

安庆市档案馆 2023 年度部门决算

2024 年 8 月

目 录

第一部分 安庆市档案馆概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 安庆市档案馆 2023 年度部门决算表

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、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 安庆市档案馆 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

附件：1. 2023 年度项目支出绩效自评表

2. 2023 年度档案数字化项目绩效评价报告

第一部分 安庆市档案馆概况

一、部门职责

根据《中共安庆市委办公室关于调整安庆市档案馆职能配置、内设机构和人员编制的通知》（办〔2019〕56号）规定，市档案馆主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省和市有关档案工作的法律法规规章和方针政策。

（二）接收市直各单位和其他组织按规定移交进馆的档案资料，征集存在社会上的珍贵档案资料。

（三）保管档案，维护档案的完整与安全。

（四）对馆藏档案进行科学管理、编目、鉴定、数字化、技术保护及开发利用。

（五）指导市直和县（市、区）档案业务工作。

（六）承担全市档案专业技术资格评审的事务性工作。

（七）承办市委交办的其他任务。

二、机构设置

从决算单位构成看，安庆市档案馆2023年度部门决算仅包括局本级决算，无其他下属单位决算；与预算相比，无增减变化。具体情况见下表：

序号	单位名称
1	安庆市档案馆本级

第二部分 安庆市档案馆 2023 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：安庆市档案馆

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	978.52	一、一般公共服务支出	35	689.83
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	36	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	37	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	38	
五、事业收入	5		五、教育支出	39	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	40	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	41	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	42	211.95
	9		九、卫生健康支出	43	36.44
	10		十、节能环保支出	44	
	11		十一、城乡社区支出	45	
	12		十二、农林水支出	46	
	13		十三、交通运输支出	47	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	48	
	15		十五、商业服务业等支出	49	
	16		十六、金融支出	50	
	17		十七、援助其他地区支出	51	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	52	
	19		十九、住房保障支出	53	40.30
	20		二十、粮油物资储备支出	54	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	55	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	56	
	23		二十三、其他支出	57	
	24		二十四、债务还本支出	58	
	25		二十五、债务付息支出	59	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	60	
本年收入合计	27	978.52	本年支出合计	61	978.52
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	62	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	63	
	30			64	
总计	31	978.52	总计	65	978.52

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况；本套报表金额单位转换成万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

收入决算表

公开
02表

部门：安庆市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补助 收入	事业收入		经营收 入	附属单 位上缴 收入	其他 收入
							小计	其中： 教育收 费			
类	款	项	栏次 合计	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计	978.52	978.52						
201			一般公共服务支出	689.83	689.83						
20113			商贸事务	2.00	2.00						
2011308			招商引资	2.00	2.00						
20126			档案事务	679.41	679.41						
2012601			行政运行	430.68	430.68						
2012602			一般行政管理事务	59.73	59.73						
2012604			档案馆	189.00	189.00						
20132			组织事务	7.82	7.82						
2013299			其他组织事务支出	7.82	7.82						
20199			其他一般公共服务支出	0.60	0.60						
2019999			其他一般公共服务支出	0.60	0.60						
208			社会保障和就业支出	211.95	211.95						
20801			人力资源和社会保障管理事务	11.96	11.96						
2080101			行政运行	11.96	11.96						
20805			行政事业单位养老支出	177.60	177.60						
2080501			行政单位离退休	93.10	93.10						
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	48.41	48.41						
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	36.09	36.09						
20808			抚恤	22.39	22.39						
2080801			死亡抚恤	22.39	22.39						
210			卫生健康支出	36.44	36.44						
21011			行政事业单位医疗	36.44	36.44						
2101101			行政单位医疗	30.10	30.10						
2101103			公务员医疗补助	6.34	6.34						
221			住房保障支出	40.30	40.30						
22102			住房改革支出	40.30	40.30						
2210201			住房公积金	40.30	40.30						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：安庆市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营 支出	对附 属单 位补 助支 出
类	款	项	栏次 合计	1	2	3	4	5	6
				978.52	729.79	248.73			
201			一般公共服务支出	689.83	441.10	248.73			
20113			商贸事务	2.00	2.00				
2011308			招商引资	2.00	2.00				
20126			档案事务	679.41	430.68	248.73			
2012601			行政运行	430.68	430.68				
2012602			一般行政管理事务	59.73		59.73			
2012604			档案馆	189.00		189.00			
20132			组织事务	7.82	7.82				
2013299			其他组织事务支出	7.82	7.82				
20199			其他一般公共服务支出	0.60	0.60				
2019999			其他一般公共服务支出	0.60	0.60				
208			社会保障和就业支出	211.95	211.95				
20801			人力资源和社会保障管理事务	11.96	11.96				
2080101			行政运行	11.96	11.96				
20805			行政事业单位养老支出	177.60	177.60				
2080501			行政单位离退休	93.10	93.10				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	48.41	48.41				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	36.09	36.09				
20808			抚恤	22.39	22.39				
2080801			死亡抚恤	22.39	22.39				
210			卫生健康支出	36.44	36.44				
21011			行政事业单位医疗	36.44	36.44				
2101101			行政单位医疗	30.10	30.10				
2101103			公务员医疗补助	6.34	6.34				
221			住房保障支出	40.30	40.30				
22102			住房改革支出	40.30	40.30				
2210201			住房公积金	40.30	40.30				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：安庆市档案馆

