

# 丹凤县档案馆

## 2023年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 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
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

#### 十四、其他需要说明的情况

### **第三部分 2023年度部门决算表**

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及内设机构

今年以来，在县委、县政府的正确领导和市档案局、市档案馆的精心指导下，县档案馆深入学习贯彻党的二十大、习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，围绕“为党管档、为国守史、为民服务”职责，突出抓好档案资源接收、保管、利用和安全体系建设，较好完成了各项工作任务，有力助推了“一县五区”建设和高质量发展。

### （一）主要职责

1、贯彻执行中、省、市关于档案工作的方针、法规、政策，负责全县档案事业发展中长期规划和年度计划的组织实施工作。

2、负责接收全县机关、事业单位、社会团体组织及有关企业单位按规定应移交进馆的各种门类、各类载体的档案和公开的政府信息。

3、负责征集散存在社会上的反映我县各个历史时期、具有重要价值和历史研究价值的档案、资料、实物；接收捐赠、购买非国家所有的，对国家和社会有重要保存价值的档案；接受公民、法人和其他组织寄存对国家和社会有保存利用价值的档案。

4、负责馆藏档案的科学分类和保管；负责县馆馆藏档案的鉴定开放工作，依法向社会提供档案和已公开现行文件的查阅利用；开展民生档案等异地查档跨馆服务。

5、负责馆藏档案资源开发利用工作，围绕县委、县政府全方位开展档案资政服务，编研档案史料，开发档案文化产品，举办

档案展览，参与建设管理爱国主义教育基地，开展档案社会宣传教育工作。

6、负责档案实体和信息安全、保密工作，对重要档案实行异地异质备份保管，对馆藏重要、珍贵档案采取特殊保护措施。

7、负责馆藏档案信息化和数字档案馆建设工作，提高档案管理的现代化水平。

8、负责对全县各级各部门档案收集归档管理工作进行业务指导、提供技术支持。

9、参与全县重大会议、重大活动和重大事件档案资料的收集、整理、归档和保管工作。

10、完成县委交办的其他任务。

## （二）内设机构

1、办公室。负责机关党务、政务、事务的综合协调和议定事项的督查督办工作；负责综合性工作的调研、重大活动的组织协调和重要文件及突发事件应急预案等内部管理制度的起草工作；负责机关文件收发、公文处理、印鉴管理、会议组织、机要保密、档案管理和后勤接待等工作；负责机关意识形态、党的建设、党风廉政建设、精神文明建设、群团、工会以及各类创建工作；负责政务信息、政务公开、舆情应对、综治维稳、应急值守等工作；负责机关组织人事编制、干部培训教育、工资财务、物品采购、资产管理和退休人员管理服务等工作；负责拟订县档案馆发展的中长期规划和年度计划；组织开展馆际合作和对外交流。

2、保管利用股。负责拟订进馆档案接收、征集方案和计划并组织实施；负责依法接收全县机关、事业单位、社会团体组织和

有关企业单位需永久和长期保存的档案和公开的政府信息；负责组织实施档案资料征集工作，并对所征集的档案资料进行鉴定、整理、归档；负责征集散存在社会上的反映丹凤县各个历史时期、具有重要价值和历史研究价值以及著名人物在丹凤活动中形成的档案资料；负责全县重大活动、重大事件、重大项目等档案资料的接收工作；负责进馆档案的质量，做好进馆档案实体的质量检查及档案实体与数字化成果的匹配度检查；牵头本馆业务建设评价、档案年报等工作；负责本馆馆藏档案、图书资料、期刊杂志等的科学分类、保管、保密、保护和鉴定工作；负责本馆待销毁档案的报批和销毁，并根据党和国家相关法律法规开放档案；负责现行文件的收集、整理编目、开放查阅工作；制定本馆馆藏档案资料抢救、修复计划并组织实施；负责进馆档案资料的清点、消毒、杀菌、入库上架、质量检测、库房温湿度控制以及登记等工作；负责编制检索工具和开放档案目录，接待进馆单位和群众查阅档案，及时办理远程查档；负责提供档案资料、政府信息公开信息的利用、查询、复印等服务；负责本馆保管档案利用工作情况综合统计及档案资料、现行文件和政府信息公开信息的效益分析；负责档案库房“十防”工作，做好库房设备管理和维护；负责档案馆指南、全宗指南的编制；负责制定馆藏档案信息资源编研与开发规划；负责档案宣传、信息编发、档案微信公众号运行等工作；负责法治建设、普法及“6.9国际档案日”等的总策划和组织实施；负责馆藏档案资源的研究、综合开发、汇编、出版等工作；负责档案展览的设计、管理、讲解等工作；负责本馆爱国主义教育基地的建设、管理和对外开放工作；参与地方史志、年鉴编撰工作；负责馆大事记的编写。

