

2020 年度

仁和区档案馆部门决算

编制说明

目录

公开时间：2021 年 9 月 25 日

第一部分 部门概况.....	1
一、基本职能及主要工作.....	1
二、机构设置.....	3
第二部分 部门决算情况说明.....	3
一、收入支出决算总体情况说明.....	4
二、收入决算情况说明.....	4
三、支出决算情况说明.....	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	4
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	7
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	7
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	9
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	9
十、其他重要事项的情况说明.....	9
第三部分 名词解释.....	17
第四部分 附件.....	21
附件 1.....	21
附件 2.....	21
第五部分 附表.....	29
一、收入支出决算总表.....	29
二、收入决算表.....	29
三、支出决算表.....	29
四、财政拨款收入支出决算总表.....	29
五、财政拨款支出决算明细表.....	29
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	29
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	29

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	29
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	29
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	29
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	29
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	29
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	29
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	29

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。负责接收、征集、管理档案，有效的保护和利用档案。

（二）2020 年重点工作完成情况。

1、保质保量完成仁和区综合档案馆建设。在 2 月份疫情防控严峻时期，攻坚克难，积极协调解决施工单位在项目建设中存在的问题和困难，指导做好防控物资储备和复产复工准备工作，使档案馆建设项目于 2020 年 2 月 28 日及时复产复工，确保档案馆工期按时间截点推进，并完成消防、设备、结构等专项验收及竣工验收工作；积极争取资金，做好档案馆搬迁前各项准备工作；在设备、物业服务采购过程中，认真落实中央八项规定，本着厉行节约原则，多处询价对比，严格按政府采购程序进行采购，现已完成档案专业设备、档案搬运、物业服务等采购；档案全文数字化加工服务、档案密集柜采购正挂网招标。11 月 25 日仁和区综合档案馆正式投入使用。

2、服务社会和谐，档案服务百姓开创新局面。积极为社会各界提供档案查阅利用服务，为我区机关各项工作，以及社会群众在解决信访、工龄认定、社会保险、变更婚姻关系、房产交易、民事纠纷、下岗职工再就业、贫困子女就学、农村妇女创业等民生问题方面提供了大量的凭证依据，为维护公民的合法权益、社会稳定和经济社会发展起到了积极作

用。全年，共接待档案利用者 4605 人次，提供档案 8210 卷（件）次。其中：提供异地查档案跨馆服务 36 人次，144 卷（件）次。

3、抓重点，提质量，积极服务中心工作。

（1）加强档案业务建设，提升档案服务能力。深入相关乡镇对金沙、银江、乌东德水电站移民档案进行指导，为项目顺利推进提供服务；积极配合牵头单位深入相关乡镇和部门对梅子箐水库改扩建、普达阳光康养等重大项目建设等档案进行监督指导和验收，为重大项目的顺利推进提供档案保障；积极做好乡镇区划调整、村级建制调整等档案工作，制定《仁和区农村房地一体和集体建设用地确权登记档案整编办法》，为我区顺利完成重大任务、重点工作提供档案服务。

（2）加大对脱贫攻坚档案资料的监督指导。一是加强脱贫攻坚档案业务培训工作。对全区 13 个乡镇、相关区级部门、分管领导、档案资料整理人员及第一书记开展关于脱贫攻坚档案资料收集整理和脱贫攻坚档案知识专题培训 6 次，培训人员 300 余人。二是加强脱贫攻坚档案检查指导。对全区 13 个乡镇和相关部门进行检查督导 3 次；抽调人员参加脱贫攻坚工作交叉检查任务；邀请市档案馆、市脱办对相关部门和乡镇、地开展脱贫攻坚档案管理工作进行了实地调研；截止目前，历年来，省、市到我区检查反馈脱贫攻坚档案资料存在的问题均已整改完毕。指导区脱办完成历年来档案的收集、整理，为 2020 年迎接省级考核验收奠定基础。

