

2023 年度

达州市档案馆决算

目录

公开时间：2024年9月27日

第一部分单位概况	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.....	3
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、2023年市级部门整体支出绩效自评报告.....	11
二、2023年市级专项资金预算项目绩效自评报告.....	27
第五部分附表	102
一、收入支出决算总表.....	103
二、收入决算表.....	104
三、支出决算表.....	105
四、财政拨款收入支出决算总表.....	106
五、财政拨款支出决算明细表.....	107
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	110
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	111

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	115
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	116
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	117
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	118
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	119
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	120

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 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 1200.27 万元。与 2022 年相比，收、支总计各增加 349.47 万元，增长 41.07%。主要变动原因是 2023 年的项目收入、支出增加 349.47 万元。

二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 1200.27 万元，其中：2023 年度一般公共预算财政拨款收入 857.16 万元，占比 71.41%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 343.1 万元，占比 28.59%。

三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 1200.27 万元，其中：基本支出 451 万元，占 37.57%；项目支出 749.27 万元，占 62.43%。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

2023 年财政拨款收、支总计 857.16 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各增加 6.36 万元，增长 0.75%。主

要原因是工伤保险、职工大额医疗补助等经费增加。

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 年一般公共预算财政拨款支出 857.16 万元，占本年支出合计的 71.41%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 6.36 万元，增长 0.75%。主要原因是工伤保险、职工大额医疗补助等经费增加。

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年一般公共预算财政拨款支出 857.16 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 797.85 万元，占 93.08%；社会保障和就业支出 22.9 万元，占 2.67%；卫生健康支出 2.8 万元，占 0.33%；住房保障支出 33.61 万元，占 3.92%。

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年一般公共预算支出决算数为 857.16 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 391.69 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 359.21 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 46.95 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）

其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 22.9 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 2.8 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 33.61 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 年一般公共预算财政拨款基本支出 451 万元，其中：人员经费 397.37 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 53.63 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

2023年“三公”经费财政拨款支出决算为2.76万元，完成预算100%，较上年增加0.12万元，增长4.54%。决算数小于预算数的主要原因公务接待费及公务车购置及运行维护费有结余。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023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1.98万元，占71.74%；公务接待费支出决算0.78万元，占28.26%。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2022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1.98万元，完成预算100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2022年减少0.48万元，下降19.51%。主要原因是2023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2023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1.98万元。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 0.78 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2022 年增加 0.6 万元，增长 333.33%。主要原因是 2023 年公务接待增加。其中：

国内公务接待支出 0.78 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 3 批次，89 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.78 万元，具体内容包括：“6·9”国际档案日系列宣传活动午餐接待费，费用 6390 元；学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想专题讲座餐费，费用 880 元；阿坝州档案馆考察调研接待费，接待费 530 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

2023 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

2023 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

2023 年，市档案馆机关运行经费支出 53.63 万元，比 2022 年减少 21.63 万元，减少 29.27%。是因为本年度未将水电气费计入机关运行经费。

（二）政府采购支出情况

2023 年，市档案馆政府采购支出总额 47.79 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 47.79 万元。授予中小企业合同金额 47.79 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 47.79 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，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 2023 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 13 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 13 个项目开展绩效监控。

组织对 2023 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 89.86 分；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：

2023 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 22 人，退休人员 15 人。

（三）年度主要工作任务

1.狠抓政治机关建设，用情讲好“红色故事”

一是深入开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，坚定用习近平新时代中国特色社会主义思想统揽市档案馆事业高质量发展；认真学习宣传贯彻党的二十大精神、习近平总书记来川视察重要指示精神，始终沿着党中央、省委和市委指引的方向阔步前进；深入学习贯彻习近平总书记对档案工作的重要批示精神，沿着“四个好”“两个服务”推动市档案馆各项工作。二是创新开展“红色档案印我心”系列活动，赓续红色血脉，传承红色基因，全面诠释红色达州。推出致敬革命英雄、红色遗址通览、红色诗歌新编、展示红色档案四大板块，整理馆藏红色故事 60 篇 26 万余字、革命诗词歌曲 154 首，展示红色档案 9 期，拍摄制作各类视频 16 个，10 个视频被学习强国平台采用，其中 3 个登上学习强国总平台，《诗集里的枕戈寝甲》获四川省“百年辉煌·十年巨变”—“我们的四川记忆”主题短视频大赛十佳短视频奖，“红色档案印我心”活动信息在人民网-中国共产党新闻网刊发。三是推动川渝万达开地区档案馆统筹发展。签约签署渝北区档案馆、万州区档案馆、开州区档案馆、内江市档案馆、南充市档案馆川渝两地六馆战略合作协议、南充市档案馆—达州市档案馆助力南充达州组团培育川东北省域经济副中心合作协议，举办川渝两地四馆档案工作研讨会、万达开三地档案馆联席会 3 次，全力推进川渝万达开地区档案馆统筹发展。

2.狠抓资源建设，用力讲好“存史故事”

一是围绕习近平总书记重要决策部署开展档案征集活动。习近平总书记亲自部署、亲自指挥的脱贫攻坚、新冠疫情、党史学习教育三类档案完整归档，共进馆 14494 件。二是围绕市委中心工作开展重大活动档案接收。下发“交通建设三年大会战”“达州东部经开区”“达州金垭机场”等重大活动、事件等档案征集文件，金垭机场首航登机牌已征集进馆。三是围绕馆藏短板开展档案征集活动。征集到道光、同治、光绪、宣统年间清代珍贵档案 8 件，填补了市档案馆自建馆以来无清代档案空白。四是围绕特色档案开展档案征集活动。举行“抗战老兵个人档案捐赠仪式”“民营企业家、民间收藏家个人档案捐赠仪式”等活动，共征集二十大代表出席证、抗美援朝军官用箱等特色实物档案 274 件。五是围绕年度接收计划开展档案接收工作。共接收市人大常委会、市委宣传部、市交通局等 49 个单位到期档案 5011 卷、165881 件、304583 条目录、数字化 2870181 画幅。截至 2023 年 12 月底，馆藏全宗 290 个，档案 212756 卷，813499 件，资料 32250 册，实物档案 2512 件

3.狠抓文化宣传，用功讲好“资政育人故事”

一是持续打造《达州档案资政参考》档案文化宣传品牌。编研《档案中的抗美援朝记忆》《民国时期选人用人概览》《档案中的民国达县教育印记》《从历史的视角看达州国际陆港枢纽》等 6 期资政参考。二是用情开展“寄存少年梦——我与档案有个约定”主题活动。共接待 3 批次 150 人次，激发青少年在新时代逐梦前行。三是用心开发档案文创产品。开发苎麻文件袋、纸杯等文创产品五款，“档案+特色产业”文创

产品开发 4 项案例获得“四川档案文化建设百佳案例”奖。四是全力打造爱国主义教育基地展示厅。建成了爱国主义教育基地展示厅，完成了千年“达”卷，接待参观 32 批次，1021 人次，讲解 28 场，市档案馆爱国主义教育基地被市委组织部纳入全市十大党性教育基地。五是完成省上下达编研任务。编研完成《达州档案志》并印刷出版，完成《抗日战争档案汇编·达州卷（二）》的项目申报工作，成功纳入 2024 年国家重点档案专题保护开发项目任务。

4.狠抓档案利用，用智讲好“为民故事”

一是持续打造“达e查”品牌。利用政务云，建好达州档案微信公众号，打造“达e查”品牌，率先在全国开通原文在线查档。二是扎实开展“五个一”服务能力提升活动。完善异地查档、电话预约查档、延时服务、送档服务、领导接待日制度，群众查档满意率达 100%。三是推进馆藏档案数字化建设。完成档案数字化加工 719 万页，全馆档案数字化率达 90%，实现了群众查档由实体档案的 30 分钟缩短到不到 1 分钟。四是大力推进档案查阅利用进社区。达州首家社区档案查阅利用服务站在高新区阁溪社区挂牌成立，用心用情打造“家门口的档案馆”。

5.狠抓队伍建设，用心讲好“守档故事”

一是举行“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，激发档案人“守初心、担使命、展作为”。二是开展“喜迎二十大·档案颂辉煌”“千人读档”活动，2 个读档视频被学习强国平台收录。三是举办兰台大讲堂 25 期，全馆干部职工的业务理论水平不断提升。四