3、信息技术股。负责编制本馆信息化发展中长期规划和数字档案馆建设工作；负责本馆硬软件系统的建设、更新、运维和日常管理工作；负责制定档案数据备份方案、数据管理和异地异质备份工作；负责馆藏档案的数字化工作和控制设备的管理与维护；负责馆库及展厅专业设备的配置和运维、电子类资产等管理工作；负责全县各单位电子档案的接收、挂接、存储、备份工作；负责档案信息安全维护及档案展览、转运、传输等安保工作。

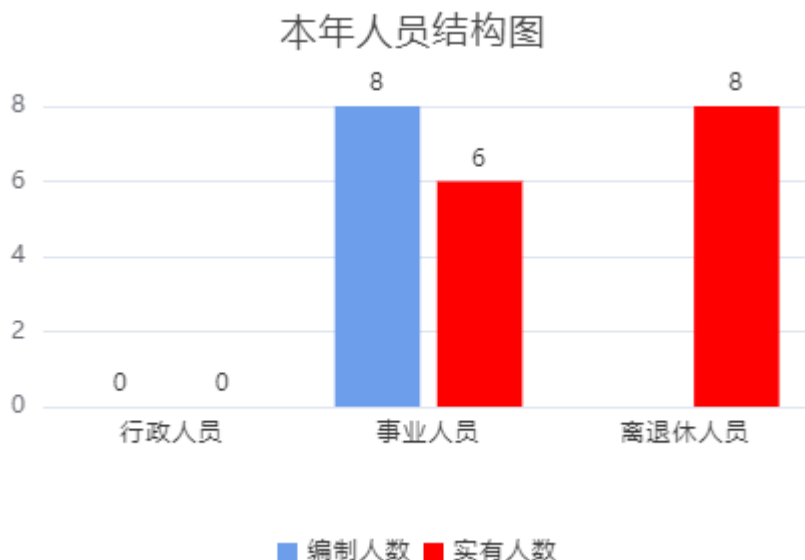
## 二、部门决算单位构成

纳入2023年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及0个所属预算单位：

序号	单位名称
1	丹凤县档案馆本级

## 三、部门人员情况

截至2023年底，本部门人员编制8人，其中行政编制0人、事业编制8人；实有人员6人，其中行政0人、事业6人。单位管理的离退休人员8人。



## 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年度收入总计、支出总计均为445.72万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加241.72万元，增长118.49%，增长的主要原因是：项目支出增加。

收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



### 二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计445.72万元，其中：财政拨款收入445.72万元，占100%。

收入结构图

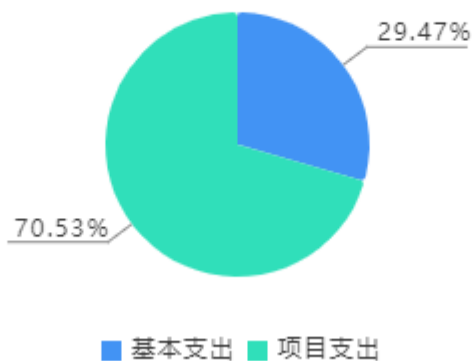


### 三、支出决算情况说明



2023年度本年支出合计445.72万元，其中：基本支出131.36万元，占29.47%；项目支出314.36万元，占70.53%。

支出结构图



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计、支出总计均为445.72万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加241.72万元，增长118.49%，增长的主要原因是：项目支出增加。

财政拨款收入、支出总计对比图 (单位：万元)