三是做好脱贫攻坚走访慰问工作。今年，对帮扶的 12 户贫困户开展走访慰问 12 次，为贫困户添置碗柜、床上用品、生活用品等，价值 11682 元。

（3）服务国有企业退休人员社会化管理工作。认真贯彻落实《攀枝花市国有企业退休人员社会化管理实施方案》，加强与攀钢档案馆等企业的联系与对接，积极做好国有企业退休人员社会化管理人事档案移交的准备工作。完成国有企业退休人员人事档案的接收工作。截止目前，已与 15 家国有企业签订退休人员人事档案交接协议，接收档案 5477 卷。

二、机构设置

仁和区档案馆属一级预算单位，下设独立编制机构 0 个，其中行政机构 0 个，参照公务员法管理的事业机构 0 个，其他事业机构 0 个。

第二部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收入总计 1139.16 万元。与 2019 年相比，收入总计增加 1008.04 万元，增长 769%。主要变动原因是档案馆项目建设资金增加。2020 年度支出总计 975.95 万元。与 2019 年相比，支出总计各增加 164.15 万元，增长 20%。主要变动原因是档案馆项目建设资金增加。

二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 1139.16 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1139.16 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%。

三、支出决算情况说明

2020 年本年支出合计 975.09 万元，其中：基本支出 127.53 万元，占 87%；项目支出 847.56 万元，占 13%；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%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年度收入总计 1140.18 万元。与 2019 年相比，收入总计增加 327.35 万元，增长 40%。主要变动原因是档案馆项目建设资金增加。2020 年度支出总计 1140.18 万元。与 2019 年相比，支出总计各增加 327.35 万元，增长 40%。主要变动原因是档案馆项目建设资金增加。

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

2020 年一般公共预算财政拨款支出 975.09 万元，占本年支出合计的 99%。与 2019 年相比，一般公共预算财政拨款增加 164.41 万元，增长 20%。主要变动原因是档案馆项目资

金支出增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020 年一般公共预算财政拨款支出 975.09 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 934.14 万元，占 95%；外交支出 0 万元，占 0%；国防支出 0 万元，占 0%；公共安全支出 0 万元，占 0%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 26.29 万元，占 3%；卫生健康支出 4.46 万元，占 1%；节能环保支出 0 万元，占 0%；城乡社区支出 0 万元，占 0%；农林水支出 0 万元，占 0%；交通运输支出 0 万元，占 0%；资源勘探工业信息等支出 0 万元，占 0%；商业服务业等支出 0 万元，占 0%；金融支出 0 万元，占 0%；援助其他地区支出 0 万元，占 0%；自然资源海洋气象等支出 0 万元，占 0%；住房保障支出 10.2 万元，占 1%；粮油物资储备支出 0 万元，占 0%；国有资本经营预算支出 0 万元，占 0%；灾害防治及应急管理支出 0 万元，占 0%；其他支出 0 万元，占 0%；债务还本支出 0 万元，占 0%；债务付息支出 0 万元，占 0%；抗疫特别国债安排的支出 0 万元，占 0%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020 年一般公共预算支出决算数为 975.09，完成调整预算数的 100%。其中：

1、一般公共服务（201）：支出决算为 934.14 万元，完成调整预算 100%。其中：

2010607 信息化建设：支出决算为 0.08 万元，完成调整预算 100%。

2010608 财政委托业务支出：支出决算为 0.08 万元，完成调整预算 100%。

2012601 行政运行：支出决算为 86.58 万元，完成调整预算 100%。

2012604 档案馆：支出决算为 97.4 万元，完成调整预算 100%。

2012699 其他档案事务支出：支出决算为 750 万元，完成调整预算 100%。

2、社会保障和就业支出（208）：支出决算为 26.29 万元，完成调整预算 100%。其中：

2080501 行政单位离退休：支出决算为 19.24 万元，完成调整预算 100%。

2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出：支出决算为 7.05 万元，完成调整预算 100%。

3、卫生健康支出（210）：支出决算为 26.29 万元，完成调整预算 100%。其中：

2101101 行政单位医疗：支出决算为 3.66 万元，完成调整预算 100%。

2101103 公务员医疗补助：支出决算为 0.8 万元，完成调整预算 100%。

4、住房保障支出（221）：支出决算为 10.2 万元，完成

调整预算 100%。其中：

2210201 公务员医疗补助：支出决算为 10.2 万元，完成调整预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 127.54 万元，其中：

