

2023 年度
达州市达川区档案馆
单位决算
(公开范本)

目 录

第一部分 单位概况

一、主要职责

二、机构设置

第二部分 2023 年度单位决算情况说明

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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算支出决算情况说明

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

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明细表
 - 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
 - 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
 - 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
 - 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
 - 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表
- (注：请单位根据实际注明页码)

第一部分 单位概况

一、主要职责

1.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；按照统一领导、分级管理的原则，对全区档案工作实行统筹规划、宏观管理；制定全区档案工作规范性文件及全区档案事业发展规划并负责组织实施。

2.宣传、贯彻档案法律法规，依法对全区机关、团体、企事业单位和其它组织的档案工作实行等级管理并进行组织指导、监督、检查和协调，依法查处档案违法行为。

3.组织、指导全区档案理论、档案科研和档案宣传工作，应用现代科学技术进行档案保护，逐步实现档案管理的标准化、科学化和现代化，并开展档案学术活动。

4.加强全区档案工作人员队伍建设，组织指导全区档案专业教育和培训工作，配合有关部门做好专业技术资格评审的有关工作。

5.集中统一管理和接收、征集、整理属于本馆保管范围的档案资料，确保档案的完整与安全。

6.积极开发馆藏档案信息资源，依法向社会开放档案，编研出版档案史料，积极主动开展利用工作，为经济建设、社会发展和科研服务，逐步建立全区档案资料信息网络。

7.负责抓好本单位的稳定和安全工作。

8.完成区委、区政府和市档案局交办的其它工作。

二、机构设置

达州市达川区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 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 533.54 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 71.56、20.23 万元，增长 36.66%、8.2%。主要变动原因是正常的开支浮动。



(图 1：收、支决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

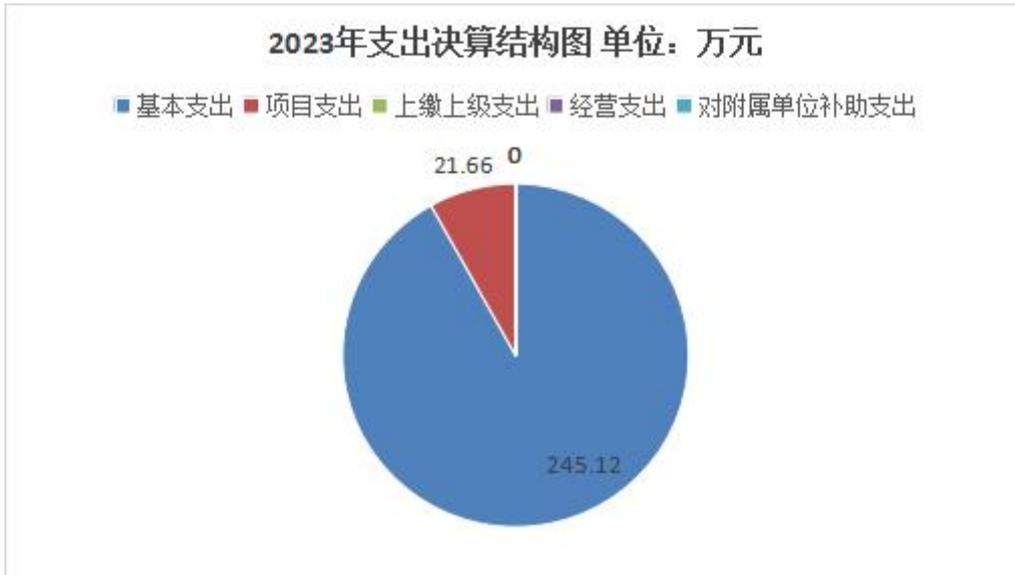
2023 年度本年收入合计 266.77 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 266.77 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



(图 2: 收入决算结构图)

三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 266.77 万元,其中:基本支出 245.12 万元,占 91.88%;项目支出 21.66 万元,占 8.12%;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%。



(图 3：支出决算结构图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

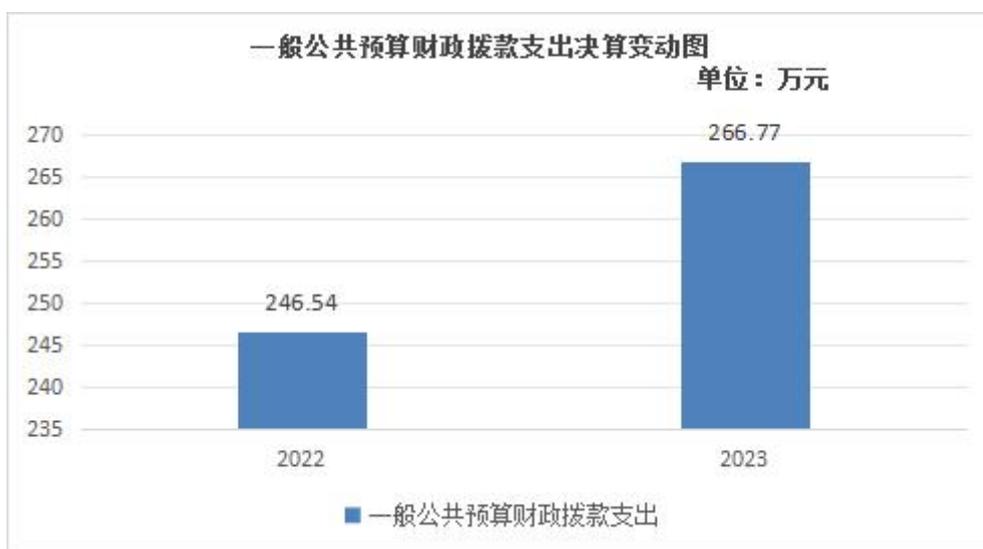
2023 年度财政拨款收、支总计均为 266.77 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 71.56、20.23 万元，增长 36.66%、8.2%。主要变动原因是正常的开支浮动。



(图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况)

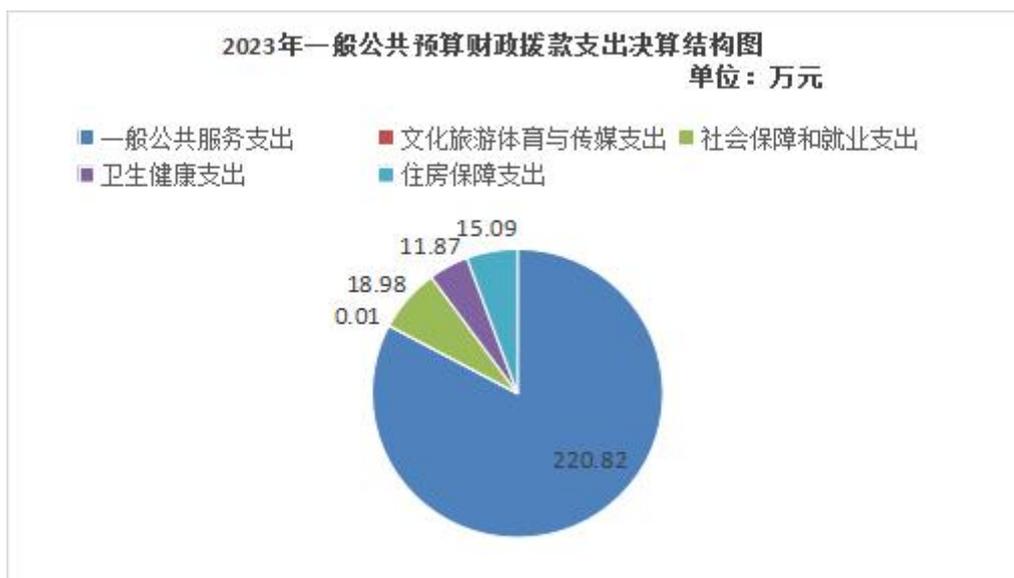
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。2023 年度一般公共预算财政拨款支出 266.77 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 20.23 万元，增长 8.2%。主要变动原因是正常的开支浮动。



（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。2023 年度一般公共预算财政拨款支出 266.77 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 220.82 万元，占 82.775%；文化旅游体育与传媒支出 0.01 万元，占 0.004%；社会保障和就业支出 18.98 万元，占 7.116%；卫生健康支出 11.87 万元，占 4.449%；住房保障支出 15.09 万元，占 5.656%。



(图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构)

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。2023 年度一般公共预算支出决算数为 266.77 万元，完成预算 100%。其中：

1.一般公共预算服务(类)档案事务(款)行政运行(项)：支出决算为 175.38 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

