

2023 年度

井研县档案馆决算

目录

公开时间：2024年9月18日

第一部分 单位概况	4
一、 职能简介	4
二、 2023年重点工作完成情况	4
第二部分 2023年度单位决算情况说明	7
一、 收入支出决算总体情况说明	7
二、 收入决算情况说明	7
三、 支出决算情况说明	8
四、 财政拨款收入支出决算总体情况说明	9
五、 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	9
六、 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	12
七、 “三公”经费财政拨款支出决算情况说明	12
八、 政府性基金预算支出决算情况说明	14
九、 国有资本经营预算支出决算情况说明	14
十、 其他重要事项的情况说明	14
第三部分 名词解释	15
第四部分 附件	18
第五部分 附表	20
一、 收入支出决算总表	20

二、收入决算表	20
三、支出决算表	20
四、财政拨款收入支出决算总表	20
五、财政拨款支出决算明细表	20
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	20
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	20
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	20
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	20
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	20
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	20
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	20
十、财政拨款“三公”经费支出决算表	20

第一部分 单位概况

一、职能简介

1、集中统一管理和接收、征集、整理全县机关团体、企事业单位的重要档案资料，并对报存的档案资料进行科学分类、鉴定、编目和日常保管、保护工作，保守党和国家机密。确保档案资料的完整与安全。

2、积极开发馆藏档案信息资源，依法向社会开放档案，编研、编辑、公布档案史料，为井研经济建设、社会发展和科学研究服务。

3、协助县档案局依法对全县各机关、团体、企事业单位和其他组织档案业务工作进行指导、监督、检查和协调。

二、2023 年重点工作完成情况

1、坚持稳中求进，加强档案资源体系建设

常态化开展档案接收工作。我馆按照《中华人民共和国档案法》要求常态化开展档案接收工作，今年重点将我县疫情防控、党史学习教育、党代会、农村土地承包经营权确权、地名普查等重点领域和重点行业档案纳入进馆范围，截止目前，共接收机关事业单位档案 32000 余件。

2、坚持底线思维，加强档案安全体系建设

一是健全机制，完善制度。完善人防、物防、技防三位一体的档案安全防范体系，将安全检查、风险防范、应急管理作为经常性工作常抓不懈。二是加强安全隐患排查。与消防维保公司签订维保合同，每月对档案馆消防设施设备进行检查维护，及时消除安全隐患。三是增加硬件设施设备投入。积极争取财政资金 20 余万元，安装门厅钢化雨棚，增加三楼库房空调、除湿机，对三楼档案库房七氟丙烷自动灭火系统进行了检测更换。四是增强干部职工安全保密意识。邀请县消防大队开展消防安全应急演练。五是加强值班值守，坚持 24 小时专人值班制度。

3、坚持提质增效，加强档案信息化建设

县档案馆已于 2020 年 8 月全面完成馆藏档案数字化，今年积极争取县财政资金 30 万元，对 2021 年接收进馆的脱贫攻坚档案和疫情防控档案开展数字化。

4、坚持服务为先，加强档案利用体系建设

不断优化查档流程和手续，提高档案利用效率。2023 年，我馆提供查阅 1950 人次，查阅 6500 卷(件)，提供档案复印 2200 份。

5、坚持主动作为，加强档案检查指导

一是持续深入开展档案行政执法检查三年行动。6 月下发检查通知，9 月下旬组成检查组对 20 个县级部门开展执法检查。二是督促问题整改落实。就今年 1 月市档案检查组检