人员经费 116.73 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 10.81 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

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020 年“三公”经费财政拨款支出决算为 0.06 万元，完成预算 20%，决算数小于预算数的主要原因是根据 2019 年公务接待费编制 2020 年公务接待费预算，在公务接待中，

严格审批审核，控制接待标准和人次，厉行节约。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020 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 0.06 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 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 2019 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 万元，完成预算 0%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2019 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

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，小型载客汽车 0 辆、金额 0 万元，大中型载客汽车 0 辆、金额 0 万元，其他车型 0 辆、金额 0 万元。截至 2020 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、小型载客汽车 0 辆、大中型载客汽车 0 辆、其他车型 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

3. 公务接待费支出 0.06 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2019 年增加 0.06 万元。主要原因是 2019 年未支出公务接待费。

国内公务接待支出 0.06 万元，主要用于开展脱贫攻坚档案工作调研接待用餐。国内公务接待 1 批次，5 人次，共计支出 0.06 万元，具体内容包括：接待费 0.06 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

2020 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2020 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

2020 年，仁和区档案馆运行经费支出 10.81 万元，比 2019 年减少 1.09 万元，下降 0.01%。主要原因是 1 名职工退休。

（二）政府采购支出情况

2020 年，仁和区档案政府采购支出总额 1.26 万元，其中：政府采购货物支出 1.26 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于购置档案保管保护设施设备。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2020年12月31日，仁和区档案馆共有车辆0辆，其

中：副部（省）级及以上领导用车0辆、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、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车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，本单位在年初预算编制阶段，组织对档案利用服务经费、智慧档案馆可研报告、国有企业退休人员社会化管理档案工作经费、档案馆运行经费、设备采购和运行经费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4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。

本单位按要求对2020年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看保质保量完成仁和区综合档案馆建设。在2月份疫情防控严峻时期，攻坚克难，积极协调解决施工单位在项目建设中存在的问题和困难，指导做好防控物资储备和复产复工准备工作，使档案馆建设项目于2020年2月28日及时复产复工，确保档案馆工期按时间节点推进，并完成消防、设备、结构等专项验收及竣工验收工作；积极争取资金，做好档案馆搬迁前各项准备工作；在设备、物业服务采购过程中，认真落实中央八项规定，本着厉行节约原则，多处询

价对比，严格按政府采购程序进行采购，完成档案馆搬迁服务、档案全文数字化加工服务、档案密集柜、冷冻杀虫柜采购安装工作。11月25日仁和区综合档案馆正式投入使用。

服务社会和谐，档案服务百姓开创新局面。积极为社会各界提供档案查阅利用服务，为我区机关各项工作，以及社会群众在解决信访、工龄认定、社会保险、变更婚姻关系、房产交易、民事纠纷、下岗职工再就业、贫困子女就学、农村妇女创业等民生问题方面提供了大量的凭证依据，为维护公民的合法权益、社会稳定和经济社会发展起到了积极作用。全年，共接待档案利用者4605人次，提供档案8210卷（件）次。其中：提供异地查档案跨馆服务36人次，144卷（件）次。

抓重点，提质量，积极服务中心工作。1.加强档案业务建设，提升档案服务能力。深入相关乡镇对金沙、银江、乌东德水电站移民档案及梅子箐水库改扩建项目档案进行跟进指导和验收；积极做好乡镇区划调整、村级建制调整、农村房地一体和集体建设用地确权登记等档案工作，制定《仁和区农村房地一体和集体建设用地确权登记档案整编办法》，为我区顺利完成重大任务、重点工作提供档案服务。2.加大对脱贫攻坚档案资料的监督指导。一是加强脱贫攻坚档案业务培训工作。对全区13个乡镇、相关区级部门、分管领导、档案资料整理人员及第一书记开展关于脱贫攻坚档案资料收集整理和脱贫攻坚档案知识专题培训6次，培训人员300余人。二是加强脱贫攻坚档案检查指导。对全区13个乡

