2022年度

攀枝花市档案馆

部门决算

目录

公开时间：2023年9月13日

**[第一部分 部门概况 4](#_Toc373754188_WPSOffice_Level1)**

[一、 部门职责](#_Toc980763371_WPSOffice_Level2) [4](#_Toc980763371_WPSOffice_Level2)

[二、机构设置](#_Toc1323791133_WPSOffice_Level2) [4](#_Toc1323791133_WPSOffice_Level2)

**[第二部分 2022年度部门决算情况说明](#_Toc980763371_WPSOffice_Level1)** **[5](#_Toc980763371_WPSOffice_Level1)**

[一、 收入支出决算总体情况说明](#_Toc717592090_WPSOffice_Level2) [5](#_Toc717592090_WPSOffice_Level2)

[二、 收入决算情况说明](#_Toc98558766_WPSOffice_Level2) [5](#_Toc98558766_WPSOffice_Level2)

[三、 支出决算情况说明](#_Toc1025972202_WPSOffice_Level2) [6](#_Toc1025972202_WPSOffice_Level2)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明](#_Toc1621008110_WPSOffice_Level2) [7](#_Toc1621008110_WPSOffice_Level2)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明](#_Toc1927064730_WPSOffice_Level2) [7](#_Toc1927064730_WPSOffice_Level2)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明](#_Toc803164031_WPSOffice_Level2) [10](#_Toc803164031_WPSOffice_Level2)

[七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明](#_Toc1203026573_WPSOffice_Level2) [11](#_Toc1203026573_WPSOffice_Level2)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明](#_Toc1522422521_WPSOffice_Level2) [13](#_Toc1522422521_WPSOffice_Level2)

[九、 国有资本经营预算支出决算情况说明](#_Toc1796266068_WPSOffice_Level2) [13](#_Toc1796266068_WPSOffice_Level2)

[十、 其他重要事项的情况说明](#_Toc2109593783_WPSOffice_Level2) [13](#_Toc2109593783_WPSOffice_Level2)

**[第三部分 名词解释](#_Toc1323791133_WPSOffice_Level1)** **[15](#_Toc1323791133_WPSOffice_Level1)**

**[第四部分 附件](#_Toc717592090_WPSOffice_Level1)** **[18](#_Toc717592090_WPSOffice_Level1)**

[2023年攀枝花市档案馆部门整体绩效评价报告](#_Toc707827819_WPSOffice_Level2) [18](#_Toc707827819_WPSOffice_Level2)

[一、部门概况](#_Toc495745211_WPSOffice_Level2) [18](#_Toc495745211_WPSOffice_Level2)

[二、部门资金收支情况](#_Toc276432058_WPSOffice_Level2) [19](#_Toc276432058_WPSOffice_Level2)

[三、部门整体绩效分析](#_Toc393150069_WPSOffice_Level2) [21](#_Toc393150069_WPSOffice_Level2)

[四、评价结论及建议](#_Toc65613599_WPSOffice_Level2) [23](#_Toc65613599_WPSOffice_Level2)

攀枝花市档案馆[2023年市级专项资金预算项目绩效自评报告](#_Toc421487877_WPSOffice_Level2)

[（市档案馆搬迁项目）](#_Toc609127067_WPSOffice_Level2) [25](#_Toc609127067_WPSOffice_Level2)

[一、项目概况](#_Toc1428461705_WPSOffice_Level2) [25](#_Toc1428461705_WPSOffice_Level2)

[二、项目资金申报及使用情况](#_Toc1263014758_WPSOffice_Level2) [28](#_Toc1263014758_WPSOffice_Level2)

[三、项目实施及管理情况](#_Toc57478644_WPSOffice_Level2) [29](#_Toc57478644_WPSOffice_Level2)

[四、项目绩效情况](#_Toc1573452767_WPSOffice_Level2) [30](#_Toc1573452767_WPSOffice_Level2)

[五、评价结论及建议](#_Toc422817910_WPSOffice_Level2) [31](#_Toc422817910_WPSOffice_Level2)

**[第五部分 附表](#_Toc98558766_WPSOffice_Level1)** **[33](#_Toc98558766_WPSOffice_Level1)**

[一、收入支出决算总表](#_Toc1369660746_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc1369660746_WPSOffice_Level2)

[二、收入决算表](#_Toc156700017_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc156700017_WPSOffice_Level2)

[三、支出决算表](#_Toc1327624524_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc1327624524_WPSOffice_Level2)

[四、财政拨款收入支出决算总表](#_Toc1096678383_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc1096678383_WPSOffice_Level2)

[五、财政拨款支出决算明细表](#_Toc1555493933_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc1555493933_WPSOffice_Level2)

[六、一般公共预算财政拨款支出决算表](#_Toc492136503_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc492136503_WPSOffice_Level2)