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	小计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	978.52	一、一般公共服务支出	30	689.83	689.86		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	32				
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34				
	6		六、科学技术支出	35				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37	211.95	211.95		
	9		九、卫生健康支出	38	36.44	36.44		
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41				
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48	40.30	40.30		
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				
本年收入合计	24	978.52	二十四、债务还本支出	53				
年初财政拨款结转和结余	25		二十五、债务付息支出	54				
一般公共预算财政拨款	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	55				
政府性基金预算财政拨款	27		本年支出合计	56	978.52	978.52		
国有资本经营预算财政拨款	28		年末财政拨款结转和结余	57				
总计	29	978.52	总计	58	978.52	978.52		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：安庆市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	978.52	729.79	248.73
201			一般公共服务支出	689.83	441.10	248.73
20113			商贸事务	2.00	2.00	
2011308			招商引资	2.00	2.00	
20126			档案事务	679.41	430.68	248.73
2012601			行政运行	430.68	430.68	
2012602			一般行政管理事务	59.73		59.73
2012604			档案馆	189.00		189.00
20132			组织事务	7.82	7.82	
2013299			其他组织事务支出	7.82	7.82	
20199			其他一般公共服务支出	0.60	0.60	
2019999			其他一般公共服务支出	0.60	0.60	
208			社会保障和就业支出	211.95	211.95	
20801			人力资源和社会保障管理事务	11.96	11.96	
2080101			行政运行	11.96	11.96	
20805			行政事业单位养老支出	177.60	177.60	
2080501			行政单位离退休	93.10	93.10	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	48.41	48.41	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	36.09	36.09	
20808			抚恤	22.39	22.39	
2080801			死亡抚恤	22.39	22.39	
210			卫生健康支出	36.44	36.44	
21011			行政事业单位医疗	36.44	36.44	
2101101			行政单位医疗	30.10	30.10	
2101103			公务员医疗补助	6.34	6.34	
221			住房保障支出	40.30	40.30	
22102			住房改革支出	40.30	40.30	
2210201			住房公积金	22.39	22.39	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：安庆市档案馆