镇和相关部门进行检查督导 3 次；抽调人员参加脱贫攻坚工作交叉检查任务；邀请市档案馆、市脱办对相关部门和乡镇、地开展脱贫攻坚档案管理工作进行了实地调研；截止目前，历年来，省、市到我区检查反馈脱贫攻坚档案资料存在的问题均已整改完毕。指导区脱办完成历年来档案的收集、整理，为 2020 年迎接省级考核验收奠定基础。三是做好脱贫攻坚走访慰问工作。今年，对帮扶的 12 户贫困户开展走访慰问 12 次，为贫困户添置碗柜、床上用品、生活用品等，价值 11682.00 元。

3. 服务国有企业退休人员社会化管理工作。认真贯彻落实《攀枝花市国有企业退休人员社会化管理实施方案》，加强与攀钢档案馆等企业的联系与对接，积极做好国有企业退休人员社会化管理人事档案移交的准备工作。完成国有企业退休人员人事档案的接收工作。截止目前，已与 15 家国有企业签订退休人员人事档案交接协议，接收档案 5477 卷。本单位还自行组织了 1 个项目支出绩效评价，从评价情况来看综合档案馆建设面积 3696 平方米，其中库房面积 2031.29 平方米，技术用房面积 1587.87 平方米，办公用房面积 76.84 平方米。项目建成后，实现全区 23 万余卷档案安全保管保护，将保证综合档案馆办公区域和专业技术用房各项设施设备正常运行，达到档案安全保管要求；提高档案依法接收进馆能力，全面推进档案“双套制”移交和接收工作，加强馆藏档案安全保管保护能力，不断提升档案利用服务质量。仁和区综合档案馆系“十三五”中央支持项目，申报了中央、省级及地方配套资金。共批复并下达 1409 万元。

按工程进度及时申报中央、省级及地方配套资金。2018 年下达中央资金 471 万元、省级资金 188 万元；2020 年下达区级直达资金 750 万元。除项目前期工作所需资金支出外，其余资金都转给代建公司进行支付。各级资金使用安全、规范性及有效性进行重点分，资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等合规合法、与预算相符。2020 年 8 月底，仁和区综合档案馆建设项目竣工，并于 2020 年 11 月完成搬迁工作。目前项目正在审计。

1. 项目绩效目标完成情况。

本单位在 2020 年度部门决算中反映数字化档案馆建设工作、档案提供利用服务工作、档案安全保管保护工作。3 个项目绩效目标实际完成情况。

（1）数字化档案馆建设工作项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障完成馆藏 20 万页涉及民生档案全文数字化扫描加工工作。通过项目的实施，提高民生档案查询的查全率和查准率，为利用者提供快捷、便捷的档案服务；有效保护实体档案；完善异地备份电子数据库建设；有效抢救馆藏实体档案。发现的主要问题：因财政预算资金有限，数字化加工进度较慢。下一步改进措施：积极争取财政资金，加快进度，提高数字化加工效率。

（2）档案安全保管保护工作项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障确保库房温湿度控制在规定范

围内，达到恒温恒湿标准，符合档案安全保管要求；及时更新和维护设施设备，确保专用设备正常运行，达到提高档案查全率和查准率的要求。确保档案馆专用服务器等设施设备的能正常运行，使档案馆档案查询系统运行正常，馆藏档案温湿度控制在标准范围内，延长档案寿命，达到档案保管保护要求，确保馆藏 23 万卷档案的安全。发现的主要问题：档案馆库房和实施设备老旧，运行成本较高。下一步改进措施：加快新馆建设，提高档案保管条件，更新设施设备，增强安全保管能力。

（3）档案提供利用服务工作项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 3 万元，执行数为 3 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障保证每年约 4000 余人次的档案查借阅工作的正常运行，为全区各项中心工作提供档案服务，解决群众办理结婚、购房、公证、工龄认定等问题和困难。解决群众办理结婚、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。，发现的主要问题：服务场所条件有限，服务质量有待提高。下一步改进措施：加快新馆建设，设立档案查阅大厅，进一步提高服务质量。

