2021 年深圳市档案馆 部门决算

目 录

第一部分：深圳市档案馆概况

- 一、部门 主要职责
- 二、部门 机构设置
- 三、部门决算单位构成

第二部分：深圳市档案馆 2021 年部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分：深圳市档案馆 2021 年部门决算情况说明

第四部分：名词解释

第五部分：绩效评价报告

第一部分：深圳市档案馆概况

一、部门主要职责

深圳市档案馆的主要职责是：

1. 贯彻执行党和国家档案事业的方针政策以及法律法规，落实本市档案事业发展规划、计划和相关政策法规。

2. 负责接收和保管市级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案等），以及政府公开信息。

3. 研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责市直单位进馆档案整理质量检查和移交工作。

4. 负责名人档案的收集、管理工作，制定名人档案收集计划并组织实施，拟订名人的入库范围和对象。

5. 负责组织征集整理散存在国内外有重要价值的档案资料。

6. 负责市委和市政府交办的中央及省领导同志在深活动以及市委、市人大、市政府、市政协重要活动、外事活动和重大事件的拍摄工作，负责整理、保管上述活动形成的照片、录音、录像等档案并提供利用。负责采集重大突发事件、自然灾害以及全市重点建设项目的声像档案。

7. 利用档案为市委和市政府决策服务。配合市委和市政府重大活动，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。组织市直单位依法依规开展馆藏档案解密和开放鉴定工作。依法依规开放档案信息资源。

8. 维护重要档案安全，承担重要档案异地异质备份工作。

9. 组织实施市直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。承担本馆数字档案馆、网络安全系统、计算机系统、办公自动化系统的建设、运行、管理和维护等工作。

10. 承担馆藏档案资料的修复、缩微等抢救保护工作。开展档案保护技术研究和应用等科研工作。

11. 完成市委、市政府和上级部门交办的其他任务。

二、部门机构设置

深圳市档案馆内设 5 个部门：综合部、收集整理部（深圳市文件管理中心）、保管保护部、利用开发部、技术与声像部。

三、部门决算单位构成

我部门没有下属单位，按照部门决算编报要求，单独编制本部门决算。

第二部分：深圳市档案馆 2021 年部门决算表

表 1

收入支出决算总表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	5,333.99	一、一般公共服务支出	31	4,106.11
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	32	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	33	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	34	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	35	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	38	750.73
	9		九、卫生健康支出	39	49.70
	10		十、节能环保支出	40	0.00

表 1

收入支出决算总表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00
	12		十二、农林水支出	42	0.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	427.46
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	0.00
	23		二十三、其他支出	53	0.00

表 1

收入支出决算总表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
	24		二十四、债务还本支出	54	0.00
	25		二十五、债务付息支出	55	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	0.00
本年收入合计	27	5,333.99	本年支出合计	57	5,333.99
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	58	0.00
年初结转和结余	29	29.76	年末结转和结余	59	29.76
总计	30	5,363.75	总计	60	5,363.75

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

部门：深圳市档案馆

单位：万元

项 目		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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	5,333.99	5,333.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	4,106.11	4,106.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	4,106.11	4,106.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	1,069.06	1,069.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	3,037.05	3,037.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	750.73	750.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	750.73	750.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	571.60	571.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	125.55	125.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	53.58	53.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

收入决算表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

项 目		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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	5,333.99	5,333.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	49.70	49.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	49.70	49.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	49.70	49.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	427.46	427.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	427.46	427.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	162.94	162.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	264.52	264.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

表 3

支出决算表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

项 目		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
功能分类 科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	5,333.99	2,296.94	3,037.05	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	4,106.11	1,069.06	3,037.05	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	4,106.11	1,069.06	3,037.05	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	1,069.06	1,069.06	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	3,037.05	0.00	3,037.05	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	750.73	750.73	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	750.73	750.73	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	571.60	571.60	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	125.55	125.55	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	53.58	53.58	0.00	0.00	0.00	0.00

支出决算表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

项 目		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
功能分类 科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	5,333.99	2,296.94	3,037.05	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	49.70	49.70	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	49.70	49.70	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	49.70	49.70	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	427.46	427.46	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	427.46	427.46	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	162.94	162.94	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	264.52	264.52	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：深圳市档案馆

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	5,333.99	一、一般公共服务支出	33	4,106.11	4,106.11	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	750.73	750.73	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	49.70	49.70	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00

表 4

财政拨款收入支出决算总表

部门：深圳市档案馆

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
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息 等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象 等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	427.46	427.46	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预 算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急 管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00

财政拨款收入支出决算总表

部门：深圳市档案馆

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
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安 排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	5,333.99	本年支出合计	59	5,333.99	5,333.99	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	29.26	年末财政拨款结转和结 余	60	29.26	29.26	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	29.26		61				
政府性基金预算财政拨 款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政 拨款	31	0.00		63				
总计	32	5,363.25	总计	64	5,363.25	5,363.25	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
	合计	5,333.99	2,296.94	3,037.05
201	一般公共服务支出	4,106.11	1,069.06	3,037.05
20126	档案事务	4,106.11	1,069.06	3,037.05
2012601	行政运行	1,069.06	1,069.06	0.00
2012604	档案馆	3,037.05	0.00	3,037.05
208	社会保障和就业支出	750.73	750.73	0.00
20805	行政事业单位养老支出	750.73	750.73	0.00
2080501	行政单位离退休	571.60	571.60	0.00
2080502	事业单位离退休	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	125.55	125.55	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	53.58	53.58	0.00
210	卫生健康支出	49.70	49.70	0.00

