攀枝花市西区档案馆

2021年部门决算编制说明

**目录**

 公开时间：2022年10月9日

[第一部分部门概况 4](#_Toc116211722)

[一、基本职能及主要工作 4](#_Toc116211723)

[二、机构设置 9](#_Toc116211726)

[第二部分2021年度部门决算情况说明 10](#_Toc116211727)

[一、收入支出决算总体情况说明 10](#_Toc116211728)

[二、收入决算情况说明 11](#_Toc116211729)

[三、支出决算情况说明 11](#_Toc116211731)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 12](#_Toc116211733)

[五、](#_Toc116211734)**[一](#_Toc116211734)**[般公共预算财政拨款支出决算情况说明 13](#_Toc116211734)

[六](#_Toc116211739)**[、一](#_Toc116211739)**[般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 16](#_Toc116211739)

[七、](#_Toc116211740)**[“](#_Toc116211740)**[三公”经费财政拨款支出决算情况说明 16](#_Toc116211740)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 18](#_Toc116211743)

[九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 18](#_Toc116211744)

[十、 其他重要事项的情况说明 18](#_Toc116211745)

[第三部分 名词解释 23](#_Toc116211750)

[第四部分附件 26](#_Toc116211751)

[第五部分附表 29](#_Toc116211753)

[一、收入支出决算总表](#_Toc116211754)

[二、收入决算表](#_Toc116211755)

[三、支出决算表](#_Toc116211756)

[四、财政拨款收入支出决算总表](#_Toc116211757)

[五、财政拨款支出决算明细表](#_Toc116211758)

[六、一般公共预算财政拨款支出决算表](#_Toc116211759)

[七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表](#_Toc116211760)

[八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表](#_Toc116211761)

[九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表](#_Toc116211762)

[十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表](#_Toc116211763)

[十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表](#_Toc116211764)

[十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表](#_Toc116211765)

[十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表](#_Toc116211766)

[十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表](#_Toc116211767)

**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）2021年重点工作完成情况。**

**1.高效推进馆务工作。**

一是多举措确保档案绝对安全，落实档案保管保护“九防”措施，在每日巡查督查、每月安全检查、节前隐患排查的基础上，由专业公司每月开展消防设施维护保养、“四害”消杀，安排5名安保人员，确保档案馆24小时值班落到实处，未发生档案安全事故。

二是圆满完成2020年新冠疫情防控档案接收进馆，共接收疫情防控指挥部21个工作组文书档案3305件，征集照片1000余张，音、视频20余个，实物14件，各类抗疫主题作品30余件。为单位、个人解决工作查考、工龄认定等民生难题提供馆藏档案利用261人次、895卷次、986件次，跨馆异地查档70人次、64卷次。国有企业退休人员人事档案室为单位、个人查阅577卷，复印7947页，解决了577名退休职工工伤认定、核查工龄、确定党龄等难题。

三是以西区各单位开展各类特色活动文件为依据，积极联系征集活动相关特色档案，征集到疫情防控照片及视频、三线精神永流传表情包、503电厂历史照片视频等资料共15.2GB。与市党史办、区融媒体中心联系，征集到反映攀枝花历史文化建设的书籍21册，三线建设照片资料2.13GB。筹划建立先进模范人物档案，已完成名单收集，下一步将联系当事人开展特色档案征集工作。对馆藏379件特色档案完成整理、著录、挂接工作。