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称			档案馆运行经费		
预算单位					
预算执行情况 (万元)	预算数:		10	执行数:	10
	其中-财政拨款:		10	其中-财政拨款:	10
	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	
	保证 2020 年 1 月-12 月档案馆电费开支; 确保磁盘阵列、服务器、空调、除湿机、电脑等专用设备的正常运行以及老旧设施设备的更新更换开支。			确保了磁盘阵列、服务器、空调、除湿机、电脑等专用设备的正常运行以及老旧设施设备的更新维护。	
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	质量指标	档案馆库房电 费及设备维护 费开支, 及时更 新更换老旧设 施设备。	1 台磁盘阵列、1 台服务 器、15 台空调、5 台除湿 机、10 台电脑等专用设备的 正常运行。	确保 1 台磁盘阵列、1 台 服务器、15 台空调、5 台 除湿机、10 台电脑等专用 设备的正常运行。
	项目完 成指标	时效指标	完成时效	1-12 月	按时完成
	项目完 成指标	成本指标	设施设备运行 维护费	10 万元	10 万元
	效益指 标	社会效益指标	确保档案馆专 用服务器等设 施设备的能正 常运行, 使档案 馆档案查询系 统运行正常, 馆 藏档案温湿度 控制在标准范 围内, 延长档案 寿命, 达到档案 保管保护要求, 确保档案的安 全。		
	满意度 指标	服务对象满意 度指标	档案管理部门 满意度、档案利 用者满意度。	≥95%	97%

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		档案利用工作经费			
预算单位					
预算执行情况 (万元)	预算数:	3	执行数:	3	
	其中-财政拨款:	3	其中-财政拨款:	3	
	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		
	用于支付 2020 年 1 月-12 月档案馆对外查借阅档案所需办公设备维护、更新及耗材费用。保证 2020 年档案查借阅工作正常运行。		提供利用档案 4000 人次、4317 卷次，复印档案 2.5 万余页。		
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	对外查借阅档案所需办公设备及耗材维护、更新。	查借阅 4000 余人次。	提供利用档案 4185 人次。
	项目完成指标	质量指标	查档完成率	100%	100%
	项目完成指标	时效指标	完成时效	1-12 月	按时完成
		成本指标	档案利用经费	3 万元	3 万元
	效益指标	社会效益指标	保证全年仁和区档案馆每年约 4000 余人次的档案查借阅工作的正常运行，解决群众办理结婚、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。		
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案管理部门满意度、档案利用者满意度。	≥95%	97%

项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		数字化档案馆建设项目			
预算单位					
预算执行情况 (万元)	预算数:	10	执行数:	10	
	其中-财政拨款:	10	其中-财政拨款:	10	
	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	
	2020 年完成仁和区档案馆馆藏 20 万页涉及民生档案全文数字化扫描加工工作。			完成 20 万页档案全文数字化工作。	
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	涉及民生的纸质档案全文数字化扫描加工工作	馆藏 30 万页	馆藏 30 万页
	项目完成指标	质量指标	当年计划馆藏档案全文数字化率	100%	100%
	项目完成指标	时效指标	完成时效	1-12 月	按时完成
		成本指标	纸质档案全文数字化扫描加工经费	10 万元	10 万元
	效益指标	社会效益指标	通过项目的实施,提高民生档案查询的查全率和查准率,为利用者提供快捷、便捷的档案服务;有效保护实体档案;完善异地备份电子数据库建设;有效抢救馆藏实体档案。		
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案管理部门满意度、档案利用者满意度。	≥95%	97%

2. 部门绩效评价结果。

本单位按要求对 2020 年部门整体支出绩效评价情况开展自评,《仁和区档案馆部门 2020 年部门整体支出绩效评价报告》见附件(附件 1)。

本单位自行组织对仁和区综合档案馆建设工程项目开展了绩效评价,《仁和区综合档案馆建设工程项目 2020 年绩效评价报告》见附件(附件 2)。

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：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：指指财政部门安排保障档案管理各项工作的其他项目支出。。

