2023年度四川省乐山市

五通桥区档案馆

部门决算

目录

公开时间：2024 年 10 月 25 日

第一部分 部门概况.....04

一、部门职责.....04

二、机构设置.....04

第二部分 2023 年度部门决算情况说明.....05

一、收入支出决算总体情况说明.....05

二、收入决算情况说明.....06

三、支出决算情况说明.....06

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....07

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....08

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....11

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....11

八、政府性基金预算支出决算情况说明.....13

九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....13

十、其他重要事项的情况说明.....13

第三部分 名词解释.....16

第四部分 附件.....20

第五部分 附表.....42

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明细表.....

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.....

第一部分 部门概况

一、部门职责

负责集中统一管理和依法接收、征集应由区档案馆保管的档案资料，并对所保存的档案资料进行整理和日常保管、保护；组织实施对馆藏档案的鉴定、解密、划控、开放，对褪变、破损档案进行抢救，对失去保管价值的档案进行销毁；及时准确为利用者提供档案服务；开发馆藏档案信息资源，编研、编辑、公布档案史料，为经济建设、社会发展和科学研究服务；开展爱国主义教育基地、档案安全保管基地、档案利用服务中心、政府公开信息查阅中心、电子档案备份管理中心等档案馆“五位一体”功能建设。编辑出版区《年鉴》。

二、机构设置

五通桥区档案馆下属二级预算单位1个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位1个，其他事业单位0个。

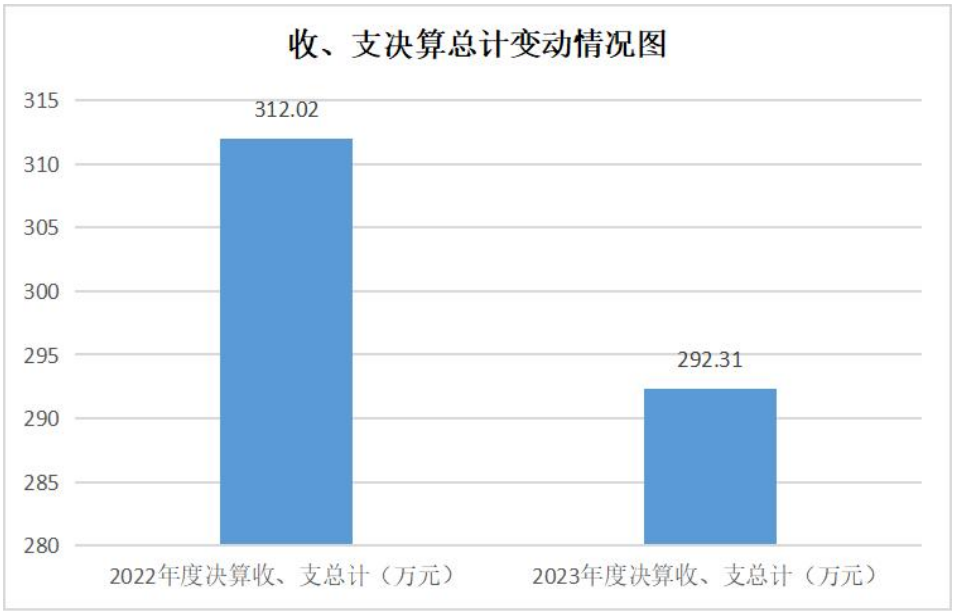
纳入五通桥区档案馆2023年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：五通桥区档案馆

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、支总计均为 **292.31** 万元。与 2022 年度 312.02 万元相比，收、支总计各减少 19.71 万元，下降 6.3%。主要变动原因是一般公共预算财政拨款收入增加 23.16 万元、国有资本经营预算财政拨款收入减少 45 万元、其他收入增加 0.15 万元、年初结转和结余增加 1.98 万元、一般公共服务支出增加 2.43 万元、社会保障和就业支出增加 19.03 万元、卫生健康支出增加 0.53 万元、住房保障支出增加 1.25 万元、国有资本经营预算支出减少 45 万元、年末结转和结余增加 2.04 万元所致。

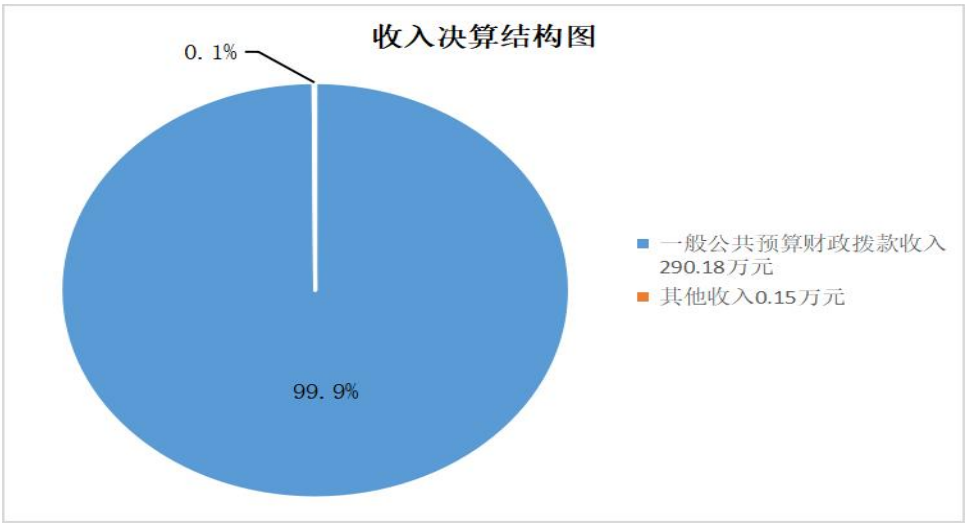
图 1：收、支决算总计变动情况图



二、 收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 290.32 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 290.18 万元，占 99.9%；其他收入 0.15 万元，占 0.1%。