是举办档案资源建设、数字档案馆建设、文化宣传、开放审核等 4 个现场会，增强档案人干事本领。五是成功举办达州首届“在档三十年”“最美兰台人”“达州市档案行业职工职业技能竞赛活动”三大评选活动，全市档案馆系统全体干部职工的身份认同感、职业自信力、地位自豪感空前提升。六是认真做好巡察整改工作，制定整改工作方案，细化 138 条具体整改举措，有力推动 3 个方面 20 个问题整改。目前已完成 14 个问题整改，6 个问题正在整改。

（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

2023 年度本年收入合计 1200.27 万元，其中：2023 年度一般公共预算财政拨款收入 857.16 万元，占比 71.41%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 343.11 万元，

占比 28.59%。

2. 部门总体支出情况

2023 年度本年支出合计 1200.27 万元，其中：基本支出 451 万元，占 37.57%；项目支出 749.27 万元，占 62.43%；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%。

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

2023 年财政拨款收入总计 857.16 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 857.16 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

2023 年财政拨款支出总计 857.16 万元，其中：基本支出 451 万元，占 52.61%；项目支出 406.16 万元，占 47.38%。

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 2023 年部门预算》文件要求，结合 2023 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 2022 年绩效目标编制工作的基础上，将 2023 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：2023 年人员类年初预算 345.97 万元，决算 397.37 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：2023 年运转类年初预算 63.09 万元，决算 53.63 万元，保障了单位的日常运转。

特定目标类：2023 年特定目标类年初预算 363.02 万元，决算 749.27 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 2.76 万元，完成预算 100%。其中：一是公务用车购置及运行维护费支出 1.98 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年减少 0.48 万元，减少 19.51%。主要原因是 2023 年公务车维修费用减少。二是公务接待费支出 0.78 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2022

年增加 0.6 万元，增加 333.33%。主要原因是 2023 年公务接待活动增加。

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 月支付进度为 39.97%，9 月支付进度为 81.56%，11 月支付进度为 90.74%。三是严格控制“三公”经费、会议费和培训费支出，认真贯彻落实厉行节约相关规定。

5. 资金结余率和违规记录等情况。2023 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 2023 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。2023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2023年整体支出开展了绩效自评，评价得分为89.86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

从自评情况看，预算编制细化程度不够，预算指标设置与实际业务经费使用时有所偏差。

(三) 改进建议

1. 财务人员加强学习预算的编制，不断提高年初预算编制的科学性和准确性。2. 加强预算执行管理工作，及时发现和解决执行过程中存在的问题，确保执行进度和绩效目标的实现。

附表 1:
部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
总体绩效 (61分)	履职效能 (15分)	档案业务活动履职效果	15	部门整体绩效目标中选定3-5个核心职能部门，反映该项职能部门完成效果情况	比率分值法	部门整体绩效目标中选定3-5个可量化计算、可评价的核心职能部门，分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过15分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	15
		档案保管保护履职效果					
		档案数字化专项履职效果					
	预算管理 (21分)	预算编制质量	8	部门是否严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性	比率分值法	该项指标得分=(1-财政拨款预算偏离度)×100%×4+(1-资产配置预算偏离度)×100%×2+(1-政府采购预算偏离度)×100%×2。偏离度= 预算执行数-年初预算数 ÷年初预算数。	3.56
		支出执行进度	6	部门1至6月、1至9月、1至11月预算执行情况	比率分值法	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得2、2、2分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	5.99
		预算年终结余	2	部门整体年终预算结余情况	比率分值法	该项指标得分=(1-部门整体预算结余率)×100%×2。部门整体预算结余率为当年年终部门预算注销金额和结转金额占部门预算总金额的比率。	1.78
		严控一般性支出	5	部门严控“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8项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1. 基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得1分。 2. 加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分，累计不超过1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减1%得0.4分，累计不超过2分。	1.8

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值		指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	
财务管理 (10分)	绩效管理制度	2	部门绩效管理制度建立情况	缺(错)项扣分法	部门已制定绩效管理制度等制度机制的, 得1分。绩效管理制度得到落实, 得1分。否则该项不得分。	
	财务管理制度	2	部门财务管理制度建立情况	缺(错)项扣分法	部门已制定内部财务管理制度等制度机制的, 得1分。财务管理制度得到落实, 得1分。否则该项不得分。	
	财务岗位设置	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位, 明确职责权限, 并严格实行不相容岗位分离的, 得2分。否则该项不得分。	
	资金使用规范	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的, 发现一处扣1分, 扣完为止。	
资产管理 (9分)	人均资产变化率	3	部门人均资产变化情况	比率分值法	用本部门人均资产变化率与市级行政事业单位人均资产变化率进行对比。人均资产变化率=(当年单位人均占有资产-上年单位人均占有资产)÷上年单位人均占有资产; 其中, 人均占有资产=(固定资产净值+无形资产净值)÷年末实有人数(年末实有人数取值于行政事业性国有资产报告中《机构人员情况表》)。设人均资产变化率为X, 市级行政事业单位人均资产变化率为28%, 则: X≤N, 得3分; N<X≤1.2N, 得1.8分; 1.2N<X≤1.4N, 得1.2分; X>1.4N, 得0.6分;	3
	资产利用率	3	部门资产超最低使用年限情况	分级评分法	部门办公家具超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公家具账面价值÷办公家具账面价值×100%。办公家具超最低使用年限资产利用率为X, 市级行政事业单位平均值为10%, 则: X>N, 得1.5分; 0.8N<X≤N, 得0.9分; 0.6N<X≤0.8N, 得0.6分; X≤0.6N, 得0.3分。部门办公设备超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公设备账面价值÷办公设备账面价值×100%。办公设备超最低使用年限资产利用率为X, 市级行政事业单位平均值为49%, 则: X>N, 得1.5分; 0.8N<X≤N, 得0.9分; 0.6N<X≤0.8N, 得0.6分; X≤0.6N, 得0.3分。	1.8

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	
采购管理 (6分)	资产盘活率	3	部门闲置一年以上的资产盘活情况	分级评分法	部门闲置资产占比变化率=(本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值)÷(上一年度闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值)×100%，变化率在60%以下的得2.4分，60%-80%的得1.8分，80-100%的得1.2分，100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得3分。	3		
	支持中小企业发展	3	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示，不符合要求的扣3分。	3		
	采购执行率	3	部门政府采购项目资金支付比例情况	比率分值法	该项指标得分=当年政府采购实际支付总金额÷(当年政府采购总预算数-当年已完成采购项目节约金额)×100%×3。	3		
	项目决策 (8分)	决策程序	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数10个以下的全部纳入，每增加5个多纳入1个，最多不超过30个，下同。若无部门预算阶段项目(含一次性项目)，则主要查看部门预算项目整体决策程序。	4	
		目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。若无部门预算阶段项目(含一次性项目)，则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目，下同。	4	
项目绩效 (31分)	项目执行 (12分)	执行同向	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	4	
	项目调整	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数	4		

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
						$\times 100\% \times 4$ 。	
				执行结果 4	部门预算项目预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=预算结余率小于 10%的常年项目数量 ÷ 部门预算常年项目总数 × 100% × 2+预算结余率小于 10%的一次性项目和阶段项目数量 ÷ 部门预算一次性项目和阶段项目总数 × 100% × 2。
				目标完成 4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量 ÷ 部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 × 100% × 4。
				目标偏离 4	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分值法	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在 30% 内的指标个数 ÷ 已完成预期指标值的数量指标个数 × 100% × 4。偏离度= （绩效指标实际完成值-设定预期指标值）÷设定预期指标值 。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标 30% 以上（含 30%）的，不计分。
				实现效果 3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量 ÷ 部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 × 100% × 3。
绩效结果应用 (8 分)	整改反馈(8 分)	问题整改	8	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。	缺（错）项扣分法	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和财政重点绩效评价）提出的问题进行整改，得 4 分，否则酌情扣分。	4
扣分项 (10 分)	预算绩效存在问题		-	预算管理和绩效管理工作存在问题	缺（错）项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣 1 分，扣完为止。	
	被评价部门配合度		-	被评价对象工作配合情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣 1 分，扣完为止。	
合计							89.86

附表 2:

部门整体支出绩效目标表

(2023 年度)