2.一般公共预算服务(类)档案事务(款)一般行政管理事务(项)：支出决算为 0.60 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

3.一般公共预算服务(类)档案事务(款)档案馆(项)：支出决算为 44.84 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4.文化旅游体育与传媒(类)其他文化旅游体育与传媒(款)其他文化旅游体育与传媒(项)：支出决算为 0.01 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

5.社会保障和就业(类)行政事业单位养老(款)机关事

业单位基本养老保险缴费（项）：支出决算为 18.98 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 6.86 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

7.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 1.95 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

8.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 3.06 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

9.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：支出决算为 15.09 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 245.12 万元，其中：

人员经费 225.68 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 19.44 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年度“三公”经费财政拨款支出决算为0万元，完成预算0%，较上年度不变。决算数小于预算数，主要原因是厉行节约，减少开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。2023年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占100%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占100%；公务接待费支出决算0万元，占100%。具体情况如下：

1.因公出国（境）经费支出0万元，完成预算100%。全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。

2.公务用车购置及运行维护费支出0万元，完成预算100%。公务用车购置及运行维护费支出决算和2022年度持平。

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。截至2023年12月31日，单位共有公务用车0辆。

公务用车运行维护费支出0万元。

3.公务接待费支出0万元，完成预算0%。公务接待费支出

决算和 2022 年度持平。其中：

国内公务接待支出 0 万元，国内公务接待 0 批次。

外事接待支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。2023 年度，达州市达川区档案馆机关运行经费支出 19.44 万元，比 2022 年度减少 29.29 万元，下降 60%。主要原因是厉行节约，减少开支。

（二）政府采购支出情况。2023 年度达州市达川区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。

（三）国有资产占有使用情况。截至 2023 年 12 月 31 日，达州市达川区档案馆共有车辆 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（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况。根据预算绩效管理要求，本部门在 2023 年度预算编制阶段，组织对爱教基地运行维护项目等 13 个项目开展了预算事前绩效评估，对 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，形成达川区档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、2022年度区级部门目标绩效考评项目（先进单位）等专项预算项目绩效自评报告，其中，达川区档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为85.39分，绩效自评综述：2023年，在区委、区政府的坚强领导下，在区级部门大力支持下，我部门坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实“过紧日子”相关要求，无挪用资金现象，圆满完成各项目标任务；2022年度区级部门目标绩效考评项目（先进单位）绩效自评得分为90分，绩效自评综述：2023年初制定项目目标已全部完成。2024年度民间档案征集项目绩效自评得分为89分，绩效自评综述：2023年初制定项目目标已全部完成。绩效自评报告详见附件。

第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8.年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9.一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）：指反映行政单位的基本支出。

10.一般公共服务（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）：指反映行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

11.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：指反映用于中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开

发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

12.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：反映用于未实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休支出。

13.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出：反映用于机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

14.医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：反映用于财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按照国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

15.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：反映用于行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

16.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。

17.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。

18.经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动发生的支出。

19.“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际差旅费、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。

20.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 年区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。

达州市达川区档案馆是达川区一级预算单位。属事业单位，内设机构 5 个，下属单位 0 个，分别是办公室、编研展陈股、接受整理股、保管利用股和信息技术股。

（二）机构职能和人员概况。

1.机构职能。

根据达州市达川区档案馆三定方案，我单位的主要职能职责为：

1.贯彻执行党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规。

2.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。

3.负责档案规范化管理；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。

4.开展馆藏档案的整理、鉴定、销毁、统计工作。

5.依法向社会开放档案，提供查阅利用工作。

6.建立档案信息资源共享平台，建设数字档案馆。

7.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。

8.完成区委交办的其他任务。

2.人员概况。

根据组织部等相关编制批复文件，核定我部门（单位）参照公务员法管理的事业编制 20 名；截至 2023 年年末实有在职人员 13 人，其中：行政编制 0 人，事业编制 10 人。退休人员为 17 人，遗属 0 人。

（三）年度主要工作任务。

我单位 2023 年主要工作任务为：

一是《通川桥的前世今生》正式出书。进一步丰富完善《通川桥的前世今生》编研，共收集通川桥照片 100 余张、补充完善资料 65 处，目前已正式出书。

二是在完成馆藏红色档案普查的基础上，启动《达县记忆》编研工作。年初，我馆全面完成馆藏红色档案资源摸排，共排查目录 5876 条，排查出有价值的红色档案 100 条件。为进一步充分利用档案资源，我馆成立编研工作领导小组，最终确定 2023 年度档案编研主题为“达县记忆”，先后拟定编研提纲、制定编研工作方案，召开编研工作专题会，分配《达县记忆》编研工作任务到具体责任人，全面启动《达县记忆》编研。目前《达县记忆》初稿编制已接近尾声。

三是启动馆藏档案 50 万页数字化项目。为切实加强实体档案保护，深入推进数字档案馆建设，提升馆藏档案数字化率，我馆积极开展档案数字化工作，今年启动了“脱贫办扶贫档案、教育局档案、矿务局档案整理及数字化”项目，对约 50 万页馆藏档案进行数字化加工，目前项目正在顺利推进中。

四是改造 5 楼为档案库房。我馆目前库藏档案 321 个全宗，21 万余卷，7 万余盒，库藏档案已经占到库容量的 90%，大部分全宗都有新入库档案，必须预留空间，才能满足日常档案接收工作的需要，急需建设新的库房。对此，我馆与区退役军人事务局协商共建 5 楼库房，目前 5 楼改建工作正在顺利推进中。

五是档案接收工作。2023 年共接收 17 个全宗单位归档文件 2810 盒 38699 件，数字化复制件 437549 页，老办法文书档案 391 卷，数字化（扫描）10307 页；接收国企退休人员个人档案 18 卷，文件级 674 件，数字化（扫描）2182 页；接收林改档案 576 盒，3113 件，数字化（扫描）232057 页；接收区粮储中心实物档案（印章）1 盒，2 枚；接收社会捐赠资料 20 余册，馆藏档案资料得到进一步丰富和完善。

（四）部门整体支出绩效目标。

我部门 2023 年整体支出绩效目标为：使用本级预算资金 271.91 万元（其中：公用经费类 16.8 万元、人员类 194.46 万元、运转类 32.45 万元、档案资料保护运行专项 18 万元、档案业务指导费专项 12 万元、爱教基地保护和运行费用专项 10 万元、

民间档案征集费专项 5 万元) 用于保障单位职工工资发放和机关基本运转, 同时全面掌握 2023 年档案收集整理情况, 开展档案业务指导培训, 加强全区档案接收工作, 保障消防维保、电梯维护、档案设备维修、日常消杀等, 持续推进档案查阅利用服务窗口建设, 常态化、制度化开展档案馆安全管理工作, 确保全年无档案安全事故, 推进爱国主义教育基地全面对外开放, 征集珍贵档案, 历史照片丰富完善我馆爱教基地, 不断丰富完善爱教基地展陈资料, 加强与机关、企事业单位、学校等合作, 充分发挥爱教基地服务爱国主义教育、弘扬和培育民族精神、时代精神等方面的积极作用, 继续推动馆藏档案数字化加工进度, 按质按量完成业务工作。

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 年总体收入 266.77 万元, 主要包括: 财政拨款收入 266.77 万元(其中: 年初预算收入 194.34 万元, 年初结转和结余 29.95 万元, 年中追加预算 42.48 万元)。

2. 部门总体支出情况

2023 年决算总体支出 266.77 万元; 基本支出 245.11 万元(人员经费支出 225.68 万元, 公用经费支出 19.43 万元), 项目支出 21.66 万元。

3. 部门总体结转结余情况

2023 年年末总体结转和结余 0 万元。

（二）部门财政拨款收支情况

1.部门财政拨款收入情况

2023 年年初预算收入 194.34 万元，年初结转和结余 29.95 万元，年中追加预算 42.48 万元，年终决算收入 266.77 万元。

其中：一般公共预算收入 266.77 万元，政府性基金预算收入 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，社会保险基金预算收入 0 万元。

2.部门财政拨款支出情况

2023 年决算总支出 266.77 万元；基本支出 245.11 万元（人员经费支出 225.68 万元，公用经费支出 19.43 万元），项目支出 21.66 万元。