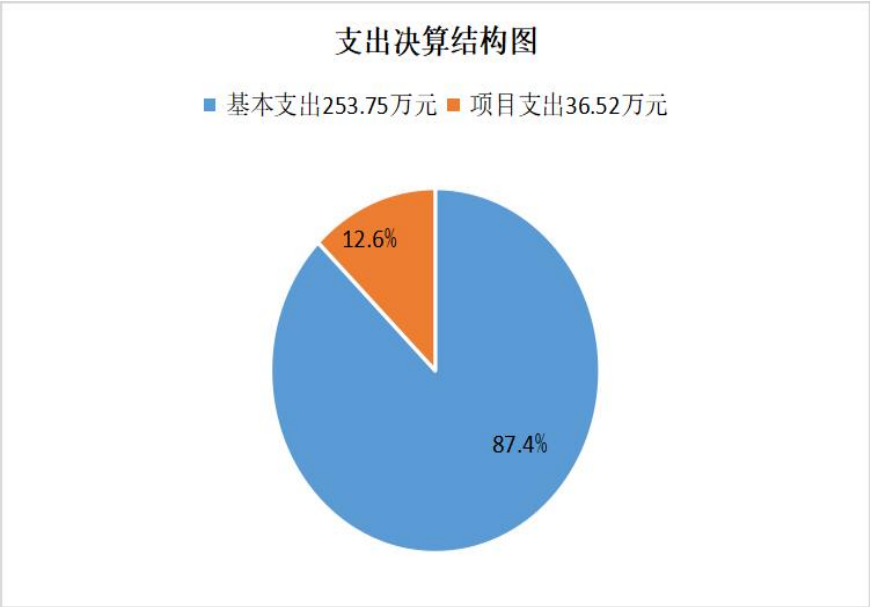
图 2：收入决算结构图



三、 支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 290.27 万元，其中：基本支出 253.75 万元，占 87.4%；项目支出 36.52 万元，占 12.6%；

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 290.18 万元。与 2022 年度 312.02 万元相比，财政拨款收、支总计各减少 21.84 万元，下降 7%。主要变动原因是一般公共预算财政拨款收入增加 23.16 万元、国有资本经营预算财政拨款收入减少 45 万元、一般公共服务支出增加 2.35 万元、社会保障和就业支出增加 19.03 万元、卫生健康支出增加 0.53 万元、住房保障支出增加 1.25 万元、国有资本经营预算支出减少 45 万元所致。

图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况

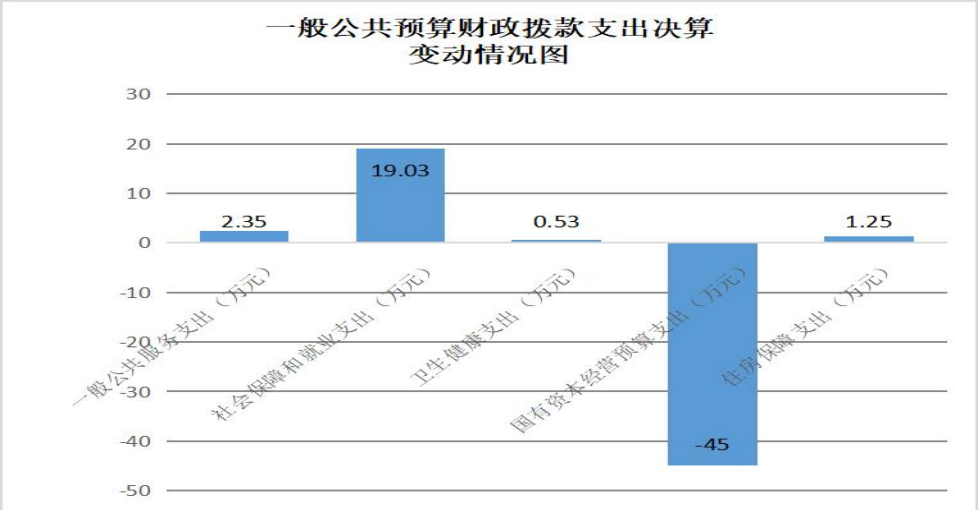


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（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 290.18 万元，占本年支出合计的 99.96%。与 2022 年度 312.02 万元相比，一般公共预算财政拨款支出减少 21.84 万元，下降 7%。主要变动原因是一般公共服务支出增加 2.35 万元、社会保障和就业支出增加 19.03 万元、卫生健康支出增加 0.53 万元、住房保障支出增加 1.25 万元、国有资本经营预算支出减少 45 万元所致。

