

2023 年度
嘉峪关市档案馆部门决算

目录

第一部分部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2023 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明细表
- 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”经费支出决算表

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 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支决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明
- 九、财政拨款“三公”经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、国有资产占用情况说明

十三、其他需要说明的情况

第四部分预算绩效情况说明

第五部分名词解释

第一部分部门概况

一、部门职责

嘉峪关市档案馆为市级国家综合档案馆，隶属于嘉峪关市委。主要职责是：负责对全市各门类档案资料收集、整理、鉴定工作，负责进馆范围内机关、团体、企事业单位档案资料的调查、分析，按照国家标准，做好档案接收进馆前的准备工作和进馆档案接收的组织实施工作；收集征集散存于社会的珍贵档案资料，负责接收有保存价值的图书、资料；负责收集征集、接收全市重大活动和事件的声像档案资料，对进馆破损档案的托裱修复、加固和抢救工作；对馆藏档案进行整理、编研、鉴定，负责编制、建立馆藏档案资料检索工具和目录，负责实施国家重点档案的抢救和保护工作，负责全市重要会议、重大活动档案资料的收集归档工作，负责档案统计年报的填报汇总报送和馆藏档案陈列和布展工作；贯彻落实国家、省、市有关电子文件、电子档案业务工作的规范标准，保障档案信息化工作，对馆藏档

案资料进行数字化加工转换，负责对计算机网络系统及硬件设备的管理、维护、安全等工作，承担数据管理、备份工作。

二、机构设置

嘉峪关市档案馆核定编制 8 名，实有人数 26 人，其中在编人数 7 人，进村进社人员 5 人，计划外用工人员 2 人，公益性岗位 6 人；退休人员 5 人。内设 4 个科室：办公室、档案收集整理科、档案保管利用科、档案信息技术科。

一、收入支出决算总表

第二部分 2023 年度部门决算表

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	20,422,119.36	一、一般公共服务支出	32	19,852,272.40
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		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	273,902.03
	9		九、卫生健康支出	40	108,849.08
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	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	210,948.60
	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	
	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	
	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	20,422,119.36	本年支出合计	58	20,445,972.11
	使用非财政拨款结余(含专用结余)		结余分配	59	
	年初结转和结余	23,852.75	年末结转和结余	60	
	30			61	
	总计	20,445,972.11	总计	62	20,445,972.11

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. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

科目代码	项目 科目名称	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
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	20,422,119.36	20,422,119.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	19,828,419.65	19,828,419.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4,678.54	4,678.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	77,219.72	77,219.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	184,901.00	184,901.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	26,047.60	26,047.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	192,003.77	192,003.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	25,349.22	25,349.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	44,529.17	44,529.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	38,970.69	38,970.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

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		20,445,972.11	2,614,379.36	17,831,592.75			
2012601	行政运行	19,852,272.40	2,020,679.65	17,831,592.75			
2210201	住房公积金	184,901.00	184,901.00				
2080502	事业单位离退休	77,219.72	77,219.72				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4,678.54	4,678.54				
2210203	购房补贴	26,047.60	26,047.60				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	192,003.77	192,003.77				
2101102	事业单位医疗	25,349.22	25,349.22				
2101101	行政单位医疗	38,970.69	38,970.69				
2101103	公务员医疗补助	44,529.17	44,529.17				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

收 入			支 出				
项目	行	金额	项目	行	合计	一般公共预算	政 国

次			次		财政拨款	府性基金预算财政拨款	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	20,422,119.36	一、一般公共预算服务支出	33	19,852,272.40	19,852,272.40	
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		三、国防支出	35			
	4		四、公共安全支出	36			
	5		五、教育支出	37			
	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	273,902.03	273,902.03	
	9		九、卫生健康支出	41	108,849.08	108,849.08	
	10		十、节能环保支出	42			

	1 1		十一、城乡 社区支出	43				
	1 2		十二、农林 水支出	44				
	1 3		十三、交通 运输支出	45				
	1 4		十四、资源 勘探工业 信息等支 出	46				
	1 5		十五、商业 服务业等 支出	47				
	1 6		十六、金融 支出	48				
	1 7		十七、援助 其他地区 支出	49				
	1 8		十八、自然 资源海洋 气象等支 出	50				
	1 9		十九、住房 保障支出	51	210,948.60	210,948.60		
	2 0		二十、粮油 物资储备 支出	52				
	2 1		二十一、国 有资本经 营预算支 出	53				
	2 2		二十二、灾 害防治及 应急管理 支出	54				
	2 3		二十三、其 他支出	55				
	2 4		二十四、债 务还本支 出	56				
	2		二十五、债	57				