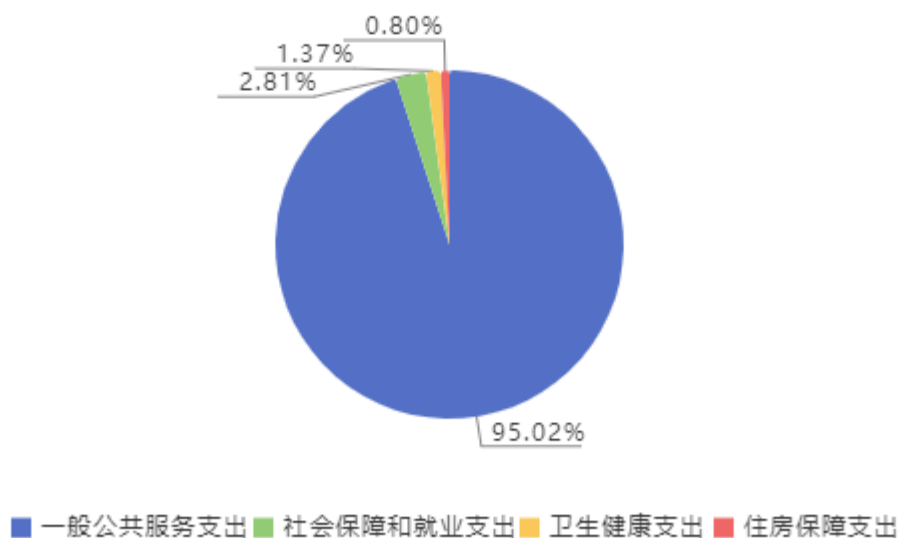
#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算96.56万元，支出决算445.72万元，完成年初预算的461.60%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加241.72万元，增长118.49%，增长的主要原因是：项目支出增加。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



财政拨款支出结构图



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共预算支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算0万元，支出决算0.87万元，新增支出的主要原因是：增加3人目标责任制考核奖励支出。

2. 一般公共预算支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算73.09万元，支出决算422.67万元，完成年初预算的578.29%，决算数大于年初预算数的主要原因是：项目支出增加。

3. 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）。年初预算10.04万元，支出决算9.60万元，完成年初预算的95.62%，决算数小于年初预算数的主要原因是：为足额保障“三保”，在做年初预算

时，将工资、保险增资调资部分预计在内，但各类保险申报基数均按上年末计算。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算2.93万元，支出决算2.92万元，完成年初预算的99.66%，决算数小于年初预算数的主要原因是：为足额保障“三保”，在做年初预算时，将工资、保险增资调资部分预计在内，但各类保险申报基数均按上年末计算。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算6.11万元，支出决算6.11万元，完成年初预算的100%。

6. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算4.40万元，支出决算3.55万元，完成年初预算的80.68%，决算数小于年初预算数的主要原因是：为足额保障“三保”，在做年初预算时，将工资、保险增资调资部分预计在内，但各类保险申报基数均按上年末计算。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出131.36万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费89.20万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

(二) 公用经费42.16万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、劳务费、工会经费、其他商品和服务支出。

## 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门2023年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

## 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2023年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

## 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

本部门2023年度无财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出，已公开空表。

### (一) “三公”经费支出决算情况说明

本部门2023年度无财政拨款“三公”经费支出。

#### 1. 因公出国（境）费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

#### 2. 公务用车购置费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款公务用车购置费支出。

#### 3. 公务用车运行维护费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

#### 4. 公务接待费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款公务接待费支出。

## （二）培训费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款培训费支出。

## （三）会议费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款会议费支出。

## 十、机关运行经费支出情况说明

2023年度机关运行经费预算42.16万元，支出决算42.16万元，完成预算的100%。支出决算比上年增加28.45万元，增长的主要原因是：增加了新馆搬迁项目。

## 十一、政府采购支出情况说明

（一）2023年度政府采购支出总额共66.94万元，其中：政府采购货物支出50.79万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出16.15万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额66.94万元，占政府采购支出合同总额的100%，其中：授予小微企业合同金额66.94万元，占授予中小企业合同金额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同金额的100%。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