单位：万元

部门名称		达州市档案馆本级	
年度部 门整体 支出预 算	资金总额	财政拨款	其他资金
	1200.27	857.16	343.11
年度总 体目标	<p>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政建设工作，落实意识形态职责、筑牢党风廉政基石。</p> <p>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，确保档案安全以及档案实体和信息的安全。</p>		
年度主要任务	任务名称	主要内容	
	档案保管保护	确保我馆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	
	档案管理人员劳务费	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。	
	档案数字化	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。	
	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。	
	水电气	确保我馆水电气正常，群众对我馆的社会服务质量提高。	
	脱贫攻坚衔接乡村振兴	用于开展结对帮扶、驻村书记经费保障等。	
	档案编研开发及文化建设	有利于开发档案信息，传播积累优秀历史文化，促进档案文化的发展。	
	深化安可替代工程设备购置专项经费	为进一步做好深化安可替代工作，根据达州市安全可靠应用推进工作领导小组办公室文件要求，我馆计划采购 4 台电脑，6000 元/台，共计 2.4 万元	
	物业管理费	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。	

	消防安全知识培训演练及设备运行维护费		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。				
	数字档案馆平台维护		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。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重
	产出指标	数量指标	档案保管保护数量	≥	400000	件	5
			电脑采购数量	≥	1	台	5
			每天清洁大楼门前台阶和入口次数	≥	2	次	5
			聘请档案管理人员数量	≤	5	人	5
			全年正常缴纳月数	=	12	月	5
			数字档案馆平台维护数量	=	1	个	5
			数字化加工馆藏数量	≥	769	万页	5
			完成档案文化产品数量	≥	1	种	5
			消防维护面积	=	12800	平方米	5
		质量指标	驻村工作人员数量	=	1	人	5
	时效指标	质量指标	办公楼日常运行保障率	=	100	%	5
			保管保护档案数量达标率	≥	90	%	5
			档案管理人员上岗率	=	100	%	5
			档案数字化加工完成率	=	100	%	5
			消防维护面积达标率	=	100	%	5
	社会效益指标	时效指标	保管保护档案及时率	=	100	%	5
			全年水电气供应及时率	=	100	%	5
			数字化加工任务按期完成率	=	100	%	5
	社会效益指标	社会效益指标	档案管理服务达标率	=	100	%	5

			全年日常正常运行率	\geq	90	%	5
	可持续影响指标		档案管理活动机制健全	定性	优良中低差		5
满意度指标	服务对象满意度指标		档案利用者满意度	\geq	90	%	5
			委托方满意度	\geq	90	%	5
成本指标	经济成本指标		全年档案管理人员经费	=	10	万元	5
			全年水电气日常运行成本控制数	\leq	42	万元	5
			深化安可替代工程设备购置经费	\leq	2.4	万元	5
			数字化加工年服务费	=	140	万元	5
			物业管理费	\leq	48.8	万元	5

附件 2

达州市档案馆 关于爱国主义教育基地建设实物复制、留影 签名系统、烟雾机等设施设备采购项目绩效 自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。2014 年，达州市档案馆被中共达州市委、达州市人民政府授牌命名为“达州市爱国主义教育基地”（达市委〔2014〕145 号）。根据《中共四川省委宣传部四川省档案局印发〈关于加强全省国家档案馆爱国主义教育基地建设的意见〉的通知》（川档发〔2016〕20 号）和《国家档案馆爱国主义教育基地工作规范》精神，档案馆拥有丰富的档案资源，这些档案资源以其内容的原始性、真实性、唯一性区别于其他信息资源，能够最大程度地触动心灵，是进行爱国主义教育的生动素材。达州市档案馆爱国主义教育基地实物复制、留影签名系统、烟雾机等设施设备采购项目（项目编号：511701202100309），于 2021 年 12 月 3 日通过询价采购方式，确定四川海鑫文化传播有限责任公司为中标供应商，中标总价为：342.594 万元。

(二) 预算安排及分配管理。达州市档案馆爱国主义教育基地建设复制、留影签名系统、烟雾机等设施设备项目于 2021 年 12 月 3 日通过询价采购方式，确定中标商，中标价格为 342.594 万元。该次支付为全部货物安装试完毕并验收

合格后付 35% 的工程款。本年度预算安排为 291.2 万元。

(三) 项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一) 评价目的。通过爱国主义教育基地建设实物复制、留影签名系统、烟雾机等设施设备采购项目专项绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三) 评价选点。资金使用末级单位。

(四) 评价方法。采用单位自评法。

(五) 评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分 54 分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1. 项目决策。该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2. 项目管理。达州市档案馆爱国主义教育基地建设复制、留影签名系统、烟雾机等设施设备项目于 2021 年 12 月 3 日通过询价采购方式，确定中标商，中标价格为 342.594 万元。根据采购合同进行验收，验收合格后报财政局审核通过后拨付。

3. 项目实施。我馆明确专项资金使用范围，规范了资金支付审批程序，在项目实施过程中，资金的使用由国库集中支付中心统一支付，各项资金管理制度基本得到了执行。

4. 项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分 30 分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度。

1. 基础设施。该项目及时验收，现爱国主义教育已于 2023 年 6 月正式投入使用，社会功能得到实现。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分 0 分。

无。

四、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。2023 年 6 月，达州市档案馆爱国主义教育基地正式投入使用，年接待人次达到 5000 人次，充分发挥了档案资政育人的作用。自评得分为 84 分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表： 1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		爱国主义教育基地建设复制、留影签名系统、烟雾机等设施设备项目									
预算单位		达州市档案馆									
项目类型		阶段性项目									
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）										
	资金管理办法（名称、文号）										
	绩效分配方式	<input checked="" type="checkbox"/> 因素法	<input checked="" type="checkbox"/> 项目法	<input type="checkbox"/> 据实据效	<input checked="" type="checkbox"/> 因素法与项目法相结合						
	立项依据	根据《中共四川省委宣传部四川省档案局印发〈关于加强全省国家档案馆爱国主义教育基地建设的意见〉的通知》（川档发〔2016〕20号）和《国家档案馆爱国主义教育基地工作规范》									
	使用范围	支付爱国主义教育基地建设复制、留影签名系统、烟雾机等设施设备项目采购款									
	申报（补助）条件										
	项目起止年限	2022 年至 2023 年									
项目资金 (万元)	年度资金总额:	291.2									
	其中：财政拨款	291.2									
	其他资金										
总体 目标	年度目标										
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值			
绩效 指标	产出指标	数量指标	设施设备采购数量	≥	1	台	15	48			
		质量指标	设施设备正常使用率	≥	95	%	15	95			
		时效指标	设施设备采购完成时间	≤	1	年	15	1			
	效益指标	社会效益指标	施工效果与设计效果相符，能达到爱国主义教育目的	≥	95	%	10	95			

		可持续影响指标	可持续保证爱国主义教育活动正常开展	定性	优良中低差		10	优
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度		≥	95	%	10	95

达州市档案馆

关于爱国主义教育基地建设项目采购专项 绩效自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。2014年，达州市档案馆被中共达州市委、达州市人民政府授牌命名为“达州市爱国主义教育基地”（达市委〔2014〕145号）。根据《中共四川省委宣传部四川省档案局印发〈关于加强全省国家档案馆爱国主义教育基地建设的意见〉的通知》（川档发〔2016〕20号）和《国家档案馆爱国主义教育基地工作规范》精神，档案馆拥有丰富的档案资源，这些档案资源以其内容的原始性、真实性、唯一性区别于其他信息资源，能够最大程度地触动心灵，是进行爱国主义教育的生动素材。达州市档案馆爱国主义教育基地建设项目——采购项目（采购项目编号：DSZC(X)〔2021〕47号），于2022年1月21日通过达州市政府采购中心，以询价方式确定达州市建盛物业工程有限公司中标供应商，中标总价为：81.9995万元。

(二) 预算安排及分配管理。2022年2月22日，签订采购合同（合同编号：达市档馆合〔2022〕2号）。按照合同约定：“签订合同后支付合同金额的10%定金，设备或材料按批次到场验收后10个工作日内支付到场货值的50%，安装完成验收合格后支付至合同内到场设备材料价值的95%，质保期满后如无质量问题则付清尾款”。本年度预算

安排为中标总价的 35%，即 28.6998 万元。

(三) 项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一) 评价目的。通过爱国主义教育基地建设项目采购专项绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三) 评价选点。资金使用末级单位。

(四) 评价方法。采用单位自评法。

(五) 评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分 54 分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1. 项目决策。该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2. 项目管理。达州市档案馆爱国主义教育基地建设项目

——采购项目（采购项目编号：DSZC(X)〔2021〕47号），于2022年1月21日通过达州市政府采购中心，以询价方式确定达州市建盛物业工程有限公司中标供应商，中标总价为：81.9995万元。根据采购合同进行验收，验收合格后报财政局审核通过后拨付。

