

# 佳县档案馆

## 2022 年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算部门构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2022 年度部门决算情况说明

- 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明
- 十四、其他需要说明的情况

### 第三部分 2022 年度部门决算表

- 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表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

### 第四部分 专业名词解释

### 第五部分 附 件

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及机构设置

### （一）主要职能

本部门主要承担贯彻执行党委和政府县档案管理工作的有关规章制度，配合有关部门查处违犯关于档案工作的方针政策，制定本部门职责《档案法》的案件；监督、指导县乡党政群机关及企事业单位的档案管理工作；对全县按规定收藏的档案资料实行统一科学管理，保守秘密，维护档案的完整与安全；积极提供档案，为现代化建设服务；做好散失在社会上和个人手工的历史档案、文集的收集工作。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 98 分，综合评价等级为“优秀”。全年预算数 474.21 万元，执行数 474.21 万元，完成预算的 100%。

2022 年县档案馆争取项目建设资，完成了土地划拨、环评、稳评、设计、概算、行政审批、预算、图审、财政预审、主楼及附属建筑装修、室外围墙及大门安装、院内路面硬化。目前已完成初步验收，财政资金均已支付到位，2023 年年初搬迁入馆，新馆投入运营极大的改善了档案工作环境，为档案工作全面开展提供了有力的保证。

2022 年度本部门整体支出资金使用合规，支出符合国家财经法规和财务管理规定，财务人员认真审核业务的合法性、真实性，手续完整，按照规定设置会计账簿，进行会计

处理，无资金截留、挤占、挪用、虚列开支等情况，预决算信息能按时上报县局主管科室，公务卡使用情况良好，无违规现金等支付情况。

## （二）内设机构

本部门作为佳县县委直属事业机构，参照公务员管理部门，馆内设办公室、业务股、库房管理股、编研股4个股室，分别承担着文件草拟、信息处理、业务督促检查和指导、到期档案的接收、法律法规贯彻宣传、馆藏资料编研、档案的安全保管和档案开放等职责。

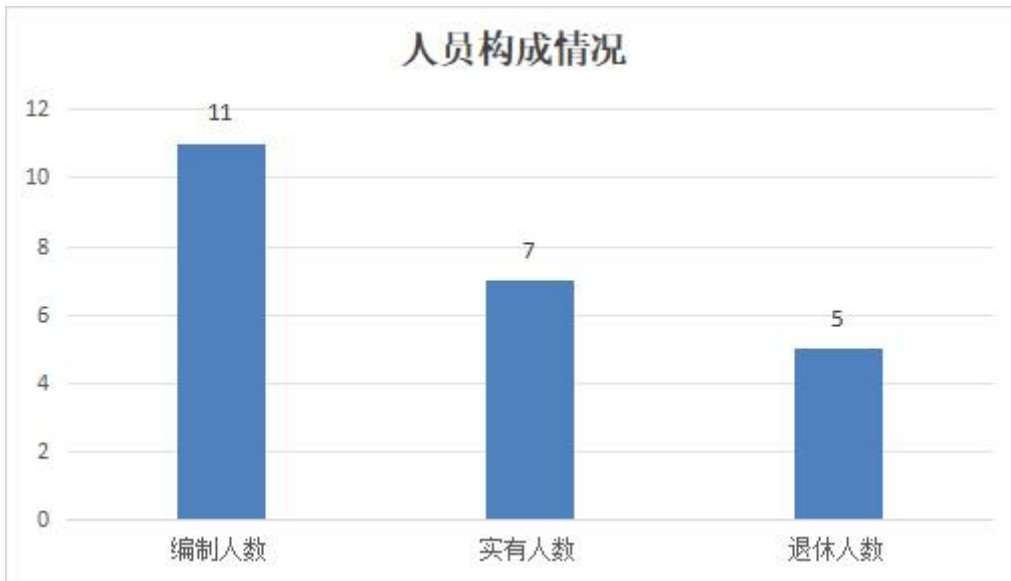
## 二、部门决算部门构成

纳入2022年度本部门决算编制范围的部门共1个，包括本级1个。预算部门：

序号	单位名称
1	佳县档案馆

## 三、部门人员情况

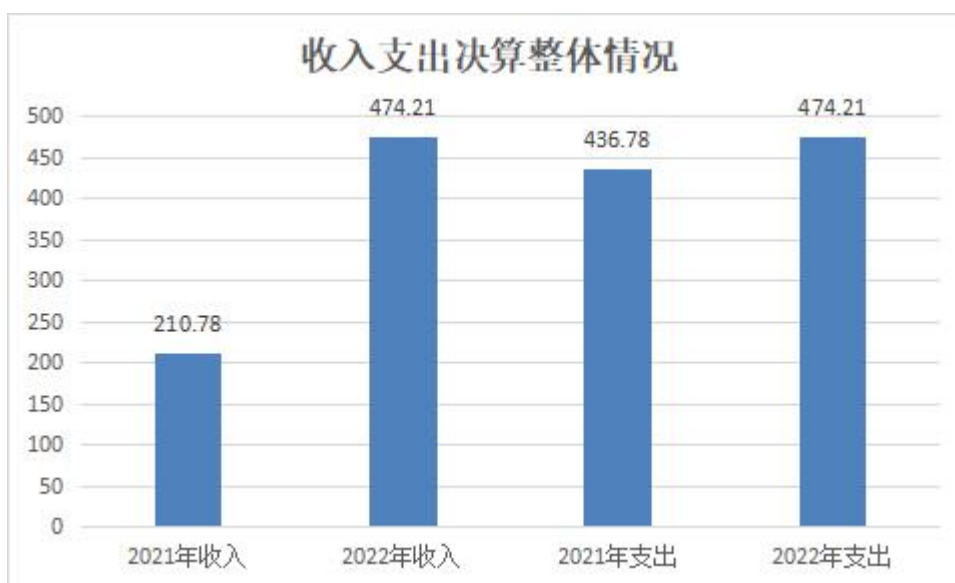
截至2022年底，本部门人员编制11人，其中参公事业编制11人；实有人员7人，其中行政公务员3人、事业1人，工勤岗3人。无部门管理离退休人员，已移交养老统筹办的离退休人员5人。



