举措的, 得 1.5 分, 每发现一项不符合规定的, 扣 0.5 分, 直至扣完。 部门(单位)建立重大事项议事决策机制, 且建立有决策权、管理权、执行权和监督权“四权分离”的, 得 1.5 分, 每发现一项不符合规定的, 扣 0.5 分, 直至扣完。	3	
管理制度健全性		2	部门(单位)为加强预算管理、推进厉行节约、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整	是否已制定或具有预算资金管理办法、厉行节约管理措施、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度, 符合要求得 1 分; 相关管理制度是否合法、合规、完整, 符合要求得 0.5 分; 相关管理制度是否得到有效执行, 符合要求得 0.5 分, 否则酌情扣分。	2		
资金使用合规性		2	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定	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; 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; 项目的重大开支是否经过评估论证; 是否符合部门预算批复的用途; 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。发现一个问题点扣 0.5 分。	2		
政府采购实施	政府采购实施计划编制	3	实施计划与政府采购预算的一致性	指标得分= (已有采购计划资金/政府采购预算资金) *3	3		

	计划 (6分)	政府采购 实施计划 执行	3	执行的实施计划与 备案的实施计划数 量的一致性	指标得分=(合同备案项目个数/备案项目的计划个数)*3	3	
	资产 管理 (4分)	资产信息 系统建设 情况	2	考核部门和单位将 国有资产纳入资产 信息系统管理情况	未将所属单位国有资产纳入系统管理,扣1分;未将资产变动情况及时录入系统,每次扣0.5分;未落实人员负责管理系统,扣1分。本项指标总计扣分不超过2分。	2	
2			考核行政事业单位 是否按要求及时、准 确、全面开展资产清 查工作	未在规定时间内完成清查任务的,扣1分;未及时按批复的清查结果进行账务调整的,扣1分。	2		
绩效结果 应用(9分)	信息 公开 (5分)	自评公开	5	评价部门是否按要 求将部门整体绩效 自评情况和自行组 织的评价情况向社 会公开	按要求将相关绩效信息随同决算公开的,得5分,否则不得分。	5	
	整改 反馈 (4分)	结果整改	2	评价部门根据绩效 管理结果整改问题、 完善政策、改进管理 的情况	针对绩效管理过程中(包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价)提出的问题进行整改,将绩效管理结果应用于完善政策、改进管理、预算挂钩等的,得2分。否则,酌情扣分。	2	
		应用反馈	2	评价部门按要求及 时向财政部门反馈 结果应用情况	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的,得满分,否则不得分。	2	
自评质量 (10分)	自评 质量 (10分)	自评准确	10	评价部门整体支出 自评准确率	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的,不扣分;在5%-10%之间的,扣4分,在10%-20%的,扣8分,在20%以上的,扣10分。(部门在自评时,此项指标无需打分,部门自评满分为90分)		
总得分						89	

附件2 2021年专项预算项目支出绩效自评报告

(说明：我单位没有开展特定类单位预算项目绩效目标自评)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 说明项目主管部门(单位)在该项目管理中的职能。
2. 项目立项、资金申报的依据。
3. 资金管理办法制定情况,资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。
4. 资金分配的原则及考虑因素。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容。
2. 项目应实现的具体绩效目标,包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。
3. 分析评价申报内容是否与实际相符,申报目标是否合理可行。

(三) 项目自评步骤及方法。

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况。

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。在说明该项目资金计划的基础上,分项目大类或地区分别说明各类资金计划情况,包括中央、省、

市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。

2. 资金到位。汇总统计截止评价时点该项目资金到位情况。在此基础上分项目大类或地区统计各类资金到位情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。将资金到位情况与资金计划进行比对，并重点围绕资金到位率、到位及时性等进行评价，对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。

3. 资金使用。汇总统计截止评价时点该项目资金支出情况。在此基础上分项目大类或地区统计资金支出情况，并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析，包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符，并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

（三）项目财务管理情况。

总体评价各项目实施单位财务管理制度是否健全，是否严格执行财务管理制度，账务处理是否及时，会计核算是否规范等。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程。

（二）项目管理情况。结合项目特点，总体评价各项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等情况，如招投标、政府采购、项目公示制等相关规定。

（三）项目监管情况。说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

包括项目完成数量、质量、时效、成本等情况，资金结余情况，违规记录等，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行评价，并进行分析说明。