其中：一般公共预算支出 21.66 万元，政府性基金预算支出 0 万元，国有资本经营预算支出 0 万元，社会保险基金预算支出 0 万元。

3.部门财政拨款结转结余情况

2023 年年末财政拨款结转和结余 0 万元。

三、部门整体绩效分析

（一）部门预算项目绩效分析。（分段表述人员类、运转类、特定目标类项目绩效情况和存在问题）

1.人员类项目绩效分析

（1）目标制定

2023 年人员类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

（2）目标实现

2023 年人员类项目如期完成年初各项绩效目标，及时发放人员工资及对个人家庭补助等，按规定足额缴纳养老保险、职业年金等各项费用。

（3）支出控制

2023 年人员类项目年初预算数为 194.47 万元，决算数为 225.68 万元，预决算偏差程度为 16%。

（4）及时处置

按照《达川区财政局关于开展 2023 年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16 号）要求，对人员类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

（5）执行进度

2023 年人员类项目 6、9、11 月预算执行进度分别为 80%、90%、90%。

（6）预算完成情况

2023 年人员类项目预算金额为 194.47 万元，执行金额 225.68 万元，占全年预算数的 84.6%。

（7）资金结余率（低效无效率）

2023年人员类项目共4个，资金结余率小于0.1的共4个，占总数的100%。

（8）违规记录等情况

2023年人员类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

2.运转类项目绩效分析

（1）绩效目标制定

2023年运转类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

（2）目标实现

2023年运转类项目如期完成年初各项绩效目标，保障单位日常运转支出，严格控制“三公”经费支出。

（3）支出控制

运转类项目年初预算数为32.44万元，决算数为19.43万元，预决算偏差程度为-40.1%（原因在于年末进行功能分类调整，部分科目决算数据有变动）。

（4）及时处置

按照《达川区财政局关于开展2023年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16号）要求，对运转类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

（5）执行进度

2023年运转类项目6、9、11月预算执行进度分别为80%、90%、90%。

（6）预算完成情况

2023年运转类项目预算金额为32.44万元，执行金额19.43万元，占全年预算数的7.28%。

（7）资金结余率（低效无效率）

2023年运转类项目共5个，资金结余率小于0.1的共5个，占总数的100%。

（8）违规记录等情况。

2023年运转类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

3.特定目标类项目绩效分析

（1）绩效目标制定

2023年特定目标类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

（2）目标实现

2023年特定目标类项目按要求梳理了绩效目标完成情况，并分项填报《部门预算项目支出绩效自评表》。根据梳理情况，项目基本上如期完成年初制定的各项绩效目标。

（3）支出控制

特定目标类项目年初预算数为 45 万元，决算数为 21.66 万元，预决算偏差程度为-51.87%（部分项目财政拨款不及时）。

（4）及时处置

按照《达川区财政局关于开展 2023 年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16 号）要求，对运转类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

（5）执行进度

2023 年特定目标类项目 6、9、11 月预算执行进度分别为 80%、90%、90%。

（6）预算完成情况

2023 年特定目标类项目预算金额为 45 万元，执行金额 21.66 万元，占全年预算数的 8.12%。

（7）资金结余率（低效无效率）

2023 年特定目标类项目共 3 个，资金结余率小于 0.1 的共 3 个，占总数的 100%。

（8）违规记录等情况

2023 年特定目标类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

（二）部门整体履职绩效分析。

2023 年，在区委、区政府的坚强领导下，在区级部门大力支持下，我部门坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为

指导，认真落实“过紧日子”相关要求，无挪用资金现象，圆满完成各项目标任务。部门整体绩效目标完成情况如下：一是人员经费支出，包括工资、津贴、养老险、医保、公积金等足额保障。二是确保了单位各项工作正常运转，办公费、差旅费、车辆运行费等日常工作正常的开支。三是做好了爱教基地的日常运转、维护、升级改造等，持续推进爱国主义教育基地全面对外开放，四是保障了档案管理安全，设施设备正常运转，杀虫消毒保护等，五是开展全区职工干部档案培训工作，及外出开展档案指导工作。六是征集散存于社会上的珍贵档案和实物并妥善保管。

（三）结果应用情况。

1.内部应用

我部门（单位）加强各业务股室与绩效管理工作的联系，明确考核及绩效结果与专项预算安排挂钩举措，推动绩效管理工作更好的实施，将预算绩效结果和预算绩效工作考核结果作为改进业务管理、财务管理的重要参考。

2.自评公开

2023年，按规定将2023年部门整体支出绩效自评情况和项目绩效自评情况在政府门户网站进行了公开，也随同2022年部门决算在政府门户网站公开。

3.问题整改

我部门（单位）高度重视绩效管理问题整改工作，对发现的问题及时分解下达整改任务。督促相关责任单位（股室）切

实履行问题整改主体责任，研究制定整改措施，切实整改到位。目前，相关问题已全部整改到位。

4.应用反馈

按照《达川区财政局关于 2023 年财政绩效评价发现问题整改落实工作的通知》（达川财绩效〔2023〕19 号）要求，我单位按时报送绩效评价问题整改情况。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

按照《2024 年部门整体绩效评价指标体系》，我部门（单位）部门整体支出绩效自评得分 85.39 分（满分为 100 分）。

（二）存在问题。

一是绩效管理意识还有待加强。绩效管理目标细化量化方式较为单一，前期对预算项目定位、功能、实施内容梳理不够深入，项目资金绩效目标设置不够合理。二是预算执行力度不强，预算执行进度偏慢。

（三）改进建议。

2024 年，我部门（单位）将采取以下措施，提升预算绩效工作水平。一是提高预算绩效管理工作意识，按照预算绩效管理方案要求，明确职责分工，压实主体责任，强化各具体项目承办股室的资金绩效管理意识，加强对项目需求的论证，合理测算预算资金，提高预算编制的准确性和科学性，确保预算具有较强的指引性、调控性和操作性。二是继续加强预算统筹调控，把握工作重点，加强沟通协调，按照“统筹兼顾、突

出重点、厉行节约、讲求效益”的原则统筹预算，保障单位正常运转和履行各项职能开支需要，力争 2024 年预算执行进度在 2023 年基础上更进一步。加快预算执行进度，增强预算约束力，适时对预算执行、绩效监控、绩效考评情况进行通报。根据工作实际进一步优化预算绩效管理考核的制度办法，加大预算绩效管理工作宣传力度，逐步建立资金绩效意识，使资金绩效观念深入人心，充分发挥预算资金管理使用绩效。

附表：1.部门整体支出绩效评价指标体系表

2.部门整体支出绩效目标完成情况自评表（2023 年度）

3.部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

附表 1-1

达川区档案馆 2023 年部门整体支出绩效评价指标体系（适用于有专项资金预算项目的部门）

绩效指标			指标分值	评价得分	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		备注		
一级指标	二级指标	三级指标					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价			
得分合计						85.39	说明：自评时满分为 90 分，此处实际得分应为换算后满分 100 分的得分。						
部门 预算 项目 绩效 管理 (50 分)	目标 管理 (25 分)	目标 制定	5	5	评价部门年初绩效目标编制质量。	根据部门开展的绩效目标质量评分，优得分大于 4 分，良得 3-4 分，差低于 3 分。	√	√		√			
			10	8	根据年度绩效目标实现情况，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。	1.绩效目标编制科学合理的，得 2 分，否则酌情扣分。 2.绩效目标编制规范完整的，得 2 分，否则酌情扣分。 3.绩效指标编制细化量化的，得 2 分，否则酌情扣分。 4.绩效指标编制与预算安排相匹配的，得 2 分，否则酌情扣分。 5.评价部门绩效目标纳入部门党组（委）会（办公会）集体决策范围的得 2 分，否则不得分。	√	√	√	√			
		目标 实现	5	4	评价部门整体绩效目标实现程度与预期目标的偏离度。	以部门整体绩效为核心，评价部门整体绩效目标实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*5。	√				√		
			5	4	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。	以部门预算项目绩效为核心，评价部门预算项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数(即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)*5。（部门自评范围为部门所有纳入绩效目标管理的部门预算项目）		√				√	
	动态 调整 (15 分)	支出 控制	5	0	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预决算偏差程度在 10%以内的，得 5 分。偏差度在 10%-20%之间的，得 2 分，偏差度超过 20%的，不得分。	√					√	
			5	4	评价部门绩效运行监控处置情况。	绩效运行监控未发现问题或对发现问题提出预算收回、调整处置意见并加以落实的得 5 分。如存在未及时处理落实的，按未进行问题整改的项目数量/监控发现的问题项目总数*5 分扣分，直至扣完。	√					√	
		执行 进度	5	5	评价部门在 6、9、11 月的预算执行情况。	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 1 分、2 分、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。	√					√	

