

2021 年度

达州市档案馆决算

目录

公开时间：2022年9月27日

第一部分 单位概况	1
一、 职能简介.....	1
二、 2021年重点工作完成情况.....	1
三、 单位构成及机构设置情况.....	1
第二部分 2021年度单位决算情况说明	9
一、 收入支出决算总体情况说明.....	9
二、 收入决算情况说明.....	9
三、 支出决算情况说明.....	9
四、 财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	9
五、 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	9
六、 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	11
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	12
八、 政府性基金预算支出决算情况说明.....	14
九、 国有资本经营预算支出决算情况说明.....	14
十、 其他重要事项的情况说明.....	14
第三部分 名词解释	16
第四部分 附件	19
一、 2021年市档案馆整体绩效评价报告.....	19
二、 2021年专项预算项目支出绩效自评报告.....	25
三、 2021年100万元以上(含)特定目标类部门预算项目绩效目标自评.....	33
第五部分 附表	34
一、 收入支出决算总表.....	35
二、 收入决算表.....	36
三、 支出决算表.....	37

四、财政拨款收入支出决算总表.....	38
五、财政拨款支出决算明细表.....	39
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	44
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	45
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	49
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	50
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	51
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	51
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	52
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	52
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	53

,

第一部分 单位概况

一、职能简介

贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针政策、法律法规。负责国家档案资源建设，承担接收、征集属于本馆保管范围的档案资料。负责档案馆规范化管理；负责档案实体和信息的安全保管保护；开展档案抢救与修复工作。开展档案馆馆藏档案的整理、鉴定、销毁、统计工作。依法向社会开放档案，提供查阅利用工作。建立档案信息资源共享平台，建设数字档案馆。承担馆藏档案信息资源开发，编研出版档案史料；承担爱国主义教育基地建设；开展档案文化宣传工作。开展档案专业技术职称评聘工作。完成市委交办的其他任务。

二、2021 年重点工作完成情况

（一）聚焦中心服务大局，展现政治担当。一是用档案讲党史，拍摄制作党史纪录片《档案里的红色达州》。纪录片共五集，依托市档案馆馆藏革命历史档案资源，从5个不同侧面系统梳理了达州红色历史脉络，讲述了档案背后感天动地的历史壮举和感人肺腑的革命情怀。二是以建党100周年和党史学习教育活动为契机，打好档案宣传“组合拳”。在《达州晚报》上开辟“档案见证·红色达州”专栏，目前已刊登30余篇文稿。同时，甄选全市档案馆馆藏红色档案，拍摄制作微视频，在日报社新媒体、晚

报抖音或掌上达州、云达州上推送；并通过《中国档案》《中国档案报》《四川档案》等报刊杂志上发表我馆在建党百周年暨党史学习教育活动的系列举措；在《达州日报》上开设两个专版，分别在“6·9国际档案日”刊发《一座馆，在守望中传承创新》。三是优化升级传统宣传方式，奏响档案发声的最强音。为庆祝建党百周年暨第14个国际档案日，6月9日，与市档案局在人民广场联合举办以“档案话百年”为主题图片资料展。

（二）落实市委决策部署，勇担职责使命。市档案馆在市委的坚强领导下，紧扣中心，服务大局，按照市委工作总体部署，勇于担当作为，履职尽责，努力服务经济社会发展和民生需求。

一是抓实新冠肺炎疫情防控工作。按照市委疫情防控指挥部总体部署，结合单位实际，对照标准要求，落实防控责任，增添防控措施。按照戴口罩、勤洗手、不外出、少聚集的要求，积极参与双报到社区和联创社区疫情防控各项工作。

二是扎实搞好乡村振兴衔接工作。按照中央、省委和市委关于乡村振兴总体决策部署，不折不扣落实帮扶任务。在完善脱贫攻坚任务后，继续选派优秀干部到通川区青宁镇长梯村驻村帮扶，参与开展乡村振兴工作。

三是积极参与文明城市创建工作。按照市委文明城市创建工作责任制要求，加强馆创建工作自身建设，完善相关标识标牌和宣传点位。主动参与联创社区服务工作，扎实开展了“七清”活动，积极做好疫情防控排查和宣传工作，广泛开展应知应会宣讲，组织开展了28次志愿者服务活动。

四是主动融入成渝地区双城经

机关撤并或机关事业单位到期档案 71783 余件，原文扫描复制件 1088294 页，电子文件级目录 110267 条、纸质目录 20 套、数字复制件存贮光盘 38 张，建立和完善全宗卷 19 套。三是着力夯实业务基础，确保进馆质量。及时完善档案移交统计台账，清理拟移交单位，草拟《达州市档案馆 2021-2022 年档案接收工作计划》，并由市委办印发执行。积极宣传贯彻《归档文件整理规则》《机关档案工作规范》《企业档案工作规范》等业务标准规范，通过电话、qq 网络、接待服务、现场指导等方式，指导机关企事业单位做好 2021 年度档案移交工作，进一步提升移交进馆档案质量。做好脱贫攻坚、新冠肺炎疫情、“不忘初心，牢记使命”专题学习和扫黑除恶等重大活动、重大事件档案指导，配合市脱贫攻坚办做好全市精准扶贫档案整理、归档工作，通过了省验收组的验收。四是扎实推进信息化，提升服务水平。按照“馆藏档案数字化项目”的进度要求，积极稳妥推进藏档案数字化工作，加强监督管理，加快项目实施进度，目前，已完成馆藏档案数字化 800 余万幅。按照“增量档案电子化”要求，认真执行“双套制”档案接收工作，做好进馆档案的电子化要求，加大电子档案进馆数据的验收工作。已验收市公路养护中心、市委信访局、市委防邪办、市残联等单位数据，数字化副本约 70 余万幅，并导入达州市数字档案馆管理系统，及时为群众提供查阅利用服务。同时，指导市级机关、企事业单位档案室档案管理软件应用工作，通过网络、电话等方式答疑解惑共计 40 余次。五是切实整合档案资