[七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表](#_Toc2077441754_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc2077441754_WPSOffice_Level2)

[八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表](#_Toc731801418_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc731801418_WPSOffice_Level2)

[九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表](#_Toc1209728593_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc1209728593_WPSOffice_Level2)

[十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表](#_Toc28516872_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc28516872_WPSOffice_Level2)

[十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表](#_Toc1757773620_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc1757773620_WPSOffice_Level2)

[十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表](#_Toc683253055_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc683253055_WPSOffice_Level2)

[十三、财政拨款“三公”经费支出决算表](#_Toc1955581603_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc1955581603_WPSOffice_Level2)

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

根据事业单位法人证书宗旨和业务范围的登记，攀枝花市档案馆（以下简称市档案馆）的职能有：收集保存提供利用档案资料，促进社会经济文化科学发展。（档案、资料）收集、整理、保管、鉴定；档案资料信息资源的开发利用；档案资料网络系统（设计、施工、维护、管理）；档案资料数字化处理；档案学研究；档案资料编纂；知识培训与社会教育。

## 二、机构设置

市档案馆为1个一级预算单位（参照公务员法管理的事业单位）。下属二级单位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。

纳入2022年度部门决算编制范围的二级预算单位0个。

# 第二部分 2022年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计831.09万元。与2021年相比，收入总计增加12.62万元、支出总计增加3.85万元，收入总计增长1.54%，支出总计增加0.46%。主要变动原因是人员经费增加。

图1：收、支决算总计变动情况图

1. 收入决算情况说明

2022年本年收入合计751.44万元，其中：一般公共预算财政拨款收入751.44万元，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

1. 支出决算情况说明

2022年本年支出合计831.09万元，其中：基本支出752.98万元，占90.6%；项目支出78.12万元，占9.4%；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

2022年度收入总计751.44万元、支出总计831.09万元。与2022年相比，收入总计减少67.03万元、支出总计增加3.85万元，收入总计下降8.19%、支出总计增加0.46%。收入主要变动原因是按财政根据攀财资教〔2022〕108号文件要求追减指标，调整年初结转结余76.46万元，同时人员经费增加形成差额。支出变动主要原因是人员经费等发生变化。

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**

2022年一般公共预算财政拨款支出827.98万元，占本年支出合计的99.63%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款支出增加0.74万元，增长0.009%。主要变动原因是人员经费增加。

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**

2022年一般公共预算财政拨款支出827.98万元，主要用于以下方面:**一般公共服务支出**626.05万元，占75.61%；**教育支出**0万元，占0%；**科学技术支出**0万元，占0%；**文化旅游体育与传媒支出0万元，占0%**；**社会保障和就业支出**148.82万元，占17.98%；**卫生健康支出**0.36万元，占0.04%；**住房保障支出**52.75万元，占6.37%。

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**

**2022年一般公共预算支出决算数为827.98万元**，**完成预算99.63%。其中：**

**（1）一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）: 支出决算547.29万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因无。**

**（2）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75万元，完成预算96.3%，决算数小于预算数的主要原因为全年预算数包含往年结转经费3.1万元，不列为一般公共预算财政拨款支出。**

**（3）一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）: 支出决算为2.24万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因无。**

**（4）一般公共服务（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项）: 支出决算为1.53万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因无。**

**（5）社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）退休支出（项）: 支出决算为85.68万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因无。**

**（6）社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业基本养老保险支出（项）: 支出决算为39.73万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因无。**

**（7）社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤支出（项）: 支出决算为23.4万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因无。**

**（8）卫生健康（类）其他卫生健康（款）其他卫生健康支出（项）: 支出决算为0.36万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因无。**

**（9）住房保障（类）住房改革（款）住房公积金支出（项）: 支出决算为52.74万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因无。**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年一般公共预算财政拨款基本支出827.98万元，其中：

人员经费695.5万元，主要包括：基本工资141.03万元、津贴补贴261.73万元、奖金11.31万元、伙食补助费0万元、绩效工资0万元、机关事业单位基本养老保险缴费39.73万元、职业年金缴费0万元、职工基本医疗保险缴费37.19万元、公务员医疗补助缴费19.72万元、其他社会保障缴费2.16万元、其他工资福利支出19.03万元、离休费0万元、退休费0万元、抚恤金23.4万元、生活补助85.49万元、医疗费补助0.08万元、奖励金0万元、住房公积金52.74万元、其他对个人和家庭的补助支出1.89万元等。  
　　公用经费57.46万元，主要包括：办公费7.55万元、印刷费0万元、咨询费0万元、手续费0万元、水费0.6万元、电费0万元、邮电费5.86万元、取暖费0万元、物业管理费0万元、差旅费3.56万元、因公出国（境）费用0万元、维修（护）费0万元、租赁费0万元、会议费0.66万元、培训费0万元、公务接待费0.18万元、劳务费0万元、委托业务费0万元、工会经费7.66万元、福利费0.99万元、公务用车运行维护费0.73万元、其他交通费28.36万元、税金及附加费用0万元、其他商品和服务支出1.32万元、办公设备购置0万元、专用设备购置0万元、信息网络及软件购置更新0万元、其他资本性支出0万元。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2022年“三公”经费财政拨款支出决算为0.91万元，完成预算100%，较上年减少0.06万元，下降6.2%。决算数与预算数持平。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2022年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0.73万元，占80.2%；公务接待费支出决算0.18万元，占19.8%。具体情况如下：