	完成效率 (10分)	资金结余率(低效无效率)	5	5	评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于0.1的项目数/部门预算项目总数*5。	√			√	
		违规记录	5	5	根据审计监督、财会监督和部门自查结果反映部门上一年度部门预算管理是否存在相关问题。	依据评价年度审计监督、财会监督和部门自查结果,出现未落实党政机关过紧日子相关要求,以及部门预算管理方面违纪违规等问题的,每个问题扣0.5分,直至扣完。	√		√	√	
专项资金预算项目绩效管理(30分)			30	26.85	部门按照专项资金预算项目自评工作要求对本部门管理的专项资金预算项目进行自评并打分,形成自评报告;有两个及以上专项资金预算项目的,以平均分作为自评分数。按百分制形成的自评报告分数,按0.3的比例换算成此项指标得分。						
绩效结果应用 (10分)	内部应用 (4分)	预算挂钩	4	4	部门内部绩效结果与预算挂钩情况。	将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系,得2分;建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的,得2分;否则酌情扣分。	√		√		
	信息公开 (2分)	自评公开	2	2	评价部门是否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。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的,得2分,否则不得分。	√		√		
	整改反馈 (4分)	问题整改	2	2	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。	针对绩效管理过程中(包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价)提出的问题进行整改,得2分,否则酌情扣分。	√		√	√	
		应用反馈	2	2	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的,得2分,否则不得分。	√		√	√	
自评质量 (10分)	自评质量 (10分)	自评质量	10		评价部门整体支出自评准确率。	部门整体支出自评分数与评价组抽查得分差异在5%以内的,不扣分;在5%-10%之间的,扣4分,在10%-20%的,扣8分,在20%以上的,扣10分(此为财政重点绩效评价计分标准,部门参照该标准对部门及下属单位抽查计分)。	√		√	√	
扣分项(10分)			10		被评价单位配合评价工作情况。	财政重点绩效评价工作开展过程中,评价组发现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,经报财政厅复核确认后按0.5分/次予以扣分,最高扣10分(此为财政重点绩效评价计分标准,部门参照该标准对部门及下属单位计分)。	√		√	√	

附表2:

部门整体支出绩效目标完成情况自评表

(2023 年度)

单位: 万元

部门名称								
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金					
	271.91	271.91	0					
年度总体目标	2023 年,使用本级预算资金 271.91 万元(其中:公用经费类 16.8 万元、人员类 194.46 万元、运转类 32.45 万元、档案资料保护运行专项 18 万元、档案业务指导费专项 12 万元、爱教基地保护和运行费用专项 10 万元、民间档案征集费专项 5 万元)用于保障单位职工工资发放和机关基本运转,同时全面掌握 2023 年档案收集整理情况,开展档案业务指导培训,加强全区档案接收工作,保障消防维保、电梯维护、档案设备维修、日常消杀等,持续推进档案查阅利用服务窗口建设,常态化、制度化开展档案馆安全管理工作,确保全年无档案安全事故,推进爱国主义教育基地全面对外开放,征集珍贵档案,历史照片丰富完善我馆爱教基地,不断丰富完善爱教基地展陈资料,加强与机关、企事业单位、学校等合作,充分发挥爱教基地服务爱国主义教育、弘扬和培育民族精神、时代精神等方面的积极作用,继续推动馆藏档案数字化加工进度,按质按量完成业务工作。							
年度主要任务	任务名称	主要内容						
	爱教基地保护运行工作	爱教基地的日常运转、维护、升级改造等,了解达川发展,认同区委政府成就,增加社会公众对展陈效果的满意程度。						
	档案资料保护运行工作	为全面掌握 2023 年档案收集整理情况,保障档案管理安全,设施设备正常运转,杀虫消毒保护档案文书资料完整安全,更好的服务档案查询利用。						
	人员类支出	人员类支出,确保人员经费支出,包括工资、津贴、养老险、医保、公积金等。						
	民间档案征集工作	每年需要征集散存于社会上的珍贵档案和实物,使之得到妥善保管。						
	档案业务指导工作	档案指导培训费,开展全区职工干部档案培训所需费用,及外出开展档案指导费用						
	运转类(公用经费)支出	日常公用经费支出,确保各项工作正常运转,办公费、差旅费、车辆运行费等日常工作正常的开支。						
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	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	“党员活动日”、基层党组织结对共建、爱教基地参展等活动次数	≥	12	场次	5	12
			爱教基地年度参	≥	400	人次	5	400

	数量指标	观人次						
		个人和家庭的补助足额保障率	=	100	%	2	100%	
		工资性支出足额保障率	=	100	%	2	100%	
		开展档案业务指导次数	≥	12	场次	3	12	
		全年各项工作出差人次	≥	200	人次	3	200	
		群众查阅档案成功人次	≥	3000	人次	5	3000	
		社会征集档案实物数量	≥	6	件	2	8	
		2023年单位在职人员数量	=	13	人	2	13	
	质量指标	“党员活动日”、基层党组织结对共建、爱教基地参展等活动参与覆盖率	≥	95	%	3	95%	
		差旅费发放准确率	=	100	%	2	100%	
		档案业务培训人员验收合格率	≥	80	%	2	85%	
		档案知识宣传活动覆盖率	≥	90	%	2	90%	
		工资补贴发放准确率	=	100	%	2	100%	
		确保馆藏重点档案抢救和馆藏档案的保管保护工作机制健全性	定性	优良中低差		5	优	
		群众查阅档案有效率	≥	90	%	5	90%	
	时效指标	2023年度各项工作完成时限	≤	12	月	3	12	
		全年各项工作任务开展、完成及时率	=	100	%	3	100%	
	效益指标	经济效益指标	定额公用经费运转保障率	=	100	%	2	100%
		社会效益	征集散存于社会	定性	优良中低差		5	优

	指标	上的珍贵档案和实物工作机制健全性						
		完成征集档案展示工作有效性	定性	优良中低差		2	优	
		为群众查阅档案,解决婚姻、退休、置房材料问题为群众查阅档案,解决婚姻、退休、置房材料问题有效性	定性	优良中低差		5	优	
		可持续影响指标	全面展示达川区深厚的人文历史和发展变化全貌,单位各项工作长效机制健全性	定性	优良中低差		5	优
	满意度指标	满意度指标	单位职工满意度	≥	95	%	2	95%
			群众满意度	≥	95	%	5	95%
	成本指标	经济成本指标	2023年爱教基地保护运行项目成本控制数	≤	10	万元	2	10
			2023年档案业务指导项目成本控制数	≤	12	万元	2	12
			2023年档案资料保护运行项目成本控制数	≤	18	万元	2	18
			2023年民间档案征集项目成本控制数	≤	5	万元	2	5
本级财政控制预算数			≤	271.91	万元	10	271.91	

注：按照绩效自评工作安排，各单位可在预算管理一体化系统—综合报表查询—预算绩效报表模块中下载本单位“部门整体支出绩效目标表（2023年度）”，取数时点选择二上或批复数，特别注意：导出的表格包含下属单位数据。

附表3:

部门预算项目支出绩效自评表(2023年度)

项目名称		51170323T000008488009-爱教基地运行维护项目								
主管部门		达州市达川区档案馆本级					实施单位(盖章)	达州市达川区档案馆		
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			
	2.项目实施内容及过程概述		2023年按照年初预定目标及任务开展工作,项目实施内容主要是做好爱教基地的展板、灯具、空调等设备的维护和管理,为每一次爱教基地参观活动提供有力保障。				目标任务已全部完成。资金预算10万元,实际执行0.3万元。群众满意度为95%。			
	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
预算执行情况(10分)	总额		10	0.3	0.3		100%	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		10	0.3	0.3		100%	/	/	
	财政专户管理资金		0	0	0		0%	/	/	
	单位资金		0	0	0		0%	/	/	
	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	爱教基地运行维护覆盖率	=	100	%	100%	10	10	
			爱教基地年度参观人次	≥	300	人次	310	15	15	
		质量指标	爱教基地运行维护完成质量合格率	=	100	%	100%	15	15	
		时效指标	爱教基地运行维护完成及时率	=	100	%	100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	爱教基地运行维护正常运转率	=	100	%	100%	10	8	
		可持续影响指标	爱教基地运行维护管护机制健全性	定性	优		优	10	8	
	满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	95	%	95%	10	8	
成本指标	经济成本指标	爱教基地运行维护项目成本控制数	≤	10	万元	0.3万元	10	10		

合计		100	93
评价结论	自评得分为 93 分，取得（达到）的效益是做好了爱国主义教育基地日常维护和管理工		
存在问题	无		
改进措施	无		
项目负责人：许洪		财务负责人：罗林红	