源，提升文化品质。做好馆藏档案编研利用。根据省档案馆的统一要求，由市档案馆统筹辖区各县（市、区）档案馆，深入挖掘馆藏红色珍档，认真研究档案背后的故事，合力完成了《红色四川·达州篇》的编撰工作，目前正在进行《成渝地区双城经济圈城市概览·达州篇》的编撰工作。扎实推进爱国主义教育基地建设。充分利用馆藏档案进行陈列展示，面向干部群众开展爱国主义教育，市档案馆以新馆建设为契机，从2020年开始认真规划建设档案基本陈列展览厅，面向社会和全市各县（市、区）征集相关基础资料，为爱国主义教育基地的布展做好充分的素材准备，目前已征集各类精品档案600余件。同时，定向邀请相关专业设计公司爱国主义教育基地进行布展设计，并积极向市政府汇报并主动与财政部门对接，争取专项资金支持。目前，该项目正进入项目招投标阶段。

六是始终坚持底线思维，筑牢安全防线。完善管理制度。始终坚持国家总体安全观和实体档案与信息档案并重的原则，以档案法律法规为基础，修订完善了《达州市档案馆消防安全制度》等管理制度，全天值班值守，开展巡查检查，并加强与相关服务单位进行联系合作，确保档案馆绝对安全。落实保密管控举措。修订完善各项档案安全保密管理制度，细化工作任务，开展保密安全警示教育，签订涉密人员档案安全保密责任书和保密承诺书，确保档案安全保密工作指挥到位、职责明确、措施有效。做好日常安全保障工作。调整了市档案馆安全领导小组成员，开展了防火检查巡查、灭火和应急疏散预案演练，进一

步落实安全管理制度，每月开展全馆安全综合巡查，对发现的安全隐患问题，及时整改完善，确保档案实体和信息安全。

（四）始终坚持党建引领，加强自身建设。一是加强党的建设，落实党建责任。始终坚持把党建工作摆在首要位置，认真学习贯彻党中央大政方针和省委、市委决策部署，切实把牢档案工作政治方向，不断提升政治站位。始终坚持“档案工作姓党”的政治属性，不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，落实“三会一课”制度，开展党员评议、表彰，大力倡导学习教育，切实加强思想引领，狠抓党支部阵地建设，落实党建工作责任。二是积极开展中国共产党成立100周年庆祝活动暨党史学习教育和“大学习大讨论大调研”活动。认真开展建党百年庆祝活动，加强档案资源的开发利用和宣传，让档案资料真正活起来，举办了“奋斗百年路、启航新征程”文艺汇演活动、建党百年档案宣传系列活动“档案见证·红色达州”系列宣传活动、“档案话百年”图片资料展览等，加强“史实”的学习教育，尤其是深入学习贯彻习近平总书记在中国共产党成立100周年庆祝大会的讲话精神以及对档案工作的重要批示精神，切实提升干部职工的政治素养和党性修养。按照中央、省委和市委部署要求，围绕学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行，认真落实党史学习教育工作方案，抓好市档案馆专题学习、专题培训、专题党课、组织生活会以及中心组学习等规定动作。并结合档案工作实际，以原始档案记录历史，再现红色达州峥嵘岁月，引导和教育

广大党员干部，进一步坚定理想信念，不忘初心，砥砺前行，以党史学习教育为载体，从百年党史中吸取智慧力量。积极开展学党史、悟“三新”、应“七问”、作表率活动，组织开展4次党史学习教育专题研讨会、7次大学习大讨论专题会、3次专题学习会以及馆主要负责人到基层党组织宣讲十九届六中全会和市第五次党代会精神、班子成员讲专题党课、走访慰问贫困党员、乡村振兴定点帮扶、志愿服务等活动。三是**扎实搞好“我为群众办实事”实践活动**。紧扣“学党史、悟思想、办实事、开新局”要求，对标“五好优秀干部”要求，着力解决群众最关心、最直接、最现实的利益问题。通过深入基层了解群众需求，及时梳理形成“我为群众办实事”任务清单，落实3项“我为群众办实事”实践活动重点项目和4项党员领导干部“我为群众办实事”项目。四是**抓好意识形态管控**。不断健全意识形态工作体制机制，根据相关文件要求，积极落实“四个责任”，上半年召开了1次专题意识形态工作会、2次意识形态工作研判会。切实做好新闻舆论与网络管理工作，狠抓精神文明工作。进一步强化意识形态工作，做好宣传引导、舆论管控，落实意识形态工作责任，确保意识形态工作有效开展。五是**严肃党内政治生活**。结合党史学习教育和“三大活动”，充分利用“学习强国”“共产党员网”等平台，认真开展“三会一课”“党员活动日”活动、党课辅导、志愿服务等活动。