## 第二部分 2022 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 474.21 万元，与上年相比收入总计增加 263.43 万元，增长 55.55%，主要原因为上年有以前年度项目结转资金 226 万元，支出总计增加 37.43 万元，增长 7.89%。主要原因是新馆建设项目本年度投入增加及自然灾害维修资金增加。



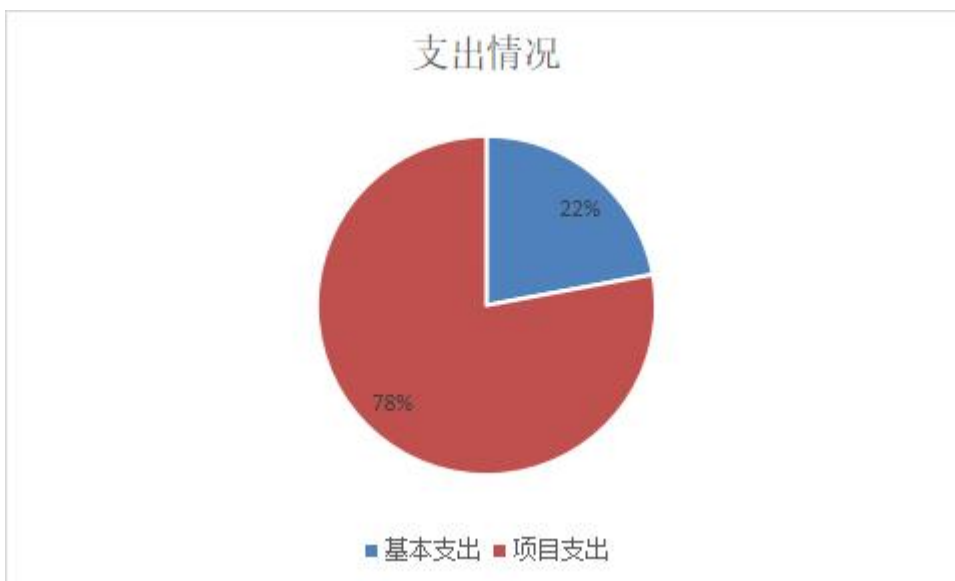
## 二、收入决算情况说明

2022 年度本年收入合计 474.21 万元，其中：财政拨款收入 474.21 万元，占 100%；



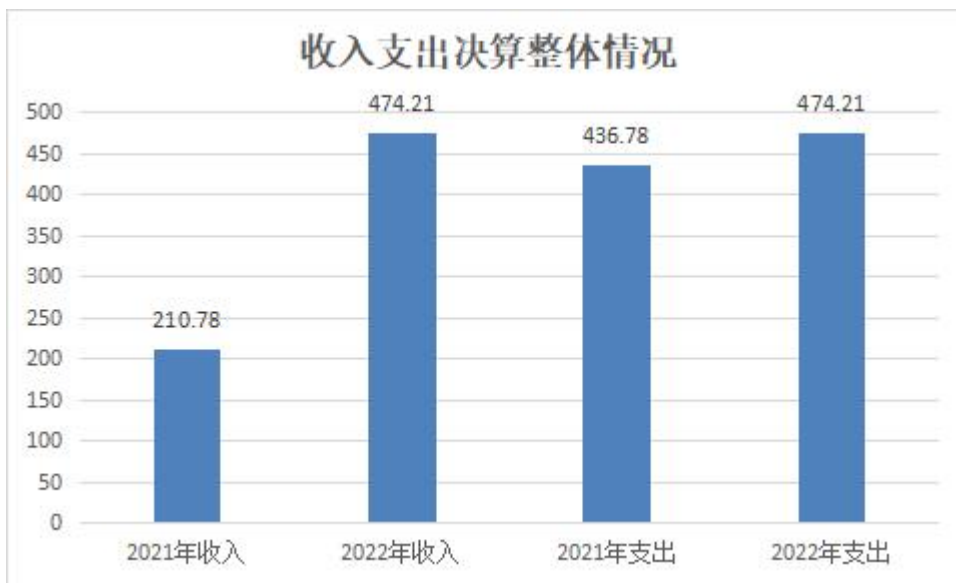
## 三、支出决算情况说明

2022 年度本年支出合计 474.21 万元，其中：基本支出 104.73 万元，占 22.09%；项目支出 369.48 万元，占 77.91%。



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

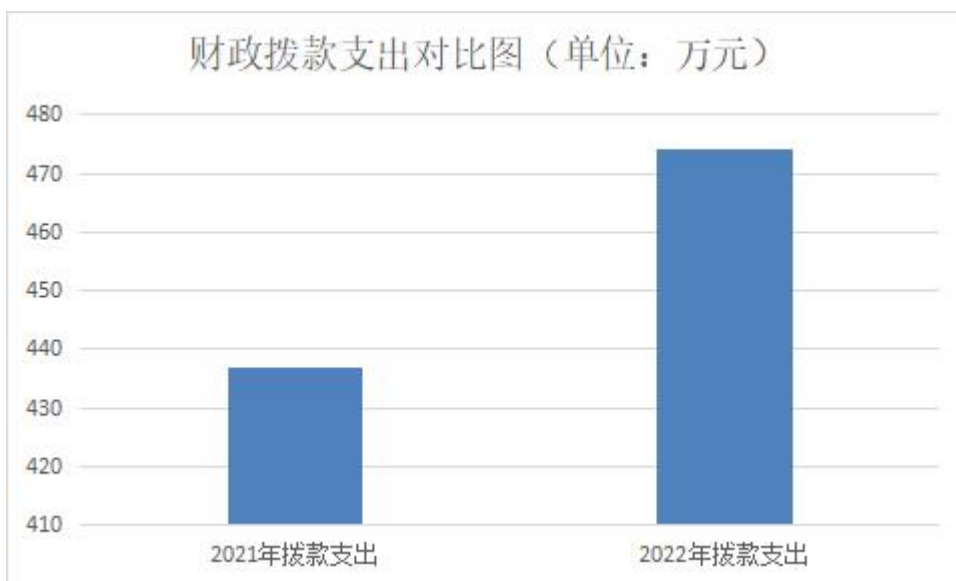
2022 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 474.21 万元，与上年相比收入总计增加 263.43 万元，增长 55.55%，主要原因为上年有以前年度项目结转资金 226 万元，支出总计增加 37.43 万元，增长 7.89%。主要原因是新馆建设项目本年度投入增加及自然灾害维修资金增加。