注：按照绩效自评工作安排，各单位可在预算管理一体化系统—综合报表查询—预算绩效报表模块中下载本单位“部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）”，该表格应作为附件予以公开。有两个及以上（含）特定目标类部门预算项目的，需分别开展绩效目标自评。

附件 2

2023 年度专项预算项目绩效评价报告范本

（项目名称：2022 年度区级部门目标绩效

考评项目（先进单位））

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。

本单位负责编制项目资金使用计划，组织项目的申报和审查。对申报项目资料的真实性、完整性和合规性负责；对项目绩效进行自评。开展计划执行检测、绩效监控和评价、资金使用监管等工作。对专项资金实行绩效监控并开展本地区专项资金绩效自评。

2.项目立项、资金申报的依据，包括但不限于：项目涉及的中省市区相关政策文件和规划、项目设立论证资料、资金安排相关文件等。附相关文件资料。

根据区委、区政府批示及相关政策文件要求，按照达川财教追[2023]374号文件安排，为提高财政资金使用效益，下达我单位“2022年度经济社会发展目标绩效考评奖”12万元。

3.资金或项目管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。附资金或项目管理办法。

根据达川财教追[2023]374号文件规定，明确资金支持范围和分配方式，完善绩效管理要求，新增绩效评价结果运用，强化区级财政考评资金全过程预算绩效管理。2022年度区级部门目标绩效考评项目（先进单位）资金使用范围包括：一是支持本单位公用经费开支；二是做好爱教基地运行和维护；三是做好档案库房的管理和维护；四是支持民间档案的收集和档案指导培训工作。

4.资金分配的原则及考虑因素。

专项资金主要采取项目法分配方式进行分配，采取当年立项、次年预算、次年奖补的管理方式。

（二）项目绩效目标

1.项目主要内容。

2023年度，2022年度区级部门目标绩效考评项目（先进单位）主要用于达川区档案馆机关运行维护和日常工作开展。

2.项目应实现的具体绩效目标，包括但不限于：绩效目标的量化细化情况、项目实施进度计划等。

计划2023年使用财政资金12万元，用于档案维修与维护，购买档案装具、消毒杀菌药具等，保证档案工作正常开展。

3.经自评,申报内容基本与实际相符,且申报目标合理可行。

(三)项目自评步骤及方法。项目实施单位在项目预算执行完毕后,对照下达的绩效目标开展绩效自评,并将自评结果报区财政局。区财政局根据专项资金绩效管理有关通知,依职责开展相应业务领域项目支出的绩效自评工作,按年度汇总形成自评结果。

二、项目资金申报及使用情况

(一)项目资金申报及批复情况。根据区财政局专项资金到位情况,单位申报资金计划和绩效目标,再按规定程序报区财政局审定。

(二)资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)

1.资金计划。2023年2022年度区级部门目标绩效考评项目(先进单位)计划使用财政资金12万元。

2.资金到位。2023年2022年度区级部门目标绩效考评项目(先进单位)专项资金0.3万元,已足额下达到位。

3.资金使用。截至2023年12月31日,2022年度区级部门目标绩效考评项目(先进单位)实际支出0.3元,占下达资金0.3万元的100%。

(三)项目财务管理情况。各项目实施单位财务管理制度健全,严格执行财务管理制度,账务处理及时,会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法,重点围绕以下内容进行分析评价,并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程

达州市达川区档案馆是项目建设管理责任主体，负责执行计划，开展计划执行监测、绩效监控和评价、资金使用监管等工作。

（二）项目管理情况。

一是持续完善政策机制。达川区档案馆修订了专项资金使用的相关制度。二是严格管控专项资金。建立分级管理和动态调整机制，强化前期工作管理，夯实资金计划安排基础。

（三）项目监管情况。

为发挥财政资金的导向作用，推进预算绩效一体化工作，构建以绩效为导向的财政资金管理体系。根据相关文件要求，结合本单位专项资金使用实际情况，达川区档案馆在加强项目监控的同时，实行定期抽查，确保专项资金的实施效果。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2023年初制定项目目标已全部完成。档案库房消毒杀菌药剂购买数量超过100套，档案装具购买数量超过2.5万个，档案馆工作服务群众数大于3000人/年。档案维修维护工作完成合格率达到100%，维修维护工作开展及时率达到100%，档案维修维护工作成本控制在12万以内。

（三）项目效益情况。

2022年度区级部门目标绩效考评项目（先进单位）提高了档案保管安全性，健全了档案资料维护保护机制，保证了档案

工作正常开展。为广大群众查阅现行文件和政府信息提供了方便，提高群众对档案查询利用工作满意度。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

总体来看，该项目决策依据充分，绩效目标明确，管理制度健全，组织实施有序，资金使用规范。通过项目实施，提升了档案管理水平，拓展了档案利用服务成效，取得了良好的社会效益。项目绩效自评总体得分。

（二）存在的问题。

1. 预算执行效率较低

根据日常抽查情况来看，预算执行过程中存在预算执行效率较低的问题，主要原因是项目前期筹备工作不足，影响了项目进度。

2. 申报绩效目标编制质量有待进一步提升

目前单位绩效目标申报编制水平虽然得到了一定的提升，但由于项目支持金额较小，重视程度不够等因素，目前，绩效目标仍存在不完整、细化量化不够的问题。

（三）相关建议。

1. 加大绩效监控力度

下一步，对以后申报的项目加大实施方案审核力度，确保实施条件完全具备；强化预算执行监控，实时掌握项目执行情况，切实提高财政资金效益。

2. 强化绩效目标管理，夯实绩效管理

基础绩效目标制定是预算绩效管理的基础，也是编制项目

预算、实施绩效监控、开展绩效评价的重要基础和依据。下一步，采取更有力的措施，落实主体责任，认真编制绩效目标，为后续项目评审和绩效评价打好基础。

附表：1.专项资金预算项目绩效评价指标体系表

达川区档案馆 2024 年专项资金预算项目绩效评价指标体系（2022 年度区 级部门目标绩效考评项目（先进单位））

分值权重	自评得分	分层分类指标				指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性		定量评价标准										
		分层指标	适用范围	一级指标	二级指标		方法归类	计算公式					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	国家标准	行业标准	地方标准	申报标准	历史均值						
								0	0.3	0.6	0.8											1					
90						得分合计																					
2%	2	通用指标	所有项目	项目决策	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证和集体决策，是否与部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，是否符合地方事权支出责任划分原则，是否与相	分级评分法	不完善	较完善	完善	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证，是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门	√	√														

					关部门同类项目或部门内部相关项目重复							同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完善，存在两项及两项以上不符合的为不完善							
3%	2				项目规划是否符合省委、省政府重大决策部署，是否与项目年度目标一致 ★ 规划合理	分级评分法	不合理		较合理		合理	主要查看项目设立依据是否充分，符合省委、省政府重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划是否一致，项目绩效目标是否具有合理性。样本评价中，规划是否与现实需求匹配，是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况	√	√	√	√			√

3%	2			制度完备	项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善，是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺(错)项扣分法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完				主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善，在项目执行过程中，是否存在管理制度有悖于实际的情况，是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况，是否存在不能满足实际需求，未及时动态调整的情况	√	√	√	√				
4%	4			项目实施 分配合理★	项目资金分配结果是否与规划计划一致；是否按规定及时分配专项预算资金	是否评分法	否				是	按项目法分配的项目，以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实据效分配的项目，将资金分配方向与规划计划	√	√	√	√			

											权重各占一半								
3%	3			使用合规	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完				项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定；资金拨付是否有完整的审批程序和手续；是否符合项目预算批复或合同规定用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	√		√	√	√	√		
2%	2			执行有效	项目实施是否符合相关管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完				项目实施是否遵守相关法律法规；项目调整手续是否完备；项目合同、验收报告、技术鉴定等资料	√		√	√	√	√		

								是否齐全并及时归档；项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位									
3%	3		完成结果	预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目（人）的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值	主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比，配套预算到位率。	√	√		√				√	
10%	10			资金结余★	项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=(1-结余率/0.2)*指标分值 结余率大于等于0.2，指标得0分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%	结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止，尚未列支的项目支出预算资金；因项目实施计划调整，不需要继续支出的预算资金；预算批复后连续两年未用完的预算资	√	√		√				√	

								金。									
4%	3			目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值	主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重，加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1时按1计算		√		√			√	√	
4%	4			完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率分值法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间)×100%*指标分值	主要查看项目实际计划完成时间情况，一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分；实际完成时间超过计划完成时间1倍时得0分		√		√			√	√	

