2022年度

攀枝花市西区档案馆

部门决算

目录

公开时间：2023年10月23日

第一部分部门概况 4

一、部门职责 4

二、机构设置 4

第二部分 2022年度部门决算情况说明 5

一、收入支出决算总体情况说明 5

二、收入决算情况说明 5

三、支出决算情况说明 6

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 7

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 7

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 10

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 10

八、政府性基金预算支出决算情况说明 11

九、国有资本经营预算支出决算情况说明 11

十、其他重要事项的情况说明............................................................................11

第三部分名词解释 14

第四部分附件 17

第五部分附表 27

一、收入支出决算总表 27

二、收入决算表 27

三、支出决算表 27

四、财政拨款收入支出决算总表 27

五、财政拨款支出决算明细表 27

六、一般公共预算财政拨款支出决算表 27

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 27

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表 27

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 27

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 27

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 27

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 27

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表 27

# 第一部分 部门概况

## 部门职责

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、机构设置

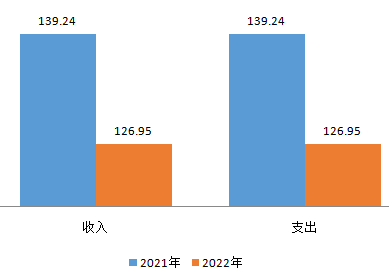
西区档案馆为一级预算单位（参照公务员法管理的事业单位）。下属二级预算单位0个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。

纳入西区档案馆2022年度部门决算编制范围的二级预算无。

# 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

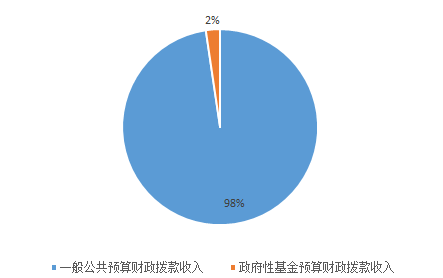
2022年度收、支总计126.95万元。与2021年相比，收、支总计各减少12.29万元，下降9.68%。主要变动原因是减少了国有企业退休人员人事档案数字化工作经费。



（图1：收、支决算总计变动情况图）

1. 收入决算情况说明

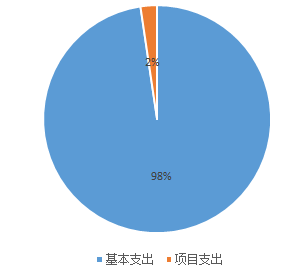
2022年本年收入合计126.95万元，其中：一般公共预算财政拨款收入123.98万元，占97.66%；政府性基金预算财政拨款收入2.97万元，占2.34%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。



（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126.95万元，其中：基本支出123.98万元，占97.66%；项目支出2.97万元，占2.34%；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%。

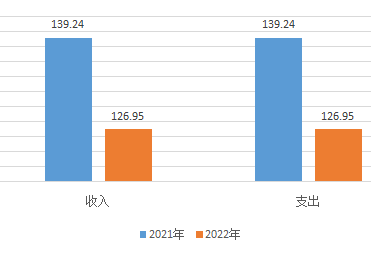


（图3：支出决算结构图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年财政拨款收、支总计126.95万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各减少12.29万元，下降9.68%。主要变动原因是减少了国有企业退休人员人事档案数字化工作经费。

**（注：数据来源于财决01-1表）**

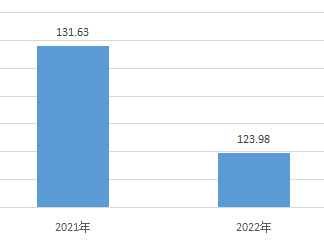


（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

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123.98万元，占本年支出合计的97.66%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款支出减少7.65万元，下降6.17%。主要变动原因是减少了国有企业退休人员人事档案数字化工作经费。



（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123.98万元，主要用于以下方面:**一般公共服务支出**98.13万元，占79.15%；**社会保障和就业支出**9.43万元，占7.61%；**卫生健康支出**7.07万元，占5.7%；**住房保障支出**9.36万元，占7.54%。

（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123.98**，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务支出（类）民族事务（款）行政运行（项）:支出决算为2.08万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是严格按照规定执行预算数。**