四是档案宣传成效显著。积极参加川渝地区档案馆馆藏红色珍档活动，报送杨超同志书法作品《四川省攀枝花市西区个体私营经济试验区》、攀枝花市西区党代会第一次会议代表证、工作人员证、集体照，让更多的人了解西区档案馆馆藏档案以及档案背后所承载的历史。联合区融媒体中心，利用“攀枝花市西区”微信公众号发布杨超同志书法作品《四川省攀枝花市西区个体私营经济试验区》，向大家介绍了杨超同志的生平并展示了老一辈革命者对攀西地区建设的牵挂和付出。积极参加第二届“追寻先烈足迹”短视频征集展示活动，投稿展现三线建设英雄烈士亓伟同志先进事迹的影片《宝鼎魂》，弘扬“三线精神”。为庆祝建党100周年，联合区融媒体中心、河门口街办，实地采访三线建设亲历者，汇编成《三线流影·西区故事》。本书通过三线建设者讲述亲身经历及西区发展变迁的历史图片，展现了三线建设者激情燃烧的岁月，汇编信息被攀枝花日报及非钒钛度APP采用。4月27日，在河门口街办举办《三线流影·西区故事》赠书仪式，向书中主人公、社区党员干部、群众赠书100余本，现场反响强烈。围绕《三线流影·西区故事》开展了一系列学习宣传活动，不仅送书“进机关、进学校、进社区、进乡村、进党校、进企业、进单位”，还向全市档案部门赠送书籍，获“可读性强”的评价，并被市党史研究室“英雄攀枝花”网上党史馆收录，共赠书400本。《三线流影.西区故事》赠书仪式被攀枝花市广播电视台报道。投稿信息91篇，其中被中国档案网采用14篇，中国档案资讯网采用8篇，四川档案网采用39篇，攀枝花日报采用1篇，非钒钛度APP采用1篇，区级融媒体采用8篇，党史学习教育信息被领导小组采用7条，廉政信息被纪委采用4篇。**三是**积极引导各立档单位加强档案宣传，区司法局、区检察院等7家单位10篇信息被省级以上媒体采用。

五是成绩突出。组队参加西区庆祝建党100周年学党史知识竞赛活动取得第二名的优异成绩，充分展现兰台人风采；被攀枝花市档案局评为2020年度档案事业统计年报工作优秀单位； “主动作为，担当使命—西区档案馆积极参与抗击新冠肺炎疫情防控”案例入选全省档案馆工作创新案例，省档案馆将结集成书正式出版，入选的38篇创新案例中全市仅2篇；庆祝建党百年“宣传三线建设者事迹，丰富‘三线精神’传承形式”案例被四川省档案馆出版的《汇聚档案力量 服务建党百年——全省档案馆建党百年档案宣传系列活动集锦》收录。区档案局、档案馆联合拍摄的“勇担使命 迅速行动 精准施策——攀枝花市西区档案人‘抗疫’纪实”微视频从2100多部作品中成功入选国家档案局庆祝建党100周年档案系统微视频100部优秀展播作品，并在国家档案局官网、新华网和《档案科普知识服务平台》《档案知识资源总库》以专题页面的形式进行展播。全省仅3部作品入选，西区档案抗疫微视频是20部防疫抗疫类展播视频作品中唯一一部讲述区级档案部门抗疫事迹的作品。西区档案馆整合现有资源，积极向省档案局申报全省数字档案馆试点，与市档案馆、仁和区档案馆共同入选全省55个数字档案馆试点单位。

**2. 协助区委办（档案局）推进全区档案工作。**

一是重点工作、重大活动档案指导。指导西区新冠疫情防控、西区庆祝中国共产党成立100周年活动暨党史学习教育、迎接中央环保督察等重点工作、重大活动的文件资料收集组卷，为后期档案整理归档打下良好基础。

二是针对性档案指导。对2020年村社建制调整改革档案整理及移交情况进行检查，要求档案接收单位开展自查并报送自查表，确保档案移交顺利、管理规范；指导区政法委开展扫黑除恶资料归档工作；指导区民政和扶贫开发局金沙水电站移民档案规范整理；对婚姻登记处婚姻档案数字化成果进行初检，并提出整改意见；指导区棚改办档案收集整理，为下一步数字化和移交做好准备；通过电话、QQ、现场等方式解答各立档单位档案管理方面的问题。

三是5月19日，组织开展全区档案基础业务培训，共120 人参会，培训以日常档案工作中遇到的困难和问题为案例，重点讲解了文书档案和各门类档案的分类、整理、归档等内容。为档案内容相近的单位组织特色培训33人次，解决因村社“两委”换届等情况造成档案员更换率高的问题；落实疫情防控档案工作要求，加快推进新冠疫情防控档案归档、移交，组织培训56人次；**四是**组织档案员参加省档案学校培训，共计18人次。

四是采用一级部门全覆盖，二级部门抽查的方式，开展2020年度档案立卷归档检查，对档案工作推进不力的单位下发整改函，限期整改，督促各立档单位档案应归尽归、规范管理。截至目前已对26家单位开展立卷归档检查。

## 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7名，编内聘用人员1名。实有正式职工7名，编内聘用人员1名，退休人员2名。

无纳入西区档案馆2021年度部门决算编制范围的二级预算单位

# 第二部分2021年度**部门决算情况说明**

1. **收**入支出决算总体情况说明

2021年度收入总计132.02万元，支出总计139.24万元。与2020年相比，收入减少316.74万元，下降70.58%，支出增加4.05万元，增长3%。主要变动原因是增加1名工作人员办公经费，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**

