

2022 年度

四川省沐川县档案馆

部门决算

目录

公开时间：2023 年 10 月 13 日

第一部分部门概况.....	4
一、部门职责.....	4
二、机构设置.....	4
第二部分 2022 年度部门决算情况说明.....	5
一、收入支出决算总体情况说明.....	5
二、收入决算情况说明.....	5
三、支出决算情况说明.....	6
四、财政拨款收入支出决算总结情况说明.....	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	9
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	10
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	11
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	11
十、其他重要事项的情况说明.....	11
第三部分名词解释.....	14
第四部分附件.....	17
附件 1.....	17
附件 2.....	24

第五部分附表.....	28
一、收入支出决算总表.....	28
二、收入决算表.....	28
三、支出决算表.....	28
四、财政拨款收入支出决算总表..	28
五、财政拨款支出决算明细表..	28
六、一般公共预算财政拨款支出决算表..	28
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表...	28
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表...	28
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表...	28
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表...	28
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.	28
十二、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.	28
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.	28

第一部分 部门概况

一、部门职责

(一) 主要职能。1. 负责接收、征集全县范围内的重要档案资料，确保档案资料的完整与安全。2. 负责全县重大活动和重大项目档案资料管理工作。3. 负责对馆藏档案资料进行规范化、科学化保管、保护，对破损、字迹褪变的档案进行抢救、修复，对馆藏国家重点档案的抢救。4. 开展馆藏档案信息资源利用工作，为党委和政府决策提供参考。5. 负责档案馆馆藏档案资料的汇编、选编、合编等编研工作。6. 负责馆藏档案资料的鉴定、查询服务和销毁工作。7. 指导全县各单位档案业务及村（社区）组织的档案工作，做好档案宣传和档案文化建设工作，完成县委、县政府交办的其他工作。

(二) 2022 年档案馆紧紧围绕中心工作，全面完成档案新馆建设并搬迁入驻，全力接收专项档案入馆，组织开展馆藏档案的保管保护及利用服务，全面完成各项工作任务。

二、机构设置

档案馆属县委直属参公事业单位，无下属二级预算单位，内设办公室、业务股两个机构，核定参公事业编制 6 个。

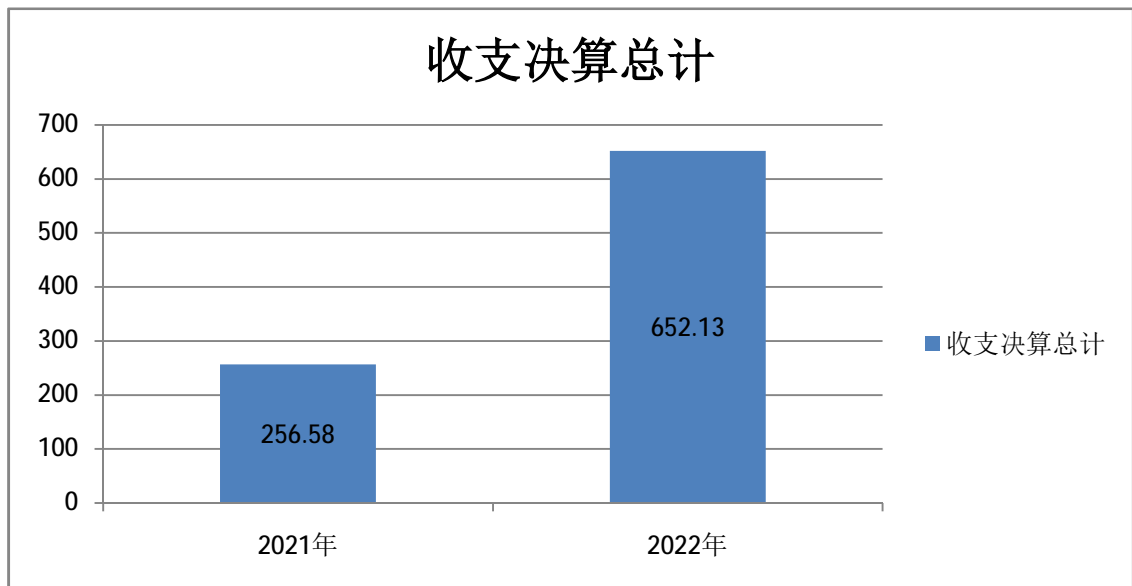
无纳入档案馆 2022 年度部门决算编制范围的二级预算单位。

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 652.13 万元（其中本年财政拨款收入 184.6 万元，上年结转 467.53 万元）。与 2021 年相比，收、支总计增加 395.55 万元，增长 154.17%。主要变动原因是档案馆建设项目经费结转至 2022 年，收入支出均较大幅度增加。