图7：“三公”经费财政拨款支出结构

**1.因公出国（境）经费支出0万元**，**完成预算0%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算比2021年增加/减少0万元，增长/下降0%。

**2.公务用车购置及运行维护费支出0.73万元**,**完成预算100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2021年增加0.15万元，增长25.86%。主要原因是公务用车保养维护费增加。

其中：**公务用车购置支出**0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元。截至2021年12月底，单位共有公务用车1辆，其中：轿车1辆、越野车0辆、载客汽车0辆。

**公务用车运行维护费支出**0.73万元。主要用于档案征集、档案业务指导及日常公务用车等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费支出**0.18万元，**完成预算100%。**公务接待费支出决算比2021年减少0.4万元，下降68.96%。主要原因是受疫情影响，公务外出及接待人数及批次远少于上年。其中：

**国内公务接待支出**0.18万元，主要用于执行公务、开展档案业务活动开支的用餐费。国内公务接待3批次，12人次（不包括陪同人员），共计支出0.18万元，具体内容包括：接待米易县档案馆来馆学习交流餐费300元，接待专题民主生活会巡回指导组餐费200元，接待省档案校莅攀交流餐费及三线博物馆参观讲解费1273元。

**外事接待支出**0万，0批次，0人次，共计支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022年政府性基金预算财政拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2022年国有资本经营预算财政拨款支出0万元。

1. 其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2022年，攀枝花市档案馆机关运行经费支出57.46万元，比2021年减少4.13万元，下降6.7%。主要原因是主要是厉行节约，缩减开支，减少支出，且部分经费因年底指标回收，未能支付。

**（二）政府采购支出情况**

2022年，攀枝花市档案馆政府采购支出总额60万元，其中：政府采购货物支出20万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出40万元。主要用于市档案馆2021年完成招标采购的档案移库搬迁项目及档案馆新库房有轨密集架采购安装、旧密集架移库安装项目支付。授予中小企业合同金额60万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额60万元，占政府采购支出总额的100%。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2022年12月31日，攀枝花市档案馆共有公务车辆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100万元以上专用设备0台（套）。

**（四）预算绩效管理情况**

根据预算绩效管理要求，本部门在2022年度预算编制阶段，组织对市档案馆搬迁项目，李国超艺术档案捐赠项目、四川省档案事业发展专项等27个项目开展了预算事前绩效评估，对27个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取1个项目开展绩效监控。

组织对2022年度一般公共预算全面开展绩效自评，形成攀枝花市档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评，其中，攀枝花市档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为91.9分，绩效自评综述：2022年，我单位对财政资金的使用本着量入为出的原则，合理使用财政资金，保人员、保重点工作急需支出，始终坚持“办局一体、局馆联动”工作模式，共商共建乡村振兴、数字档案馆建设和脱贫攻坚档案归集等重点工作，开展丰富多彩的喜迎二十大档案文化宣传，扎实推进数字档案馆试点建设，改善软硬件设施，及时归集脱贫攻坚和疫情防控两类档案，持续抓好全市重点工作、重大项目、重要活动档案的规范收集等工作。各项经费的使用基本实现了既定的整体绩效目标，充分发挥了财政资金的效用，各项目标工作任务有序推进且完成较好，保证了机关工作的正常运转。绩效自评报告详见附件。

1. 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.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

4.使用非财政拨款结余：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。

5.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。

6.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。

7.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。

8.一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）: 指保障市档案馆正常运转所需的工资、津补贴及各项商品服务支出的运行经费。

9.一般公共服务（类）档案事务（款）一般行政管理事务、档案馆（项）: 指保障市档案馆特定档案业务工作开展使用的资金。

10.一般公共服务（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项）: 指挂职干部补助支出。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）退休支出（项）: 指市档案馆退休职工生活补助支出。

12.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业基本养老保险支出（项）: 指市档案馆职工养老保险缴费支出。

13.社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤支出（项）: 指市档案馆在职及退休职工死亡抚恤支出、遗属生活补助支出。