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	536.96	302	商品和服务支出	56.67	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	142.79	30201	办公费	11.99	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	172.18	30202	印刷费		310	资本性支出	0.94
30103	奖金	59.75	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费	1.32	30204	手续费		31002	办公设备购置	0.94
30107	绩效工资		30205	水费	1.00	31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	52.74	30206	电费	2.00	31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费	36.09	30207	邮电费	2.00	31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	16.25	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
30111	公务员医疗补助缴费	16.34	30209	物业管理费		31008	物资储备	
30112	其他社会保障缴费	1.81	30211	差旅费	0.80	31009	土地补偿	
30113	住房公积金	40.77	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	6.92	30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	135.22	30215	会议费	2.00	31013	公务用车购置	
30301	离休费	28.58	30216	培训费	0.27	31019	其他交通工具购置	
30302	退休费	60.29	30217	公务接待费	2.00	31021	文物和陈列品购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31022	无形资产购置	
30304	抚恤金	22.39	30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助	1.71	30225	专用燃料费		312	对企业补助	
30306	救济费		30226	劳务费		31201	资本金注入	
30307	医疗费补助	15.09	30227	委托业务费	2.00	31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	4.88	31204	费用补贴	
30309	奖励金	0.04	30229	福利费	2.40	31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	20.81	399	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	7.12	30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
			30299	其他商品和服务支出	4.52	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
人员经费合计		672.18	公用经费合计					57.61

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：安庆市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
				合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
															项目支出结转	项目支出结余
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			合计													

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：安庆市档案馆单位没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：安庆市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计			

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：安庆市档案馆单位没有国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。

第三部分 安庆市档案馆 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计 978.52 万元（含使用非财政拨款结余、年初结转和结余）、支出总计 978.52 万元（含结余分配、年末结转和结余）。与 2022 年相比，收、支总计各增加 31.68 万元，增长 3.3%，主要原因：一是基本支出中人员支出工资福利支出奖金增加 42.39 万元；二是基本支出中公用支出办公费、劳务费支出减少 4.40 万元；三是项目支出中档案征集及信息化支出增加 9.13 万元，档案数字化项目支出减少 15.44 万元。

二、收入决算情况说明

2023 年度收入合计 978.52 万元，其中：财政拨款收入 978.52 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

2023 年度支出合计 978.52 万元，其中：基本支出 729.79 万元，占 74.6%；项目支出 248.73 万元，占 25.4%；经营支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计 978.52 万元（含年初财政拨款结转和结余），支出总计 978.52 万元（含年末财政拨款结转和结余）。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各增加 31.68 万元，增长 3.3%，主要原因：一是基本支出中人员支出工资福利支出奖金增加 42.39 万元；二是基本支出中公用支出办公费、劳务费支

出减少 4.40 万元；三是项目支出中档案征集及信息化支出增加 9.13 万元，档案数字化项目支出减少 15.44 万元。

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。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 978.52 万元，占本年支出的 100%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 31.68 万元，增长 3.3%，主要原因：一是基本支出中人员支出工资福利支出奖金增加 42.39 万元；二是基本支出中公用支出办公费、劳务费支出减少 4.4 万元；三是项目支出中档案征集及信息化支出增加 9.13 万元，档案数字化项目支出减少 15.44 万元。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 978.52 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 689.83 万元，占 70.5%；社会保障和就业（类）支出 211.95 万元，占 21.7%；卫生健康（类）支出 36.44 万元，占 3.7%；住房保障（类）支出 40.3 万元，占 4.1%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 853.24 万元，支出决算为 978.52 万元，完成年初预算的 114.7%。决算数大于预算数的主要原因：一是一般公共服务支出基本支出中商贸事务招商引资支出增加 2.0 万元，档案事务中人员支出增加 60.82 万元，组织事务中安排第八批选派干部生活补助和住宿及往返交通费增加 7.82 万元，其他一般公共服务支出中增人增资专项安排

提前退休人员生活补助经费增加 0.6 万元；二是社会保障和就业支出增加 34.91 万元,其中年度人员去世抚恤金追加 22.39 万元,人力资源和社会保障管理事务救增加 11.91 万元,养老保险缴费增加 0.61 万元；三是卫生健康支出,离休人员医疗费增加 10.0 万元；四是项目支出中档案馆综合定额年度调整增加 9.13 万元。其中:基本支出 729.79 万元,占 74.6%;项目支出 248.73 万元,占 25.4%。具体情况如下:

1. **一般公共服务(类)经贸事务(款)招商引资(项)**。年初预算为 0 万元,支出决算为 2 万元,决算数大于预算数的主要原因是年度增加招商引资经费收支。

2. **一般公共服务(类)档案事务(款)行政运行(项)**。年初预算为 369.86 万元,支出决算为 430.68 万元,完成年初预算的 116.4%,决算数大于预算数的主要原因是在职人员年内增人增资增加基本工资、津贴补贴、奖金支出 70.44 万元,公用经费压缩减少办公费、其他商品服务支出 9.62 万元。

