

2023 年度
四川省攀枝花市东区档案
馆部门决算

目录

公开时间：2023 年 10 月 24 日

第一部分 部门概况.....	4
一、部门职责.....	4
二、机构设置.....	8
第二部分 2023 年度部门决算情况说明.....	9
一、收入支出决算总体情况说明.....	9
二、收入决算情况说明.....	10
三、支出决算情况说明.....	10
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	11
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	12
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	15
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	16
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	18
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	18
十、其他重要事项的情况说明.....	18
第三部分 名词解释.....	19
第四部分 附件.....	24
第五部分 附表.....	28
一、收入支出决算总表.....	28
二、收入决算表.....	28
三、支出决算表.....	29
四、财政拨款收入支出决算总表.....	29
五、财政拨款支出决算明细表.....	29
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	29
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	29
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	29

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	29
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	29
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	29
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	29
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	29

第一部分 部门概况

一、部门职责

(一) 主要职能

根据事业单位法人证书宗旨和业务范围的登记，攀枝花市档案馆（以下简称市档案馆）的职能有：收集保存提供利用档案资料，促进社会经济文化科学发展。（档案、资料）收集、整理、保管、鉴定；档案资料信息资源的开发利用；档案资料网络系统（设计、施工、维护、管理）；档案资料数字化处理；档案资料编纂；档案学研究；知识培训与社会教育。

(二) 2023 年重点工作完成情况

1. 坚持党管档案原则，政治方向更加坚定。一是坚持“办局一体、局馆协同”的工作融合模式，充分发挥党管档案工作政治优势和档案馆专业优势，加强对档案工作重大任务落实情况的督促检查。二是坚持把学习宣传贯彻党的二十大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务，认真学习贯彻习近平总书记对四川工作系列重要指示精神和对档案工作重要指示批示精神，有力落实省委十二届二次全

会、市委十一届五次全会、区委十二届三次全会工作部署，全馆上下形成思想统一、步调一致、爱党敬业、风清气正的氛围，保证了各项工作按照年度进度稳步推进。

2. “存史资政育人”作用充分发挥。区档案馆持续发挥“攀枝花学院大学生实践实训基地”作用，共同沟通研究实训教学内容、方法，为大学生提供实践实训平台，充分发挥档案馆“存史、资政，育人”的重要作用，年初已有攀枝花学院2019级文学院汉语言文学专业3名学生到馆实训结束，并奔赴新的岗位，同时不断探索实训基地的教学途径，力争创新、争优、实效。其次，区档案馆配合区人社局为2名大学毕业生提供就业见习岗位，促进解决大学毕业生就业难的问题。三是为加强校地合作，提升档案服务地方效能，接纳攀大1名教师到我馆顶岗锻炼参与工作实践，实地研讨档案实践实训课程的教学方案、方法及内容，促进实训实践基地的作用得以充分发挥。

3. 档案资源不断完善。一是严格把关“双套制”标准接收档案进馆，保证馆藏档案数字化率达100%；按照“三统一分”方式全力推动国企退休人事档案的数字化加工工作，目前已完成馆藏国有企业人事档案数字化加工200万页，并对档案加工质量进行程序检查和人工检查。二是落实数字档案馆一期调试完善工作，完成系统全文挂接率100%。三是开展馆内特藏档案修复工作，修复特藏档案4

幅字画。四是开展库房盘点，完成文书档案 50000 余件的清点核对；接收区政协办、区住建局、区环保局、区档案馆、区重大活动办、长寿路街道办事处、密地街道办事处等 7 家全宗单位 35494 件、201 卷、828 张档案进馆；常态化接收国有企业退休社会化管理人员 462 卷人事档案。五是完成 2022 年典型查档事例编写工作和 2022 年全国档案事业统计年报，做好 2023 年国有档案资源普查及收尾工作。六是稳步开展档案征集工作，上半年征集实物档案、电子档案、书籍等共计 68 件。

4. 服务能力不断提升。一是对服务大厅进行温馨改造，增加查档群众的亲切感，1-9 月免费为辖区群众提供文书、婚姻、人事、公证等档案查阅利用服务 2246 人次、2093 卷件次，完成四川省民生档案异地查档跨馆服务 158 例，信函查档 8 件，受理并办结全国档案查询利用服务平台查档申请 10 件。查准率达 97%以上，社会满意度达 98%以上。

