

2022 年度

达州市档案馆决算

目录

公开时间：2023 年 9 月 28 日

第一部分 部门概况	1
一、部门职责	1
二、机构设置	1
第二部分 2022 年度部门决算情况说明	2
一、收入支出决算总体情况说明	2
二、收入决算情况说明	2
三、支出决算情况说明	2
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	2
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	2
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	4
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	4
八、政府性基金预算支出决算情况说明	6
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	6
十、其他重要事项的情况说明	6
第三部分 名词解释	8
第四部分 附件	11
一、2022 年市级部门整体支出绩效自评报告	11
二、2022 年市级专项资金预算项目绩效自评报告	49
第五部分 附表	61
一、收入支出决算总表	62
二、收入决算表	63
三、支出决算表	64
四、财政拨款收入支出决算总表	65
五、财政拨款支出决算明细表	66
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	69
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	70

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	75
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	76
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	77
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	78
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	79
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	80

第一部分 部门概况

一、部门职责

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；负责进馆档案业务指导工作；负责指导全市各级档案馆（室）业务工作；完成市委交办的其他任务。

二、机构设置

达州市档案馆下属二级预算单位 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。

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 850.8 万元。与 2021 年相比，收、支总计各增加 9.45 万元，增长 1.12%。主要变动原因是本年度增加了智慧用电项目 15 万元、宣传经费 9.5 万元。

二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 850.8 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 850.8 万元，占 100%。

三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 850.8 万元，其中：基本支出 443.5 万元，占 52.13%；项目支出 407.3 万元，占 47.87%。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

2022 年财政拨款收、支总计 850.8 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各增加 9.45 万元，增长 1.12%。主要变动原因是本年度增加了智慧用电项目 15 万元、宣传经费 9.5 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

2022 年一般公共预算财政拨款支出 850.8 万元，占本年

支出合计的 100%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 9.45 万元，增长 1.12%。主要变动原因是本年度增加了智慧用电项目 15 万元、宣传经费 9.5 万元。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 850.8 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 765.66 万元，占 89.99%；社会保障和就业支出 48.88 万元，占 5.75%；卫生健康支出 16.9 万元，占 1.99%；住房保障支出 19.36 万元，占 2.27%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年一般公共预算支出决算数为 850.8 万元，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 357.52 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 359.04 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 49.1 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）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 25.81 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）其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 23.07 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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 12.06 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 4.84 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 19.36 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

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 443.5 万元，其中：人员经费 368.24 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 75.26 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、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

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 2.64 万元，完成预算 100%，较上年减少 0.55 万元，下降 17.24%。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

2022 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 2.46 万元，占 93.18%；公务接待费支出决算 0.18 万元，占 6.82%。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 2021 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 2.46 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年减少 0.04 万元，下降 2%。主要原因是 2022 年公务车维修费用减少。

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 2022 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 2.46 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 0.18 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 0.51 万元，下降 73.91%。主要原因是 2022 年公务接待减少。其中：

国内公务接待支出 0.18 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待 1 批次，22 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.18 万元，具体内容包括：全市档案馆工作会议，费用 1760 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

2022 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

2022 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

2022 年，市档案馆机关运行经费支出 75.26 万元，比 2021 年增加 35.94 万元，增长 91.4%。主要原因是 2021 年未将物业管理费列入机关运行经费。

（二）政府采购支出情况

2022 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。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2022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，本部门在 2022 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、物业管理费等 12 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 0 个项目开展绩效监控。

组织对 2022 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成达州市档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、物业管理费等专项预算项目绩效自评报告，其中，达州市档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 93.5 分，绩效自评综述：全年基本支出保障了部门的正常运行和日常的工作开展，项目支出保障了重点工作的开展，达到了预期绩效目标；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. 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）其他行政事业单位养老支出（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。

第四部分 附件

附件 1:

2022 年市级部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。

达州市档案馆为市委直属事业单位，实行参照公务员法管理，内设办公室（党建办）、接收征集科、保管利用科、编研展陈科、信息技术科 5 个科室，共核定编制 22 名。

（二）机构职能和人员概况。

主要职责：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；负责进馆档案业务指导工作；负责指导全市各级档案馆（室）业务工作；完成市委交办的其他任务。

事业编制 22 名，年末实有在职职工 21 人，退休人员 14 人。

（三）年度主要工作任务

1. 聚焦中心服务大局，推动改革创新

一是编撰《达州档案资政参考》6期。为充分发挥档案存史资政育人作用，我馆紧紧围绕市委、市政府中心工作、重大决策部署，结合重要活动节点以及社会热点问题，深入挖掘具有重要参考价值的馆藏档案史料，积极编辑出版《达州档案资政参考》，为市委、市政府决策提供参考借鉴。目前，已相继编研《深学“三个决议” 坚定“两个确立”》《达州市历届政协简介》《档案中的苎麻印记》《档案见证小康路》《提升全民禁毒意识 坚决筑牢禁毒防线》《渠江流域达州段百年水灾及治理综述》等6期资政参考，领导高度赞扬，社会反响良好，其中《档案中的苎麻印记》《档案见证小康路》分别获市委副书记熊隆东，市委常委、常务副市长丁应虎肯定性批示。二是打造“达e查”品牌。为创新档案利用服务新方法，不断优化查档方式，主动适应信息化发展新要求，找准档案工作服务群众不优的堵点，更好地服务党和国家工作大局、服务人民群众，我馆积极参与“微创新·微改革”活动，充分利用数字化档案资源，依托政务云，搭建达州档案微信公众号，打造“达e查”品牌，切实解决群众查档“来回跑、效率低、成本高”等问题，率先在全国开通原文在线查档，真正实现群众“一次都不跑”的“掌上查档”。三是举办“喜迎二十大·档案颂辉煌”系列活动。与通川区一小联合开展“寄存少年梦——我与档案有个约定”主题活动，通过“寄存”的方式，把学生的美好梦想和心愿留在市档案馆，进一步激发学

生努力学习、追逐梦想的热情。举行了“在时光里荡涤尘埃，静看花开花落——我在达州守档”主题演讲比赛，展示达州档案工作者开拓进取、为民服务的精神风貌。在《达州晚报》上开辟“一页页泛黄纸张 一段段红色记忆——达州市档案馆保存川陕革命根据地文件资料精选”专栏，首次向社会公众展示我馆珍藏的川陕革命根据地印发的 20 余件珍贵档案史料，引起市民一致点赞。积极开展“千人读档”活动，通过微视频、抖音等新媒体形式，用心用情拍摄读档视频，赓续红色血脉，传递红色力量，将档案里的红色文化搬上“云端”。全市 2 个读档视频被学习强国采纳推荐。

2.落实市委决策部署，勇担职责使命

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，严格落实防控责任，不断增添防控措施，做好了单位疫情常态化防控工作。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，选派一名干部到通川区青宁镇长梯村驻村帮扶，积极为乡村振兴工作贡献一份档案力量。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，扎实开展了文明劝导、“七清”、政策宣传、疫情防控等各种志愿者服务活动 32 批次。四是做好重点事件档案指导服务工作。加强新冠肺炎疫情、脱贫攻坚以及党史学习暨庆祝建党 100 周年等重大活动、重大事件档案业务指导，积极参与制定党史

学习教育活动档案整理、归档工作要求，“两类档案”完美归集入库。制定全市“三年交通大会战”档案归档工作的意见。做好破产改制企业档案的收集工作，指导青花钢铁厂、汉田坝煤矿等企业加强档案整理移交，积极为企业退休职工提供优质档案服务。