本部门2023年度无国有资产占用及购置。

## 十三、预算绩效情况说明

## （一）预算绩效管理工作开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了2023年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，今年以来，县档案馆在县委、县政府的正确领导下，围绕“为党管档、为国守史、为民服务”职责，认真履行档案保管利用和存史资政职能，较好完成了年度工作任务。一是档案接收规范有序。制定档案接收进馆《实施细则》，编制接收计划，共接收文书档案76448件，馆藏量达26万卷件。二是查档服务持续优化。数字化档案查询系统正式挂接启用后，推行“便捷档案查询”服务，共接待查档人员1500余人次，查阅档案2870多卷件，提供档案复印1500余页，获得锦旗3面、感谢信8封。三是档案宣传成效明显。通过举办档案开放日、专题展览、发放宣传彩页、发送短信息等方式，广泛宣传《档案法》《档案法实施办法》等法律法规，爱国教育展厅接待30余家单位800多人次，利用微信公众号编发推送工作动态37期，在省市媒体发布信息45条。四是服务中心成效明显。4名干部帮扶27户群众，为驻村工作队聘请炊事员，为包扶村解决帮扶资金1.5万元，为爱心超市添置物品300余件，协助做好矛盾纠纷大走访大排查和人居环境整治等工作，脱贫成果持续巩固。到包抓路段巡查248次516人次，现场纠正车辆乱停乱放295起、店外经营52起，清除广告28处，协调硬化巷道1条，协调丹悦府项目建设方在工地围栏张贴公益广告10幅，江滨南路市容环境综合整治工作被通报表扬3次。五是档案信息化加速推进。增加信息技术股人员力量，配备数字化固定加工场所、办公设备，制定档案数字化建设方案，积极争取档案数字化资金，总投入80.73万元对全县“脱贫攻坚、疫情防控”专题档案和县委（原党委机构）、组织部、人社

局等7个立档单位10980卷32765件207万页档案进行了数字化扫描加工。六是党的建设全面加强。党的二十大精神学习贯彻工作扎实开展，“四强支部”纵深推进，被命名为市级文明单位标兵和县级模范机关。深入开展清廉机关、健康机关建设，修订服务群众等制度11项，有力地促进了单位干部作风的大转变。

本部门在部门决算中反映1、丹凤县综合档案馆设备采购项目；2、丹凤县综合档案馆建设项目等2个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金285.12万元，占部门预算项目支出总额的91%。

## （二）部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分100，全年预算数445.72万元，执行数445.72万元，完成预算的100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：一是档案接收及时规范。今年来共接收31个单位文书档案76448件，馆藏量达26万卷件。二是档案业务稳步提升。认真做好全市业务评价考核工作，取得82.9分的好成绩，排名全市第三。结合档案年报工作，对馆藏的档案基础建设情况进行自查，完成1次盘库工作，共征集珍品档案1份、重大活动档案（党史学习教育）846件、完成古籍档案征集任务8件、商洛秦岭博物馆展品征集任务57件。三是业务培训拓面强基。聘请档案业务指导员1人，开设“档案讲堂”，开展岗位练兵，共组织档案数字化、档案接收、档案查询、展厅讲解等业务培训8次，干部职工能力素质大幅提升；积极争取，参加了全国纸质档案保护修复技艺提升培训班。四是查档服务优化提升。全年共接待查档人员1500余人次，查阅档案2870多卷件，提供档案复印1500余页，获得锦旗3面、感谢信8封，赢得了社会各界的好评。五是档案信息化加速推进。完成7个立档单位10980卷32765件

207万页档案进行了数字化扫描加工。六是档案安全常抓不懈。严格执行库房管理的各项制度，明确库房管理人员岗位职责，控制库房温湿度，为库房投放了防虫药品，经常检查、修复档案。投资52万元安装了库房空调设备。完善档案消防安全应急预案，组织了消防知识培训暨应急演练，对全体干部职工进行档案安全知识培训。七是档案宣传成效明显。利用3月份档案宣传月、6月9日国际档案日，广泛宣传《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》《陕西省档案条例》，发放宣传资料5000余份，举办爱国主义教育基地展览活动，展厅接待30余家单位800多人次，充分利用各类媒体宣传报道丹凤档案工作，在《丹凤档案》微信公众号发布信息37期，在省市县各类媒体发布信息45条以上。发现的问题及原因：绩效目标编制不科学。部分项目的绩效目标在年初预算编制时，指标的设计未能全面真实反映项目的进度，不利于监督执行；指标设计偏笼统，不够细化；能够量化的部分指标设置不科学，不利于考评分析。下一步改进措施：一是要准确上报预算绩效指标。在编制预算前提前调研，掌握各项项目支出的具体内容，结合实际情况，编制项目资金绩效指标，使绩效指标与项目实际相匹配。二是要合理制定工作方案。各业务股室深入研究，合理制定工作方案，充分考虑项目资金的使用方向，科学编制绩效目标，结合经济运行及年度工作任务的实际情况，提前开展工作，确保各项工作及时有效开展。