5. “三重档案”管理不断强化。按照年度工作计划安排对“三重一大”工作采取提前介入、提前指导、全程跟进、及时解答、督促进馆的方式推进“三重一大”档案顺利进馆，对辖区 5 个重点项目按照规定程序进行报备监管；持续开展“三重”档案收集整理移交进馆前的指导服务，对望江社区、二街坊社区、紫荆山社区、大渡口街道金福社区、东华街道金汇社区等 7 家单位进行专题业务指导。

积极调研全区正在开展的共同富裕试验区档案工作情况，主动作为提出合理建议。随时督促“三重档案”移交接收进度。现阶段“17-18年棚改征补档案”、“森林草原防灭火”、“丽攀高速”、“2020-2021年疫情防控”、“党史学习教育”等“三重一大”档案已移交进馆。

6. 档案执法监督有力加强。一是按照统一标准，开展对2023年度46家立档单位的执法检查。全覆盖完成了全区122家立档单位的行政执法检查任务，对4家单位提出了限期整改要求。二是完成2022年度122家辖区单位档案工作年终目标考核工作。保障社区（村）的基层组织专项档案工作补足经费兑现到位。三是推动全区56家机关、企事业单位2022年度全国档案事业年报统计、汇总、报送工作。四是积极开展三合一制度现场调研工作，收集信息，制定《机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表三合一制度的实施方案》印发全区落实。五是开展四川省一体化平台系统、互联网+监管平台录入工作，持续整理统计填报工作。六是扎实开展国有档案资源普查工作。认真组织55家单位参与国有档案资源普查工作，其中街道、镇6个，企业单位1个，机关单位48个，目前已完成前期人工审核工作，后期网上填报系统发布以后将审核后的表格数据直接传到填报系统内，具体问题待后期开展工作及时发现及时反馈。

7. 法规及档案文化宣传不断加强。一是常态化开展档案法宣传，通过印发宣传册、宣传编织袋、LED 显示屏、宣传栏、拍摄宣传视频等多种形式广泛开展宣传，大力加强新档案法及相关档案知识宣贯，有力传播档案文化，全面提升社会档案认知度。二是积极组织开展“6.9”国际档案日档案宣传系列活动，对档案法规、服务事项、业务管理等通过各种形式向社会广泛宣传，掀起热爱档案参与档案的浓烈社会氛围。三是广泛征集收集历史档案文化，主动融入党委政府重要工作，积极参与建区 50 周年老照片征集工作。

8. 其它工作稳步推进。积极筹备顺利召开 2023 年全区档案工作会议；完成区档案馆和图书馆两馆大楼产权证办理工作及 2023 年度两馆大楼防雷检测；配合区委办完成文明城市创建、森林草原防灭火等多项重点中心工作任务；党的建设、党风廉政建设、意识形态、民族团结进步等工作不断加强。

