

重庆市綦江区城市建设档案中心

2021年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

(一) 职能职责

根据《中共重庆市綦江区委机构编制委员会关于印发<重庆市綦江区住房和城乡建设委员会所属事业单位机构编制方案>的通知》（綦江委办发〔2019〕105号）规定，重庆市綦江区城市建设档案中心为重庆市綦江区住房和城乡建设委员会管理的正科级公益一类事业单位。其主要职能职责如下：

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) 机构设置

本单位无内设科室。

(三) 单位构成

本单位无下级预算单位。

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。2021年度收入总计268.47万元，支出总计268.47万元。收支较上年决算数减少1,137.82万元、下降80.9%，主要原因是2020年前档案中心与园区所共用决算单位，2020年园区所分出档案室，2021年园区所另行决算。

2.收入情况。2021年度收入合计137.76万元，较上年决算数减少212.84万元，下降60.7%，主要原因是2020年前档案中心与园区所共用决算单位，2020年园区所分出档案室，2021年园区所另行决算。其中：财政拨款收入137.76万元，占100%；年初结转和结余130.71万元。

3.支出情况。2021年度支出合计268.47万元，较上年决算数减少157.46万元，下降37%，主要原因是2020年前档案中心与园区所共用决算单位，2020年园区所分出档案室，2021年园区所另行决算。其中：基本支出209.82万元，占78.2%；项目支出58.65万元，占21.8%；

4.结转结余情况。2021年度年末结转和结余0.00万元，较上年决算数减少980.35万元，下降100%，主要原因是2021年支付结清，所以未有结转结余。

(二) 财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收、支总计 268.47 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各减少 1,137.82 万元，下降 80.9%。主要原因是 2020 年前档案中心与园区所共用决算单位，2020 年园区所分出档案室，2021 年园区所另行决算。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

1.收入情况。2021 年度一般公共预算财政拨款收入 137.76 万元，较上年决算数减少 212.84 万元，下降 60.7%。较年初预算数减少 24.54 万元，下降 15.1%。主要原因是 2020 年前档案中心与园区所共用决算单位，2020 年园区所分出档案室，2021 年园区所另行决算。此外，年初财政拨款结转和结余 130.71 万元。

2.支出情况。2021 年度一般公共预算财政拨款支出 268.47 万元，较上年决算数减少 157.46 万元，下降 37%。较年初预算数减少 24.54 万元，下降 8.4%。主要原因是 2020 年前档案中心与园区所共用决算单位，2020 年园区所分出档案室，2021 年园区所另行决算。

3.结转结余情况。2021 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数减少 980.35 万元，下降 100%，主要原因是 2021 年支付结清，所以未有结转结余。

4.比较情况。本单位 2021 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

(1) 社会保障与就业支出 117.67 万元，占 43.8%，较年初预算数增加 1.58 万元，增长 1.4%，主要原因是年中追加行政事业单位养老类支出增加。

(2) 卫生健康支出 3.63 万元，占 1.4%，较年初预算数减少 0.20 万元，下降 5.2%，主要原因是年中追减行政事业单位医疗类支出减少。

(3) 城乡社区支出 143.50 万元，占 53.5%，较年初预算数减少 25.91 万元，下降 15.3%，主要原因是 2020 年前档案中心与园区所共用决算单位，2020 年园区所分出档案室，2021 年园区所另行决算，城乡社区管理事务支出减少。

(4) 住房保障支出 3.68 万元，占 1.4%，较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0%，与上年持平。

(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 209.82 万元。其中：

1. 人员经费 195.11 万元，较上年决算数减少 31.22 万元，下降 13.8%，主要原因是 2020 年前档案中心与园区所共用决算单位，2020 年园区所分出档案室，2021 年园区所另行决算。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 72.56 万元，较上年决算数增加 40.4 万元，上升 125.9%，主要原因是 2020 年前档案中心与园区所共用决算单位，2020 年园区所分出档案室，2021 年园区所另行决算。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。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

本单位 2021 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2021 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2021 年度“三公”经费支出共计 0.48 万元，较年初预算数减少 0.12 万元，下降 20%，较上年支出数增加 0.43 万元，增长 860%，主要原因是上级部门调研考察等次数增多，产生费用相对增加。

（二）“三公”经费分项支出情况。

本单位 2021 年度未发生因公出国（境）费用支出。

本单位 2021 年度未发生公务车购置费支出。

本单位 2021 年度未发生公务车运行维护费支出。

公务接待费 0.48 万元，主要用于接待上级部门对档案中心进行巡查时的工作餐费，费用支出较年初预算数减少 0.12 万元，下降 20%，较上年支出数增加 0.43 万元，增长 860%，主要原因是上级部门调研考察等次数增多，产生费用相对增加。

（三）“三公”经费实物量情况

2021 年度本单位因公出国（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 8 批次 65 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。2021 年本单位人均接待费 74.35 元，车均购置费 0.00 万元，车均维护费 0.00 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）一般公共预算财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出 0.38 万元，较上年决算数增加 0.38 万元，增长 100%，主要原因是会议维护成本提升、会议次数增加。本年度培训费支出 0.46 万元，较上年决算数增加 0.18 万元，增长 64.3%，主要原因是业务工作开展培训费增加。

（二）机关运行经费情况说明

按照部门决算列报口径，本单位不在机关运行经费统计范围之内。

（三）国有资产占用情况说明。

截至 2021 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆，单价 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（四）政府采购支出情况说明

2021 年度本单位政府采购支出总额 3.24 万元，其中：政府采购货物支出 3.24 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 3.24 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 3.24 万元，占政府采购支出总额的 100%。主要用于采购档案室密集架。

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位对 4 个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评 4 项，涉及资金 268.47 万元。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

2021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：

2021年度部门（单位）项目支出绩效自评表

填表单位（盖章）：重庆市綦江区城市建设档案中心

项目名称	城建档案库房租用费		自评总分	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%
	年度资金总额：	31.29	31.29	100	100
	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。		

标 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 数 (%)
	房屋租用面积	m ²	20%	=875	875	100%
	纸质档案存放量	万卷	20%	≥4.7	4.7	100%
	纸质档案完整性	%	20%	≥98%	100%	100%
	纸质档案保存时 间	年	5%	≥15	15	100%
	房屋租用面积成 本控制额	元/平方米	5%	=29.8	29.8	100%
	档案齐备度	%	10%	≥98%	100%	100%
	服务对象满意度	%	5%	≥95%	98%	100%
	租金支付时间次 数	次	5%	=2	2	100%
未 完 成 绩效目标或 偏离较多的 原因、改进 措施及其他 说明						

（三）重点绩效评价结果

本单位不涉及重点专项绩效评价项目。

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）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“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非财政拨款结余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、转入非财政拨款结余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。