（二）项目效益情况。

从项目经济效益、社会效益、生态效益、可持续效益以及服务对象满意度等方面对项目效益进行全面分析评价。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

结合项目自身特点、评价重点及管理辦法等要求，围绕专项项目支出绩效评价指标体系对项目进行总体评价。

（二）存在的问题。

结合自评情况，分析存在的问题及原因。

（三）相关建议。

针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意

见及有关政策性建议。

附表：

2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评(说明：此表无数据。)

主管部门及代码					实施单位	
项目预算 执行情况 (万元)		预算数：			执行数：	
		其中： 财政拨款			其中： 财政拨款	
		其他资金			其他资金	
年度总体目标 完成情况	预期目标				目标实际完成情况	
年度绩效指标 完成情况	一级 指标	二级 指标	三级 指标	预期指 标值	实际完成指标值	
	完成 指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
	效益 指标	经济效益 指标				
		社会效益 指标				
		生态效益 指标				
		可持续影响 指标				
	满意 度指标	满意度 指标				

(注：有两个及以上特定目标类部门预算项目的，需分别开展绩效目标自评并填写附表)

第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目）
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

收入支出决算总表

部门：达州市城乡建设档案馆

2021年度

财决公开01表
金额单位：万元

收入			支出		
项目 栏次	行次	决算数 1	项目 栏次	行次	决算数 2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	174.97	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	20.45
	9		九、卫生健康支出	40	4.00
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	143.72
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	6.80
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	174.97	本年支出合计	58	174.97
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	174.97	总计	62	174.97

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

财决公开02表
金额单位：万元

部门：达州市城乡建设档案馆

科目编码			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
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
			合计	174.97	174.97					
208			社会保障和就业支出	20.45	20.45					
20805			行政事业单位养老支出	17.25	17.25					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.10	9.10					
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	8.15	8.15					
20899			其他社会保障和就业支出	3.20	3.20					
2089999			其他社会保障和就业支出	3.20	3.20					
210			卫生健康支出	4.00	4.00					
21011			行政事业单位医疗	4.00	4.00					
2101102			事业单位医疗	4.00	4.00					
212			城乡社区支出	143.72	143.72					
21201			城乡社区管理事务	143.72	143.72					
2120199			其他城乡社区管理事务支出	143.72	143.72					
221			住房保障支出	6.80	6.80					
22102			住房改革支出	6.80	6.80					
2210201			住房公积金	6.80	6.80					

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）；
本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

财决公开03表
金额单位：万元

部门：达州市城乡建设档案馆

科目编码			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	174.97	137.80	37.17			
208			社会保障和就业支出	20.45	20.45				
20805			行政事业单位养老支出	17.25	17.25				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.10	9.10				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	8.15	8.15				
20899			其他社会保障和就业支出	3.20	3.20				
2089999			其他社会保障和就业支出	3.20	3.20				
210			卫生健康支出	4.00	4.00				
21011			行政事业单位医疗	4.00	4.00				
2101102			事业单位医疗	4.00	4.00				
212			城乡社区支出	143.72	106.55	37.17			
21201			城乡社区管理事务	143.72	106.55	37.17			
2120199			其他城乡社区管理事务支出	143.72	106.55	37.17			
221			住房保障支出	6.80	6.80				
22102			住房改革支出	6.80	6.80				
2210201			住房公积金	6.80	6.80				

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），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

部门：达州市城乡建设档案馆

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	174.97	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	20.45	20.45		
	9		九、卫生健康支出	41	4.00	4.00		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	143.72	143.72		
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	6.80	6.80		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	174.97	本年支出合计	59	174.97	174.97		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	174.97	总计	64	174.97	174.97		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），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支出和年末结转结余情况。