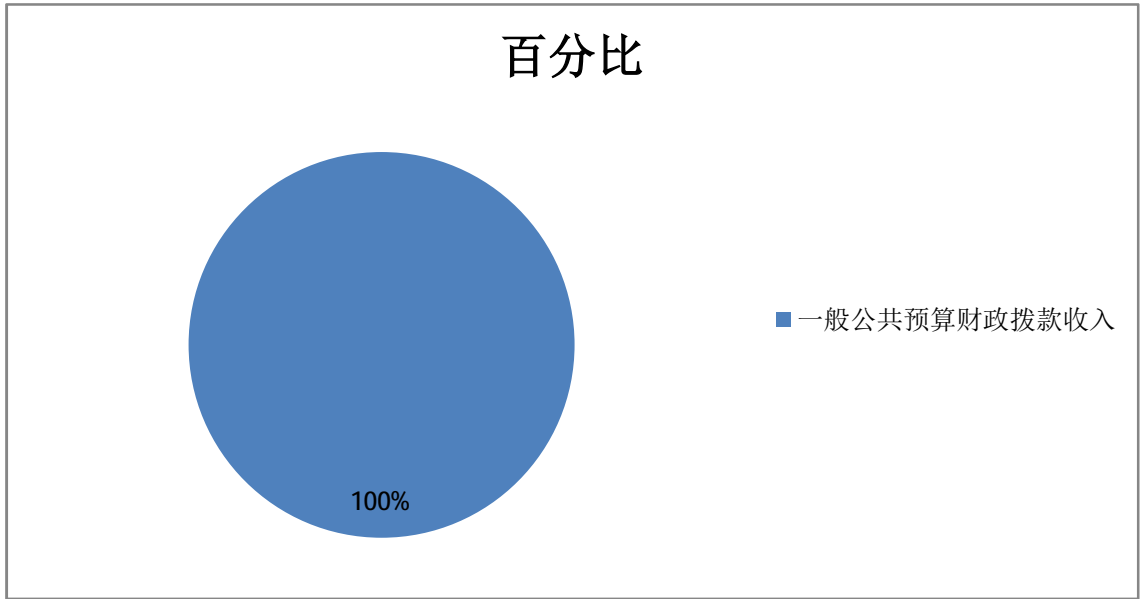
图 1：收、支决算总计变动情况图



二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 184.6 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 184.6 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 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%。

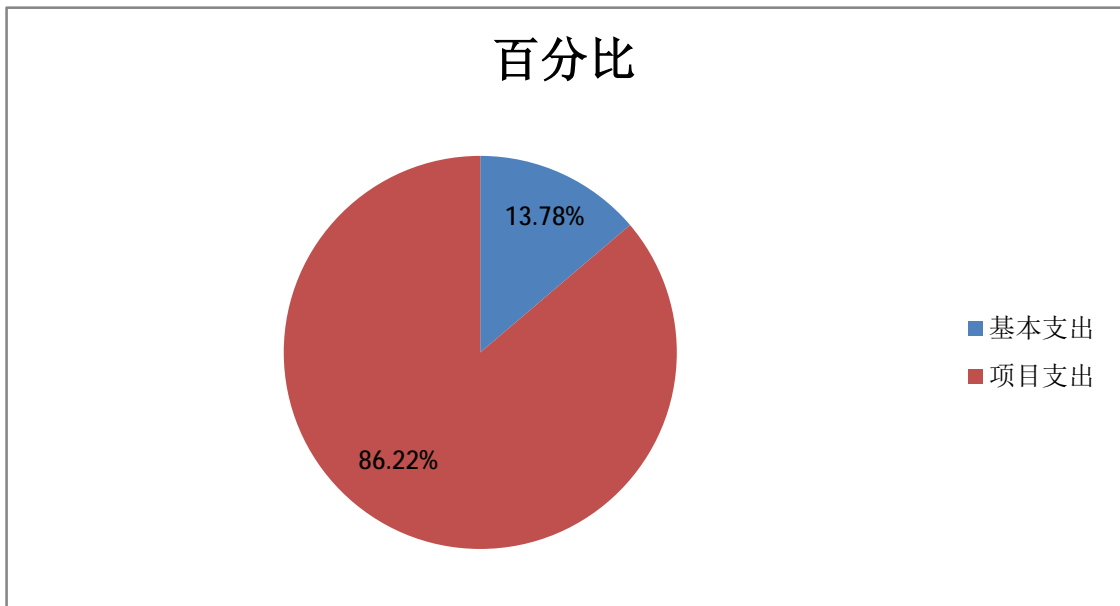
图 2：收入决算结构图



三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 652.13 万元，其中：基本支出 89.86 万元，占 13.78%；项目支出 562.27 万元，占 86.22%；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%。