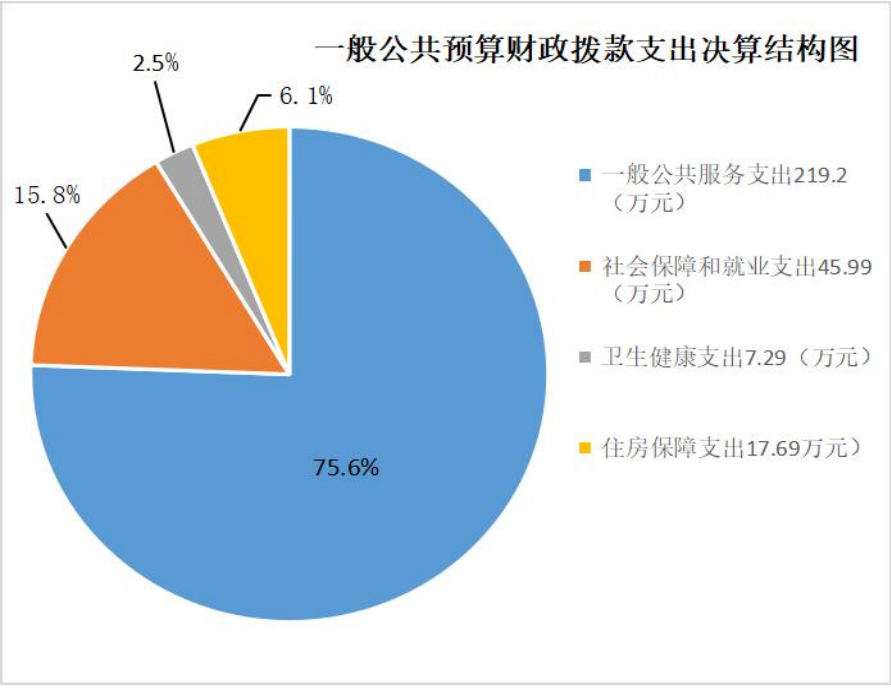
图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况



（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 **290.18** 万元，主要用于以下方面:**一般公共服务支出** 219.21 万元，占 75.6%；**社会保障和就业支出** 45.99 万元，占 15.8%；**卫生健康支出** 7.29 万元，占 2.5%；**住房保障支出** 17.69 万元，占 6.1%。

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 290.18，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）：支出决算为 182.68 万元，完成预算 100%。决算数等于预算数。

2. 一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：支出决算为 36.52 万元，完成预算 100%。决算数等于预算数。

3. 社会保障和就业（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 22.90 万元，完成预算 100%。决算数等于预算数。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 13.41 万元，完成预算 100%。决算数等于预算数。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 9.68 万元，完成预算 100%。决算数等于预算数。

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 5.39 万元，完成预算 100%。决算数等于预算数。

7. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 1.9 万元，完成预算 100%，决算

数等于预算数。

8、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17.69万元，完成预算100%。决算数等于预算数。

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253.66万元，其中：

人员经费223.18万元，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、职业年金缴费、医疗费补助、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费30.48万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

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

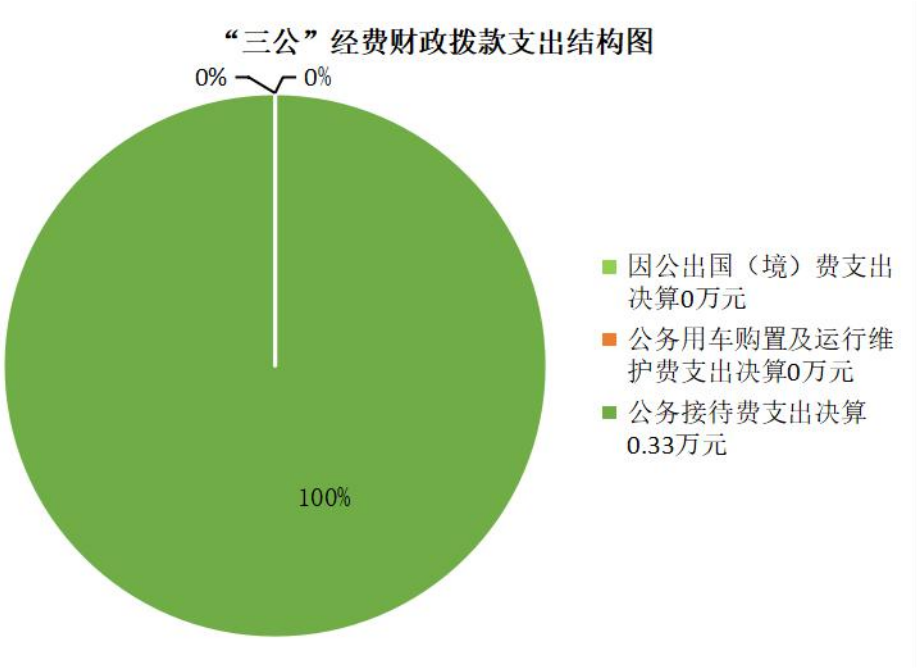
2023年度“三公”经费财政拨款支出决算为0.33万元，完成预算100%，较上年度0.61万元减少0.28万元，下降45.9%。决算数与预算数持平。

（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0.33万元，

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 年增加 0 万元，增长/0%。主要原因是未安排该项支出。

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 年度增加 0 万元，增长 0%。主要原因是未安排该项支出。

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，主要用于：无。

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：无。

3.公务接待费支出0.33万元，完成预算100%。公务接待费支出决算比2022年度0.61减少0.28万元,下降45.9%。主要原因是本年接待事项减少，相应减少了公务接待费支出。其中：

国内公务接待支出0.33万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费。国内公务接待2批次,35人次(不包括陪同人员），共计支出0.33万元，具体内容包括：在行政运行经费中支出的用餐费0.33万元。