**2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）:支出决算为96.05万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是严格按照规定执行预算数。**

**3.** **社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休项）:支出决算为1.63万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是严格按照规定执行预算数。**

**4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）:支出决算为7.79万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是严格按照规定执行预算数。**

**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6.42万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是严格按照规定执行预算数。**

**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0.65万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是严格按照规定执行预算数。**

**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9.36万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是严格按照规定执行预算数。**

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123.98万元，其中：

人员经费114.1万元，主要包括：基本工资26.33万元、津贴补贴55.72万元、奖金2.58万元、机关事业单位基本养老保险缴费7.79万元、职工基本医疗保险缴费6.42万元、公务员医疗补助缴费0.65万元、其他社会保障缴费0.14万元、其他工资福利支出3.48万元、生活补助1.63万元、住房公积金9.36万元。  
　　公用经费9.88万元，主要包括：办公费2.24万元、印刷费0.36万元、咨询费0.1万元、差旅费0.35万元、劳务费0.48万元、工会经费0.97万元、其他交通费5.37万元。

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0万元，完成预算0%，较上年减少0.08万元，下降100%。决算数与预算数持平的主要原因是本年未安排公务接待。

**（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0万元，占0%；公务接待费支出决算0万元，占0%。具体情况如下：

**1.因公出国（境）经费支出**0万元，完成预算0%，与上年数据持平**。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。

开支内容包括：无。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**0万元,完成预算0%，与上年数据持平。

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，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2022年12月底，单位共有公务用车0辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、载客汽车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%，与上比年减少0.08万元，下降100%。主要原因是2022年未安排公务接待。

其中：

国内公务接待支出0万元。

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

2022年政府性基金预算财政拨款支2.97万元。

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，西区档案馆机关运行经费支出9.88万元，比2021年减少2.47万元，下降25%。主要原因是厉行节约，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，西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，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2022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，组织对档案安全保管利用届设施设备维护、档案数据安全维护保障经费项目等16个项目开展了预算事前绩效评估，对16个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取16个项目开展绩效监控。

组织对2022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，形成西区档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，其中，西区档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为93分，绩效自评综述：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，以“四破四立”践行为民服务宗旨，一是破数据壁垒，立共享平台，与区委组织部、区婚姻登记处签订档案数据共享协议，分别共享馆藏区委组织部全宗档案数字化成果、婚姻档案数据，二是破区域鸿沟，立联结桥梁，直击异地查档群众“办事难、想破头、累断腿”的痛点，三是实现省域异地查档的基础上，积极联系外省档案、民政部门，解决外省群众婚姻证明、工龄待遇查询等等工作。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。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.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：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。

9.一般公共服务支出（类）民族事务（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

11.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休支出。

12. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度有单位缴纳的基本养老保险费支出。

13.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位、下同）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，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14.卫生健康支出支出（类）行政事业单位医疗支出（款）公务员医疗补助：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

15.城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）土地开发支出（项）：指反映新疆生产建设兵团和地方政府用于前期土地开发性支出以及与前期土地开发相关的费用等支出。

16.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指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。

17.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。

18.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。

19.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。

20.“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。

21.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

**2022年区级部门整体绩效评价报告**

（报告范围包括机关和下属单位）

1. 部门（单位）基本情况

**（一）机构组成。**

西区档案馆内设3个股室，一是档案管理股、二是接收征集信息股股、三是办公室。

**（二）机构职能和人员概况。**

收集和接收西区保管范围内对国家和社会有保存价值的档案；对所保存的档案严格按照规定整理和保管；采取各种形式开发档案资源，为社会利用档案资源提供服务。

本单位有参公编制7人，临聘编制2人。2022年末实际在岗参公6人，临聘在编1人，退休2人。

**（三）年度主要工作任务。**

**1.“喜迎二十大·档案颂辉煌”系列宣传反响强烈**

参加全省“千人读档”云接力，拍摄3部读档视频，读档“焦裕禄式的好干部—亓伟”视频入选全省“千人读档”云接力活动优秀作品，“兰台之家”视频号点赞数排名全省第一，读档“雷永一封家书”视频在西区微信公众号“强国复兴有我”视频专栏展播；举办打卡“我心中的档案馆”活动，邀请“全国劳动模范”雷永同志、“西区最美退役军人”秦克龙同志与档案馆合影留念，为档案馆寄语留言；投入经费0.2万元，向200名区级以上三好学生、优秀学生干部赠与《中国的世界记忆遗产》宣传册，部分学生在主题班会上分享学习心得，该宣传信息被中国档案网“喜迎二十大·档案颂辉煌”2022年国际档案日专题采用，并被西区融媒视频号、中国网同时采用。西区“喜迎二十大·档案颂辉煌”系列活动信息，被各级媒体累计采用12篇。