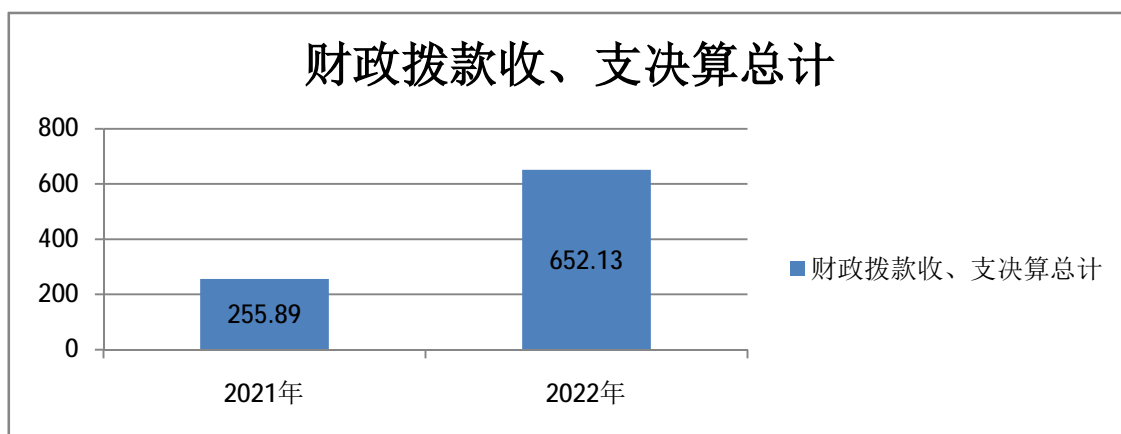
图 3：支出决算结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年财政拨款收、支总计652.13万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计增加396.24万元，增长154.85%。主要变动原因档案馆建设项目经费结转至2022年，财政拨款收、支总决算有较大幅度增加。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况

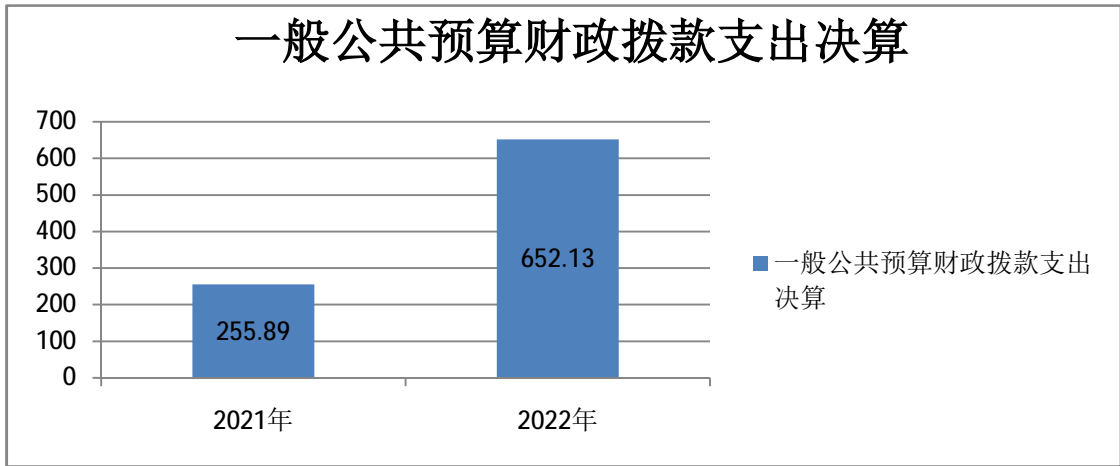


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022年一般公共预算财政拨款支出652.13万元，占本年支出合计的100%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款增加396.24万元，增长154.85%。主要变动原因是档案馆建设项目经费结转至2022年，财政拨款支出决算较大幅度增加。