外事接待支出0万元，主要用于接待：无。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**0**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，**五通桥区档案馆**机关运行经费支出**30.48**万元，比2022年度20.25万元增加10.23万元，增长50.1%主要原因是主要原因是办公费增加5.25万元、印刷费减少3.08万元、咨询费减少0.6万元、水、电费减少0.17万元、

邮电费增加1.02万元、物业管理费减少8.22万元、差旅费增加4.78万元、维修（护）费减少0.52万元、培训费增加0.29万元、公务接待费增加0.33万元、专用材料费减少0.09万元、劳务费增加0.43万元、委托业务费减少0.03万元、工会经费减少2.02万元、福利费增加2.33万元、 其他交通费用增加8.81万元、其他商品和服务支出增加1.72万元所致。

（二）政府采购支出情况

2023年度，**五通桥区档案馆**政府采购支出总额**83.99**万元，其中：政府采购货物支出**83.99**万元、政府采购工程支出**0**万元、政府采购服务支出**0**万元。主要用于购买4、5楼库房密集柜架，摆放入馆档案。授予中小企业合同金额**83.99**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**0**万元，占政府采购支出总额的**0**%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日，**五通桥区档案馆**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，其他用车主要是用于：无。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，本单位在2023年度预算编制阶段，组织对档案馆临聘人员支出、档案馆临聘人员支出、档案保管保护费等3个项目开展了预算事前绩效评估，对3

个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取.个项目开展绩效监控，组织对 3 个项目开展绩效自评，绩效自评表详见第四部分附件。

组织对 2023 年度一般公共预算等全面开展绩效自评，形成《五通桥区档案馆 2023 年区级部门整体绩效自评报告》、自评得分为 95 分，绩效自评综述：在 2023 年内，需要财政资金 290.18 万元。主要用于馆藏档案保管保护，地方志《年鉴》出版，收集整理档案，档案查询服务、日常工作运转等，让档案地方志工作正常运行。绩效自评报告详见附件。

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.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。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.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。

6.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。

7.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。

8、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。

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

10、一般公共服务支出（类）档案事务（款） 档案馆（项）是指中央和地方各级档案馆的指出。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，档案馆设施购置、维护、档案陈列展览等方面的支出。

11、一般公共服务支出（类）宣传事务（款） 一般行政管理事务（项）:宣传事务指反映中国共产党宣传部门的支出。一般行政管理事务指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未独产设置项级科目的其他项目支出。

12、 社会保障和就业（类）政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）是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。

13、社会保障和就业（类）政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）是指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金缴费支出支出。

14、社会保障和就业（类）政事业单位离退休（款）其他行政事业单位离退休支出（项）是指其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

15、卫生健康（类）：反映政府卫生健康方面的支出。行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）是指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位基本的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、老红军战士待遇人员的医疗经费。行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）是指财政部门集中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基本

的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

16、住房保障支出（类）：集中反映政府用于住房方面的支出。住房改革支出（款） 反映行政事业单位用财政拨款资金和其他资金等安排的住房改革支出。住房公积金（项）：反映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、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。

18、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。

19、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。

20、“三公”经费：指部门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。

21、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

五通桥区档案馆2023年
区级部门整体绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）机构组成:

五通桥区档案馆是参照公务员法管理的政府直属事业单位。下属二级单位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。

（二）机构职能和人员概况:

1、机构职能：参照政府批准的三定方案，五通桥区档案馆主要职责是:

负责集中统一管理和依法接收、征集应由区档案馆保管的档案资料，并对所保存的档案资料进行整理和日常保管、保护；组织实施对馆藏档案的鉴定、解密、划控、开放，对褪变、破损档案进行抢救，对失去保管价值的档案进行销毁;及时准确为利用者提供档案服务；开发馆藏档案信息资源，编研、编辑、公布档案史料，为经济建设、社会发展和科学研究服务；开展爱国主义教育基地、档案安全保管基地、档案利用服务中心、政府公开信息查阅中心、电子档案备份管理中心等档案馆“五位一体”功能建设。编辑出版区《年鉴》。

2、人员概况。

五通桥区档案馆人员总编制 9 人，实有在职人员 11 人，其中：行政人员 10 人，行政工勤 1 人。

（三）年度主要工作任务:

一是继续推进档案数字化工作，截止到 2023 年 11 月共完成 8965 卷，20815 件档案的数字化录入工作；要求各进馆单位将 2022 年及以后新增档案数字化经费纳入单位预算，并按档案“双套制”要求进行数字化。

二是今年共 12 个单位的档案移交进馆，共接收进馆 2578 卷、20815 件档案，极大的丰富了馆藏，更有利于档案的保管保护。

三是完成 2022 年度国有档案资源普查工作，成立了区国有档案资源普查工作小组，对全区 58 个机关单位和 8 个镇（其中 61 个机关档案室，4 个事业单位档案室，1 个国有企业档案室，1 个国家综合档案馆）开展了普查，国有资源的分布、利用和保护情况进行全面梳理，做到“家底清、底数明”。截至目前，本次普查工作已顺利完成，普查出全区机关档案室以卷为保管单位档案 197635 卷其中永久卷 166739 卷；以件为保管单位 345651 件，其中永久档案 175551 件，照片 13843 张，录音录像 1066 盘，实物档案 1711 件。

四是全年档案查阅利用 5780 人次，6700 卷次，其中异地查档 25 人次，真正实现了“让数据多跑路、让群众少跑腿”，保障群众切身利益，提升人民群众获得感和幸福感。

