

高平市档案馆

2023年度单位决算公开

目 录

第一部分 概况.....	1
一、本部门（单位）职责.....	1
二、机构设置情况.....	1
第二部分 2023年部门决算表.....	2
一、收入支出决算总表.....	2
二、收入决算表.....	4
三、支出决算表.....	5
四、财政拨款收入支出决算总表.....	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	9
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	11
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	12
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	13
十、部门决算公开相关信息统计表.....	14
第三部分 情况说明.....	15
一、收入支出决算总体情况说明.....	15
二、收入决算情况说明.....	15
三、支出决算情况说明.....	15
四、财政拨款收支决算总体情况说明.....	15
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	16
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....	16
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	16
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	17
十、其他重要事项情况说明.....	17
第四部分 名词解释.....	19
第五部分 附件.....	19

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

（1）集中统一管理市委、市政府及市直机关、团体、企事业单位的重要档案资料，保守党和国家机密，维护档案、资料完整与完全。

（2）征集、整理、保管失散在市内外有关重要档案史料。

（3）依法接收市直机关、团体、企事业单位档案资料，会同有关行政部门对本行政区域内的重大科研、重点建设项目档案进行接收。

（4）负责档案资料的提供利用工作，负责档案资料的编研出版和信息开发，为社会各界提供优质高效的服务。

（5）完成市委、市政府交办的其它工作。

二、机构设置情况

从决算单位构成看，高平市档案馆部门决算为本级决算。本馆设办公室、档案管理股、编研管理股3个内设机构。

第二部分 2023年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称: 高平市档案馆

2023年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	471.24	一、一般公共服务支出	32	114.97
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	4.32	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	1.00
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	6.60
	9		九、卫生健康支出	40	3.47
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	333.15
	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	5.59
	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	4.32
	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	6.46
	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	475.56	本年支出合计	58	475.56
使用非财政拨款结余和专用结余	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	475.56	总计	62	475.56

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

收入决算表

公开02表

部门名称：高平市档案馆

2023年度

金额单位：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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		475.56	475.56					
201	一般公共服务支出	114.97	114.97					
20126	档案事务	114.97	114.97					
2012601	行政运行	114.97	114.97					
205	教育支出	1.00	1.00					
20508	进修及培训	1.00	1.00					
2050802	干部教育	1.00	1.00					
208	社会保障和就业支出	6.60	6.60					
20805	行政事业单位养老支出	6.60	6.60					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	6.60	6.60					
210	卫生健康支出	3.47	3.47					
21007	计划生育事务	0.01	0.01					
2100799	其他计划生育事务支出	0.01	0.01					
21011	行政事业单位医疗	3.47	3.47					
2101101	行政单位医疗	3.00	3.00					
2101103	公务员医疗补助	0.46	0.46					
212	城乡社区支出	333.15	333.15					
21203	城乡社区公共设施	333.15	333.15					
2120399	其他城乡社区公共设施支出	333.15	333.15					
221	住房保障支出	5.59	5.59					
22102	住房改革支出	5.59	5.59					
2210201	住房公积金	5.59	5.59					
223	国有资本经营预算支出	4.32	4.32					
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	4.32	4.32					
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	4.32	4.32					
229	其他支出	6.46	6.46					
22999	其他支出	6.46	6.46					
2299999	其他支出	6.46	6.46					