2021年本年收入合计132.02万元，其中：一般公共预算财政拨款收入124.41万元，占94.24%；政府性基金预算财政拨款收入2.62万元，占1.98%；国有资本经营预算财政拨款收入5万元，占3.79%。

（图2：收入决算结构图）

1. 支出决算情况说明

2021年本年支出合计139.24万元，其中：基本支出124.41万元，占89.35%；项目支出14.83万元，占10.65%；

（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

2021年财政拨款收入总计132.02万元，支出总计139.24万元。与2020年相比，财政拨款收入减少316.74万元，下降70.58%，支出增加4.05万元，增长3%。主要变动原因是增加1名工作人员办公经费，减少了国有企业退休人员人事档案数字化工作经费。

（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**

2021年一般公共预算财政拨款支出131.63万元，占本年支出合计的94.53%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出减少0.56万元，下降0.42%。主要变动原因是节约开支，办公经费有所减少。

（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**

2021年一般公共预算财政拨款支出131.63万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出96.52万元，占73.33%；**社会保障和就业（类）**支出16.87万元，占12.82%；**卫生健康（类）**支出7.66万元，占5.82%；**住房保障**支出10.59万元，占8.05%。

（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**

**2021年一般公共预算支出决算数为139.24万元**，**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96.52万元，完成预算100%。**

**2.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）:支出决算为1.63万元，完成预算100%，。**

**3.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8.01万元，完成预算100%**

**4.社会保障和就业（类）企业改革补助（款）其他企业改革发展补助（项）：支出决算为7.22万元，完成预算100%。**

**5.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6.94万元，完成预算100%。**

**6.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0.71万元，完成预算100%。**

**7.住房保障（类）住房改革支出（款） 住房公积金（项）:支出决算为10.58万元，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

2021年一般公共预算财政拨款基本支出124.41万元，其中：

人员经费110.43万元，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、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。
　　公用经费12.35万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、公务接待费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

**七、**“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为0.08万元，完成预算100%。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021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100%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出与2020年持平。

**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与2020年持平。

**3.公务接待费支出**0.08万元，完成预算100%。公务接待费支出与2020年持平。其中：

**国内公务接待支出**0.08万元，主要用于接待市级领导调研、检查开支的用餐费等。国内公务接待2批次，8人次（不包括陪同人员），共计支出0.08万元，具体内容包括：接待市档案馆调研西区档案工作，0.08万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021年政府性基金预算财政拨款支出2.6万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2021年国有资本经营预算财政拨款支出5万元。

1. 其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2021年，攀枝花市西区档案馆运行经费支出12.35万元，比2020年增加1.2万元，增长10.76%。主要原因是增加1名参公编制职工，办公经费有所增加。

**（二）政府采购支出情况**

2021年，攀枝花市西区档案馆政府采购支出总额1.36万元，其中：政府采购货物支出1.36万元。主要用于开展国有企业退休人员人事档案利用管理工作，采购国有企业退休人员人事档案查阅室空调、打印机设备。授予中小企业合同金额1.36万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额1.36万元，占政府采购支出总额的100%。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2021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，本部门在2021年度预算编制阶段，组织对档案安全保管利用维护等2个项目开展了预算事前绩效评估，对2个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取2个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对2个项目开展了绩效自评。同时，本部门对2021年部门整体开展绩效自评。

按要求对2021年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看整体支出通过加强预算收支管理，健全内部管理制度，严格内部管理流程，部门整体支出控制在预算范围内，财务收支平衡，有效保障了办公室各项工作有序开展。本部门还自行组织了2个项目支出绩效评价，从评价情况来看该项目规划科学、决策依据充分、资金到位及时、项目管理规范。

本部门在2021年度部门决算中反映“档案实体及数据安全保管利用维护”“ 国有企业退休人员社会化管理补助资金”2个项目绩效目标实际完成情况。

（1）档案实体及数据安全保管利用维护项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数3.8万元，执行数为2.6万元，完成预算的68.4%。顺利完成档案安全保管保护设备维修、维护，使档案安全保管达到“九防”标准，保障档案绝对安全，为群众提供更为优质的档案服务，全年未发生档案安全事故，未发生群众投诉。发现的主要问题：部分支出存在滞后问题。下一步改进措施：合理安排支出。