	5		务付息支出				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58			
本年收入合计	27	20,422,119.36	本年支出合计	59	20,445,972.11	20,445,972.11	
年初财政拨款结转和结余	28	23,852.75	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	
一般公共预算财政拨款	29	23,852.75		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	20,445,972.11	总计	64	20,445,972.11	20,445,972.11	

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

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		20,445,972.11	2,614,379.36	17,831,592.75
2012601	行政运行	19,852,272.40	2,020,679.65	17,831,592.75
2080502	事业单位离退休	77,219.72	77,219.72	
208050	机关事业单位职	4,678.54	4,678.54	

6	业年金缴费支出			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	192,003.77	192,003.77	
2210201	住房公积金	184,901.00	184,901.00	
2210203	购房补贴	26,047.60	26,047.60	
2101103	公务员医疗补助	44,529.17	44,529.17	
2101101	行政单位医疗	38,970.69	38,970.69	
2101102	事业单位医疗	25,349.22	25,349.22	

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

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
301	工资福利支出	2,372,733.95	302	商品和服务支出	140,198.09	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	596,633.61	30201	办公费	8,660.00	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	335,484.50	30202	印刷费	570.35	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	437,353.00	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	24,540.00	30205	水费	1,680.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本	192,003.77	3020	电费	4,200.00	31003	专用设备购置	0.00

	养老保险 缴费		6					
301 09	职业年金 缴费	4,678.54	30 20 7	邮电费	5,520.00	310 05	基础设施建设	0.00
301 10	职工基本 医疗保险 缴费	64,319.91	30 20 8	取暖费	0.00	310 06	大型修缮	0.00
301 11	公务员医 疗补助缴 费	44,529.17	30 20 9	物业管 理费	0.00	310 07	信息网络及软 件购置更新	0.00
301 12	其他社会 保障缴费	18,656.74	30 21 1	差旅费	10,530.50	310 08	物资储备	0.00
301 13	住房公积 金	246,853.00	30 21 2	因公出 国(境)费 用	0.00	310 09	土地补偿	0.00
301 14	医疗费	0.00	30 21 3	维修 (护)费	0.00	310 10	安置补助	0.00
301 99	其他工资 福利支出	407,681.71	30 21 4	租赁费	0.00	310 11	地上附着物和 青苗补偿	0.00
303	对个人和 家庭的补 助	101,447.32	30 21 5	会议费	0.00	310 12	拆迁补偿	0.00
303 01	离休费	0.00	30 21 6	培训费	0.00	310 13	公务用车购置	0.00
303 02	退休费	53,869.48	30 21 7	公务接 待费	0.00	310 19	其他交通工具 购置	0.00
303 03	退职(役) 费	0.00	30 21 8	专用材 料费	0.00	310 21	文物和陈列品 购置	0.00
303 04	抚恤金	0.00	30 22 4	被装购 置费	0.00	310 22	无形资产购置	0.00
303 05	生活补助	25,927.60	30 22 5	专用燃 料费	0.00	310 99	其他资本性支 出	0.00

30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	18,650.24	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	12,965.64	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	3,000.00	30229	福利费	12,371.60	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	81,000.00	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	2,700.00			
人员经费合计		2,474,181.27	公用经费合计				140,198.09	

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

科目代码	项目 科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
				小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

备注：本部门没有相关数据，故本表无数据。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

项目		本年支出		
科目代	科目名称	合计	基本支出	项目支出

码			
	栏次	1	2
	合计		0.00

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

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
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

第三部分 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、支总计均为 2044.60 万元。与上年度相比，收、支总计各增加 1518.43 万元，增长 288.59%，主要原因是用于支付“一馆两中心”项目剩余注册资本金。

二、收入决算情况说明

2023 年度收入合计 2042.21 万元，其中：财政拨款收入 2042.21 万元，占 100.00%。

三、支出决算情况说明

2023 年度支出合计 2044.60 万元，其中：基本支出 261.44 万元，占 12.79%；项目支出 1783.16 万元，占 87.21%。

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 2044.60 万元。与上年相比,各增加 1794.71 万元,增长 718.2%。主要原因是支付“一馆两中心”项目注册资本金。

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 2044.60 万元,较上年决算数增加 1794.71 万元,增长 718.2%。主要原因是支付“一馆两中心”项目注册资本金。

(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 2044.60 万元,主要用于以下方面:一般公共预算服务支出 1985.23 万元,占 97.1%;社会保障和就业支出 27.39 万元,占 1.34%;卫生健康支出 10.88 万元,占 0.53%;住房保障支出 21.09 万元,占 1.03%。

(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为 291.03 万元,支出决算为 2044.60 万元,完成年初预算的 702.53%。其中:

1. 一般公共预算服务支出年初预算数为 233.73 万元,支出决算为 1985.23 万元,完成年初预算的 849.37%,决算数大于预算数的主要原因是支付“一馆两中心”项注册资本金。

2. **社会保障和就业支出**年初预算数为 27.85 万元,支出决算为 27.39 万元,完成年初预算的 98.36%,决算数小于预算数的主要原因是有两名人员退休,人员经费减少。

3. **卫生健康支出**年初预算数为 10.88 万元,支出决算为 10.88 万元,完成年初预算。

4. **住房保障支出**年初预算数为 18.57 万元,支出决算为 21.09 万元,完成年初预算的 113.59%,决算数大于预算数的主要原因是有两名人员退休,人员经费减少。

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 261.44 万元。其中:

人员经费 247.42 万元,较上年决算数增加 47.83 万元,增长 23.96%,人员经费用途主要包括基本工资 59.67 万元;津贴补贴 33.55 万元;奖金 43.74 万元;绩效工资 2.45 万元;社会保障缴费 57.1 万元;其他工资福利支出 40.77 万元;对个人和家庭的补助 10.14 万元。

公用经费 14.02 万元,较上年决算数增加 1.36 万元,增长 10.72%。公用经费用途主要包括商品和服务支出 14.02 万元;其中办公费 0.87 万元;印刷费 0.06 万元;水费 0.17 万元;电费 0.42 万元;邮电费 0.55 万元;差旅费 1.05 万元;工会经费 1.30 万元;福利费 1.24 万元;其他交通费用 8.1 万元;其他商品和服务支出 0.27 万元。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本部门 2023 年度无政府性基金收入,也没有使用政府性基金安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

本部门 2023 年度没有使用国有资本经营预算安排的支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

我馆本年度“三公”经费支出共计 0 万元,与上年一致,未列支“三公”经费。

(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)费用全年预算数为 0.00 万元,支出决算为 0.00 万元。

2. 公务用车购置及运行维护费全年预算数为 0.00 万元,支出决算为 0.00 万元。

其中:公务用车购置费全年预算数为 0.00 万元,支出决算为 0.00 万元。

3. 公务用车运行维护费全年预算数为 0.00 万元,支出决算为 0.00 万元。

4. 公务接待费全年预算数为 0.00 万元,支出决算为 0.00 万元。

外事接待费支出、其他国内公务接待支出均为 0.00 万元。

(三) “三公”经费财政拨款支出决算实物量情况

2023年度本部门因公出国(境)共计0个团组,人;公务用车购置0辆,公务用车保有量为0辆;国内公务接待批次0人,其中:外事接待批次0人;国(境)外公务接待批次0人。

十、机关运行经费支出情况说明

2023年度本部门机关运行经费支出14.02万元,机关运行经费主要用于开支差旅费1.05万元;工会经费1.30万元;福利费1.24万元;其他交通费用8.1万元。机关运行经费较上年决算数增加1.36万元,增长10.74%,主要原因是人员增加,办公设施设备购置经费增加,资产运行维护支出增加。

本年度会议费支出0.00万元,与上年保持一致。

十一、政府采购支出情况说明

我单位2023年度无政府采购相关经费。

十二、国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日,本部门共有车辆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。

十三、其他需要说明的情况

由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 预算绩效情况说明

一、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门对 2023 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 4 个共涉及资金 1780.75 万元，占一般公共预算项目支出总额的 87.10%。从评价情况来看，全年严格按照预算法执行相关支付业务，做到无预算不支出，确保全年收支平衡，足额及时支付各项费用，基本完成了全年工作任务，绩效等级高。

二、绩效自评结果

我部门在 2023 年度部门决算中反映搬家费、办公家具采购费等 4 个项目绩效自评结果。

1. “搬家费”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：项目总体绩效评价分值 100 分，其中成本指标 50 分，得分 50 分；产出指标 20 分；得分 20；效益指标：20 分，得分 20 分；满意度指标 10 分，得分 10 分。综合得分 100 分，整体绩效评

价高。搬家费项目绩效自评情况：优。

2. “办公家具采购费”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标,项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为17.58万元,执行数为17.58万元,完成预算的100%。项目绩效目标完成情况项目总体绩效评价分值100分,其中成本指标50分,得分50分;产出指标20分;得分20;效益指标:20分,得分20分;满意度指标10分,得分10分。综合得分100分,整体绩效评价高。“办公家具采购费”项目绩效自评情况:优。