2%	2			违规记录	项目管理是否合规	分级评分法	不合规	3处及以上不合规	2处不合规	1处不合规	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规	√			√	√	√	√		
	4	民生保障项目	项目效果	区域均衡性	项目资金分配的均衡公平情况	分级评分法	不均衡		较均衡		均衡	按实际分配结果选择客观因素测算验证资金分配方法制定、分配要素设定、基础数据应用、测算依据选取等是否科学合理	√			√					
	5			对象公平性★	项目资金分配结果是否公平合理，是否充分考虑地域条件、经济条件等	分级评分法	不公平	一般		公平	主要查看项目资金分配和实施结果是否体现公平公正性，在支持 范围、标准、程序 上是否存在明显的排他性和歧视性规定，是否做到大多数和少数	√	√		√				√		

	6								的协调统一， 统筹兼顾。标 黑因素存在一 项不公平的按 一般档次计算 分值，存在两 项因素不公平 的得 0 分									
									社会 满意度	相关群体 满意度调 查情况	比率分 值法	根据实际满意度与满意 度标准值的比率计算指标 得分	主要调研政策 和项目相关方 在政策实施过 程中的满意 值，通过不满 意情况汇总分 析政策在顶层 设计、制度构 建、管理实施 及成效各环节 的情况	√	√		√	

30%	3	特性指标	产出指标	数量指标	消毒杀菌药具购买数量≥100台/套	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√	√	√				
	3			数量指标	档案装具购买数量≥2.5万个	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√	√	√				
	3			数量指标	档案馆工作服务群众数≥3000人/年	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√	√	√				
	4			质量指标	维修维护工作完成合格率≥90%	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√	√	√				
	4			时效指标	维修维护工作开展及时率=100%	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√	√	√				

	4		效益指标	社会效益指标	保证档案工作正常开展优	是否评分法	否				是	根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分。	√	√		√	√					
	4			可持续影响指标	档案资料维护保护机制健全性 优	是否评分法	否				是	根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分。	√	√		√	√					
	5			成本指标	经济成本指标 档案维修维护工作成本控制≤12万元	是否评分法	否				是	根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分。	√	√		√	√					
10%	8	个性指标	满意度指标	满意度指标 群众满意度≥95%	比率分值法				按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分	相关群体满意度调查情况,按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分	√	√		√	√							

达州市达川区档案馆 2023年专项资金预算项目绩效 自评报告范本

(项目名称：2024年度民间档案征集项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 项目主管部门(单位)在该项目管理中的职能。

本单位负责编制项目资金使用计划,组织项目的申报和审查。对申报项目资料的真实性、完整性和合规性负责;对项目绩效进行自评。开展计划执行检测、绩效监控和评价、资金使用监管等工作。对专项资金实行绩效监控并开展本地区专项资金绩效自评。

2. 项目立项、资金申报的依据。

根据区委、区政府批示及相关政策文件要求,按照相关文件安排,为提高财政资金使用效益,下达我单位“2024年度民间档案征集项目”5万元。

3. 资金管理办法。

根据相关文件规定,明确资金支持范围和分配方式,完善绩效管理要求,新增绩效评价结果运用,强化区级财政考评资金全过程预算绩效管理。2024年度民间档案征集项目资金使用范围包括:征集社会上的珍贵档案实物,使之得到妥善保管。

4. 资金分配的原则及考虑因素。

专项资金主要采取项目法分配方式进行分配，采取当年立项、次年预算、次年奖补的管理方式。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。

2023 年度，2024 年度民间档案征集项目主要用于达川区档案馆机关运行维护和日常工作开展。

2. 项目总体绩效目标。

2023 年计划使用财政资金 5 万元，用于征集保管民间档案，每年需要大量征集社会上的珍贵档案实物，使之得到妥善保管。

3. 经自评，申报内容基本与实际相符，且申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

项目实施单位在项目预算执行完毕后，对照下达的绩效目标开展绩效自评，并将自评结果报区财政局。区财政局根据专项资金绩效管理有关通知，依职责开展相应业务领域项目支出的绩效自评工作，按年度汇总形成自评结果。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

根据区财政局专项资金到位情况，单位申报资金计划和绩效目标，再按规定程序报区财政局审定。

（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。

1. 资金计划。

2023 年 2024 年度民间档案征集项目计划使用财政资金 5 万元。

2. 资金到位。

2023 年 2024 年度民间档案征集项目专项资金 21.06 万元，已足额下达到位。

3. 资金使用。

截至 2023 年 12 月 31 日，2024 年度民间档案征集项目实际支出 21.06 元，占下达资金 21.06 万元的 100%。

（三）项目财务管理情况。

各项目实施单位财务管理制度健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

达州市达川区档案馆是项目建设管理责任主体，负责执行计划，开展计划执行监测、绩效监控和评价、资金使用监管等工作。

（二）项目管理情况。

一是持续完善政策机制。达川区档案馆修订了专项资金使用的相关制度。二是严格管控专项资金。建立分级管理和动态调整机制，强化前期工作管理，夯实资金计划安排基础。

（三）项目监管情况。

为发挥财政资金的导向作用，推进预算绩效一体化工作，构建以绩效为导向的财政资金管理体系。根据相关文件要求，

结合本单位专项资金使用实际情况，达川区档案馆在加强项目监控的同时，实行定期抽查，确保专项资金的实施效果。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2023年初制定项目目标已全部完成。收集珍贵档案、文物数量超过6件，民间档案征集合规性为优，民间档案征集工作完成时限为1年。

（二）项目效益情况。

2024年度民间档案征集项目提高了民间档案保管安全性，健全了民间档案征集工作机制，保证了档案工作正常开展。提高了群众干部对达川风土人文了解，提高了群众满意度。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

总体来看，该项目决策依据充分，绩效目标明确，管理制度健全，组织实施有序，资金使用规范。通过项目实施，提升了档案管理水平，拓展了档案利用服务成效，取得了良好的社会效益。项目绩效自评总体得分。

（二）存在的问题。

1. 预算执行效率较低

根据日常抽查情况来看，预算执行过程中存在预算执行效率较低的问题，主要原因是项目前期筹备工作不足，影响了项目进度。

2. 申报绩效目标编制质量有待进一步提升

目前单位绩效目标申报编制水平虽然得到了一定的提升，但由于项目支持金额较小，重视程度不够等因素，目前，绩效目标仍存在不完整、细化量化不够的问题。

（三）相关建议。

1. 加大绩效监控力度

下一步，对以后申报的项目加大实施方案审核力度，确保实施条件完全具备；强化预算执行监控，实时掌握项目执行情况，切实提高财政资金效益。

2. 强化绩效目标管理，夯实绩效管理

基础绩效目标制定是预算绩效管理的基础，也是编制项目预算、实施绩效监控、开展绩效评价的重要基础和依据。下一步，采取更有力的措施，落实主体责任，认真编制绩效目标，为后续项目评审和绩效评价打好基础。

					关部门同类项目或部门内部相关项目重复							同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完善，存在两项及两项以上不符合的为不完善							
3%	2				项目规划是否符合省委、省政府重大决策部署，是否与项目年度目标一致 ★	分级评分法	不合理		较合理		合理	主要查看项目设立依据是否充分，符合省委、省政府重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划是否一致，项目绩效目标是否具有合理性。样本评价中，规划是否与现实需求匹配，是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况	√	√	√	√			√

3%	2				制度完备	项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善，是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺(错)项扣分法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完				主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善，在项目执行过程中，是否存在管理制度有悖于实际的情况，是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况，是否存在不能满足实际需求，未及时动态调整的情况				√	√	√	√	
4%	4			项目实施	分配合理★	项目资金分配结果是否与规划计划一致；是否按规定及时分配专项预算资金	是否评分法	否				是	按项目法分配的项目，以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实据效分配的项目，将资金分配方向与规划计划				√	√	√	√

								实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位									
3%	3			完成结果	预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目（人）的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值	主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比，配套预算到位率。	√	√		√			√	
10%	10				资金结余★	项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=（1-结余率/0.2）*指标分值 结余率大于等于0.2，指标得0分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%	结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止，尚未列支的项目支出预算资金；因项目实施计划调整，不需要继续支出的预算资金；预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√		√			√	

4%	4				目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值					主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重，加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1时按1计算	√	√	√	√			
4%	4				完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率分值法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间)×100%*指标分值					主要查看项目实际计划完成时间情况，一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分；实际完成时间超过计划完成时间1倍时得0分	√	√	√	√			
2%	2				违规记	项目管理是否合规	分级评分法	不合规	3处及以上	2处不合	1处不合	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项	√	√	√	√	√		