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

部门名称：高平市档案馆

2023年度

金额单位：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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		475.56	79.09	396.48			
201	一般公共服务支出	114.97	63.42	51.54			
20126	档案事务	114.97	63.42	51.54			
2012601	行政运行	114.97	63.42	51.54			
205	教育支出	1.00		1.00			
20508	进修及培训	1.00		1.00			
2050802	干部教育	1.00		1.00			
208	社会保障和就业支出	6.60	6.60				
20805	行政事业单位养老支出	6.60	6.60				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	6.60	6.60				
210	卫生健康支出	3.47	3.47				
21007	计划生育事务	0.01	0.01				
2100799	其他计划生育事务支出	0.01	0.01				
21011	行政事业单位医疗	3.47	3.47				
2101101	行政单位医疗	3.00	3.00				
2101103	公务员医疗补助	0.46	0.46				
212	城乡社区支出	333.15		333.15			
21203	城乡社区公共设施	333.15		333.15			
2120399	其他城乡社区公共设施支出	333.15		333.15			
221	住房保障支出	5.59	5.59				
22102	住房改革支出	5.59	5.59				
2210201	住房公积金	5.59	5.59				
223	国有资本经营预算支出	4.32		4.32			
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	4.32		4.32			
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	4.32		4.32			
229	其他支出	6.46		6.46			
22999	其他支出	6.46		6.46			
2299999	其他支出	6.46		6.46			

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

部门名称: 高平市档案馆

2023年度

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	471.24	一、一般公共服务支出	33	114.97	114.97		
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	4.32	三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37	1.00	1.00		
	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	6.60	6.60		
	9		九、卫生健康支出	41	3.47	3.47		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	333.15	333.15		
	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	5.59	5.59		
	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	4.32			4.32
	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	6.46	6.46		
	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	475.56	本年支出合计	59	475.56	471.24		4.32
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	475.56	总计	64	475.56	471.24		4.32

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支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

部门名称：高平市档案馆 2023年度 金额单位：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		471.24	79.09	392.16
201	一般公共服务支出	114.97	63.42	51.54
20126	档案事务	114.97	63.42	51.54
2012601	行政运行	114.97	63.42	51.54
205	教育支出	1.00		1.00
20508	进修及培训	1.00		1.00
2050802	干部教育	1.00		1.00
208	社会保障和就业支出	6.60	6.60	
20805	行政事业单位养老支出	6.60	6.60	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	6.60	6.60	
210	卫生健康支出	3.47	3.47	
21007	计划生育事务	0.01	0.01	
2100799	其他计划生育事务支出	0.01	0.01	
21011	行政事业单位医疗	3.47	3.47	
2101101	行政单位医疗	3.00	3.00	
2101103	公务员医疗补助	0.46	0.46	
212	城乡社区支出	333.15		333.15
21203	城乡社区公共设施	333.15		333.15
2120399	其他城乡社区公共设施支出	333.15		333.15
221	住房保障支出	5.59	5.59	
22102	住房改革支出	5.59	5.59	
2210201	住房公积金	5.59	5.59	
229	其他支出	6.46		6.46
22999	其他支出	6.46		6.46
2299999	其他支出	6.46		6.46

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

部门名称：高平市档案馆

2023年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
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	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	70.49	302	商品和服务支出	8.59	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	24.94	30201	办公费	1.76	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	16.70	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	13.11	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资		30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	6.60	30206	电费		30901	房屋建筑物构建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	3.00	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入	——
30111	公务员医疗补助缴费	0.46	30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	0.08	30211	差旅费	0.58	30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	5.59	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	0.01	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31299	其他对企业补助	

30302	退休费		30217	公务接待费	0.12	30922	无形资产购置	——	313	对社会保障基金补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他资本性支出	——	31302	对社会保险基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31303	补充全国社会保障基金	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物构建		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	0.46	31005	基础设施建设		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.01	30229	福利费	1.35	31006	大型修缮		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	4.32	31008	物资储备		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿				
			30299	其他商品和服务支出		31010	安置补助				
人员经费合计		70.50	公用经费合计								8.59

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

部门名称：高平市档案馆

2023年度

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
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。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：高平市档案馆

2023年度

单位：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		4.32		4.32
223	国有资本经营预算支出	4.32		4.32
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	4.32		4.32
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	4.32		4.32

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”经费支出决算表

公开09表

部门名称：高平市档案馆

2023年度

金额单位：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维护费			公务接待费	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				小计	公务用车购 置费	公务用车 运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.12					0.12	0.12					0.12