14.卫生健康（类）其他卫生健康（款）其他卫生健康支出（项）:指市档案馆异地老干部体检费支出。

15.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金支出（项）: 指市档案馆职工住房公积金支出。

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

2023年攀枝花市档案馆部门整体绩效评价报告

一、部门概况

**（一）机构组成**

2022年，攀枝花市档案馆为市委直属事业单位，由市委办代管，内设办公室、档案征集整理科、档案保管利用科、档案编研科、信息技术科、档案接收科、档案宣教科、组织人事科8个职能科室，其中档案宣教科由原档案开发展览科（爱国主义教育基地工作科）更名。

**（二）机构职能**

根据事业单位法人证书宗旨和业务范围的登记，攀枝花市档案馆（以下简称市档案馆）的职能有：收集保存提供利用档案资料，促进社会经济文化科学发展。（档案、资料）收集、整理、保管、鉴定；档案资料信息资源的开发利用；档案资料网络系统（设计、施工、维护、管理）；档案资料数字化处理；档案资料编纂；档案学研究；知识培训与社会教育。

**（三）人员概况**

按照《中共攀枝花市委机构编制委员会关于明确攀枝花市档案馆有关机构编制事项的通知》（攀编发〔2019〕12号）和《中共攀枝花市委机构编制委员会关于调整攀枝花市档案馆有关机构编制事项的通知》（攀编办〔2019〕51号）文件明确，市档案馆人员编制核定为28名，内设机构为8个。截至2022年底，在编27人，其中参公事业编制26人，事业工勤编制1人。退休职工25人。

1. **年度主要工作任务**

**1.坚持党建引领，做好党建工作。一是**坚持党建引领业务。印发机关党支部工作要点，开展档案馆党建引领项目攻坚“三亮三比”主题活动。组织开展理论中心组学习等各类政治学习、主题党日活动11次，参加全市“文明劝导”志愿服务5轮32人次，撰写上报机关党建调研课题报告1篇，持续提升党建工作实效。二**是**制发《攀枝花市档案馆2022年全面从严治党、党风廉政建设和反腐败斗争工作要点》，组织廉政文化学习、观看警示片、参观“阳光纪检•以案为训”巡展、打造机关廉政文化墙，切实推进党风廉政建设。三**是**严格落实意识形态工作责任制，每季度开展意识形态研判和重点问题风险排查，全年开展领导班子理论学习中心组学习8次，出台《攀枝花市档案馆重大活动 决策及项目舆情风险评估制度》。

**2.落实法治政府建设要求，提高依法治档水平。一是**在“6•9国际档案日”、“12•4国家宪法日”等节点，开展形式多样的档案普法活动，提高公众档案意识。**二是**组织全市档案执法人员开展集体培训及档案违法案例学习研讨，参加在线学法、理论知识竞赛等活动，提升执法实战工作能力。**三是**动态调整优化权责清单，及时认领档案部门行政权力事项，梳理出2条行政执法重点领域突出问题，并建账销号，有效规范权力运行。**四是**配备13名执法人员，完成由市档案局交办的对全市29家部门（单位）开展档案行政执法检查工作任务，同时办结对全市首例档案违法案件的查处。

**3.深化“放管服”改革工作，提升政务服务水平。** 建立长效检查整改机制，开展线下政务服务专项检查，办事指南在四川政务服务网和实体大厅同源发布、同步更新。在“互联网+监管”平台发布监管事项目录清单4大项。全年完成平台资源数据编目19条，其中5个依申请办理事项全部纳入省一体化平台运行，100%实现可“全程网办”。

**4.围绕中心服务大局，做好重要领域档案服务。一是**完成2021年疫情防控档案移交进馆；提早介入党史学习教育档案归档工作及我市全国文明城市创建活动，有效规范档案归集。**二是**针对全市政法队伍教育整顿活动、市卫生计生监督执法支队创建省级卫生健康监督机构规范化建设试点、全市既有住宅增设电梯工作等重点任务提供档案监督指导服务。**三是**探索建立攀枝花市重大（重点）建设项目档案专家人才库模式。主动对接2022年全市重大、纳入全省重点项目牵头部门（单位），开展建设项目档案登记，摸清家底，经市档案局审核向省局报送19个在攀2022年建设项目档案验收计划。

**5.立足数字档案馆建设，加快档案信息化步伐。一是**制定《攀枝花市档案馆信息化建设“十四五”规划》，优化《攀枝花市数字档案馆建设方案》。我馆被纳入省级首批推进建设单位，争取到省级配套资金150万元。**二是**与市大数据中心对接，引入档案前端控制，完成新协同平台电子公文在线归档功能上线测试。**三是**自主开发攀钢档案电子数据与我市档案管理系统数据接口，实现攀钢退休职工人事档案顺利向县（区）馆移交；开发档案电子数据四性检测软件，利用该软件接收4项全宗电子档案2860件。