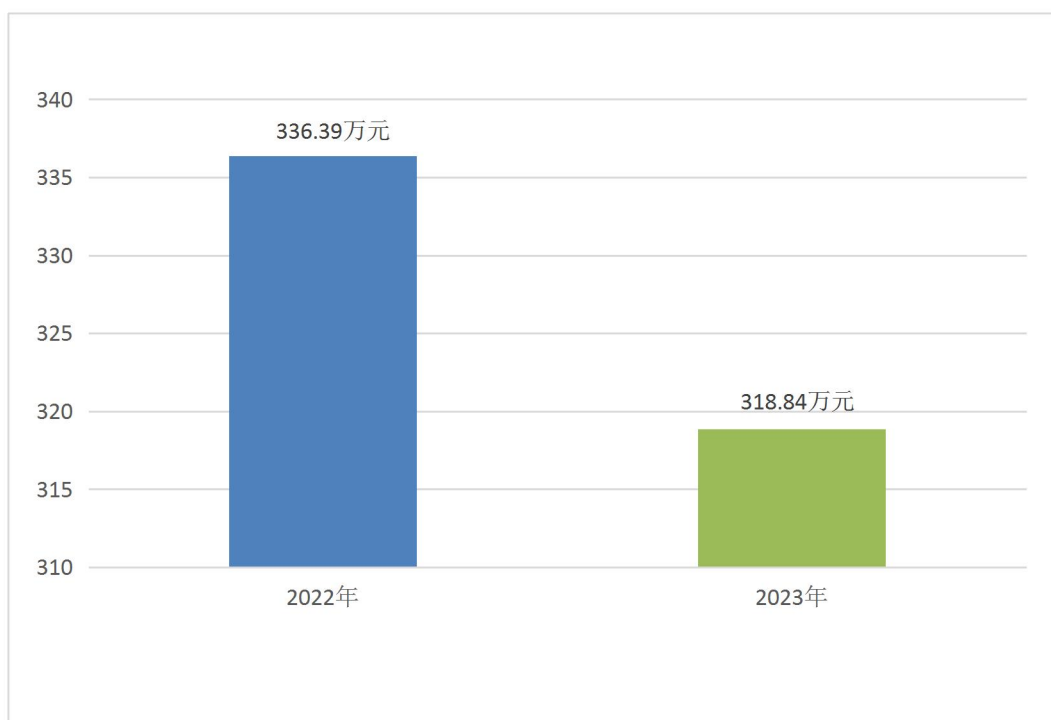
查我县 5 个单位发现的问题，于 9 月开展了复查工作，确保问题整改落实到位。三是加强档案业务指导。今年重点加强疫情防控、党史学习教育、党代会、农村土地承包经营权确权、重点建设项目、产业园区等档案工作的检查指导，深入 30 余个单位开展业务指导，对 8 名新上任的档案工作人员开展点对点的业务培训，不断提高各部门档案工作标准化、规范化水平。

第二部分 2023 年度单位决算说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计 318.84 万元。与 2022 年相比，收、支总计减少 17.55 万元，减少了 5.2%。主要变动原因是支付外墙修复等项目款。

（图 1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

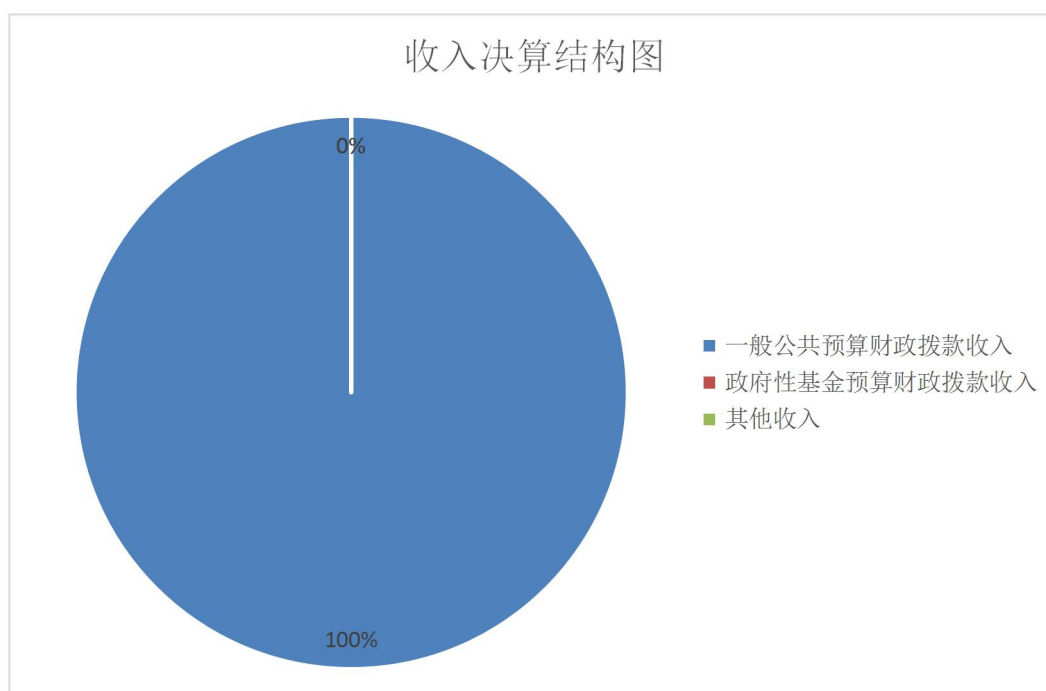


二、收入决算情况说明

2023 年本年收入合计 318.84 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 318.84 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%。