3. **一般公共服务(类)档案事务(款)一般行政管理事务(项)**。年初预算为 50.6 万元,支出决算为 59.73 万元,完成年初预算的 118.0%,决算数大于预算数的主要原因是因单位年度增人增加单位综合定额项目支出 9.13 万元。

4. **一般公共服务(类)档案事务(款)档案馆(项)**。年初预算为 189 万元,支出决算为 189 万元,完成年初预算的 100%。

5. **一般公共服务(类)组织事务(款)其他组织事务支出(项)**。年初预算为 0 万元,支出决算为 7.82 万元,决算数大于预算数的

主要原因是年度安排第八批选派干部生活补助和住宿及往返交通费增加。

6. 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）。年初预算为 0 万元，支出决算为 0.6 万元，决算数大于预算数的主要原因是年度增人增资专项安排提前退休人员生活补助经费增加。

7. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 11.96 万元，决算数大于预算数的主要原因是年度增人增资专项安排提前退休人员工资性支出增加。

8. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算为 100.44 万元，支出决算为 93.1 万元，完成年初预算的 92.7%，决算数小于预算数的主要原因是年内退休职工去世 1 人，减少退休费支出。

9. 社会保障和就业（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）。年初预算为 48.41 万元，支出决算为 48.41 万元，完成年初预算的 100%。

10. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 24.2 万元，支出决算为 36.09 万元，完成年初预算的 149.1%，决算数大于预算数的主要原因是年度增人增资职业年金缴费金额调整预算追加。

11. 社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年

初预算为 0 万元，支出决算为 22.39 万元，决算数大于预算数的主要原因是单位年度支付死亡人员抚恤金，本年度追加相关经费。

12. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 20.1 万元，支出决算为 30.1 万元，完成年初预算的 149.8%，决算数大于预算数的主要原因是离休人员支付医疗费用的增加。

13. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为 6.34 万元，支出决算为 6.34 万元，完成年初预算的 100%。

14. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 40.3 万元，支出决算为 40.3 万元，完成年初预算的 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度财政拨款基本支出 729.79 万元，其中：人员经费 672.18 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、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、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 57.61 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

安庆市档案馆没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

安庆市档案馆没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2023年度，安庆市档案馆机关运行经费支出 57.61 万元，比 2022 年减少 4.4 万元，下降 7.1%，主要原因是办公费、劳务费支出减少。

（二）政府采购支出情况。

2023 年度，安庆市档案馆政府采购支出总额 202.14 万元，其中：政府采购货物支出 0.94 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 201.2 万元。授予中小企业合同金额 202.14 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 202.14 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

（三）国有资产占有使用情况。

截至 2023 年 12 月 31 日，安庆市档案馆共有车辆 0 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）关于 2023 年度绩效评价情况的说明

（1）绩效评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年度纳入部门预算的项目支出全面开展了绩效自评，共 5 个项目，涉及资金 248.73 万元。从评价情况看，项目资金执行率均为 100%，项目绩效情况均已达到了预期目标。

组织对 2023 年度部门整体支出开展了绩效自评。评价结果显示，2023 年，安庆市档案馆对部门基本支出和 5 个项目实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 978.52 万元，其中：基本支出 729.79 万元，项目支出 248.73 万元。全年实际执行数为 978.58 万元，执行率为 100%。所有项目均按照《安庆市档案馆机关预算绩效管理操作规程》、《安庆市档案馆绩效管理辦法》组织实施，根据财政部门要求的时间结点开展绩效监控工作，年终对部门所有支出开展年度绩效自评。部门整体绩效自评得分 100 分，结果为优。

根据部门评价工作安排，2023 年，我部门未组织开展部门评价。

（2）部门决算中项目绩效自评结果。

我馆在 2023 年度部门决算中反映“档案数字化”项目绩效自评综述和所有项目支出绩效自评表。

档案数字化项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 189 万元，执行数为 189 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是 2023

