

2023 年度
聊城市档案馆部门决算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 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
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、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

部门概况

一、部门职责

市档案馆贯彻党中央关于档案馆工作的方针政策和决策部署，落实省委、市委工作要求，主要职责是：

（一）集中统一管理全市重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

（二）依法接收市级党政机关、人民团体、企业事业单位的重要档案资料。收集聊城重要历史档案资料、革命历史档案资料，开展建档存史工作。提供相关业务服务工作。

（三）开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制等各项基础业务工作。

（四）开展档案资料利用服务工作，提供档案资料、政府信息公开信息查询利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料，为党委和政府决策提供参考，为社会提供服务。

（五）开展档案宣传教育、业务培训和档案文化建设，举办档案陈列展览，发挥爱国主义教育基地作用，建设党员党性教育、社会宣传教育基地，满足社会档案文化需求。

（六）开展档案信息化建设，负责市级重要公共数据、电子档案的接收、备份和日常管理，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。

（七）完成市委、市政府交办的其他任务。

市房地产管理档案馆主要职责是：承担房产档案的整理和保管工作，定期对档案进行技术检查和鉴定，及时搞好销毁、复制、修补等工作，确保档案的安全；承担利用先进技术积极推进档案

信息化智能化建设工作；承担档案编辑研究工作；承担房产档案开发利用工作；承担为房屋交易与产权管理、房屋征收、住房改革、城市建设等工作提供档案服务工作。

二、机构设置

从单位构成看，聊城市档案馆部门决算包括：市档案馆本级、市房地产管理档案馆决算。

纳入聊城市档案馆 2023 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 聊城市档案馆本级
2. 聊城市房地产管理档案馆

第二部分

2023 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表
金额单位：万元

部门：聊城市档案馆

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	901.21	一、一般公共服务支出	32	693.56
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	135.32
	9		九、卫生健康支出	40	22.53
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	49.80
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	901.21	本年支出合计	58	901.21
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	901.21	总计	62	901.21

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：聊城市档案馆

金额单位：万元

项 目		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
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		901.21	901.21					
201	一般公共服务支出	693.56	693.56					
20126	档案事务	693.56	693.56					
2012601	行政运行	293.62	293.62					
2012604	档案馆	399.94	399.94					
208	社会保障和就业支出	135.32	135.32					
20805	行政事业单位养老支出	135.32	135.32					
2080502	事业单位离退休	73.95	73.95					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.16	44.16					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	17.22	17.22					
210	卫生健康支出	22.53	22.53					
21011	行政事业单位医疗	22.53	22.53					
2101101	行政单位医疗	1.00	1.00					
2101102	事业单位医疗	21.53	21.53					
221	住房保障支出	49.80	49.80					
22102	住房改革支出	49.80	49.80					
2210201	住房公积金	49.80	49.80					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：聊城市档案馆

公开 03 表
金额单位：万元

项 目		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
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		901.21	614.15	287.06			
201	一般公共服务支出	693.56	406.50	287.06			
20126	档案事务	693.56	406.50	287.06			
2012601	行政运行	293.62	293.62				
2012604	档案馆	399.94	112.88	287.06			
208	社会保障和就业支出	135.32	135.32				
20805	行政事业单位养老支出	135.32	135.32				
2080502	事业单位离退休	73.95	73.95				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.16	44.16				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	17.22	17.22				
210	卫生健康支出	22.53	22.53				
21011	行政事业单位医疗	22.53	22.53				
2101101	行政单位医疗	1.00	1.00				
2101102	事业单位医疗	21.53	21.53				
221	住房保障支出	49.80	49.80				
22102	住房改革支出	49.80	49.80				
2210201	住房公积金	49.80	49.80				

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

部门：聊城市档案馆

公开 04 表
金额单位：万元

收 入			支 出					
项 目	行次	金额	项 目	行次	合计	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	901.21	一、一般公共服务支出	33	693.56	693.56		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	135.32	135.32		
	9		九、卫生健康支出	41	22.53	22.53		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				

收 入			支 出					
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 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
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	49.80	49.80		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	901.21	本年支出合计	59	901.21	901.21		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	901.21	总计	64	901.21	901.21		

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

部门：聊城市档案馆

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		901.21	614.15	287.06
201	一般公共服务支出	693.56	406.50	287.06
20126	档案事务	693.56	406.50	287.06
2012601	行政运行	293.62	293.62	
2012604	档案馆	399.94	112.88	287.06
208	社会保障和就业支出	135.32	135.32	
20805	行政事业单位养老支出	135.32	135.32	
2080502	事业单位离退休	73.95	73.95	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.16	44.16	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	17.22	17.22	
210	卫生健康支出	22.53	22.53	
21011	行政事业单位医疗	22.53	22.53	
2101101	行政单位医疗	1.00	1.00	
2101102	事业单位医疗	21.53	21.53	
221	住房保障支出	49.80	49.80	
22102	住房改革支出	49.80	49.80	
2210201	住房公积金	49.80	49.80	