（五）持之以恒正风肃纪，狠抓反腐倡廉。一是加强组织领

导，落实党风廉政建设主体责任。及时召开党的建设暨纪检工作专题会，印发了党建工作要点、纪检工作要点、党风廉政建设风险点和防控措施、“两个责任清单”。二是扎实开展反腐倡廉理论学习。把反腐倡廉理论和相关党纪法规纳入馆领导班子理论学习中心组学习和干部职工政治理论学习内容，集中学习了十九届中央纪委五次全会、达州市纪委四届六次全会精神 and 《中国共产党问责条例》《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党廉洁自律准则》等内容。三是持续开展党风廉政警示教育。组织党员干部集中收看警示教育片，及时学习通报的有关违法违纪典型案例，认真学习市纪委监委驻市委办纪检检查组《廉政提醒》《简报》等。四是进一步规范权力运行，从源头上防治腐败。加强对重点岗位的监管防控，严格规范权力运行程序，完善内部监督制约机制，修订完善“三重一大”集体议事等制度，推行信息公开，自觉接受群众监督。根据《达州市档案馆制度汇编》，严格执行议事决策制度、学习制度、管理制度、监督制度等规章制度，进一步提升管理水平。

三、单位构成及机构设置情况

达州市档案馆下属单位 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。内设 5 个科室：办公室（党建办）、接收征集科、保管利用科、编研展陈科、信息技术科。事业编制 22 名，其中：馆长 1 名，副馆长 2 名，中层正职 5 名，中层副职 3 名。

第二部分 2021 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 841.35 万元。与 2020 年相比，收、支总计各减少 676.4 万元，下降 44.57%。主要变动原因是 2020 年我馆支付档案馆建设工程尾款 851 万元。

二、收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 823.93 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 823.93 万元，占 100%。

三、支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 841.35 万元，其中：基本支出 407.06 万元，占 48.38%；项目支出 434.29 万元，占 51.62%；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%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年财政拨款收、支总计 841.35 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各减少 676.4 万元，下降 44.57%。主要变动原因是 2020 年我馆支付档案馆建设工程尾款 851 万元。

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

2021 年一般公共预算财政拨款支出 841.35 万元，占本年支

出合计的 100%。与 2020 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 279.51 万元，增长 49.75%。主要变动原因是 2021 年我馆将档案数字化经费 140 万元纳入年初预算。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年一般公共预算财政拨款支出 841.35 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 758.2 万元，占 90.12%；社会保障和就业（类）支出 46.75 万元，占 5.56%；卫生健康（类）16.6 万元，占 1.97%；住房保障（类）19.8 万元，占 2.35%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年一般公共预算支出决算数为 841.35，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 265.49 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。一般公共服务（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 360.09 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：支出决算为 58.99 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；一般公共服务（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）：支出决算为 73.63 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数

2. 社会保障和就业（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 17.45 万元，完成预算 100%，决

算数预算数；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 26.4 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：支出决算为 2.9 万元，完成预算 100%，决算数预算数。

3. 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 11.6 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；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 5 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 19.8 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

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 407.06 万元，其中：人员经费 367.74 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 39.32 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、

公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为3.19万元，完成预算100%，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

2021年“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2.5万元，占78.37%；公务接待费支出决算0.69万元，占21.63%。具体情况如下：

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2020年增加/减少0万元，增长/下降0%。

2. 公务用车购置及运行维护费支出2.5万元，完成预算100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2020年增加0.41万元，增长19.62%。主要原因是2021年维修公务车。

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 2021 年 12 月底，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 2.5 万元。主要用于档案管理、利用及保护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 0.69 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2020 年增加 0.15 万元，增长 27.78%。主要原因是档案业务活动增加。其中：

国内公务接待支出 0.69 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 7 批次，65 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.69 万元，具体内容包括：《中国档案》杂志社到我馆进行进准扶贫档案管理工作、红色档案资源开发利用、国家档案馆爱国主义教育基地建设采访活动，费用 320 元；宣汉县档案馆学习考察爱国主义教育基地建设工作，费用 850 元；省档案馆开展资源建设调研，费用 1344 元；雅安市档案馆来达征集档案，费用 480 元，宣汉县档案馆学习数字机房搬迁事宜，费用 792 元；重阳节退休人员回达，费用 1196 元；全省档案资源建设座谈，费用 1936 元。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021 年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

2021 年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

2021 年，市档案馆机关运行经费支出 39.32 万元，比 2020 年增加 17.8 万元，增长 82.71%。主要原因是 2021 年办公费、邮电费、维修维护费等费用支出较 2020 年有所增长。

（二）政府采购支出情况

2021 年，市档案馆政府采购支出总额 0 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 0 万元。主要用于...（具体工作）。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）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，市档案馆共有车辆1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1辆、其他用车0辆，单价50万元以上通用设备，0台（套），单价100万元以上专用设备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 2021 年度预算编制阶段，组织对 0 个项目开展了预算事前绩效评估，对档案数字化项目经费、水电气费、物业管理费 3 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 3 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 3 个项目开展了绩效自评，2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评表见附件（第四部分）。

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. 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。

3. 一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）：指达州市档案馆的基本支出，包括人员经费、公用经费。

