2019年度

四川省攀枝花市西区

档案馆部门决算

目录

公开时间：2020年11月20日

目录

[2019年度 1](#_Toc29909)

[四川省攀枝花市西区档案馆部门决算 1](#_Toc16180)

[第一部分 部门概况 4](#_Toc16454)

[一、基本职能及主要工作 4](#_Toc26352)

[（一）主要职能。 4](#_Toc22018)

[（二）2019年重点工作完成情况。 4](#_Toc32144)

[二、机构设置 5](#_Toc3786)

[第二部分 2019年度部门决算情况说明 6](#_Toc20701)

[一、 收入支出决算总体情况说明 6](#_Toc16653)

[二、 收入决算情况说明 7](#_Toc17969)

[三、 支出决算情况说明 7](#_Toc270)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 8](#_Toc3984)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 9](#_Toc15904)

[（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况 9](#_Toc21338)

[（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况 9](#_Toc18079)

[（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况 10](#_Toc21221)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 11](#_Toc15972)

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 12](#_Toc20947)

[（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明 12](#_Toc3216)

[（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明 12](#_Toc16233)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 13](#_Toc30496)

[九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 14](#_Toc13033)

[十、其他重要事项的情况说明 14](#_Toc7096)

[（一）机关运行经费支出情况 14](#_Toc32250)

[（二）政府采购支出情况 14](#_Toc28050)

[（三）国有资产占有使用情况 14](#_Toc22110)

[（四）预算绩效管理情况。 14](#_Toc17714)

[第三部分 名词解释 17](#_Toc19778)

[第四部分 附件 22](#_Toc1753)

[附件1 22](#_Toc13931)

附件2 32

[第五部分 附表 30](#_Toc23972)

[一、收入支出决算总表 30](#_Toc9567)

[二、收入决算表 30](#_Toc14445)

[三、支出决算表 30](#_Toc6455)

[四、财政拨款收入支出决算总表 30](#_Toc24298)

[五、财政拨款支出决算明细表 30](#_Toc29644)

[六、一般公共预算财政拨款支出决算表 30](#_Toc26789)

[七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 30](#_Toc32588)

[八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 30](#_Toc27832)

[九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 30](#_Toc7550)

[十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 30](#_Toc14460)

[十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 30](#_Toc22087)

[十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 30](#_Toc3201)

[十三、国有资本经营预算支出决算表 30](#_Toc26412)

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

一是收集和接收本馆保管范围内对国家和社会有保存价值的档案。

二是对所保存的档案严格按照规定整理和保管。

三是采用各种形式开发档案资源，为社会利用档案资源提供服务。

（二）2019年重点工作完成情况

1.馆务工作方面。一是安全工作，严格落实各项档案保管保护措施，加强重点时段安全检查，全年未发生档案安全事故。二是档案接收工作，2019年继续开展2010年至2016年到期档案接收工作，共接收34个全宗单位纸质档案1099卷、53495件、照片3341张、实物8件、影像20件及对应电子数据，并根据机构改革情况，重点开展区扶贫移民局等4个涉改撤并单位档案接收进馆。三是档案利用工作，2019年共计为单位、个人提供档案利用241人次、1182卷/次、1918件/次、跨馆异地查档 9人/次、9 卷/次。四是档案宣传开发，协助区委组织部建设好三线建设干部学院分院，提供历史文件50余份、照片100余张；结合第12个国际档案日和“三线建设”55周年，联合共青团西区区委共同举办了以传承“三线精神”为主题的宣传活动，参观人数300余人/次；全年上报信息59篇，被市级及以上媒体采用11篇，其中攀枝花长安网采用1篇、四川档案网采用3篇、中国档案网采用2篇、中国档案资讯网采用5篇。

2. 协助区委办（档案局）推进全区档案工作方面。一是加强档案室安全工作，协助区委办（区档案局）制发《关于加强汛期档案安全工作的通知》，全年全区未发生档案安全事故。二是加强机构改革中档案工作，及时介入指导，起草了《关于在机构改革中加强档案工作的通知》、《关于机构改革中涉改部门档案处置及全宗设立的通知》，报经区委办、区政府办发文，切实保障了机构改革档案工作队伍不散、工作不断。三是推进档案法制化建设工作，全年完成23家单位规范化管理重新认定，并对23家单位开展立卷归档检查，并结合平时各单位档案工作情况，对全区各立档单位开展2019年档案工作年度考核。四是开展全区档案业务培训工作，组织召开了全区档案工作会暨业务培训会，全区各机关档案工作分管领导及档案员共147人参会。五是推进档案服务区重点工作，协助区自然资源和规划分局对攀钢石灰石矿生态修复工作资料进行整理组卷迎检，按照格里坪镇行政体制改革工作内容，指导格里坪镇档案员对接各项行政职能变化，及时修订保管期限表和收集归档范围。六是加强档案事业统计年报工作，指导各立档单位及时、准确填报《2018年度档案事业统计调查表》，并汇总全区档案数据，促进我区档案管理水平逐年提高。