3.抓实档案主责主业，助推高质量发展

一是注重资源体系建设。2022年，市档案馆共接收1个破产改制、4个撤并机构、19个机关事业企业单位到期档案33032卷，85847件，原文扫描复制件4169038页，电子文件级目录386788条、纸质目录48套、数字复制件存贮光盘24张，建立和完善全宗卷21套。首次举行达州个人档案捐赠仪式，征集到21件抗战老兵红色档案。征集道光、同治、光绪、宣统年间清代珍贵档案8件、民国档案20件、新中国成立后档案25件，填补了市档案馆无清代档案的空白。

二是强化利用体系建设。坚持高效、便捷、阳光服务和异地跨馆服务，不断提高档案利用率，提升为民服务实效。截至目前，市档案馆共接待档案查阅利用9231人次，提调档案7887卷、4604件，利用资料1048册，复印23633张，跨馆服务31人次，群众满意度达100%。

三是着力夯实业务基础。完善档案移交统计台账，清理拟移交单位，印发《档案接收工作计划》，采用当年下实施计划、次年开始移交的方式，明确了立档单位提出档案开放审核意见，确保了分批分期有序移交。积极宣传贯彻档案业务标准规范，指导机关企事业单位做好2022年度档案移交工作。

四是扎实推进信息化。

一方面加快馆藏档案数字化进度，已完成馆藏档案数字化800余万幅，累计完成馆藏档案的90%。另一方面认真执行“双套制”档案接收工作，验收市公积金中心、原市工商行政管理局、食品药品监督管理局等单位数字化副本200余万幅。

五是奋力打造档案公共服务品牌。一方面切实整合档案资源，提升文化品质，充分利用馆藏档案进行陈列展示，认真规划建设档案馆爱教基地陈列展览厅，面向全市各县（市、区）征集各类精品档案100余件。另一方面创新档案文创产品，积极利用馆藏的档案资源，创新开发出富含档案元素的文创纸杯、书签、圆扇、苕麻文件袋等五款文创产品，做到了让档案从史料中走出来、活起来，让档案宣传更有吸引力、感染力和影响力，让档案文化走入寻常百姓家。

六是加强档案安全管理。全力以赴抓好档案安全，坚持总体国家安全观为指导，强化安全体系建设，科学配置设备设施，建立完善相关制度，严格规范库房精细化管理，积极构建人防、物防、技防三位一体的档案安全网络，不定期开展消防演练，做到了安全管理全过程、全方位、全时空，不断提升档案安全管理能力，全馆安全工作总体可控。

4.深化作风建设，不断加强自身建设

一是始终把牢政治方向。始终坚持“档案工作姓党”的政治属性，认真学习贯彻党的二十大精神，践行落实习近平总书记对档案工作的重要批示精神，不折不扣落实中央、省委和市委各项决策部署。

二是强化政治理论学习。学习宣传党的二十大精神、习近平总书记来川视察指示精神和省第十二

次党代会精神，深入学习贯彻党章党规，不断提升干部职工的政治素养和党性修养。三是认真开展教育活动。积极开展“四心”作风问题教育整顿活动。切实落实市委“决战四季度、大干一百天”工作动员会精神，提炼“蹈励志为兰台，不达目的誓不休”决战精神，提振干部职工干事创业“精气神”，机关党建工作提质增效。四是牢记守档为民。持续抓好“我为群众办实事”实践活动，主要负责人及班子成员深入基层开展讲专题党课4次、走访慰问贫困党员6人次、调研乡村振兴3次、拨付帮扶资金1万元。五是坚持党建引领促发展。严肃党内政治生活，切实推动全面从严治党，以落实机关干部“三级五岗”、创建“五好党支部”、争做“五优”干部为抓手，进一步强化党员教育管理，狠抓党支部阵地建设，落实党建工作责任。六是抓好意识形态工作。印发了2022年度中心组学习计划等系列文件，中心组学习11次，召开意识形态分析研判会3次，迎接检查2次。2022年，全馆未发生一起舆情事件。

5.全面从严治党，狠抓正风肃纪

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。集中学习《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《阳光问廉》节目以及《家道》等警

示教育片，通报有关违法违纪典型案例，组织党员到红廉教育基地参观学习，增强廉洁自律意识，筑牢拒腐防变底线。

四是进一步规范权力运行。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，严格执行“三重一大”集体议事等制度。

（四）部门整体支出绩效目标

一是保障单位人员工资、绩效、保险、公积金等人员开支正常运行。抓好基层党建工作及廉洁建设工作，落实意识形态职责、筑牢党风廉政基石。二是保障档案馆日常运行，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、档案查阅利用、爱教基地建设等工作正常运行，确保档案馆安全以及档案实体和信息的安全。

二、部门资金收支情况

（一）部门总体收支情况。

1. 部门总体收入情况

2022 年财政资金收入总计 850.8 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 850.8 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%。

2. 部门总体支出情况

2022 年财政资金支出总计 850.8 万元，其中：基本支出 443.5 万元，占 52.13%；项目支出 407.3 万元，占 47.87%。

3. 部门总体结转结余情况

无。

（二）部门财政拨款收支情况。

1. 部门财政拨款收入情况

2022年财政拨款收入总计850.8万元，其中：一般公共预算财政拨款收入850.8万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%。

2. 部门财政拨款支出情况

2022年财政拨款支出总计850.8万元，其中：基本支出443.5万元，占52.13%；项目支出407.3万元，占47.87%。

3. 部门财政拨款结转结余情况

无。

三、部门整体绩效分析

（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2022年部门预算》文件要求，结合2022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2021年绩效目标编制工作的基础上，将2022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：2022年人员类年初预算246.33万元，决算

368.24 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：2022 年运转类年初预算 30.3 万元，决算 75.26 万元。保障了单位的日常运转。

特定目标类：2022 年特定目标类年初预算 359.4 万元，决算 407.3 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。“三公”经费财政拨款支出决算数为 2.64 万元，完成预算 36.16%，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 2.46 万元，完成预算 51.25%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年减少 0.04 万元，减少 1.6%。主要原因是车辆故障维修和保养减少。二是公务接待费支出 0.18 万元，完成预算 7%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 0.51 万元，减少 74.56%。主要原因是业务活动减少。

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月支付进度为30.7%，9月支付进度为69.4%，11月支付进度为83.4%。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。2022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2022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。2022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。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

按照预算绩效管理要求，我馆对2022年整体支出开展了绩效自评，评价得分为93.5分。全年基本支出保证了单位的正常运行和日常工作的正常开展，项目支出保障了重点工

作的开展，促进了全市档案事业的健康有序发展。

（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一些具体问题，一是有的项目无法用量化指标来进行考评；二是在预算编制时经济科目使用不当，造成预算执行时存在跨科目执行的情况。三是内控信息化建设有待进一步建立完善。

（三）改进建议

建议财政加强对绩效评价工作的培训和指导，进一步优化项目绩效考核指标体系，做到合理性与可操作性的有机统一，更加严谨地促使预算编制管理进一步精细化、科学化，严格按照财政要求切实加快预算执行进度。

附表 1:

2022 年市级部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标分值	指标解释	得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				
部门预算项目 绩效管理 (65 分)	目标管理 (40 分)	目标制定	10	评价部门年初绩效目标编制质量	10	
			10	评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配	8	
		目标实现	10	评价部门整体绩效目标实现程度与预期目标的偏离度	10	
			10	评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度	10	
	动态调整 (15 分)	公用经费及非定额公用支出控制	2	评价部门 (单位) 公用经费及非定额公用支出控制情况	2	
		一般性支出控制	2	评价部门 (单位) “三公” 经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等八项一般性支出控制情况	2	
		预算调剂	3	评价部门 (单位) 预算调剂情况	3	
		及时处置	4	评价部门绩效运行监控处置情况	4	
		执行进度	4	评价部门在 6、9、11 月的预算执行情况	4	
	完成结果 (10 分)	资金结转率 (低效无效率)	5	评价部门特定目标类项目年终资金结转情况	5	
		违规记录	5	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	5	
综合管理 (10 分)	基础管理 (5 分)	内部控制制度建设	1	评价部门 (单位) 内部控制制度的设置情况	1	
		内部控制制度执行	1	评价部门 (单位) 内部控制制度执行情况	1	
		管理制度健全性	3	部门 (单位) 为加强预算管理、预算绩效管理, 推进厉行节约, 规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整	2	
	资产管理 (3 分)	资产信息系统建设情况	1	考核部门和单位将国有资产纳入资产信息系统管理情况	0.5	
		资产配置	1	评价部门 (单位) 执行资产配置标准情况	1	

2022 年市级部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标分值	指标解释	得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				
		资产管理	1	考核资产收益管理情况；考核行政事业单位是否按要求及时、准确、全面开展资产清查工作	1	
	政府采购实施计划（2分）	政府采购实施计划编制	1	实施计划与政府采购预算的一致性	1	
		政府采购实施计划执行	1	执行的实施计划与备案的实施计划数量的一致性	1	
绩效指标结果应用（25分）	内部应用（10分）	预算挂钩	10	部门内部绩效结果与预算挂钩情况	7	
	信息公开（5分）	自评公开	5	评价部门是否按要求将部门预算绩效目标、部门整体绩效自评情况等向社会公开	5	
	整改反馈（10分）	问题整改	5	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况	5	
		应用反馈	5	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况	5	
合计					93.5	

附表 2:

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）											
项目名称		51170022T000004739488-水电气费									
主管部门		达州市档案馆本级					实施单位 (盖章)		达州市档案馆		
项目 基本 情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
		根据我馆日常运行实际情况以及达州市财政局《关于解决达州市档案馆水电气及物业管理费的请示》达市财呈（2018）156 号文件，每年预算水电气费 42 万元，确保我馆水电气正常，群众对我馆的社会服务质量提高。					2022 年度，我馆预算水电气费共 42 万元，年终决算 37.8 万元。通过此项目确保全馆日常业务活动的正常开展，保证不断群众对我馆的满意度指标不断提升。				
	2. 项目实施内容及过程概述	通过每月正常缴纳水电气费，保证办公楼的正常运行。									
预算 执行 情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	42.00	37.80		37.80		100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到 90%的需要说明原因（100 字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	42.00	37.80		37.80		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效 指标 (90	一级指标	二级指标	三级指标		指 标 性	指标值	度 量 单	完成值	权重	得分	未完成原因分析

分)				质		位				
	产出指标	数量指标	全年正常缴纳月数	=	12	月	100%	15	15	
			水电气供应保障面积	=	12800	平方米	100%	10	10	
		质量指标	办公楼日常运行保障率	=	100	%	100%	10	10	
		时效指标	全年水电气供应及时率	=	100	%	100%	10	10	
		成本指标	全年水电气日常运行成本控制数	≤	42	万元	100%	15	15	
	效益指标	社会效益指标	全年日常运行率	≥	90	%	100%	10	10	
		可持续影响指标	水电气运行机制健全性	定性	优良中低差		100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	水电气使用者满意度	≥	90	%	100%	10	10	
合计								100	100	
评价结论	此项目实施情况较好，完成了年初制定的目标计划。通过每月按时支付水电气费，保证了我馆的正常运行。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：包利平					财务负责人：包利平					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004739656-档案业务活动									
主管部门		达州市档案馆本级					实施单位 (盖章)		达州市档案馆		
项目基本情况		项目年度目标					年度目标完成情况				
	1. 项目年度目标完成情况	根据职能职责，财政预算 60.2 万元用于我馆档案业务活动，主要有破产改制企事业单位档案整理经费、档案网站建设及数字档案馆自动查询系统、解密档案、档案文化产品开发、档案资料征集等。					保障了我馆档案业务活动正常开展，包括破产改制企事业单位档案整理、档案网站建设及数字档案馆自动查询系统、解密档案、档案文化产品开发及档案资料征集等。				
	2. 项目实施内容及过程概述	包括破产改制企事业单位档案整理、档案网站建设及数字档案馆自动查询系统、解密档案、档案文化产品开发及档案资料征集等办公费用、差旅费等费用的保障。									
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	60.20	54.30		54.30		100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到 90%的需要说明原因（100 字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	60.20	54.30		54.30		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	档案资料征集数量		≥	1	批次	100%	9	9	

			完成档案文化产品数量	≥	1	种	100%	9	9	
		质量指标	档案文化产品开发合格率	=	100	%	100%	9	9	
			档案资料征集有效率	=	100	%	100%	9	9	
		时效指标	档案资料征集工作按期完成率	=	100	%	100%	9	9	
		成本指标	开发文化产品、档案资料征集费用	≤	60.2	万元	100%	9	9	
	效益指标	社会效益指标	档案业务活动达标率	≥	90	%	100%	9	9	
		可持续影响指标	档案业务活动机制健全性	定性	优良中低差		100%	9	9	
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案利用者满意度	≥	90	%	100%	9	9	
		读者满意度指标	使用文化产品者满意度	≥	90	%	100%	9	9	
	合计							100	100	
评价结论	该项目完成情况较好，完成了年初制定的目标计划。通过档案业务活动的开展，2022年，市档案馆共接收1个破产改制、4个撤并机构、19个机关事业单位企业单位到期档案33032卷，85847件，原文扫描复制件4169038页，电子文件级目录386788条、纸质目录48套、数字复制件存贮光盘24张，建立和完善全宗卷21套。首次举行达州个人档案捐赠仪式，征集到21件抗战老兵红色档案。征集道光、同治、光绪、宣统年间清代珍贵档案8件、民国档案20件、新中国成立后档案25件，填补了市档案馆无清代档案的空白。创新档案文创产品，积极利用馆藏的档案资源，创新开发出富含档案元素的文创纸杯、书签、圆扇、芒麻文件袋等五款文创产品。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：包利平					财务负责人：包利平					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004739708-数字档案馆平台维护									
主管部门		达州市档案馆本级					实施单位 (盖章)		达州市档案馆		
项目基本情况			项目年度目标					年度目标完成情况			
	1. 项目年度目标完成情况		2015 年我馆建立了数字档案馆平台，为维持平台软、硬件正常运行，财政每年预算 9 万元用于数字档案馆平台维护，确保档案数字化工作顺利完成。					购买了硬盘，维持了平台软、硬件正常运行，确保档案数字化工作顺利完成。			
	2. 项目实施内容及过程概述		购买硬盘，保障数字档案馆平台，使数字档案馆平台运行故障率小于 10%，数字档案馆平台正常使用利用率大于 90%。								
预算执行情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	9.00	7.00	7.00			100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到 90%的需说明原因（100 字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	9.00	7.00	7.00			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	数字档案馆平台维护数量	=	1	个	100%	15	15		
		质量指标	数字档案馆平台运行故障率	≤	10	%	100%	12	12		
		时效指标	数字档案馆平台故障修复处理时间	≤	10	%	100%	12	12		