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
金额单位：万元

部门：聊城市档案馆

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	483.16	302	商品和服务支出	58.05	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	179.46	30201	办公费	23.60	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	56.97	30202	印刷费	0.19	30702	国外债务付息	
30103	奖金	30.19	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	5.54	30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	65.30	30206	电费	1.14	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	32.65	30207	邮电费	1.15	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	29.48	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	5.19	30211	差旅费	4.37	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	78.38	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.19	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	72.94	30215	会议费	0.53	31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	0.20	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	42.80	30217	公务接待费	0.42	31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费						
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置		
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置		
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置		
30306	救济费		30226	劳务费	0.07	31022	无形资产购置		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	0.28	31099	其他资本性支出		
30308	助学金		30228	工会经费	4.31	312	对企业补助		
30309	奖励金	30.14	30229	福利费	3.80	31201	资本金注入		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.27	31203	政府投资基金股权投资		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	16.54	31204	费用补贴		
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴		
			30299	其他商品和服务支出		31299	其他对企业补助		
						399	其他支出		
						39907	国家赔偿费用支出		
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
						39909	经常性赠与		
						39910	资本性赠与		
						39999	其他支出		
人员经费合计		556.10	公用经费合计						58.05

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

部门：聊城市档案馆

公开 07 表
金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏 次	1	2	3	4	5	6
	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。

本部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：聊城市档案馆

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
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。
本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

金额单位：万元

部门：聊城市档案馆

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.68		1.27		1.27	0.42	1.68		1.27		1.27	0.42

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

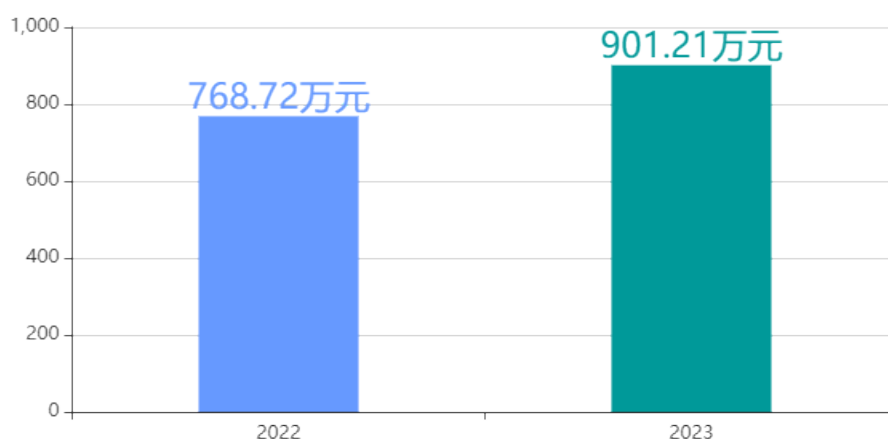
第三部分

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、支总计均为 901.21 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 132.49 万元，增长 17.24%。主要是因 2022 年底财政资金紧张，部分项目资金未予支付，于 2023 年完成相关支付工作。

收、支决算总计变动情况图



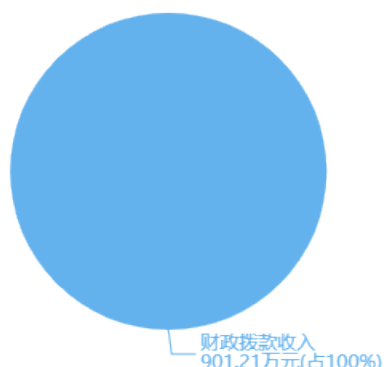
二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2023 年度收入合计 901.21 万元，其中：财政拨款收入 901.21 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%。

本年收入决算结构图

财政拨款收入



(二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入 901.21 万元。与 2022 年度相比，增加 132.49 万元，增长 17.24%。主要是因 2022 年底财政资金紧张，部分项目资金未予支付，于 2023 年完成相关支付工作。