# 部门整体支出绩效自评表

(2023年度)

部门(单位)名称			丹凤县档案馆									
任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数(万元)			全年执行数(万元)			分值	执行率	得分	
			总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金				
任务1	基本履职	良好	131.36	131.36	0	131.35	131.35	0	2.5	100%	2.5	
任务2	综合档案馆建设项目	良好	200	200	0	200	200	0	2.5	100%	2.5	
任务3	档案馆搬迁及设备采购项目	良好	98.22	98.22	0	98.22	98.22	0	2.5	100%	2.5	
任务4	馆藏档案数字化加工项目	良好	16.15	16.15	0	16.15	16.15	0	2.5	100%	2.5	
金额合计			445.73	445.73	0	445.72	445.72	0	10	100%	10	
年度总体目标完成情况	预期目标(年初设定)					目标实际完成情况						
	1、围绕“为党管档、为国守史、为民服务”职责，突出抓好档案资源接收、保管、利用和安全体系建设，较好完成了各项工作任务，有力助推了“一县五区”建设和高质量发展。2、按照合同约定，积极争取资金，支付综合档案馆建设项目资金，确保档案馆正常运转。3、完成新馆搬迁后续工作及各县设备采购安装投入使用。4、完成年度馆藏数字化目标任务，提高数字化率及档案利用率。					按年初预期设定目标，围绕“为党管档、为国守史、为民服务”职责，认真履行档案保管利用和存史资政等职能，较好完成了年度工作任务。						
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容			年度指标值	实际完成值	分值	得分			
	产出指标 (50分)	数量指标	馆藏档案保管维护			≥22万卷/件	≥26万卷/件	3	3			
			档案征集接收			≥1万件	≥3万卷/件	3	3			
			档案公众号宣传工作			≥45期	45期	3	3			
			档案数字化			≥4万页	≥20万页	3	3			
			接待查档利用者			≥1500人/年	1500人	3	3			
			档案设备采购			一批	100%	3	3			
		质量指标	综合档案馆建设项目			2.93亩	100%	2	2			
			验收合格率			≥100%	100%	5	5			
			政府采购率			≥100%	100%	5	5			
			时效指标			当年项目支出按计划完成率	≥100%	100%	10	10		
	成本指标	基本履职			≤131.35	131.35	4	4				
		综合档案馆建设项目			≤200	200	2	2				
		档案馆搬迁及设备采购项目			≤98.22	98.22	2	2				
		馆藏档案数字化加工项目			≤16.15	16.15	2	2				
效益指标 (30分)	社会效益指标	服务社会促进县域经济发展			有效提升	有效提升	10	10				
		档案利用对外服务水平及档案利用宣传			有效提升	有效提升	10	10				
	可持续影响指标	馆藏档案对利用者的帮助			长期	长期	10	10				
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	查档服务对象满意度			≥98%	≥98%	10	10				
总分									90	90		

### （三）项目绩效自评结果

本部门在部门决算中反映1、丹凤县综合档案馆设备采购项目；2、丹凤县综合档案馆建设项目等2个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1. 丹凤县综合档案馆设备采购项目绩效自评综述：全年预算数85.12万元，执行数85.12万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：档案库房空调设备及档案数字化加工设备的采购安装，进一步提升了馆藏档案资源管理水平，对档案原件的保护作用明显提高，延长了档案寿命，提高了社会综合效益。各项设施设备的采购安装投用，夯实了档案基础建设，加大了硬件建设力度，极大地优化档案保管保护环境，档案管理进一步规范，确保了档案安全，最大限度的延长了档案实体寿命。发现的问题及原因：财务管理制度有待完善，专项资金核算管理的科学性和合理性有待加强，年度工作计划与项目预算匹配度有待提升，预算编制合理性不足。下一步改进措施：加强项目资金核算管理，提高资金使用的合理性，提高预算编制合理性，避免出现资金不足，项目无法开展的情况。