4. 一般公共服务（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）：指达州市档案馆的项目支出。

5. 一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：指达州市档案馆的业务活动支出。

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

7. 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）：反映单位退休人员生活补助支出。

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）：指本单位按照规定标准为职工缴纳的养老保险支出。

9. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：指本单位退休人员2020年生活补助支出。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指本单位按照规定标准为职工缴纳的基本医疗保险等支出。

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）：指本单位按照规定标准为职工缴纳的医疗补助经费支出。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）反映用于住房方面的支出。指反映行政事业单位按照国家政策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。

13. 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。

14. 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。

15. “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。

16. 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。

（一）部门财政资金收入情况

2021年财政资金收入总计841.35万元，其中：一般公共预算财政拨款收入841.35万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%。

（二）部门财政资金支出情况

2021年财政资金841.35万元，其中：基本支出407.06万元，占48.38%；项目支出434.29万元，占51.62%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算项目绩效管理

1. 部门绩效目标制定。我馆严格《达州市财政局关于编制市级部门2021年部门预算和2021-2023年支出规划的通知》（达市财预〔2020〕45号）文件要求，结合2021年重点工作安排和各项目实际执行情况，对项目支出分通用项目和专用项目编制了绩效目标。严格规范公用经费和项目支出，通用项目与专用项目的支出边界和支出范围，严格执行会议费、培训费、差旅费、接待费的相关规定和标准，加强一般性支出控制力度，严格三公经费管理，严禁超标准和范围支出。

2. 目标实现情况。我馆在规定时间内编制了绩效目标并报送达州市财政局。在总结2020年绩效目标编制工作的基础上，将2021年绩效目标进一步细化量化，提高编制质量；按照“公开及时，内容准确，形式规范”基本要求进行了绩效目标公开。

人员类：2021年人员类年初预算227.9万元，决算367.74万元，保障了全体人员工资、绩效及保险、公积金的足额发放。

运转类：年初预算38.7万元，决算39.32万元。保障了单位的日常运转。

特定目标类：年初预算377.92万元，决算434.29万元。保障了档案馆日常运行，做好档案保管保护；保障扶贫人员经费运行；保证全体党员活动正常运行；档案整理经费、档案数字化、档案文化产品开发、档案资料征集等工作正常运行。

3. 支出控制情况。2021年，我馆专项预算项目包括：档案事务、一般行政管理事务、档案馆及其他档案事务支出，已按照专项资金性质，将专项资金发挥了应有的绩效效应。其中：2021年度水电气、物业管理预算共计90.8万元，决算共计94.07万元，相差3.27万元，预决算偏差3.6%，是因为我馆2020年12月物业管理费需在2021年1月测评通过后才支付。

“三公”经费财政拨款支出决算数为3.19万元，完成预算43.7%，决算数小于预算数的主要原因是严格执行中央八项规定，厉行节约，加强车辆管理，做好日常财务管理。其中：一是公务用车购置及运行维护费支出2.5万元，完成预算52.08%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2020年增加0.41万元，增长19.62%。主要原因是车辆故障维修和保养。二是公务接待费支出

0.69 万元，完成预算 27.67%。公务接待费支出决算比 2020 年增加 0.15 万元，增加 27.78%。主要原因是业务活动增加。

4. 执行进度和预算完成情况。我馆十分重视预算执行管理工作，严格按照省、市财政部门有关文件要求，切实加强市级财政支出预算执行管理，努力提高财政资金使用绩效。一是强化预算刚性约束。严格按照批复的部门支出预算执行，没有随意改变专项资金规定用途和自行扩大支出范围以及提高支出标准的行为。二是狠抓预算执行进度管理。随时跟踪预算执行进展情况，在 6 月、9 月、11 月之前，提前统计分析单位预算执行进度情况，并召开专题会议会商预算执行中存在的困难和问题，确保预算执行达到相关进度要求。6 月底我馆预算执行进度达到 38.52%，9 月底预算执行进度达到 60.38%，11 月预算执行进度达 82.57%。三是严格控制“三公”经费、会议费和培训费支出，认真落实厉行节约相关规定。

5. 资金结余率和违规记录等情况。2021 年无结余资金和违纪操作记录。

（二）结果应用情况

一是严格按照部门预（决）算规定的时间将 2021 年预（决）算信息公开，并对单位的专项项目实施了绩效评价，做到了单位和项目资金全覆盖。同时按要求将部门整体绩效自评情况和自行

组织的评价情况向社会公开。二是我馆按照市财政局绩效核查相关要求，及时开展绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价工作，保证了预算的及时性和完整性。三是会计核算和账务管理按照《行政单位会计制度》和财政资金的相关要求执行，严格控制了各项资金的使用范围和开支标准，推进我馆财务工作有序开展，有力保障了全年工作任务的完成，达到了厉行节约的目的。2021年我馆未出现因内控制度不健全和执行不到位出现的廉政风险和重大责任事故。

（三）自评质量

我馆认真履行职责，切实提升效能，较好地完成了年初下达的各项绩效目标任务。重点任务完成质量较好，时效指标完成较好。根据《关于开展2022年部门（单位）、政策和项目支出绩效评价工作的通知》要求，对照《部门整体支出绩效评价指标体系》，我馆自评得分96分。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

