2021年度

怀化市鹤城区档案馆

部门决算

**目录**

**第一部分怀化市鹤城区档案馆单位概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分2021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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

**第三部分2021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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、国有资本经营预算财政拨款收支决算情况

十、机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况说明

十二、政府采购支出说明

十三、国有资产占用情况说明

十四、2021年度预算绩效情况说明

**第四部分名词解释 第五部分附件**

第一部分

怀化市鹤城区档案馆

单位概况

1. 部门职责

（一）贯彻执行国家和省市区有关档案工作的法律、法规、规章和方针、政策，制定和实施鹤城区档案馆档案管理制度、业务标准和技术规范；

（二）收集和接收本馆保管范围内按规定移交进馆的各类档案资料，征集散存在社会上的对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料；保管档案，维护档案的完整与安全；

（三）对馆藏档案严格按照规定进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护及开发利用；

（四）采取各种形式开发档案资源，利用档案向社会公众开展革命传统教育、爱国主义教育、科学文化知识教育及历史与区情教育，为社会利用档案资源提供服务；

（五）承担区档案馆数字化建设维护工作，接收、保管区直各单位和其他组织按规定移交的电子档案，并对外提供利用服务；

（六）承担全区档案专业技术资格申报审查工作；

（七）承办区委区政府交办的其他事项。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。怀化市鹤城区档案馆作为一级部门预算单位，内设机构包括：办公室、管理利用部、编研展览部和征收鉴定部。

（二）决算单位构成。怀化市鹤城区档案馆2021年部门决算汇总公开单位构成包括：怀化市鹤城区档案馆本级。

第二部分

部门决算表

（表格见附件）

第三部分

2021年度部门决算情况说明

**一、收入支出决算总体情况说明**

2021年度收入合计155.61万元。与上年相比，减少0.28万元，减少0.18%，主要是因为档案专项业务工作经费压减。

2021年度支出合计155.61万元。与上年相比，减少4.17万元，减少2.61%，主要是因为档案专项业务工作经费开支减少。

**二、收入决算情况说明**

2021年度收入合计155.61万元，其中：财政拨款收入155.61万元，占100%；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**

2021年度支出合计155.61万元，其中：基本支出125.66万元，占80.75%；项目支出29.95万元，占19.25%；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**

2021年度财政拨款收入合计155.61万元。与上年相比，减少0.28万元，减少0.18%，主要是因为档案专项业务工作经费压减。

2021年度财政拨款支出合计155.61万元。与上年相比，减少4.17万元，减少2.61%，主要是因为档案专项业务工作经费开支减少。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

**（一）财政拨款支出决算总体情况**

2021年度财政拨款支出129.77万元，占本年支出合计的83.39%，与上年相比，减少4.17万元，减少3.11%，主要是因为档案专项业务工作经费开支减少。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2021年度财政拨款支出129.77万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出112.56万元，占86.74%；社会保障和就业（类）支出14.89万元，占11.47%；卫生健康（类）支出2.32万元，占1.79%。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

2021年度财政拨款支出年初预算数为138.55万元，支出决算数为129.77万元，完成年初预算的93.66%，其中：

1、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。

年初预算为89.88万元，支出决算为96.66万元，完成年初预算的107.54%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加预算在职人员绩效奖金。

2、一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为3万元，由于预算数为0，无法计算百分比，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加预算档案馆工作经费。

3、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。

年初预算为8.7万元，支出决算为9.04万元，完成年初预算的103.91%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加预算档案馆工作经费。

4、一般公共服务支出（类）其他共产党事务支出（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为1.11万元，由于预算数为0，无法计算百分比，决算数大于年初预算数的主要原因是：档案馆工作经费下达至该功能科目。

5、一般公共服务（类）其他一般公共服务（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2.75万元，由于预算数为0，无法计算百分比，决算数大于年初预算数的主要原因是：档案馆工作经费下达至该功能科目。

6、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）。

年初预算为10.95万元，支出决算为0.14万元，完成年初预算的1.28%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本年度财政统发离退休人员工资的功能科目为事业单位离退休。

7、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。

年初预算为0万元，支出决算为10.92万元，由于预算数为0，无法计算百分比，决算数大于年初预算数的主要原因是：本年度财政统发离退休人员工资的功能科目为事业单位离退休。

8、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）。

年初预算为13.35万元，支出决算为3.83万元，完成年初预算的28.69%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本年度养老保险缴费支出减少。

