

高平市档案馆

2023年度部门决算公开

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

根据预算绩效管理要求，一是组织对2023年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目7个，资金662.67万元，其中一般公共预算项目支出662.67万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：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。二是组织对“干部教育培训费”“馆藏档案装具款”等7个项目开展了部门评价，涉及资金662.67万元，其中一般公共预算支出662.67万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，各个项目整体进展比较顺利，基本完成预期目标。为了使项目能够实施完成，我们早计划、早准备。年初预算时，我单位就对项目进行了安排部署，确保档案工作的正常运行和提高馆藏档案查阅利用效率。

附件：部门评价报告（如有，需上传。公开的数量≥截至公开日已完成评价数量的50%；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

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：干部教育培训费

项目单位：056001-高平市档案馆

主管部门：056-高平市档案馆

2023 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 5

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....7

五、项目管理中存在问题及原因分析.....7

六、进一步加强项目管理措施及建议.....7

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：通过开展培训提高干部综合素质能力，建设一支政治素质过硬，专业能力过硬的干部队伍，2023 年举办一次培训，约 6 人，培训经费 10000 元。

立项依据：根据中共高平市委组织部、高平市财政局《关于进一步加强和规范干部教育培训经费使用的通知》高组通字〔2022〕40 号。

项目设立的必要性：为深入贯彻落实党的二十大精神，建设一支政治素质过硬，专业能力过硬干部队伍。

保证项目实施的措施与制度：此项目由办公室负责，根据工作计划，及时开展培训，根据财务管理制度和《市直机关培训费管理办法》支付相关费用。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

完成本年度的干部教育培训工作。

（2）项目年度目标

完成本年度的干部教育培训工作。

（三）项目实施计划

根据工作安排，预计 10 月开展培训。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	10,000	10,000	10,000	10,000	0	100	10
市县区财政资金	10,000	10,000	10,000	10,000	0		

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标				
产出指标	数量指标	培训人数	6	≥6 人	6	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	部分达成预期指标并具有一定效果	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	提高干部综合素质和能力	提高	提高	达成预期指标	30	30	
满意度指标	服务对象满意度指标	培训人员满意度	85	≥85%	90	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 85 分，最终评分结果：干部教育培训费项目绩效自我评价结果为：总得分 95 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

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。

3. 项目实施和预算执行情况分析

资金下达后，根据培训管理制度，由我馆组织全市档案业务专（兼）职人员，积极展开干部教育及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。项目预算资金 10000 元，下达资金 10000 元，到位资金 10000 元，实际支出 10000 元，实际执行率 100%。

4. 产出情况及分析

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%。

5. 效益情况及分析

通过本次培训，提高了我馆干部综合素质和能力。

6. 满意度情况及分析

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%。

四、项目主要经验做法

总结经验，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、人才保证和智力支持。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

无

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：馆藏档案装具款

项目单位：056001-高平市档案馆

主管部门：056-高平市档案馆

2023 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....7

六、进一步加强项目管理措施及建议.....7

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：目前我馆馆藏档案数量已有 227066 卷、147715 件，资料 17486 册，随着全市进馆单位到期档案移交接收工作的持续推进，档案资料日益增多，此项目主要用于馆藏档案的卷皮卷盒、档案目录夹、全宗卷夹的购买工作，预计购买档案盒 8000 卷，档案卷皮 40000 套。

立项依据：根据档案馆工作职责，做好馆藏档案有效保管、保护安全工作，采用购买档案盒等档案装具的方法以保证档案实体的绝对安全。

项目设立的必要性：为防止卷内档案材料脱落，保持档案的完整性，需用档案装具固定。

保证项目实施的措施与制度：依据国家标准，更换档案装具，确保档案安全，减少档案损毁。按国家规定定期接收全市各机关、企事业单位的文书档案和专业档案以及民生档案，并整理归档著录。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

保护档案不致散失和损毁，提高档案的利用率及使用率。

（2）项目年度目标

保护档案不致散失和损毁，提高档案的利用率及使用率。

（三）项目实施计划

资金下达后，预计 5 月展开购买工作，验收合格后支付装具款。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	50,800	50,800	50,800	50,800	0	100	10
市县区财政资金	50,800	50,800	50,800	50,800	0		

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标				
产出指标	数量指标	购买档案盒	8000	≥8000 个	8000	10	10	
		购买档案卷皮数量	40000	≥40000 个	41000	10	10	
	质量指标	档案装具验收合格率	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	服务对象满意度指标	行政事业单位满意度	85	≥85%	90	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 85 分，最终评分结果：馆藏档案装具款项目绩效自我评价结果为：总得分 95 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

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。

3. 项目实施和预算执行情况分析

资金下达后，根据我馆财务管理制度，积极展开档案卷皮、档案盒的购买工作，经过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 50800 元，下达资金 50800 元，到位资金 50800 元，实际支出 50800 元，实际执行率 100%。

4. 产出情况及分析

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%。

5. 效益情况及分析

通过档案装具的购买，加强了档案管理安全性。

6. 满意度情况及分析

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%。

四、项目主要经验做法

根据我馆财务管理制度及时进行购买，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，开展绩效评价。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