3. 项目实施。我馆明确专项资金使用范围，规范了资金支付审批程序，在项目实施过程中，资金的使用由国库集中支付中心统一支付，各项资金管理制度基本得到了执行。

4. 项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分30分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度。

1.基础设施。该项目及时验收，现爱国主义教育已于2023年6月正式投入使用，社会功能得到实现。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分0分。

无。

四、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。2023年6月，达州市档案馆爱国主义教育基地正式投入使用，年接待人次达到5000人次，充分发挥了档案资政育人的作用。自评得分为84分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		爱国主义教育基地建设项目采购								
预算单位		达州市档案馆								
项目类型		阶段性项目								
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）									
	资金管理办法（名称、文号）									
	绩效分配方式		<input checked="" type="radio"/> 因素法	<input type="checkbox"/> 项目法	<input type="checkbox"/> 据实据效	<input checked="" type="radio"/> 因素法与项目法相结合				
	立项依据		根据《中共四川省委宣传部四川省档案局印发〈关于加强全省国家档案馆爱国主义教育基地建设的意见〉的通知》（川档发〔2016〕20号）和《国家档案馆爱国主义教育基地工作规范》							
	使用范围		支付爱国主义教育基地建设项目采购款							
	申报（补助）条件									
	项目起止年限		2022 年至 2023 年							
项目资金 (万元)		年度资金总额:		28.69						
		其中：财政拨款		28.69						
		其他资金								
总体目标	年度目标									
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值		
绩效指标	产出指标	数量指标	L型 P2.5LED 屏	=	13.25	平方米	5	13.25		
			水幕融合投影仪	=	1	套	5	1		
			留影定制 43 寸触控一体机	=	1	台	5	1		
			定制 43 寸触控一体机	=	15	台	5	15		
			30 寸空灵触摸一体机	=	2	台	5	2		
			大型互动投影仪	=	3	套	5	3		

		全景融合投影仪	=	3	套	5	3
		互动融合投影仪	=	3	套	5	3
	质量指标	设备使用合格率	≥	90	%	5	90
	时效指标	设备采购时间	≤	60	天	5	60
效益指标	社会效益指标	设备利用率	≥	90	%	10	90
	可持续影响指标	可持续保证爱国主义教育活动正常开展	定性	优良中		10	优
满意度指标	服务对象满意度指标	爱教基地参观者满意度	≥	90	%	10	90
成本指标	经济成本指标	设备采购成本	≤	286998	元	10	286998

达州市档案馆

关于爱国主义教育基地建设装饰装修项目 绩效自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。2014年，达州市档案馆被中共达州市委、达州市人民政府授牌命名为“达州市爱国主义教育基地”（达市委〔2014〕145号）。根据《中共四川省委宣传部四川省档案局印发〈关于加强全省国家档案馆爱国主义教育基地建设的意见〉的通知》（川档发〔2016〕20号）和《国家档案馆爱国主义教育基地工作规范》精神，档案馆拥有丰富的档案资源，这些档案资源以其内容的原始性、真实性、唯一性区别于其他信息资源，能够最大程度地触动心灵，是进行爱国主义教育的生动素材。达州市档案馆爱国主义教育基地建设装饰装修项目（项目编号：511701202100352），于2022年1月20日通过达州市政府采购中心，以竞争性磋商方式确定四川灿辰建设工程有限公司中标供应商，中标总价为：375.2056万元。

(二) 预算安排及分配管理。达州市档案馆爱国主义教育基地建设装饰装修项目是2022年1月20日通过达州市政府采购中心，以竞争性磋商的方式确定中标供应商，按计划支付工程款，该次支付款项为合同约定的50%以内的工程款。本年度预算安排为23.2万元。

(三)项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一)评价目的。通过爱国主义教育基地建设装饰装修项目专项绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三)评价选点。资金使用末级单位。

(四)评价方法。采用单位自评法。

(五)评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一)通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分 54 分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1.项目决策。该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2.项目管理。达州市档案馆爱国主义教育基地建设装饰装修项目（项目编号：511701202100352），于 2022 年 1 月 20 日通过达州市政府采购中心，以竞争性磋商方式确定四川

灿辰建设工程有限公司中标供应商，中标总价为：375.2056万元。根据采购合同进行验收，验收合格后报财政局审核通过后拨付。

3.项目实施。我馆明确专项资金使用范围，规范了资金支付审批程序，在项目实施过程中，资金的使用由国库集中支付中心统一支付，各项资金管理制度基本得到了执行。

4.项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二)专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分30分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度。

1.基础设施。该项目及时验收，现爱国主义教育已于2023年6月正式投入使用，社会功能得到实现。

(三)个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分0分。

无。

四、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。2023年6月，达州市档案馆爱国主义教育基地正式投入使用，年接待人次达到5000人次，充分发挥了档案资政育人的作用。自评得分为84分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表： 1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		爱国主义教育基地装饰装修项目						
预算单位		达州市档案馆						
项目类型		阶段性项目						
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式		<input checked="" type="checkbox"/> 因素法	<input checked="" type="checkbox"/> 项目法	<input type="checkbox"/> 据实据效	<input checked="" type="checkbox"/> 因素法与项目法相结合		
	立项依据		根据《中共四川省委宣传部四川省档案局印发〈关于加强全省国家档案馆爱国主义教育基地建设的意见〉的通知》（川档发〔2016〕20号）和《国家档案馆爱国主义教育基地工作规范》					
	使用范围		支付爱国主义教育基地装饰装修项目采购款					
	申报（补助）条件							
	项目起止年限		2022 年至 2023 年					
项目资金 (万元)	年度资金总额:		23.2					
	其中：财政拨款		23.2					
	其他资金							
总体目标	年度目标							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	展厅数量	=	1	个	15	1
		质量指标	施工图纸、工程量计算完整	≥	95	%	15	95
		时效指标	工程完成时间	≤	2	年	15	2
	效益指标	社会效益指标	施工效果与设计效果相符，能达到爱国主义教育目的	≥	95	%	10	95
		可持续影响指标	宣传档案及档案工作，持续开展爱国主义教育活动	定性	优良中		10	优
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	10	95

达州市档案馆

关于档案保管保护专项项目绩效自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。根据职能职责，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，开展以上活动对我馆档案进行保管保护。

(二) 预算安排及分配管理。档案保管保护专项项目，预算 26.1 万元，主要对我馆档案进行保管保护。

(三) 项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一) 评价目的。通过档案保管保护专项绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三) 评价选点。资金使用末级单位。

(四) 评价方法。采用单位自评法。

(五) 评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指

标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分 54 分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1. **项目决策。**该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2. **项目管理。**我馆在使用档案保管保护资金时，根据档案保管保护业务开展活动，进行实报实销。

3. **项目实施。**我馆明确专项资金使用范围，规范了资金支付审批程序，在项目实施过程中，资金的使用由国库集中支付中心统一支付，各项资金管理制度基本得到了执行。

4. **项目结果。**项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分 30 分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群总满意度。

1. **行政运转。**该项目按照规定用途，适用范围进行使用，资金使用程序及分配标准符合专项资金管理要求。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分 0 分。

无。

四、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。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。自评得分为 84 分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表： 1. 项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表
2. 专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		档案保管保护							
预算单位		达州市档案馆							
项目类型		经常性项目							
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）								
	资金管理办法（名称、文号）								
	绩效分配方式		<input checked="" type="radio"/> 因素法	<input checked="" type="radio"/> 项目法	<input checked="" type="checkbox"/> 据实据效	<input checked="" type="radio"/> 因素法与项目法相结合			
	立项依据								
	使用范围		支付开展档案保管保护活动时的办公费、差旅费等						
	申报（补助）条件								
项目起止年限		2023. 1. 1-2023. 12. 31							
项目资金 (万元)	年度资金总额:		26. 1						
	其中：财政拨款		26. 1						
	其他资金								
总体目标	年度目标								
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值	
绩效指标	产出指标	数量指标	保管保护档案数量	≥	160000	卷	10	160000	
			档案保管保护数量	≥	400000	件	10	400000	
		质量指标	保管保护档案数量达标率	≥	90	%	10	90	
		时效指标	保管保护档案及时率	=	100	%	10	100	
效益指标	社会效益指标	档案保管保护达标率	≥	90	%	15	90		
	可持续影响指标	档案保管保护机制健全	定性	1		15	1		
满意度指标	服务对象满意度指标	档案利用者满意度	≥	90	%	10	90		
成本指标	经济成本指标	全年保管保护档案成本控制	≤	26. 1	万元	10	26. 1		