3. “档案管护费”项目绩效自评情况:根据年初设定的绩效目标,项目绩效自评得分为91.67分。项目全年预算数为18.17万元,执行数为18.17万元,完成预算的100%。项目绩效目标完成情况:其中产出指标50分,得分41.67分;成本指标6.68分;得分6.68;效益指标:30分,得分30分;满意度指标3.33分,得分3.33分。年度资金总额10分,得分10;综合得分91.67分,整体绩效评价高。“档案管护费”项目绩效自评情况:优。

4. “一馆两中心项目注册资本金”项目绩效自评情况:根据年初设定的绩效目标,项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为1735万元,执行数为1735万元,完成预算的100%。项目绩效目标完成情况:项目总体绩效评价分值100分,其中成本指标50分,得分50分;产出指标20分;得分20;效益指标:20分,得分20分;满意度指标10分,得分10分。综合得分100分,整体绩效评价高,项目绩效自评情况:优。

项目支出绩效自评表

项目名称		搬家费							
主管部门					实施单位				
资金情况 (万元)		项目投资数		全年执行数	分值	执行率	得分		
		上年结转	当年安排						
		年度资金额:				--		--	
		其中: 中央财政资金				--		--	
		省级财政拨款				--		--	
		市级财政拨款			10	--	100%	--	
其他资金				--		--			
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	保障新建档案馆顺利搬迁, 满足档案查阅利用等服务需求。				新建市档案馆达到标准化档案馆建设要求。				
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	未完成原因和改进措施	
	成本指标	经济成本指标	符合预算金额	100000	100000	20	20		
		社会成本指标	采购成本控制	100000	100000	20	20		
		生态环境成本指标	无成本	定性	无成本	10	10		
	产出指标	数量指标	全部档案及办公设备	100	100	10	10		
		时效指标	2023 年完成	完成	完成	5	5		
		质量指标	完成搬家	完成	完成	5	5		
	效益指标	经济效益	无经济效益	0	0	10	10		
		社会效益	档案保管条件改善	改善	改善	5	5		
		生态效益	环保	定性	环保	5	5		
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员及群众满意	100%	100%	10	10		
	总 分						100	100	
	说明	无							

项目支出绩效自评表

项目名称		办公家具采购费							
主管部门					实施单位				
资金情况 (万元)		项目投资数		全年执行数	分值	执行率	得分		
		上年结转	当年安排						
		年度资金额:				--		--	
		其中: 中央财政资金				--		--	
		省级财政拨款				--		--	
		市级财政拨款			17.58	--	100%	--	
其他资金				--		--			
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	提保障新建档案馆的正常运转, 完善办公条件, 满足档案查阅服务利用需求。				提升查阅利用服务功能。建立健全档案利用服务制度, 优化查阅场所服务环境, 完善便民查档设施设备, 为经济社会发展提供高效便捷档案服务。				
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	未完成原因和改进措施	
	成本指标	经济成本指标	预算数控制		175800	175800	20	20	
		社会成本指标	控制预算成本		175800	175800	20	20	
		生态环境成本指标	无成本		定性	无成本	10	10	
	产出指标	数量指标	采购 26 种办公家具		26	26	10	10	
		时效指标	2023 年完成		定性	完成	5	5	
		质量指标	家具验收合格率		100	100	5	5	
	效益指标	经济效益	无经济效益		0	0	10	10	
		社会效益	保障档案工作正常运转		正常	正常	5	5	
		生态效益	环保		定性	环保	5	5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员及群众满意		100%	100%	10	10	
	总 分						100	100	
	说明	无							

项目支出绩效自评表

项目名称		档案馆管护费							
主管部门					实施单位				
资金情况 (万元)		项目投资数		全年执行数	分值	执行率	得分		
		上年结转	当年安排		10				
		年度资金额:				--		--	
		其中: 中央财政资金				--		--	
		省级财政拨款				--		--	
		市级财政拨款			7.3	--	100%	--	
其他资金				--		--			
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	提升查阅利用服务功能。建立健全档案利用服务制度, 优化查阅场所服务环境, 完善便民查档设施设备, 为经济社会发展提供高效便捷档案服务。				提升查阅利用服务功能。建立健全档案利用服务制度, 优化查阅场所服务环境, 完善便民查档设施设备, 为经济社会发展提供高效便捷档案服务。				
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	未完成原因和改进措施	
	产出指标	数量指标	档案整理数量		≥10000件	175000	8.35	8.35	
			档案扫描数量		≥500卷	500卷	8.33	8.33	
			校对审核档案数据		≥5000条	100%	8.33	8.33	
		质量指标	馆藏档案达到正常利用率标准		>95%	95%	8.33	8.33	
			数字化档案化清晰率		>98%	98%	8.33	8.33	
		时效指标	修护维护、数字化及时性		及时	及时	0	0	
	成本指标	经济成本指标	数字化加工成本		100%	100%	3.34	3.34	
		社会成本指标	档案扫描成本		节约	100%		3.33	
	效益指标	经济效益指标	资金使用率		100%	100%	7.5	7.5	
		社会效益指标	修护维护保证档案正常利用		100%	100%	7.5	7.5	
			数字化成果提供高效服务					7.5	
	生态效益指标	档案修护、维护、数字化影响力		延长档案原件寿命	延长	7.5	7.5		
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会各界、各部门、各单位档案信息资源		100%	100%	3.33	3.33	
		实施期实际执		18.17	18.17	10	10		
总 分						100	91.67		
说明	无								