**6.夯实档案基础业务，提高基层档案管理水平。一是**加强档案资源体系建设。持续开展特色档案征集，征集到503电厂平面布置图、市委老领导和攀枝花老建设者的照片、实物等各类档案3000余件；全年整理完成6022件（册）实体及电子数据进库。制定进馆档案划控内容指南，完善“双套制”进馆标准，全年接收29个全宗，共计4200余卷、6.5万余件档案进馆。**二是**加强档案安全体系建设。修订完善档案库房管理、安全应急预案等8个制度规范。结合三年执法检查，督促全市各机关单位、各县（区）开展安全隐患自查，并实地开展指导检查。执行汛期档案安全周报告制度，保障档案实体安全。建成相互物理隔离的局域网、行政办公网络，实现馆藏档案电子数据在线备份、离线备份和异地备份，多渠道保障档案信息安全。**三是**加强档案利用体系建设。制定《攀枝花市档案馆未开放档案利用制度》。开设特殊人员“绿色查档通道”，提供电话查档、信函查档、异地查档等多项便民档案利用服务，接待档案查阅利用群众1034人次，调阅案卷22615卷（件），免费为群众复印档案资料11099页。**四是**发挥档案资政育人作用。紧扣“喜迎二十大•档案颂辉煌”主题，举办“礼献攀枝花 喜迎二十大——攀枝花市档案馆受赠书法作品展”；积极参加全省“千人读档”活动。承办“不忘初心 牢记使命——中央档案馆档案文献展攀枝花巡展点”活动，在我馆办公区域开辟“档案里的攀枝花”档案文化长廊。“用档案讲好三线故事 传承三线精神”纳入基层党员示范轮训班教学内容，开发《弘扬三线精神 做优秀党员领导干部》《好风习习传万家——习仲勋家风故事》两堂专题党课。

**7.实施人才强档工程，稳步推进人才队伍建设。一是**通过集中培训、在线培训、视频教学等形式培训档案干部100余人次。提拔1名馆内干部为副县级领导职务，提拔任用1985后正科级干部3人，完成6名干部职级晋升（含3名县级非领导职务）。**二是**组建攀枝花市档案专业人才专家库，收录全市各行业档案专业高级人才28名（含正高2名）；开展2022年度档案职称评审工作，通过初、中级职称评定分别24人、12人，组织向省上申报档案专业副研究馆员11人。

**（五）部门整体支出绩效目标**

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，认真做好党建工作；继续做好重大活动、重点工作档案业务监督指导工作，加大建设项目档案业务的监督指导，配合做好我市高质量发展建设共同富裕试验区、三线精神研究、历史文化名城创建、“攀枝花芒果”地理标志产品保护申报等全市重点工作，提供好档案服务；全面推行建立“三合一”制度工作，促进我市档案规范化管理水平稳步提升；扎实开展2023年度计划移交单位的档案接收进馆工作，加快推进全市各级机关、企事业单位电子公文和电子文件在新协同平台上归档，探索脱贫攻坚、疫情防控、共同富裕试验区等重点工作档案专题数据库建设；加强馆藏档案数字化项目实施管理，积极向上争取资金，推动档案数字化工作提质增效；坚持档案工作围绕中心、服务大局，扎实做好党建、干部队伍、意识形态等工作，持续深化机关廉洁文化建设，不断筑牢干部职工拒腐防变的思想防线。

二、部门资金收支情况

**（一）部门总体收支情况**

**1.部门总体收入情况**

2022年本年预算收入合计827.98万元，其中基本支出预算752.97万元，年中追加项目支出预算75万元。

**2.部门总体支出情况**

2022年攀枝花市档案馆单位预算总支出831.09万元，其中基本支出752.97万元，项目支出78.12万元。

**3.部门总体结转结余情况**

2022年市档案馆年初结转结余76.46万元，年末无结转结余。

**（二）部门财政拨款收支情况**

2022年攀枝花市档案馆单位预算总支出831.09万元，其中基本支出752.97万元，项目支出78.12万元。

**（1）基本支出情况**

2022年共安排基本支出预算752.97万元，实际支出752.97万元。主要用于维持单位正常运转的人员工资、福利待遇的发放和单位水电费、差旅费、公务接待费等公用经费方面的支出，有效保证了市档案馆机构的正常、有序运转和基本职能的实现。

**2.项目支出情况**

2022年项目支出78.12万元，支出包含市档案馆搬迁经费支出60万元，李国超艺术档案捐赠项目支出15万元，重点档案抢救保护经费支出3.12万元。各项目圆满实现既定目标，完成李国超档案征集、归档并举办“礼献攀枝花 喜迎二十大——攀枝花市档案馆受赠书法作品展”，完成《攀枝花重大历史回顾》编研约稿费用及机关文化墙及库房重点区域氛围营造项目费用支付，实现市档案馆搬迁项目按阶段支付。