2、上级补助收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

3、事业收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

4、经营收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

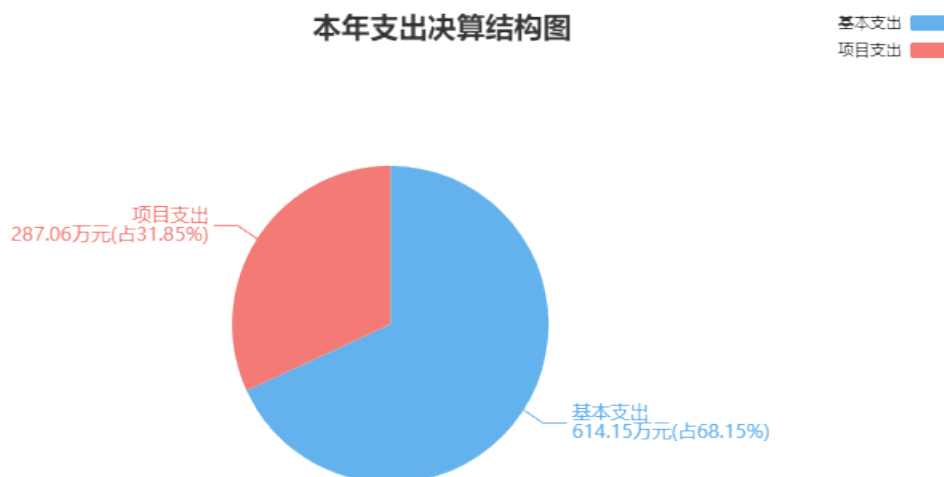
6、其他收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2023 年度支出合计 901.21 万元，其中：基本支出 614.15 万元，占 68.15%；项目支出 287.06 万元，占 31.85%；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%。

本年支出决算结构图



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 614.15 万元。与 2022 年度相比，减少 7.51 万元，下降 1.21%。主要是聊城市房地产管理档案馆因实际工作需要，增加了公用经费；聊城市档案馆本级 2022 年 11 月我单位离休人员去世，2023 年不再存有离休费用。

2、项目支出 287.06 万元。与 2022 年度相比，增加 140 万元，增长 95.2%。主要是因 2022 年底财政资金紧张，部分项目资金未予支付，于 2023 年完成相关支付工作。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

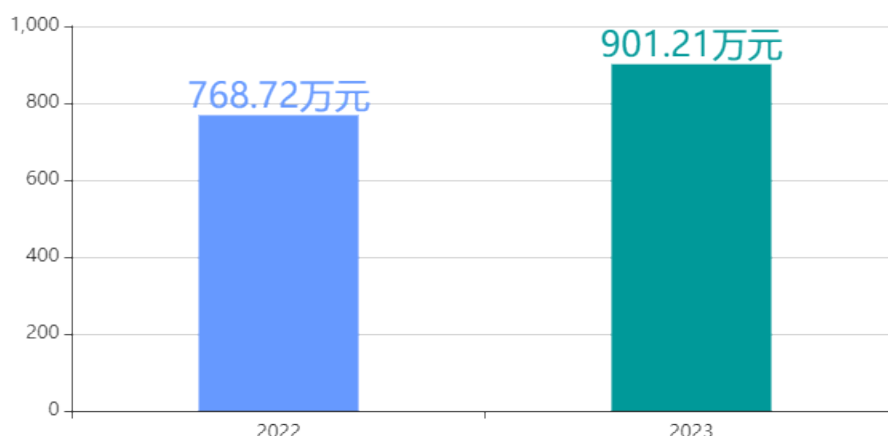
4、经营支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

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、支总计均为 901.21 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 132.49 万元，增长 17.24%。主要是因 2022 年底财政资金紧张，部分项目资金未予支付，于 2023 年完成相关支付工作。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

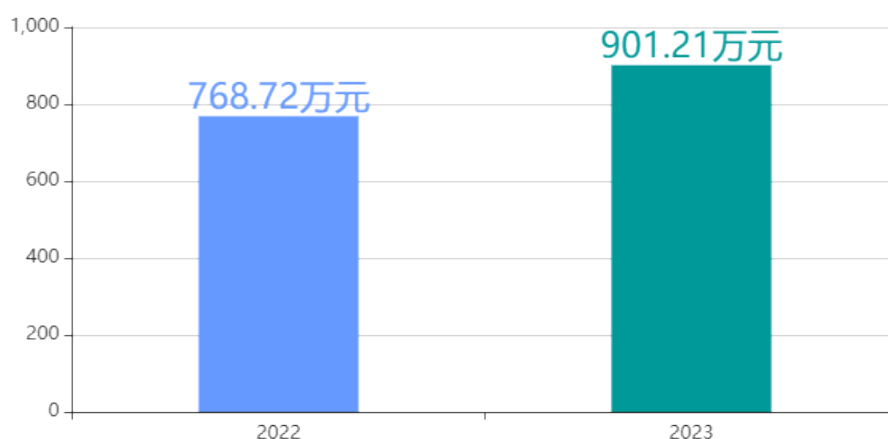


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(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 901.21 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 132.49 万元，增长 17.24%。主要是因 2022 年底财政资金紧张，部分项目资金未予支付，于 2023 年完成相关支付工作。