二、机构设置

攀枝花市东区档案馆属于一级预算单位，下属二级预算单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

1. 机构情况，包括当年变动情况及原因。

设办公室、档案接收科、档案征集整理科、档案保管利用科、档案编研科、信息技术科、档案开发展览科（爱国主义教育基地工作科）、组织人事科 8 个科室。

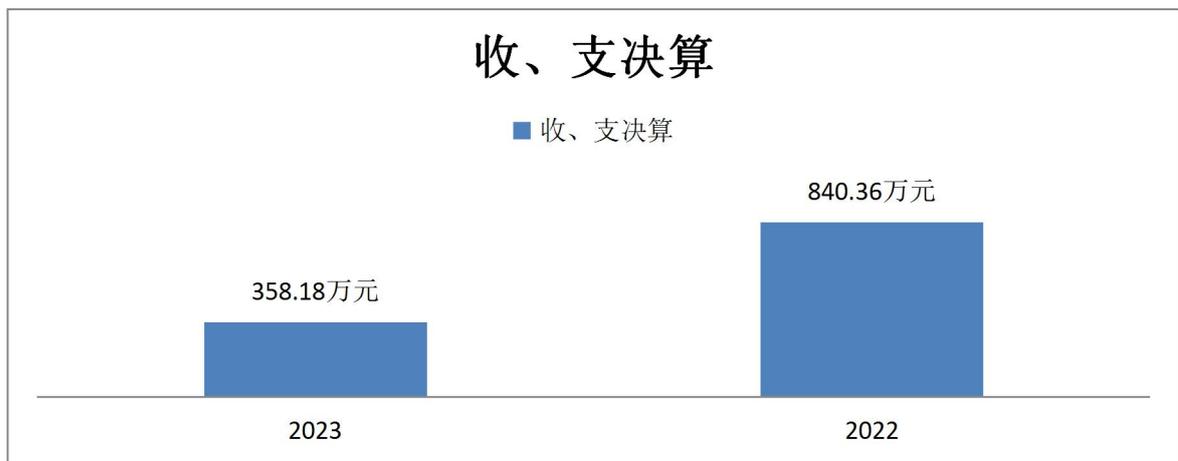
2. 人员情况，包括当年变动情况及原因。

截至 2023 年 12 月 31 日，我单位行政编制 0 人，参公编制 5 人，截至 2023 年 12 月 31 日，实有在职行政人员 0 人，参公人员 5 人，退休人员 6 人。

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

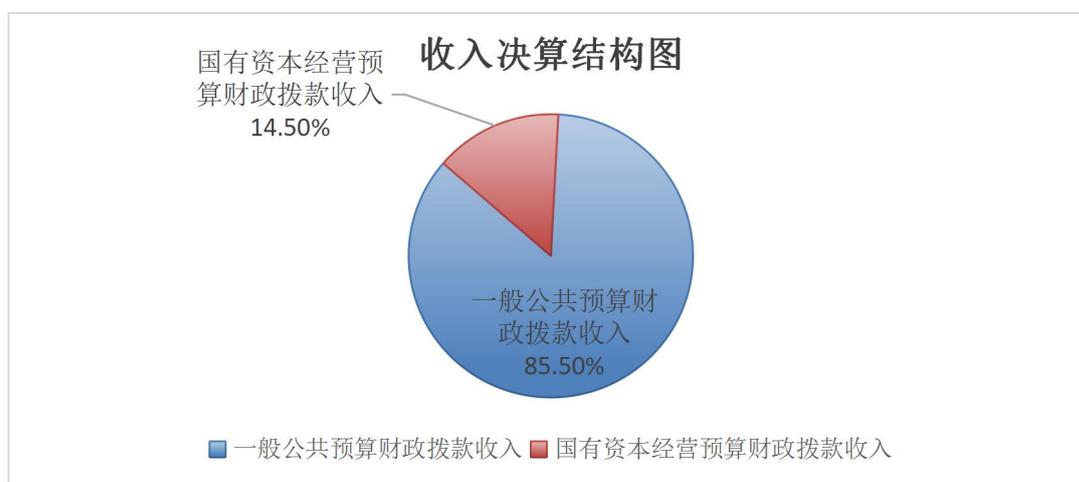
2023 年度收、支总计 358.18 万元。与 2022 年相比，收、支总计减少 482.18 万元，下降 57.45%。主要变动原因是上年新增国有企业退休人员人事档案配套硬件设施及库房改造等项目。



(图 1：收、支决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

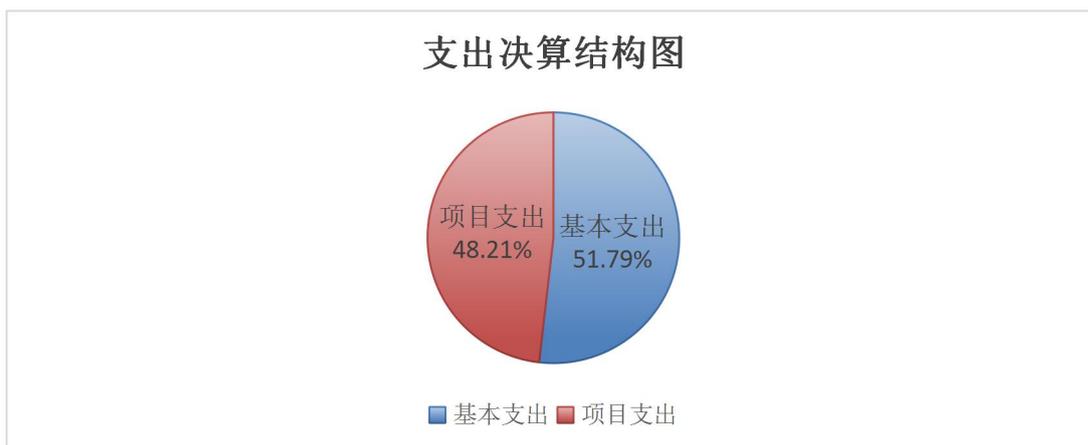
2023 年度本年收入合计 357.61 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 305.78 万元，占 85.5%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 51.82 万元，占 14.50%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