从自评情况来看，我馆整体支出绩效水平较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，保障了单位的正常运转，降低了事业运行成本，促进了全市档案事业的健康有序发展。

(3) 档案数字化项目，预算 140 万元，2020 年，通过招标，由达州春润档案管理服务有限公司中标，合同分五年完成支付，全年完成支付 140 万元。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容

根据达州市财政局《关于批复市级 2021 年部门预算的通知》(达市财预〔2021〕4 号) 要求，市档案馆将专用项目水电气费 42 万元、物业管理费 48.8 万元、档案数字化 140 万元作为部门专项预算绩效评价项目。

2. 项目绩效目标

(1) 水电气项目。绩效要求：全年每天正常供应水电气，保证全馆正常运行。**评分标准：**①电费采取先预存后冲减的方式进行按月支付。②2020 年水费 1-10 月主要是冲减 2019 年预存经费，冲减完后采取每月实际发生额支付。③天然气根据我馆实际情况，采取一次性购买，用完再购买的方式支付。

(2) 物业管理项目。绩效要求：①保洁服务：保持档案馆院内、地下车库、大楼楼道、办公室、会议室、库房、设备间、大楼楼梯及扶手、电梯等清洁卫生，负责院内绿化植物的养护；②安保服务：实行 24 小时执勤巡逻，及时排查安全隐患、处理突发事件、保障机关正常秩序，并做好登记记录。③设施设备日常维修维护：及时完成零星维修任务，大修完成时间不超过 24 小时，维修合格率为 100%。④食堂餐饮服务：正常上班工作日为

职工提供早餐、午餐。**评价标准：**①综合管理 10 分，其中纪律管理 2 分，人员管理 4 分，现场管理 2 分，员工培训 2 分；②安全保卫 40 分，其中仪容仪表 2 分，定置管理 2 分，值班纪律 4 分，服从管理 3 分，门卫执勤 5 分，巡逻巡查 5 分，隐患排查 3 分，停车疏导 3 分，应急处置 2 分，消防管理 3 分，事故控制 6 分，痕迹资料 2 分；③卫生保洁 20 分，其中日常保洁 6 分，投诉管理 3 分，计划保洁 4 分，其他管理 3 分，痕迹资料 4 分；④接待及会议服务 8 分；⑤食堂服务 15 分；⑥设施设备维修 7 分。

(3) 档案数字化项目。绩效要求：①完成馆藏档案数字化 430 万页扫描任务；②满足招标文件全部服务内容要求；③符合《纸质档案数字化技术规范》(DA/T31-2017)的要求。**评价标准：**①档案实体装订还原合格率不低于 99%；②档案条目录入正确率不低于 99%；③档案数字化处理图像合格率不低于 99%；④数字化成果入库挂接正确率，即目录的完整性、全文的完整性和目录全文的命名、存储结构、对应关系正确率 100%。

3.绩效核对情况

2021 年绩效目标无调整，申报内容与实际相符，各项目目标均在年初绩效指标设定范围内完成。

(三) 项目自评步骤及方法

我馆项目采用自评方式，成立项目自评小组，根据项目支出绩效评价指标体系，自评小组结合评价内容、实施情况、资金使用、满意度效益等做出评价

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况

2021年我馆水电气费年初预算42万元，物业管理费年初预算48.8万元，档案数字化经费年初预算140万元。水电气费采用先缴费后使用方式，物业管理费使用财政审核拨付方式，按月考核合格拨付资金。档案数字化经费根据数字化完成情况及验收合格报告，使用财政审核拨付方式，资金及时批复到位，并符合资金管理办法等相关规定。

(二) 资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划。2021年我馆水电气费年初预算42万元，物业管理费年初预算48.8万元，档案数字化经费年初预算140万元。在实施过程中，水电气费批复42万元；物业管理费申请并批复48.44万元，年终财政收回40364元，该费用为2021年12月物业管理费，根据合同要求，12月物业管理费需在次年1月考核合格后才能支付；档案数字化经费批复140万元。

2. 资金到位。截止2021年12月，根据财政审核拨付规定，水电气费、物业管理费和档案数字化经费计划资金全部到位，共计230.44万元。

3. 资金使用。截止2021年12月底，水电气费决算数42万元；物业管理费决算数52.07万元，物业管理费预算批复数与支付数有差距是因为2020年12月物管费结转到2021年1月支

付；档案数字化决算 140 万元。

（三）项目财务管理情况

市档案馆建立了财务管理制度、财务内部控制制度、现金、银行存款和财务印章管理制度、财务报销制度等财经制度。我馆水电气费 2 万以下采用授权支付形式，2 万以上采用直接支付形式；物业管理费采取直接支付形式，档案数字化经费采取直接支付形式。根据年初用款计划，分期严格按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范的处理收支账务和会计核算。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

领导重视，制度完善。有计划的开展水电气费、物业管理和档案数字化经费支出及报账程序。水电气项目由办公室专人负责，按照达州市规定的水价、电价、天然气价进行缴费，确保全馆水电气正常使用；物业管理项目，每月末，由办公室牵头，分管副馆长带领各科室负责人根据合同对项目进行测评打分，当月测评得分 90-100 分的，支付当月劳务费用的 100%；80-89 分的，支付当月劳务费用的 90%；70-79 分的，支付当月劳务费用的 80%；60-69 分的，支付当月劳务费用的 70%；60 分以下及 1 个月内被约谈 3 次及以上的，或 1 个季度内被约谈 5 次及以上的，或无正当理由拒绝约谈的，我馆可单方面终止项目合同；档案数字化项