9、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

年初预算为6.69万元，支出决算为2.32万元，完成年初预算的34.68%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本年度医疗保险缴费支出减少。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2021年度财政拨款基本支出125.66万元，其中：人员经费103.49万元，占基本支出的82.37%，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、职工基本医疗保险缴费、其他工资福利支出、退休费、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助；公用经费22.16万元，占基本支出的17.63%，主要包括办公费、邮电费、差旅费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出、其他资本性支出。

**七、一般公共预算财政拨款“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**

2021年度“三公”经费财政拨款支出预算为0.2万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算百分比，决算数与预算数持平的主要原因是根据《中央八项规定》及《党政机关厉行节约反对浪费条例》的要求，严控“三公”经费开支，与上年数持平的主要原因是根据《中央八项规定》及《党政机关厉行节约反对浪费条例》的要求，严控“三公”经费开支。

公务接待费支出预算为0.2万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数小于预算数的主要原因是根据《中央八项规定》及《党政机关厉行节约反对浪费条例》的要求，严控“三公”经费开支，与上年数持平的主要原因是根据《中央八项规定》及《党政机关厉行节约反对浪费条例》的要求，严控“三公”经费开支。

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算百分比，决算数与预算数持平的主要原因是根据《中央八项规定》及《党政机关厉行节约反对浪费条例》的要求，严控“三公”经费开支，与上年数持平的主要原因是根据《中央八项规定》及《党政机关厉行节约反对浪费条例》的要求，严控“三公”经费开支。

公务用车运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于预算数为0，无法计算百分比，决算数与预算数持平的主要原因是根据《中央八项规定》及《党政机关厉行节约反对浪费条例》的要求，严控“三公”经费开支，与上年数持平的主要原因是根据《中央八项规定》及《党政机关厉行节约反对浪费条例》的要求，严控“三公”经费开支。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算0万元，占0%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算0万元，占0%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为0万元，全年共接待来访团组0个、来宾0人次。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0万元，其中：公务用车购置费0万元，怀化市鹤城区档案馆更新公务用车0辆。公务用车运行维护费0万元，截至2021年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

**八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2021年度政府性基金预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。本单位无政府性基金收支。

**九、国有资本经营预算财政拨款支出情况**

2021年度国有资本经营预算财政拨款收入25.84万元；支出25.84万元，其中基本支出7万元，项目支出18.84万元。具体情况如下：

1、国有资本经营预算支出（类）解决历史遗留问题及改革成本支出（款）国有企业退休人员社会化管理补助支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为25.84万元，由于预算数为0，无法计算百分比，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加档案管理工作经费。

**十、机关运行经费支出说明**

本部门2021年度机关运行经费支出22.16万元，比年初预算数增加11.43万元，增长51.58%。主要原因是：办公费和其他交通费用增加。

**十一、一般性支出情况说明**

2021年本部门开支会议费0万元，用于召开0会议，人数0人，内容为无；开支培训费0万元，用于开展0培训，人数0人，内容为无；举办0场节庆、晚会、论坛、赛事等活动，开支0万元。

**十二、政府采购支出说明**

本部门2021年度政府采购支出总额10万元，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10万元。授予中小企业合同金额10万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额10万元，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0%，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%。

**十三、国有资产占用情况说明**

截至2021年12月31日，部门（单位）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、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

**十四、2021年度预算绩效情况说明**

**（1）绩效管理评价工作开展情况**。

根据预算绩效管理要求，我部门组织对2021年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目2个，二级项目2个，共涉及资金4.11万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。组织对2021年度政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0万元，占政府性基金预算项目支出总额的0%。组织对2021年度国有资本经营预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金25.84万元，占国有资本经营预算项目支出总额的100%。

组织对“2021年档案业务工作经费”1个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出10.7万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。从评价情况来看，通过项目实施，档案保管保护全年无安全事故。

组织对“怀化市鹤城区档案馆”1个单位开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出129.77万元，政府性基金预算支出0万元。从评价情况来看，绩效指标设置符合部门职责和相关管理规定，通过项目实施，较好完成了年初设定的各项工作目标，取得了较好的成效。

**（2）部门决算中项目绩效自评结果。**

“2021年档案业务工作经费”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94分。项目全年预算数为10.7万元，执行数为10.7万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是做好“九防”措施；二是对档案库房办公设备进行日常维护；三是做好档案接收、档案查阅工作。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