五是为进一步宣传《档案法》、增强公众档案意识、扩大

档案工作影响，在硅谷广场开展第16个6.9国际档案日档案展览活动，向市民朋友们进行档案系列法律法规相关知识宣传，发放宣传画册300余份。通过展示的我区重要的历史图片和介绍，了解乐西公路建设、乐山“大轰炸”历史、武汉大学西迁等重要历史事件，并回顾总结了我区的重要发展成就。

六是配合区档案局，完成档案业务工作。抽调专人配合档案局对8个镇、60个机关单位进行了档案集中检查。对2023年应检查的49个单位（其中镇4个、机关27个、二级部门18个）进行了执法检查。

七是严格落实意识形态工作责任制，加大网络安全管理维护，强化网络舆情监测分析，确保在涉及本部门突发热点事件中及时发声、积极发声、有效引导。今年档案馆在网上心连心回复1条，及时解决群众疑问。

八是大力推进档案、史志“七进”工作，依托“史志·档案”融媒体平台，积极宣传本地区的人文历史，全年发布宣传五通桥人文历史文章13篇，深受网友喜爱。

3、抓编纂，完成方志编印能力

一是抓好业务培训。举办2023年地方志业务工作培训会，集中培训各镇、区级各部门（单位）地方志工作分管领导及工作人员100余人。通过业务培训，进一步提升了基层地方志工作人员素质和工作能力，为我区全年高质量完成年鉴、镇（村、社区）志编纂打下坚实基础。

二是保质完成任务。按照国家、省、市对志鉴的最新要求，按时按要求完成省市年鉴稿初稿纂写，及时送审上报。

编撰《年鉴（2023年卷）》约50万字，年内完成公开出版发行。指导完成4部镇、村志，目前，《杨柳镇志》《辉山镇志》《茶花社区志》《刘家山村志》4本志书均已形成初稿，待审核修改完善。

三是积极参与市委党史和地方志研究室组织的《犍为年鉴》评议和年鉴质量评议活动，认真学习优秀年鉴成果，上报第二轮区志经验交流文章1篇。向区内机关事业单位、村（社区）、工业园区各大企业、区外单位等捐赠志书、年鉴等500余册。完成2个社区史志阅览室建设，培育打造1个村史馆。

（四）部门整体支出绩效目标:

在2023年计划安排财政资金257.49万元，主要用于馆藏档案保管保护，地方志《年鉴》出版，收集整理档案，档案查询服务等，让档案地方志工作正常运行。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况:

本单位2023年财政资金拨款收入290.18万元，其中基本支出拨款收入253.66万元，项目支出拨款36.52万元。

（二）部门财政资金支出情况:

1、2023年资金支出情况按项目功能分类：一般公共服务支出219.20万元，社会保障和就业支出支出46.99万元，卫生健康支出7.29元，住房保障支出17.69万元。

2、2023年资金支出情况按支出性质和经济分类:其中基

本支出 253.66 万元（其中：人员经费 223.18 万元，公用经费 30.57 万元），项目支出 36.52 万元。

3、2023 年资金支出情况按经济分类支出：工资福利支出 213.49 万元、商品和服务支出 67.00 万元、对个人和家庭的补助 9.68 万元。预算支出执行情况详见下表：

2023 年预算支出执行情况表

单位：万元

项目（按支出性质和经济分类）	年初预算数	调整预算	决算数	决算与调整预算差异
一、基本支出	221.19	253.66	253.66	0
人员经费	199.26	223.18	223.18	0
公用经费	21.93	30.48	30.48	0
二、项目支出	36.3	36.52	36.52	0
合计	257.49	290.18	290.18	0

（三）部门财政资金结转结余情况：

决算报表反映，2023 年年末结转和结余 0.00 万元，无历年财政资金结转结余。

四、 部门整体绩效管理情况

（一）部门预算管理情况

1.预算编制情况

（1）目标制定

①部门整体目标绩效要素编制情况：

2023 年本单位当年主要目标是：

在 2023 年内，需要财政资金 290.18 万元。主要用于馆藏档案保管保护，地方志《年鉴》出版，收集整理档案，档案查询服务、日常工作运转等，让档案地方志工作正常运行。

本单位指标设置及完成情况如下：

相关指标设置及完成情况表

一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值（包含数字及文字描述）	实际完成指标值
完成指标	数量指标	《年鉴》印刷量	≥500 本	完成
		数字化档案录入	≥20815 件	完成
		2023 年地方志业务工作培训会	≥1 次	完成
	质量指标	地方志《年鉴》印刷合格率	=100%	完成
		数字化档案录入准确率	=100%	完成
		召开地方志业务工作培训会参会率	≥95%	完成
	时效指标	地方志《年鉴》印刷及时率	=100%	完成
		数字化档案录入及时率	=100%	完成
		召开地方志业务工作培训会及时率	=100%	完成
	成本指标	各项经费工预算成本	=290.18 万元	完成
	社会效益指标	地方志《年鉴》投入使用率	=100%	完成
		数字化档案录入应录尽录率	=100%	完成
	可持续影响指标	档案事务管理机制健全性	良好	完成
满意度指标	满意度指标	地方志《年鉴》使用者满意度	≥90%	基本完成
		查档群众满意度	≥90%	基本完成
		档案、地方志业务指导人员满意度	≥90%	基本完成