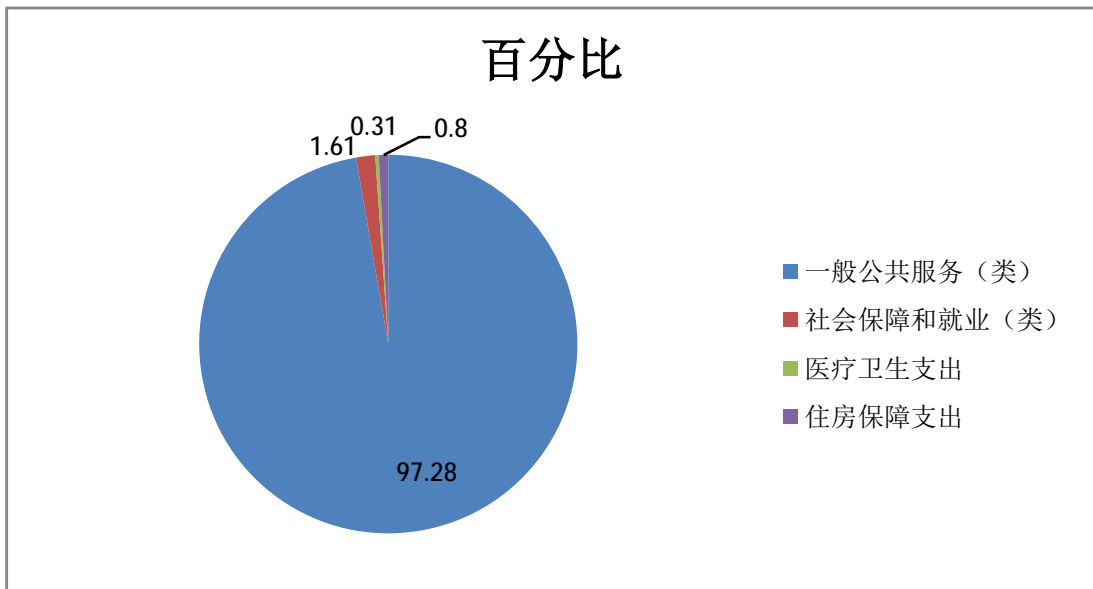
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 652.13 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 634.41 万元，占 97.28%；社会保障和就业（类）支出 10.49 万元，占 1.61%；医疗卫生支出 2.02 万元，占 0.31%；住房保障支出 5.21 万元，占 0.80%。

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

2022 年一般公共预算支出决算数为 652.13 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 72.14 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 0 万元，完成预算 0%。

3. 一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：支出决算为 562.27 万元，完成预算 100%。

4. 一般公共服务（类）档案事务（款）其它档案事务支出（项）：支出决算为 0 万元，完成预算 0%。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 10.49 万元，完成预算 100%。

6. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 2.02 万元，完成预算 100%。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 5.21 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

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 89.86 万元，其中：

人员经费 81.37 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、职业年金缴费、医疗卫生、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、抚恤金、其他对个人和家庭的补助。

公用经费 8.49 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、工会费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

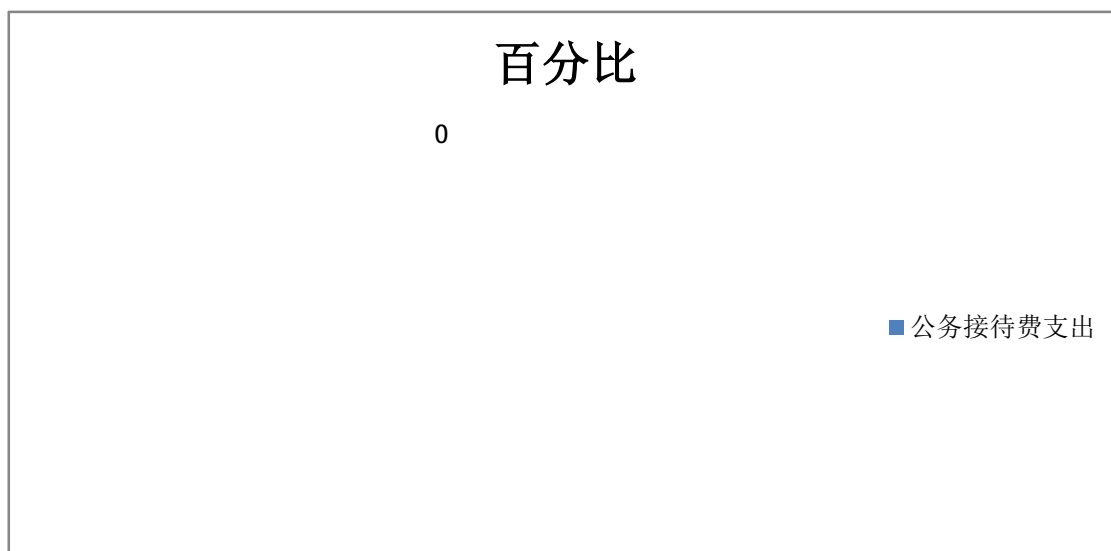
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 0 万元，完成预算 0%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 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 万元，占 0%。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 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