(图 2：收入决算结构图)

三、支出决算情况说明

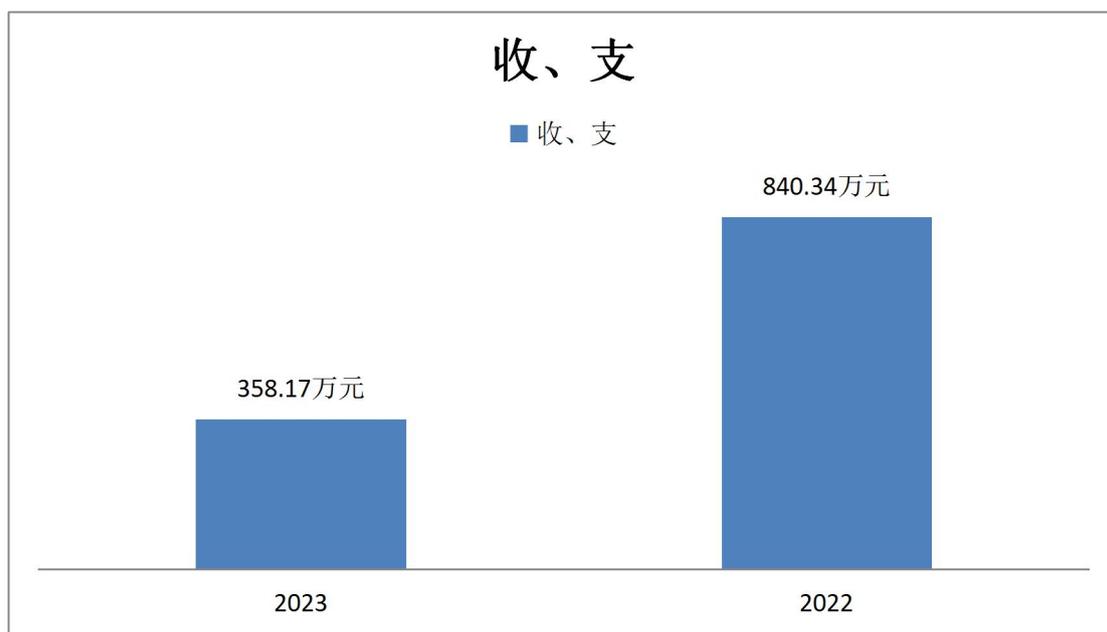
2023 年度本年支出合计 357.61 万元，其中：基本支出 185.24 万元，占 51.79%；项目支出 172.38 万元，占 48.21%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(图 3: 支出决算结构图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 358.17 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 482.17 万元，下降 57.45%。主要变动原因是上年新增国有企业退休人员人事档案配套硬件设施及库房改造等项目。