②部门绩效目标绩效要素编制情况

2023年，本单位在编制部门预算时按要求填报了部门整体支出绩效目标以及项目支出绩效目标。绩效目标的完成指标、效益指标及满意度指标三大要素基本完整。

（2）目标完成

本单位2023年申报了绩效目标的项目共3个。分别是:（1）馆藏档案数字化项目30万元；（2）档案馆临聘人员支出1.08万元；（3）档案保管保护费5.44万元；以上项目全年预算金额为36.52万元，实际执行金额为36.52万元，预算执行率为100%。从数量指标设置情况来看该项目全面完成。详见各项目绩效目标自评表。

（3）编制准确

本单位2023年初财政拨款预算收入257.49万元，年中净追加预算32.69万元，全年度预算总额为290.18万元，预算编制偏差率为11.27%。

本单位当年无绩效监控调整额，无预算结余注销。

2.预算执行情况

（1）支出控制

①节能降耗：

本单位本年度水费实际耗用0.12万元，比上年0.03万元增加0.09万元，同比增长300%；电费实际耗用金额0.18万元，比上年0.44万元减少0.26万元，比上年同比下降59.09%。

②三公经费：

公务用车：公务用车本年实际耗用0万元，上年公务用车费用实际耗用0万元，与上年持平。

公务接待费：本年公务接待费0.33万元，上年公务接待费0.61万元，较上年减少0.28万元，减少45.90%。

因公出国（境）经费：本年因公出国（境）经费0.00万元，未发生因公出国（境）经费。三公经费详见下表：

三公经费决算增减变动明细表

单位：万元

项目	公务用车	公务接待费	因公出国（境）经费
2022年决算	0	0.61	0
20223年决算	0	0.33	0
增减变动	0	-0.28	0

③部门日常公用经费情况：

主要费用支出比较明细表

单位：万元

项目	办公费	印刷费	水费	电费	物业管理费	合计
2022年决算	1.84	16.96	0.03	0.44	8.22	27.49
2023年决算	5.43	0	0.12	0.18	0	5.73
增减变动额	3.59	-16.96	0.09	-0.26	-8.22	-21.76
增减变动率（%）	195.11	-100.00	300.00	-59.09	-100.00	

2022年，日常公用经费、项目支出中“印刷费”、“电

费”“物业管理费”较上年有所下降，“办公费”、“水费”较上年有所增加。

④预决算偏差程度：

预决算偏差程度明细表

单位：万元

项目	办公费	印刷费	水费	电费	物业管理费	合计
2023 年全年预算数	5.43	0	0.12	0.18	0	**5.73**
2023 年决算数	5.43	0	0.12	0.18	0	**5.73**
差额	0	0	0	0	0	0
偏差度（%）	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

2023 年办公费、水费和电费全年预算与 2023 年决算相比持平。

（2）动态调整

本单位 2023 年度无绩效监控调整额，无预算结余注销额。

（3）执行进度

2023 年下达预算总额 290.18 万元。根据本单位的科目明细表—财政拨款预算收入，2023 年 6 月 30 日、9 月 30 日、11 月 30 日和 12 月 31 日实际支出分别为 170.77 万元、239.02 万元、263.53 万元、290.18 万元；实际预算支出分别占部门预算总额的 58.85%、82.37%、90.82%、100.00%。，项目

单位绩效目标进度同考评目标进度相比差异为增加18.85%、14.87%和8.32%和0.00%。详见下表：

2023年度汇总执行进度明细表

单位：万元

项目	6月30日	9月30日	11月30日	12月30日
实际执行金额	170.77	239.02	263.53	290.18
执行进度	58.85%	82.37%	90.82%	100.00%
目标进度	40.00%	67.50%	82.50%	100.00%
进度差额	18.85%	14.87%	8.32%	0.00%

3.完成结果情况

（1）预算完成

本单位1-12月预算资金总额为257.49万元，调整预算32.69万元，实际执行资金总额为290.18万元。

（2）违规记录

本单位2023年度预算管理方面未接受审计监督和财政检查。

（二）特定目标类项目绩效分析。

1.整体情况

（1）项目决策

程序严密：本单位严格按照《五通桥区财政资金管理办法》（五府办函〔2016〕37号）等相关文件执行。

规划合理：本单位严格按照相关政策文件精神进行，符

合重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划一致。

结果符合：3个项目实施结果与项目总体规划计划一致。

（2）项目实施

分配科学：3个项目选取了据实据效的绩效分配方式，分类评价分配程序和过程管理基本规范、基础数据真实，测算精准。

分配及时：本单位按《预算法》规定时限及时分配专项预算资金。

（4）完成结果：

本单位2023年申报了绩效目标的项目共3个。分别是：（1）馆藏档案数字化项目30万元；（2）档案馆临聘人员支出1.08万元；（3）档案保管保护费5.44万元；以上项目全年预算金额为36.52万元,实际执行金额为36.52万元，预算执行率为100%。从数量指标设置情况来看该项目全面完成。

预算完成：2023年度馆藏档案数字化项目经费年初预算资金36.3万元，调减预算6.30万元，截至2023年12月31日，实际到位资金30万元，实际使用30万元，预决算差异0.00%。

2023年度档案馆临聘人员支出年初预算资金0万元，调增预算1.08万元，截至2023年12月31日，实际到位资金

1.08 万元，实际使用 1.08 万元，预决算差异 0.00%。

2023 年度档案保管保护经费年初预算资 0 万元，调增预算 5.44 万元，截至 2023 年 12 月 31 日实际到位资金 5.44 万元，实际使用 5.44 万元，预决算差异 0.00%。