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
	合计	5,333.99	2,296.94	3,037.05
21011	行政事业单位医疗	49.70	49.70	0.00
2101101	行政单位医疗	49.70	49.70	0.00
221	住房保障支出	427.46	427.46	0.00
22102	住房改革支出	427.46	427.46	0.00
2210201	住房公积金	162.94	162.94	0.00
2210203	购房补贴	264.52	264.52	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	1,584.33	302	商品和服务支出	110.33
30101	基本工资	668.66	30201	办公费	24.64
30102	津贴补贴	389.53	30202	印刷费	0.23
30103	奖金	15.65	30203	咨询费	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	150.80	30206	电费	0.00
30109	职业年金缴费	65.10	30207	邮电费	9.24
30110	职工基本医疗保险缴费	56.03	30208	取暖费	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.47	30211	差旅费	10.57
30113	住房公积金	162.94	30212	因公出国（境）费用	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	0.00
30199	其他工资福利支出	75.16	30214	租赁费	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
303	对个人和家庭的补助	602.28	30215	会议费	0.00
30301	离休费	36.10	30216	培训费	0.00
30302	退休费	535.50	30217	公务接待费	2.24
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	3.40
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	14.61
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	7.67
30309	奖励金	30.69	30229	福利费	4.69
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	2.29
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	27.24
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00
			30299	其他商品和服务支出	3.50
			307	债务利息及费用支出	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
			30701	国内债务付息	0.00
			30702	国外债务付息	0.00
			310	资本性支出	0.00
			31001	房屋建筑物购建	0.00
			31002	办公设备购置	0.00
			31003	专用设备购置	0.00
			31005	基础设施建设	0.00
			31006	大型修缮	0.00
			31007	信息网络及软件购置更新	0.00
			31008	物资储备	0.00
			31009	土地补偿	0.00
			31010	安置补助	0.00
			31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
			31012	拆迁补偿	0.00
			31013	公务用车购置	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	金额	经济分类 科目编码	科目名称	金额
			31019	其他交通工具购置	0.00
			31021	文物和陈列品购置	0.00
			31022	无形资产购置	0.00
			31099	其他资本性支出	0.00
			399	其他支出	0.00
			39906	赠与	0.00
			39907	国家赔偿费用支出	0.00
			39908	对民间非营利组织和群众性自治组 织补贴	0.00
			39999	其他支出	0.00
	人员经费合计	2,186.61		公用经费合计	110.33

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待 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				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9.50	0.00	3.50	0.00	3.50	6.00	4.53	0.00	2.29	0.00	2.29	2.24

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“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

部门：深圳市档案馆

单位：万元

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本部门本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转结余。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：深圳市档案馆

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	0.00	0.00	0.00

注：本部门本年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

第三部分：深圳市档案馆 2021 年部门决算情况说明

一、2021 年度收入支出决算总体情况说明

（一）年度收入总体情况

深圳市档案馆 2021 年度总收入 5,363.75 万元，其中本年收入 5,333.99 万元。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 5,333.99 万元，比上年决算数增加 532.88 万元，增长 11.1%。主要原因：因履职工作需要，新增了政府投资项目经费。

2. 政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，与上年决算数持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，与上年决算数持平。

4. 上级补助收入 0 万元，与上年决算数持平。

5. 事业收入 0 万元，与上年决算数持平。

6. 经营收入 0 万元，与上年决算数持平。

7. 附属单位上缴收入 0 万元，与上年决算数持平。

8. 其他收入 0 万元，比上年决算数减少 0.36 万元，下降 100.0%。主要原因：利息收入 2021 年度按照政府会计制度要求，未再列入其他收入科目核算。

（二）年度支出总体情况

深圳市档案馆 2021 年度总支出 5,363.75 万元，其中本年支出 5,333.99 万元。具体情况如下：

1. 基本支出 2,296.94 万元, 比上年决算数减少 58.82 万元, 下降 2.5%。主要原因: 受疫情影响, 落实中央过紧日子的要求, 压减一般性经费开支。

2. 项目支出 3,037.05 万元, 比上年决算数增加 587 万元, 增长 23.96%。主要原因: 因履职工作需要, 新增了政府投资项目经费。

3. 上缴上级支出 0 万元, 与上年决算数持平。

4. 经营支出 0 万元, 与上年决算数持平。

5. 对附属单位补助支出 0 万元, 与上年决算数持平。

二、2021 年度财政拨款收入支出总表说明

(一) 2021 年度财政拨款收入说明

深圳市档案馆 2021 年度财政拨款收入合计 5,333.99 万元。其中: 一般公共预算财政拨款收入 5,333.99 万元, 比上年决算数增加 532.88 万元, 增长 11.1%; 主要原因: 因履职工作需要, 新增了政府投资项目经费; 政府性基金预算财政拨款收入 0 万元, 比上年决算数增加 0 万元, 增长--(基数为 0, 不可比); 主要变动情况: 与上年决算数持平; 国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元, 比上年决算数增加 0 万元, 增长--(基数为 0, 不可比); 主要变动情况: 与上年决算数持平。

(二) 2021 年度财政拨款支出说明

深圳市档案馆 2021 年度财政拨款支出合计 5,333.99 万元。

其中：一般公共预算财政拨款支出 5,333.99 万元，比年初预算数增加 1,744.24 万元，增长 48.6%；主要原因：因履职工作需要，新增了政府投资项目经费；政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，比年初预算数增加 0 万元，增长--（基数为 0，不可比）；主要变动情况：与年初预算数持平；国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，比年初预算数增加 0 万元，增长--（基数为 0，不可比）；主要变动情况：与年初预算数持平。

三、2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

深圳市档案馆 2021 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 4.53 万元，完成预算 9.5 万元的 47.7%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0 万元，完成预算 0 万元的 0%；公务用车购置及运行费支出决算为 2.29 万元，完成预算 3.50 万元的 65.4%（其中：公务用车购置支出决算为 0 万元，完成预算 0 万元的 0%；公务用车运行费支出决算为 2.29 万元，完成预算 3.50 万元的 65.4%）；公务接待费支出决算为 2.24 万元，完成预算 6.00 万元的 37.3%。

2021 年度“三公”经费支出决算小于预算数的主要情况：认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