目经验收小组验收合格后报财政局采管科审核通过方可支付费用。

(二) 项目管理情况

项目管理均按有关规章制度执行。我馆水电气根据达州市市场价预缴费用；物业管理服务于2020年7月通过政府采购公开招标方式与四川宏昌达物业管理有限公司签订3年服务协议，并在规定时间内进行项目公示、合同备案、合同公示等。实行月测评合格方式支付劳务费；档案数字化于2020年，通过招标，由达州春润档案管理服务有限公司中标，中标金额为750万元，合同金额分五年完成支付。

(三) 项目监管情况

水电气项目资金由我馆办公室（财务室）具体管理，实行先缴费后使用方式，并专款专用，每季度定期向机关事务管理局上报水电气使用情况；物业管理项目资金根据采购合同和月考核结果报财政局审核拨付；档案数字化项目资金根据采购合同分期验收，验收合格后报财政局采管科审核通过后拨付。不得挤占挪用项目资金，强化监督。

四、项目绩效情况

(一) 项目完成情况

水电气项目：根据达州市水电气收费标准，提前购买水电气费，保障全年正常供应水电气，全馆正常运行。

物业管理项目：2021 年全年按质完成档案馆大楼保洁服务、安保服务、公共设施日常维护维修服务、食堂餐饮服务等。提升了服务效率，确保了市档案馆整洁有序环境，保障了馆藏档案的绝对安全，为市本级档案安全保管提供重要场所，根据合同约定，全年共支付物业管理费 44.4 万元。

档案数字化项目：2021 年全年完成馆藏档案数字化 430 万页扫描任务，并验收合格，全年支付档案数字化经费 140 万元。

（二）项目效益情况

水电气项目：全年正常供应水电气，全馆正常运行。

物业管理项目：提升了服务效率，确保了市档案馆整洁有序环境，来往查阅档案群众的满意度达 95%以上；全年测评平均分 96 分，保障了馆藏档案的绝对安全，为市本级档案安全保管提供重要场所。

档案数字化项目：完成馆藏档案数字化 430 万页扫描任务，最大限度保护档案实体，提高了查档服务水平和效率

五、评价结论及建议

（一）评价结论

水电气费和物业管理经费的投入和使用保障了我馆全年正常供应水电气，确保了市档案馆整洁有序环境，保障了馆藏档案的绝对安全，为市本级档案安全保管提供重要场所。档案数字化经费加快了档案信息化发展进程，保护了档案实体，提高了查档

服务水平和效率。在使用中，我馆严格执行财务管理相关制度，健全财务制度，管理规范，做到专款专用，无挪用截留现象。

(二) 存在的问题

1.在目标设定方面，针对专项资金的目标实现，由于项目本身属于日常公用经费类的资金，涉及难以量化的因素，部分定性与定量指标匹配缺乏可衡量性和时效性。

2.项目难以直接体现经济效益。

3.缺乏专业财务人员。

(三) 相关建议

1、进一步完善绩效管理制度，强化绩效管理意识。提升项目资金管理人员的业务能力，配备相关人员专门负责项目支出运行管理。

2.在资金分配方面，项目资金预算的结构与实际支出的结构有一定的差异。因此，应根据项目活动、项目开支范围、成本定额等有关资料来更精确的进行项目经费预算。

附表:

2021年100万元以上(含)特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码	达州市档案馆 120101		实施单位	达州市档案馆	
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	140	执行数:	140	
	其中: 财政拨款	140	其中: 财政拨款	140	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	完成馆藏档案数字化 430 万页扫描任务			完成	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	完成馆藏档案数字化加工	430 万页	已完成
		质量指标	1) 满足招标文件全部服务内容要求。 2) 符合《纸质档案数字化技术规范》(DA/T31-2017) 的要求	合格率大于等于 99%	已完成
		时效指标	完成时间	2021年12月31日	2021年12月31日
		成本指标	完成档案数字化所需资金	等于 140 万元	等于 140 万元
	效益指标	社会效益指标	最大限度保护档案实体,提高查档服务水平和效率	大于等于 90%	完成
		可持续影响指标	机制健全	优	优
	满意度指标	满意度指标	做好档案数字化工作,服务民生和社会	大于等于 90%	完成

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

收入支出决算总表

部门：达州市档案馆

2021年度

财决公开01表
金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	823.93	一、一般公共服务支出	32	758.20
二、政府性基金预算财政拨款	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		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
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	46.75
	9		九、卫生健康支出	40	16.60
	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	19.80
	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	27	823.93	本年支出合计	58	841.35
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	17.42	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	841.35	总计	62	841.35