该项目资金的使用情况详见下表：

2023 年度项目资金到位与使用明细表

单位：万元

项目	年初预算资金	调整预算	资金到位	资金使用	预决算差异率（%）
	本级	本级	本级	本级	本级
馆藏档案数字化项目经费	36.30	-6.3	30	30	0
档案馆临聘人员支出项目	0	1.08	1.08	1.08	0
档案保管保护费	0	5.44	5.44	5.44	0
合计	36.30	0.22	36.52	36.52	

实施绩效：纳入本次绩效评价的项目 3 个，分别是：（1）馆藏档案数字化项目 30 万元;（2）档案馆临聘人员支出 1.08 万元；（3）档案保管保护费 5.44 万元；以上项目预算金额为 36.52 万元，实际执行金额为 36.52 万元，预算执行率为 100%。

违规记录：本单位无违规的情况。

2. 50 万元以上项目：本单位无 50 万元以上项目。

（三）结果应用情况。

（1）自评质量

自评准确：本单位根据各项指标数据准确计算出2023年部门整体支出绩效自评得分95分。

（2）信息公开

目标公开：本单位按照要求在乐山市五通桥区人民政府门户网站上对年度部门预算情况以及部门整体绩效目标情况等一并进行了公开。

自评公开：本单位将按相关要求对2023年度部门决算情况、部门整体绩效自评情况、自行组织绩效评价开展情况以及自评得分情况等在乐山市五通桥区人民政府门户网站上一并进行公开。

（3）整改反馈情况

据区档案馆介绍，2023年度未接受绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价，不涉及结果整改和应用反馈。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

综上所述，按照2023年度《区级部门整体绩效自评体系》设定的绩效指标和计分标准，本单位2023年部门整体支出绩效评价自评得分为95分。详见2023年度《区级部门整体绩效自评体系》评分表。

（二）存在的主要问题

1、个别经济科目和功能科目在使用中不够准确，今后将逐步改正。

2、存在办公费2023年决算与上年相比较差异程度差异较大的问题。

3、在部门绩效目标的科学合理性、规范完整性、细化量化并与预算安排相匹配方面还需进一步提高。

（三）改进建议

1、提升财务专业知识水平，正确规范使用经济科目、功能科目。

2、提高预算管理水平，合理安排支出结构。充分了解预算需求，提高预算编制的准确度。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

区级项目支出绩效自评表

项目名称：	馆藏档案数字化项目	年度：	2023年
主管部门：		实施单位：	五通桥区档案馆
项目资金（万元）			
	全年预算数	全年执行数	预算执行率
年度资金总额	30	30	100%
其中：财政拨款	30	30	100%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	完成馆藏档案数字化 30%			完成馆藏档案数字化约 10 万卷			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　　分					100	100	
预算执行率（10 分）			100%		10	10	
产出指标	数量指标	馆藏档案数字化	10 万卷	100%	20	20	
	质量指标	馆藏档案数字化成果	优良中差	优	20	20	
	时效指标	馆藏档案数字化完成速度	好坏	好	10	10	
	成本指标	馆藏档案数字化	35 万元	100%	10	10	
效益指标	经济效益指标						
	社会效益指标	馆藏档案数字化运用	优良中差	优	10	10	
	生态效益指标						
	可持续影响指标	更好保护纸质档案	优良中差	优	10	10	
满意度指标	满意度指标	查阅档案群众提供便利	100%	100%	10	10	

区级项目支出绩效自评表

项目名称：	档案事务管理经费	年度：	2023 年
主管部门：		实施单位：	五通桥区档案馆
项目资金（万元）			
	全年预算数	全年执行数	预算执行率
年度资金总额	5.44	5.44	100%

其中：财政拨款		5.44	5.44		100%		
其他资金			0		#NAME?		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	档案保管保护，档案查阅利用，《年鉴》出版			全年档案无事故，档案查阅 0.6 万人（次）《年鉴》按时出版			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　　分					100	100	
预算执行率（10 分）			100%		10	10	
产出指标	数量指标	《年鉴》出版、档案保管保护及开发利用	100%	100%	20	20	
	质量指标	《年鉴》按时出版，档案查阅服务及时，档案地志业务指导到位	100%	100%	20	20	
	时效指标	《年鉴》按时出版，档案查阅服务及时	100%	100%	20	20	
	成本指标	综合业务经费到位	100%	100%	10	10	
效益指标	经济效益指标						
	社会效益指标	规范整理案卷归档，有效保存工作资料，方便档案查询，让群众更加了解档案的查询使用。按时出版《年鉴》，完成市下目标。	100%	100%	10	10	
	生态效益指标						
	可持续影响指标						
满意度指标	满意度指标	档案、地方志管理部门、群众满意度	100%	100%	10	10	

区级项目支出绩效自评表

项目名称：	档案馆临聘人员支出	年度：	2023 年

主管部门：	五通桥区档案馆		实施单位：	五通桥区档案馆			
项目资金（万元）							
		全年预算数	全年执行数		预算执行率		
年度资金总额		1.08	1.08		100%		
其中：财政拨款		1.08	1.08		100%		
其他资金					#DIV/0!		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	2023 年聘请临聘人员一人，协助完成档案馆办公室和馆务的各种事务			协助完成档案馆办公室和馆务的各种事务			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　　分					100	100	
预算执行率（10 分）			100%	10	10	10	
产出指标	数量指标	经费支出人数	1	1	20	20	
	质量指标	完成办公室日常事务和协助收入馆档案	优良中差	优	20	20	
	时效指标	每年签订聘用合同	一年一签	100%	10	10	
	成本指标	工资额度	12000 元/年	100%	10	10	
效益指标	经济效益指标						
	社会效益指标						
	生态效益指标						
	可持续影响指标	能协助完成内勤工作	优良中差	优	10	10	
满意度指标	满意度指标	对此人工作满意度	优良中差	优	20	20	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10 分；