（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0万元，占0.0%；公务用车购置及运行费支出2.29万元，占50.6%；公务接待费支出2.24万元，占49.4%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出0万元。全年使用财政拨款安排出国（境）团组0个、累计0人次。

2. 公务用车购置及运行维护费支出2.29万元，其中：公务用车购置支出为0万元，公务用车购置数0辆。公务用车运行及维护支出2.29万元，公务用车保有量为1辆，主要用于一般公务用车使用过程中所发生的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出2.24万元，主要用于国内相关单位交流工作及接受国家、省相关部门检查指导工作所发生的接待支出，共接待国外、境外来访团组0个，来访外宾0人次；发生国内接待16次，接待人数共149人。主要包括上级主管部门、各兄弟省市档案馆来深圳调研、参会等发生的接待支出。

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021年本部门机关运行经费支出110.33万元，比上年决算数增加5.74万元，增长5.49%。主要增减变动情况是：2021年新增工作人员，相关支出相应增加。

（二）政府采购支出情况说明

2021年本部门政府采购支出总额1,630.04万元，其中：政

府采购货物支出 19.85 万元、政府采购工程支出 973.75 万元、政府采购服务支出 636.44 万元。授予中小企业合同金额 718.04 万元，占政府采购支出总额的 44.1%，其中：授予小微企业合同金额 466.73 万元，占授予中小企业合同金额的 65.0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100.0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 6.3%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100.0%。

（三）国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，其中，其他用车 1 辆，其他用车主要是我部门运行保障的一般公务用车。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）预算绩效管理工作开展情况

绩效管理工作总体情况。根据财政预算绩效管理要求，我部门组织对 2021 年度一般公共预算项目支出开展绩效自评，其中一级项目 7 个，二级项目 17 个，共涉及财政资金 3,037.05 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.0%；

共组织对“档案管理业务项目”1 个项目开展了重点绩效评价，涉及一般公共预算支出 1,133.74 万元，政府性基金预算支出 0.0 万元。从评价情况来看，项目预算支出均按照市档案馆相关管理办法严格执行，项目实施程序较为规范，项目质量达标率高，项目产生效益均达到设定目标，服务对象满意度较高。

组织部门整体支出绩效自评，涉及一般公共预算支出

5,333.99 万元，政府性基金预算支出 0 万元。从评价情况来看，我部门 2021 年度大力开展档案收集和声像采集工作，确保进馆档案应收尽收，认真履行党管档，为国守史职责；围绕市委市政府中心工作和社会热点开展档案编研和举办相关展览，变死档案为活信息，进一步发挥了档案价值；对档案业务系统进行适配改造，提高档案信息化水平；对进馆档案进行科学管理，确保档案安全。

绩效自评结果。我部门今年开展了部门整体支出及档案管理业务、档案信息化建设等项目支出绩效自评。

部门整体支出绩效自评综述：全年预算数 5,444.99 万元，执行数 5,333.99 万元，完成预算的 98.0%。部门整体支出绩效目标完成情况与效益主要是：2021 年，市档案馆以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以习近平总书记对档案工作的重要批示精神为根本遵循，全面贯彻落实党的十九大和十九届历次全会精神，深入贯彻落实习近平总书记“七一”讲话精神、习近平总书记出席深圳经济特区建立 40 周年庆祝大会和视察广东、深圳重要讲话重要指示精神，围绕中心、服务大局，强化担当、立足本职、积极作为，档案事业发展取得成效、呈现新气象，大力开展档案收集和声像采集工作，确保进馆档案应收尽收，认真履行党管档，为国守史职责。对档案业务系统进行适配改造，提高档案信息化水平；对进馆档案进行科学管理，确保档案安全，围绕市委市政府中心工作和社会热点开展档案编研和举办相关展览，变死档案为活信息，进一步发挥档案价值。发现的问题及原因主要是：一是预算编制合理性：年初收入总预算数为 3.589.75

万元，全年调整后预算数 5,444.99 万元，调整比例为 51.7%，我部门应进一步加强对预算编制的管理；二是管理制度健全性：我部门虽建立了较为健全的内部管理制度，但还未建立绩效管理方面的相关制度，后续应建立和完善绩效管理制度；三是公用经费控制率：日常公用经费控制率为 93.8%，后续应加强日常公用经费的控制；下一步改进措施主要是：一是进一步做好年初预算编制工作，预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定我馆年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化。二是进一步加强各项管理制度的建设、完善及更新，同时通过不断提高市档案馆人员的内控管理意识，降低单位风险、提高工作效率。目前市档案馆还未建立预算绩效管理方面的制度，后续应建立预算绩效管理制度。三是进一步加强对“三公”经费及日常公用经费的控制，切实做到厉行节约。四是预算财务分析常态化。定期做好支出预算财务分析，及时对预算执行情况、采购执行情况进行通报，定期对预算执行情况、采购执行情况进行检查，做好部门整体支出预算自评及评价工作。

档案管理业务项目绩效自评综述：全年预算数为 1,215.53 万元，执行数为 1,133.74 万元，完成预算的 93.3%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：总体来看，项目实施程序较为规范，项目质量达标率高，项目产生效益均达到设定目标，服务对象满意度较高。一是档案资源体系进一步丰富。认真做好档案接收工作，2021 年共完成 21 家单位的综合档案接收工作，其中业务档案 86,292 卷，文书档案 141,082 件，电子档案 3,674.594GB。对 24 家国有企业进行调研，制定出台国有企业优化接收流程，实现国

有企业档案接收工作从无到有。优化文件管理机制，对 16 家单位开展 2019 年度文件接收工作，共计 106,893 件；对 16 个全宗的 2019 年度文件进行规范整理、鉴定和数字化，共 101,848 件，169,385 页。做好声像档案采集工作，共完成全市重要政务活动拍摄 1,263 组，存档、著录照片 12,942 张，拍摄城市风光、重点项目建设、民俗人文、重大突发事件等照片 2,677 组 5,553 张。