项目支出绩效自评表

项目名称		一馆两中心项目注册资本金								
主管部门					实施单位					
资金情况 (万元)				项目投资数		全年执行数		分值	执行率	得分
				上年结转	当年安排					
		年度资金额:						--		--
		其中: 中央财政资金						--		--
		省级财政拨款						--		--
		市级财政拨款				1735		--	100%	--
其他资金						--		--		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况					
	履行《嘉峪关市一馆两中心 PPP 项目合同》，保障一馆两中心 PPP 项目建设顺利完成。				及时、足额认缴项目注册资本金					
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	未完成原因和改进措施	
	成本指标	经济成本指标	预算控制数		1735	1735	50	50		
	产出指标	数量指标	建设项目数		3	3	10	10		
		时效指标	按规定时间建设完成		定性	及时	5	5		
		质量指标	会展中心、全民健身中心档案馆建设质量达标		100	100	5	5		
	效益指标	经济效益	满足会展、全民健身中心、档案馆健身需求		满足	满足	10	10		
		社会效益	完善配套建设		完善	完善	5	5		
		生态效益	环保		定性	环保	5	5		
	满意度指标	服务对象满意度指标	配套设施进一步完善		100%	100%	10	10		
总 分							100	100		
说明	无									

三、部门绩效评价结果

（一）资金投入情况分析

1. 资金到位情况分析

年初预算 2172.77 万元，其中：基本支出 247.79 万元、项目支出 1924.98 万元。因人员和项目变化，预算总收入调整为 841.04 万元，其中：基本支出 185.46 万元、项目支出 655.58 万元。资金到位率 100%、到位及时率 100%，

2. 资金执行情况分析

2023 年市档案馆年初预算 291 万元，其中：基本支出 238 万元、项目支出 53 万元。因人员和项目变化，预算总收入调整为 2044 万元，基本支出 261 万元、项目支出 1783 万元。全部及时足额支付，达到预期目标。足额支付率 100%、支付及时性 100%。

3. 资金管理情况分析

全部预算资金严格按照预算科目支出，根据我单位相关财务制度合法合规支付，资金支付管理完全符合相关规定。

关于 2023 年度市档案馆部门绩效自评报告

一、基本情况

（一）单位概况

依据《中共甘肃省委办公厅、甘肃省人民政府办公厅关于印发<嘉峪关市机构改革方案>的通知》（甘办字〔2019〕24号）、《中共嘉峪关市委办公室关于印发共青团嘉峪关市委员会等4个部门和单位职能配置、内设机构和人员编制调整方案的通知》（嘉办字〔2019〕46号）和《中共甘肃省委组织部关于嘉峪关市涉改参照管理单位重新认定结果的通知》（甘组办字〔2021〕41号）精神，市档案馆为参照公务员法管理事业单位，内设4个科室，分别为：办公室、收集整理科、保管利用科、信息技术科。截止2023年12月31日，市档案馆有预算单位1个。编制人数8人，实有人数17人，其中在编人数7人，进村进社人员5人，计划外用工人员2人，公益性岗位3人；退休人员7人。

2023年市档案馆年初预算291万元，其中：基本支出238万元、项目支出53万元。因人员和项目变化，预算总收入调整为2044万元，基本支出261万元、项目支出1783万元。

（二）整体绩效目标情况

集中统一保管全市重要档案资料，保守国家秘密，维护档案完整，确保档案安全；负责接收和征集整理保管全市各机关、团体及企事业单位、社会组织档案资料；征集散存在社会上的珍贵档案、重要资料，实行科学管理；负责做好档案馆基础设施建设、基础业务建设、信息化建设和规范化建设等工作；负责全市档案学理论、档案保护技术与信息化管理的研究，推进档案工作科学化管理和现代化建设；负责对馆藏档案资料进行科学整理、编目、鉴定和销毁；对破损、褪变档案进行抢救修复；做好档案资料的编研工作和档案资料的利用工作；完成市委、市政府交办的其他任务。