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；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：高平市档案馆

2023年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	333.15
货物	2	167.95
工程	3	
服务	4	165.20
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	
（二）参照公务员法管理事业单位	6	8.59
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计475.56万元，支出总计475.56万元。与上年相比，收入总计增加309.30万元，增长186.04%，支出总计增加309.30万元，增长186.04%。主要原因是项目经费增加。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计475.56万元，其中：

财政拨款收入475.56万元，占比100.00%；

上级补助收入0万元，占比0%；

事业收入0万元，占比0%；

经营收入0万元，占比0%；

附属单位上缴收入0万元，占比0%；

其他收入0万元，占比0%。

三、支出决算情况说明

2023年度支出合计475.56万元，其中：

基本支出79.09万元，占比16.63%；

项目支出396.48万元，占比83.37%；

上缴上级支出0万元，占比0%；

经营支出0万元，占比0%；

对附属单位补助支出0万元，占比0%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计475.56万元，支出总计475.56万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加309.30万元，增长186.04%；财政拨款支出总计增加309.30万元，增长186.04%。主要原因是项目经费增加。

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

2023年一般公共预算财政拨款决算支出471.24万元，占本年支出合计的99.09%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加313.41万元，增长198.58%。主要原因是项目经费增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出471.24万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)114.97万元，占比24.40%；

教育支出(类)1.00万元，占比0.21%；

社会保障和就业支出(类)6.60万元，占比1.40%；

卫生健康支出(类)3.47万元，占比0.74%；

城乡社区支出(类)333.15万元，占比70.70%；

住房保障支出(类)5.59万元，占比1.19%；

其他支出(类)6.46万元，占比1.37%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算744.81万元，支出决算471.24万元，完成年初预算的63.27%。其中：

一般公共服务支出年初预算110.88万元，支出决算114.97万元，完成年初预算的103.69%，用于人员经费、日常公用经费和项目经费。较2022年决算减少24.15万元，减少17.36%，主要原因是项目经费的减少；教育支出年初预算1.00万元，支出决算1.00万元，完成年初预算的100%，用于干部教育培训经费；社会保障和就业支出年初预算7.59万元，支出决算6.60万元，完成年初预算的86.96%，用于基本养老保险缴费的支出。较2022年决算增加0.55万元，增加9.09%，主要是由于缴费基数的变动，缴费金额增加；卫生健康支出年初预算3.56万元，支出决算3.47万元，完成年初预算的97.47%，用于计划生育事务、行政事业单位医疗的支出。较2022年决算增加0.40万元，增加13.03%，主要是由于缴费基数的变动，缴费金额增加；城乡社区支出年初预算609.62万元，支出决算333.15万元，完成年初预算的54.65%，用于数字档案馆建设项目经费；住房保障支出年初预算5.69万元，支出决算5.59万元，完成年初预算的98.24%，用于住房公积金缴费的支出。较2022年决算增加1.17万元，增加26.47%，主要原因是缴费基数的变动，缴费金额增加；其他支出年初预算6.46万元，支出决算6.46万元，完成年初预算的100%，用于国有企业退休人员档案数字化服务费的支出。较2022年决算增加1.29万元，增加24.95%，主要原因是项目经费增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出79.09万元，其中：

人员经费70.50万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、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、其他对个人和家庭的补助支出；

公用经费8.59万元，主要包括办公费、差旅费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用支出。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度国有资本经营预算财政拨款支出总计4.32万元。与上年相比，国有资本经营预算财政拨款支出总计减少4.11万元，下降48.77%。主要原因是项目经费减少。

九、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

2023年度“三公”经费财政拨款支出全年预算0.12万元，支出决算0.12万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.12万元，增长 $\infty\%$ ，主要原因是：公务接待费的增加。其中：

因公出国（境）费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）支出；

公务用车购置费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车运行维护费支出；

公务接待费支出0.12万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.12万元，增长 $\infty\%$ ，主要原因是：2022年度无公务接待费，2023年度有公务接待费。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