二是档案利用服务效果显著。配合市党史学习教育，先后举办“先行之路——深圳经济特区档案文献展”、“百年恰是风华正茂”主题档案文献展、“广东省脱贫攻坚档案文献展（深圳分展场）”，三个展览共接待参观单位 742 家、26,660 人次，已成为深圳市党史学习教育基地重要平台。创新服务方式方法，提高档案利用服务质量，通过“深 i 档”微信小程序、微信公众号等多种渠道进行档案利用的预约和申办，实现足不出户了解所需档案信息的馆藏情况，截至 2021 年底，共接待利用者 1,952 人次，提供利用档案 983 卷 22,789 件。开展档案查阅利用跨馆合作，已与西安市、哈尔滨市等 5 家档案馆签订跨馆协议。

三是档案资源价值有力彰显。聚焦建党百年、疫情防控等重大问题，围绕党委和政府中心工作，有效发挥以档资政辅政作用。深入挖掘档案信息资源，编印《档案信息参阅》，完成《1990-2020 年深圳市政府工作报告汇编》等 5 种专题档案汇编，充分发挥档案作用，为领导决策服务。认真做好脱贫攻坚和疫情防控“两类”档案的归集工作，有序接收市各部门形成的两类档案的目录，并派人先后到新疆喀什、广西南宁等地，做好深圳对口帮扶派驻机构档案工作的业务指导。

四是档案基础工作扎实推进。推动档案中心二期建设，完成

档案中心二期可研报告和节能评估报告编制项目采购。加强馆藏档案规范化管理，建立馆藏档案目录数据库，共完成馆藏历史档案、专题档案共 1,535 卷，5,379 件整理编目，完成实物档案共 8,792 件的整理编目。开展馆藏涉密档案整理，共完成 120 个全宗 34,793 件涉密档案的整理。开展数字化影像缩微胶片打印项目，共完成 16 个全宗共 773,443 页，制作缩微胶片一式两套共 708 盘。推进档案开放鉴定工作，完成 1984-1998 年期间党委系统 5 个单位的 21,324 件文书档案和 47,946 件业务档案的开放鉴定初审。

档案信息化建设项目绩效自评综述：全年预算数为 121 万元，执行数为 120.69 万元，完成预算的 99.7%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：2021 年，我部门开展与各单位电子公文和政务服务事项预归档系统和自建数字档案室系统对接工作，加强档案管理前端控制，做好档案移交进馆单位的档案业务指导，积极探索档案接收机制改革，加强进馆档案质量把控。做好粤港澳大湾区、深圳先行示范区建设、深圳综合改革试点、前海建设等重点领域的档案接收进馆工作，完成 113 个立档单位全宗指南的编制和《深圳市档案馆指南》编印工作，完成了该项目设定的绩效目标。

文件集中管理业务项目绩效自评综述：全年预算数为 189 万元，执行数为 177.07 万元，完成预算的 93.7%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：2021 年完成了 14 家单位管理范围的文书文件和业务档案的检查与接收，做好归档质量前端控制工作，按进馆规范完成对文件的质量核查和鉴定整理工作及数字化加工，

对具备接收条件的单位开展电子文件接收，文件数字化数量 2,237,600 页，文件保管安全达标率 100%，完成了该项目设定的绩效目标。

信息化系统运行维护项目绩效自评综述：全年预算数为 127 万元，执行数为 126.84 万元，完成预算的 99.9%。项目绩效目标完成情况与效益主要是：我部门结合履职及工作计划，细化项目绩效指标，明确相应目标值；绩效目标完成情况：通过购买信息化日常维护、网站监测等服务，有效保证了单位信息安全、日常办公和业务工作的开展，支持了业务的信息化发展，提高了信息化水平，增强了社会服务能力。

其他日常工作开展的项目绩效自评综述：全年预算数为 1,480.50 万元，执行数为 1,478.71 万元，完成预算的 99.9%。包括预算准备金项目、政府投资项目、业务技术用房改造、宣传培训、人事财务管理、机关服务等项目。均按要求设定了绩效目标，纳入 2021 年部门预算绩效管理。项目绩效目标完成情况与效益主要是：项目产出、效益指标均完成得较好，按时按质按量完成有关工作。

以省级部门为主体开展的重点绩效评价结果。详见第五部分绩效评价报告。

第四部分：名词解释

财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

其他收入：指除行政事业单位取得的除财政拨款收入、事业收入、教育收费、附属单位上缴收入、事业单位经营收入以外的各项收入资金，包括债务收入、投资收益等。

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。

年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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。

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。

“三公”经费：按照党中央、国务院有关文件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（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。（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。

机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第五部分：绩效评价报告

2021 年度项目支出绩效评价报告

项目名称：档案管理业务

项目单位：深圳市档案馆

主管部门：深圳市档案馆

一、项目的基本情况

（一）项目概况。

1. 项目背景

根据市档案馆三定方案—《市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》（深办发〔2019〕58号）所定职能，履职工作所需要，特设立档案管理业务项目。

2. 主要内容及实施情况

该项目由市档案馆综合部负责统筹管理，主要用于档案保管保护、档案开发利用、档案收集整理、档案业务提升项目、广东省脱贫攻坚档案文献展深圳分展场、庆祝中国共产党建党100周年档案系列活动、摄影摄像专业器材购置、市第七次党代会代表合影及相片制作等工作。

3. 资金投入和使用情况

项目资金支出按照《市档案馆财务管理制度》要求，严格履行“事前审批”制度进行管理，支出发生后，严格按照费用报销程序办理费用报销手续。档案管理业务项目资金预算1,215.53万元，实际支出1,133.74万元，资金使用率93.27%。主要用于档案保管保护、开发利用、收集管理等档案管理工作有关支出。

档案业务和使用情况表

单位：元

一级项目名称	二级项目名称	年初预算数	指标数	已支付金额	预算执行进度
档案	档案保管保护	4,123,000.00	4,123,000.00	4,090,849.00	99.22%

