重庆市綦江区城市建设档案中心

2020年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

1．贯彻执行建设工程档案有关法律、法规、规范、制度。

2．负责建设工程档案专项验收，按规定接收需长期和永久保存的建设工程档案。

3．负责对接收的建设工程档案、城乡建设业务技术档案等进行管理、编研、开发，利用城建档案开展服务工作。

4．负责建设市场各方主体城建档案的业务指导，协助主管部门开展专项督查。

5．完成主管部门交办的其他工作。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

1.总体情况

2020年度收入总计1406.29万元，支出总计1406.29万元。收支较上年决算数增加359.1万元、上升34.29%，上升的主要原因是：一是城乡社区支出377.89万元，较上年增加347.89万元；二是2020年园区所决算分出档案室。

2.收入情况

2020年度收入合计350.6万元，较上年决算数减少608.72万元，下降63.45%，下降的主要原因是：社会保障和就业支出预算收入26.08万元，较上年减少73.81万元；卫生健康支出预算收入8.01万元，较上年减少34.66万元；城乡社区支出预算收入307.36万元，较上年减少453.38万元；住房保障支出预算收入9.14万元，较上年减少46.87万元。

其中，财政拨款收入350.6万元，占当年收入的100.00%；年初结转和结余1055.69万元。

3.支出情况

2020年度支出合计425.93万元，较上年决算数增加393.91万元，上升1230.20%，主要原因是：社会保障和就业支出29万元，较上年增加26.98万元；卫生健康支出8.73万元，较上年增加8.73万元；城乡社区支出377.89万元，较上年增加347.89万元；住房保障支出10.31万元，较上年增加10.31万元。

其中，基本支出258.4万元，占60.67%；项目支出167.53万元，占39.33%；

4.结转结余情况

2020年度年末结转和结余980.35万元，较上年决算数减少34.82万元，下降3.43%，下降的的主要原因是2020年已经支付出去，结转结余减少。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度财政拨款收、支总计1406.29万元。与2019年相比，财政拨款收、支总计各增加359.1万元，上升34.29%，主要原因：一是城乡社区支出377.89万元，较上年增加347.89万元；二是2020年园区所决算分出档案室。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1.收入情况

2020年度一般公共预算财政拨款收入350.6万元，较上年决算数减少608.72万元，下降63.45%。主要原因是社会保障和就业支出预算收入26.08万元，较上年减少73.81万元；卫生健康支出预算收入8.01万元，较上年减少34.66万元；城乡社区支出预算收入307.36万元，较上年减少453.38万元；住房保障支出预算收入9.14万元，较上年减少46.87万元。

此外，年初财政拨款结转和结余1055.69万元。

2.支出情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出425.93万元，较上年决算数增加393.91万元，上升1230.20%。从支出类别来看：基本支出比上年增加258.4万元，项目支出比上年增加135.51万元。主要原因是社会保障和就业支出29万元，较上年增加26.98万元；卫生健康支出8.73万元，较上年增加8.73万元；城乡社区支出377.89万元，较上年增加347.89万元；住房保障支出10.31万元，较上年增加10.31万元。

3.结转结余情况

2020年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余980.35万元，较上年决算数减少34.82万元，下降3.43%，主要原因是:2020年已经支付出去，结转结余减少。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度一般公共财政拨款基本支出258.41万元，其中：

1.人员经费226.33万元，较上年决算数增加226.33万元，上升100%，主要原因是：

（1）工资福利支出224.13万元，较上年增加224.13万元，其中基本工资39.57万元，较上年增加39.57万元；津贴补贴1.74万元，较上年增加1.74万元；绩效工资110.62万元，较上年增加110.62万元；机关事业单位基本养老保险费18万元，较上年增加18万元；职业年金缴费15.56万元，较上年增加15.56万元；职工基本医疗保险缴费8.09万元，较上年增加8.09万元；其他社会保障缴费1.12万元，较上年增加1.12万元；住房公积金10.31万元，较上年增加10.31万元；医疗费0.64万元，较上年增加0.64万元；其他工资福利支出18.48万元，较上年增加18.48万元。

（2）对个人和家庭的补助2.2万元，较上年增加2.2万元，其中生活补助2万元，较上年增加2万元；医疗费补助0.2万元，较上年增加0.2万元。

人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、生活补助、医疗费补助、奖励金等。

2.公用经费32.08万元，较上年决算数增加32.08万元，上升100%，主要原因是：办公费1.17万元，较上年增加1.17万元；印刷费0.54万元，较上年增加0.54万元；咨询费0.55万元，较上年增加0.55万元；水费0.3万元，较上年增加0.3万元；电费1.36万元，较上年增加1.36万元；邮电费0.27万元，较上年增加0.27万元；差旅费18万元，较上年增加18万元；培训费0.28万元，较上年增加0.28万元；公务接待费0.05万元，较上年增加0.05万元；工会经费1.44万元，较上年增加1.44万元；福利费1.48万元，较上年增加1.48万元；其他交通费用2.02万元，较上年增加2.02万元；其他商品和服务支出4.63万元，较上年增加4.63万元。