二、机构设置

西区档案馆属于参公管理事业单位，独立核算单位1个，参公事业编制6名，编内聘用人员1名。实有正式职工5名，编内聘用人员1名，退休人员2名。

纳入西区档案馆2019年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

无

# 第二部分2019年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2019年度收入总计77.05万元、支出总计99.25万元。与2018年相比，收入总计减少17.23元、支出总计增加3.24万元，收入增长18.28%，支出增长3.28%。主要变动原因是正常增资增加。

（图1：收、支决算总计变动情况图）

1. 收入决算情况说明

2019年本年收入合计77.05万元，其中：一般公共预算财政拨款收入77.05万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入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

2019年本年支出合计99.25万元，其中：基本支出88.04万元，占88.71%；项目支出11.2万元，占11.29%；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

2019年财政拨款收入总计77.05万元、支出总计99.25万元。与2018年相比，收入总计减少17.43万元、支出总计增加3.24万元，收入减少18.28%，支出增长3.37%。主要变动原因是正常增资的增加。

（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**

2019年一般公共预算财政拨款支出99.25万元，占本年支出合计的100%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款增加3.24万元，增加7.32%。主要变动原因是正常增资增加。

（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**

2019年一般公共预算财政拨款支出99.25万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出77.73万元，占78.32%；**教育支出（类）0**万元，占0%；**科学技术（类）**支出0万元，占0%；**文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占0%**；**社会保障和就业（类）**支出8.18万元，占8.24%；**卫生健康支出**5.39万元，占5.43%；**住房保障支 出**7.95万元，占8.01%；

（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**

**2019年一般公共预算支出决算数为99.25**，**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66.53万元，完成预算100%。**

**2.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）: 支出决算为11.2万元，完成预算100%。**

**3. 社会保障和就业支出（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）: 支出决算为1.63万元，完成预算100%。**

**4. 社会保障和就业支出（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（项）: 支出决算为6.5万元，完成预算100%。**

**5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）: 支出决算为4.81万元，完成预算100%。**

**6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）** **公务员医疗补助（项）: 支出决算为0.58万元，完成预算100%。**

**7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款） 住房公积金（项）: 支出决算为7.95万元，完成预算100%。**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年一般公共预算财政拨款基本支出88.05万元，其中：

人员经费77.05万元，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。
　　日常公用经费11万元，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、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2019年“三公”经费财政拨款支出决算为0.08万元，完成预算100%，与预算数持平的原因是严格控制预算。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019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0万元，占0%；公务接待费支出决算0.08万元，占100%。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）支出决算与2018年增加/减少0万元，增长/下降0%。主要原因是…

**2.公务用车购置及运行维护费支出**0万元,**完成预算0%。**公务用车购置及运行维护费支出决算与2018年无。

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，金额0元。截至2019年12月底，单位共有公务用车0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0辆、 执法执勤用车0辆、皮卡车0辆。

**公务用车运行维护费支出**0万元。主要用于街道日常工作事务开展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**0.08万元，**完成预算100%。**公务接待费支出决算比2018年减少0.01万元，下降7.3%。主要原因是加强公务接待管理严格控制用餐标准。

**国内公务接待支出**0.08万元，主要用于执行用餐费。国内公务接待1批次，4人次（不包括陪同人员），共计支出0.08万元。

**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

2019年政府性基金预算拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2019年国有资本经营预算拨款支出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**

2019年，西区档案馆机关运行经费支出11万元，比2018年增加3.09万元，增长39.1%（或与2018年决算数持平）。主要原因是人员经费增加。

**（二）政府采购支出情况**

2019年，西区档案馆采购支出总额0.96万元，其中：政府采购货物支出0.96万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2019年12月31日，西区档案馆共有车辆0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0辆、其他用车1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（单位）在年初预算编制阶段，组织对档案安全保管利用维护1个开展了预算事前绩效评估，对1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，年终执行完毕后，对1个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看我单位整体支出的经济性和时效性都明显增强，切实提升了单位的整体支出效益，有力推动了相关工作的开展，基本实现了预算绩效管理工作目标。