管理 业务	档案开发利用	430,000.00	430,000.00	428,745.33	99.71%
	档案收集整理	730,000.00	730,000.00	730,000.00	100.00%
	档案业务提升项目	2,510,000.00	2,510,000.00	2,508,888.63	99.96%
	广东省脱贫攻坚档案文 献展深圳分展场		670,450.00	670,450.00	100.00%
	庆祝深圳特区建立 40 周 年展览系列活动		741,894.00	0.00	0.00%
	庆祝中国共产党建党 100 周年档案系列活动	1,500,000.00	2,420,000.00	2,384,978.00	98.55%
	摄影摄像专业器材购置	200,000.00	200,000.00	198,470.00	99.24%
	市第七次党代会代表合 影及相片制作项目		330,000.00	325,000.00	98.48%
	合计	9,493,000.00	12,155,344.00	11,337,380.96	93.27%

庆祝深圳特区建立 40 周年展览系列活动项目预算执行进度偏低原因：市档案馆“从海防重镇到现代都市——档案里的深圳”展览提升项目为 2020 年预算项目，预算金额 1,500,000 元，于 2020 年完成公开招标，中标金额为 1,483,788 元。市档案馆根据合同条款于 2020 年 11 月 16 日支付 50% 的首期款 741,894 元，原计划在 2021 年完成布展并支付合同尾款。根据采购结转相关规定，市档案馆已将尾款 741,894 元结转至 2021 年继续使用（庆祝深圳特区建立 40 周年展览系列活动项目）。2021 年，按照《深圳市委印发<关于开展党史学习教育的实施方案>的通知》部署，市档案馆与国家档案局、中央档案馆联合举办了“百年恰是风华

正茂”主题档案文献展。因展览场地所限，市档案馆将原计划用于“从海防重镇到现代都市——档案里的深圳”提升项目展览场地用于布置“百年恰是风华正茂”主题档案文献展，以满足今年党史学习教育需要，该展览预计于 2022 年撤展以腾出展览场地再用于布置“从海防重镇到现代都市——档案里的深圳”展览提升项目。因此，原计划 2021 年完成布展的“从海防重镇到现代都市——档案里的深圳”展览提升项目需推迟到 2022 年进行。

（二）项目绩效目标及实现情况。

1. 项目绩效目标

（1）项目总目标

建设档案保护中心，开展档案保护，维护档案库房安全；对数字化影像进行永久保存和异质备份；丰富档案信息资源开发形式，最大程度发挥档案在政府决策中的参考利用价值；提升档案部门的公共服务水平和社会影响力；举办档案展览，充分发挥档案存凭留史、资政育人的作用；征集档案资料，丰富档案馆藏资源：采集政务活动、重大项目、城市风貌和各种人文照片，为市委市政府中心工作及社会各界提供声像档案利用。

（2）年度绩效目标

数量目标：档案保管保护工作库房数量 27 间、馆藏企宗、馆藏档案电子影像的缩微胶片打印数量 77 万。

质量目标：挖掘利用馆藏档案紧跟热点，满足资政需求、综合档案接收进馆率 100%。

工作时效：综合档案进馆时效及时。

成本指标：档案管理项目总成本不超预算。

服务对象满意度：档案服务对象满意度为满意。

社会效益目标：促进数字档案资源建设、维护档案实体和库房安全、为现代政府治理提供资政参考。

2. 项目绩效实现情况

为确保项目目标任务按计划完成，市档案馆将该项目纳入绩效目标管理，在资金上重点保障，围绕预算编制，对项目资金的落实、项目组织实施以及实施的效果进行检查、分析评价。总体来看，项目预算支出均按照市档案馆相关管理办法严格执行，项目实施程序较为规范，项目质量达标率高，项目产生效益均达到设定目标，服务对象满意度较高。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

根据《深圳市财政局关于贯彻落实全面实施预算绩效管理有关事项的通知》（深财绩〔2019〕5号）和《2022年市本级预算绩效管理工作方案》（深财绩〔2022〕3号）等文件的要求，从市档案馆部门预算收支绩效评价入手，把全面实施预算绩效管理作为当前和今后一段时间预算管理工作的重点，确保各项政策措施落到实处，建立绩效评价结果与预算决策挂钩机制，做到“有效要安排、低效要压减、无效要问责”，将绩效评价结果应用到以后年度部门预算编制和执行中。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表1）、评价方法。

1. 评价原则

（1）科学规范原则。绩效评价严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

(2) 公正公开原则。绩效评价符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

(3) 分级分类原则。绩效评价根据评价对象的特点分类组织实施。

(4) 绩效相关原则。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 评价指标体系

依据《深圳市预算绩效评价共性指标体系框架》（深财绩〔2019〕11号）、《2022年市本级预算绩效管理工作方案》（深财绩〔2022〕3号）文件要求，以项目资金分配、管理和使用的绩效情况为核心，以全过程预算绩效管理的理念和思路，按照“项目决策—项目过程—项目产出一项目效益”设计评价指标体系，对项目支出进行绩效分析。

3. 评价方法

(1) 成本效益分析法。将一定时期内的总成本与总效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

(2) 调查取证法。收集绩效评价所需的预算绩效管理相关文件、数据等资料，按有关政策规定和绩效评价的方法进行整理和分析。

4. 评价标准

本次绩效评价标准采用计划标准、历史标准，用于对绩效指标完成情况进行比较。

(1) 计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

(2) 历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

(三) 绩效评价工作过程。

评价小组采取以下多种方式收集评价证据。通过这些方式，评价小组收集和整理了较为充分的关于政策实施和运行的证据信息。

(1) 案卷研究。评价小组认真研究了项目有关政策和资料，对项目背景进行深入和全面的了解。

(2) 互联网检索。通过互联网检索收集了与本项目相关的政策法规，明确了政策实施的背景。

(3) 现场访谈。对项目经办人员进行现场访谈，了解项目决策、实施等情况，使评价小组对该项目有了更加鲜活和客观的认识。

(4) 报告撰写。评价小组完成了全部指标数据的汇总和分析，并撰写《2021年度档案管理业务项目支出绩效评价报告》。

三、综合评价情况及评价结论

根据绩效评价指标体系，对档案管理业务项目进行绩效评价，评价小组从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个方面进行客观评价，绩效评价得分为93.73分，项目绩效评价等级为“优”。