- 1、因公出国（境）费支出0万元，出国团组共0个，0人次。主要用于：无。
- 2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于无。
- 3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆车，主要用于：无。
- 4、公务接待费支出0.12万元，共接待2批次，12人次。国内接待费0.12万元，共接待2批次，12人次，其中外事接待费0.12万元，共接待2批次，12人次，主要是接待台州市及大同市平城区档案同仁来我馆参观调研；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是无。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2023年机关运行经费支出8.59万元，比2022年减少0.16万元，下降1.83%，主要原因办公设备购置经费减少。

（二）政府采购情况说明

2023年度政府采购支出总额333.15万元，其中：政府采购货物支出167.95万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出165.20万元。政府采购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）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车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、离退休干部服务用车0辆，其他用车0辆，其他用车主要是无；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

2023年二级项目绩效自评个数7个，涉及资金662.67万元：5个项目自评等级为“优”，1个项目自评等级为“良”，1个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为：在以后的项目实施过程中，建立完善的项目管理制度，明确项目目标和计划，加强沟通和协调机制，确保项目按计划完成（涉密项目除外）。

附件：二级项目绩效自评表（如有，需上传。二级项目应全部公开；上传附件格式应为PDF，小于20M）

2、其他需要说明的事项

无

第四部分 名词解释

- 一、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。
- 二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。
- 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收入。
- 四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。
- 五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。
- 六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
- 七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。
- 八、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，或项目已完成等产生的结余资金。
- 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支出和公用经费支出。
- 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、“三公”经费：指各级部门、单位用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和公务接待费支出。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公务用车车辆购置支出（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。
- 十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无

第五部分 附件

档案馆功能、信息化建设项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			档案馆功能、信息化建设										
主管部门及代码			056-高平市档案馆					预算单位		056001-高平市档案馆			
项目资金预算安排及执行进度（万元）					年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施	
					目标申报数	预算编制数							
			资金总额:		10.4	10.4	10.4	10.311	0.089	99.15	9.91		
			市县区财政资金		10.4	10.4	10.4	10.311	0.089	99.15	9.91		
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	保障日常工作正常开展，促进档案事业持续、快速、健康发展							为了建立健全档案馆“五位一体”的功能，加大档案信息化设备投入力度，按时发放4名工作人员工资，更换监控室专用硬盘、探测器等配件，并对机房滤芯进行清洗，同时根据工作进度，支付办公费。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	购买家具	=1套	=1套	=0套	10	0	根据工作安排，未进行家具购买				
			临时工人数	=5人	=5人	=4人	10	9	本年度1人离职				
		质量指标	购买家具完成率	=100%	=100%	=0%	5	0	根据工作安排，未进行家具购买				
			日常工作完成率	=100%	=100%	=100%	5	5					
		时效指标	购买家具时间	8月	8月	预期指标且8月	5	0	根据工作安排，未进行家具购买				
			临时工资发放	每月	每月	达成预期指标	5	5					
		成本指标	成本指标		未填报	期指标并具	10	5	年初未设置指标，下一年度完善指标值				
	效益指标	社会效益指标	保障日常工作	保障	保障	达成预期指标	30	30					
满意度指标	服务对象满意度指标	单位人员满意度	≥95%	≥95%	≥95%	10	10						
总分								73.91	中				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况与分析		后进行更换，并对机房滤芯进行清洗，同时 补充办公经费。项目预算资金103111.84元，下达资									
		产出情况及分析		我馆按月发放4名工作人员工资，工作人员日常工作完成率达到100%。									
		效益情况及分析		在保障了日常工作正常开展的情况下，极大的延长了档案的保存时间及档案保存条件。									
		满意度情况及分析		按月发放工作人员工资，保障日常工作正常开展，单位人员满意度为95%。									
	主要经验做法		为档案馆信息化建设奠定坚实的基础；其次，突出档案馆主体地位，积极开展档案数字化工作；按月发放工作人员工资										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		目的实施过程中，应购买一套办公家具，根据工作业务调整，未进行家具的购买。由于1人离职，由年初预计发放工资人数										
	下一步改进措施及管理建议		施过程中，建立完善的项目管理制度，明确项目目标和计划，制定详细的进度计划，加强沟通和协调机制，确保项目按计划										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