决算与 2021 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 0%。公务用车购置及运行维护费支出决算与 2021 年持平。

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。截至 2022 年 12 月底, 单位共有公务用车 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 万元, 完成预算 0%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 0 万元, 下降 0%。

国内公务接待支出 0 万元。国内公务接待 0 批次, 0 人次(不包括陪同人员), 共计支出 0 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

2022 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

2022 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

2022 年, 档案馆机关运行经费支出 8.49 万元, 比 2021 年增长 0.37 万元, 增加 4.56%。主要原因是新馆搬迁入驻后机关运行费用增加。

(二) 政府采购支出情况

2022 年, 档案馆政府采购支出总额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，档案馆共有车辆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，本部门在年初预算编制阶段，组织对一般公共预算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个项目开展了绩效目标完成情况梳理填报。

本部门按要求对2022年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看全面保障了机关正常运转，较好地履行了部门职能职责，圆满完成了县委、县政府下达的各项业务目标任务，得到了社会各界的好评。本部门还自行组织了1个项目绩效评价，从评价情况来看，项目的实施改善了档案保管保护条件，全年为400余人次群众提供档案查阅利用服务涉及档案资料2000余卷（件），与往年相比，服务效率、社会效益明显提升。

项目绩效目标完成情况：

本部门在2022年度部门决算中体现了建成县级综合档案新馆、1个项目绩效目标实际完成情况及县级综合档案新馆项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数94.74万元，执行数为94.74万元，完成预算的100.00%。该项目经费主要用于新建3000平方米档案新馆，确保3万卷馆藏档案、3000余份资料以及2059卷民国档案完整、安全。

部门绩效评价结果：

本部门按要求对2022年部门整体支出绩效评价情况开展自评，

《2022 年度部门整体支出绩效自评报告》见附件 1。

本部门自行组织对档案保管保护费项目开展了绩效评价，
《2022 年专项资金预算项目绩效自评报告》见附件 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。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. 外交（类）...（款）...（项）：指.....。

11. 公共安全（类）...（款）...（项）：指.....。

12. 教育（类）...（款）...（项）：指.....。

13. 科学技术（类）...（款）...（项）：指.....。

- 14. 文化体育与传媒（类）...（款）...（项）：指……。
- 15. 社会保障和就业（类）...（款）...（项）：指……。
- 16. 卫生健康（类）...（款）...（项）：指……。
- 17. 节能环保（类）...（款）...（项）：指……。
- 18. 城乡社区（类）...（款）...（项）：指……。
- 19. 农林水（类）...（款）...（项）：指……。
- 20. 交通运输（类）...（款）...（项）：指……。
- 21. 资源勘探信息等（类）...（款）...（项）：指……。
- 22. 商业服务业（类）...（款）...（项）：指……。
- 23. 金融（类）...（款）...（项）：指……。
- 24. 自然资源海洋气象等（类）...（款）...（项）：指……。
- 25. 住房保障（类）...（款）...（项）：指……。
- 26. 粮油物资储备（类）...（款）...（项）：指……。
-
-
-

27. 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。

28. 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。

29. 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。

30. “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。

31. 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

附件 1

2022 年度部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

(一)机构组成。沐川县档案馆隶属县委直属参公事业单位，内设办公室、业务股两个股室，核参公事业编制 6 个。

(二)机构职能和人员概况。1.负责接收、征集全县范围内的重要档案资料，确保档案资料的完整与安全。2.负责全县重大活动和重大项目档案资料管理工作。3.负责对馆藏档案资料进行规范化、科学化保管、保护，对破损、字迹褪变的档案进行抢救、修复，对馆藏国家重点档案的抢救。4.开展馆藏档案信息资源利用工作，为党委和政府决策提供参考。5.负责档案馆馆藏档案资料的汇编、选编、合编等编研工作。6.负责馆藏档案资料的鉴定、查询服务和销毁工作。7.指导全县各单位档案业务及村（社区）组织的档案工作，做好档案宣传和档案文化建设工作。机关 2022 年上半年有人员 5 名，下半年有人员 4 名，其中：馆长 1 名（不占编，编制在县委办），副馆长 1 名，参公人员 3 名，其中下半年退休 1 人。机关退休人员 5 名（下半年 6 人），临聘和公益性岗位各 1 名。

(三)年度主要工作任务。

2022 年着重开展新馆建设并如期建成投用，完成旧馆档案、设施设备搬迁，购置新馆办公及档案保管保护设施设备，档案库

存容量和保护能力得到极大提升，组织开展档案清理整理及上架工作，档案管理更加规范有序，组织开展脱贫攻坚、疫情防控档案、土地确权档案接收进馆工作，**2022**年接收各类档案近**2**万卷（盒），完成第二轮档案执法检查。