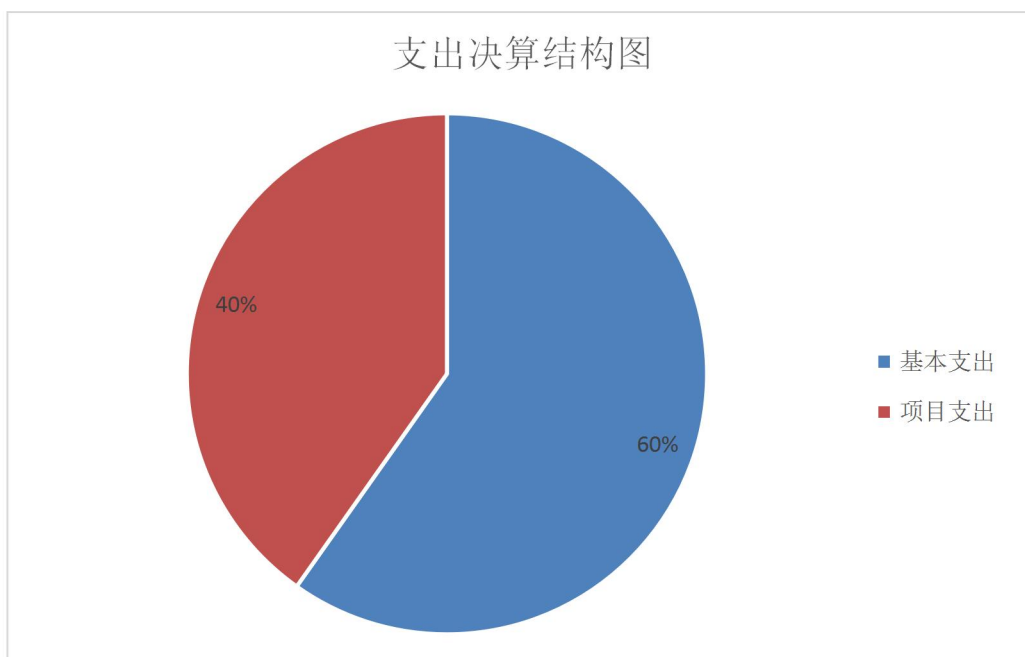
（图 2：收入决算结构图）（饼状图）



三、支出决算情况说明

2023 年本年支出合计 318.84 万元，其中：基本支出 219.42 万元，占 60%；项目支出 99.42 万元，占 40%；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%。