年度验收 5 批次 81 个全宗，涉及地区机关、破产企业、专业等门类档案，共计 21529 卷又 4294 件，著录校对目录 521436 条，扫描图片 2625960 画幅；二是积极筹划数字档案馆建设，先后到省档案馆汇报数字馆建设计划、到马鞍山市档案馆参加省信息化建设集体培训。与联通、移动、电信三大运营商以及金档、光典、讯飞公司对接，协编《安庆市档案馆数字档案馆建设项目建议书》，报送市数据资源管理局审批。

档案数字化项目的《项目支出绩效自评表》。

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		档案数字化专项							
主管部门		安庆市档案馆			实施单位	安庆市档案馆			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
		年度资金总额:	189	189	189	10	100%	10	
		其中: 本年财政拨款	189	189	189	-		-	
		上年结转资金				-		-	
		其他资金				-		-	
年度总体目标完成情况	预期目标				实际完成情况				
	完成 270 万幅馆藏档案 (不包括每年进馆的增量档案) 数字化扫描任务, 录入馆藏档案文件级目录 27 万条。				完成著录校对目录 521436 条, 扫描图片 2625960 画幅。				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1: 馆藏档案数字化扫描(万幅)		270	262.59	8	8	
			指标 2: 录入馆藏档案文件级目录(万条)		27	27	7	7	
		质量指标	指标 1: 档案全文扫描合格率		≥85%	95%	8	8	
			指标 2: 档案目录著录合格率		≥85%	100%	7	7	
		时效指标	指标 1: 按进度计划完成任务率		≥90%	100%	10	10	
		成本指标	指标 1: 录入馆藏档案文件级目录(元/条)		3	3	10	10	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	指标 1: 档案服务地方经济发展(是否提升)		是	是	8	8	
		社会效益指标	指标 1: 档案的社会记忆功能(是否提升)		是	是	8	8	
		生态效益指标	指标 1: 丰富馆藏, 优化馆藏结构(是否明显)		是	是	7	7	
		可持续影响指标	指标 1: 提升档案服务能力(是否明显)		是	是	7	7	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1: 社会公众满意度		≥90%	95%	10	10	
总分						100	100		

所有项目绩效自评表详见“附件 1: 2023 年度项目支出绩效自评表”。

(3) 部门评价结果。

《2023 年度档案数字化专项项目绩效评价报告》详见“附件 2: 2023 年度档案数字化专项项目绩效评价报告”。

第四部分 名词解释

一、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。

二、上级补助收入: 指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、附属单位上缴收入: 指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

四、其他收入: 指除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入。

五、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。

六、年初结转和结余: 指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

七、结余分配: 指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

八、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已经完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

十二、机关运行经费：指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、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。

附件：1. 2023 年度项目支出绩效自评表

2. 2023 年度档案数字化专项项目绩效评价报告

安庆市档案馆部门绩效自评清单

1. 档案数字化专项项目支出绩效自评表
2. 安保专项项目支出绩效自评表
3. 档案保护专项项目支出绩效自评表
4. 档案征集和信息化项目支出绩效自评表
5. 档案馆综合定额项目支出绩效自评表
6. 档案数字化专项项目绩效评价报告

附件1

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		综合定额						
主管部门							实施单位	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数(B)	分值	执行率	得分	
		年度资金总额:	9.13	9.13	9.13	10	100%	10
		其中:本年财政拨款	9.13	9.13	9.13	10	100%	10
		上年结转资金						
		其他资金						
年度总体目标完成	预期目标			实际完成情况				
	单位增人增加综合定额支出,确保单位正常运转。			严格执行预算,保证单位正常运转。				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标1:增加人员数(人)	2	2	12	12	
		质量指标	指标1:经费支出合规性	合规	合规	13	13	
		时效指标	指标1:年度任务完成率	≥85%	100%	12	12	
		成本指标	指标1:经费运行成本(万元)	9.13	9.13	13	13	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标1:保障单位经济正常运转	明显	明显	10	10	
		社会效益指标	指标1:维护社会安定团结	效果明显	效果明显	10	10	
		生态效益指标	指标1:不适用					
		可持续影响指标	指标1:持续推进单位工作的正常开展	效果明显	效果明显	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标1:单位人员满意度	≥90%	95%	10	10	
总分						100	100	