达州市档案馆

关于档案编研开发及文化建设专项项目绩效 自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。为更好开展档案编研开发及文化建设工作有利于更好的开发档案信息，传播积累优秀历史文化，促进档案文化的发展。

(二) 预算安排及分配管理。档案编研开发及文化建设专项项目，预算 10 万元，主要用于档案编研及文化建设工作。

(三) 项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一) 评价目的。通过档案编研开发及文化建设专项绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三) 评价选点。资金使用末级单位。

(四) 评价方法。采用单位自评法。

(五) 评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分54分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1. 项目决策。该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2. 项目管理。我馆在使用档案编研开发及文化建设资金时，进行实报实销。

3. 项目实施。我馆明确专项资金使用范围，规范了资金支付审批程序，在项目实施过程中，资金的使用由国库集中支付中心统一支付，各项资金管理制度基本得到了执行。

4. 项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分30分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度。

1. 行政运转。该项目按照规定用途，适用范围进行使用，资金使用程序及分配标准符合专项资金管理要求。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标

体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分0分。

无。

四、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。2023年，编研展陈科利用该资金对10余处革命遗址进行了调研拍摄，对革命遗址进行了宣传，增加了群众的知晓度。自评得分为84分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表
2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		档案编研开发及文化建设						
预算单位		达州市档案馆						
项目类型		经常性项目						
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式		<input checked="" type="radio"/> 因素法	<input checked="" type="radio"/> 项目法	<input checked="" type="checkbox"/> 据实据效	<input checked="" type="radio"/> 因素法与项目法相结合		
	立项依据							
	使用范围		支付档案编研开发及文化建设等费用					
	申报（补助）条件							
	项目起止年限		2023.1.1-2023.12.31					
项目资金 (万元)	年度资金总额:		10					
	其中：财政拨款		10					
	其他资金							
总体目标	年度目标							
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	编研开发产品	≥	1	件	15	10
		质量指标	编研产品合格率	≥	90	%	10	90
		时效指标	产品开发周期	≤	1	年	15	1
效益指标	社会效益指标	编研产品利用率	≥	90	%	15	90	
	可持续影响指标	编研开发及文化建设机制健全	定性	优良中低差		15	优	
满意度指标	服务对象满意度指标	产品利用者满意度	≥	90	%	10	90	

达州市档案馆

关于档案人员劳务费项目绩效自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。我馆新馆于 2018 年 1 月正式投入使用，新馆建筑面积为 12896.79 平方米。截止目前，共有馆藏档案 294 个全宗，213370 卷，853913 件，资料 32250 册，实物 2512 件，年接待查阅群众 6000 余人次。随着达州经济社会的发展，馆藏资源越来越丰富，档案利用率越来越高，查档人数也在逐步增加。面对当前新形势、新要求，根据我馆实际聘请档案管理人员，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。

(二) 预算安排及分配管理。档案人员劳务费预算 10 万元，用于支付档案管理人员劳务工资。

(三) 项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一) 评价目的。通过档案人员劳务费资金绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三) 评价选点。资金使用末级单位。

(四) 评价方法。采用单位自评法。

(五) 评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分 54 分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1. 项目决策。该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2. 项目管理。每年对档案管理人员进行民主测评。

3. 项目实施。项目资金财政拨付 100%、我馆预算执行率 100%；项目资金使用、拨付符合国家财经法规、财务管理制制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，不存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，不存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

4. 项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分 30 分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度。

1. 行政运转。该项目按照规定用途，适用范围进行使用，资金使用程序及分配标准符合专项资金管理要求。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分 0 分。

无。

四、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。自评得分为 84 分。

五、存在主要问题

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。

六、改进建议

增加档案管理人员经费预算。

附表： 1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表
2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		档案人员劳务费							
预算单位		达州市档案馆							
项目类型		经常性项目							
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）								
	资金管理办法（名称、文号）								
	绩效分配方式		<input checked="" type="radio"/> 因素法	<input checked="" type="radio"/> 项目法	<input checked="" type="checkbox"/> 据实据效	<input checked="" type="radio"/> 因素法与项目法相结合			
	立项依据		保障我馆正常运行						
	使用范围		支付我馆聘请档案人员劳务费						
	申报（补助）条件								
	项目起止年限		2023. 1. 1-2023. 12. 31						
项目资金 (万元)	年度资金总额:		10						
	其中：财政拨款		10						
	其他资金								
总体 目标	年度目标								
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值	
绩效 指标	产出指标	数量指标	劳务派遣公司合作公司	=	1	家	10	1	
			聘请档案管理人员数量	≤	5	人	10	5	
		质量指标	档案管理人员上岗率	≥	100	%	10	100	
			档案管理人员认证发放及时率	=	100	%	10	100	
效益指标	社会效益指标	档案管理服务达标率	≥	90	%	15	90		
	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		15	优		
满意度指标	服务对象满意度指标	聘用方满意度	≥	90	%	10	90		
	成本指标	经济成本指标	全年档案管理人员经费	≤	15	万元	10	10	

达州市档案馆

关于档案数字化专项项目绩效自评的报告

一、项目概况

(一)设立背景及基本情况。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，保障我单位馆藏档案进行数字化。

(二)预算安排及分配管理。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。

(三)项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一)评价目的。通过档案数字化专项绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三)评价选点。资金使用末级单位。

(四)评价方法。采用单位自评法。

(五)评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分 54 分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1.项目决策。该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2.项目管理。我档案数字化于 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，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。

3.项目实施。我馆明确专项资金使用范围，规范了资金支付审批程序，在项目实施过程中，资金的使用由国库集中支付中心统一支付，各项资金管理制度基本得到了执行。

4.项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分 30 分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度。

1.行政运转。该项目按照规定用途，适用范围进行使用，资金使用程序及分配标准符合专项资金管理要求。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标

体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分 0 分。

无。

四、评价结论

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。自评得分为 84 分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		档案数字化专项							
预算单位		达州市档案馆							
项目类型		阶段性项目							
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）								
	资金管理办法（名称、文号）								
	绩效分配方式		<input checked="" type="radio"/> 因素法	<input checked="" type="radio"/> 项目法	<input checked="" type="checkbox"/> 据实 据效	<input checked="" type="radio"/> 因素法与项 目法相结合			
	立项依据		根据《中共四川省委办公厅四川省人民政府办公厅关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见》（川委办〔2015〕2号）文件精神						
	使用范围		我馆需数字化处理的馆藏档案						
	申报（补助）条件								
	项目起止年限		2020-2024						
项目资金 (万元)	年度资金总额:		140						
	其中：财政拨款		140						
	其他资金								
总体 目标	年度目标								
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单 位	权重	实际完成指标 值	
绩效 指标	产出指标	数量指标	数字化加工馆藏 档案数量	=	769	万页	10	769	
		质量指标	档案数字化加工 验收合格率	=	100	%	10	100	
			档案数字化加工 完成率	=	100	%	10	100	
	时效指标	数字化加工任务 按期完成率	=	100	%	10	100		
效益指标	社会效益 指标	数字化加工服务 达标率	≥	90	%	15	90		
	可持续影 响指标	数字化加工机制 健全性	定性	1		15	1		
满意度指标	服务对象 满意度指 标	档案利用者满意 度	≥	90	%	5	90		
		委托方满意度	≥	90	%	5	90		

	成本指标	经济成本指标	数字化加工年服务费	=	140	万元	10	140
产出指标	数量指标	数字化加工馆藏档案数量	=	769	万页	10	769	
	质量指标	档案数字化加工验收合格率	=	100	%	10	100	
		档案数字化加工完成率	=	100	%	10	100	
效益指标	时效指标	数字化加工任务按期完成率	=	100	%	10	100	
	社会效益指标	数字化加工服务达标率	≥	90	%	15	90	
	可持续影响指标	数字化加工机制健全性	定性	1		15	1	

达州市档案馆

关于档案业务活动专项项目绩效自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。根据职能职责，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、档案查阅利用等，开展以上活动保障我馆档案业务日常运行。

(二) 预算安排及分配管理。档案业务活动专项项目，预算 117.37 万元，主要为保障我馆档案业务活动日常运行。

(三) 项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一) 评价目的。通过档案业务活动专项绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三) 评价选点。资金使用末级单位。

(四) 评价方法。采用单位自评法。

(五) 评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分 54 分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1. 项目决策。该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2. 项目管理。我馆在使用档案业务活动资金时，根据档案业务活动范围，进行实报实销。

3. 项目实施。我馆明确专项资金使用范围，规范了资金支付审批程序，在项目实施过程中，资金的使用由国库集中支付中心统一支付，各项资金管理制度基本得到了执行。

4. 项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分 30 分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度。