#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 474.21 万元，支出决算 474.21 万元，完成年初预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 37.43 万元，增长 7.89%，主要原因是新馆建设项目本年度投入增加及自然灾害维修资金增加。





按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（201类）档案事务（26款）行政运行（01项），预算90.10万元，支出决算90.10万元，完成预算的100%。

2. 一般公共服务支出（201类）档案事务（26款）一般行政管理事务（02项），预算12.70万元，支出决算12.70万元，完成预算的100%。

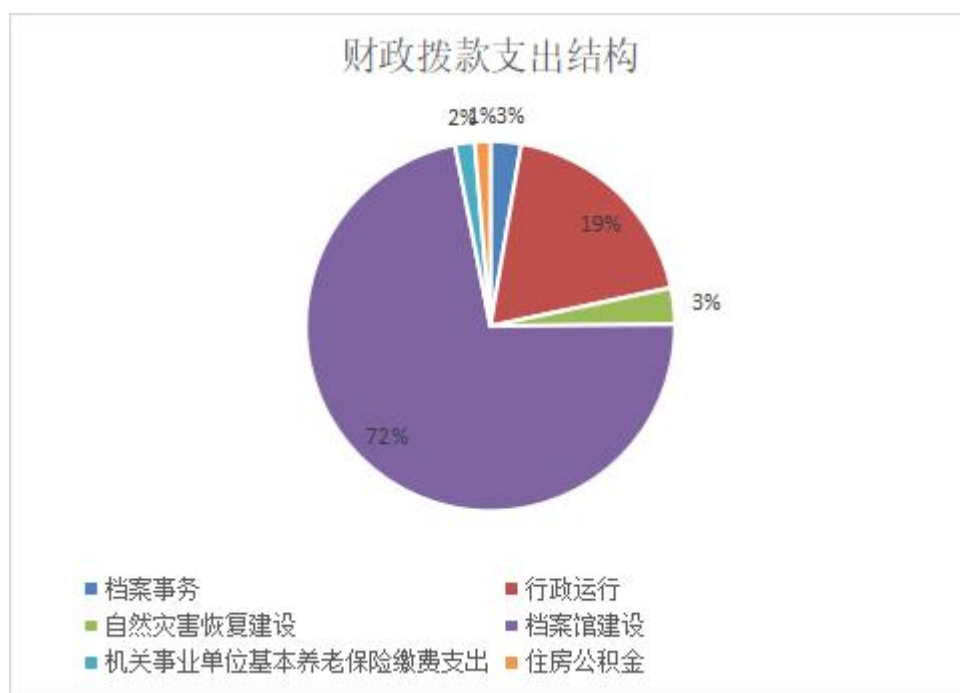
3. 一般公共服务支出（201类）档案事务（26款）档案馆（04项），项目支出，档案馆建设，预算341.78万元，支出决算341.78万元，完成预算的100%。

4. 社会保障和就业支出（208类）行政事业部门养老支出（05款）机关事业单位养老保险（05项），预算8.16万元，支出决算8.16万元，完成预算的100%。

5. 住房保障支出（221类）住房改革支出（02款）住房公积金（01项），预算6.47万元，支出决算6.47万元，完

成预算的 100%。

6. 灾害防治及应急管理支出（224 类）自然灾害救灾及恢复重建支出（07 款）其他自然灾害救灾及恢复重建支出（99 项），预算 15 万元，支出决算 15 万元，完成预算的 100%。



## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门 2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 104.73 万元，包括人员经费支出 87.00 万元和公用经费支出 17.73 万元。其中：

（一）人员经费 87.00 万元，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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助。

（二）公用经费 17.73 万元，主要包括：办公费、印刷

费、邮电费、物业管理费、维修（护）费、委托业务费、工会经费、其它交通费用、其它商品服务支出。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本部门 2022 年度无政府性基金预算财政拨款收支，并已公开空表。本部门无 2021 年结转的政府基金预算拨款支出。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本部门 2022 年度无国有资本经营预算财政拨款收支，并已公开空表。本部门无 2021 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

## **九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明**

### **（一）“三公”经费支出决算情况说明**

本部门 2022 年度无财政拨款“三公”经费支出，已公开空表；

#### **1. 因公出国（境）费支出情况说明**

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

#### **2. 公务用车购置费支出情况说明**

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

#### **3. 公务用车运行维护费支出情况说明**

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

#### 4. 公务接待费支出情况说明

本年度无财政拨款公务接待费支出。

#### (二) 培训费支出情况说明

本部门 2022 年度无培训费财政拨款收支，并已公开空表。

#### (三) 会议费支出情况说明

本部门 2022 年度无会议费财政拨款收支，并已公开空表。

### 十、机关运行经费支出情况说明

2022 年度机关运行经费预算 104.73 万元，支出决算 104.73 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 52.22 万元，主要原因是本年度自然灾害维修增加及档案数字化业务进程加快导致支出增加。

### 十一、政府采购支出情况说明

(一) 2022 年度政府采购支出总额共 341.98 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 341.98 万元、政府采购服务类支出 0 万元。

(二) 政府采购授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出合同总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占采购货物支出合同的 0%；工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同的 0%；服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同的 0%。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2022 年末，本部门共有车辆 0 辆，其中副部（省）级以上领导用车 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 万元以上的通用设备 0 台（套）；轿车 0 辆。单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。本年度购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

## 十三、预算绩效情况说明

### （一）预算绩效管理工作开展情况说明

#### （1）部门预算绩效制度

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，为加强预算绩效管理，强化预算支出责任，提高财政资金使用绩效，根据《中华人民共和国预算法》、财政部《关于推进预算绩效管理的指导意见》和《财政支出绩效评价管理暂行办法》，以及《关于全面推进预算绩效管理的意见》精神，结合预算绩效管理工作和财政项目预算管理的相关要求，我部门制定了预算绩效管理制度。

预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念和要求，将绩效目标管理、绩效跟踪监控管理，绩效评价及结果应用管理纳入预算编制，执行、监督的全过程，以提高财政资金

使用效益的一系列管理活动，完善了绩效管理工作机制，专门成立了绩效评价工作专班，科学组织绩效评价工作，按照准备阶段、实施阶段和报告阶段的顺序进行绩效评价工作。

准备阶段。

首先，确定评估对象。根据部门职能，按照各级决策部署，依据年度预算编制管理的有关要求，确定事前评估对象。

其次，成立评估专班。成立评估专班，确定评估工作人员，明确责任和任务。

最后，制定评估方案。

实施阶段

第一，资料收集与审核。全面收集与被评估政策和项目有关的数据和资料，并进行审核与分析。

第二，开展非现场评估。评估组对有关资料进行分类、整理与分析，提出评估意见。

第三，综合评估。评估组选择因素分析、公众评判等方法，对照评估方案中内容，对政策和项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等情况进行综合评判。

报告阶段，根据评估情况出具事前评估报告。

## (2) 预算绩效管理职能

为了明确绩效管理职能，2022年佳县档案馆，设有编制11人（其中领导编制3人），实有工作人员7人（在编公务

员 3 人，事业编制 1 人，工勤岗 3 人），离退休人员 5 人，资产独立管理，财政单独预算，执行行政部门会计制度。馆内设立办公室、业务股、库房管理股、编研股 4 个股室。

### （3）绩效评价开展项目

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2022 年度县级财政安排的所有资金（含政府性基金、转移支付资金）进行全面自评，涵盖项目 2 个，涉及预算资金 354.48 万元，占部门预算项目支出总额的 95.94%。

2022 年组织对佳县档案建设项目 1 个项目开展了部门的重点评价，涉及预算资金 341.78 万元。

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了 2022 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本部门在县级部门决算中反映佳县档案建设项目、佳县档案馆数字化加工项目等 2 个项目支出绩效自评结果。

1. 佳县档案建设项目项目支出绩效自评为我部门重点项目绩效评价：全年预算数 341.78 万元，执行数 341.78 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成了土地划拨、环评、稳评、设计、概算、行政审批、预算、图审、财政预审、主楼及附属建筑装修、室外围墙及大门安装、院内路面硬化。完成全部设计工程量，目前已完成初步验收，2023 年年初搬迁入馆。