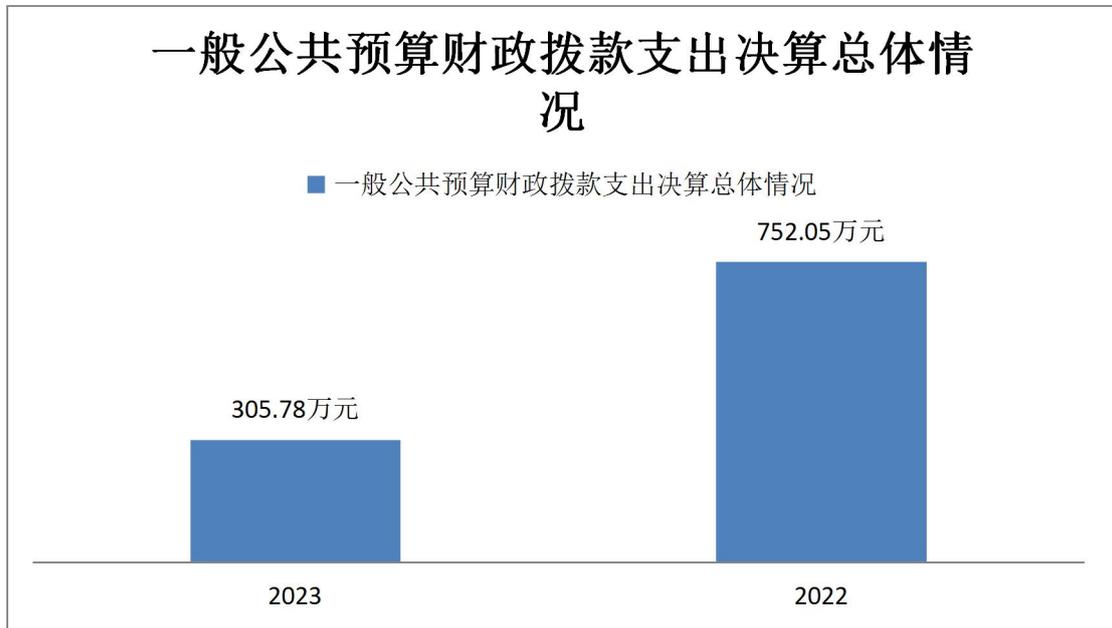


(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)

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 年度一般公共预算财政拨款支出 305.78 万元，占本年支出合计的 85.5%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 446.27 万元，下降 59.34%。主要变动原因是上年新增国有企业退休人员人事档案配套硬件设施及库房改造等项目。

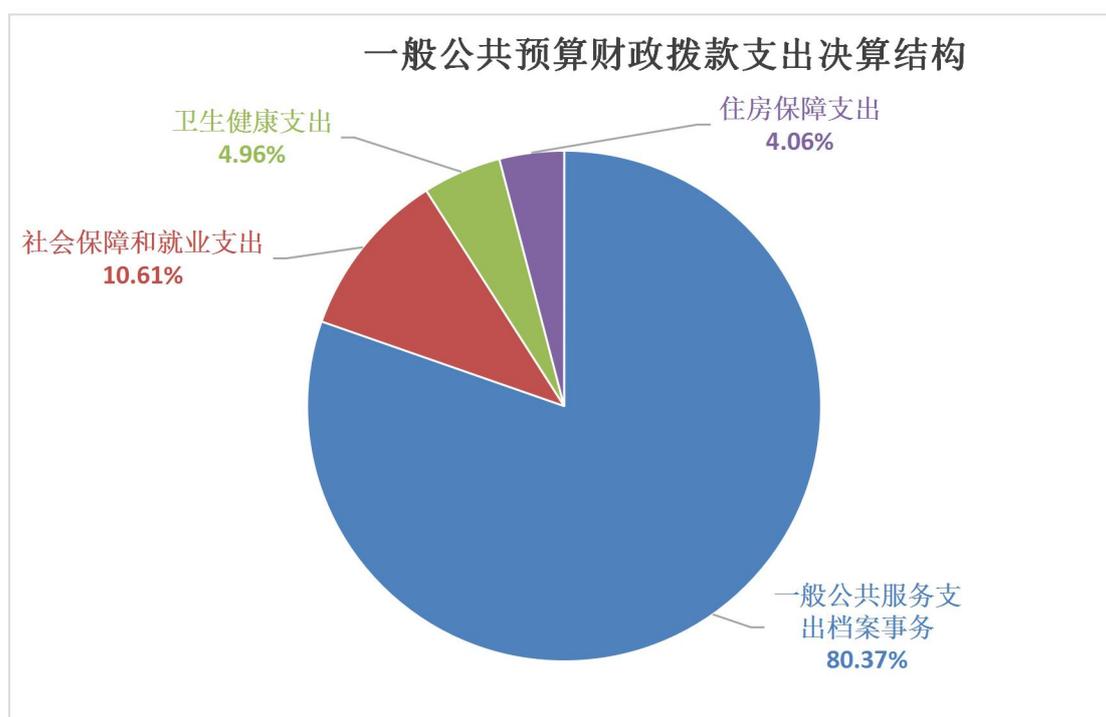


（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

（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 305.78 万元，一般公共服务支出 245.76 万元，占 80.37%；外交支出 0 万元，占 0%；国防支出 0 万元，占 0%；公共安全支出 0 万元，占 0%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出