1. 行政运转。该项目按照规定用途，适用范围进行使用，资金使用程序及分配标准符合专项资金管理要求。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分 0 分。

无。

四、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，2023年接收8个撤并机构、1个重大活动、40个机关事业单位档案5011卷，165881件，原文扫描复制件2870181页，电子文件级目录304253条、纸质目录98套、数字复制件存贮光盘49套，建立和完善全宗卷49套；声像档案20盘，名人档案4套8卷，征集证章、古币、文献书籍、奖杯、锦旗等实物档案123件，征集档案2批次69件（册），包含列宁文选、毛泽东语录、毛主席纪念像章、抗美援朝棕箱、中国童子军腰带卡扣、民国时期河南诸氏谱叙、民国教科书、古钱币、二十大代表档案资料等50余件（册）；编撰《档案中的抗美援朝记忆》《民国时期选人用人概览》《档案中的民国达县教育印记》《从历史的视角看达州国际陆港枢纽》等6期《达州档案资政参考》。自评得分为84分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		档案业务活动						
预算单位		达州市档案馆						
项目类型		经常性项目						
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式		<input checked="" type="radio"/> 因素法	<input checked="" type="radio"/> 项目法	<input checked="" type="checkbox"/> 据实据效	<input checked="" type="radio"/> 因素法与项目法相结合		
	立项依据							
	使用范围		支付开展档案业务活动时的办公费、差旅费等					
	申报（补助）条件							
	项目起止年限		2023.1.1-2023.12.31					
项目资金 (万元)	年度资金总额:		117.37					
	其中：财政拨款		117.37					
	其他资金							
总体目标	年度目标							
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	档案资料征集数量	≥	1	批次	8	123
			完成档案文化产品数量	=	1	种	8	6
	质量指标	档案资料征集有效率	=	100	%	8	100	
		档案文化产品开发合格率	=	100	%	8	100	
	时效指标	档案文化产品开发按期完成率	=	100	%	8	100	
		档案资料征集工作按期完成率	=	100	%	8	100	
	效益指标	社会效益指标	档案业务活动达标率	≥	90	%	10	90
可持续影响指标		档案业务活动机制健全性	定性	1		10	1	
满意度指标	服务对象满意度指标	档案利用者满意度	≥	90	%	10	90	
成本指标	经济成本指标	开发文化产品、档案资料征集费用	=	61.422	万元	12	117.37	

达州市档案馆

关于深化安可替代工作设备购置专项项目绩效自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。为进一步做好深化安全可靠应用替代工作，根据达州市安全可靠应用推进工作领导小组办公室文件要求，将深化安可替代工作专项经费纳入年初部门预算。

(二) 预算安排及分配管理。深化安可替代工作设备购置专项项目，预算 2.4 万元，主要用于采购 4 台国产电脑。

(三) 项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一) 评价目的。通过深化安可替代工作设备购置专项绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三) 评价选点。资金使用末级单位。

(四) 评价方法。采用单位自评法。

(五) 评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分54分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1. **项目决策。**该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2. **项目管理。**按照采购程序，进行询价后购买国产电脑。

3. **项目实施。**我馆明确专项资金使用范围，规范了资金支付审批程序，在项目实施过程中，资金的使用由国库集中支付中心统一支付，各项资金管理制度基本得到了执行。

4. **项目结果。**项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分30分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度。

1. **行政运转。**该项目按照规定用途，适用范围进行使用，资金使用程序及分配标准符合专项资金管理要求。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分0分。

无。

四、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。采购了 4 台国产电脑，较好的做好了深化安全可靠应用替代工作。自评得分为 84 分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		深化安可替代工作设备购置专项经费							
预算单位		达州市档案馆							
项目类型		阶段性项目							
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）								
	资金管理办法（名称、文号）								
	绩效分配方式		<input checked="" type="radio"/> 因 素法	<input checked="" type="radio"/> 项目法	<input checked="" type="checkbox"/> 据实 据效	<input checked="" type="radio"/> 因素法与项 目法相结合			
	立项依据		根据市安可办要求						
	使用范围		采购 4 台国产电脑						
	申报（补助）条件								
	项目起止年限		2023. 1. 1-2023. 12. 31						
项目资金 (万元)	年度资金总额:		2.4						
	其中：财政拨款		2.4						
	其他资金								
总体 目标	年度目标								
	一级指 标	二级指 标	三级指标	指标 性质	指标值	度量单 位	权重	实际完成指 标 值	
绩效 指标	产出指标	数量指标	电脑采购数量	≥	1	台	15	4	
		质量指标	验收合格率	≥	90	%	15	90	
		时效指标	电脑采购完成时间	≤	1	年	15	1	
效益指标	经济效益 指标	设备利用率	≥	90	%	10	90		
	可持续影 响指标	提升服务水平	≥	90	%	10	90		
满意度指 标	服务对象 满意度指 标	电脑使用者满意度	≥	90	%	10	90		
成本指标	经济成本 指标	每台电脑购置成本	≤	6000	元	15	6000		

达州市档案馆 关于水电气项目绩效自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。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，保障我单位正常运转。

(二) 预算安排及分配管理。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。

(三) 项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一) 评价目的。通过水电气资金绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三) 评价选点。资金使用末级单位。

(四) 评价方法。采用单位自评法。

(五) 评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指

标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分 54 分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1. **项目决策。**该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2. **项目管理。**我馆水电气根据达州市市场价预缴费用，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。

3. **项目实施。**项目资金财政拨付 100%、我馆预算执行率 100%；项目资金使用、拨付符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，不存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，不存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

4. **项目结果。**项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分 28 分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群总满意度。

1. **行政运转。**该项目按照规定用途，适用范围进行使用，资金使用程序及分配标准符合专项资金管理要求。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标

体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分0分。

无。

四、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。自评得分为82分.

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	82	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		水电气费							
预算单位		达州市档案馆							
项目类型		经常性项目							
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）								
	资金管理办法（名称、文号）								
	绩效分配方式		<input checked="" type="radio"/> 因素法	<input checked="" type="radio"/> 项目法	<input checked="" type="checkbox"/> 据实 据效	<input checked="" type="radio"/> 因素法与项 目法相结合			
	立项依据		保障我馆正常运行						
	使用范围		我馆日常水电气费缴纳						
	申报（补助）条件								
	项目起止年限		2023. 1. 1-2023. 12. 31						
项目资金 (万元)	年度资金总额:		42						
	其中: 财政拨款		42						
	其他资金								
总体 目标	年度目标								
绩效 指标	一级指 标	二级指 标	三级指标	指标性 质	指标值	度量单 位	权重	实际完成指 标 值	
	产出指标	数量指标	全年正常缴纳月 数	=	12	月	10	12	
			水电气供应保障 面积	=	12800	平方米	10	12800	
		质量指标	水电气缴纳及时 率	=	100	%	10	100	
			办公楼日常运行 保障率	=	100	%	10	100	
	效益指标	时效指标	全年水电气供应 及时率	=	100	%	10	100	
		社会效益 指标	全年日常运行率	≥	90	%	10	90	
		可持续影 响指标	水电气运行机制 健全性	定性	1		10	1	

	满意度指标	服务对象满意度指标	水电气使用者满意度	\geq	90	%	10	90
	成本指标	经济成本指标	全年水电气日常运行成本控制数	\leq	42	万元	10	42
		数量指标	全年正常缴纳月数	=	12	月	10	12
			水电气供应保障面积	=	12800	平方米	100	12800
		质量指标	水电气缴纳及时率	=	100	%	100.00%	100
			办公楼日常运行保障率	=	100	%	100.00%	100
		时效指标	全年水电气供应及时率	=	100	%	100.00%	100
	效益指标	社会效益指标	全年日常运行率	\geq	90	%	100.00%	90

达州市档案馆

关于脱贫攻坚衔接乡村振兴专项项目绩效 自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，认真落实中央、省、市关于乡村振兴决策部署，牢固树立和贯彻落实新发展理念，深入实施乡村振兴，树牢乡村振兴一线培养锻炼、考察识别、选拔任用干部导向，引导驻村工作队聚焦乡村振兴、强化责任担当。我馆按照要求，选派1名驻村队员到宣汉县黄金镇黄金村开展乡村振兴工作。

(二) 预算安排及分配管理。脱贫攻坚衔接乡村振兴专项项目每年预算2.3万元，主要用于开展结对帮扶、驻村书记经费保障等。

(三) 项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一) 评价目的。通过档案数字化专项绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三) 评价选点。资金使用末级单位。