2022年争取四川省档案事业发展专项经费150万元，省财政厅已于2022年8月拨付到位，已按工作计划开展纸质档案数字化加工及存储设备采购项目，因合同约定按工程进度结账及年终财政停止国库支付等原因，2022年未实现支付，指标财政追减收回，2023年申请结转使用。

**3.部门财政拨款结转结余情况**

2022年市档案馆年初结转结余76.46万元，年末无结转结余。

三、部门整体绩效分析

**（一）部门预算项目绩效分析**

**1.人员类**

2022年及时准确核算发放27名在职及25名退休人员的工资和各项待遇，共支出人员经费695.5万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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。  
 **2.运转类**

2022年贯彻市委、市政府过紧日子要求，按照厉行节约原则，严格控制“三公经费”支出，强化支出及项目绩效管理，保证机关和直属事业单位的正常运转，按照规定使用日常公用经费57.46万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、党建费、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、信息网络及软件维护等。

**3.特定目标类项目**

2022年特定目标类部门预算项目4项，其中，2022年初安排项目预算0元，年中追加市级财政项目预算75万元，追加省级档案事业发展专项经费150万元，结转上年档案抢救保护经费3.12万元，年终因财政停止国库支付追减项目支出预算150万元，实际支出78.12万元。具体完成如下：

（1）市档案馆搬迁经费支出60万元。实现市档案馆搬迁项目按阶段支付，分别是档案移库搬迁项目支出40万元、库房有轨密集架采购安装、旧馆库房有轨密集架移库安装项目支出20万元。

（2）李国超艺术档案捐赠项目支出15万元，主要用于李国超档案征集、归档并举办“礼献攀枝花 喜迎二十大——攀枝花市档案馆受赠书法作品展”及《攀枝花重大历史回顾》编研约稿费用支付。

（3）重点档案抢救保护经费支出3.12万元。主要用于机关文化墙及库房重点区域氛围营造项目费用支付。

（4）省级档案事业发展专项经费150万元，追减收回150万元，实际支付0万元，其中已完成纸质档案数字化加工项目招标105万元及存储设备采购项目招标45万元。

**（二）部门整体履职绩效分析**

2022年，市档案馆按照单位职责范围，结合全年目标任务，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，认真做好党建工作；继续做好重大活动、重点工作档案业务监督指导工作，加大建设项目档案业务的监督指导，配合做好我市高质量发展建设共同富裕试验区、三线精神研究、历史文化名城创建、“攀枝花芒果”地理标志产品保护申报等全市重点工作，提供好档案服务；全面推行建立“三合一”制度工作；扎实开展2023年度计划移交单位的档案接收进馆工作；加强馆藏档案数字化项目实施管理；全面保障人员、公用、项目经费运用，资金分配合理，项目规划符合政府重大决策部署，全面实行绩效监督，按时全面完成既定目标，执行预期较好。

**（三）结果应用情况**

绩效自评结果按照职责分工纳入对部门和责任人的年度目标绩效考核体系，考核结果与晋级晋职、岗位调整、评优评先挂钩。绩效自评报告和自评表在市档案馆网站公开，积极征求档案系统和服务领域各方意见，接受相关部门、社会各界和群众监督，及时改进绩效管理工作。

1. **自评质量**

我单位本次自评得分为91.9分。通过资料收集、绩效评价、工作总结及撰写报告等几个阶段，认真、准确填写自评数据表，形成详实的自评报告，并在2022年4月21日之前按时完成自评工作，并对所报送自评材料的真实性、完整性、一致性、规范性负责。总的来说，市档案馆2022年度部门整体支出自评准确完整，财政资金绩效评价良好。

四、评价结论及建议

**（一）评价结论**

2022年，我馆实现支出831.09万元，保障了我馆的日常运转及相关项目开展。通过绩效评价与分析，增强了全馆资金绩效观念，加强了财政支出管理，使得公共资源得以合理配置，财政支出结构得以优化，提高了资金管理水平和使用效益。保障当前档案馆日常工作开展及推动档案业务建设发展，进一步加强档案法制建设、基础设施建设、档案信息化建设、档案馆功能建设和档案干部队伍建设。

**（二）存在问题**

2022年我馆严格按照预算资金绩效管理办法，及时开展项目落实工作，为全年工作的开展提供了保障，但还存在预算编制不够科学、绩效制度不够健全、绩效管理质量不够高等问题，针对我馆实际主要存在以下几个问题：**一是**预算绩效考核的认识不够清，仍旧认为预算绩效考核是财务部门的事情，重视程度不够。**二是**绩效考核的宣传力度不够，收到财政厅下发的绩效考核方面的文件，直接签批给财务办理，导致项目具体实施处室不了解文件内容，起不到向项目实施科室宣传及沟通的作用。三是绩效考核结果的运用不够。绩效考核结果在促进预算执行进度方面的效果不够明显。