					录				上 不 合 规	规	规		管理是否合规									
	6		民生保障项目	项目效果	区域均衡性	项目资金分配体现的均衡公平情况	分级评分法	不均衡		较均衡		均衡	按实际分配结果选择客观因素测算验证资金分配方法制定、分配要素设定、基础数据应用、测算依据选取等是否科学合理	√		√						
	6				对象公平性★	项目资金分配结果是否公平合理，是否充分考虑地域条件、经济条件等	分级评分法	不公平	一般		公平		公平	主要查看项目资金分配和实施结果是否体现公平公正性，在支持 范围、标准、程序 上是否存在明显的排他性和歧视性规定，是否做到大多数和少数的协调统一，统筹兼顾。标黑因素存在一	√	√		√				√

30%	特性指标			产出指标	数量指标	收集珍贵档案、文物数量≥6件	是否评分法	否					是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√								
					质量指标	民间档案征集合规性优	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√									
					时效指标	民间档案征集工作完成时限≤1年	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√									
					效益指标	社会效益指标	提高群众干部对达川风土人文了解，提高满意度优	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√								
						可持续影响指	民间档案征集工作机制健全性优	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√								

				标															
	0			成本指标	经济成本指标 民间档案征集项目成本控制数≤5万元	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√		
10%	8	个性指标		满意度指标	满意度指标 群众满意度≥95%	比率分值法		按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分				相关群体满意度调查情况，按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分	√	√		√	√		

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

单位名称：四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

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	266.77	一、一般公共服务支出	32	220.82
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	0.01
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	18.98
	9		九、卫生健康支出	40	11.87
	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	15.09
	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	266.77	本年支出合计	58	266.77
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	285.72	年末结转和结余	60	285.72
总计	31	552.49	总计	62	552.49

备注：1. 本表反映部门/单位本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

财决公开 02 表

单位名称：四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

单位：万元

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	7
类	款	项	合计							
201			一般公共服务支出	220.82	220.82					
20126			档案事务	220.82	220.82					
2012601			行政运行	175.38	175.38					
2012602			一般行政管理事务	0.60	0.60					
2012604			档案馆	44.84	44.84					
207			文化旅游体育与传媒支出	0.01	0.01					
20799			其他文化旅游体育与传媒支出	0.01	0.01					
2079999			其他文化旅游体育与传媒支出	0.01	0.01					
208			社会保障和就业支出	18.98	18.98					
20805			行政事业单位养老支出	18.98	18.98					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.98	18.98					
210			卫生健康支出	11.87	11.87					
21011			行政事业单位医疗	11.87	11.87					
2101101			行政单位医疗	6.86	6.86					
2101102			事业单位医疗	1.95	1.95					
2101103			公务员医疗补助	3.06	3.06					
221			住房保障支出	15.09	15.09					
22102			住房改革支出	15.09	15.09					
2210201			住房公积金	15.09	15.09					

备注：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

单位名称：四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

单位：万元

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
			栏次	1	2	3	4	5	6
类	款	项	合计						
201			一般公共服务支出	220.82	199.16	21.66			
20126			档案事务	220.82	199.16	21.66			
2012601			行政运行	175.38	175.38				
2012602			一般行政管理事务	0.60		0.60			
2012604			档案馆	44.84	23.78	21.06			
207			文化旅游体育与传媒支出	0.01	0.01				
20799			其他文化旅游体育与传媒支出	0.01	0.01				
2079999			其他文化旅游体育与传媒支出	0.01	0.01				
208			社会保障和就业支出	18.98	18.98				
20805			行政事业单位养老支出	18.98	18.98				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.98	18.98				
210			卫生健康支出	11.87	11.87				
21011			行政事业单位医疗	11.87	11.87				
2101101			行政单位医疗	6.86	6.86				
2101102			事业单位医疗	1.95	1.95				
2101103			公务员医疗补助	3.06	3.06				
221			住房保障支出	15.09	15.09				
22102			住房改革支出	15.09	15.09				
2210201			住房公积金	15.09	15.09				

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

单位名称：四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

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	266.77	一、一般公共服务支出	33	220.82	220.82		
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	0.01	0.01		
	8		八、社会保障和就业支出	40	18.98	18.98		
	9		九、卫生健康支出	41	11.87	11.87		
	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	15.09	15.09		
	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	266.77	本年支出合计	59	266.77	266.77		
年初财政拨款结转和结余	28	285.72	年末财政拨款结转和结余	60	285.72	208.38	77.34	
一、一般公共预算财政拨款	29	208.38		61				
二、政府性基金预算财政拨款	30	77.34		62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	552.49	总计	64	552.49	475.15	77.34	

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

财决公开 05 表

单位名称：四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

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		
经济分类科目编码	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	266.77	266.77	245.12	21.66						
301	工资福利支出	2	215.58	215.58	215.58							
30101	基本工资	3	78.65	78.65	78.65							
30102	津贴补贴	4	35.94	35.94	35.94							
30103	奖金	5	48.70	48.70	48.70							
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	18.98	18.98	18.98							
30109	职业年金缴费	9										
30110	职工基本医疗保险缴费	10	8.81	8.81	8.81							
30111	公务员医疗补助缴费	11	3.06	3.06	3.06							
30112	其他社会保障缴费	12										
30113	住房公积金	13	15.09	15.09	15.09							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15	6.34	6.34	6.34							
302	商品和服务支出	16	41.10	41.10	19.44	21.66						
30201	办公费	17	24.77	24.77	3.72	21.06						
30202	印刷费	18										
30203	咨询费	19										
30204	手续费	20										
30205	水费	21	0.15	0.15		0.15						
30206	电费	22										
30207	邮电费	23	1.94	1.94	1.94							
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25										
30211	差旅费	26	2.00	2.00	2.00							
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	1.30	1.30	1.00	0.30						
30214	租赁费	29										
30215	会议费	30										
30216	培训费	31										
30217	公务接待费	32										
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	0.04	0.04	0.04							
30227	委托业务费	37										
30228	工会经费	38	2.54	2.54	2.54							

财政拨款支出决算明细表

财决公开 05 表

单位名称：四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

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		
经济分类科目编码	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
30229	福利费	39	1.26	1.26	1.26							
30231	公务用车运行维护费	40										
30239	其他交通费用	41	3.28	3.28	3.28							
30240	税金及附加费用	42										
30299	其他商品和服务支出	43	3.81	3.81	3.66	0.15						
303	对个人和家庭的补助	44	10.10	10.10	10.10							
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	10.10	10.10	10.10							
30306	救济费	50										
30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53										
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										
31001	房屋建筑物购建	76										
31002	办公设备购置	77										

财政拨款支出决算明细表

财决公开 05 表

单位名称：四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

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		
经济分类科目编码	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
31003	专用设备购置	78										
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										
31299	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	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	107										
39909	经常性赠与	108										
39910	资本性赠与	109										
39999	其他支出	110										

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

单位名称：四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

单位：万元

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	合计	1	2	3
			266.77	245.12	21.66	
201			220.82	199.16	21.66	
20126			220.82	199.16	21.66	
2012601			175.38	175.38		
2012602			0.60		0.60	
2012604			44.84	23.78	21.06	
207			0.01	0.01		
20799			0.01	0.01		
2079999			0.01	0.01		
208			18.98	18.98		
20805			18.98	18.98		
2080505			18.98	18.98		
210			11.87	11.87		
21011			11.87	11.87		
2101101			6.86	6.86		
2101102			1.95	1.95		
2101103			3.06	3.06		
221			15.09	15.09		
22102			15.09	15.09		
2210201			15.09	15.09		

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
单位:万元

单位名称: 四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

项 目			合计	工资福利支出											
支出功能分类科目代码		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
类	款	项		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			合计	266.77	215.58	78.65	35.94	48.70		18.98		8.81	3.06		15.09
			201 一般公共服务支出	220.82	169.63	78.65	35.94	48.70							
			20126 档案事务	220.82	169.63	78.65	35.94	48.70							
			2012601 行政运行	175.38	155.95	78.65	35.94	41.05							
			2012602 一般行政管理事务	0.60											
			2012604 档案馆	44.84	13.68			7.65							
			207 文化旅游体育与传媒支出	0.01											
			20799 其他文化旅游体育与传媒支出	0.01											
			2079999 其他文化旅游体育与传媒支出	0.01											
			208 社会保障和就业支出	18.98	18.98					18.98					
			20805 行政事业单位养老支出	18.98	18.98					18.98					
			2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.98	18.98					18.98					
			210 卫生健康支出	11.87	11.87						8.81	3.06			
			21011 行政事业单位医疗	11.87	11.87						8.81	3.06			
			2101101 行政单位医疗	6.86	6.86						6.86				
			2101102 事业单位医疗	1.95	1.95						1.95				
			2101103 公务员医疗补助	3.06	3.06							3.06			
			221 住房保障支出	15.09	15.09										15.09
			22102 住房改革支出	15.09	15.09										15.09
			2210201 住房公积金	15.09	15.09										15.09