（三）区域绩效目标情况

目标 1：举办档案业务培训班。以新修订的《档案法》、档案整理归档实务、业务档案整理归档实务为主要内容，对全市机关、事业、企业单位分管档案工作领导和档案人员进行培训。

目标 2：推进档案信息资源共享平台建设。加强档案信息资源共享平台建设，对馆藏档案进行数字化加工转换，保证档案管理系统正常运转。

目标 3：提升查阅利用服务功能。建立健全档案利用服务制度，优化查阅场所服务环境，完善便民查档设施设备，为经济社会发展提供高效便捷档案服务。

目标 4: 完成 2023 年度档案整理归档。指导、验收全市各部门、各单位完成 2023 年度文件材料整理归档和业务档案整理归档工作。

目标 5: 做好档案接收工作。完成到期档案接收进馆工作。

二、综合评价结论

在部门管理、履职效果、能力建设、服务对象满意度方面总分 100 分，自评得分 100 分，整体绩效评价高。

三、绩效目标完成情况分析

(一) 资金投入情况分析

1. 资金到位情况分析

年初预算 2172.77 万元，其中：基本支出 247.79 万元、项目支出 1924.98 万元。因人员和项目变化，预算总收入调整为 841.04 万元，其中：基本支出 185.46 万元、项目支出 655.58 万元。资金到位率 100%、到位及时率 100%，

2. 资金执行情况分析

2023 年市档案馆年初预算 291 万元，其中：基本支出 238 万元、项目支出 53 万元。因人员和项目变化，预算总收入调整为 2044 万元，基本支出 261 万元、项目支出 1783 万元。全部及时足额支付，达到预期目标。足额支付率 100%、支付及时性 100%。

3. 资金管理情况分析

全部预算资金严格按照预算科目支出，根据我单位相关财务制度合法合规支付，资金支付管理完全符合相关规定。

（二）总体绩效目标完成情况分析

全年严格按照预算法执行相关支付业务，做到无预算不支出，确保全年收支平衡，足额及时支付各项费用，基本完成了全年工作任务，综合绩效得分 100 分，绩效等级：高。

（三）绩效目标完成情况分析(根据年初绩效目标及指标逐项分析)

1.部门管理完成情况分析

（1）资金投入：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 12 分，实际得分 12 分。

（2）财务管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 6 分，实际得分 6 分。

（3）采购管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 3 分，实际得分 3 分。

（4）资产管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 3 分，实际得分 3 分。

（5）人员管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 3 分，实际得分 3 分。

（6）重点工作管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 3 分，实际得分 3 分。

2.履职效果完成情况分析

（1）档案收集整理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 6 分，实际得分 6 分。

(2)档案保管利用:年度指标值 100%,实际完成值 100%,
分值 9 分,实际得分 9 分。

(3)档案信息技术:年度指标值 100%,实际完成值 100%,
分值 18 分,实际得分 18 分。

(4)部门效果目标:年度指标值 100%,实际完成值 100%,
分值 12 分,实际得分 12 分。

(5)社会影响目标:年度指标值 100%,实际完成值 100%,
分值 6 分,实际得分 6 分。

3.能力建设完成情况分析

在长效管理、信息化建设、人力资源建设方面年度指标值
100%,实际完成值 100%,分值 15 分,实际得分 15 分。

4.满意度指标完成情况分析

服务对象满意度年度指标值 100%,实际完成值 99%,分
值 10 分,实际得分 10 分。

四、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

无

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

暂未公开

六、其他需要说明的问题

无

附件

2023 年嘉峪关市档案馆整体支出绩效自评表

部门（单位）名称		嘉峪关市档案馆						
部门（单位）整体支出（万元）		年初预算数	全年预算数（A）	实际支出数（B）	执行率（B/A）	分值	得分	
	全年支出	291	2044	2044	100	10		
	其中：基本支出	238	261	261	100	—	—	
	项目支出	53	1783	1783	100	—	—	
年度总体绩效目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况				
	目标 1：确保年度收支平衡			目标 1 完成情况：完成				
	目标 2：确保完成全年工作任务			目标 2 完成情况：完成				
年度绩效指标完成情况	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
	部门管理	资金投入	基本支出预算执行	100%	98%	2.5	2.5	
			项目支出预算执行	100%	98%	2.45	2.45	
			“三公经费”控制	下降	下降	2.45	2.45	
			专项经费支出安排	合理	合理	2.45	2.45	
		财务管理	财务管理制度健全	健全	健全	2.45	2.45	
			资金使用规范性	规范	规范	2.45	2.45	
		采购管理	政府采购规范性	规范	规范	2.45	2.45	
		资产管理	资产管理规范性	规范	规范	2.45	2.45	
		人员管理	人员编制合规性	100%	100%	2.45	2.45	
			人事管理制度健全	合规	合规	2.45	2.45	
	重点工作	重点工作管理制度	健全	健全	2.45	2.45		
	履职效果	部门履职目标	完成档案整理数量	≥10000 件	≥10000 件	5.4	5.4	
			档案条目采集、目	≤2%	≤2%	5.4	5.4	
			馆库配电系统、消	≥98%	100%	5.4	5.4	
			完成档案扫描数量	≥10000 画幅	≥10000 画	5.4	5.4	
档案目录著录数量			≥5000 条	≥5000 条	5.4	5.4		
部门效果目标		各类档案收集齐全	≥98%	100%	5.4	5.4		
		档案查找利用率	≥98%	100%	5.4	5.4		
		纸质档案数字化转	≥60%	80%	5.4	5.4		