无

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：档案馆功能、信息化建设

项目单位：056001-高平市档案馆

主管部门：056-高平市档案馆

2023 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 5

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....7

五、项目管理中存在问题及原因分析.....7

六、进一步加强项目管理措施及建议.....7

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：为了建立健全档案馆“五位一体”的功能，建立爱国主义教育基地，档案安全保管基地，档案利用服务中心，政府信息公开中心，电子文件管理中心，加大档案信息化设备投入力度。加强档案信息化建设，实现档案自动化管理。本项目主要用于 5 名临时工工资；办公费、购置柜子 1 个。

立项依据：《关于健全和完善档案管理体制等事宜的通知》晋政办函[2005]9 号。

项目设立的必要性：档案馆库功能建设信息化是通过运用现代信息技术实现档案信息资源，加大档案信息服务网络化的进程，对促进档案事业持续、快速、健康发展具有重要意义。

保证项目实施的措施与制度：高平市档案馆政府采购制度。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

将纸质档案著录到专用档案管理软件，实现档案自动化管理。

（2）项目年度目标

保障日常工作正常开展，促进档案事业持续、快速、健康发展

（三）项目实施计划

每月支付临时工工资、计划于 8 月购置茶水柜；其他办公费根据工作安排实报实销。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	104,000	104,000	104,000	103,111.84	888.16	99.15	9.91
市县区财政资金	104,000	104,000	104,000	103,111.84	888.16		

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标				
产出指标	数量指标	购买家具	1	≡1套	0	10	0	根据工作安排，未进行家具购买
		临时工人数	5	≡5人	4	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	未完成预期指标且效果较差	5	0	根据工作安排，未进行家具购买
		临时工工资发放时间	每月	每月	达成预期指标	5	5	
	成本指标	成本指标		未填报	部分达成预期指标并具有一定效果	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	保障日常工作正常开展	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	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 9.91 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 64 分，最终评分结果：档案馆功能、信息化建设项目绩效自我评价结果为：总得分 73.91 分，属于“中”。

2. 全年目标实际完成情况

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。

3. 项目实施和预算执行情况分析

按时发放 4 名工作人员工资；办公室对监控室的专用硬盘、探测器等配件经联系厂家后进行更换，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，下达资金 103111.84 元，到位资金 103111.84 元，实际支出 103111.84 元，实际执行率 100%。

4. 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%。

5. 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。

6. 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%。

四、项目主要经验做法

积极开展档案数字化工作，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，保障日常工作正常开展。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

主要问题是在该项目的实施过程中，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的 5 人减少为 4 人。

六、下一步改进措施及管理建议

在项目实施过程中，建立完善的项目管理制度，明确项目目标和计划，制定详细的进度计划，加强沟通和协调机制，确保项目按计划完成。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：专项档案保护业务费

项目单位：056001-高平市档案馆

主管部门：056-高平市档案馆

2023 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....7

六、进一步加强项目管理措施及建议.....7

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：档案馆征集、整理、保管失散在市内外有关重要档案史料，并依法接收市直机关、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；通过经常性工作，采取专门的技术措施，最大限度地防止和减少档案的损毁，延长档案的寿命，维护档案的系统性和完整性，保证档案的安全。本项目资金主要用于办公费、劳务费（临时工 5 人）、数字化档案委托业务费。

立项依据：《关于健全和完善档案管理体制等事宜的通知》晋政办函【2005】9 号。

项目设立的必要性：为彻底改变我省档案馆库落后的局面，县级每年拿出专项资金用于档案馆库建设，对所有进馆单位部署安排、档案保管及档案安全、档案整理规范，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。

保证项目实施的措施与制度：我馆积极组织人员进行整理、装盒、编目、复制，为社会各界人士提供利用，并改善保管条件，最大限度的保护原件，延长档案寿命。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

全面满足我市档案收集、整理、保管和利用。

（2）项目年度目标

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。

（三）项目实施计划

2023 年全年开展相关工作，各种费用及时支付。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	310,000	310,000	310,000	305,849.72	4,150.28	98.66	9.87
市县区财政资金	310,000	310,000	310,000	305,849.72	4,150.28		

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标				
产出指标	数量指标	接受新档案	10000	≥10000 件	11000	10	10	
		发放工资人数	5	=5 人	4	10	9	本年度有 1 人离职
	质量指标	破损档案维护达标率	80	≥80%	90	5	5	
		数字化档案整理完成率	100	=100%	100	5	5	
	时效指标	临时工工资发放时间	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	部分达成预期指标并具有一定效果	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	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 9.87 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 84 分，最终评分结果：专项档案保护业务费项目绩效自我评价结果为：总得分 93.87 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

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。

3. 项目实施和预算执行情况分析

我馆组织专职人员对馆藏档案进行档案急救、维护、整理，并开展档案征集工作，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，到位资金 305849.72 元，实际支出 305849.72 元，实际执行率 100%。

4. 产出情况及分析

按月发放 4 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，对破损档案及时进行维护。

5. 效益情况及分析

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。

6. 满意度情况及分析

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%。

四、项目主要经验做法

首先，梳理资料类型，建立科学的查询目录。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，将档案进行整理，保持档案资料柜的整洁明了。

五、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。

六、下一步改进措施及管理建议

及时统计人数，合理支出资金。