2. 丹凤县综合档案馆建设项目绩效自评综述：全年预算200万元，执行数200万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：丹凤县级综合档案馆建成后可满足丹凤县现存及今后30年馆藏档案存放的需要，极大地提升丹凤县综合档案馆的整体服务能力和水平，有力地促进县档案事业与经济社会的协调发展。极大地推进为社会提供优质便捷的档案查询服务，改善了服务窗口的工作条件，简化查档程序，提升服务质量，扩大了档案工作的知名

度，得到了社会各界的好评，进一步提高政府施政的公开、透明程度，增进了政府与社会、民众的交融，促进丹凤县经济的发展。发现的问题及原因：由于近年来财政压力较大，本项目还存在一定的资金缺口。下一步改进措施：加大资金争取力度，完善档案事业建设。

# 丹凤县综合档案馆项目建设及相关设备缺口资金补助项目绩效自评表

(2023年度)

项目名称		丹凤县综合档案馆项目建设及相关设备缺口资金补助						
主管部门		丹凤县档案馆		实施单位		丹凤县档案馆		
项目资金		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
(万元)		年度资金总额	85.12	85.12	85.12	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	85.12	85.12	85.12	—		—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标完成情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
	1、按期完成电梯、密集架、气体消防设备采购的资金支付；2、采购档案数字化硬件及软件设备，2022年完成一个档案全宗的数字化加工；3、采购档案库房空调设备，保证库房温湿度正常，延长档案的寿命，确保档案资源安全保存和高效利用。			1、完成电梯、密集架、气体消防、数字化软硬件设备采购资金尾款及质保金支付。2、人社局档案数字化加工已完成，验收合格，完成资金支付。3、2-5楼库房空调通过政府政府采购，完成安装验收，投入使用。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	采购档案数字化软硬件设备	一套	一套	10	10	
			采购库房空调设备	4个库房	4个库房	10	10	
		质量指标	验收合格	100%	100%	10	10	
		时效指标	当年项目支出按计划完成率	2023年12月底前	2023年12月底前	10	10	
		成本指标	档案数字化软件系统	32.76万元	32.76万元	5	5	
	库房空调设备		52.36万元	52.36万元	5	5		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	完善基础设施，改善服务环境	有效提升	有效提升	10	10	
			提高档案利用率，更好的服务社会	有效提升	有效提升	10	10	
		可持续影响指标	确保档案资源安全保管	有效提升	有效提升	10	10	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	设备供应商及查档人员满意度	≥98%	≥98%	10	10		
总分						90	90	

# 丹凤县级综合档案馆建设项目绩效自评表

(2023年度)

项目名称	丹凤县级综合档案馆建设项目							
主管部门	丹凤县档案馆			实施单位		丹凤县档案馆		
项目资金		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
(万元)	年度资金总额	200	200	200	10	100%		
	其中：当年财政拨款	200	200	200	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	财政资金200万元，用于综合档案馆建设项目工程款，确保县档案馆安全正常运行。			财政资金200万元，用于综合档案馆建设项目工程款，确保县档案馆安全正常运行。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	档案新馆建筑面积	3038m <sup>2</sup>	3038m <sup>2</sup>	8	8	
			绿化面积	667m <sup>2</sup>	667m <sup>2</sup>	6	6	
			道路及场地硬化面积	1447m <sup>2</sup>	1447m <sup>2</sup>	6	6	
		质量指标	工程验收通过率	100%	100%	10	10	
		时效指标	项目按期完成	100%	100%	10	10	
		成本指标	总支出	≤200	200	10	10	
	效益指标（30分）	社会效益指标	极大地提升我县综合档案馆的整体服务能力和水平	不断提高	不断提高	15	15	
		可持续影响指标	有力地促进我县档案事业与经济社会的协调发展	不断提高	不断提高	15	15	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	来访群众满意度	98%	100%	10	10	
总分					100	100		

#### （四）专项资金绩效自评结果

本部门无主管专项资金。

#### （五）部门重点评价项目绩效评价结果

无部门重点评价项目。

#### （六）财政重点评价项目绩效评价结果

无财政重点评价项目。

### 十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 丹凤县档案馆部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况。