注:1.一级指标分值统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况,上述权重可做适当调整,但加总后应等于100分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为:达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间100-80%(含80%)、80-60%(含60%)、60-0%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为≥*),则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值×该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为≤*),则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值×该指标分值;定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4.评价得分说明:说明全年实际值与年度指标值偏离情况(未达、持平、超额)。

附件1

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		安保专项经费						
主管部门							实施单位	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数(B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额:	10	10	10	10	100%	10	
	其中:本年财政拨款	10	10	10	10	100%	10	
	上年结转资金							
	其他资金							
年度 总体 目标 完成	预期目标			实际完成情况				
	确保档案馆办公楼及馆藏档案安全			档案馆办公楼及馆藏档案安全				
年度 绩效 指标 完成 情况	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指 标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出 指标 (50分)	数量指标	指标1: 聘请安保人员(人)	3	3	13	13	
		质量指标	指标1: 安保人员符合要求(是否)	是	是	12	12	
		时效指标	指标1: 年度任务完成率	≥85%	100%	12	12	
		成本指标	指标1: 服务成本(万元)	10	10	13	13	
	效益 指标 (30分)	经济效益 指标	指标1: 聘用人员增加收入(万元)	10	10	10	10	
		社会效益 指标	指标1: 确保档案馆办公楼及馆藏档案安全	是	是	10	10	
		生态效益 指标	指标1: 不适用					
可持续影 响指标		指标1: 持续提升档案服务能力(是否明显)	明显	明显	10	10		
满意度指 标	服务对象 满意度指标	指标1: 聘用对象满意度	≥90%	95%	10	10		
总分						100	100	

注: 1. 一级指标分值统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况, 上述权重可做适当调整, 但加总后应等于100分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100-80%(含80%)、80-60%(含60%)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为≥*), 则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值×该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为≤*), 则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值×该指标分值; 定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明: 说明全年实际值与年度指标值偏离情况(未达、持平、超额)。

附件1

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		档案保护专项						
主管部门						实施单位		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额:	28.6	28.6	28.6	10	100%	10	
	其中: 本年财政拨款	28.6	28.6	28.6	10	100%	10	
	上年结转资金							
	其他资金							
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标			实际完成情况				
	对馆藏20万余卷档案进行防霉、防虫、防潮等“九防”技术保护以及温湿度控制设施设备运行维护等。			完成对馆藏20万余卷档案进行防霉、防虫、防潮等“九防”技术保护以及温湿度控制设施设备运行维护等。				
年度 绩效 指标 完成 情况	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指 标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出 指标 (50分)	数量指标	指标1: 馆藏档案全年保护	20万卷	20万卷	13	13	
			指标2:					
		质量指标	指标1: 档案保护率	≥85%	100%	12	12	
			指标2:					
		时效指标	指标1: 档案保护任务完成率	≥85%	100%	12	12	
			指标2:					
	成本指标	指标1: 档案保护成本(万元)	28.6	28.6	13	13		
		指标2:						
	效益 指标 (30分)	经济效益 指标	指标1: 档案服务地方经济发展(是否明显)	明显	明显	10	10	
			指标2:					
		社会效益 指标	指标1: 档案的社会记忆功能(是否提升)	显著提升	显著提升	10	10	
			指标2:					
		生态效益 指标	指标1: 不适用					
			指标2:					
	可持续影 响指标	指标1: 持续发挥档案服务能力水平	逐年提升	逐年提升	10	10		
		指标2:						
	满意度指 标 (10分)	服务对象 满意度指 标	指标1: 受访群众满意度	≥90%	95%	10	10	
			指标2:					
总分						100	100	

注: 1. 一级指标分值统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况, 上述权重可做适当调整, 但加总后应等于100分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100-80%(含80%)、80-60%(含60%)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为 \geq), 则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值 \times 该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为 \leq), 则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值 \times 该指标分值; 定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明: 说明全年实际值与年度指标值偏离情况(未达、持平、超额)。