		成本指标	数字档案馆平台维护费	≤	9	万元	100%	12	12	
	效益指标	社会效益指标	数字档案馆平台正常使用利用率	≥	90	%	100%	12	12	
		可持续影响指标	信息化平台建设机制健全性	定性	优良中低差		100%	12	12	
	满意度指标	服务对象满意度指标	数字档案馆平台使用者满意度	≥	90	%	100%	15	15	
合计								100	100	
评价结论	该项目完成情况较好，完成了年初制定的目标计划。通过该项目维护了数字档案馆平台，使数字档案馆平台运行故障率小于10%，数字档案馆平台正常使用利用率大于90%，数字档案馆平台使用者满意度大于90%。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：蒲志国					财务负责人：包利平					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004739765-档案保管保护									
主管部门		达州市档案馆本级					实施单位 (盖章)		达州市档案馆		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况				
			根据职能职责，2022 年需 26.1 万元用于我馆档案保管保护工作，主要有：档案实体和信息的安全保管保护、档案抢救与修复、实体档案消毒杀虫及日常运维等。				通过该项目，保管保护档案数量为 160000 卷，对馆藏档案的保管保护安全率达到 95%，服务对象满意度大于 90%。				
	2. 项目实施内容及过程概述										
预算执行情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	26.10	26.10	26.10			100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到 90%的需说明原因（100 字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	26.10	26.10	26.10			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	档案保管保护数量	≥	400000	件	100%	10	10		
			保管保护档案数量	≥	160000	卷	100%	10	10		
		质量指标	保管保护档案数量达标率	≥	90	%	100%	10	10		

		时效指标	保管保护档案及时率	=	100	%	100%	10	10	
		成本指标	全年保管保护档案成本控制数	≤	26.1	万元	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	档案保管保护达标率	≥	90	%	100%	15	15	
		可持续影响指标	档案保管保护机制健全	定性	优良中低差		100%	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案利用者满意度	≥	90	%	100%	10	10	
	合计							100	100	
评价结论	该项目完成情况较好，完成了年初制定的目标计划。坚持总体国家安全观为指导，科学配置设备设施，严格规范库房精细化管理，积极构建人防、物防、技防三位一体的档案安全网络，做到了安全管理全过程、全方位、全时空，不断提升档案安全管理能力，提高档案安全保管保护水平。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：张莉					财务负责人：包利平					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004739815-消防安全知识培训演练及设备运行维护费								
主管部门		达州市档案馆本级				实施单位 (盖章)		达州市档案馆		
项目 基本 情况			项目年度目标				年度目标完成情况			
	1. 项目年度目标完成情况		根据职能职责，我馆为重点消防安全管理单位，为确保档案安全，财政每年预算专项经费 11 万元，用于消防安全知识培训演练及设备运行维护。				为确保档案安全，我馆利用消防安全知识培训及设备运行维护经费，聘请消防设施设备维保公司对我馆的消防设施设备进行每月定期维护；及时更换损坏、到期的消防设施设备；组织干部职工进行消防知识培训及演练。			
	2. 项目实施内容及过程概述		实施内容包括：聘请维保公司；更换损坏、到期的消防设施设备；聘请消防培训老师对干部职工进行消防知识培训。							
预算 执行 情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行 率	权 重	得 分	原因
	总额	11.00	11.00	11.00			100.00%	10	10	
	其中：财政资金	11.00	11.00	11.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指 标 性 质	指 标 值	度 量 单 位	完成值	权 重	得 分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	消防培训人员数量	≥	21	人	100%	7	7	
			开展消防知识培训和消防演练次数	≥	1	次/年	100%	7	7	
			消防维护面积	=	12800	平方	100%	7	7	

						米				
			测试消防系统次数	≥	1	次/年	100%	7	7	
			消防系统例检次数	≥	12	次/年	100%	7	7	
		质量指标	消防培训人员数量达标率和消防演练达标率	≥	90	%	100%	7	7	
			消防系统例检/测试达标率	=	100	%	100%	7	7	
			消防维护面积达标率	=	100	%	100%	7	7	
		时效指标	消防维修及时率	≤	4	小时	100%	7	7	
		成本指标	全年消防维护费	=	11	万元	100%	6	6	
	效益指标	社会效益指标	消防安全率	≥	90	%	100%	7	7	
		可持续影响指标	消防安全机制健全性	定性	优良中低差		100%	7	7	
	满意度指标	服务对象满意度指标	全馆人员消防安全满意度	≥	90	%	100%	7	7	
合计								100	100	
评价结论	该项目实施情况较好，完成年度制定的目标计划。通过经费保障，我馆聘请消防设施设备维保公司，对全馆的消防设施设备进行每月一次的维保检测；并及时更换到期、损坏的消防设施设备；聘请专业的消防培训老师每年两次对我馆干部职工进行消防安全知识的培训，从而提升我馆干部职工的消防安全意识，切实维护我馆的整体安全。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：包利平					财务负责人：包利平					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004739823-物业管理费									
主管部门		达州市档案馆本级					实施单位 (盖章)	达州市档案馆			
项目 基本 情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
		2022 年, 财政预算资金 48.8 万元, 用于我馆物业管理服务项目, 确保我馆各项功能正常运行, 通过公开招标, 与四川省宏昌达物业管理有限公司签订《物业管理服务合同》。业务管理服务主要包括大楼及地下车库、庭院道路和绿化面积等, 具体包括院坝、大门口台阶及办公楼四周, 大楼大厅、走廊、办公室、会议室、卫生间、安全通道、屋顶、电梯、步行梯、地下车库、档案库房等项目。					四川省宏昌达物业管理有限公司安排保洁及保安对我馆包括院坝、大门口台阶及办公楼四周, 大楼大厅、走廊、办公室、会议室、卫生间、安全通道、屋顶、电梯、步行梯、地下车库、档案库房等区域进行日常保洁及安全维护, 完成情况较好。				
	2. 项目实施内容及过程概述	通过与四川省宏昌达物业管理有限公司签订《物业管理服务合同》。该公司安排保洁及保安对我馆院坝、大门口台阶及办公楼四周, 大楼大厅、走廊、办公室、会议室、卫生间、安全通道、屋顶、电梯、步行梯、地下车库、档案库房等区域进行日常保洁及安全维护。									
预算 执行 情况 (10 分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行 率	权 重	得 分	原因	
	总额	48.80	48.44		48.44		100.00%	10	10		
	其中: 财政资金	48.80	48.44		48.44		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标		指 标 性 质	指 标 值	度 量 单 位	完成值	权 重	得 分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	每天清洁大楼门前台阶和入口次数		≥	2	次	100%	3	3	

			完成大维修任务时间	≤	24	小时	100%	3	3	
			每月彻底清洁库房次数	≥	1	次	100%	3	3	
			安保服务时间	=	24	小时	100%	4	4	
			每周常规清洁档案库房次数	≥	1	次	100%	3	3	
			每年档案馆外墙清洗次数	≥	1	次	100%	3	3	
			每月清洁地下车库次数	≥	1	次	100%	3	3	
			物业管理公司数量	=	1	家	100%	4	4	
			完成小维修任务时间	≤	2	小时	100%	3	3	
			每天清理垃圾次数	≥	1	次	100%	3	3	
			维护建筑面积	=	12800	平方米	100%	3	3	
			每天清洁电梯门墙、扶手次数	≥	1	次	100%	3	3	
		质量指标	完成小任务维修达标率	≥	90	%	100%	3	3	
			建筑维护达标率	≥	90	%	100%	4	4	
			每周常规清洁档案库房次数达标率	≥	90	%	100%	3	3	
			物业公司服务合格率	≥	90	%	100%	3	3	
			安保服务时间达标率	=	100	%	100%	4	4	
			每天清洁大楼门前台阶和入口次数达标率	≥	90	%	100%	3	3	
			每月清洁地下车库次数达标率	≥	90	%	100%	3	3	
			每月彻底清洁库房达标率	≥	90	%	90%	3	3	