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。

收入决算表

财决公开02表
金额单位：万元

部门：达州市档案馆

科目编码	科目名称	本年收入合计							其他收入
		1	2	3	4	5	6	7	
类 款 项	栏次								
	合计	823.93	823.93						
201	一般公共服务支出	740.78	740.78						
20126	档案事务	740.78	740.78						
2012601	行政运行	265.49	265.49						
2012602	一般行政管理事务	343.87	343.87						
2012604	档案馆	57.79	57.79						
2012699	其他档案事务支出	73.63	73.63						
208	社会保障和就业支出	46.75	46.75						
20805	行政事业单位养老支出	43.85	43.85						
2080501	行政单位离退休	17.45	17.45						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.40	26.40						
20899	其他社会保障和就业支出	2.90	2.90						
2089999	其他社会保障和就业支出	2.90	2.90						
210	卫生健康支出	16.60	16.60						
21011	行政事业单位医疗	16.60	16.60						
2101101	行政单位医疗	11.60	11.60						
2101103	公务员医疗补助	5.00	5.00						
221	住房保障支出	19.80	19.80						
22102	住房改革支出	19.80	19.80						
2210201	住房公积金	19.80	19.80						

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）；
本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

财决公开03表
金额单位：万元

科目编码		科目名称	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
		档次	1	2	3	4	5	6
		合计	841.35	407.06	434.29			
201		一般公共服务支出	758.20	323.91	434.29			
20126		档案事务	758.20	323.91	434.29			
2012601		行政运行	265.49	265.49				
2012602		一般行政管理事务	360.09		360.09			
2012604		档案馆	58.99	57.79	1.20			
2012699		其他档案事务支出	73.63	0.63	73.00			
208		社会保障和就业支出	46.75	46.75				
20805		行政事业单位养老支出	43.85	43.85				
2080501		行政单位离退休	17.45	17.45				
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.40	26.40				
20899		其他社会保障和就业支出	2.90	2.90				
2089999		其他社会保障和就业支出	2.90	2.90				
210		卫生健康支出	16.60	16.60				
21011		行政事业单位医疗	16.60	16.60				
2101101		行政单位医疗	11.60	11.60				
2101103		公务员医疗补助	5.00	5.00				
221		住房保障支出	19.80	19.80				
22102		住房改革支出	19.80	19.80				
2210201		住房公积金	19.80	19.80				

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算汇总表

财政拨款04表
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	823.93	二、一般公共服务支出	33	758.20	758.20		
二、政府性基金预算财政拨款	2		三、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		四、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	46.75	46.75		
	9		九、卫生健康支出	41	16.60	16.60		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	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	19.80	19.80		
	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				
	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				
	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	823.93	本年支出合计	59	841.35	841.35		
年初财政拨款结转和结余	28	17.42	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	17.42		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	841.35	总计	64	841.35	841.35		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），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收入和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

财决公开06表
金额单位：万元

部门：达州市档案馆

2021年度

支出功能分类	科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
	合计	841.35	407.06	434.29
201	一般公共服务支出	758.20	323.91	434.29
20126	档案事务	758.20	323.91	434.29
2012601	行政运行	265.49	265.49	
2012602	一般行政管理事务	360.09		360.09
2012604	档案馆	58.99	57.79	1.20
2012699	其他档案事务支出	73.63	0.63	73.00
208	社会保障和就业支出	46.75	46.75	
20805	行政事业单位养老支出	43.85	43.85	
2080501	行政单位离退休	17.45	17.45	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.40	26.40	
20899	其他社会保障和就业支出	2.90	2.90	
2089999	其他社会保障和就业支出	2.90	2.90	
210	卫生健康支出	16.60	16.60	
21011	行政事业单位医疗	16.60	16.60	
2101101	行政单位医疗	11.60	11.60	
2101103	公务员医疗补助	5.00	5.00	
221	住房保障支出	19.80	19.80	
22102	住房改革支出	19.80	19.80	
2210201	住房公积金	19.80	19.80	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

2021 年度

财决公开 07 表

金额单位：万元

部门：达州市档案馆

支出功能 分类科目 编码	项目		工资福利支出													其他工 资福利 支出			
	科目名称	合计	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14	15	
类 款 项	栏次																		
201	一般公共服务支出	841.35	346.49	91.90	65.50	126.29													
20126	档案事务	758.20	283.69	91.90	65.50	126.29													
2012601	行政运行	758.20	283.69	91.90	65.50	126.29													
2012602	一般行政管理事务	265.49	225.90	91.90	65.50	68.50													
2012604	档案馆	360.09																	
2012699	其他档案事务支出	58.99	57.79			57.79													
208	社会保障和就业支出	73.63																	
20805	行政事业单位养老保险支出	46.75	26.40																
2080501	行政单位离退休	43.85	26.40																
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.45																	
20899	其他社会保障和就业支出	26.40	26.40																
2089999	其他社会保障和就业支出	2.90																	
210	卫生健康支出	2.90																	
21011	行政事业单位医疗	16.60	16.60																
2101101	行政单位医疗	16.60	16.60																
2101103	公务员医疗补助	11.60	11.60																
221	住房保障支出	5.00	5.00																
22102	住房改革支出	19.80	19.80																
2210201	住房公积金	19.80	19.80																

资本性支出													对企业补助(基本建设)				对企业补助				对社会保障基金补助				其他支出													
资本性支出													对企业补助(基本建设)				对企业补助				对社会保障基金补助				其他支出													
小计	房屋建筑物购建	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设	大型修缮	信息网络及软件购置更新	物资储备	土地补偿	安置补助	地上附着物和青苗补偿	拆迁补偿	公务用车购置	其他交通工具购置	文物和陈列品购置	无形资产购置	其他资本性支出	小计	资本注入	其他企业补助	小计	政府投资基金股权投资	费用补贴	利息补贴	其他企业补助	小计	对社会保险基金补助	补充全国社会保障基金	对机关事业单位职业年金	小计	国家赔偿费用支出	对民间非营利组织和群	其他支出						
75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109				
18.00					18.00																																	
18.00					18.00																																	
18.00					18.00																																	
18.00					18.00																																	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：达州市档案馆