干部教育培训费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			干部教育培训费									
主管部门及代码			056-高平市档案馆				预算单位	056001-高平市档案馆				
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额:		1	1	1	1	0	100	10	
			市县区财政资金		1	1	1	1	0	100.00	10.00	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	完成本年度的干部教育培训工作。						2023年10月份已在市委党校举办一次关于干部教育及档案业务知识培训,该笔费用已支付培训费。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	培训人数	≥6人	≥6人	≥6人	20	20				
		质量指标	培训完成率	≥95%	≥95%	≥100%	10	10				
		时效指标	培训时效性	10月	10月	达成预期指标	10	10				
		成本指标	成本指标		未填报	期指标并具	10	5	年初未设置指标值,下一年度完善指标值。			
	效益指标	社会效益指标	提高干部综合素质	提高	提高	达成预期指标	30	30				
满意度指标	服务对象满意度指标	培训人员满意度	≥85%	≥85%	≥90%	10	10					
总分								95	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		档案业务知识培训工作,并于10月底完成培训。培训结束后,由我馆支付培训费及师资费。项								
		产出情况		我馆于2023年10月完成干部教育培训,参加培训人员6人,培训完成率达到100%。								
		效益情况		通过本次培训,提高了我馆干部综合素质和能力。								
		满意度情况		通过本次培训,提升了学员档案新发展理念,开拓了思维,培训人员满意度90%。								
	主要经验做法		,创新培训方法。加强干部培训,为实现打造大美高平,成为宜居宜业宜游城市提供坚强思想政治保证、人才保证和智									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		无									

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

馆藏档案装具款项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称				馆藏档案装具款									
主管部门及代码				056-高平市档案馆				预算单位	056001-高平市档案馆				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		5.08	5.08	5.08	5.08	0	100	10	
				市区财政资金		5.08	5.08	5.08	5.08	0	100.00	10.00	
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	保护档案不致散失和损毁，提高档案的利用率及使用率。							2023年5月完成41000张档案卷皮、8000个档案盒的购买，已验收合格后支付供应商货款，加强了档案管理安全性。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	购买档案盒	≥8000个	≥8000个	≥8000个	10	10					
			购买档案卷皮	≥40000个	≥40000个	≥41000个	10	10					
		质量指标	档案装具验收合格	=100%	=100%	=100%	10	10					
			时效指标	购买时间	5月	5月	达成预期指标	10	10				
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	年初未设置指标值；下年度完善指标值。				
	效益指标	社会效益指标	档案管理安全性	加强	加强	达成预期指标	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度	行政事业单位满意度	≥85%	≥85%	≥90%	10	10					
总 分								95	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		会议研究决定在邢台久业档案用具服务公司进行购买，并于5月支付供应商货款。项目预算资金5									
		产出情况		2023年5月完成41000张档案卷皮、8000个档案盒的购买，均已验收合格，验收合格率100%。									
		效益情况		通过档案装具的购买，加强了档案管理安全性。									
		满意度情况		通过档案装具的购买，加强了档案管理安全，行政事业单位满意度达到90%。									
	主要经验做法		制度及时进行购买，组织业务科进行档案装具的验收，并及时支付供应商货款，对资金的管理和使用情况进行检查、评估										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无										
	下一步改进措施及管理建议		无										