（四）部门整体支出绩效目标

1、预算编制。

按照县财政局**2022**年部门预算编制通知要求，按时完成机关年初预算编制工作。在编制过程中，认真核实单位人员编制情况、全年业务工作目标任务，科学编制人员经费、公用经费和项目经费，做到尽量细化项目资金支出预算范围和科目，明确项目绩效，及时上报财政业务股室并通过审核。

2、部门预算执行情况

档案馆在执行各项资金预算中，严格按照预算管理和财务管理规定，管好、用好每项经费。在机关节能降耗方面，组织馆机关干部认真学习有关厉行节约反对浪费规定，倡导全体机关工作人员弘扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风，进一步推进建设节约型机关。一是做到节约用电，办公室、会议室等尽量采用自然光，尽可能少开灯或不开灯。全体职工做到离开办公室随手关灯，杜绝“长明灯”“白昼灯”。下班后自觉关闭各类电器设备电源。二是做到节约用水，强化节水意识，切实做到节约每一滴水，促使全馆干部职工养成良好的节水习惯。三是节约办公耗材。加强办公用品的使用管理，规范办公用品的采购，积极推行网络办公，尽量在电子媒介上撰写、修改文稿，加快推进无纸化办公。

3、公经费预算执行方面

2022年档案馆严格执行中央八项规定精神和省、市十项规定，

着力控制“三公”经费预算支出。全年无因公出国（境）费用，2022年预算公务接待费0.3万元，公务接待费支出决算与2021年持平0万元。

二、部门资金收支情况

（一）部门总体收支情况

1. 部门总体收入情况

2022年档案馆预算收入总额为652.13万元，其中：一般公共预算89.86万元，新建档案馆房屋主体工程项目预算94.74万元。结转上年新馆建设和监理费、档案密集架采购费等支出467.53万元。

2. 部门总体支出情况

相应安排支出预算总额为652.13万元，其中：一般公共预算89.86万元，新建档案馆房屋主体工程项目支出94.74万元，结转上年新馆建设和监理费、档案密集架采购费等支出467.53万元。

3. 部门总体结转结余情况

2022年度财政拨款收、支总计652.13万元（其中本年财政拨款收入184.6万元，财政统筹返还467.53万元），与2021年相比，财政拨款收、支总计增加395.55万元，增加154.17%。主要原因：县级综合档案馆建设项目财政统筹返还增加，完成项目财政统筹返还467.53万元。

（二）部门财政拨款收支情况

1. 部门财政拨款收入情况

2022年档案馆预算收入总额为184.6万元，其中：一般公共预算

预算 89.86 万元,新建档案馆房屋主体工程项目预算 94.74 万元。

2. 部门财政拨款支出情况

相应安排支出预算总额为 184.6 万元,其中:一般公共支出 89.86 万元,新建档案馆房屋主体工程项目支出 94.74 万元。

3. 部门财政拨款结转结余情况

年初结转和结余调整 467.53 万元,主要是档案新馆建设县级财政统筹返还资金。

三、部门整体绩效分析

(一) 部门预算项目绩效分析

1. 人员类项目绩效分析

按照财政“保工资发放”要求,严格按照预算编制规则和要求编制一般公共预算及项目经费预算并按程序报相关部门审批,并根据项目实际编制绩效目标,做到了要素完整,大部分指标细化量化,预算额度编制科学准确。根据目标制定情况符合年末绩效目标实现,支出控制合理,支付及时规范,预算完成情况 100%,资金结余率为 0,无违规记录等情况。

2. 运转类项目绩效分析

按照财政“保机构运转”要求,根据目标制定情况符合年末绩效目标实现,支出控制合理,支付及时规范,预算完成情况 100%,资金结余率为 0,无违规记录等情况。严格控制公用经费公用支出,全年预算全部按计划执行到位,并严格按照预算支出安排全部支付到位,未出现部门预算管理方面的违纪违规问题。

3. 特定目标类项目绩效分析

按照财政“保基本民生”要求，每月按照项目推进情况报送支出计划。在项目预算执行中，对照总体绩效目标要求，严格按照预算管理和财务管理规定，管好、用好每笔项目经费，新建档案馆房屋主体工程项目支出年初预算数与决算数偏差程度控制在10%以内，绩效监控调整取消额和结余注销额均为0，部门预算执行进度在6、9、11、12月达到60%、80%、90%、100%，全年预算全部按计划执行到位，并严格按照预算支出安排全部支付到位，未出现部门预算管理方面的违纪违规问题。档案保管保护专项和新建档案馆房屋主体工程项目均按项目实施实际需要进行预算，偏离度为0。