绩效评价得分情况表

一级指标	权重	得分	二级指标	权重	得分	三级指标	权重	得分
项目	20	18	项目立项	8	8	立项依据充分性	5	5

一级指标	权重	得分	二级指标	权重	得分	三级指标	权重	得分
决策			绩效目标	6	4	立项程序规范性	3	3
						绩效目标合理性	4	3
						绩效指标明确性	2	1
			资金投入	6	6	预算编制科学性	4	4
						资金分配合理性	2	2
项目过程	25	24.73	资金管理	15	14.73	资金到位率	4	4
						预算执行率	4	3.73
						资金使用合规性	7	7
			组织实施	10	10	管理制度健全性	4	4
						制度执行有效性	6	6
项目产出	35	35	产出数量	14	14	实际完成率	14	14
			产出质量	8	8	质量达标率	8	8
			产出时效	8	8	完成及时性	8	8
			产出成本	5	5	成本节约率	5	5
项目效益	20	16	项目效益	20	16	实施效益	10	8
						满意度	10	8
合计	100	93.73		100	93.73		100	93.73

四、绩效评价指标分析

(一) 从项目决策角度分析。

项目决策指标主要考察项目立项、绩效目标以及资金投入。指标总分 20 分，评价得分 18 分，得分率 90%。

项目立项：档案管理业务项目为存量项目，根据 2021 年工作安排，为建设档案保护中心，开展档案保护，维护档案库房安全；对数字化影像进行永久保存和异质备份；丰富档案信息资源开发形式，最大程度发挥档案在政府决策中的参考利用价值；提升档案部门的公共服务水平和社会影响力；举办档案展览，充分发挥档案存凭留史、资政育人的作用；征集档案资料，丰富档案馆藏资源；采集政务活动、重大项目、城市风貌和各种人文照片，为市委市政府中心工作及社会各界提供声像档案利用，充分发挥部门职能作用，按照规定的程序申请延续档案管理业务项

目，审批文件、材料符合相关要求，且能提供有关资料佐证相关依据。根据评价标准，该指标权重分 8 分，实得 8 分。

绩效目标：档案管理业务项目纳入部门预算绩效管理，并及时编制项目支出绩效目标申报表，设置绩效目标。总体规划目标明确，投入、产出、项目预期产出效益和效果目标明确，绩效目标设定的绩效指标不够清晰、细化、可衡量，不足以全面反映和考核项目。根据评价标准，该指标权重分 6 分，实得 4 分。

资金投入：为了贯彻落实中央的八项规定，按照《2021 年部门预算编制工作指南》《市档案馆财务管理制度》等有关文件要求的支出范围、标准，以历史标准为基础，编制了档案管理业务项目经费预算，预算内容与项目内容匹配，测算依据较为充分，体现厉行节约从严从紧安排的导向，制定工作方案，明确了工作目标、工作内容、职责分工、工作程序，符合工作实际需要，预算资金分配科学、合理，且年中未发生大幅预算调整。根据评价标准，该指标权重分 6 分，实得 6 分。

（二）从项目过程角度分析。

项目过程指标主要考察资金管理和组织实施。指标总分 25 分，评价得分 24.73 分，得分率 98.92%。

资金管理：档案管理业务项目资金预算 1,215.53 万元，实际支出 1,133.74 万元，资金使用率 93.27%，项目资金使用符合国家财经法规、《市档案馆财务管理制度》等有关财务管理制度要求，资金的拨付审批程序和手续完整，符合项目预算批复及合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，根据评价标准，该指标权重分 15 分，实得 14.73 分。

组织实施：市档案馆印发《市档案馆内部控制管理办法》，成立内部控制领导小组，由馆长担任内控领导小组组长，由副馆长担任内控领导小组副组长，内控领导小组成员为各部门负责人。成立市档案馆内部控制工作小组，由综合部负责人担任内控工作小组组长，财务人员、固定资产管理员为内控工作小组成员。定期召开内控专项会议，对内部控制的建立和实施情况进行监督，及时发现并指出内部控制管理中的问题和薄弱环节，督促落实内部控制的整改计划和措施，确保内部控制体系的有效运行，2021年继续规范内部管理，坚持“用制度管人、依制度做事”为原则，重新修订内部控制、公务接待、内部控制等管理规定，落实岗位职责和AB角工作制。坚持业财融合，将制度嵌入业务流程当中，做细做实。推进基础业务，有效实现精细化项目管理。认真落实副省级以上综合档案馆业务评价问题整改工作，印发《业务建设指引》，严格对标对表，压实责任，补短板，强弱项，不断夯实档案基础业务。根据评价标准，该指标权重分10分，实得10分。