32.46 万元, 占 10.61%; 卫生健康支出 15.16 万元, 占 4.96%; 节能环保支出 0 万元, 占 0%; 城乡社区支出 0 万元, 占 0%; 农林水支出 0 万元, 占 0%; 交通运输支出 0 万元, 占 0%; 资源勘探工业信息等支出 0 万元, 占 0%; 商业服务业等支出 0 万元, 占 0%; 金融支出 0 万元, 占 0%; 援助其他地区支出 0 万元, 占 0%; 自然资源海洋气象等支出 0 万元, 占 0%; 住房保障支出 12.40 万元, 占 4.06%; 粮油物资储备支出 0 万元, 占 0%; 国有资本经营预算支出 0 万元, 占 0%; 灾害防治及应急管理支出 0 万元, 占 0%; 其他支出 0 万元, 占 0%; 债务还本支出 0 万元, 占 0%; 债务付息支出 0 万元, 占 0%; 抗疫特别国债安排的支出 0 万元, 占 0%。



(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算支出决算数为 305.78，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)行政运行(项)：支出决算为 112.91 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 4.25 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

3. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)机关服务(项)：支出决算为 12.30 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

4. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）：支出决算为 107.68 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

5. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务（项）：支出决算为 8.62 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

6. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)：支出决算为 8.77 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

7. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项)：支出决算为 3.91 万元，完成预算 100%，

决算数与预算数持平。

8. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):支出决算为19.78万元,完成预算100%,决算数与预算数持平。

9. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政事业单位医疗(项):支出决算为10.86万元,完成预算100%,决算数与预算数持平。

10. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):支出决算为1.03万元,完成预算100%,决算数与预算数持平。

11. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):支出决算为3.27万元,完成预算100%,决算数与预算数持平。

12. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算为12.40万元,完成预算100%,决算数与预算数持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出185.23万元,其中:

人员经费172.49万元,主要包括:主要包括:基本工资24.07万元、津贴补贴22.05万元、奖金22.11万元、伙食补助费0万元、绩效工资6.68万元、机关事业单位

基本养老保险缴费 19.78 万元、职业年金缴费 0 万元、职工基本医疗保险缴费 11.90 万元、公务员医疗补助缴费 3.27 万元、其他社会保障缴费 5.41 万元、住房公积金 12.40 万元、其他工资福利支出 33.29 万元、生活补助 8.84 万元等、医疗费补助 2.69 万元、奖励金 0 万元、其他对个人和家庭的补助支出 0 万元。

公用经费 12.75 万元，主要包括：办公费 1.35 万元、印刷费 0 万元、咨询费 0 万元、水费 0.31 万元、电费 0 万元、邮电费 0.97 万元、差旅费 0.56 万元、培训费 0.26 万元、公务接待费 0.27 万元、劳务费 0.11 万元、委托业务费 1.13 万元、工会经费 2.11 万元、其他交通费用 4.37 万元、其他商品和服务支出 1.31 万元。