## 财政项目支出绩效自评表

（ 2022 年）

项目名称	佳县档案馆建设项目							
主管部门	佳县档案馆			实施部门	佳县档案馆			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	341.78	341.78	341.78	10	100%	10	
	其中： 当年财政拨款	341.78	341.78	341.78	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	完成全部建设内容			已完成				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	新馆全部建设内容	3400 平方米	3400 平方米	10	10	
			完成主体室内刮白、门户套安装。	5 层	5 层	10	10	
		质量指标	竣工验收合格率	100%	100%	10	10	
			达到国家县级档案馆建设标准	县级 3 级建筑标准	县级 3 级建筑标准	5	5	资金限制规模略小
		时效指标	完成时间	2022 年 10 月	2022 年 10 月	5	3	受阻工等原因完成时间稍微



								退后
	成本指标	支付工程建设方建筑安装费及管理费	341.78	341.78	10	10		
					10	10		
效益指标	社会效益指标	提升全县档案服务水平	80%	80%	10	10		
	生态效益指标	施工队破坏周围环境程度	0%	0%	10	10		
	可持续影响指标	新馆使用年限	50年以上	50年以上	5	5		
满意度指标	服务对象满意度指标	社会查档人员满意度	100%	100%	5	5		
总分					100	98		

2. 佳县档案馆档案数字化项目全年预算数 12.70 万元，执行数 12.70 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况重点对馆藏的民生档案先行数字化，本年度完成约 8 万页截止目前已完成人社局、教育局、林业局（林权）档案数字化，共计 191425 页，为前来查档的干部群众节约了大量时间，改变了佳县传统查档的落后局面。

## 财政项目支出绩效自评表

（ 2022 年）

项目名称	佳县档案馆馆藏档案数字化加工项目						
主管部门	佳县档案馆			实施部门	佳县档案馆		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	12.7	12.7	12.7	10	100%	10
	其中： 当年财政拨款	12.7	12.7	12.7	—	100%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—
预期目标				实际完成情况			
一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
产出指标	数量指标	对部分库存档案进行数字化页数	8 万页	8 万页	10	10	
		数字化设备及档案装具	3 千个档案装具	3 千个档案装具	10	10	
	质量指标	数字化档案加工	符合《纸质档案数字化技术规范》等国家行业标准	符合《纸质档案数字化技术规范》等国家行业标准	10	10	
					5	5	
	时效指标	完成时间	2022 年 01 月至 12 月	2022 年 01 月至 12 月	5	5	
成本指标	支付第三方委托加工费	12	12	10	10		

		支付装具采购费	0.7	0.7	10	10	
效益 指标	社会效益 指标	提升全县档案服务水平	80%	80%	10	10	
	生态效益 指标		0%	0%	10	10	
	可持续 影响指 标	对馆藏档案原件的延年保管保护的作用,对馆藏档案数字化和全面提供利用的促进作用,对档案馆现代化建设的促进作用。	持续影响	持续影响	5	3	受电子产品更新可能存在需要升级的问题
满意度 指标	服务对象 满意度 指标	社会查档人员满意度	100%	100%	5	5	
总分					100	98	

## (二) 部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 98，全年预算数 369.48 万元，执行数 369.48 万元，完成预算的 100%。

### 1、本年度主要工作成效：

(1) 2022 年县档案馆争取项目建设资金，完成了土地划拨、环评、稳评、设计、概算、行政审批、预算、图审、财政预审、主楼及附属建筑装修、室外围墙及大门安装、院内路面硬化。目前已完成初步验收，正在准备二次验收及相关审计资料。

(2) 按照县委组织部、督导组要求，与作风建设专项行动相结合，加大对二十大的宣传力度，我馆着手制作“喜迎二十大 档案颂辉煌”宣传短片并在县级媒体上发布，取得了良好的效果，同时对全县范围内积极宣传转发的干部群

众发放了档案文创礼品。

(3) 根据省、市有关文件精神 and 县政府关于加快建立完善电子档案库要求，我馆年初经过讨论研究，把便民利民惠民作为信息化工作的出发点和落脚点，重点对馆藏的民生档案先行数字化。截止目前已完成人社局、教育局、林业局（林权）档案数字化，共计 191425 页，为前来查档的干部群众节约了大量时间，改变了佳县传统查档的落后局面。

## 2、发现的问题及原因：

(1) 绩效目标设定不够科学。在申报部门预算时，中心绩效目标设定指向不够明确，目标选用重点不突出，定性指标较多，定量指标较少。如由于招投标工作的不可预见性，部门在实际运转过程中，会有一些突发事情等不可预见因素，造成业务性项目支出预算不精细。

(2) 财务核算有待规范。一是部分账务处理欠规范，部分设施列入固定资产核算时不够精准；二是部分原始凭证附件不完善，部分办公用品明细清单不够详细；三是支付后没有及时进行账务处理。

## 3、下一步改进措施：

(1) 坚持发展与创新相结合。编制部门预算，重在预算运行机制的创新，要不断完善零基预算等办法，科学合理地制定定额标准，既要统筹顾及各部门的主要职能、任务，又要通过准确合理的政府预算给予这些部门实现职能任务的财力保障。

(2) 进一步加强预算绩效管理。规范绩效目标编制，

科学选定绩效指标，尽量多使用定量指标，合理确定指标标准，加强绩效评价工作，增强部门的支出责任，提高财政资金的使用效益。

(3) 合理安排收支预算，严格预算管理。按照“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，科学合理编制部门预算，使预算更加切合实际。进一步细化预算，严格执行，增强预算约束意识，提高科学化、精细化预算管理水平。