财政拨款支出决算明细表

部门：达州市城乡建设档案馆

2021年度

财决公开05表
金额单位：万元

项 目		行次	合计	一般公共预算财政拨款			政府性基金预算财政拨款			国有资本经营预算财政拨款		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	174.97	174.97	137.80	37.17						
301	工资福利支出	2	119.37	119.37	119.37							
30101	基本工资	3	32.60	32.60	32.60							
30102	津贴补贴	4	0.70	0.70	0.70							
30103	奖金	5										
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7	58.01	58.01	58.01							
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	9.10	9.10	9.10							
30109	职业年金缴费	9	8.15	8.15	8.15							
30110	职工基本医疗保险缴费	10	4.00	4.00	4.00							
30111	公务员医疗补助缴费	11										
30112	其他社会保障缴费	12										
30113	住房公积金	13	6.80	6.80	6.80							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15										
302	商品和服务支出	16	41.06	41.06	3.88	37.17						
30201	办公费	17	5.53	5.53	0.07	5.46						
30202	印刷费	18	2.50	2.50		2.50						
30203	咨询费	19										
30204	手续费	20										
30205	水费	21	0.04	0.04	0.04							
30206	电费	22	2.21	2.21	0.06	2.15						
30207	邮电费	23	1.58	1.58	0.28	1.30						
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25										
30211	差旅费	26	4.09	4.09	0.06	4.03						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	2.48	2.48	0.08	2.40						
30214	租赁费	29										
30215	会议费	30										
30216	培训费	31										
30217	公务接待费	32										
30218	专用材料费	33										
30224	被装购置费	34										

310	资本性支出	75											
31001	房屋建筑物购建	76											
31002	办公设备购置	77											
31003	专用设备购置	78											
31005	基础设施建设	79											
31006	大型修缮	80											
31007	信息网络及软件购置更新	81											
31008	物资储备	82											
31009	土地补偿	83											
31010	安置补助	84											
31011	地上附着物和青苗补偿	85											
31012	拆迁补偿	86											
31013	公务用车购置	87											
31019	其他交通工具购置	88											
31021	文物和陈列品购置	89											
31022	无形资产购置	90											
31099	其他资本性支出	91											
311	对企业补助（基本建设）	92			———		———	———	———	———	———	———	———
31101	资本金注入	93			———		———	———	———	———	———	———	———
31199	其他对企业补助	94			———		———	———	———	———	———	———	———
312	对企业补助	95											
31201	资本金注入	96											
31203	政府投资基金股权投资	97											
31204	费用补贴	98											
31205	利息补贴	99											
312099	其他对企业补助	100											
313	对社会保障基金补助	101			———		———						
31302	对社会保险基金补助	102			———		———						
31303	补充全国社会保障基金	103			———		———						
31304	对机关事业单位职业年金的补助	104			———		———						
399	其他支出	105											
39906	赠与	106											
39907	国家赔偿费用支出	107											
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	108											
39999	其他支出	109											

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

支出功能分类			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
类	款	项				
			合计	174.97	137.80	37.17
208			社会保障和就业支出	20.45	20.45	
20805			行政事业单位养老支出	17.25	17.25	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.10	9.10	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	8.15	8.15	
20899			其他社会保障和就业支出	3.20	3.20	
2089999			其他社会保障和就业支出	3.20	3.20	
210			卫生健康支出	4.00	4.00	
21011			行政事业单位医疗	4.00	4.00	
2101102			事业单位医疗	4.00	4.00	
212			城乡社区支出	143.72	106.55	37.17
21201			城乡社区管理事务	143.72	106.55	37.17
2120199			其他城乡社区管理事务支出	143.72	106.55	37.17
221			住房保障支出	6.80	6.80	
22102			住房改革支出	6.80	6.80	
2210201			住房公积金	6.80	6.80	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

部门：达州市城乡建设档案馆

支出功能分类科目编码			项目	合计	工资福利支出							
					小计	基本工资	津贴补贴	奖金	伙食补助费	绩效工资	机关事业单位基本养老保险费	职业年金缴费
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9
			合计	174.97	119.37	32.60	0.70			58.01	9.10	8.15
208			社会保障和就业支出	20.45	17.25						9.10	8.15
20805			行政事业单位养老支出	17.25	17.25						9.10	8.15
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.10	9.10						9.10	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	8.15	8.15							8.15
20899			其他社会保障和就业支出	3.20								
2089999			其他社会保障和就业支出	3.20								
210			卫生健康支出	4.00	4.00							
21011			行政事业单位医疗	4.00	4.00							
2101102			事业单位医疗	4.00	4.00							
212			城乡社区支出	143.72	91.31	32.60	0.70			58.01		
21201			城乡社区管理事务	143.72	91.31	32.60	0.70			58.01		
2120199			其他城乡社区管理事务支出	143.72	91.31	32.60	0.70			58.01		
221			住房保障支出	6.80	6.80							
22102			住房改革支出	6.80	6.80							
2210201			住房公积金	6.80	6.80							