(四) 评价方法。采用单位自评法。

(五) 评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分 54 分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1. 项目决策。该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2. 项目管理。我馆根据驻村队员在帮扶村开展慰问活动、往返交通、通讯等活动时，实报实销。

3. 项目实施。我馆明确专项资金使用范围，规范了资金支付审批程序，在项目实施过程中，资金的使用由国库集中支付中心统一支付，各项资金管理制度基本得到了执行。

4. 项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分 30 分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群总满意度。

1. 行政运转。该项目按照规定用途，适用范围进行使用，资金使用程序及分配标准符合专项资金管理要求。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标

体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分0分。

无。

四、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。自评得分为84分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表：1. 项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表
2. 专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		脱贫攻坚衔接乡村振兴经费						
预算单位		达州市档案馆						
项目类型		经常性项目						
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式		<input checked="" type="radio"/> 因素法	<input checked="" type="radio"/> 项目法	<input checked="" type="checkbox"/> 据实据效	<input checked="" type="radio"/> 因素法与项目法相结合		
	立项依据							
	使用范围		支付驻村队员的往返交通、通讯等费用					
	申报（补助）条件							
	项目起止年限		2023.1.1-2023.12.31					
项目资金 (万元)	年度资金总额:		2.3					
	其中：财政拨款		2.3					
	其他资金							
总体目标	年度目标							
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	驻村工作人员数量	=	1	人	15	1
		质量指标	驻村书记补助发放准确率	=	100	%	15	100
		时效指标	驻村书记补助发放及时率	≥	90	%	15	90
	效益指标	社会效益指标	驻村书记补助应发尽发率	≥	90	%	10	90
		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		15	优
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻村工作人员满意度	≥	90	%	5	90
			帮扶群众满意度	≥	90	%	5	90
	成本指标	经济成本指标	全年脱贫攻坚和乡村振兴工作经费控制数	≤	2.3	万元	10	2.3

达州市档案馆

关于物业管理项目绩效自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。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，保障我单位正常运转。

(二) 预算安排及分配管理。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。与四川宏昌达物业管理有限公司合同到期后，经采购2023年8月2日与四川心港湾物业管理有限公司签订合同，合同价为每年46.5万元。

(三) 项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一) 评价目的。通过物业管理资金绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三) 评价选点。资金使用末级单位。

(四) 评价方法。采用单位自评法。

(五) 评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分 54 分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1. 项目决策。该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2. 项目管理。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。

3. 项目实施。项目资金财政拨付 100%、我馆预算执行率 100%; 项目资金使用、拨付符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，不存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，不存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

4. 项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分 30 分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度。

1.行政运转。该项目按照规定用途，适用范围进行使用，资金使用程序及分配标准符合专项资金管理要求。

(三)个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分 0 分。

无。

四、评价结论

物业管理经费的投入和使用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，自评得分为 84 分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表
2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		物业管理费						
预算单位		达州市档案馆						
项目类型		经常性项目						
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式	<input checked="" type="radio"/> 因素法	<input checked="" type="radio"/> 项目法	<input checked="" type="checkbox"/> 据实据效	<input checked="" type="radio"/> 因素法与项目法相结合			
	立项依据	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						
	使用范围	支付我馆物业管理费用						
	申报（补助）条件							
	项目起止年限	2023.1.1-2023.12.31						
项目资金 (万元)	年度资金总额:	47.79						
	其中：财政拨款	47.79						
	其他资金							
总体 目标	年度目标							
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
绩效 指标	产出指标	数量指标	每天清理垃圾次数	≥	1	次	3	365
			每月清洁地下车库次数达标率	≥	90	%	2	365
			每年档案馆外墙清洗次数	≥	1	次	3	2

		每月清洁地下车库次数	\geqslant	1	次	3	12
		维护建筑面积	$=$	12800	平方米	3	12800
		每周常规清洁档案库房次数	\geqslant	1	次	3	48
		每天清洁电梯门墙、扶手次数	\geqslant	1	次	2	365
		每天清洁大楼门前台阶和入口次数	\geqslant	2	次	3	730
		每月彻底清洁库房次数	\geqslant	1	次	3	12
		完成大维修任务时间	\leqslant	24	小时	3	24
		完成小维修任务时间	\leqslant	2	小时	2	2
		安保服务时间	\geqslant	24	小时	3	24
		物业管理公司数量	$=$	1	家	3	1
	质量指标	每天清洁电梯门墙、扶手次数达标率	\geqslant	90	%	2	90
		物业公司服务合格率	\geqslant	90	%	2	90
		每月彻底清洁库房达标率	\geqslant	90	%	2	90
		完成小任务维修达标率	\geqslant	90	%	3	90
		建筑维护达标率	\geqslant	90	%	2	90
		每周常规清洁档案库房次数达标率	\geqslant	90	%	2	90

			每天清理垃圾次数达标率	\geq	90	%	2	90
			每天清洁大楼门前台阶和入口次数达标率	\geq	90	%	2	90
			完成大维修任务时间达标率	\geq	90	%	2	90
		时效指标	安保服务时间达标率	$=$	100	%	2	100
	效益指标	社会效益指标	物业管理服务完成及时率	\geq	90	%	3	90
		可持续影响指标	物业管理机制健全性	定性	优良中低差		10	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	\geq	90	%	5	90

达州市档案馆

关于消防安全知识培训演练及设备运行维 护费专项项目绩效自评的报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。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。

(二) 预算安排及分配管理。消防安全知识培训演练及设备运行维护费专项项目每年预算 11 万元，主要用于：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。

(三) 项目绩效目标设置。我馆在组织预算执行中进行了本部门的绩效目标设置并及时进行绩效监控，项目开展完后及时进行了项目自评。

二、评价实施

(一) 评价目的。通过消防安全知识培训演练及设备运行维护费专项绩效自评，确保该项资金使用的规范性和有效性，提高财政资金使用效益。

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

(三) 评价选点。资金使用末级单位。

(四) 评价方法。采用单位自评法。

(五) 评价组织。单位财务人员。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

(一) 通用指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析评分，“通用指标”得分 54 分，依次包括项目决策、项目管理、项目实施、项目结果。

1.项目决策。该项目设立符合资金管理基本规范和决策程序要求，项目资金与项目总体规划相匹配。

2.项目管理。对我馆消防安全知识培训演练及设备运行维护费用，进行实报实销。

3.项目实施。我馆明确专项资金使用范围，规范了资金支付审批程序，在项目实施过程中，资金的使用由国库集中支付中心统一支付，各项资金管理制度基本得到了执行。

4.项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标基本匹配。

(二) 专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持民生保障所属指标进行绩效分析，专用指标得分 30 分，依次包括区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度。

1.行政运转。该项目按照规定用途，适用范围进行使用，资金使用程序及分配标准符合专项资金管理要求。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目预算绩效评价指标体系“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析，个性指标得分 0 分。

无。

四、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。自评得分为 84 分。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附表：1. 项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2. 专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州市档案馆	84	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称		消防安全知识培训演练及设备运行维护费						
预算单位		达州市档案馆						
项目类型		经常性项目						
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式		<input checked="" type="radio"/> 因素法	<input checked="" type="radio"/> 项目法	<input checked="" type="checkbox"/> 据实据效	<input checked="" type="radio"/> 因素法与项目法相结合		
	立项依据							
	使用范围		支付聘请维保公司；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等费用					
	申报（补助）条件							
	项目起止年限		2023. 1. 1-2023. 12. 31					
项目资金 (万元)	年度资金总额:		8.2					
	其中：财政拨款		8.2					
	其他资金							
总体目标	年度目标							
	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
绩效指标	数量指标	消防培训人员数量	≥	21	人	6	21	
			=	12800	平方米	6	12800	
			≥	1	次/年	6	12	
			≥	12	次/年	6	12	
			≥	1	次/年	6	2	
	产出指标	质量指标	消防维护面积达标率	=	100	%	6	100
				≥	90	%	6	90
				=	100	%	6	100
	时效指标	消防维修及时率	≤	4	小时	6	4	
	效益指标	社会效益指标	消防安全率	≥	90	%	11	90

	可持续影响指标	消防安全机制健全性	定性	优良中低差		11	优
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	%	7	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

财决公开01表
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	857.16	一、一般公共服务支出	32	797.85
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	343.10	八、社会保障和就业支出	39	22.90
	9		九、卫生健康支出	40	2.80
	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	33.61
	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	343.10
	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	1,200.27	本年支出合计	58	1,200.27
使用非财政拨款结余(含专用结余)	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
总计	31	1,200.27	总计	62	1,200.27