(4) 规范财务行为，提高会计基础工作质量。严格执行财经纪律和各项财经政策，自觉接受财政、审计、纪检监察等职能部门的监督，做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。进一步健全机关各项财务制度，严格财经手续，完善经费使用内部控制制度，加强对原始票据的合法性、完整性审核，做到票据合法规范，手续完善并及时生成凭证记账。

(5) 建设阳光财务，提高资金效益。进一步完善财政预决算、“三公经费”及重大专项公开工作。使重大项目管理制度更加科学合理，程序更加规范透明，分配更加公平公正，资金更加安全高效。

# 佳县档案馆部门整体支出绩效自评表

(2022 年度)

部门名称												
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数(万元)			全年执行数(万元)			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
年度主要任务完成情况	任务 1	档案馆新馆建成	完成	341.78	341.78		341.78	341.78		—	100%	—
	任务 2	完成年度数字化任务	完成	12.7	12.7		12.7	12.7		—	100%	—
	任务 3	新馆水毁维修	完成	15	15		15	15		—	100%	—
	……									—		—
	金额合计				369.48	369.48		369.48	369.48		10	
年度总体目标完成情况	预期目标(年初设定)						目标实际完成情况					
	新馆达到运行条件, 数字化及档案修复以及档案工作正常运行。						全部完成。					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容			年度指标值	实际完成值	分值	得分			
	产出指标 (50分)	数量指标	新馆主体新馆建成达到运行标准。完成数字化页数。			3400 平方米, 5 层建安工程, 8 万页档案数字化任务	3400 平方米, 5 层建安工程, 8 万页档案数字化任务	15	15			
		质量指标	达到国家 3 县级档案馆建设标准, 符合《纸质档案数字化技术规范》等国家行业标准			达到标准	达到标准	15	15			
		时效指标	2022 年 12 月 31 日			2022 年 12 月 31 日	受阻工等影响完成时限影响	10	9			
		成本指标	支付委托方合同约定价格			369.48	369.48	10	10			
	效益指标 (30分)	经济效益指标										
		社会效益指标	提升全县档案服务水平			显著提升	显著提升	15	15			
		生态效益指标	新馆使用年限, 对馆藏档案原件的延年保管保护的作用, 对馆藏档案数字化和全面提供利用的促进作用, 对档案馆现			50 年以上建设使用, 数字化持续影响。	受数字化软件的更新速度, 后期可能需要升级。	15	14			

			代化建设的促进作用。				
	满意度 指标 (10分)	服务对象满意度 指标	社会查档人员满意度,从业人员 满意度	显著提升	显著提升	10	10
总分						100	98

### (三) 项目绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标,部门整体支出自评得分 98 分,全年预算数 369.48 万元,执行数 369.48 万元,完成预算的 100%。

### (二) 专项资金绩效自评结果

本部门本年度无省级专项资金项目。

### (五) 部门重点评价项目绩效评价结果

2022 年度本部门对佳县档案馆建设项目开展了部门重点绩效评价,评价得分 98,综合评价等级为“A”。详见所附报告《佳县档案馆建设项目绩效评价报告》。

### (六) 财政重点评价项目绩效评价结果

本部门本年度无财政重点评价资金项目

## 十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数,公开数据为四舍五入计算结果;个别数据项之间,个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零,实际不为零。

3. 无预算部门变化调整。

4. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：  
(0912)-6735749。如电话号码发生变更，请通过其他公开  
渠道另行获取，本文本不再更新。



## 第三部分 2022 年度部门决算表

### 目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门本年度 无政府性基金预算收支
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门本年度无 国有资本经营预算财政 拨款支出
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出 决算表	是	本部门本年度 无“三公”开支

## 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：佳县档案馆

部门：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	474.21	一、一般公共服务支出	31	444.58
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属部门上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	8.15
	9		九、卫生健康支出	39	
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	6.47
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	

	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	15.00
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
<b>本年收入合计</b>	27	474.21	<b>本年支出合计</b>	57	474.21
使用非财政拨款结余	28		分配	58	
年初结转和结余	29		年末	59	
			结转和结余		
<b>总计</b>	30	474.21	<b>总计</b>	60	474.21

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. 本套报表金额部门转换时可能存在尾数误差。

## 收入决算表

公开 02 表

部门：佳县档案馆

部门：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 部 门 上 缴 收 入	其 他 收 入
科目 代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		474.21	474.21					
201	一般公共服务支出	444.58	444.58					
20126	档案事务	444.58	444.58					
20126 01	行政运行	90.10	90.10					
20126 02	一般行政管理事务	12.70	12.70					
20126 04	档案馆建设	341.78	341.78					
208	社会保障和就业支出	8.16	8.16					
20505	行政事业部门养老支出	8.16	8.16					
20805 05	机关事业单位基本养老保 险缴费支出	8.16	8.16					
221	住房保障支出	6.47	6.47					
22102	住房改革支出	6.47	6.47					
22102 01	住房公积金	6.47	6.47					
224	灾害防治及应急管理支出	15.00	15.00					
22407	自然灾害救灾及恢复重建支 出	15.00	15.00					
22407 99	其他自然灾害救灾及恢复 重建支出	15.00	15.00					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