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

职工基本医疗保险缴费	公务员医疗补助缴费	其他社会保障缴费	住房公积金	医疗费	其他工资福利支出	小计	办公费	印刷费	咨询费	手续费	水费
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
4.00			6.80			41.06	5.53	2.50			0.04
4.00											
4.00											
4.00											
						41.06	5.53	2.50			0.04
						41.06	5.53	2.50			0.04
						41.06	5.53	2.50			0.04
			6.80								
			6.80								
			6.80								

商品和服务支出											
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
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
2.21	1.58			4.09		2.48					
2.21	1.58			4.09		2.48					
2.21	1.58			4.09		2.48					
2.21	1.58			4.09		2.48					

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	小计	离休费
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
		14.51		0.60	1.00	1.43	0.94		4.16	14.55	
										3.20	
										3.20	
										3.20	
		14.51		0.60	1.00	1.43	0.94		4.16	11.35	
		14.51		0.60	1.00	1.43	0.94		4.16	11.35	
		14.51		0.60	1.00	1.43	0.94		4.16	11.35	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：达州市城乡建设档案馆

金额单位：万元

人员经费			公用经费						
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	
301	工资福利支出	119.37	302	商品和服务支出	3.88	307	债务利息及费用支出		
30101	基本工资	32.60	30201	办公费	0.07	30701	国内债务付息		
30102	津贴补贴	0.70	30202	印刷费		30702	国外债务付息		
30103	奖金		30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		
30107	绩效工资	58.01	30205	水费	0.04	310	资本性支出		
30108	机关事业单位基本养老保险费	9.10	30206	电费	0.06	31001	房屋建筑物购建		
30109	职业年金缴费	8.15	30207	邮电费	0.28	31002	办公设备购置		
30110	职工基本医疗保险缴费	4.00	30208	取暖费		31003	专用设备购置		
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设		
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	0.06	31006	大型修缮		
30113	住房公积金	6.80	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新		
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.08	31008	物资储备		
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿		
303	对个人和家庭的补助	14.55	30215	会议费		31010	安置补助		
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿		
30302	退休费		30217	公务接待费		31012	拆迁补偿		
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置		
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置		
30305	生活补助	14.55	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置		
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出		
30308	助学金		30228	工会经费	0.60	312	对企业补助		
30309	奖励金		30229	福利费	1.00	31201	资本金注入		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.43	31203	政府投资基金股权投资		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	0.06	31204	费用补贴		
30399	其他个人和家庭的补助支出		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴		
			30299	其他商品和服务支出	0.22	312099	其他对企业补助		
						399	其他支出		
						39906	赠与		
						39907	国家赔偿费用支出		
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
						39999	其他支出		
人员经费合计		133.91	公用经费合计						3.88

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），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。

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

财决公开09表
金额单位：万元

部门：达州市城乡建设档案馆

2021年度

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项	合计		
212			城乡社区支出	37.17	37.17
21201			城乡社区管理事务	37.17	37.17
2120199			其他城乡社区管理事务支出	37.17	37.17

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开10表
金额单位：万元

部门：达州市城乡建设档案馆

2021年度

预算数					决算数						
合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费用	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				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
2.00		2.00		2.00		1.43		1.43		1.43	

注：本表已“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算情况。其中，预算数为一般公共预算财政拨款“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转结余资金安排的实际支出；

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表(说明：此表无数据)

财决公开11表
金额单位：万元

部门：达州市城乡建设档案馆

2021年度

科目编码	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	项目支出	
类 款 项	合计						

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度政府性预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表(说明:此表无数据)

财决公开12表
金额单位:万元

部门:达州市城乡建设档案馆

2021年度

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费用	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				小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	

注:本表已“万元”为金额单位(保留两位小数),反映部门本年度政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中,预算数为政府性基金预算财政拨款“三公”经费全年预算数,反映按规定程序调整后的预算数;决算数是包括当年政府性基金预算财政拨款和以前年度结转结余资金安排的实际支出。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表(说明：此表无数据)

财决公开13表
金额单位：万元

部门：达州市城乡建设档案馆

2021年度

项 目			年初结转和结余	本年收入	本年支出	年末结转和结余
科目编码	科目名称					
类	款	项	合计			

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况；

国有资本经营预算财政拨款支出决算表(说明：此表无数据)

部门：达州市城乡建设档案馆

2021年度

财决公开14表
金额单位：万元

项 目			本年支出		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计		

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。