（2）国有企业退休人员社会化管理补助资金项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数318.56万元，执行数为12.22万元，完成预算的3.83%。顺利接收部分人事档案，完成人事档案数字化外包服务采购工作，完成疫情防控档案微视频制作，入选国家档案局庆祝建党100周年档案系统微视频100部优秀展播作品，购置人事档案查阅室2台空调设备、两台打印设备。发现的主要问题：项目经费未能及时完成支出。下一步改进措施：及时开展经费申报，加强与财政部门沟通对接。

|  |
| --- |
| **2021年部门预算项目资金绩效自评表（特定目标类）** |
| （2021年度） |
| 专项（项目）名称 | 档案实体及数据安全保管利用维护项目、国有企业退休人员社会化管理补助资金项目 |
| 项目主管单位 | 攀枝花市西区档案馆 |
| 项目实施单位 | 攀枝花市西区档案馆 |
| 项目资金（万元） |  | 全年预算数 | 实际完成数 | 执行率（%） |
|  年度资金总额： | 322.36 | 14.82 | 4.6% |
| 其中：上级财政资金 |  |  |  |
|  本级财政资金 | 322.36 | 14.82 | 4.6% |
| 其他资金 |  |  |  |
| 总体目标 | 年度设定目标 | 实际完成情况 |
| 开展国有企业退休人员人事档案管理、接收与查阅利用工作，顺利推进人事档案数字化，拍摄庆祝建党100周年档案系统微视频，购置人事档案管理设备，提供优质高效的人事档案利用服务，加强档案安全保管和利用维护，确保档案绝对安全。 | 顺利完成档案安全保管保护设备维修、维护，使档案安全保管达到“九防”标准，保障档案绝对安全，顺利接收部分人事档案，完成人事档案数字化外包服务采购工作，完成疫情防控档案微视频制作，购置人事档案查阅室2台空调设备、两台打印设备，全年未发生档案安全事故，未发生群众投诉。 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成数 | 完成率（%） | 未完成原因和改进措施 |
| 项目完成 | 数量指标 | 指标1：每月档案安全检查、整改消防隐患，每月消防安全检查、消防设备维护，每月消杀 | 12次 | 12次 | 100% |  |
| 指标2：监控设备改造升级 | 增加7个摄像头，增加72T硬盘 | 增加7个摄像头，增加72T硬盘 | 100% |  |
|  | 指标3：提供档案利用服务 | 300卷次 | 561卷，复印7755页 | 100% |  |
| 质量指标 | 档案库房保管保护设备更新维护、查阅利用耗材更换，开展消杀工作，保障档案“九防”措施 | 提升档案查阅利用工作效率，消除消防安全隐患，保障消防设施正常运行。 | 全年无安全事故发生，档案保管达到“九防”标准，未发生消防安全事故 | 100% |  |
| 时效指标 | 完成时限 | 2021年12月31日 | 2021年12月31日 | 100% |  |
| 成本指标 |  指标1：拍摄疫情防控档案微视频，人事档案设备采购及档案安全保管利用耗材，人事档案数字化加工服务采购。 | 拍摄疫情防控档案微视频5万元，人事档案设备采购及档案安全保管利用耗材13.56万元，人事档案数字化加工服务采购300万元。 | 拍摄疫情防控档案微视频5万元，人事档案设备采购及档案安全保管利用耗材7.22万元，人事档案数字化加工服务采购支出0元。 | 3.8% | 项目经费支出安排滞后，及时开展经费申报，加强与财政部门沟通对接。 |
|  指标2：消防安全维保、设备维修，档案安全保管及利用维护。 | 消防安全维保支出1万元、设备维修，档案安全保管及利用维护支出2.8万元。 | 消防安全维保支出0.83万元、设备维修，档案安全保管及利用维护支出1.79万元。 | 68.9% | 部分支出存在滞后问题，合理安排支出。 |
|  | 社会效益指标 |  指标1：保障档案绝对安全，提供高效档案查阅利用服务 | 确保档案安全，为资政查考提供档案保障，解决群众结婚、购房、公证、工龄认定等问题和困难，为人民群众办事、为机关单位工作查考、为社会经济发展提供优质快捷的档案服务。 | 未发生档案安全事故，为资政查考提供档案保障，解决群众结婚、购房、公证、工龄认定等问题和困难，为人民群众办事、为机关单位工作查考、为社会经济发展提供优质快捷的档案服务。 | 100% |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 |  全区机关单位档案员、查档服务满意度。 | 100% | 100% | 100% |  |