公开 03 表

部门：佳县档案馆

部门：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 部 门 补 助 支 出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		474.21	104.73	369.48			
201	一般公共服务支出	444.58	90.10	354.48			
20126	档案事务	444.58	90.10	354.48			
2012601	行政运行	90.10	90.10	0.00			
2012602	一般行政管理事务	12.70	0.00	12.70			
2012604	档案馆建设	341.78	0.00	341.78			
208	社会保障和就业支出	8.16	8.16	0.00			
20505	行政事业部门养老支出	8.16	8.16	0.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.16	8.16	0.00			
221	住房保障支出	6.47	6.47	0.00			
22102	住房改革支出	6.47	6.47	0.00			
2210201	住房公积金	6.47	6.47	0.00			
224	灾害防治及应急管理支出	15.00	0.00	15.00			
22407	自然灾害救灾及恢复重建支出	15.00	0.00	15.00			
2240799	其他自然灾害救灾及恢复重建支出	15.00	0.00	15.00			

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

公开 04 表

部门：佳县档案馆

部门：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	474 .21	一、一般公共服务支出	33	444.5 8	444.58		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34	0			
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35	0			
	4		四、公共安全支出	36	0			
	5		五、教育支出	37	0			
	6		六、科学技术支出	38	0			
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0			
	8		八、社会保障和就业支出	40	8.16	8.16		
	9		九、卫生健康支出	41	0			
	10		十、节能环保支出	42	0			
	11		十一、城乡社区支出	43	0			
	12		十二、农林水支出	44	0			
	13		十三、交通运输支出	45	0			

	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0			
	15		十五、商业服务业等支出	47	0			
	16		十六、金融支出	48	0			
	17		十七、援助其他地区支出	49	0			
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0			
	19		十九、住房保障支出	51	6.47	6.47		
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0			
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0			
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	15	15		
	23		二十三、其他支出	55	0			
	24		二十四、债务还本支出	56	0			
	25		二十五、债务付息支出	57	0			
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0			
<b>本年收入合计</b>	27	474.21	<b>本年支出合计</b>	59	474.21	474.21		
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				
<b>总计</b>	32	474.21	<b>总计</b>	64	474.21	474.21		

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

公开 05 表

部门： 佳县档案馆

部门：万元

项 目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计			104.73	369.48
201	一般公共服务支出		90.10	354.48
20126	档案事务		90.10	354.48
2012601	行政运行		90.10	0.00
2012602	一般行政管理事务		0.00	12.70
2012604	档案馆建设		0.00	341.78
208	社会保障和就业支出		8.16	0.00
20505	行政事业部门养老支出		8.16	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		8.16	0.00
221	住房保障支出		6.47	0.00
22102	住房改革支出		6.47	0.00
2210201	住房公积金		6.47	0.00
224	灾害防治及应急管理支出		0.00	15.00
22407	自然灾害救灾及恢复重建支出		0.00	15.00
2240799	其他自然灾害救灾及恢复重建支出		0.00	15.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。



# 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：佳县档案馆

部门：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	85.45	302	商品和服务支出	83.93	307	债务利息及费用支出	303.29
30101	基本工资	43.31	30101	办公费	1.89	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	16.75	30202	印刷费	9.96	30702	国外债务付息	
30103	奖金	1.96	30203	咨询费		30703	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	房屋建筑物购建	109.05
30107	绩效工资	1.02	30205	水费		30705	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	11.56	30206	电费		30706	专用设备购置	132.85
30109	职业年金缴费	1.86	30207	邮电费	2.65	30707	基础设施建设	

						5		
301 10	职工基本医疗保险缴费		30 20 8	取暖费		3 1 0 0 6	大型修缮	
301 11	公务员医疗补助缴费		30 20 9	物业管理费		3 1 0 0 7	信息网络及软件购置更新	
301 12	其他社会保障缴费	2	30 21 1	差旅费	0.75	3 1 0 0 8	物资储备	
301 13	住房公积金	6.99	30 21 2	因公出国(境)费用		3 1 0 0 9	土地补偿	
301 14	医疗费		30 21 3	维修(护)费	15.6	3 1 0 1 0	安置补助	
301 99	其他工资福利支出		30 21 4	租赁费	0.19	3 1 0 1 1	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	1.54	30 21 5	会议费		3 1 0 1 2	拆迁补偿	
303 01	离休费		30 21 6	培训费		3 1 0 1 3	公务用车购置	
303 02	退休费		30 21	公务接待费		3 1	其他交通工具购置	

			7			0 1 9		
303 03	退职(役)费		30 21 8	专用材 料费		3 1 0 2 1	文物和陈列品购置	
303 04	抚恤金		30 22 4	被装购 置费		3 1 0 2 2	无形资产购置	
303 05	生活补助	1.37	30 22 5	专用燃 料费		3 1 0 9 9	其他资本性支出	61.39
303 06	救济费		30 22 6	劳务费		3 9 9	其他支出	
303 07	医疗费补助	0.17	30 22 7	委托业 务费	41.98	3 9 9 0 7	国家赔偿费用支出	
303 08	助学金		30 22 8	工会经 费		3 9 9 0 8	对民间非营利组织 和群众性自治组织补 贴	
303 09	奖励金		30 22 9	福利费		3 9 9 0 9	经常性赠与	
303 10	个人农业生 产补贴		30 23 1	公务用 车运行维 护费		3 9 9 1 0	资本性赠与	
303 11	代缴社会保 险费		30 23	其他交 通费用	2.76	3 9	其他支出	