注：1. 本表反映部门/单位本年度的总收入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

单位:万元

单位名称:达州市档案馆		2023年度						
支出功能分类科目编码	科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
		栏次	1	2	3	4	5	6
类 款 项	合计	1,200.27	857.16					343.10
201	一般公共服务支出	797.85	797.85					
20126	档案事务	797.85	797.85					
2012601	行政运行	391.69	391.69					
2012602	一般行政管理事务	359.22	359.22					
2012699	其他档案事务支出	46.95	46.95					
208	社会保障和就业支出	22.90	22.90					
20805	行政事业单位养老支出	22.90	22.90					
2080599	其他行政事业单位养老支出	22.90	22.90					
210	卫生健康支出	2.80	2.80					
21011	行政事业单位医疗	2.80	2.80					
2101101	行政单位医疗	2.80	2.80					
221	住房保障支出	33.61	33.61					
22102	住房改革支出	33.61	33.61					
2210201	住房公积金	33.61	33.61					
229	其他支出	343.10						343.10
22999	其他支出	343.10						343.10
2299999	其他支出	343.10						343.10

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

支出决算表

财决公开03表

单位:万元

单位名称:达州市档案馆

2023年度

支出功能 分类科目 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	2023年度
类 款 项	合计	1,200.27	451.00	749.27				
201	一般公共服务支出	797.85	391.69	406.16				
20126	档案事务	797.85	391.69	406.16				
2012601	行政运行	391.69	391.69					
2012602	一般行政管理事务	359.22		359.22				
2012699	其他档案事务支出	46.95		46.95				
208	社会保障和就业支出	22.90	22.90					
20805	行政事业单位养老支出	22.90	22.90					
2080599	其他行政事业单位养老支出	22.90	22.90					
210	卫生健康支出	2.80	2.80					
21011	行政事业单位医疗	2.80	2.80					
2101101	行政单位医疗	2.80	2.80					
221	住房保障支出	33.61	33.61					
22102	住房改革支出	33.61	33.61					
2210201	住房公积金	33.61	33.61					
229	其他支出	343.10		343.10				
22999	其他支出	343.10		343.10				
2299999	其他支出	343.10		343.10				

注:本表以“万元”为金额单位(保留两位小数),反映部门/单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

财决公开04表
单位:万元

收入			2023年度			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	857.16	一、一般公共服务支出	33	797.85	797.85		
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	22.90	22.90		
	9		九、卫生健康支出	41	2.80	2.80		
	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	33.61	33.61		
	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	857.16	本年支出合计	59	857.16	857.16		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	857.16	总计	64	857.16	857.16		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位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。

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表
单位：万元

单位名称：达州市档案馆			2023年度									
经济分类 科目编码	科目名称	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		
				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	857.16	857.16	451.00	406.16						
301	工资福利支出	2	373.48	373.48	373.48							
30101	基本工资	3	101.89	101.89	101.89							
30102	津贴补贴	4	64.61	64.61	64.61							
30103	奖金	5	113.04	113.04	113.04							
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	40.00	40.00	40.00							
30109	职业年金缴费	9										
30110	职工基本医疗保险缴费	10	14.89	14.89	14.89							
30111	公务员医疗补助缴费	11	4.95	4.95	4.95							
30112	其他社会保障缴费	12	0.50	0.50	0.50							
30113	住房公积金	13	33.61	33.61	33.61							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15										
302	商品和服务支出	16	459.79	459.79	53.63	406.16						
30201	办公费	17	26.88	26.88	13.46	13.41						
30202	印刷费	18										
30203	咨询费	19										
30204	手续费	20										
30205	水费	21	0.62	0.62		0.62						
30206	电费	22	25.01	25.01		25.01						
30207	邮电费	23	10.47	10.47	10.47							
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25	47.79	47.79		47.79						
30211	差旅费	26	8.27	8.27		8.27						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	23.21	23.21		23.21						
30214	租赁费	29										
30215	会议费	30										
30216	培训费	31	2.37	2.37	2.37							
30217	公务接待费	32	0.78	0.78	0.78	0.78						
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	29.04	29.04		29.04							
30227	委托业务费	37	140.00	140.00		140.00							
30228	工会经费	38	1.75	1.75	1.75								
30229	福利费	39	3.08	3.08	3.08								
30231	公务用车运行维护费	40	1.98	1.98	1.98								
30239	其他交通费用	41	22.38	22.38	16.75	5.63							
30240	税金及附加费用	42											
30299	其他商品和服务支出	43	116.18	116.18	3.00	113.18							
303	对个人和家庭的补助	44	23.89	23.89	23.89								
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	23.89	23.89	23.89								
30306	救济费	50											
30307	医疗费补助	51											
30308	助学金	52											
30309	奖励金	53	0.01	0.01	0.01								
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											

备注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位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

财决公开06表
单位:万元

单位名称：达州市档案馆

2023年度

支出功能分类 科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项		1	2	3
			合计	857.16	451.00	406.16
201			一般公共服务支出	797.85	391.69	406.16
20126			档案事务	797.85	391.69	406.16
2012601			行政运行	391.69	391.69	
2012602			一般行政管理事务	359.22		359.22
2012699			其他档案事务支出	46.95		46.95
208			社会保障和就业支出	22.90	22.90	
20805			行政事业单位养老支出	22.90	22.90	
2080599			其他行政事业单位养老支出	22.90	22.90	
210			卫生健康支出	2.80	2.80	
21011			行政事业单位医疗	2.80	2.80	
2101101			行政单位医疗	2.80	2.80	
221			住房保障支出	33.61	33.61	
22102			住房改革支出	33.61	33.61	
2210201			住房公积金	33.61	33.61	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位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

财决公开 07 表

部门：达州市档案馆 金额单位：万元

单位名称：达州市档案馆			工资福利支出															
项目		合计	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缴费	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		
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		合计	857.16	373.48	101.89	64.61	113.04		40.00		14.89	4.95	0.50	33.61				
201	一般公共服务支出	797.85	337.07	101.89	64.61	113.04		40.00		12.09	4.95	0.50						
20126	档案事务	797.85	337.07	101.89	64.61	113.04		40.00		12.09	4.95	0.50						
2012601	行政运行	391.89	337.07	101.89	64.61	113.04		40.00		12.09	4.95	0.50						
2012602	一般行政管理事务	359.22																
2012699	其他档案事务支出	46.95																
208	社会保障和就业支出	22.90																
20805	行政事业单位养老支出	22.90																
2080599	其他行政事业单位养老支	22.90																
210	卫生健康支出	2.80	2.80							2.80								
21011	行政事业单位医疗	2.80	2.80							2.80								
2101101	行政单位医疗	2.80	2.80							2.80								
221	住房保障支出	33.61	33.61										33.61					
22102	住房改革支出	33.61	33.61										33.61					
2210201	住房公积金	33.61	33.61										33.61					

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

财决公开08表
单位:万元

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位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

财决公开09表

单位名称：达州市档案馆

2023年度

单位：万元

科目编码		科目名称	本年收入	本年支出
类	款			
		合计	406.16	406.16
201		一般公共服务支出	406.16	406.16
20126		档案事务	406.16	406.16
2012602		一般行政管理事务	359.22	359.22
2012699		其他档案事务支出	46.95	46.95

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位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							财决公开10表	
单位名称：达州市档案馆			2023年度				单位:万元	
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		合计	基本支出	项目支出	
			2023年末发生政府性基金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），反映部门/单位本年度政府性预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：如部门/单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，应注明本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

财决公开11表

单位:万元

单位名称:达州市档案馆

2023年度

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 编 码	科 目 名 称					
类	款	项	合 计			
			2023年末发生国有资本经营预算财政拨款收入			

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

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位名称：达州市档案馆			2023年度	财决公开12表 单位：万元	
项 目			本年支出		
科目编码		科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项	合计		
		2023年末发生国有资本经营预算财政拨款支出			

注：本表反映部门/单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
 如部门/单位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。

财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开13表

单位:万元

单位名称:达州市档案馆

2023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			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	小计	其中:一般公共预算财政拨款			公务接待费	其中:政府性基金预算财政拨款			公务接待费		
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费			小计	公务用车购置费	公务用车运行费		小计	公务用车购置费	公务用车运行费			
2.76		1.98		1.98	0.78	2.76		1.98		1.98	0.78	2.76		1.98		1.98	0.78					

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。