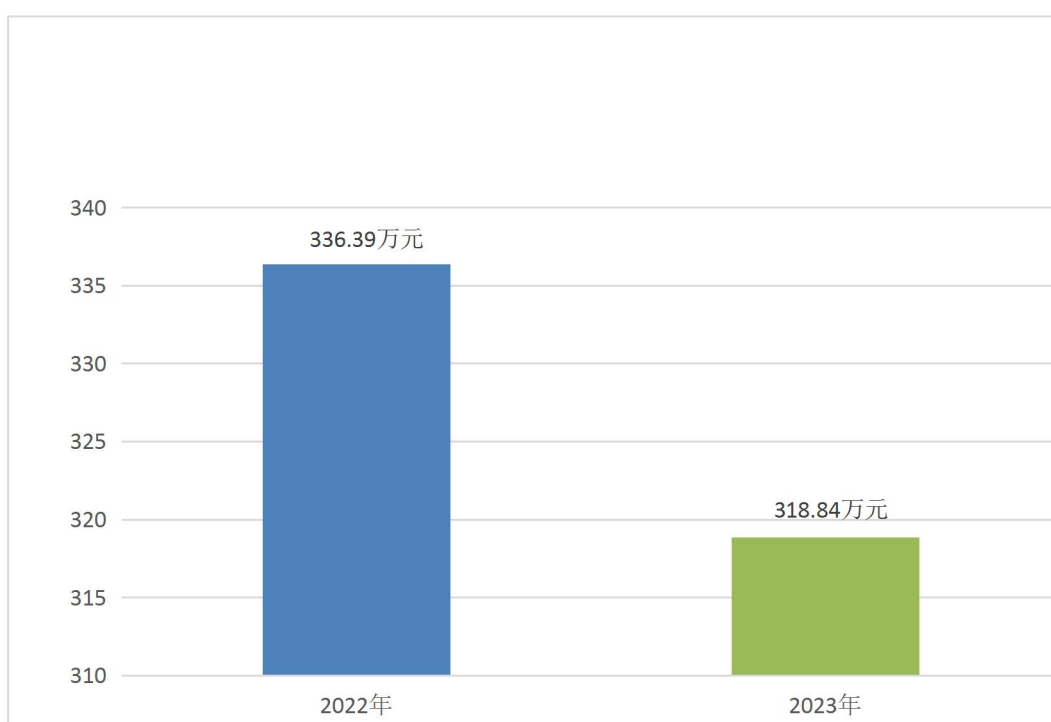
（图 3：支出决算结构图）（饼状图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年财政拨款收、支总计 318.84 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计减少了 17.55 万元，减少 5.2%。主要变动原因是今年有 3 名人员退休，人员类减少了支出。

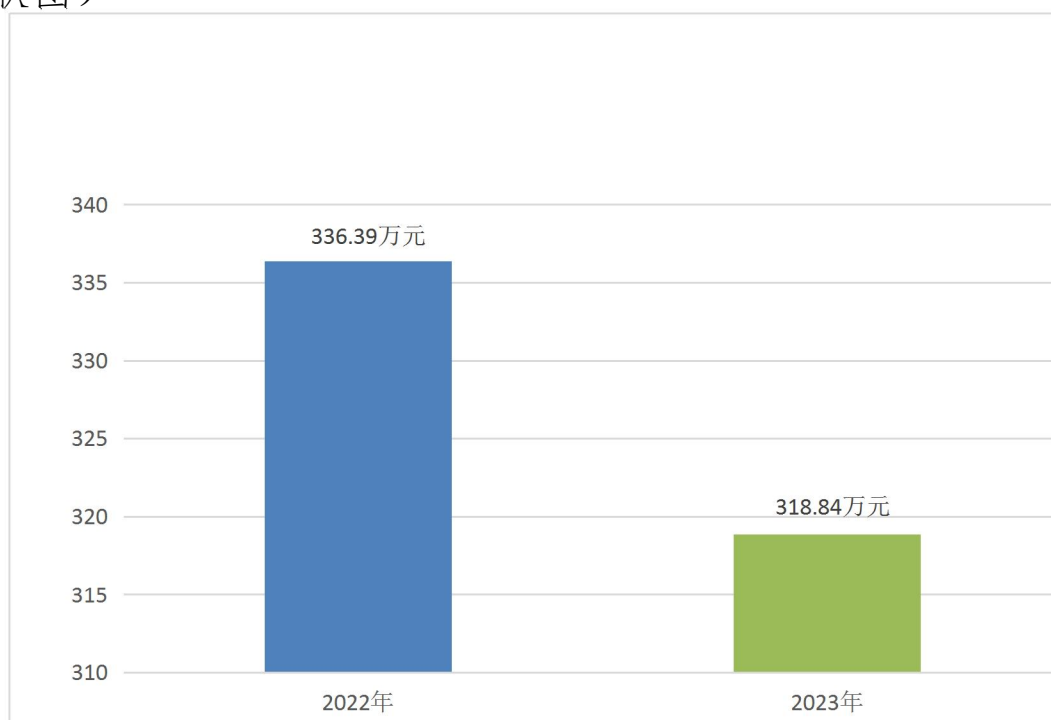
（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）



（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年一般公共预算财政拨款支出 318.84 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 17.55 万元，减少 5.2%。主要变动原因是今年有 3 名人员退休，人员类减少了支出。