		服务对象	受益者满意度	≥98%	99%	5.4	5.4		
		社会影响	违法违纪情况	=0起	0起	5.4	5.4		
	能力建设	长效管理	中期规划建设完备	完备	100%	3	3		
		档案管理	档案管理完备性	完备	100%	3	3		
		人力资源	人员培训机制完备	完备	100%	3	3		
合 计							100		

第五部分 名词解释

一、财政拨款收入：指本年度从同级财政部门取得的财政拨款，包括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。

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：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”、“经营收入”以外的收入。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位上年结转至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。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或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、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）：反映机关
事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

2023 年度市档案馆管护费绩效报告

（重点项目）

一、项目基本情况

（一）项目立项背景。项目依据《甘肃省财政厅甘肃省档案局关于调整市州县区档案管护费标准的通知》精神，对档案资料收集、整理，鉴定，对进馆破损档案的托裱修复、加固和抢救。

（二）项目预算安排及使用情况。市档案馆管护费预算安排18.17万元，实际支出18.17万元。

（三）项目计划内容及实施情况。立项时间为2023年1月1日，项目经费由财政局批复，项目计划完成时间为2023年12月31日。

（四）项目组织管理。“档案馆管护费”项目，由档案馆办公室负责，项目开展过程中的事前、事中、事后三个阶段都有明确的检查项目和质量检查标准，对影响项目进度的材料、环境等因素进行了全面控制。此工程项目2023年财政拨付资金18.17万元，按照相关财务规定，2023年12月完成支付。

二、项目绩效目标

提升查阅利用服务功能。建立健全档案利用服务制度，优化查阅场所服务环境，完善便民查档设施设备，为经济社会发展提供高效便捷档案服务。

三、评价基本情况

（一）评价目的

全面了解该项目专项资金的具体使用、执行情况以及综合效果，分析存在的问题，及时总结经验，改进项目管理措施，提高项目绩效管理水平和保证财政资金使用管理的规范性、安全性和有效性。

（二）评价对象与范围

评价对象和范围为2023年档案馆管护费使用情况。

（三）评价依据。项目依据《甘肃省财政厅甘肃省档案局关于调整市州县区档案管护费标准的通知》精神，对档案资料收集、整理，鉴定，对进馆破损档案的托裱修复、加固和抢救。

（四）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法。

1、评价原则：

评价过程遵循以下原则：

- （1）科学规范原则。
- （2）公正公开原则。
- （3）分级分类原则。
- （4）绩效相关原则。

2、绩效评价指标体系。市档案馆管护费经费绩效评价指标体系包括一级指标、二级指标、三级指标，评价指标体系涵盖项目的产出、成本、效益、满意度四个方面，采用百分制的计分方式，满分100分。

3、评价方法：本次绩效评价方法主要采用定性与定量方法。一般根据评价对象的具体情况，遵循简便有效的原则，选择一种或多种方法予以实施。本次绩效评价初步采用文献研究法（