			每天清理垃圾次数达标率	≥	90	%	100%	3	3	
			每天清洁电梯门墙、扶手次数达标率	≥	90	%	100%	3	3	
			完成大维修任务时间达标率	≥	90	%	100%	3	3	
		时效指标	物业管理服务完成及时率	≥	90	%	100%	3	3	
		成本指标	物业管理费	≤	48.8	万元	100%	4	4	
	效益指标	社会效益指标	物业管理服务达标率	≥	90	%	90%	3	3	
		可持续影响指标	物业管理机制健全性	定性	优良中低差		100%	3	3	
	满意度指标	服务对象满意度指标	委托方满意度	≥	90	%	90%	4	4	
	合计							100	100	
	评价结论	该项目完成情况较好，完成年初制定的目标计划。通过聘请的物业管理公司，组织相关人员对我馆院坝、大门口台阶及办公楼四周，大楼大厅、走廊、办公室、会议室、卫生间、安全通道、屋顶、电梯、步行梯、地下车库、档案库房等区域进行日常保洁及安全维护，保证我馆办公区域的干净整洁及安全。								
	存在问题	无								
	改进措施	无								
项目负责人：包利平					财务负责人：包利平					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004739838-档案管理人员劳务费									
主管部门		达州市档案馆本级					实施单位 (盖章)		达州市档案馆		
项目 基本 情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
		2022 年内使用预算内资金 15 万元，用以发放聘用人员工资及保险经费，从而更好地完成全年档案管理工作任务，提升为群众服务水平。					2022 年聘请了 5 名档案管理人员，该项目经费用于发放 5 名人员的工资及保险经费，从而更好的完成了全年档案管理工作任务，提升了为群众服务的水平，提高了群众满意度。				
	2. 项目实施内容及过程概述	与第三方公司签订合同聘请档案管理人员，完成全年档案管理工作任务，提升为群众服务水平。									
预算 执行 情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行 率	权 重	得 分	原因	
	总额	10.00	10.00	10.00			100.00%	10	10		
	其中：财政资金	10.00	10.00	10.00			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指 标 性 质	指标值	度 量 单 位	完成值	权 重	得 分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	劳务派遣公司合作公司	=	1	家	100%	10	10		
			聘请档案管理人员数量	≤	5	人 数	100%	10	10		

		质量指标	档案管理人员上岗率	=	100	%	100%	10	10	
		时效指标	档案管理人员工资发放及时率	=	100	%	100%	10	10	
		成本指标	全年档案管理人员经费	=	15	万元	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	档案管理服务达标率	≥	90	%	100%	15	10	
		可持续影响指标	档案管理人员管理机制健全性	定性	优良中低差		100%	15	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	聘用方满意度	≥	90	%	100%	10	10	
	合计							100	100	
评价结论	该项目完成情况较好，完成年度目标计划。通过聘请档案管理人员，提升了为民服务的水平，提高了群众满意度。									
存在问题	因 2023 年我馆爱国主义教育基地开馆并投入使用，档案管理人员需求增加，该项目预算经费不能完成满足档案管理人员的工资及 保险费用支出。									
改进措施	增加档案管理人员经费预算。									
项目负责人：包利平					财务负责人：包利平					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004740053-档案数字化专项									
主管部门		达州市档案馆本级					实施单位 (盖章)		达州市档案馆		
项目 基本 情况		项目年度目标					年度目标完成情况				
	1. 项目年度目标完成情况	2019 年, 通过公开招标与达州春润档案管理有限公司签订《达州市档案馆馆藏档案数字化服务项目》合同, 以单价 0.325 元/页的价格, 共需完成 750 万元的总体工程量 (三年完成), 分五年付款。2020 年财政预算资金 140 万元, 需完成 750/3/0.325=769.23 万页的档案扫描任务。					2022 年财政预算资金 140 万元, 已完成 750/3/0.325=769.23 万页的档案扫描任务。				
	2. 项目实施内容及过程概述	2022 年财政预算资金 140 万元, 需完成 750/3/0.325=769.23 万页的档案扫描任务。									
预算 执行 情况 (10 分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行 率	权 重	得 分	原因	
	总额	140.00	150.00	150.00			100.00%	10	10		
	其中: 财政资金	140.00	150.00	150.00			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指 标 性 质	指 标 值	度 量 单 位	完 成 值	权 重	得 分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	数字化加工馆藏档案数量	≥	769	万 页	100%	10	10		

		质量指标	档案数字化加工验收合格率	=	100	%	100%	10	10		
			档案数字化加工完成率	=	100	%	100%	10	10		
		时效指标	数字化加工任务按期完成率	=	100	%	100%	10	10		
		成本指标	数字化加工年服务费	=	140	万元	100%	10	10		
		效益指标	社会效益指标	数字化加工服务达标率	≥	90	%	100%	10	10	
			可持续影响指标	数字化加工机制健全性	定性	优良中低差		100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	委托方满意度	≥	90	%	100%	10	10		
			档案利用者满意度	≥	90	%	100%	10	10		
	合计								100	100	
	评价结论	档案数字化专项完成情况较好，完成了年度计划目标。通过数字化加工实现档案管理的数字化和自动化，提高了查阅利用的效率，实现了资源的联通共享，使档案管理流程更加顺畅，为档案的完整、准确、安全提供有力保障。									
存在问题	无										
改进措施	无										
项目负责人：蒲志国					财务负责人：包利平						

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004740068-脱贫攻坚衔接乡村振兴									
主管部门		达州市档案馆本级					实施单位 (盖章)		达州市档案馆		
项目 基本 情况		项目年度目标					年度目标完成情况				
	1. 项目年度目标完成情况	2022 年财政预算我馆脱贫攻坚衔接乡村振兴专项资金 2.3 万元，主要用于开展结对帮扶、驻村书记经费保障等。					我馆脱贫攻坚衔接乡村振兴专项资金 2.3 万元，主要用于对结对帮扶村的困难人员的慰问、驻村书记日常工作开展、往返交通费用的经费保障，保证驻村书记的工作正常进行。				
	2. 项目实施内容及过程概述										
预算 执行 情况 (10 分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行 率	权 重	得 分	原因	
	总额	2.30	2.30	2.30			100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数, 预算执行率未达到 90%的需说明原因(100 字以内); 2. 年中发生预算调整的(追加或调减), 应单独说明理由; 3. 其他资金包括: 社会投入资金、银行贷款.	
	其中: 财政资金	2.30	2.30	2.30			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指 标 性 质	指标值	度 量 单 位	完成值	权 重	得 分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	驻村工作人员数量	=	1	人	100%	15	15		
		质量指标	驻村书记补助发放准确率	=	100	%	100%	10	10		

		时效指标	驻村书记补助发放及时率	≥	90	%	100%	10	10	
		成本指标	全年脱贫攻坚和乡村振兴工作经费控制数	≤	2.3	万元	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	驻村书记补助应发尽发率	≥	90	%	100%	10	10	
		可持续影响指标	脱贫攻坚衔接乡村振兴工作机制健全性	定性	优良中低差		100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻村工作人员满意度	≥	90	%	100%	15	15	
			帮扶群众满意度	≥	90	%	100%	10	10	
合计								100	100	
评价结论	脱贫攻坚衔接乡村振兴专项完成情况较好。乡村振兴的意义和目的是在于积极探索乡村振兴的新产业、新形式。而驻村书记则是新产业、新形式的连接点，此项目经费则是保证了驻村书记的工作正常进行。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：包利平					财务负责人：包利平					