**（3）部门评价项目绩效评价结果。**

部门评价项目已单独在绩效评价中公开。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。如：中国财政杂志社的刊物发行收入，中国注册会计师协会、中国资产评估协会、中国国债协会、中国会计学会收取的会费收入等。

三、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：中国财政杂志社广告收入等。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、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。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指中央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、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。

十三、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。

第五部分

附件

**2021年度部门整体支出绩效评价报告**

**一、部门概况**

（一）部门基本情况

机构和人数：怀化市鹤城区档案馆为全额拨款的财政补助事业单位，设置4个职能部室：办公室、管理利用部、编研展览部和征收鉴定部。2021年年初编制预算人数10人，年末纳入一般公共预算财政拨款开支人数10人，财政供应人员控制率100%，未超过编制，控制较好。

主要职责：

1.贯彻执行国家和省市区有关档案工作的法律、法规、规章和方针、政策，制定和实施鹤城区档案馆档案管理制度、业务标准和技术规范；

2.收集和接收本馆保管范围内按规定移交进馆的各类档案资料，征集散存在社会上的对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料；保管档案，维护档案的完整与安全；

3.对馆藏档案严格按照规定进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护及开发利用；

4.采取各种形式开发档案资源，利用档案向社会公众开展革命传统教育、爱国主义教育、科学文化知识教育及历史与区情教育，为社会利用档案资源提供服务；

5.承担区档案馆数字化建设维护工作，接收、保管区直各单位和其他组织按规定移交的电子档案，并对外提供利用服务；

6.承担全区档案专业技术资格申报审查工作；

7.承办区委区政府交办的其他事项。

重点工作计划：1、做好馆藏档案的保管保护工作；2、做好文书档案和企业退休人员档案接收工作；3、建立健全相关管理制度；4、做好档案查阅利用工作；5、做好专项档案接收工作。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

1、2021年部门预算情况

根据《怀化市鹤城区财政局关于批复下达2021年度部门预算的通知》，2021年我馆年初预算收入138.55万元，其中，一般公共预算拨款收入138.55万元。年初支出总预算138.55万元，其中：基本支出129.85万元（工资福利支出107.37万元，商品和服务支出10.73万元，对个人和家庭的补助11.75万元），项目支出8.7万元。

2021年收入预算调整数17.06万元，其中财政拨款收入调整预算17.06万元，支出预算调整预算数17.06万元，与年初预算安排的差额主要是年中追加预算17.06万元。

2、2021年部门决算情况

2021年度决算总收入155.61万元。2021年度决算总支出155.61万元，2021年年末结转和结余0万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）基本支出**

2021年基本支出144.91万元 ，具体包括：

1、工资福利支出100.75万元。主要包括在职人员工资、津贴补贴、政策规定奖金、伙食补助费和社会保障缴费等支出。

2、一般商品和服务支出21.04万元。包括日常运行正常办公费、差旅费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用及其他商品服务支出等。

“三公”经费方面。公务接待费实际开支0万元，与上年支出数持平；车辆运行费实际开支0万元，与上年支出数持平；无任何出国出境考察开支。

会议费、培训费。会议费开支0万元，培训费0万元。

3、对个人和家庭补助支出22万元。主要包括退休人员春节一次性生活补助费等支出。

4、资本性支出1.12万元，包括办公设备购置。

**（二）专项支出**

2021年年初预算数为8.70万元，主要用于档案资源建设、档案基础设施设备更新改造、档案宣传、档案利用与开发、档案信息管理与馆藏档案数字化等方面。

**三、部门专项组织实施情况**

（一）专项组织情况分析。

我馆专项项目严格按照怀化市鹤城区2021年政府采购有关规定进行组织管理。

（二）专项管理情况分析。

各股室严格按照相关质量控制体系、标准制定业务管理制度及业务管理实施方案，对各专项项目实施监测、检查和验收。

**四、资产管理情况**

固定资产、办公家具和办公用品严格按照《资产管理办法》和《政府采购预算》进行配置和处置，按计划购置办公用品。按照固定资产规定处置固定资产，建立了固定资产和办公用品使用、审批、稽核等内部管理规范。

**五、部门整体支出绩效情况**

对照鹤财绩〔2022〕8号文件规定的考核指标，我馆从经济性、效率性、有效性和可持续性等对2021年部门整体支出绩效开展了评价，自评得分89分，具体情况如下：

（一）经济性分析

从预算配置情况来看：2021年年初预算138.55万元，预算资金覆盖了档案工作各方面的需求，能保证单位正常运转需要，通过科学分配、统筹协调，基本保证了人员经费支出和单位全年档案工作任务的完成。