附件1

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		档案数字化专项							
主管部门							实施单位		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (%)	得分		
	年度资金总额:	189	189	189	10	100%	10		
	其中: 本年财政拨款	189	189	189	10	100%	10		
	上年结转资金								
	其他资金								
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况					
完成270万幅馆藏档案(不包括每年进馆的增量档案)数字化扫描任务, 录入馆藏档案文件级目录27万条。		完成著录校对目录521436条, 扫描图片2625960画幅。							
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措	
	产出指标 (50分)	数量指标	指标1: 馆藏档案数字化扫描(万幅)	270	262.59	8	8		
			指标2: 录入馆藏档案文件级目录(万条)	27	52.14	7	7		
		质量指标	指标1: 档案全文扫描合格率	≥85%	100%	8	8		
			指标2: 档案目录著录合格率	≥85%	100%	7	7		
		时效指标	指标1: 按进度计划完成任务率	≥90%	100%	10	10		
		成本指标	指标1: 项目总成本(万元)	189	189	10	10		
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标1: 档案服务地方经济发展	逐年提升	逐年提升	10	10		
		社会效益指标	指标1: 档案的社会记忆功能	显著提升	显著提升	10	10		
		生态效益指标	指标1: 不适用						
		可持续影响指标	指标1: 持续发挥档案服务能力水平	逐年提升	逐年提升	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指	指标1: 服务对象满意度	≥90%	95%	10	10		
总分						100	100		

注: 1. 一级指标分值统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况, 上述权重可做适当调整, 但加总后应等于100分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为: 达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100-80%(含80%)、80-60%(含60%)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为 \geq), 则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值 \times 该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为 \leq), 则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值 \times 该指标分值; 定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明: 说明全年实际值与年度指标值偏离情况(未达、持平、超额)。

附件1

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		档案征集、信息化专项						
主管部门					实施单位			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数(B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额:	12	12	12	10	100%	10
		其中:本年财政拨款	12	12	12	10	100%	10
		上年结转资金						
		其他资金						
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标				实际完成情况			
	档案信息化日常办公经费、数据库、软件升级及局域网维护费用;门户网站(安庆档案信息网)维护费用及电信宽带网络运行费;电子文件中心建设;征集市域范围内有价值的资料,丰富馆藏,确保档案机房的正常运行。				征集进馆涉及安庆地方文史、党史等方面书籍资料33册;征集5名抗战老兵口述历史视频资料;向新闻传媒中心征集2018-2022年《安庆日报》《安庆晚报》合订本80册;征集1983安庆地区防汛照片142张、民航开航30周年电子照片29张;奖状及明信片等实物23件。强化网络和信息安全。健全档案信息管理系统安全保密防护体系,推进档案信息系统网络安全等级保护和分级保护工作;到湖北省恩施土家族州档案馆开展档案数据异地备份,共计102个全宗102张光盘,确保了档案信息安全。			
年度 绩效 指标 完成 情况	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指 标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出 指标 (50分)	数量指标	指标1:征集费用(万元)	2	2	10	10	
			指标2:信息化费用(万元)	10	10	10	10	
		质量指标	指标1:年度任务完成合格率	≥85%	100%	10	10	
		时效指标	指标1:当期任务完成率	≥90%	100%	10	10	
		成本指标	指标1:项目总成本(万元)	12	12	10	10	
	效益 指标 (30分)	经济效益 指标	指标1:档案服务地方经济发展(是否)	是	是	10	10	
		社会效益 指标	指标1:档案的社会记忆功能(是否提升)	显著提升	显著提升	10	10	
		生态效益 指标	指标1:不适用					
		可持续影响 指标	指标1:丰富馆藏,优化馆藏结构(是否明显)	明显	明显	10	10	
满意度指 标	服务对象 满意度指	指标1:征集对象满意度	≥90%	98%	10	10		
总分						100	100	