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000006674061-数字档案馆平台档案数据存储阵列、备份灾难恢复软件及数据迁移服务采购									
主管部门		达州市档案馆本级					实施单位 (盖章)		达州市档案馆		
项目 基本 情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
		达州市档案馆数字档案馆平台始建于 2015 年 1 月，为局域网涉密信息系统，使用至今存储爆满且无法扩容，严重影响数据接收工作。为确保市档案馆数字化平台正常运行，努力为社会各界查阅利用档案资料、市级各部门档案移交进馆提供便捷高效服务，急需购买两台大容量符合“安可”要求的磁盘阵列（120T）以及同步备份软件，并将旧磁盘阵列的数据迁移至磁盘阵列，以切实保证数据安全，确保工作顺利有序进行，不断档。					已购买两台大容量符合“安可”要求的磁盘阵列（120T）以及同步备份软件，并将旧磁盘阵列的数据迁移至磁盘阵列，以切实保证数据安全，确保工作顺利有序进行，不断档。				
	2. 项目实施内容及过程概述										
预算 执行 情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行 率	权 重	得 分	原因	
	总额	0.00	48.26	48.26			100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到 90%的需说明原因（100 字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	0.00	48.26	48.26			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指 标 性 质	指标值	度 量 单 位	完成值	权 重	得 分	未完成原因分析	

								90	90	
合计								100	100	
评价 结论	该项目完成情况较好，完成年度目标计划。通过购买两台大容量符合“安可”要求的磁盘阵列（120T）以及同步备份软件，并将旧磁盘阵列的数据迁移至磁盘阵列，切实保证数据安全，确保工作顺利有序进行，不断档。									
存在 问题	无									
改进 措施	无									
项目负责人：蒲志国							财务负责人：包利平			

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170023T000008673563-专项业务类—智慧用电安全隐患监管服务系统经费									
主管部门		达州市档案馆本级					实施单位 (盖章)		达州市档案馆		
项目 基本 情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
		档案作为党和国家的宝贵财富，是不可再生的资源。为确保馆藏档案资料的绝对安全，需安装智慧用电安全隐患监管服务系统，对档案馆内的电路线路和各类用电设施进行实施监测和保护，从源头上第一时间发现和消除安全隐患，杜绝短路和过载发生火灾事故的可能性。					定制了一套智慧用电安全隐患监管服务系统云平台，安装了数据交换机及电脑，及相应的智慧用电所需设施设备。				
	2. 项目实施内容及过程概述	定制了一套智慧用电安全隐患监管服务系统云平台，安装了数据交换机及电脑，及相应的智慧用电所需设施设备。									
预算 执行 情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行 率	权 重	得 分	原因	
	总额	0.00	15.00	15.00			100.00%	10	10		
	其中：财政资金	0.00	15.00	15.00			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指 标 性 质	指 标 值	度 量 单 位	完成值	权 重	得 分	未完成原因分析	
								90	90		
	合计							100			

评价 结论	该项目完成情况较好，完成了目标计划。通过安装智慧用电安全隐患监管服务系统，对档案馆内的电路线路和各类用电设施进行实施监测和保护，从源头上第一时间发现和消除安全隐患，杜绝短路和过载发生火灾事故的可能性。	
存在 问题	无	
改进 措施	无	
项目负责人：包利平		财务负责人：包利平

部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170023T000008673568-专项业务类一宣传经费									
主管部门		达州市档案馆本级					实施单位 (盖章)	达州市档案馆			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
		为开展好宣传活动，全面展示达州红色档案，广泛宣传达州红色文化。					与达州日报社签订合作宣传协议，全面展示达州红色档案，广泛宣传达州红色文化。				
	2. 项目实施内容及过程概述		与达州日报社签订合同后，该报社需在《达州日报》《达州晚报》上不定期推出“红色档案印我心”专栏。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数		预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	9.50		9.50		100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	0.00	9.50		9.50		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00		0.00		0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标		指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
									90	90	
	合计									100	100

评价 结论	该项目完成情况较好，完成了目标计划。通过开展“学习二十大 阔步跟党走——红色档案印我心”系列宣传活动的开展，全面展示了达州红色档案，广泛宣传了达州红色文化。	
存在 问题	无	
改进 措施	无	
项目负责人：张松林		财务负责人：包利平

附件 2

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评报告

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1、项目立项、资金申报依据

根据达州市人民政府领导批示通知单（P（2018）746 号）《关于解决达州市档案馆水电气及物业管理经费的请示》（达市财呈（2018）156 号）文件和达州市人民政府领导批示通知单（P（2019）204 号）《关于将市档案馆部分馆藏档案急需数字化所需经费分年度纳入财政预算的请示》（达市财呈（2019）28 号）文件，水电气项目、物业管理项目经费列入每年年初预算，档案数字化项目分 5 年列入年初预算完成拨付。

2、资金使用情况

（一）水电气项目，预算金额 42 万元。根据达州市水务集团、国家电网、达州天然气有限责任公司相关收费标准，均采用先缴费后使用方式，全年共执行 42 万元。

（二）物业管理项目，预算 48.8 万元，2020 年，通过招标，由四川宏昌达物业管理有限公司中标，中标金额为 145.31 万元，合同期限为 2020 年 8 月 1 日至 2023 年 7 月 31 日，全年完成支付 48.44 万元。

(三) 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 2022 年部门预算的通知》(达市财预〔2022〕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。② 2022 年水费采取先预存后冲减的方式进行按月支付。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

2022 年绩效目标无调整，申报内容与实际相符，各项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

2022 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。2022 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 48.8 万元，年终财政收回 3632 元；档案数字化经费批复 140 万元。

2. 资金到位。截止 2022 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 2022 年 12 月底，水电气费决算数 42 万元；物业管理费决算数 48.44 万元；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。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:2022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48.44万元。

档案数字化项目:2022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。

（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:

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评表

专项项目名称		物业管理费	项目主管部门	达州市档案馆本级	项目实施单位	达州市档案馆
项目资金 (万元)			全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	预算执行率% (B/A*100)	原因说明
	年度资金总额:		48.44	48.44	100	
	其中: 当年预算		48.44	48.44	100	
	上年结转		0			
	其他资金		0			
总体目标完成情况	总体目标			全年实际完成情况		
	2022 年, 财政预算资金 48.8 万元, 用于我馆物业管理服务项目, 确保我馆各项功能正常运行, 通过公开招标, 与四川省宏昌达物业管理有限公司签订《物业管理服务合同》。业务管理服务主要包括大楼及地下车库、庭院道路和绿化面积等, 具体包括院坝、大门口台阶及办公楼四周, 大楼大厅、走廊、办公室、会议室、卫生间、安全通道、屋顶、电梯、步行梯、地下车库、档案库房等区域进行日常保洁及安全维护, 完成情况较好。			四川省宏昌达物业管理有限公司安排保洁及保安对我馆包括院坝、大门口台阶及办公楼四周, 大楼大厅、走廊、办公室、会议室、卫生间、安全通道、屋顶、电梯、步行梯、地下车库、档案库房等区域进行日常保洁及安全维护, 完成情况较好。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	未完成原因及改进措施
	产出指标	数量指标	每天清洁大楼门前台阶和入口次数	2 次	2 次	
			完成大维修任务时间	24 小时	24 小时	
			每月彻底清洁库房次数	1 次	1 次	
			安保服务时间	24 小时	24 小时	
			每周常规清洁档案库房次数	1 次	1 次	
			每年档案馆外墙清洗次数	1 次	1 次	
			每月清洁地下车库次数	1 次	1 次	
			物业管理公司数量	1 个	1 个	
			完成小维修任务时间	2 小时	2 小时	
			每天清理垃圾次数	1 次	1 次	