**（三）改进建议**

我馆将严格按照预算资金绩效管理办法，及时开展项目落实工作，为全年工作的开展提供保障。对存在的问题将在今后的工作中加以改进：**一是**加强绩效管理制度建设。加强预算编制的前瞻性，按照《预算法》的相关规定，结合本部门的工作计划以及上一年度预算执行情况等因素，科学、合理地编制本年度预算。**二是**强化绩效目标管理。把绩效目标作为项目实施的前置条件，提高预算资金使用的合理性和科学性。**三是**加强项目的事前、事中、事后的监督管理，将资金同项目绩效挂钩，提升资金的使用效能。

附表：攀枝花市档案馆部门预算项目支出绩效自评表

（2022年度）见附件3

攀枝花市档案馆

2023年市级专项资金预算项目绩效自评报告

（市档案馆搬迁项目）

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。攀枝花市档案馆对攀枝花市档案馆搬迁项目负全部管理职责。

2.项目立项、资金申报的依据。攀枝花市档案馆原址位于攀枝花市东区湖山巷2号，市档案馆新馆于2016年4月纳入新市政务服务中心（市民之家）建设项目，于2019年10月竣工交付使用。我馆按照市委市政府要求已经于2020年5月完成办公区域以及部分业务科室的搬迁工作，现按照市委市政府要求于2021年6月前完成档案馆整体搬迁工作。新馆机房搬迁及建设、档案移库搬迁、冻除虫库设备采购安装、库房有轨密集架采购安装、旧馆库房有轨密集架移库安装及新馆库房视频监控系统建设项目为此次搬迁项目的重要工程项目，政府已决策同意实施。

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。档案馆项目资金管理按照《攀枝花市档案馆关于印发<攀枝花市档案馆专项资金管理办法>的通知》执行。办公室负责专项资金预、决算上报工作，负责专项资金使用审批、监督与审查工作，负责专项资金支付计划上报和资金支付工作。专项资金申请科室负责专项资金的申请及报批工作，负责制定专项资金使用计划、建立专项资金使用台帐工作，负责专项资金使用验收、评价工作。

4.资金分配的原则及考虑因素。资金分配按项目实施进度及具体工作安排决定，要做到一是公开、公正、科学、高效;二是集中管理，突出重点；三是专款专用，独立核算；四是统一支付，严格把关；五是跟踪问效，责任追究。

**（二）项目绩效目标**

1.项目主要内容。保障档案馆搬迁项目分批次支付，履行合同支付责任，市档案馆2021年搬迁项目共计346.34万未实现支付，其中档案移库搬迁（97.8万），档案馆新库房有轨密集架采购安装、旧密集架移库安装（161.66万），60万元用于以上两个项目2022年阶段性支付。

2.项目应实现的具体绩效目标。项目应保障档案馆搬迁项目支付分阶段进行：按实际资金拨付金额，结合市档案馆搬迁项目合同金额及支付迫切程度，协调资金支付比例及金额：档案移库搬迁项目支出40万元、库房有轨密集架采购安装、旧馆库房有轨密集架移库安装项目支出20万元。资金拨付到位后于一周内实现支付。该项目效益需完成市委市政府的既定搬迁任务，实现合同约定付款责任，改善档案保管保护环境及查阅质量；满足现有档案储存任务，达到攀枝花档案存储年限要求；长期保障市档案馆数字及实体档案安全保管保护；满足企事业单位、群众查档需求，查档满意度≥90%。

3.预算申报内容与实际相符，申报目标合理。市档案馆坚持预算编制和执行的科学性、稳定性、时效性，按照预算项目绩效目标，细化项目支出用途，明确项目支出范围，对项目实施的数量、质量、时效、成本、效益、可持续影响、服务对象满意度等指标进行了论证和可行性分析，保障了市档案馆总体目标顺利实现，用有限的财政资金取得了较好的工作绩效。

**（三）项目自评步骤及方法**

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。项目采取自评与他评相结合方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作 。自评小组按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等方面，认真听取党组意见，做出自我评价。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况**

市档案馆搬迁项目资金申报60万元、年初预算批复0万元，预算指标追加60万元，实现预算支付60万元。

**（二）资金计划、到位及使用情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 市档案馆搬迁项目 | |
| 资金计划 | 市财政全额拨款60万元 |
| 资金到位 | 2022年预算指标追加市档案馆搬迁项目经费60万元，实现预算支付60万元。资金到位率100%。 |
| 资金使用 | 2022年预算支出共计60万元，用于市档案馆搬迁项目中机房搬迁及改造项目，其中档案移库搬迁项目支出40万元、库房有轨密集架采购安装、旧馆库房有轨密集架移库安装项目支出20万元。。支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法，与预算相符。 |

**（三）项目财务管理情况**

市档案馆项目资金管理按照《攀枝花市档案馆关于印发<攀枝花市档案馆专项资金管理办法>的通知》及《攀枝花市档案馆财务审批及报销办法》执行，严格执行财务管理制度，履行关键节点职责，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