注:1.一级指标分值统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况,上述权重可做适当调整,但加总后应等于100分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为:达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间100-80%(含80%)、80-60%(含60%)、60-0%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为≥*),则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值×该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为≤*),则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值×该指标分值;定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4.评价得分说明:说明全年实际值与年度指标值偏离情况(未达、持平、超额)。

附件 2

项目支出绩效评价报告

(档案数字化)

一、项目基本情况

(一) 项目概况。

为贯彻落实省委办公厅、省政府办公厅《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》(皖办发〔2015〕33号),根据全省数字档案馆(室)建设推进会工作部署,按照市委办公室、市政府办公室《安庆市档案信息化建设十年规划(2015-2024年)》(办秘〔2015〕29号)要求。我馆在2016年启动数字档案馆建设项目,建设以数字资源为基础、安全管理为保障、远程利用为目标的数字档案馆,实现我市档案事业科学发展。档案数字化加工作为经常性项目,列入财政预算,由财政安排项目支出。年度申请财政专项资金,主要用于完成270万幅面馆藏档案(不包括每年进馆的增量档案)数字化扫描任务,录入馆藏档案文件级目录27万条。

(二) 项目绩效目标。

总体目标和阶段性目标:馆藏档案与每年新进档案数字化加工,完成270万幅面馆藏档案(不包括每年进馆的增量档案)数字化扫描任务,录入馆藏档案文件级目录27万条。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围。

评价目的是财政资金投入产生的效益情况,对象和范围是当年财政预算安排的档案数字化专项费用发生的实际结果和支出产生的效果。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

主要依据《中华人民共和国预算法》、《安徽省财政资金管理暂行办法》、政府采购等法律法规组织实施并开展项目资金绩效评价。根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）和《省财政厅关于印发〈省财政支出绩效评价指标框架〉的通知》（财绩〔2016〕627号）等文件相关要求，设置了决策、过程、产出和效益4个一级指标，预算编制、目标设置、预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益等9个二级指标，以及绩效目标合理性、预算编制规范性、资金使用合规性等10个三级指标，对每个指标按照百分制进行量化赋分。

（三）绩效评价工作过程。

对照年初制定的绩效目标，逐项开展绩效评价。评价过程包括事前项目绩效申报，事中绩效监控和年终绩效总评。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

评价结果优。项目资金执行情况好。

四、绩效评价指标分析（可附表进行分析）

（一）项目决策情况。

根据年初项目申报和年度预算批复，下达我馆2023年度档案数字化专项经费189万元，主要用于完成270万幅面馆藏档案（不包括每年进馆的增量档案）数字化扫描任务，录入馆藏档案文件级目录27万条。

（二）项目过程情况。

依据年初目标任务，开展各项工作。

（三）项目产出情况。

持续推进馆藏档案数字化，2023年度验收5批次81个全宗，涉及地区机关、破产企业、专业等门类档案，共计21529卷又4294件，著录校对目录521436条，扫描图片2625960画幅。积极筹划数字档案馆建设，先后到省档案馆汇报数字馆建设计划、到马鞍山市档案馆参加省信息化建设集体培训。与联通、移动、电信三大运营商以及金档、光典、讯飞公司对接，协编《安庆市档案馆数字档案馆建设项目建议书》，报送市数据资源管理局审批。

（四）项目效益情况。

通过项目实施，档案服务地方经济发展效果明显，档案的社会记忆功能显著提升，档案服务能力水平逐年提升，丰富了馆藏量，优化了馆藏结构。

五、主要经验及做法。

编辑《档案工作法律法规及业务标准汇编》，修订完善《市档案馆业务工作制度汇编》，将业务学习纳入中心组和集体学习计划，切实提高干部业务水平；深入开展体验式、互动式学习，在实践中不断提升业务能力，推荐6名同志为全市档案业务培训班、市政协、太湖县和望江县委党校青干班的档案法律法规及档案基础业务的授课；选派干部到宣城市档案馆考察新馆建设，到省档案馆学习数字档案馆建设。坚持理论与实践相结合培养方式，开展业务技能比赛，以赛促学、以赛促干，不断提升干部职工业务素质。

六、存在问题及原因分析。

无

七、有关建议。

无

八、其他需要说明的问题。

无