10. 社会保障和就业：指财政部门安排行政事业单位养老支出。

11. 医疗卫生与计划生育：指财政部门安排行政单位用

于缴纳单位基本医疗保险支出。。

12. 住房保障：指财政部门安排行政单位用于缴纳公积金支出。

13. 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。

14. 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。

15. “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。

16. 机关运行经费：为保障单位（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以及其他费用。

第四部分 附件

附件 1

攀枝花市仁和区档案馆 2020 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

仁和区档案馆是区委直属参公管理事业单位，共有编制 7 人，现在岗参公人员共 6 人（其中领导 2 人，工作人员 4 人），退休人员 4 人。工作职责：负责档案收集、整理工作，有效保护和利用档案，提高档案信息化建设水平。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

我单位 2020 年度财政拨款收入 11391625.76 元，年初财政拨款结转和结余 800.00 元，本年支出 9750825.76 元，年末结转和结余 1641600.00 元（设备购置费）。2020 年一般公共预算财政拨款收入 11391625.76 元，上年收入为 1311158.28 元，同比增长 10080467.48 元，主要为财政应返还额度（档案馆建设项目资金）。

（二）部门财政资金支出情况。

2020 年财政拨款支出决算数 9750825.76 元。包括基本支出 1275185.76 元（基本支出主要为人员经费 1167154.48 元，日常公用经费 108031.28 元）；项目支出 8475640.00 元（攀枝花市仁和区档案馆建设项目 7500000.00 元、预下达

仁和区综合档案馆专用设备采购及运行经费 676040.00 元、数字化档案馆建设工作经费 100000.00 元、档案馆设施设备运行经费 100000.00 元、档案利用工作经费 30000.00 元、预下达仁和区智慧档案馆可行性研究报告编制费 68000.00 元、用友 A++财务软件运行维护服务费 1600.00)。

三、部门整体预算绩效管理情况

(一) 部门预算管理。

仁和区档案馆预算安排支出主要用于保障该部门机构正常运转、完成日常工作任务以及本单位承担的档案业务管理工作。

基本支出，是用于保障我馆正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴、离退休费、住房公积金和日常公用经费等。

项目支出，是用于保障我馆档案业务部门为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出。

按支出功能分类主要用于以下方面：

(一) 一般公共服务支出 9341428.16 元，主要用于人员工资、日常运转、数字化档案馆建设、档案馆设施设备运行以及为完成特定行政工作任务和事业发展目标而安排的年度项目支出。

(二) 社会保障和就业支出 262826.20 元，主要用于离退休人员支出。

（三）卫生健康支出 44589.40 元，主要用于按照规定标准为职工缴纳的基本医疗保险及公务员医疗补助等支出。

（四）住房保障支出 101982.00 元，用于按照规定标准为职工缴纳住房公积金等支出。

（二）结果应用情况。

本单位对部门预算绩效管理工作开展情况进行自评，并将自评结果进行公开，评价结果作为来年预算安排的重要依据，根据项目年度预算执行情况，分析项目支出需求，确保重点项目的支出，充分发挥资金使用绩效，推动单位部门整体绩效管理水平不断提升，确保预算“绩效”作用落到实处。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

本单位 2020 年预算、决算工作严格按照财政相关政策法规规范编制、按时报送。预算执行有力，执行率高，有资金增减时及时调整预算，调整率不超标准。严格执行节能降耗政策，做到不浪费。公务接待不超预算，无公务用车，无公费出国情况。按时按量对本单位预决算进行了公示公开。建立并逐步完善本单位内控制度，及时填报内控制度年度报告。严格执行会计核算和管理制度、政府采购制度、资金支付制度，资金使用合规、安全，保证本单位全年各类资金的正常使用和各项事业的正常运行。