财政公开08表
金额单位：万元

人员经费			公用经费			科目名称	科目名称	科目编号	决算数	科目名称	科目编号	决算数
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	科目名称							
301	工资福利支出	346.49	302	商品和服务支出	债务利息及费用支出	307	39.32	债务利息及费用支出				
30101	基本工资	91.90	30201	办公费	国内债务付息	30701	0.20	国内债务付息				
30102	津贴补贴	65.50	30202	印刷费	国外债务付息	30702		国外债务付息				
30103	奖金	126.29	30203	咨询费	国内债务发行费用	30703		国内债务发行费用				
30106	伙食补助费		30204	手续费	国外债务发行费用	30704		国外债务发行费用				
30107	绩效工资		30205	水费	资本性支出	310		资本性支出				
30108	机关事业单位基本养老保险费	26.40	30206	电费	房屋建筑物购建	31001		房屋建筑物购建				
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	办公设备购置	31002	8.60	办公设备购置				
30110	职工基本医疗保险缴费	11.60	30208	取暖费	专用设备购置	31003		专用设备购置				
30111	公务员医疗补助缴费	5.00	30209	物业管理费	基础设施建造	31005		基础设施建造				
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	大型修缮	31006		大型修缮				
30113	住房公积金	19.80	30212	因公出国(境)费用	信息网络及软件购置更新	31007		信息网络及软件购置更新				
30114	医疗费		30213	维修(护)费	物资储备	31008		物资储备				
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	土地补偿	31009		土地补偿				
303	对个人和家庭补助	21.25	30215	会议费	安置补助	31010	0.63	安置补助				
30301	离休费		30216	培训费	地上附着物和青苗补偿	31011		地上附着物和青苗补偿				
30302	退休费		30217	公务接待费	拆迁补偿	31012	0.69	拆迁补偿				
30303	退职(役)费		30218	专用材料费	公务用车购置	31013		公务用车购置				
30304	抚恤金		30224	服装购置费	其他交通工具购置	31019		其他交通工具购置				
30305	生活补助	18.35	30225	专用燃料费	文物和陈列品购置	31021		文物和陈列品购置				
30306	救济费		30226	劳务费	无形资产购置	31022		无形资产购置				
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	其他资本性支出	31099		其他资本性支出				
30308	助学金		30228	工会经费	对企业补助	312	1.70	对企业补助				
30309	奖励金		30229	福利费	资本金注入	31201	3.00	资本金注入				
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	政府投资基金股权投资	31203	2.50	政府投资基金股权投资				
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	费用补贴	31204	16.31	费用补贴				
30399	其他个人和家庭补助支出	2.90	30240	税金及附加费用	利息补贴	31205		利息补贴				
			30299	其他商品和服务支出	其他对企业补助	31209	5.70	其他对企业补助				
					其他支出	399		其他支出				
					赠与	39906		赠与				
					国家赔偿费用支出	39907		国家赔偿费用支出				
					对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	39908		对民间非营利组织和群众性自治组织补贴				
					其他支出	39999		其他支出				
					人员经费合计		367.74	公用经费合计				39.32

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），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。

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

财政公开 09 表

部门：达州市档案馆

2021 年度

金额单位：万元

科目编码		科目名称	2021 年度	
			本年收入	本年支出
类	项			
201		合计	416.87	434.29
	201	一般公共服务支出	416.87	434.29
	20126	档案事务	416.87	434.29
	2012602	一般行政管理事务	343.87	360.09
	2012604	档案馆		1.20
	2012699	其他档案事务支出	73.00	73.00

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

财政公开10表
金额单位：万元

部门：达州市档案馆

2021年度

预算数		决算数			
合计	因公出国(境)费用	公务用车购置及运行费		因公出国(境)费	公务接待费
		小计	公务用车购置费		
3.19		2.50		3.19	0.69
		2.50		2.50	2.50
					0.69

注：本表已“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为一般公共预算财政拨款“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转结余资金安排的实际支出；

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（该表无数据）

财政公开11表
金额单位：万元

部门：达州市档案馆

2021年度

科目编码 类 款 项	科目名称 合 计	2021年度			项目支出	年末结转和结余
		年初结转和结余	本年收入	本年支出		
			合计	基本支出		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度政府性预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表（该表无数据）

财政公开12表
金额单位：万元

2021年度

部门：达州市档案馆

预算数			决算数				
合计	因公出国 (境)费用	公务用车购置及运行费		因公出国 (境)费用	公务用车购置及运行费		公务接待费
		小计	公务用车购置 费		公务用车运行 费	小计	

注：本表已“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为政府性基金预算财政拨款“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年政府性基金预算财政拨款和以前年度结转结余资金安排的实际支出。

国有资产经营预算财政拨款收入支出决算表（该表无数据）

财政公开13表
金额单位：万元

2021年度

部门：达州市档案馆

项 目		2021年度			
科目编码	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
类 款 项	合 计				

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度国有资产经营预算财政拨款支出情况；