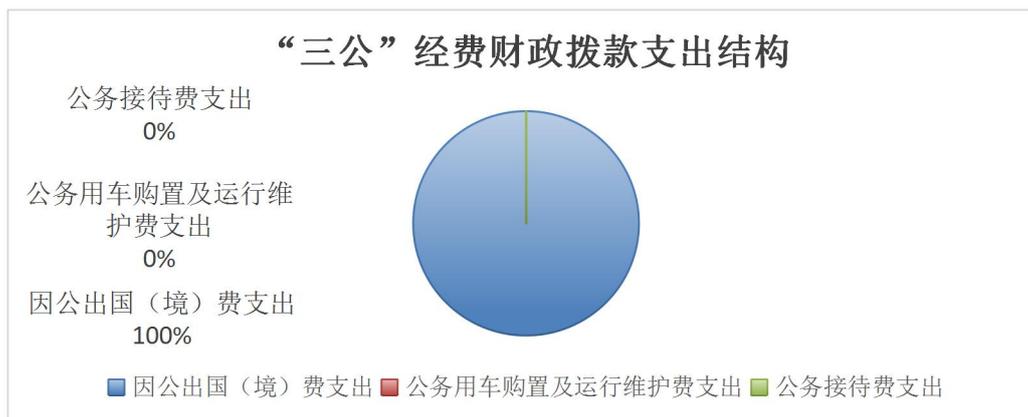
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.27 万元，完成预算 100%，较上年减少增加 0.27 万元，下降 100%。决算数小于预算数的主要原因是上年无公务接待费用。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0.27 万元，占 100%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）

1. **因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。**全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2022 持平。

2. **公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年度持平。

其中：**公务用车购置支出 0 万元。**全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2023 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。主要用于...（具体工作）等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. **公务接待费支出 0.27 万元，完成预算 100%。**公务接待费支出决算比 2022 年度增加 0.27 万元，增长 100%。主要原因是上年无公务接待费用。其中：

国内公务接待支出 0.27 万元，主要用于接待。国内公务接待 2 批次，26 人次，共计支出 0.27 万元，具体内容包括：接待省、市档案馆来我馆调研人员，共计 0.27 万元。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出 51.82 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023 年度，攀枝花市东区档案馆机关运行经费支出 12.74 万元，比 2022 年度增加 2.10 万元，增长 19.71%。（主要原因是本年购入固定资产以及档案建设导致公用经费增加。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，攀枝花市东区档案馆政府采购支出总额 95 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 95 万元。主要用于...（具体工作）。

授予中小企业合同金额 95 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 95 万元,占政府采购支出总额的 100%。

(三) 国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日,攀枝花市东区档案馆共有车辆0辆,其中: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、其他用车0辆。单价100万元以上设备(不含车辆)0台(套)。

(四) 预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求,本部门在 2023 年度预算编制阶段,组织对东区档案馆及公共图书馆合并建设经费项目等 7 个项目开展了预算事前绩效评估,对 7 个项目编制了绩效目标,预算执行过程中,选取 7 个项目开展绩效监控。

第三部分 名词解释

1. 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。

2. 其他收入:指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是银行利息收入。

3. 年初结转和结余:指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

4. 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。

5. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)行政运行(项)：指行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

6. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)一般行政管理事务(项)：指行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

7. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)机关服务(项)：指为行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出，凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反映。

8. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)档案馆(项)：指中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

9. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)其他档案事务支出(项)：指除上述项目以外其他用于档案事务方面的支出。

10. 社会保障和就业支出(类) 行政事业单位养老支出(款) 行政单位离退休(款)：指行政单位(包括实行公务

员管理的事业单位)开支的离退休经费。

11. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

12. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：指按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金、丧葬补助费以及烈士扬金。

13. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门安排的行政单位(包括实行公务员管理的事业单位，下同)基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

15. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

16. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的

住房公积金。

17. 国有资本经营预算支出（类）解决历史遗留问题及改革成本支出（款）：国有企业退休人员社会化管理补助支出（项）反映用国有资本经营预算收入安排的除上述项目以外的其他解决历史遗留问题及改革成本支出。

反映用国有资本经营预算收入安排的。

18. 其他支出（类）其他支出（款）其他支出（项）反映除上述项目以外其他不能划分到具体功能科目中的支出项目。

19. 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支出。

20. 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。

21. 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。

22. “三公”经费：指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费和公务接待费。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

23. 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的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、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。

第四部分 附件

附件：

2023 年东区档案馆整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构组成

区档案局成立于 1983 年 11 月，实行档案局和档案馆两块牌子、一套班子的运行模式，区档案局按照三定方案赋予的职责（包括全区档案事业统筹规划、执法检查处置、业务培训管理和档案保管保护、档案资源开发利用等 8 个方面），内设办公室、业务股、馆务股。