（三）从项目产出角度分析。

产出指标主要考察项目产出数量、产出质量、产出时效以及产出成本等。指标总分35分，评价得分35分，得分率97.14%。

产出数量：档案保管保护工作库房数量27间，馆藏档案电子影像的缩微胶片打印数量77.34万画幅。根据评价标准，该指标权重分14分，实得14分。

产出质量：挖掘利用馆藏档案紧跟热点，满足资政需求、综合档案接收进馆率100%。根据评价标准，该指标权重分8分，

实得 8 分。

产出时效：综合档案进馆时效及时，根据评价标准，该指标权重分 8 分，实得 8 分。

产出成本：档案管理业务项目资金预算 1,215.53 万元，实际支出 1,133.74 万元，未超预算，根据评价标准，该指标权重分 5 分，实得 5 分。

（四）从项目效益分析。

项目效益指标主要考察项目实施效益以及满意度等。指标总分 20 分，评价得分 16 分，得分率 80.00%。

实施效益：一是档案资源体系进一步丰富。认真做好档案接收工作，今年共完成 21 家单位的综合档案接收工作，其中业务档案 86,292 卷，文书档案 141,082 件，电子档案 3,674.594GB。对 24 家国有企业进行调研，制定出台国有企业优化接收流程，实现国有企业档案接收工作从无到有。优化文件管理机制，对 16 家单位开展 2019 年度文件接收工作，共计 106,893 件；对 16 个全宗的 2019 年度文件进行规范整理、鉴定和数字化，共 101,848 件，169,385 页。做好声像档案采集工作，共完成全市重要政务活动拍摄 1,263 组，存档、著录照片 12,942 张，拍摄城市风光、重点项目建设、民俗人文、重大突发事件等照片 2,677 组 5,553 张。二是档案利用服务效果显著。配合市党史学习教育，先后举办“先行之路——深圳经济特区档案文献展”、“百年恰是风华正茂”主题档案文献展、“广东省脱贫攻坚档案文献展（深圳分展场）”，三个展览共接待参观单位 742 家、26,660 人次，已成为深圳市党史学习教育基地重要平台。创新服务方式方法，提高档

案利用服务质量，通过“深i档”微信小程序、微信公众号等多种渠道进行档案利用的预约和申办，实现足不出户了解所需档案信息的馆藏情况，截至2021年底，共接待利用者1,952人次，提供利用档案983卷22,789件。开展档案查阅利用跨馆合作，已与西安市、哈尔滨市等5家档案馆签订跨馆协议。三是档案资源价值有力彰显。聚焦建党百年、疫情防控等重大问题，围绕党委和政府中心工作，有效发挥以档资政辅政作用。深入挖掘档案信息资源，编印《档案信息参阅》，完成《1990-2020年深圳市政府工作报告汇编》等5种专题档案汇编，充分发挥档案作用，为领导决策服务。认真做好脱贫攻坚和疫情防控“两类”档案的归集工作，有序接收市各部门形成的两类档案的目录，并派人先后到新疆喀什、广西南宁等地，做好深圳对口帮扶派驻机构档案工作的业务指导。四是档案基础工作扎实推进推动档案中心二期建设，完成档案中心二期可研报告和节能评估报告编制项目采购。加强馆藏档案规范化管理，建立馆藏档案目录数据库，共完成馆藏历史档案、专题档案共1,535卷，5,379件整理编目，完成实物档案共8,792件的整理编目。开展馆藏涉密档案整理，共完成120个全宗34,793件涉密档案的整理。开展数字化影像缩微胶片打印项目，共完成16个全宗共773,443页，制作缩微胶片一式两套共708盘。推进档案开放鉴定工作，完成1984-1998年期间党委系统5个单位的21,324件文书档案和47,946件业务档案的开放鉴定初审。但档案基础工作还是存在薄弱环节，档案利用服务不充分，档案干部队伍能力素质还需进一步提高。根据评价标准，该指标权重分10分，实得8分。

满意度：通过加大档案信息资源开发力度，利用档案资源举办系列档案展览，充分发挥馆藏档案作用，更好地服务中心工作、重点工作，为各单位和个人提供档案利用服务，提升公众满意度，提高了社会档案意识。根据评价标准，该指标权重分 10 分，实得 8 分。

五、主要经验及做法

（一）以党建工作为统领。狠抓政治学习。坚持把政治建设摆在首位，在学懂弄通做实习近平新时代中国特色社会主义思想上下功夫。把习近平总书记最新发表的重要讲话和指示批示精神作为“第一议题”长期推进，在馆务会上领读学习、研究贯彻落实 26 次。以馆理论中心组学习为抓手，围绕党的新理念新思想新战略，深入开展专题辅导报告、集中学习、专题调研 26 次，通过学习，不断增强机关政治意识，激发干部队伍干事创业精气神，有力促进了各项业务工作的开展。结合职能职责深化理论学习，开展了档案中心馆库建设情况、馆藏档案开放鉴定、市直单位文件集中管理以及国有企业档案等工作调研。

（二）切实抓好《档案法》的贯彻实施工作。把贯彻落实新修订《档案法》与服务大局、推进重点任务落实结合起来，与实施深圳档案事业发展“十四五”规划结合起来，强化档案工作人员依法管档的能力。

（三）坚持不懈抓好档案安全。坚持“安全第一、预防为主”工作方针，全面有效落实档案安全主体责任，将档案安全管理落实到全过程各方面，加强档案安全风险的防范和应急管理，确保档案实体和信息安全。

六、存在的问题

项目绩效目标填报不够科学，部分绩效指标难以细化量化。市档案馆在设定该项目 2021 年的绩效指标目标值时依旧存在“按照接收计划”描述，部分项目的实施内容和社会效益未能通过具体的年度分解目标体现出来。导致部分指标考核无法以具体的资料佐证并得出客观地更具有说服性的评价结果，项目部分绩效指标明确性有待提高，清晰、细化、可量化程度不够，不足以全面反映和考核项目。

七、改进措施

提高绩效目标指标编制能力，科学设定绩效指标。市档案馆将以指向明确、定性与定量相结合、合理可行作为基本原则，根据工作实际情况，科学规范编制项目支出绩效总目标，并将绩效总目标分解为若干个具体的绩效指标，从数量、质量、成本、时效和效益等方面尽可能量化，不能量化的，可以采用分级分档的形式定性表述。同时，对相关工作人员，进行绩效管理和绩效目标编报专题培训，增强其绩效理念，提高绩效管理能力和绩效目标编报水平。

八、下一步工作计划

（一）坚持围绕中心服务大局，全面发挥档案功能作用。

围绕市委市政府中心工作，找准服务定位，主动担当作为，用好用活档案，发挥存史资政育人功能作用。一是加强档案管理前端控制，做好档案移交进馆单位的档案业务指导，积极探索档案接收机制改革，加强进馆档案质量把控。做好粤港澳大湾区、深圳先行示范区建设、深圳综合改革试点、前海建设等重点领域