			9			9		
						9		
						9		
303	其他对个人		30	税金及				
99	和家庭的补助		24	附加费用				
			0					
			30	其他商	8.15			
			29	品和服务				
			9	支出				
人员经费合计		86.99	公用经费合计					387.22

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。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：佳县档案馆

部门：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
科目代 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							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：佳县档案馆

部门：万元

项 目		本年支出		
科目代 码	科目名称	合 计	基本支 出	项目支出
	栏次	1	2	3
	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。

## 财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开 09 表

部门：佳县档案馆

部门：万元

财政拨款“三公”经费							会议费	培训费
项目	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费		
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指单位使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费和公务接待费支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

9. 森林资源培育：反映育苗（种）、造林、抚育、退化林修复、义务植树以及生物质能源建设等方面的支出。



## 第五部分 附件

### 一、部门重点评价项目绩效评价结果

#### 佳县档案馆 2022 年度

#### 档案馆建设项目支出绩效自评总结报告

##### 一、项目支出基本情况

佳县档案馆建设项目位于沟沟渠，计划投资 1558 万元，其中 2022 年度投资 200 万元，占地 4 亩，总建筑面积 3400 平方米，2022 年度完成全部馆建基础建筑内容，包括主体 5 层，附属工程建设厨房、发电机房、门卫房和消防水池共主体前后 2 个单体。

主体工程：主体 2018 年 11 月招标，因阻工原因，2020 年 8 月开工，11 月封顶。2021 年 6 月完成主体验收。2021 年度完成室内刮白及门护套安装工作，完成总工程量的 80%。2022 年 10 月主体建设全部完工，2022 年 12 月整体具备运营条件，受疫情影响，春节后搬迁入驻新馆。

##### 二、绩效自评工作开展情况

###### （一）部门整体支出绩效评价管理工作

1、绩效评价目的。通过开展项目支出绩效评价，全面了解分析我馆预算执行及公开、“三公经费”管理、相关政策制度执行、资产管理及部门工作绩效等情况，督促我馆进

一步围绕绩效目标开展工作，加强财务管理，强化支出责任，提高财政资金使用绩效。

2、绩效评价工作过程。按照相关政策规定和文件要求成立 2022 年度绩效评价领导小组，制定佳县档案馆 2022 年度绩效评价方案，设计 2022 年度佳县档案馆项目绩效评价指标体系。

（二）对 2022 年度财政性资金拨付、管理、使用情况进行汇总分析。对 2022 年度项目支出数据的准确性、真实性进行核实，将 2020 年度和 2021 年度项目支出情况进行比较分析；按照设定的绩效评价指标客观、真实地进行打分，总结财政资金绩效情况，最后形成绩效评价报告。

## （二）项目支出情况

佳县档案馆 2022 年度预算共计 341.98 万元：

1. 年初部门预算 314.98 万元，年末全部使用完。

## 三、绩效自评结果及分析

我部门档案馆建设项目支出自评 98 分，指标整体完成度较好，只是对于产出指标中“达到国家县级档案馆建设标准”因为专项资金的限制，我馆虽按照县级 3 级馆的标准建设，但规模确实 3 级馆中最小的；另对于产出指标“完成时间”指标，因为特殊地理位置收到阻工等特殊原因，建设进度略推迟。在这些现实条件的限制下，我馆依旧完成了数量指标 3400 平方米的建筑主体完工、附属工程建筑及室内装

修，每一分工程都尽全力达到保质保量。在可持续影响指标方面，我馆现代化新馆建成投入使用后使用年限在 50 年以上，可长久的为我县的档案事业服务。在满意度指标方面，新馆建成后查档环境和档案存放新环境对档案查档人员满意度相较之前也可达 95%。

#### 四、自评发现的问题及整改措施

##### （一）存在问题

绩效目标设定不够科学。在申报部门预算时，中心绩效目标设定指向不够明确，目标选用重点不突出，定性指标较多，定量指标较少。如由于招投标工作的不可预见性，部门在实际运转过程中，会有一些突发事情等不可预见因素，造成业务性项目支出预算不精细。

##### （二）整改措施

一是进一步加强预算绩效管理。规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量多使用定量指标，合理确定指标标准，加强绩效评价工作，增强部门的支出责任，提高财政资金的使用效益。

二是是合理安排收支预算，严格预算管理。按照“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，科学合理编制部门预算，使预算更加切合实际。进一步细化预算，严格执行，增强预算约束意识，提高科学化、精细化预算管理水平。

三是规范财务行为，提高会计基础工作质量。严格执行财经纪律和各项财经政策，自觉接受财政、审计、纪检监察等职能部门的监督，做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。进一步健全机关各项财务制度，严格财经手续，完善经费使用内部控制制度，加强对原始票据的合法性、完整性审核，做到票据合法规范，手续完备。

四是建设阳光财务，提高资金效益。进一步完善财政预决算、“三公经费”及重大专项公开工作。使重大项目管理制度更加科学合理，程序更加规范透明，分配更加公平公正，资金更加安全高效。

#### **五、绩效自评工作建议及预算安排建议**

进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度，创新管理手段，用新思路，新方法完善财务管理办法，用制度管理项目，用制度管理资金，杜绝资金浪费。

#### **六、其他需要说明的问题**

无

佳县档案馆

2023年02月18日