本部门按要求对2021年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《西区档案馆2021年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

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。

2.一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）：指用于保障单位行政运行支出。

3.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）：指用于发放退休人员房贴及生活补助。

4.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（项）：指用于缴纳单位正式职工养老保险支出。

5.社会保障和就业（类）企业改革补助（款）其他企业改革发展补助（项）：指用于国有企业退休人员人事档案管理支出。

6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指用于缴纳单位正式职工医疗保险支出。

7.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指用于缴纳单位正式职工公务员医疗补助支出。

8.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：指用于缴纳单位正式职工住房公积金支出。

9.城乡社区（类）国有土地使用权出让（款）土地开发支出（项）：指用于档案安全保管、利用维护支出。

10.国有资本经营（类）解决历史遗留问题及改革成本（款）国有企业退休人员社会化管理补助（项）：指用于拍摄档案宣传视频、印刷档案宣传册支出。

11.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。

12.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。

13.“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。

14.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。

15.“九防”措施：防火、防盗、防潮、防虫、防光、防尘、防鼠、防污染、防高温。

16.“四害”消杀：蚊子、苍蝇、老鼠、蟑螂。

17.异地查档：为方便群众办事、让群众少跑路，四川省档案馆建立的全省档案异地查阅利用措施，在确认查档人信息无误的情况下，可在省内任何一家档案馆查阅婚姻、户籍等民生档案，实现全省数据共享。

第四部分附件

**2021年西区档案馆部门整体绩效评价报告**

**一、部门概况**

**（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。**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。

**（三）人员概况。**本单位有参公编制7人，临聘编制2人。实际在岗参公7人，临聘在编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。**

1. 年初预算收入110.45万元（一般公共预算拨款收入107.45万元，政府性基金拨款收入3万元）。

其中包括：其中包含一般公共服务支出84.7万元，社会保障支出8.53万元，住房保障支出8.02万元，卫生健康支出6.2万元，土地开发支出3万元。

2.年末调整预算收入132.02万元（一般公共预算拨款收入124.41万元、政府性基金预算拨款收入2.62万元、国有资本经营预算财政拨款收入5万元）。

**（二）部门财政资金支出情况。**

2021年支出139.24万元，其中包括一般公共服务支出96.52万元，社会保险和就业支出16.87万元，卫生健康支出7.66万元，城乡社区支出2.62万元，住房保障支出10.58万元，国有资本经营预算支出5万元。

**三、部门整体预算绩效管理情况**

**（一）部门预算项目绩效管理。**

西区档案馆在部门预算绩效目标制定前，提前收集各股室2021年工作计划和任务，根据往年支出情况进行预估，并经馆务会议集体讨论制定绩效目标。为确保目标能够完整实现，相关人员工资、社保、公积金等人员类支出，执行“三审”制度，由经办人员、股长、分管领导对支出进行审核，确保支出正确无误；专项支出方面，时刻保持过紧日子思想，减少相关支出，保持谨慎态度，主动咨询财政局、巡察办等部门，保障专项支出合理合规，确保专款专用。较好地完成了预算，无违规情况。

**（二）结果应用情况。**

西区档案馆已按时完成自评，并在西区公众信息网进行公开。

1. **自评质量**

西区档案馆部门整体支出情况较为准确。

**四、评价结论及建议**

**（一）评价结论。**

2021年，西区档案馆进一步加强绩效目标管理，全程监控绩效目标的编制和实施，通过每周计划总结、定期汇报、制度监管等方式有计划地逐步实现绩效目标。一是强化绩效目标分工，在绩效目标编制阶段，将绩效目标细化分解到到各股室，由各股室提供工作任务与工作目标，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。三是绩效实施全程监控，分管领导不定期对项目实施情况、绩效完成情况进行监督监控，确保进度。四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，在数据的基础上形成自评报告。

**（二）存在问题。**

年初预算、绩效目标与实际执行有一定的差异，存在预算可能会偏离绩效目标的情况。

**（三）改进建议。**

加强财务制度、规范学习，深入开展工作调研，深入把握工作任务细节，落实绩效实施监控措施，进一步缩小误差。

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、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表