2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共 90 分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

五通桥区档案馆“档案馆临聘人员支出”专项预算项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。根据本单位三定方案之主要工作职责设立“档案馆临聘人员支出”项目，项目期限为长期。

项目的主要内容是档案馆临聘人员工资、保险等所需经费。

主管部门职能：聘用临聘人员一人，协助完成档案馆办公室和馆务的各种事务

（二）实施目的及支持方向。该项目是保基本民生的项目，通过项目的实施，为本单位完成办公室、馆务各项工作任务提供资金保障。达到提高人员工资待遇、调动人员工作积极性的目标。不断提高服务质量，增强群众的满意度。

（三）预算安排及分配管理。2023年档案馆计划使用财政资金1.08万元，用于临聘人员工资及保险支出。

（四）项目绩效目标设置。

区级项目支出绩效自评表

项目名称：	档案馆临聘人员支出	年度：	2023年
主管部门：	五通桥区档案馆	实施单位：	五通桥区档案馆

项目资金（万元）							
	全年预算数		全年执行数		预算执行率		
年度资金总额	1.08		1.08		100%		
其中：财政拨款	1.08		1.08		100%		
其他资金					#DIV/0!		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	2023 年聘请临聘人员一人，协助完成档案馆办公室和馆务的各种事务			协助完成档案馆办公室和馆务的各种事务			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　　分					100	100	
预算执行率（10 分）			100%	10	10	10	
产出指标	数量指标	经费支出人数	1	1	20	20	
	质量指标	完成办公室日常事务和协助收入馆档案	优良中差	优	20	20	
	时效指标	每年签订聘用合同	一年一签	100%	10	10	
	成本指标	工资额度	12000 元/年	100%	10	10	
效益指标	经济效益指标						
	社会效益指标						
	生态效益指标						
	可持续影响指标	能协助完成内勤工作	优良中差	优	10	10	
满意度指标	满意度指标	对此人工作满意度	优良中差	优	20	20	

2023 年，本部门在编制部门预算时按要求填报了项目支出绩效目标。绩效目标的完成指标、效益指标及满意度指标三大要素基本完整。

开展了该项目的预算事前绩效评估，对该项目编制了绩效目标，预算执行过程中，对该项目开展绩效监控，组织对该项目开展了绩效自评。

二、评价实施

（一）评价目的。通过对该项目绩效自评实现的对该项目执行情况的有效监控。

（二）预设问题及评价重点。按照绩效评价指标体系，对该项目资金支出使用全过程及其实施效果进行了综合评价和判断。

（三）评价选点。项目绩效自评所抽样点位是年终决算后。

（四）评价方法。根据项目情况和评价重点，用来收集相关材料和开展具体评价的方法是单位自评法。

（五）评价组织。评价组人员构成：部门主要领导、财务人员、办公室工作人员。职责分工：部门主要领导负责评价全面工作，财务人员、办公室工作人员负责收集相关材料、填报相关表格、形成相关报告。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系对该项目二、三级指标进行了逐项绩效分析并评分，自评得分为95分。

（一）通用指标绩效分析。

1.项目决策:

程序严密：本部门严格按照《五通桥区财政资金管理办法》等相关文件执行。

规划合理：本部门严格按照相关政策文件精神进行，符

合重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划一致。

结果符合：该项目实施结果与项目总体规划计划一致。

2.项目管理：根据《预算法》和相关法律法规，本部门建立、健全了预算管理制度、财务管理制度、绩效评价管理制度。对该项目的立项、申报、入库、批复、执行等流程进行了全方位的绩效监管。很好地完成了该项目设定的目标任务。

3.项目实施：

分配科学：该项目选取了据实据效的绩效分配方式，分类评价分配程序和过程管理基本规范、基础数据真实，测算精准。

分配及时：本单位按《预算法》规定时限及时分配专项预算资金。

4.项目结果:该项目年初预算资金0万元,调整预算1.08万元，资金到位1.08万元，资金使用1.08万元，预决算差异率0%。

（二）专用指标绩效分析。该项目支持对象为民生保障性项目。通过项目的实施，为本单位完成办公室和馆务工作任务提供资金保障。达到临聘人员工资待遇、调动临聘人员工作积极性的目标。不断提高临聘人员的满意度。

（三）个性指标绩效分析。根据项目个性自行设定部分

指标，反映该项指标执行完成情况：无。

四、评价结论

按照2023年度《区级部门整体绩效自评体系》设定的绩效指标和计分标准，本部门2023年“档案馆临聘人员支出”专项预算项目绩效自评得分为95分。

五、存在主要问题

1、存在年初预算偏差程度差异较大的问题。

2、在基本绩效目标的科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配方面还需进一步提高。

六、改进建议

1、提升财务专业知识水平，正确规范使用经济科目、功能科目。

2、提高预算管理水平，合理安排支出结构。充分了解预算需求，提高预算编制的准确度。

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

注：以上附表详见《五通桥区档案馆2023年部门决算公开表》