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评表

		维护建筑面积	12800 平方米	12800 平方米		
		每天清洁电梯门墙、扶手次数	1 次	1 次		
	质量指标	完成小任务维修达标率	90%	90%		
		建筑维护达标率	90%	90%		
		每周常规清洁档案库房次数达标率	90%	90%		
		物业公司服务合格率	90%	90%		
		安保服务时间达标率	100%	100%		
		每天清洁大楼门前台阶和入口次数达标率	90%	90%		
		每月清洁地下车库次数达标率	90%	90%		
		每月彻底清洁库房达标率	90%	90%		
		每天清理垃圾次数达标率	90%	90%		
		每天清洁电梯门墙、扶手次数达标率	90%	90%		
		完成大维修任务时间达标率	90%	90%		
		时效指标	物业管理服务完成及时率	90%	90%	
		成本指标	物业管理费	48.8 万元	48.8 万元	
效益指标	社会效益指标	物业管理服务达标率	90%	90%		
	可持续影响指标	物业管理机制健全性	优良中低差	优良中低差		
满意度指标	服务对象满意度指标	委托方满意度	90%	90%		

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评表

专项项目名称		水电气	项目主管部门	达州市档案馆本级	项目实施单位	达州市档案馆
项目资金 (万元)			全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	预算执行率% (B/A*100)	原因说明
	年度资金总额:		42	42	100	
	其中: 当年预算		42	42	100	
	上年结转		0			
	其他资金		0			
总体目标完成情况	总体目标			全年实际完成情况		
	根据我馆日常运行实际情况以及达州市财政局《关于解决达州市档案馆水电气及物业管理费的请示》达市财呈(2018)156号文件, 每年预算水电气费42万元, 确保我馆水电气正常, 群众对我馆的社会服务质量提高。			2022年度, 我馆预算水电气费共42万元, 年终决算37.8万元。通过此项目确保全馆日常业务活动的正常开展, 保证不断群众对我馆的满意度指标不断提升。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	未完成原因及改进措施
	产出指标	数量指标	全年正常缴纳月数	12个月	12个月	
			水电气供应保障面积	12800平方米	12800平方米	
		质量指标	办公楼日常运行保障率	100%	100%	
		时效指标	全年水电气供应及时率	100%	100%	
		成本指标	全年水电气日常运行成本控制数	42万元	42万元	
	效益指标	社会效益指标	全年日常运行率	90%	90%	
		可持续影响指标	水电气运行机制健全性	优良中低差	优良中低差	
	满意度指标	服务对象满意度指标	水电气使用者满意度	90%	90%	

2022 年市级专项资金预算项目绩效自评表

专项项目名称		档案数字化专项	项目主管部门	达州市档案馆本级	项目实施单位	达州市档案馆
项目资金 (万元)		全年预算数(A)	全年执行数(B)	预算执行率%(B/A*100)	原因说明	
	年度资金总额:	140	140	100		
	其中:当年预算	140	140	100		
	上年结转	0				
	其他资金	0				
总体目标完成情况	总体目标			全年实际完成情况		
	2019年,通过公开招标与达州春润档案管理服务有限公司签订《达州市档案馆馆藏档案数字化服务项目》合同,以单价0.325元/页的价格,共需完成750万元的总体工程量(三年完成),分五年付款。2020年财政预算资金140万元,需完成750/3/0.325=769.23万页的档案扫描任务。			2022年财政预算资金140万元,已完成750/3/0.325=769.23万页的档案扫描任务。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	未完成原因及改进措施
	产出指标	数量指标	数字化加工馆藏档案数量	769万页	769万页	
		质量指标	档案数字化加工验收合格率	100%	100%	
			档案数字化加工完成率	100%	100%	
			时效指标	数字化加工任务按期完成率	100%	100%
		成本指标	数字化加工年服务费	140万元	140万元	
	效益指标	社会效益指标	数字化加工服务达标率	90%	90%	
		可持续影响指标	数字化加工机制健全性	优良中低差	优良中低差	
	满意度	服务对象满意度指标	委托方满意度	90%	90%	
	指标		档案利用者满意度	90%	90%	

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

收入支出决算总表

部门：达州市档案馆

公开01表
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	850.80	一、一般公共服务支出	32	765.66
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		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	48.88
	9		九、卫生健康支出	40	16.90
	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	19.36
	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	850.80	本年支出合计	58	850.80
使用非财政拨款结余	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	850.80	总计	62	850.80

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

部门：达州市档案馆

公开02表

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		850.80	850.80					
201	一般公共服务支出	765.66	765.66					
20126	档案事务	765.66	765.66					
2012601	行政运行	357.52	357.52					
2012602	一般行政管理事务	359.04	359.04					
2012604	档案馆	49.10	49.10					
208	社会保障和就业支出	48.88	48.88					
20805	行政事业单位养老支出	48.88	48.88					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	25.81	25.81					
2080599	其他行政事业单位养老支出	23.07	23.07					
210	卫生健康支出	16.90	16.90					
21011	行政事业单位医疗	16.90	16.90					
2101101	行政单位医疗	12.06	12.06					
2101103	公务员医疗补助	4.84	4.84					
221	住房保障支出	19.36	19.36					
22102	住房改革支出	19.36	19.36					
2210201	住房公积金	19.36	19.36					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：达州市档案馆		公开03表 金额单位：万元					
科目代码	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
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		850.80	443.50	407.30			
201	一般公共服务支出	765.66	358.36	407.30			
20126	档案事务	765.66	358.36	407.30			
2012601	行政运行	357.52	357.52				
2012602	一般行政管理事务	359.04		359.04			
2012604	档案馆	49.10	0.84	48.26			
208	社会保障和就业支出	48.88	48.88				
20805	行政事业单位养老支出	48.88	48.88				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	25.81	25.81				
2080599	其他行政事业单位养老支出	23.07	23.07				
210	卫生健康支出	16.90	16.90				
21011	行政事业单位医疗	16.90	16.90				
2101101	行政单位医疗	12.06	12.06				
2101103	公务员医疗补助	4.84	4.84				
221	住房保障支出	19.36	19.36				
22102	住房改革支出	19.36	19.36				
2210201	住房公积金	19.36	19.36				

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

部门：达州市档案馆

公开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	850.80	一、一般公共服务支出	33	765.66	765.66		
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	48.88	48.88		
	9		九、卫生健康支出	41	16.90	16.90		
	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	19.36	19.36		
	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	850.80	本年支出合计	59	850.80	850.80		
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	850.80	总计	64	850.80	850.80		

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收支和年末结转结余情况。

财政拨款支出决算明细表

编制单位：达州市档案馆

公开05表
金额单位：万元

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		
经济分类科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	850.80	850.80	443.50	407.30						
301	工资福利支出	2	344.22	344.22	344.22							
30101	基本工资	3	102.59	102.59	102.59							
30102	津贴补贴	4	88.44	88.44	88.44							
30103	奖金	5	8.37	8.37	8.37							
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7										
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	25.81	25.81	25.81							
30109	职业年金缴费	9										
30110	职工基本医疗保险缴费	10	12.06	12.06	12.06							
30111	公务员医疗补助缴费	11	4.84	4.84	4.84							
30112	其他社会保障缴费	12	1.29	1.29	1.29							
30113	住房公积金	13	19.36	19.36	19.36							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15	81.46	81.46	81.46							
302	商品和服务支出	16	434.29	434.29	75.26	359.04						
30201	办公费	17	29.80	29.80	24.80	5.00						
30202	印刷费	18										
30203	咨询费	19										
30204	手续费	20										
30205	水费	21	1.00	1.00		1.00						
30206	电费	22	38.00	38.00		38.00						
30207	邮电费	23	0.66	0.66	0.66							
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25	48.44	48.44		48.44						
30211	差旅费	26	2.20	2.20	0.20	2.00						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	3.00	3.00		3.00						
30214	租赁费	29										
30215	会议费	30	1.48	1.48	1.48							
30216	培训费	31	2.53	2.53	2.53							
30217	公务接待费	32	0.18	0.18	0.18							
30218	专用材料费	33										
30224	被装购置费	34										
30225	专用燃料费	35										
30226	劳务费	36	10.00	10.00		10.00						
30227	委托业务费	37	150.00	150.00		150.00						
30228	工会经费	38	1.61	1.61	1.61							
30229	福利费	39	2.71	2.71	2.71							
30231	公务用车运行维护费	40	2.46	2.46	2.46							