2019 年根据《中国共产党攀枝花市东区委员会 攀枝花市东区人民政府关于印发〈攀枝花市东区机构改革方案〉的通知》（攀东委〔2019〕24 号）将区档案局（区档案馆）的行政职责划入区委办公室，对外挂区档案局牌子。区档案馆作为区委直属事业单位。不再保留与区档案馆合并设立的区档案局。

（二）机构职能

办公室主要负责：全局工作计划、总结，重要文件、内部管理制度等文字材料的草拟及修改完善把关、制发和组织相关学习，公文交换平台管理和保密工作；文体宣传活动及信息报送；应急管理；对上年终考核；收发归档文件；相关门户网站管理；党风廉政建设、人事、精神文明、卫生、绿化；安全、综治维稳及信访；党建群团等工作；统计工作；统筹全局的工作安排、督查；做好后勤保障、接待，落实机关作风建设及考勤考核；完成领导交办的临时性工作任务。

业务股主要负责：全区档案业务工作指导、检查、考核；组织实施档案工作规范化管理达标升级活动；全区档案统计年报；建立和完善有关档案业务规章制度；规范化管理复查；档案业务培训，经验交流；法制建设，行政执法检查；“三重”档案管理等工作；财务、劳资、内控；涉及的重大项目和重点工作及根据需要临时性安排的任务。

馆务股主要负责：数字档案馆建设；馆藏到期档案开放和处置；档案的接收进馆工作；档案查询服务；异地跨馆查档建设与管理运用；新档案馆建设；档案征集；档案文化开发和编研；档案馆安全和爱教基地建设运营等工作；落实涉及的民生项目、重点项目和重点工作；完成领导交办的临时性工作任务。

（三）人员概况

1997年，东区人民政府发文批准为局馆合一的事业单位，核定人员编制5人，2008年机构调整为参照公务员管理的事业单位，编制仍为5人，至今从未进行过调整。并且，目前我馆实际到位的在编5人，无空编；我馆为圆满完全我区档案工作相关工作任务，目前经区政府批准聘用临时人员9人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2023年度收、支总计840.36万元

（二）部门财政资金支出情况。

2023年本年支出合计358.18万元，其中：基本支出185.23元，占52%；项目支出172.37万元，占48%

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理。区档案馆认真贯彻落实中央和省委省政府相关规定，厉行节约，严格控制经费支出。2023年收入为358.18万元，支出为：358.18万元。2023年“三公”经费财政拨款预算数1万元，其中：公务接待费预算0万元，公务用车运行维护费0万元。实际公务接待费0.27万元，公务用车运行维护费0万元。主要用于接待市馆领导

调研等公务活动开支的用餐费。我单位严格执行三公经费的控制政策。

（二）结果应用情况。2023 年预算安排区档案馆项目资金共 454.44 万元，主要包括：东区档案馆及公共图书馆合并建设项目、档案专项工作经费、东区国有企业退休人员社会化管理工作经费、档案馆及公共图书馆两馆大楼物业管护费、区档案馆伙食费补助、馆藏数字化加工项目经费、档案馆（图书馆）运维费。年度项目资金支出 163.45 万元，以上项目基本完成年初目标任务，资金执行情况按计划推进，达到年初预期效果，为全区创新发展营造了良好环境，取得了较好的社会效益。满意度指标达到了预期目标。

（三）自评质量。

1. 2023 年区档案馆的部门预算编制规范、准确，各项经费足额纳入预算安排，确保了部门正常运转和专项工作的顺利开展，较好完成年初绩效目标任务。

2. 2023 年区档案馆部门决算按照区财政和上级财政要求进行编制，准确、详实、真实地反映了本单位财政收支情况。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

从自评情况来看，我馆部门支出绩效水平较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，保障了本单位的正常运转，促进了档案事业发展，充分发挥了财政资金的经济效益和社会效益。

（二）存在问题。从绩效评价看，部门支出预算和绩效评价工作还存在部分项目无法用量化指标来进行考评的问题。

（三）改进建议。建议财政加强对绩效评价工作的优化研究和培训指导，进一步优化绩效考核指标体系，做到合理性与可操作性的有机统一。

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表