评价项目投入和产出等指标)、德尔菲法(评价项目产出和效果等指标)、公众满意度测评法(评价服务对象满意度等指标)、成本效益分析法(评价项目投入等指标)等。

(五)绩效评价指标体系。

1、资金投入情况分析。

(1)资金到位情况分析

市档案馆管护费18.17万元，合计拨付管护费18.17万元。资金到位率100%、到位及时率100%，

(2)资金执行情况分析

档案管护费支出18.17万元。全部及时足额支付，达到预期目标。足额支付率100%、支付及时性100%。

(3)资金管理情况分析

全部预算资金严格按照预算科目支出，根据相关财务制度合法合规支付，资金支付管理完全符合相关规定。

2、绩效目标完成情况分析。

1.产出指标完成情况分析：分值50分，得分41.67分

(1)数量指标：分值25.01分，实际得分20分。

(2)质量指标：分值16.66分，实际得分15分。

2.成本指标完成情况分析，分值6.68分，得分6.68分

(1)经济成本：分值3.34分，实际得分3.34分。

(2)社会成本：分值3.33分，实际得分3.33分。

3.效益指标完成情况分析，分值30分，得分30分

(1)经济效益：分值7.5分，实际得分7.5分。

(2) 社会效益: 分值15分, 实际得分15分。

(3) 生态效益: 分值7.5分, 实际得分7.5分。

4. 服务对象满意度情况分析, 分值3.33分, 得分3.33分

5. 实施期实际执行率分值10分, 得分10分

(六) 评价人员组成及分工。

项目负责人: 鱼辉 市档案馆馆长

评价组成员: 杨萍 市档案馆四级调研员

李伟民 市档案馆办公室主任

韩瑛 市档案馆财务人员

评价组分工: 项目负责人全程参与指导项目各阶段实施工作, 评价组成员相互协助, 严格按负责人的指导, 认真开展工作。

(七) 绩效评价工作过程。根据本次项目特点及以往经验, 将评价时间及主要工作进程安排如下:

1. 前期准备

(1) 成立评价工作组。

(2) 明确工作要求。

(3) 下达项目绩效评价通知书。

2. 评价实施阶段

(1) 开展前期调研。

(2) 制定评价工作方案和评价指标体系。

(3) 收集和审核基础资料数据核查、了解群众意见。

(4) 综合分析评价阶段。

(5) 撰写与提交评价报告。

四、评价结论及分析

(一) 通过分析自评资料，评价组对项目进行打分，综合得分91.67分，级别为优。

五、绩效评价指标分析

提升查阅利用服务功能。建立健全档案利用服务制度，优化查阅场所服务环境，完善便民查档设施设备，为经济社会发展提供高效便捷档案服务。

六、项目主要经验及做法

一是做好项目预算安排。根据下一年度的工作计划，提前预算，规范操作、严格控制开支范围，节约成本，提高效率；二是通过加强监督检查，对单位资金的使用及配套情况有了进一步的了解，规范了专项资金的使用。

七、存在的问题及原因分析

- 1、项目预算编制科学性、合理性有待进一步提高。
- 2、基础数据档案不够完整，今后将进一步加强。

八、有关建议。

(一) 预算完整性。为了保证预算的完整性，在资金预算时应充分参考。上一年度的支出结果，结合下一年的工作计划，在充分调研的基础上确定预算方案，预算方案要细化，避免造成财政资金无效占用，降低财政资金的使用效率。

(二) 资金管理制度的准确性。本项目是为了发挥代表作用，履行代表职责，建议根据国家相关法律法规，结合本项目资金

的使用特点，制定完善的专项资金使用制度，严禁出现非预算范围支出行为。

九、需要说明的问题：无

附件：档案馆管护费项目支出绩效评分表

档案馆管护费项目支出绩效评分表

项目名称		档案馆管护费							
主管部门					实施单位				
资金情况 (万元)			项目投资数		全年执行数	分值	执行率	得分	
			上年结转	当年安排		10			
	年度资金额：					--		--	
	其中：中央财政资金					--		--	
	省级财政拨款					--		--	
	市级财政拨款			7.3		--	100%	--	
	其他资金					--		--	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	提升查阅利用服务功能。建立健全档案利用服务制度，优化查阅场所服务环境，完善便民查档设施设备，为经济社会发展提供高效便捷档案服务。				提升查阅利用服务功能。建立健全档案利用服务制度，优化查阅场所服务环境，完善便民查档设施设备，为经济社会发展提供高效便捷档案服务。				
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	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	档案整理数量		≥10000件	175000	8.35	8.35	
			档案扫描数量		≥500卷	500卷	8.33	8.33	
			校对审核档案数据		≥5000条	100%	8.33	8.33	
		质量指标	馆藏档案达到正常利用率标准		>95%	95%	8.33	8.33	
			数字化档案化清晰率		>98%	98%	8.33	8.33	
		时效指标	修护维护、数字化及时性		及时	及时	0	0	
	成本指标	经济成本指标	数字化加工成本		100%	100%	3.34	3.34	
		社会成本指标	档案扫描成本		节约	100%		3.33	
	效益指标	经济效益指标	资金使用率		100%	100%	7.5	7.5	
		社会效益指标	修护维护保证档案正常利用		100%	100%	7.5	7.5	
			数字化成果提供高效服务					7.5	
	生态效益指标	档案修护、维护、数字化影响力		延长档案原件寿命	延长	7.5	7.5		
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会各界、各部门、各单位档案信息资源		100%	100%	3.33	3.33	

		实施期实际执		18.17	18.17	10	10	
总 分						100	91.67	
说明	无							