30239	其他交通费用	41	19.07	19.07	18.77	0.30						
30240	税金及附加费用	42										
30299	其他商品和服务支出	43	121.14	121.14	19.84	101.30						
303	对个人和家庭的补助	44	24.02	24.02	24.02							
30301	离休费	45										
30302	退休费	46										
30303	退职(役)费	47										
30304	抚恤金	48										
30305	生活补助	49	23.98	23.98	23.98							
30306	救济费	50										
30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53	0.04	0.04	0.04							
30310	个人农业生产补贴	54										
30311	代缴社会保险费	55										
30399	其他个人和家庭的补助支出	56										
307	债务利息及费用支出	57										
30701	国内债务付息	58										
30702	国外债务付息	59										
30703	国内债务发行费用	60										
30704	国外债务发行费用	61										
309	资本性支出(基本建设)	62										
30901	房屋建筑物购建	63										
30902	办公设备购置	64										
30903	专用设备购置	65										
30905	基础设施建设	66										
30906	大型修缮	67										
30907	信息网络及软件购置更新	68										
30908	物资储备	69										
30913	公务用车购置	70										
30919	其他交通工具购置	71										
30921	文物和陈列品购置	72										
30922	无形资产购置	73										
30999	其他基本建设支出	74										
310	资本性支出	75	48.26	48.26		48.26						
31001	房屋建筑物购建	76										
31002	办公设备购置	77										
31003	专用设备购置	78	48.26	48.26		48.26						
31005	基础设施建设	79										
31006	大型修缮	80										

31007	信息网络及软件购置更新	81									
31008	物资储备	82									
31009	土地补偿	83									
31010	安置补助	84									
31011	地上附着物和青苗补偿	85									
31012	拆迁补偿	86									
31013	公务用车购置	87									
31019	其他交通工具购置	88									
31021	文物和陈列品购置	89									
31022	无形资产购置	90									
31099	其他资本性支出	91									
311	对企业补助（基本建设）	92		-----		-----	-----	-----	-----	-----	-----
31101	资本金注入	93		-----		-----	-----	-----	-----	-----	-----
31199	其他对企业补助	94		-----		-----	-----	-----	-----	-----	-----
312	对企业补助	95									
31201	资本金注入	96									
31203	政府投资基金股权投资	97									
31204	费用补贴	98									
31205	利息补贴	99									
312099	其他对企业补助	100									
313	对社会保障基金补助	101		-----		-----					
31302	对社会保险基金补助	102		-----		-----					
31303	补充全国社会保障基金	103		-----		-----					
31304	对机关事业单位职业年金的补助	104		-----		-----					
399	其他支出	105									
39907	国家赔偿费用支出	106									
39908	对非公有制经济和社会组织自治组织补助	107									
39909	经常性赠与	108									
39910	资本性赠与	109									
39999	其他支出	110									

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

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：达州市档案馆

公开06表
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		850.80	443.50	407.30
201	一般公共服务支出	765.66	358.36	407.30
20126	档案事务	765.66	358.36	407.30
2012601	行政运行	357.52	357.52	
2012602	一般行政管理事务	359.04		359.04
2012604	档案馆	49.10	0.84	48.26
208	社会保障和就业支出	48.88	48.88	
20805	行政事业单位养老支出	48.88	48.88	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	25.81	25.81	
2080599	其他行政事业单位养老支出	23.07	23.07	
210	卫生健康支出	16.90	16.90	
21011	行政事业单位医疗	16.90	16.90	
2101101	行政单位医疗	12.06	12.06	
2101103	公务员医疗补助	4.84	4.84	
221	住房保障支出	19.36	19.36	
22102	住房改革支出	19.36	19.36	
2210201	住房公积金	19.36	19.36	

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支出决算明细表

财决公开 07 表

部门：达州市档案馆

金额单位：万元

项目		合计	工资福利支出													
科目代码	科目名称		小计	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费	职业年金缴费	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	医疗费	其他工资福利支出
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
合计		850.80	344.22	102.59	88.44	8.37			25.81		12.06	4.84	1.29	19.36		81.46
201	一般公共服务支出	765.66	282.15	102.59	88.44	8.37							1.29			81.46
20126	档案事务	765.66	282.15	102.59	88.44	8.37							1.29			81.46
2012601	行政运行	357.52	281.31	102.59	88.44	7.53							1.29			81.46
2012602	一般行政管理事务	359.04														
2012604	档案馆	49.10	0.84			0.84										
208	社会保障和就业支出	48.88	25.81						25.81							
20805	行政事业单位养老支出	48.88	25.81						25.81							
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	25.81	25.81						25.81							
2080599	其他行政事业单位养老支出	23.07														
210	卫生健康支出	16.90	16.90								12.06	4.84				
21011	行政事业单位医疗	16.90	16.90								12.06	4.84				
2101101	行政单位医疗	12.06	12.06								12.06					
2101103	公务员医疗补助	4.84	4.84									4.84				
221	住房保障支出	19.36	19.36											19.36		
22102	住房改革支出	19.36	19.36											19.36		
2210201	住房公积金	19.36	19.36											19.36		

对个人和家庭的补助													债务利息及费用支出				
小计	离休费	退休费	退职(役)费	抚恤金	生活补助	救济费	医疗费补助	助学金	奖励金	个人农业生产补贴	代缴社会保险费	其他个人和家庭的补助支出	小计	国内债务付息	国外债务付息	国内债务发行费用	国外债务发行费用
44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
24.02					23.98				0.04								
0.96					0.91				0.04								
0.96					0.91				0.04								
0.96					0.91				0.04								
23.07					23.07												
23.07					23.07												
23.07					23.07												

[illegible]

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门：达州市档案馆

公开08表
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
301	工资福利支出	344.22	302	商品和服务支出	75.26	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	102.59	30201	办公费	24.80	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	88.44	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	8.37	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	25.81	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.66	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	12.06	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	4.84	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.29	30211	差旅费	0.20	31008	物资储备	
30113	住房公积金	19.36	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	81.46	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	24.02	30215	会议费	1.48	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	2.53	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.18	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	23.98	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	1.61	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.04	30229	福利费	2.71	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	2.46	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	18.77	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				
			30299	其他商品和服务支出	19.84			
人员经费合计		368.24	公用经费合计					75.26

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。

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

公开 09 表
金额单位：万元

部门：达州市档案馆

项目		本年收入	本年支出
科目代码	科目名称		
合计		407.30	407.30
201	一般公共服务支出	407.30	407.30
20126	档案事务	407.30	407.30
2012602	一般行政管理事务	359.04	359.04
2012604	档案馆	48.26	48.26

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：达州市档案馆							公开10表 金额单位：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							
	2022年末发生政府性基金预算财政拨款收入或支出						

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。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

部门：达州市档案馆					公开11表 金额单位：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				
栏次		1	2	3	4
合计					
	2022年末发生国有资本经营预算财政拨款收入或支出				

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数位），本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况；

如部门没有国有资本经营预算收入，也没有使用国有资本经营预算安排的支出，应注明本表无数据。

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开12表

部门：达州市档案馆

金额单位：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				
	2022年未发生国有资本经营预算财政拨款支出			

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

部门：达州市档案馆

公开13表
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
2.64		2.46		2.46	0.18	2.64		2.46		2.46	0.18

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。