4. 无预算单位变化调整。

5. 上下年对比上年为零时，对比只作金额减少（增加）变化的对比，不作增长（下降）率对比。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0914）3322191。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

# 第三部分 2023年度部门决算表

## 目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表

## 收入支出决算总表

公开01表

编制部门：丹凤县档案馆

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	445.72	一、一般公共服务支出	31	423.54
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	12.53
	9		九、卫生健康支出	39	6.11
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	3.55
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
<b>本年收入合计</b>	27	445.72	<b>本年支出合计</b>	57	445.72
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
<b>总计</b>	30	445.72	<b>总计</b>	60	445.72

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



## 收入决算表

公开02表

编制部门：丹凤县档案馆

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	445.72	445.72					
201	一般公共服务支出	423.54	423.54					
20126	档案事务	423.54	423.54					
2012601	行政运行	0.87	0.87					
2012604	档案馆	422.67	422.67					
208	社会保障和就业支出	12.53	12.53					
20805	行政事业单位养老支出	12.53	12.53					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.60	9.60					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.92	2.92					
210	卫生健康支出	6.11	6.11					
21011	行政事业单位医疗	6.11	6.11					
2101101	行政单位医疗	6.11	6.11					
221	住房保障支出	3.55	3.55					
22102	住房改革支出	3.55	3.55					
2210201	住房公积金	3.55	3.55					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 支出决算表

公开03表

编制部门：丹凤县档案馆

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		445.72	131.36	314.36			
201	一般公共服务支出	423.54	109.18	314.36			
20126	档案事务	423.54	109.18	314.36			
2012601	行政运行	0.87	0.87				
2012604	档案馆	422.67	108.31	314.36			
208	社会保障和就业支出	12.53	12.53				
20805	行政事业单位养老支出	12.53	12.53				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.60	9.60				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.92	2.92				
210	卫生健康支出	6.11	6.11				
21011	行政事业单位医疗	6.11	6.11				
2101101	行政单位医疗	6.11	6.11				
221	住房保障支出	3.55	3.55				
22102	住房改革支出	3.55	3.55				
2210201	住房公积金	3.55	3.55				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：丹凤县档案馆

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收入	1	445.72	一、一般公共服务支出	33	423.54	423.54		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	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	12.53	12.53		
	9		九、卫生健康支出	41	6.11	6.11		
	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	3.55	3.55		
	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				
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>445.72</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>445.72</b>	<b>445.72</b>		
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				
<b>合计</b>	<b>32</b>	<b>445.72</b>	<b>合计</b>	<b>64</b>	<b>445.72</b>	<b>445.72</b>		

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

编制部门：丹凤县档案馆

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	445.72	131.36	314.36
201	一般公共服务支出	423.54	109.18	314.36
20126	档案事务	423.54	109.18	314.36
2012601	行政运行	0.87	0.87	
2012604	档案馆	422.67	108.31	314.36
208	社会保障和就业支出	12.53	12.53	
20805	行政事业单位养老支出	12.53	12.53	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.60	9.60	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.92	2.92	
210	卫生健康支出	6.11	6.11	
21011	行政事业单位医疗	6.11	6.11	
2101101	行政单位医疗	6.11	6.11	
221	住房保障支出	3.55	3.55	
22102	住房改革支出	3.55	3.55	
2210201	住房公积金	3.55	3.55	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

编制部门：丹凤县档案馆

单位：万元

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	89.20	302	商品和服务支出	42.16	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	31.67	30201	办公费	12.89	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	21.35	30202	印刷费	3.38	30702	国外债务付息	
30103	奖金	3.26	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	0.25	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	9.60	30206	电费	2.79	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	2.92	30207	邮电费	0.72	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	6.11	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		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		30211	差旅费	3.83	31008	物资储备	
30113	住房公积金	3.55	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.27	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	10.73	30214	租赁费	0.18	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		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		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	11.05	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	3.81	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		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		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		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	2.00			
人员经费合计		89.20	公用经费合计				42.16	

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制部门：丹凤县档案馆

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						

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制部门：丹凤县档案馆

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			

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制部门：丹凤县档案馆

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费					会议费	培训费	
	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			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。