**2.为民服务屡获肯定**

以“四破四立”践行为民服务宗旨，**一是**破数据壁垒，立共享平台，与区委组织部、区婚姻登记处签订档案数据共享协议，分别共享馆藏区委组织部全宗档案数字化成果、婚姻档案数据，减轻组织工作负担，让群众补办婚姻证件不再“两头跑”。**二是**破区域鸿沟，立联结桥梁，直击异地查档群众“办事难、想破头、累断腿”的痛点，在实现省域异地查档的基础上，积极联系外省档案、民政部门，解决外省群众婚姻证明、工龄待遇查询等问题。**三是**破部门分治，立便民之路，与西区退役军人事务局、西区各社区联动，助力退役军人优抚政策落实，由社区统一提供需要查阅退役军人档案的人员清单，西区档案馆查阅后统一提供给西区退役军人事务局，省去年纪大、行动不便的退役军人辗转奔波的环节，获广泛好评，截至目前，已为两批次225名退役军人提供查阅利用。**四是**破陈旧模式，立绿色通道，主动开辟“绿色通道”，为残疾人士、孤寡老人定制“送档上门”服务，打通档案服务“最后一公里”，打破“坐等群众”的陈旧服务模式。该经验被市档案局作为我市档案事业发展“十四五”规划中期成绩亮点，向省档案局报送。2篇服务信息并被《四川档案》杂志“我为群众办实事”专栏采用。

**3.人才培养突破创新**

**一是**强化人才队伍建设，交流到区级重点部门1人，提拔副科级领导职务1人，1人被区委评为党史学习教育先进个人，1人作为全市唯一推荐人选，被省档案局推荐参加全国档案工匠型人才评选。**二是**强化业务能力建设，坚持利用“每日一学”“每周一讲”学习活动学习档案业务知识，累计开展200余次，本年度学习《档案馆检索体系编制指南》《国家档案馆档案开放办法》等规范；主动参加国家档案局、中国档案学会、《四川档案》杂志征文，投稿论文8篇，获中国档案学会征文二等奖1篇、优秀奖1篇。**三是**强化传帮带体系建设，由一名有三年以上档案工作经验的档案员与一名从事档案工作一年以内的档案员结成“师徒”关系，传授档案工作经验，在年底档案考核中对传帮带成效优秀单位给予加分，截至目前，已结对20家单位，新档案员在档案收集归档效率、操作规范性方面有显著提升。

**4.人事档案移交及数字化全市领先**

**一是**高效推进档案数字化，提前完成27940卷国有企业退休人员人事档案数字化任务。**二是**在充分调研国有企业原有人事档案数据与档案管理软件的匹配情况基础上，根据《攀枝花市国有企业退休人员人事档案数字化指导意见》，优化档案接收流程和手续，组织攀煤集团、攀钢集团等10家企业开展人事档案移交培训，在全市范围内率先完成国有企业退休人员人事档案常态化移交工作，按照档案“双套制”管理要求接收攀钢集团等企业2021年度退休人员人事档案165卷。

**5.培训竞赛联动形式新颖**

面对疫情防控严峻形势，创新推出档案线上培训竞赛联动，全区106名档案员参加。**一是**通过腾讯会议在线播放国家档案局《档案室的档案管理》教学视频，配合讲解全宗卷，演示各门类档案归档操作。**二是**主动争取专项经费，联合西区总工会举办全区档案技能竞赛，分A、B组，A组针对全馆职工开展业务知识测试、师徒传帮带测试、业务知识试讲等竞赛，B组针对全区档案员开展业务知识测试竞赛，对成绩优异者予以奖励，对竞赛70分以下者，组织单独培训再测试。