公用经费用途主要包括办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2020年度“三公”经费支出共计0.05万元，较年初预算数增加0.05万元，上升100%。较上年支出数增加0.05万元，上升100%。我委未发生因公出国（境）费，未购置公务车辆，未发生外事接待费 和国（境）外接待费。“三公”经费上升的主要原因：接待市城建档案馆检查2019年度城建档案工作餐费（食堂用餐，附通知）。

（二）“三公”经费分项支出情况

2020年度本部门因公出国（境）费用0.00万元，主要是我单位进一步规范因公出国（境）活动，今年未安排单位人员出国出访，未发生因公出国（境）费支出。

公务车购置费0.00万元，主要是我单位严格执行公务车改革规定，2020年未新购公务车辆。

公务车运行维护费0.00万元，主要是我单位没有公务车。

公务接待费0.05万元，主要原因是接待市城建档案馆检查2019年度城建档案工作餐费（食堂用餐，附通知）。

（三）“三公”经费实物量情况

2020年度本部门因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置0辆，公务车保有量为0辆；国内公务接待1批次11人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。

四、其他需要说明的事项

（一）机关运行经费情况说明

2020年度本部门机关运行经费支出0.00万元。机关运行经费较上年不变。

此外，本年度一般公共预算财政拨款会议费支出0万元，较上年决算数不变。本年度一般公共预算财政拨款培训费支出0.28万元，较上年决算数增加0.28万元，上升100%，主要原因是：支付事业单位人员公需科目培训费。

（二）国有资产占用情况说明

截至2020年12月31日，本部门共有车辆0辆。

（三）政府采购支出情况说明

2020年度本部门政府采购支出总额58.66万元，其中：政府采购货物支出58.66万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额58.66万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额29.54万元，占政府采购支出总额的50.36%。主要用于档案室密集架的购置。

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据区财政预算绩效管理要求，我部门对4个资金项目，开展了以填报目标自评表的形式对预算资金进行了目标绩效自评。从评价情况来看，自我评价结果总体较好，都达到了年初设定的绩效目标，均为优良等级。

（二）绩效自评结果

1.绩效目标自评表

2020年，我委共开展了4个项目的绩效自评，现将其中“城建档案库房租用费”项目绩效自评情况公开如下。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算绩效目标单位自评评价表 单位：万元 | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 城建档案库房租用费 | | | | 自评总分 （分) | 100 | | | | |
| 业务主管部门 | 区档案中心 | | | | 联系人 及电话 | 48678506 | | | | |
| 项目资金（万元） |  | 全年预算数（A） | | | 全年执行数（B） | | 执行率%（B/A） | 执行率得分（分） | | |
| 年度资金总额： | 31.29 | | | 31.29 | | 100 | 10 | | |
| 其中：中央及市级补助 | 0 | | | 0 | | 100 |  | | |
| 区级资金 | 31.29 | | | 31.29 | | 100 |  | | |
| 其他资金 |  | | |  | |  |  | | |
| 年度总体目标 | 年初设定目标 | | | | 全年目标实际完成情况 | | | | | |
| 城乡建设业务技术档案的集中、统一、规范管理，确保档案安全，方便建设单位和个人查询，更好利用档案的价值。 | | | | 城乡建设业务技术档案的集中、统一、规范管理，确保档案安全，方便建设单位和个人查询，更好利用档案的价值。 | | | | | |
| 绩效指标 | 指标名称 （三级指标） | 计量单位 | 指标权重 | | 指标值 | 全年完成值 | | 得分系数（%） | 指标得分 （分) | |
| 房屋租用面积 | ㎡ | 20% | | =875 | 875 | | 100% | 20 | |
| 纸质档案存放量 | 万卷 | 20% | | ≥4.7 | 4.7 | | 100% | 20 | |
| 纸质档案完整性 | % | 20% | | ≥98% | 100% | | 100% | 20 | |
| 纸质档案保存时间 | 年 | 5% | | ≥15 | 15 | | 100% | 5 | |
| 房屋租用面积成本控制额 | 元/平方米 | 5% | | =29.8 | 29.8 | | 100% | 5 | |
| 档案齐备度 | % | 10% | | ≥98% | 100% | | 100% | 10 | |
| 服务对象满意度 | % | 5% | | ≥95% | 98% | | 100% | 5 | |
| 租金支付时间次数 | 次 | 5% | | =2 | 2 | | 100% | 5 | |
| 未完成绩效目标或偏离较多的原因、改进措施及其他说明 |  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 预算单位主要领导：王美庆 | | |  | 绩效评价负责人：税敏 | | |  | 经办人：何洛慧 | | |

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入

指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入

指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）经营收入

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现金流入。

（四）其他收入

指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）用事业基金弥补收支差额

指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余

指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配

指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入事业基金等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余

指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）经营支出

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发生的支出。

（十二）“三公”经费

指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（十三）机关运行经费

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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、专用材料及一般设备购置费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）

反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）

反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）

反映用于对个人和家庭的补助支出

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）

反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-48678506。