（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

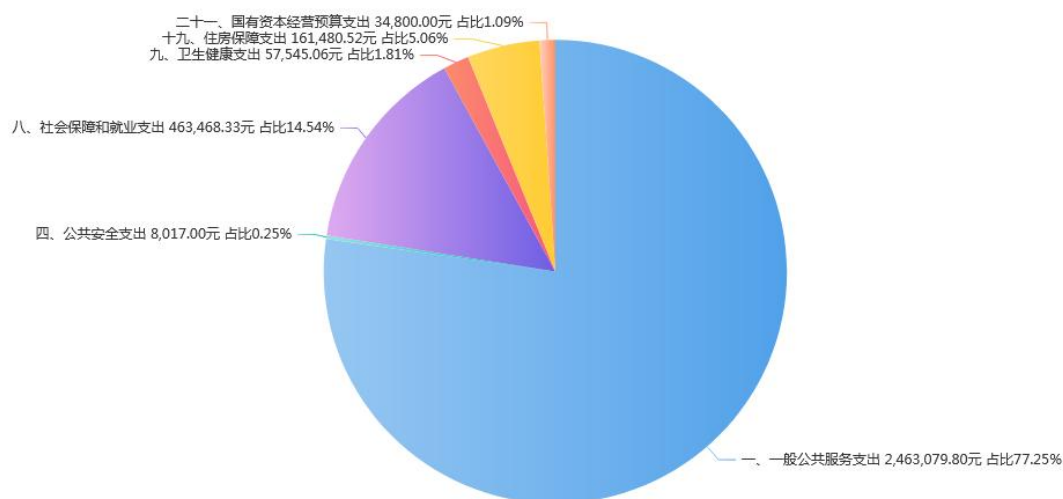


（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年一般公共预算财政拨款支出 318.84 万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 246.31 万元，占 77%；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 46.35 万元，占 15%；卫生健康支出 5.75 万元，占 2%；住房保障支出 16.15 万元，占 5%。

（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年一般公共预算支出决算数为 318.84，完成预算 100%。其中：

1、一般公共服务（类）档案馆（款）档案事务（项）：支出决算为 246.31 万元，完成预算 100%。

2、社会保障和就业（类）行政事业单位（款）机关事业单位保险（项）：支出决算为 46.35 万元，完成预算 100%。

3. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）医疗（项）：支出决算为 5.75 万元，完成预算 100%。

4. 住房保障（类）住房保障支出（款）住房公积金（项）：

支出决算为 16.15 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

2023 年一般公共预算财政拨款基本支出 318.84 万元，其中：人员经费 199.07 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。公用经费 20.35 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

2023 年“三公”经费财政拨款支出决算为 0.2 万元，完成预算 100%，决算数小于预算数（或与预算数持平）的主要原因是严格执行上级的相关规定接待工作，厉行节约开支。

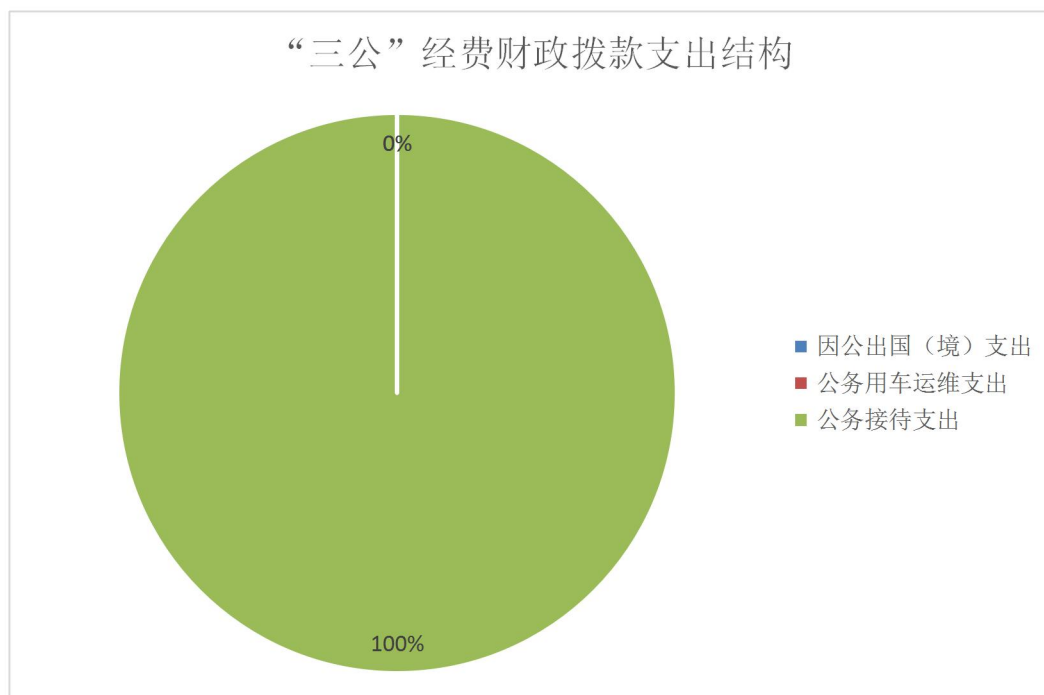
（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 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 0.2 万元，占 100%。