**6.充分发挥档案育人实效**

一是落实《教育部关于进一步加强新时代中小学思政课建设的意见》，联合区委党史研究室、区教育和体育局编纂《攀枝花市西区青少年党史地情学习读本》，收录西区区情、西区三线建设辉煌成就和亓伟、雷永等三线建设建设者的英雄事迹，作为全区党史学习读本，并举办首发仪式，组织“三线精神进思政课堂”现场观摩活动，进一步传承发展中华优秀传统文化。二是与区委党校、行政学院等干部培训机构建立联系制度，把“用档案讲好三线故事 传承三线精神”纳入2022 年西区基层党员示范轮训班教学内容，将《三线流影·西区故事》书籍作为西区中青年干部培训班学习读本，切实把蕴含党的初心使命的红色档案保管好、利用好。三是主动对接攀枝花学院，将西区“三说会堂”基层治理模式创新案例纳入大学生思政课堂。

**（四）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；有序推进数字档案馆试点建设；接收2021年度疫情防控档案2231件、照片140张，国有企业退休人员人事档案165卷，棚户区改造档案5228件，党史学习教育档案323件、照片62张、视频19个。征集到区融媒体中心建党100周年相关活动照片100余张、视频10个，共3.11GB；征集到区总工会建党100周年书画竞赛一等奖作品3幅；征集到区政协编纂《苏铁墨韵》《攀枝花市井闲谈》等书籍8本；征集到区委组织部宣传视频5部；征集到河门口街办宣传河门口、高家坪影视基地视频2部；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126.95万元，其中基本支出预算123.98万元，项目支出预算2.97万元。

2.部门总体支出情况

2022年攀枝花市西区档案馆单位预算总支出126.95万元，其中基本支出123.98万元，项目支出2.97万元。

3.部门总体结转结余情况

2022年区档案馆年初结转结余0万元，年末无结转结余。

**（二）部门财政拨款收支情况。**

1.部门财政拨款收入情况

全年财政拨款收入126.95万元。

(1)基本支出收入情况。

2022年我单位基本支出财政拨款收入123.98万元。其中：人员经费收入114.1万元，占92.03%；日常公用经费收入9.88万元，占7.97%。

(2)部门项目收入情况。

2022年我单位部门项目财政拨款收入2.97万元。本年共2个项目，其中：档案数据安全维护保障经费0.97万元，档案安全保管利用届设施设备维护2万元。

2.部门财政拨款支出情况

2022年财政拨款支出为126.95万元，基本支出123.98万元、项目支出2.97万元。

3.部门财政拨款结转结余情况

2022年区档案馆年初结转结余0万元，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.人员类项目绩效分析

2022年及时准确核算发放在职及退休人员的工资和各项待遇，共支出人员经费114.1万元，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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金支出等。

2.运转类项目绩效分析

2022年贯彻区委、区政府过紧日子要求，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，保证机关单位的正常运转，按照规定使用日常公用经费9.88万元，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.特定目标类项目绩效分析

2022年特定目标类部门预算项目2项，其中，2022年初安排项目预算2.97元，实际支出2.97万元。具体完成如下：

（1）档案数据安全维护保障经费0.97万元。及时对档案数据机房及库房消防设施进行维护保养，确保档案数据绝对安全，及时弥补西区档案数据安全的漏洞。

（2）档案安全保管利用届设施设备维护2万元，主要用于档案库房保管保护设备更新维护、档案查阅及办公设备更新维护、药品更换等工作，确保档案绝对安全，。

**（二）部门整体履职绩效分析。**

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；有序推进数字档案馆试点建设；接收2021年度疫情防控档案2231件、照片140张，国有企业退休人员人事档案165卷，棚户区改造档案5228件，党史学习教育档案323件、照片62张、视频19个。征集到区融媒体中心建党100周年相关活动照片100余张、视频10个，共3.11GB；征集到区总工会建党100周年书画竞赛一等奖作品3幅；征集到区政协编纂《苏铁墨韵》《攀枝花市井闲谈》等书籍8本；征集到区委组织部宣传视频5部；征集到河门口街办宣传河门口、高家坪影视基地视频2部；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

**（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区档案馆网站公开，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93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5月按时完成自评工作，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，区档案馆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126.95万元，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，收到财政局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：部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）见附件\*

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