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

数字档案馆建设项目监理服务费项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			数字档案馆建设项目监理服务费										
主管部门及代码			056-高平市档案馆					预算单位		056001-高平市档案馆			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施			
												目标申报数	预算编制数
			资金总额：		5.568	5.568	5.568	5.568	0	100	10		
			市县区财政资金		5.568	5.568	5.568	5.568	0	100.00	10.00		
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	根据合同要求支付40％预付款。						2023年完成监理服务天数300天，服务率达到85%，已按照合同要求支付40%预付款。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	监理服务天数	≥300天	≥300天	≥300天	20	20					
		质量指标	服务验收合格率	≥85%	≥85%	≥90%	10	10					
		时效指标	服务时间	每天	每天	达成预期指标	10	10					
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	年初未设置成本指标；下一年度完善指标设置				
	效益指标	社会效益指标	工作效率提升度	提升	提升	达成预期指标	30	30					
满意度指标	服务对象满意度指标	监理公司满意度	≥90%	≥90%	≥90%	10	10						
总分								95	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		该项目监理。资金下达后，根据合同要求，经过会议研究决定支付服务商40%预付款。项目预算									
		产出情况		2023年度完成监理服务天数300天，并做到每天监理服务，服务验收合格率90%。									
		效益情况		通过每天的监理服务，提升了工作效率。									
		满意度情况		通过我馆及时履行合同义务，监理服务公司满意度达到90%。									
	主要经验做法		根据监理服务项目的合同约定，按照工作进度，及时支付资金。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		数字档案馆建设项目只完成了设备的验收，数字化加工服务还未验收。										
	下一步改进措施及管理建议		及时进行验收，同时加快资金的支付进度。										

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

数字档案馆建设项目设备采购款项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			数字档案馆建设项目设备采购款										
主管部门及代码			056-高平市档案馆					预算单位		056001-高平市档案馆			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施			
												目标申报数	
			资金总额：		444.418	444.418	444.418	167.952	276.466			37.79	3.78
			市县区财政资金		444.418	444.418	444.418	167.952	276.466			37.79	3.78
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	按照合同要求支付预付款及设备验收后的货款，进一步提高档案工作的现代化水平，加大纸质档案数字化加工进程						该项目已在2022年完成招标及合同签订工作，根据合同约定，支付供应商合同款的40%预付款。2023年完成1套设备的购买及验收工作后，根据合同约定，支付55%货款。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	购置设备	≥1套	≥1套	≥1套	20	20					
		质量指标	设备验收合格率	=100%	=100%	=100%	10	10					
		时效指标	设备验收时间	10月	10月	达成预期目标	10	10					
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期目标	10	5	年初未设置指标值，下年度完善指标值。				
	效益指标	社会效益指标	工作正常运转保障	保障	保障	达成预期目标	30	30					
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥90%	≥90%	≥90%	10	10						
总分							88.78	良					
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		于10月底完成设备的验收。由于我馆设备验收后，还需相关部门参与验收，验收时间较长，未及									
		产出情况		2023年初完成购买设备1套，并于10月完成设备验收，设备验收合格率100%。									
		效益情况		通过数字化加工设备的购买，保障了我馆的数字化工作正常运转。									
		满意度情况		通过数字化加工设备的购买，满足我馆工作人员的工作需要，使用人员满意度达到90%。									
	主要经验做法		购制度及合同要求，办公室组织相关人员进行验收及加快资金支出，对专项资金的管理和使用情况进行检查、评估，开展										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		主要问题是项目在验收后需相关部门参与验收，验收时间比预计时间较长，影响了货款的支付进度。										
	下一步改进措施及管理建议		及时与相关部门沟通协商，尽早参与设备的验收，完成设备验收后及时支付货款。										

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

数字档案馆建设项目数字化加工服务预付款项目支出绩效自评表
(2023年度)