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

财决公开 07 表
单位:万元

单位名称: 四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

项 目			工资福利支出		商品和服务支出												
支出功能分类科目代码			科目名称	医疗费	其他工资福利支出	小计	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
类	款	项	栏次	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
			合计		6.34	41.10	24.77				0.15		1.94			2.00	
201			一般公共服务支出		6.34	41.09	24.76				0.15		1.94			2.00	
20126			档案事务		6.34	41.09	24.76				0.15		1.94			2.00	
2012601			行政运行		0.30	19.43	3.71						1.94			2.00	
2012602			一般行政管理事务			0.60					0.15						
2012604			档案馆		6.04	21.06	21.06										
207			文化旅游体育与传媒支出			0.01	0.01										
20799			其他文化旅游体育与传媒支出			0.01	0.01										
2079999			其他文化旅游体育与传媒支出			0.01	0.01										
208			社会保障和就业支出														
20805			行政事业单位养老支出														
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出														
210			卫生健康支出														
21011			行政事业单位医疗														
2101101			行政单位医疗														
2101102			事业单位医疗														
2101103			公务员医疗补助														
221			住房保障支出														
22102			住房改革支出														
2210201			住房公积金														

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

财决公开 07 表
单位:万元

单位名称: 四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

项 目			商品和服务支出														
支出功能分类科目代码			科目名称	维修(护)费	租赁费	会议费	培训费	公务接待费	专用材料费	被装购置费	专用燃料费	劳务费	委托业务费	工会经费	福利费	公务用车运行维护费	其他交通费用
类	款	项	栏次	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
			合计	1.30								0.04		2.54	1.26		3.28
			201 一般公共服务支出	1.30								0.04		2.54	1.26		3.28
			20126 档案事务	1.30								0.04		2.54	1.26		3.28
			2012601 行政运行	1.00								0.04		2.54	1.26		3.28
			2012602 一般行政管理事务	0.30													
			2012604 档案馆														
			207 文化旅游体育与传媒支出														
			20799 其他文化旅游体育与传媒支出														
			2079999 其他文化旅游体育与传媒支出														
			208 社会保障和就业支出														
			20805 行政事业单位养老支出														
			2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出														
			210 卫生健康支出														
			21011 行政事业单位医疗														
			2101101 行政单位医疗														
			2101102 事业单位医疗														
			2101103 公务员医疗补助														
			221 住房保障支出														
			22102 住房改革支出														
			2210201 住房公积金														

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

财决公开 07 表
单位:万元

单位名称: 四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

项 目			商品和服务支出		对个人和家庭的补助											
支出功能分类科目代码			科目名称	税金及附加费用	其他商品和服务支出	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
类	款	项	栏次	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
			合计		3.81	10.10					10.10					
201			一般公共服务支出		3.81	10.10					10.10					
20126			档案事务		3.81	10.10					10.10					
2012601			行政运行		3.66											
2012602			一般行政管理事务		0.15											
2012604			档案馆			10.10					10.10					
207			文化旅游体育与传媒支出													
20799			其他文化旅游体育与传媒支出													
2079999			其他文化旅游体育与传媒支出													
208			社会保障和就业支出													
20805			行政事业单位养老支出													
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出													
210			卫生健康支出													
21011			行政事业单位医疗													
2101101			行政单位医疗													
2101102			事业单位医疗													
2101103			公务员医疗补助													
221			住房保障支出													
22102			住房改革支出													
2210201			住房公积金													

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

财决公开 07 表
单位:万元

单位名称: 四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

项 目			对个人和家庭的补助		债务利息及费用支出					资本性支出（基本建设）								
支出功能分类科目代码			科目名称		代缴社会保险费	其他对个人和家庭的补助	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	小计	房屋建筑物购建	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设	大型修缮	信息网络及软件购置更新
类	款	项	栏次	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	
			合计															
201			一般公共服务支出															
20126			档案事务															
2012601			行政运行															
2012602			一般行政管理事务															
2012604			档案馆															
207			文化旅游体育与传媒支出															
20799			其他文化旅游体育与传媒支出															
2079999			其他文化旅游体育与传媒支出															
208			社会保障和就业支出															
20805			行政事业单位养老支出															
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出															
210			卫生健康支出															
21011			行政事业单位医疗															
2101101			行政单位医疗															
2101102			事业单位医疗															
2101103			公务员医疗补助															
221			住房保障支出															
22102			住房改革支出															
2210201			住房公积金															

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

财决公开 07 表
单位:万元

单位名称: 四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

项 目			资本性支出（基本建设）						资本性支出										
支出功能分类科目代码			科目名称			物资储备	公务用车购置	其他交通工具购置	文物和陈列品购置	无形资产购置	其他基本建设支出	小计	房屋建筑物购建	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设	大型修缮	信息网络及软件购置更新	物资储备
类	款	项	栏次	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82		
			合计																
201			一般公共服务支出																
20126			档案事务																
2012601			行政运行																
2012602			一般行政管理事务																
2012604			档案馆																
207			文化旅游体育与传媒支出																
20799			其他文化旅游体育与传媒支出																
2079999			其他文化旅游体育与传媒支出																
208			社会保障和就业支出																
20805			行政事业单位养老支出																
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出																
210			卫生健康支出																
21011			行政事业单位医疗																
2101101			行政单位医疗																
2101102			事业单位医疗																
2101103			公务员医疗补助																
221			住房保障支出																
22102			住房改革支出																
2210201			住房公积金																

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

财政公开 07 表
单位:万元

单位名称: 四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

项 目			资本性支出									对企业补助（基本建设）			对企业补助		
支出功能分类科目代码			科目名称	土地补偿	安置补助	地上附着物和青苗补偿	拆迁补偿	公务用车购置	其他交通工具购置	文物和陈列品购置	无形资产购置	其他资本性支出	小计	资本金注入	其他对企业补助	小计	资本金注入
类	款	项	栏次	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
			合计														
201			一般公共服务支出														
20126			档案事务														
2012601			行政运行														
2012602			一般行政管理事务														
2012604			档案馆														
207			文化旅游体育与传媒支出														
20799			其他文化旅游体育与传媒支出														
2079999			其他文化旅游体育与传媒支出														
208			社会保障和就业支出														
20805			行政事业单位养老支出														
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出														
210			卫生健康支出														
21011			行政事业单位医疗														
2101101			行政单位医疗														
2101102			事业单位医疗														
2101103			公务员医疗补助														
221			住房保障支出														
22102			住房改革支出														
2210201			住房公积金														

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

财决公开 07 表
单位:万元

单位名称: 四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

项 目			对企业补助				对社会保障基金补助				其他支出					
支出功能分类科目代码			政府投资基金股权投资	费用补贴	利息补贴	其他对企业补助	小计	对社会保险基金补助	补充全国社会保障基金	对机关事业单位职业年金的补助	小计	国家赔偿费用支出	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	经常性赠与	资本性赠与	其他支出
类	款	项	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
栏次																
合计																
201 一般公共服务支出																
20126 档案事务																
2012601 行政运行																
2012602 一般行政管理事务																
2012604 档案馆																
207 文化旅游体育与传媒支出																
20799 其他文化旅游体育与传媒支出																
2079999 其他文化旅游体育与传媒支出																
208 社会保障和就业支出																
20805 行政事业单位养老支出																
2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出																
210 卫生健康支出																
21011 行政事业单位医疗																
2101101 行政单位医疗																
2101102 事业单位医疗																
2101103 公务员医疗补助																
221 住房保障支出																
22102 住房改革支出																
2210201 住房公积金																

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：四川省达州市达川区档案馆

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	项	合计		
			21.66	21.66	
201			21.66	21.66	
20126			21.66	21.66	
2012602			0.60	0.60	
2012604			21.06	21.06	

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：四川省达州市达川区档案馆

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
						合计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计	77.34					77.34
212			城乡社区支出	77.34					77.34
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	77.34					77.34
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	77.34					77.34

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

单位名称：四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

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
科目编码		科目名称				
类	款	项	合计			

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

财决公开 12 表

单位名称：四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

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			

备注：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

单位名称：四川省达州市达川区档案馆

2023 年度

单位：万元

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）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	

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

备注：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。