具体情况如下：

（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）



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 2022 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 2022 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

3. 公务接待费支出 0.2 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2022 年增加 0.02 万元，增长 0.1%。主要原因是各区县档案馆加强了相互学习交流。其中：

国内公务接待支出 0.2 万元，主要用于开展业务活动的餐费等。国内公务接待 3 批次，30 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.2 万元，具体内容包括：接待来我馆学习交流的各区市档案馆人员的工作餐费。

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

2023 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年国有资本经营预算财政拨款支出 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

2023 年，县档案馆机关运行经费支出 318.84 万元，比 2022 年减少 17.55 万元，减少 5.2%。

（二）政府采购支出情况

2023 年，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。主要用于...（具体工作）。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 2023 年 12 月 31 日，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……其他用车主要是用于……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2023年度预算编制阶段，组织对数字化建设项目1个项目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个项目开展了绩效自评，2023年特定目标类部门预算项目绩效目标自评表见附件（第四部分）。

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。如...（二级预算单位事业收入情况）等。

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。如...（二级预算单位经营收入情况）等。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是...（收入类型）等。

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（类）...（款）...（项）：指.....。

10. 社会保障和就业（类）...（款）...（项）：指.....。

11. 医疗卫生与计划生育（类）...（款）...（项）：指.....。

12. 城乡社区（类）...（款）...（项）：指.....。

13. 住房保障（类）...（款）...（项）：指.....。

14. 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。

15. 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。

16. 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。

17. “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。

18. 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

井研县档案馆整体支出绩效目标自评表

(2023 年度)

部门(单位)名称	县档案馆部门		下属预算单位个数				
部门职责	集中统一管理和接收档案,开展档案征集,提供查阅利用;开展馆藏档案日常保管,保护工作,保守国家机密,确保档案资料完整与安全。						
年度履职目标	负责档案工作法律法规宣传培训,指导全县档案管理综合利用工作。加强全县档案保管保护工作,档案管理综合利用等工作。						
年度重点任务	内容	主要内容 (重点工作计划)	资金构成		预算数	决算数	预算执行率
	任务 1	保障机关在职职工基本工资福利和机关正常运转支出	一、部门整体预算总额(万元)		318.84	318.84	100%
	任务 2	保障编外人员工资福利待遇	1、资金来源: (1) 财政拨款		318.84	318.84	100%
			(2) 其他资金				
			2、资金结构: (1) 基本支出		219.42	219.42	100%
			(2) 项目支出		99.42	99.42	100%
		二、年末在职人数:	7	内设机构数	2	
分解目标							
一级指标	二级指标		三级指标	年初指标值	实际完成值	未完成原因	
产出指标	数量指标		保障编外人员基本支出	编外人员 1 人	=100%		
			本单位财政供养人员	在职 10 人	=100%		

	质量指标	档案数字化建设项目	完成馆藏档案数字化 90%以上	=100%	
		维护档案馆案件	规范化整理集中移交进馆档案	=100%	
	时效指标	档案利用网上查阅	实现网上查阅利用, 占全宗号的 98%	=100%	
效益指标	经济效益指标	服务民生查阅档案	接待查阅婚姻、招工、知青等各类档案资料 2160 多人	=100%	
	社会效益指标	完成档案接收归集工作	加大档案征集力度, 共征集到珍贵字画及其他档案 33831 件	=100%	
	生态效益指标	完成生态效益	推进档案保管保护工作, 完成生态效益	=100%	
满意度指标	满意度指标	群众对档案馆工作满意度	指标值	=100%	

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