（二）存在问题。

本单位内部控制制度还需完善，已满足不断发展的工作需求。

（三）改进建议。

按照财务工作的相关要求和规范，不断完善本单位财务制度，发现问题及时修正，合理、安全的进行资产管理，确保单位财务工作的正常运行。

攀枝花市仁和区综合档案馆 建设工程项目 2020 年绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

仁和区综合档案馆建设工程占地 4.65 亩,建设面积 3696 平方米,概算投资 1737.17 万元,其中中央预算内投资 471 万元,省预算内投资 188 万元。区财评审定金额 1440.22 万元,招投标文件合同价 1288.1325 万元,于 2019 年 7 月开工建设,2020 年 8 月竣工。仁和区档案馆作为项目主管单位,在项目建设中,负责开展项目建设立项申报工作、申请项目建设资金、开展项目选址工作、开展项目设计、监理、施工等招标工作;对项目代建机构进行监督管理、开展项目竣工验收工作等。项目由仁和区城市发展建设(集团)有限公司代建。

2015 年,区发改局印发《关于〈仁和区综合档案馆建设工程项目建议书〉的批复》(攀仁发改[2015]199 号),完成项目立项;2018 年,中央资金 471 万元(攀仁财资经投[2018]48 号《关于下达 2018 年中西部地区县级档案馆建设中央预算内投资支出专项资金的通知》)、省级资金 188 万元(攀仁财资经投[2018]93 号《关于下达 2018 年省预算内基本建设投资支出预算专项资金的通知》)到位;2020 年区级

直达资金 750 万元（攀仁财资经投[2020]87 号）到位。

（二）项目绩效目标。

综合档案馆建设面积 3696 平方米，其中库房面积 2031.29 平方米，技术用房面积 1587.87 平方米，办公用房面积 76.84 平方米。项目建成后，实现全区 23 万余卷档案安全保管保护，将保证综合档案馆办公区域和专业技术用房各项设施设备正常运行，达到档案安全保管要求；提高档案依法接收进馆能力，全面推进档案“双套制”移交和接收工作，加强馆藏档案安全保管保护能力，不断提升档案利用服务质量。

（三）项目自评步骤及方法。

成立项目绩效自评工作组，由馆长杨丽任组长，副馆长倪立东任副组长，各部室负责人任成员，对照《攀枝花市仁和区基础设施建设项目支出绩效评价指标》进行认真开展自评。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

仁和区综合档案馆系“十三五”中央支持项目，申报了中央、省级及地方配套资金。共批复并下达 1409 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

按工程进度及时申报中央、省级及地方配套资金。2018 年下达中央资金 471 万元、省级资金 188 万元；2020 年下达区级直达资金 750 万元。除项目前期工作所需资金支出外，其余资金都转给代建公司进行支付。各级资金使用安全、规

范性及有效性进行重点分，资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

仁和区档案馆财务管理制度健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。在项目实施中，对代建单位资金支付情况进行监督、管理。

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。

仁和区综合档案馆建设项目主管部门是仁和区档案馆，负责完成项目立项申报、资金申报、项目选址申报等工作。项目具体由仁和区城投集团公司负责实施。仁和区档案馆对项目实施的各个环节进行监督、管理。

（二）项目管理情况。在项目实施过程中，主管部门和代建单位都能严格执行相关法律法规及项目管理制度等情况，严格按照招投标、政府采购、项目公示制等相关规定进行项目建设工作。

（三）项目监管情况。仁和区档案馆定期召开专题会议，研究项目建设及资金支付情况，及时对接代建单位，了解项目资金使用情况。在项目建设过程中，对监理公司进行规范管理，了解监理中发现的问题，并及时处理。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

2020 年 8 月底，仁和区综合档案馆建设项目竣工，并于 2020 年 11 月完成搬迁工作。目前项目正在审计。

（二）项目效益情况。

仁和区综合档案馆建设项目完成，使档案馆档案查询系统运行正常，馆藏档案温湿度控制在标准范围内，延长档案寿命，达到档案保管保护要求，确保馆藏 23 万卷档案的安全。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

项目评价结果为优。该项目决策科学，依据十足，施工全过程管理较为规范，项目完成效果好，实施后达到了预期追求，满足了的需求。

（二）存在的问题。

通过自评，我们发现项目实施过程中尚有不足之处，主要是施工全过程管理机制还不够完善，有待进一步完善。

（三）相关建议。

针对存在的问题，我们将严格履行基本建设程序，通过制度建设，创新机制，规范管理，进一步完善现有的管理办法，逐步建立管理规范，运行有序的管理机制。

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