项目名称			数字档案馆建设项目数字化加工服务预付款										
主管部门及代码			056-高平市档案馆					预算单位	056001-高平市档案馆				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施			
			目标申报数	预算编制数									
			资金总额：		165.2	165.2	165.2	165.2	0	100	10		
			市区区财政资金		165.2	165.2	165.2	165.2	0	100.00	10.00		
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	按照合同要求支付预付款，保障档案数字化工作正常开展							2023年5月按照合同要求支付供应商服务费，且供应商每天对馆藏档案进行了扫描、修图、著录、质检服务。保障了我馆的数字档案馆建设项目中的馆藏档案数字化加工服务正常开展。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	提供服务项数	≥4项	≥4项	≥4项	20	20					
		质量指标	数字化服务工作	≥50%	≥50%	≥50%	5	5					
			预付款支付达标率	=100%	=100%	=100%	5	5					
		时效指标	预付款支付时间	5月	5月	达成预期指标	10	10					
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	10	5	标；下一年度完善指标设置年初未设置成本指标；下一年度完善指标设置年初未设置成本指标；下一年度完善指标设置年初未设置成本指标；				
	效益指标	社会效益指标	提高公共服务能力	提高	提高	达成预期指标	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥80%	≥80%	≥90%	10	10					
总 分							95	优					
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		供应商。资金下达后，根据政府采购制度，按照合同要求，于5月支付供应商服务费。项目预算									
		产出情况		按照合同约定要求，提供数字化加工服务4项，数字化服务工作完成率达到50%，同年5月支付第三方预付款，预付款支付时									
		效益情况		通过馆藏档案的数字化加工，提高了公共服务能力和水平。									
		满意度情况		通过馆藏档案的数字化加工，群众查档更快速、便捷，群众满意度达到90%。									
	主要经验做法		加工服务内容主要包括档案借阅、目录建库、扫描前处理、档案扫描、文件级目录著录、案卷级目录著录等工作，通过对										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		项目的数字化加工自2022年公开招标后，2023年正式进入我馆开始工作，由于馆藏档案数量较多，该项目完成时间为三年										
	下一步改进措施及管理建议		根据实际工作进度，支付供应商服务费。										

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

专项档案保护业务费项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称				专项档案保护业务费									
主管部门及代码				056-高平市档案馆			预算单位	056001-高平市档案馆					
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因分析及改进措施		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		31	31	31	30.585	0.415	98.66	9.87	
				市县区财政资金		31	31	31	30.585	0.415	98.66	9.87	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	保障日常工作正常开展，完成本年度以上的档案立卷归档，并进行信息化处理，加强档案馆“五位一体”的功能						按月发放4位工作人员工资，并完成新档案11000件的接收工作，完成了接收工作，对档案及时进行维护，有效促进档案整理、移交同步，随时收集，及时归档。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	接受新档案	≥10000件	≥10000件	≥11000件	10	10					
			发放工资人数	=5人	=5人	=4人	10	9	本年度有1人离职				
		质量指标	破损档案维护达	≥80%	≥80%	≥90%	5	5					
			数字化档案整理	=100%	=100%	=100%	5	5					
		时效指标	临时工工资发放	按月发放	按月发放	达成预期指标	10	10					
	成本指标	成本指标		未填报	期指标并具	10	5	本年度未设置指标值，下一年完善指标值					
	效益指标	社会效益指标	保证档案安全	保证	保证	达成预期指标	30	30					
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会各界满意度	≥90%	≥90%	≥90%	10	10					
总 分							93.87	优					
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		档案征集工作，按月发放工作人员工资。项目预算资金305849.72元，下达资金305849.72元。									
		产出情况		位工作人员的工资，依照档案法规接收、征集、保管各单位的档案，完成了新档案11000件的接收工作，对破损档案及时									
		效益情况		通过工作人员的日常整理保护工作，进一步丰富了馆藏资源，保证了档案安全。									
		满意度情况		在服务群众、维护稳定、提高服务对象满意度方面起到积极作用，社会各界满意度90%。									
	主要经验做法		其次，对已完工的资料进行及时入库存档，同时为避免档案的丢失，对借出的资料进行登记。最后，定期检查资料室，将										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		数量指标的偏差，有1人离职。										
下一步改进措施及管理建议		及时统计人数，合理支出资金。											

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。