（二）部门整体履职绩效分析

围绕县档案馆主要工作职责，按照年初财政下达的预算指标，召开馆务会集体研究预算支出安排，细化量化整体绩效指标，落实绩效目标保障措施，明确项目绩效质量要求。

（三）结果应用情况

2022年县档案馆严格执行预算支出安排，全年无新增预算，部门整体绩效达到预期目标要求，保障了档案馆正常履行职能，各项工作履职到位，除编研任务未如期完成外，较好地完成了全年其它各项目标任务。整体绩效自评情况将通过县政府门户网站及时向社会公开。

（四）自评质量

严格按照年初预算进行部门整体支出绩效自评，实行了先有预算、后有执行，并能严格执行各项规章制度。有序推进各项工作开展，

较好完成年初各项目标任务，部门整体支出自评准确率为 100%，部门整体支出自评得分 100 分。

四、评价结论及建议

(一)评价结论

2022 年县档案馆严格执行财政批复的预算，严格按照项目资金相关规定和绩效管理要求，加强资金收支管理，较好地完成了年初制定的目标任务，保障了档案馆职能职责高效履行，各项资金使用安全规范，自评总分为 100 分，自评等次为“优秀”。

(二)存在问题

一是部门整体绩效评价管理制度和体系需进一步健全完善；二是专业财务人员未配备到位，兼职财务人员专业能力有待进一步提升。

(三)改进建议

加强对绩效评价制度、体系的学习和实践，抓紧选配专业财务人员，常态组织财务业务人员开展业务知识学习和培训，不断提升财务管理和支出绩效目标管理水平。

附表： **部门整体支出绩效目标自评表**
(2022 年度)

部门名称		沐川县档案馆						
任务名称	主要内容	预算金额(万元)			实际执行(万元)			
		总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金	
年度 主要 任务	1、机关日常运转	保障机关日运转和人员费用支出	89.86	89.86		89.86	89.86	
	2、建成县级综合档案新馆	建成 3000 平方米档案新馆	94.74	94.74		94.74	94.74	
	3、年初结转和结余	新馆房屋建设和监理费及档案密集采购费				467.53	467.53	
	金额合计		184.6	184.6		652.13	652.13	
年度 总体 目标	预期目标		实际完成目标					
	保障档案馆机关正常运行，完成脱贫攻坚专项档案移交馆，完成旧馆馆藏档案搬迁，馆藏档案保管保护完好，建成新馆并投用		档案馆机关运行正常，全面完成脱贫攻坚专项档案移交馆和旧馆馆藏档案搬迁任务，馆藏档案保管保护完好率 100%，如期建成新馆并投用					
年度 绩效 指标	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)	
	完成指标	数量指标	档案保管保护数量		开展 3.5 万卷馆藏档案保管保护		完成 3.5 千余卷档案保管保护	
			新馆建成面积		完成 3000 平方米档案新馆建设		如期建成 2944 平方米档案新馆	
		质量指标	档案保护完好率		档案保护完好率 100%		档案保护完好率 100%	
			房屋主体和竣工验收合格率		100% 合格率		合格率 100%	
		时效指标	保管保护完成时间		2022 年底前完成		2022 年底前完成 100%	
			新馆建成时间		2022 年底前建成		2022 年 5 月底建成投用	
	成本指标	平均单卷档案保管保护成本(元)		控制在 3 元内		折算成本 2.5 元		
		单位建设成本(含装饰装修及配套设施)		控制在 3000 元内		结算成本 2540 元		
	效益指标	经济效益指标	资金使用率		资金使用率 100%		资金使用率 100%	
		社会效益指标	档案服务经济社会建设和民生效能		好、较好、一般、差		好	
			基本达到县级二级综合档案馆功能指标要求		二级		二级	
	满意度指标	满意度指标	机关企事业单位及群众查档利用满意率		100%		100%	
机关企事业单位档案移交进馆满意率			100%		100%			

附件 2

2022 年专项资金预算项目绩效自评报告

一、项目概况

(一) 项目基本情况

沐川县综合国家档案新馆项目采取 EPC 方式建设，含勘测、设计、施工总预算 750 万元，其中中央、省预算内投资补助到位资金 424 万元，县级配套资金 326 万元。项目设计建筑面积约 3000 平方米，其中库房面积约 1300 平方米，占地面积约 2120 平方米，项目计划于 2022 年 6 月建成投用。