的档案接收进馆工作。**二是**实施档案记忆工程，建设深圳改革开放红色档案专题数据库和新时代新成就专题档案数据库。**三是**围绕国家、省市发展历程中的重要时间节点、重大纪念活动等，推出具有广泛影响力的展览精品，形成深圳档案文化品牌，提升常设展，办好纪念周恩来总理珍品展、“先行之路——深圳经济特区档案文献展”巡展。结合小平南方讲话 30 周年，推出“档案里的改革开放故事”主题宣讲活动。**四是**深挖档案信息资源，及时精准为各级党委和政府提供决策参考，提前谋划编研项目，不断推出具有广泛影响力的档案文化精品。推出 3-4 期《档案信息参阅》编印，完成《感恩改革开放 回报全国人民——深圳对口帮扶图文选编》《深圳市政府规章汇编》，完成 113 个立档单位全宗指南的编制和《深圳市档案馆指南》编印工作。**五是**提升档案服务能力，持续优化档案利用环境，简化利用程序，创新档案利用服务方式，满足人民群众的档案信息和档案文化需求。大力推进民生档案“异地查档、便民服务”，逐步实现市、区两级和市外民生档案跨馆查询，实现民生档案资源的共建共享。

（二）坚持补短板强弱项，大力加强档案基础业务建设。

以新一轮国家档案局副省级以上综合档案馆业务建设评价为抓手，全面审视基础业务建设方面存在的短板和不足，逐项对照解决，建立长效机制，打牢事业发展基础。**一是**加大档案征集力度，出台《深圳市档案馆名人档案征集管理办法》等规章制度，聚焦党的二十大、市委市政府重大活动开展主题档案征集活动。**二是**加快推进档案开放。会同档案形成单位或移交单位分期分批做馆藏封闭期满 25 年档案开放鉴定工作，两年完成 60 万件左右

文书档案、265万余件业务档案的开放鉴定工作。**三是**提升档案保管质量，加强馆藏档案资料清点盘查，对馆藏档案全宗卷、馆藏散存档案、实物档案进行整理，实现档案分类存放，完善馆藏档案目录数据库。**四是**加强档案实体安全、信息安全，全面提升档案安全保障水平，着力推动档案中心二期和智慧安防体系建设，解决档案中心库容不足、温湿度调控不到位、档案安防技术水平较低等问题，不断完善档案中心人防、物防、技防相结合的综合安防体系。

附表 1 绩效评价指标体系

评价指标						指标解释	评分标准	得分				
一级指标		二级指标		三级指标								
名称	权重	名称	权重	名称	权重							
项目决策	20	项目立项	8	立项依据充分性	5	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；（1分） ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；（1分） ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；（1分） ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；（1分） ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。（1分）	5				
							立项程序规范性		3	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立；（1分） ②审批文件、材料是否符合相关要求；（1分） ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。（1分）	3
											绩效目标合理性	

评价指标						指标解释	评分标准	得分			
一级指标		二级指标		三级指标							
名称	权重	名称	权重	名称	权重						
							投资额或资金量相匹配。 (1分)	1			
						绩效指标明确性	2		依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的细化情况。	评价要点:	完成两项及以上则得满分;一项未完成则扣1分,扣完为止。
				①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标;							
				②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现;							
				③是否与项目目标任务数或计划数相对应。							
				资金投入	6	预算编制科学性	4	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	评价要点:	④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。(1分)	4
									①预算编制是否经过科学论证;(1分)		
									②预算内容与项目内容是否匹配;(1分)		
									③预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制;(1分)		
				资金投入	6	资金分配合理性	2	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	评价要点:	②资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应。(1分)	2
①预算资金分配依据是否充分,体现厉行节约从严从紧安排的导向;(1分)											
项目过程	25	资金管理	15	资金到位率	4	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。得分为资金到位率*4分。	4			
							实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落				

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
						情况对项目实施的总体保障程度。	实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	
				预算执行率	4	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 得分为预算执行率*4分。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	3.73
				资金使用合规性	7	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理规程的规定；（2分） ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；（2分） ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；（2分） ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（1分）	7
		组织实施	10	管理制度健全性	4	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；（2分） ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。（2分）	4
				制度执行有效	6	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效	评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；（2分） ②项目调整及支出调整手续是否完备；（2分） ③项目合同书、验收报告、	6

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
				性		执行情况。	技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；（1分） ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（1分）	
项目产出	35	产出数量	14	实际完成率	14	项目实施的 实际产出数 与计划产出 数的比率，用 以反映和考 核项目产出 数量目标的 实现程度。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。得分为实际完成率*14分。	14
							实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。	
							计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	
		产出质量	8	质量达标率	8	项目完成的 质量达标产 出数与实际 产出数的比 率，用以反 映和考核项 目产出质量 目标的实现 程度。	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。得分为质量达标率*5分。	8
							质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	
		产出时效	8	完成及时性	8	项目实际完 成时间与计 划完成时间 的比较，用 以反映和考 核项目产出 时效目标的 实现程度。	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。	8
计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。								
项目实际完成时间与计划完成时间基本匹配，则得满分；否则根据情况酌情扣分。								
成本节约率=[（计划成本	5	成本节约率	5	完成项目计	5	5		

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
		出成本		本节约率		划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	一实际成本) / 计划成本]×100%。项目预算未经较大调整，且成本节约率大于5%，则得满分；否则根据情况酌情扣分。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	
项目效益	20	项目效益	20	实施效益	10	项目实施所产生的效益。	通过档案管理业务项目的实施，根据项目实施所产生的效益，对促进数字档案资源建设、维护档案实体和库房安全、为现代政府治理提供资政参考的程度酌情得分。	8
				满意度	10	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	通过档案管理业务项目的实施，根据服务对象的满意程度酌情得分。	8
合计	100		100		100			93.73