1. **项目组织架构及实施流程**

|  |  |
| --- | --- |
| 市档案馆搬迁费 | |
| 1.明确目标任务 | 保障档案馆搬迁项目支付分阶段进行：市档案馆2021年搬迁项目共计346.34万元未实现支付，其中档案移库搬迁（97.8万元），档案馆新库房有轨密集架采购安装、旧密集架移库安装（161.66万元），60万元用于以上两个项目2022年阶段性支付。 |
| 2.明确责任科室 | 搬迁项目由档案保管利用科牵头，办公室配合支付。 |
| 3.拟定方案 | 按照市档案馆搬迁项目招标合同及与项目验收结果，按照合同约定金额支付费用，考虑财政资金安排进度采取分阶段支付。 |
| 4.协调推进 | 按方案实施 |
| 5.修订方案 | 按实际资金拨付金额，结合市档案馆搬迁项目合同金额及支付迫切程度，协调资金支付比例及金额：档案移库搬迁项目支出40万元、库房有轨密集架采购安装、旧馆库房有轨密集架移库安装项目支出20万元。资金拨付到位后于一周内实现支付。 |
| 6.结果反馈 | 分别于2022年5月、12月按批次支付搬迁经费，实现档案移库搬迁项目支出40万元、库房有轨密集架采购安装、旧馆库房有轨密集架移库安装项目支出20万元，保障供应商合法权益，履行合约付款责任。 |

**（二）项目管理情况。**严格按照《中华人民共和国档案法》及《四川省国家档案馆管理办法》《政府采购法》《攀枝花市档案馆专项资金管理办法》等规章制度对项目要素及实施过程进行监督，严格按照制度办法实施。

**（三）项目监管情况。**档案馆项目资金管理按照《攀枝花市档案馆关于印发<攀枝花市档案馆专项资金管理办法>的通知》执行。办公室负责专项资金预、决算上报工作，负责专项资金使用审批、监督与审查工作，负责专项资金支付计划上报和资金支付工作。专项资金申请科室负责专项资金的申请及报批工作，负责制定专项资金使用计划、建立专项资金使用台帐工作，负责专项资金使用验收、评价工作。

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况**

市档案馆搬迁项目包括：一是攀枝花档案馆机房搬迁设备购置及改造；二是攀枝花市档案馆档案搬运移库；三是新馆库房有轨密集架采购安装、旧馆库房有轨密集架移库安装；四是冷冻除虫库设备采购安装；五是新馆库房视频监控系统建设。以上项目均按计划进度在2021年施工完毕并实现验收交付，施工过程中无安全事故发生，交付质量满足市档案馆档案实体保管保护及数据安全需求。2022年，市档案馆实现该项目经费支付60万元，分别为档案移库搬迁项目支出40万元、库房有轨密集架采购安装、旧馆库房有轨密集架移库安装项目支出20万元。

**（二）项目效益情况**

该项目完成市委市政府的既定搬迁任务，改善档案保管保护环境及查阅质量；满足现有档案储存需求，达到攀枝花档案存储年限要求；长期保障市档案馆数据及实体档案安全保管保护；满足企事业单位、群众查档需求，查档满意度≥90%。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论**

档案馆该项目决策符合国家法律法规，符合行业发展规划和政策要求，围绕市委市政府中心大局，于市档案馆职责范围相符，符合市档案馆业务发展需求，切实从市档案馆档案业务运行角度出发，达到档案保管保护及查阅利用所需条件；项目管理严格按照《攀枝花市档案馆专项资金管理办法》执行，明确项目实施责任人及管理环节，项目实施流程清晰，管理台账齐全；项目绩效遵循实事求是、客观公正、公开透明的原则，对项目实施、项目效益、项目满意度指标等三个方面采用定量分析、定性描述对项目进行总体评价。

**（二）存在的问题**

**一是**项目目标细化不到位。该项目绩效目标总体上对项目数量、质量、时效、成本指标进行了细化，但部分效益指标预期实施成果细化不到位，存在不可量化的情况。**二是**项目资金与项目未能明确匹配。项目涉及具体工作数量多，周期长，加之疫情影响，使得年度预算资金基本符合项目总体实施进度要求，但不能实现与具体实施精准匹配，基本上采用总量控制，按实际精度统筹使用项目资金。

**（三）相关建议**

**一是**细化评价标准，科学分解目标。我馆将进一步明确项目绩效目标设置要求，同意细化标准，严格要求各项目分管科室，科学分解项目具体绩效目标，更加全面、完整地体现项目预期成效。**二是**精准项目匹配，明确资金分配。根据年度项目资金安排，实时把握项目进度，合理预测项目年度资金需求，将项目资金准确使用到具体项目，实现项目资金单一管理，精准使用。

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