(二) 项目绩效目标

1.项目主要内容，新建约 3000 平方米的县级综合档案新馆（含勘测、设计、施工）

2.项目应实现的具体绩效目标

绩效目标的量化细化情况：建筑面积约 3000 平方米、房屋主体和竣工验收合格率达到 100%、2022 年底前建成、每平方建设成本小于等于 3000 元。随着全县档案移交进馆需求增加，现有档案馆库房和保管保护设施无法满足实际需求，根据中西部档案馆建设规划，经申报并批复同意立项建设县级综合档案新馆，并根据档案历史存量和未来 20-30 年档案移交量，申报建设 3000 余平方米新馆符合实际需求，因有央省预算内投资补助加上县内配套资金，建设目标合理可行、申报内容与实际需求相符，申报目标合理可行，建设资金有保障。

(三) 项目自评步骤及方法

项目经组织专业机构和专家进行了可行性论证并出具了可行性研究报告，同时按照国家中西部档案馆建设规划纳入了第十三五档案馆建设规划，2019年8月由发改部门批复立项正式启动项目建设，经环评、初设、选址等环节并报县规委会审核通过，按县委常委会议定的EPC建设方式组织开展了公开招标确定了承建单位并签订建设合同，在业主方和监理方的监督下，承建方严格按照合同和设计要求如期保质完成建设任务，全部达到项目绩效目标要求。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况

严格按照财政拨款流程如实申报并及时批复，央、省预算内投资补助共424万元，县级配套资金326万元。

(二) 资金计划、到位及使用情况

1. **资金计划**：县财政预算2022年新建档案馆房屋主体工程项目资金94.74万元，实际下达到位资金94.74万元，结转上年建设资金467.53万元。

2. **资金到位**：项目资金到位率100%。

3. **资金使用**：新建档案馆房屋主体工程项目实际支付2022年预算资金94.74万元，支付上年结转建设资金467.53万元资金，支付率100%。支付凭证和程序合规合法，资金使用用途和额度与年初预算相符。

(三) 项目财务管理情况

项目财务管理制度健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

为保证项目顺利组织实施，成立了以馆长为组长、档案馆办公室、业务股为成员的项目建设工作小组，负责组织协调项目建设的各项工作，会同监理方督促承建方按设计要求严格履行合同，对项目重大事项和支出均由小组提请馆务会集体研究决定后报县政府审定。

（二）项目管理情况

1. 明确责任加强组织领导，馆领导高度重视，精心组织，并制定了工作计划和措施，落实专人分别负责现场监督和财务管理，建立了定期通报、汇报制度。

2. 保证质量，抓好监督检查，严格按照项目建设标准科学规划，同时加强项目建设的各环节质量检测和工程验收工作，对项目建设档案落实专人进行收集整理。

（三）项目监管情况

采取建立健全监督管理体系，明确人员的工作职责，按照施工现场管理、质量监督、安全监管、进度管理等要求强化工程质量监管，倒排工期、顺排工序确保了项目顺利实施，如期保质完成建设任务。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

严格按照相关项目资金管理办法和合同约定，根据项目建设进度及时申请项目预算，项目资金未出现超预算、欠进度等情况。项目于2022年5月26日顺利通过竣工验收并于6月底正式投用，年初目标任务完成率100%。项目自2021年4月底正式开工建设以来，采取边设计、边施工、边审查方式有序推进工程建设，主体

工程于 2022 年 5 月 26 日顺利通过竣工验收。项目建成建筑面积 2944 m²，其中对外服务用房约 500 m²，办公和业务技术用房约 500 m²，档案专用库房约 1400 m²。项目建设结构和质量符合设计要求，各项验收和检测均合格，项目建设成本控制在预算范围内，总体造价未超过财评价和招标价，无资金浪费和无资金结余情况，无需整改的绩效评价问题和违规记录。

（二）项目效益情况

建设县综合档案新馆既是国家中西部档案馆建设规划要求，也是我县档案旧馆无法满足档案接收保存的现实需要。项目如期高质量建成投用，全面改善了档案馆档案保存和办公环境，极大提升档案库存能力，新馆库容 3 倍于旧馆库容，能够满足全县机关企事业单位历年档案及今后近 30 年的档案入馆保存需求，同时极大改善了档案保管保护软硬件条件，取得了良好的社会效益。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

下步根据财政部门对新建档案馆房屋主体工程绩效评估审核情况，及时将项目绩效自评情况和自行组织的评价情况通过县政府门户网站及时予以公开；同时根据项目结算评审情况，完成相关资产和手续移交。因项目工程已竣工投用，按合同约定，剩余 3% 质量保证金计划 纳入 2024 年预算。

（二）存在的问题

无

（三）相关建议

无

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明细表
- 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