1.项目绩效目标完成情况。
 本部门在2019年度部门决算中反映“档案安全保管利用维护”专项经费1个项目绩效目标实际完成情况。

（1）档案馆专项经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数11.2万元，执行数为11.2万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了馆内消防、电力、办公设备正常运行，保证馆藏档案绝对完整、安全。

|  |
| --- |
| 项目绩效目标完成情况表(2019 年度) |
| 项目名称 | 档案馆档案安全保管 利用维护专项经费 |
| 预算单位 | 攀枝花市西区档案馆 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 11.2 | 执行数: | 11.2 |
| 其中-财政拨款: | 11.2 | 其中-财政拨款: | 11.2 |
| 其它资金: |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 根据省委、省政府和省档案局文件要求，结全档案馆职责及制度，做好档案库房及查阅利用设施设备的日常维护，保障档案 | 较好的完成了年初设定的目标。 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 日常消防、电力、办公设备、设施运行维护、库房档案柜用药、3号库房启用倒库工作、对外提供查阅利用服务 | 每日巡查，及时维修及更换设备、药品更换、购买库房档案柜50组、每年查档2000件。 | 每日巡查，及时维修及更换设备，更换档案药品3221包，购买库房档案柜50组、柜式空调2台，除湿机2台、档案服务器1台、监控摄像头4个，查档3200件， |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 档案库房及查阅利用设施维护更新、保证档案库房清洁、开展档案查阅利用工作 | 保证档案绝对完整、安全、库房达到“九防”标准、保障查阅利用工作顺利有序开展 | 按照工作计划已完成 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 档案查阅利用设施设备运行维护、更新及耗材所需费用、档案查阅利用办公耗材、档案库房清洁费用 | 11.2元 | 更换档案药品3221包，费用9663元，购买库房档案柜50组44600元、柜式空调2台10190元，除湿机2台2998元、档案服务器1台 7700元、监控摄像头4个2200元，温湿度测控仪1台2300元。 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障档案安全、提供档案查阅利用 | 安全和环保工作无重大事故 | 按照工作计划已完成 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 全区机关单位档案员、查档服务满意度 | 达到满意以上 | 100% |

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对2019年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《攀枝花市西区档案馆2019年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

本部门自行组织对档案馆档案安全保管利用维护1个项目开展了绩效评价，《档案馆项目2019年绩效评价报告》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.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.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

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：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

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）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位的基本支出。

10.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指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）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）信访事物（项）：指各级政府用于接待群众来信来访方面的支出。

12.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指事业单位的基本支出。

13.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：指除上述项目以外的其他政府办公厅及相关机构事务支出。

14.一般公共服务（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）：指除上述项目以外的其他一般公共服务支出。

15.公共安全支出（类）其他公共安全支出（款）其他公共安全支出（项）:指除上述项目以外的其他用于公共安全方面的支出。

16.文化体育与传媒支出（类）其他文化体育与传媒支出（款）宣传文化发展专项支出（项）:指按照国家有关政策支持宣传文化单位发展的专项支出。

17.社会保障和就业支出（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）：指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。

18.社会保障和就业支出（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（项）：指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。

19.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：指按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性定期抚恤金以及丧葬补助费。

20.社会保障和就业支出（类）特困人员救助供养（款）城市特困人员救助供养（项）：指城市特困人员救助供养支出。

21.社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

22.医疗卫生与计划生育（类）计划生育事务（款）其他计划生育事务（项）：指上述项目以外其他用于计划生育管理事务方面的支出。

23.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费。

24.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费。

25.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

26.医疗卫生与计划生育（类）其他医疗卫生与计划生育支出（款）其他医疗卫生与计划生育支出（项）：指财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

27.城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务（项）：指上述项目以外其他用于城乡社区管理事务方面的支出。

28.城乡社区支出（类）城乡社区公共设施（款）其他城乡社区公共设施支出（项）：指上述项目外其他用于城乡社区公共设施方面的支出。

**29.交通运输支出（类）公路水路运输（款）其他公路水路运输支出（项）：指其他交通运输支出中除对公共交通运营补助以外的其他支出。**

30.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指反映行政事业单位按人事、财政部门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。

31.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。

32.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。

33.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。

34.“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。

35.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

攀枝花市西区档案馆2019年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

西区档案馆设立三个股室，一是办公室；二是接收征集信息股；三是档案管理股。

（二）机构职能

西区档案馆是区委直属事业单位，其主要职能是：1.收集和接收本馆保管范围内对国家和社会有保存价值的档案。2.对所保存的档案严格按照规定整理和保管。3.采用各种形式开发档案资源，为社会利用档案资源提供服务。

（三）人员概况

本单位行政编制6人，实有5人，聘用1人，退休2人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2019年财政资金收入77.05万元。

1. 部门财政资金支出情况。

2019年财政资金支出99.25万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

我馆的专项预算经是各业务股室根据年度工作计划进行编制，办公室在全面统筹草拟出本单位的专项预算，经领导班子讨论通过后上报区财政局。本单位的专项预算编制程序严密、规划合理、管理有序。