（二）效率性分析

1、切实提高利用，强化为民服务。档案查阅利用服务扎实有效，2021年累计接待查阅3000人次，提供档案2139卷次，提供凭证2276份，总体呈逐年上升趋势，查询成功率达70%以上。优化查档流程和手续，进一步从制度层面解决档案查阅利用环节群众多头跑、来回跑、办事难等问题，得到群众的一致好评。

2、提升保管保护，确保档案安全。完善档案库房管理制度、档案资料利用制度、接待人员守则，制定并实施《鹤城区档案馆档案库房日常安全管理工作规范》。开展档案库房巡查工作，落实“九防”、查阅登记、借阅台账等制度。先后对库房电路、消防设施设备等进行排查，发现问题及时整改。聘请消防专家指导并授课，增强工作人员消防意识、消防知识、消防技能。

3、拓展档案宣传，服务社会民生。利用馆藏照片举办“6.9”国际档案日鹤城经济社会发展成果展，很好地推介了鹤城区的工作，收到了良好的社会效益。

4、启动规范化建设，助力达标创建。开展库房扩容建设，筹措资金两万余元为库房三、四楼安排防盗栏370平方，购买防虫药剂，更换消防灭火器，并历时6个月对馆库内档案初步规范整理，重新上架，对馆库档案密集架进行规范编号，为档案规范化管理夯实基础。

5、积极参与、主动作为，服务国有企业退休职工社会化管理工作。根据省市2021年企业退休职工社会化管理的要求以及企业退休职工人事档案移交我馆的安排部署，我馆积极开展、全力投入，制定了《鹤城区企业退休职工人事档案接收标准》，对我区央企、省企、市企的档案移交工作进行全面业务指导和接收进馆。目前已接收119盒企业人事档案，圆满完成了接收工作任务。

（三）有效性分析

1、预算完成率。2021年上年结转0万元，年初预算153.84万元，调整预算17.06万元，年末结转0万元，预算完成率100%。

2、预算调整率。2021年预算控制率低于100%，预算控制未达到预期目标。

3、公用经费控制率。2021年我馆预算管理（按部门预算经济分类）各项指标控制一般，实际支出公用经费总额21.04万元，预算安排公用经费总额10.73万元，公用经费控制率206.55%。

4、“三公经费”控制率。“三公经费”实际支出数为0万元，预算安排0.20万元，“三公经费”控制率为0%。

5、政府采购执行率。实际政府采购金额10万元，预算执行率100%。

6、管理制度健全性。严格落实《怀化市鹤城区档案馆财务管理办法》等有关管理制度，规范财务审批程序，推行公务卡结算，严格差旅费和接待费支出标准、范围和程序的审核。

7、 资金使用合规性。严格落实中央八项规定和有关公务支出标准。加强经费合法合规性审核和预算控制，严格按制度政策办事，资金使用合法合规，支出手续齐全，程序到位。

8、基础信息完善性。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

9、资产管理安全性。我馆严格按照《怀化市鹤城区档案馆资产管理办法》和《政府采购管理制度》对固定资产进行配置和处置，按计划购置办公用品。

10、预决算信息公开性。真实准确编制部门预算和决算，按时上报基础数据资料。对上年度部门整体支出进行了绩效评价，对标找差距。按规定时限和规定内容公开部门预算、部门决算以及绩效自评报告。各项应向社会公开的信息及时、完整、真实，更加细化，部门预决算信息透明度进一步提高。

（四）可持续性分析

对于重大会议、重大活动、重点工程档案和档案数字化等方面与先进县区相比还存在着一定的差距和不足，需要进一步完善馆藏档案案卷级、目录级检索目录库建设和加强年度档案电子目录报送工作，规范立档单位电子文件归档工作。

**六、存在的主要问题**

2021年我馆的部门整体绩效评价工作还存在一些问题和不足需要进一步完善。在资金安排和使用上仍有不可预见性，在科学设置预算绩效指标上还需进一步加强。

**七、改进措施和有关建议**

我馆需要增强预算编制的全面性、准确性，强化预算执行的严肃性。对年初没有预算安排的支出原则上不安排支出，不申请新增追加资金。严格按预算批复的用途使用资金，减少预算调整事项。