（二）结果应用情况。

我馆的专项预算项目在执行中严格按照专款专用，资金合理分配，不存在超预算支出的情况，使用结果符合要求，确保了专项预算绩效目标的完成。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

我馆支出重点用于项目经费支出，基本完成了当年度年初计划经费的拨付工作，有效对其实行了监管，确保了专项经费专款专用。对于基本支出也能遵守各项规章制度，人员经费安排基本得当，项目经费、人员经费安排配比率良好。

1. 存在问题

由于部门预算统筹协调机制处于摸索阶段，工作经验也不足，还需要不断提高工作水平。

附件2

档案安全保管利用及设施设备维护经费项目2019年绩效评价报告

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

项目主要包括保障档案库房电器设备设施、办公设备正常运行及日常维护、库房索引展板更换、对外提供档案查阅利用耗材，1号、2号、3号库房清理、档案库房杀虫药品购买。

**（二）项目绩效目标。**

一是通过档案库房保管保护设备更新维护，对档案安全做到实时监控，为档案安全提供绝对保障。二是通过档案查阅及办公设备更新维护，提升档案利用效率，满足群众查档需求。三是通过库房清理，增加库房使用面积，解决现有库房面积不足的问题，四是通过档案药品购买更换，满足档案防虫需求。

**（三）项目自评步骤及方法。**

项目采取自评与他评相结合方式，单位成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价。二是认真查档群众建议意见，由群众对项目进行评价同时抽样调查查档群众对项目的满意度。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

项目由我馆按照规定组织实施，如有政府采购类项目则通过网上竟价方式确定供货商，付款时需验收合格后再报单位财务审核和领导签字批准后，报财政局审核由大平台将工程款按实直接支付给供货商。

**（二）资金计划、到位及使用情况。**

截止2019年12月，我办已将档案安全保管利用及设施设备维护经费合计11.2万，每笔经费通过国库直接或授权支付。项目均已完成已支付。资金将用于档案库房设施设备及档案查阅利用设施设备运行维护、维修更新及耗材更换、购买库房档案用药日常办公运转等。

**（三）项目财务管理情况。**

一是建立健全规章制度，资金的使用和会计核算符合相关规定。二是结合单位内部控制制度，对项目进展实时监控。 三是加强对财政各项资金的监督管理，确保资金及时、足额到位，专款专用，资金支付依据和开支标准合法合规。未出现截留和挤占挪作他用现象。

三、项目实施及管理情况

**（一）项目组织架构及实施流程。**

我馆高度重视项目实施与专项资金使用，并成立专项资金工作领导小组，由办公室具体开展项目实施，针对项目资金使用小于2000元的情况，通过馆务会议讨论通过后使用，针对项目资金使用大于2000元的情况，通过“三重一大”会议讨论通过后使用。

**（二）项目管理情况。**

专项项目采取项目工作领导小组负责制，全体成员积极配合、通力合作。项目工作领导小组负责协调相关工作，项目实施及资金管理，根据项目实施具体要求，合理协调了人员配合，严格控制了专项资金使用。

**（三）项目监管情况。**

项目由办公室具体实施，其他股室人员配合，专项资金工作领导小组负责对项目实施进行监管，主要对我馆专项资金使用依据、票据、合同等资料进行了严格审核，全年未发现我馆专项资金使用存在违规情况。

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

一是强化安全工作，严格落实各项档案保管保护措施，加强重点时段安全检查，及时维修及更新档案库房及办公区域设备，保障档案实体及档案信息安全，全年未发生档案安全事故。二是提升档案利用服务，购买档案服务器，增加现有服务器容量，提升档案利用服务，保障档案信息安全、稳定，2019年共计为单位、个人提供档案利用241人次、1182卷/次、1918件/次、跨馆异地查档 9人/次、9 卷/次。三是开展了3号库房启用工作，为库房购置档案柜、空调、除湿机等档案保管必需设备。四是为保障档案“九防”措施，购买档案药品3221包，已全部用于档案防虫。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

2019年，我馆的绩效工作重点一是抓好绩效目标编制工作，让绩效目标细化，提高绩效目标可执行性。二是对申报项目资金进行严管严控，将专项资金有计划有目标的用于专项项目的建设。三是深入开展预算支出绩效评价，对各个股室的全年工作情况进行核查并汇总，在此基础上形成决算的基础数据。

加强对绩效目标管理的认识，提升绩效目标可量化性。深入开展预算支出绩效评价，对各个股室的全年工作情况进行核查并汇总，在此基础上形成决算的基础数据。

**（二）存在的问题。**

将预算基础工作做好、做细，提高预算准确性。

**（三）相关建议。**

无。

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十三、国有资本经营预算支出决算表