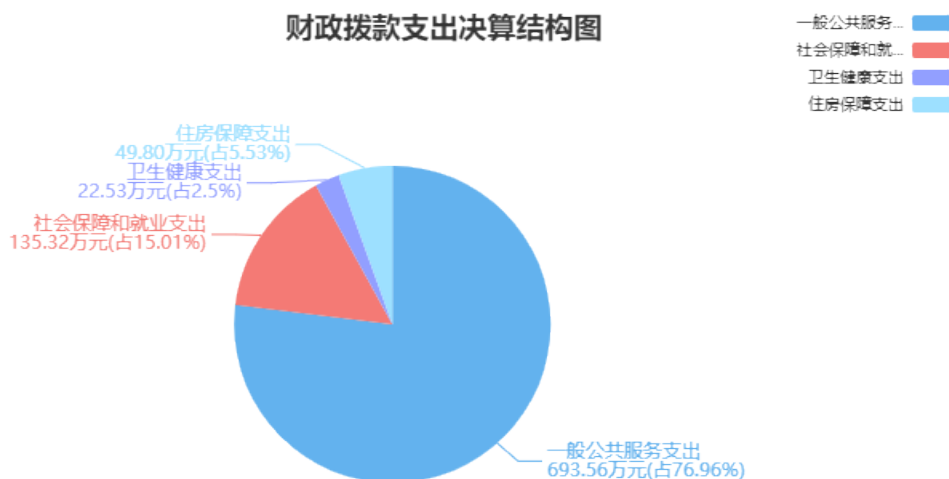
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(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 901.21 万元，主要用

于以下方面：一般公共服务（类）支出 693.56 万元，占 76.96%；社会保障和就业（类）支出 135.32 万元，占 15.01%；卫生健康（类）支出 22.53 万元，占 2.5%；住房保障（类）支出 49.8 万元，占 5.53%。



（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 733.25 万元，支出决算为 901.21 万元，完成年初预算的 122.91%。决算数大于年初预算数的主要原因是因 2022 年底财政资金紧张，部分项目资金未予支付，于 2023 年重新将资金下达后，完成相关支付工作。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 266.01 万元，支出决算为 293.62 万元，完成年初预算的 110.38%。决算数大于年初预算数的主要原因是因 2022 年底财政资金紧张，部分项目资金未予支付，于 2023 年重新将资金下达后，完成相关支付工作。

2、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。

年初预算为 305.7 万元，支出决算为 399.94 万元，完成年初预算的 130.83%。决算数大于年初预算数的主要原因是因 2022 年底财政资金紧张，部分项目资金未予支付，于 2023 年重新将资金下达后，完成相关支付工作。

3、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 43.81 万元，支出决算为 73.95 万元，完成年初预算的 168.8%。决算数大于年初预算数的主要原因是年初预算不包含退休人员精神文明奖金费用，于 2023 年中下达。

4、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 42.3 万元，支出决算为 44.16 万元，完成年初预算的 104.4%。决算数大于年初预算数的主要原因是 2023 年我单位新入遴选人员两名。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 16.29 万元，支出决算为 17.22 万元，完成年初预算的 105.71%。决算数大于年初预算数的主要原因是 2023 年我单位新入遴选人员两名。

6、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 0 万元，支出决算为 1 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是聊城市档案馆本级 2023 年我单位新入遴选人员两名。

7、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位

医疗（项）。年初预算为 21.53 万元，支出决算为 21.53 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

8、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 37.61 万元，支出决算为 49.8 万元，完成年初预算的 132.41%。决算数大于年初预算数的主要原因是聊城市房地产管理档案馆根据实际情况需要，完成住房公积金补缴工作；聊城市档案馆本级 2023 年我单位新入遴选人员两名。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 614.15 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 556.1 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、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、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、奖励金。

公用经费 58.05 万元，主要包括：办公费、印刷费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）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、其他交通费用。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为1.68万元，支出决算为1.68万元，与2023年预算基本持平，完成全年预算的100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为0万元，支出决算为0万元，与2023年预算基本持平，全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为1.27万元，支出决算为1.27万元，与2023年预算基本持平，完成全年预算的100%。其中：

公务用车购置费支出0万元，2023年聊城市档案馆等单位使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费1.27万元，主要是按规定保留的公务用车的加油费、保养维修费、高速通行费、保险费等支出。截至2023年12月31日，聊城市档案馆等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为1辆。

3、公务接待费全年预算为0.42万元，支出决算为0.42万元，与2023年预算基本持平，完成全年预算的100%。其中：

国内接待费0.42万元，主要用于山东省档案馆调研接待费用、新馆开馆仪式接待费用、招商引资商务接待费用，共计接待3批次、23人次（含外事接待0批次、0人次）；

国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

十、机关运行经费支出说明

本部门无财政拨款安排的机关运行经费支出。

十一、政府采购支出说明

2023年度政府采购支出总额113.94万元，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113.94万元。授予中小企业合同金额113.94万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额113.94万元，占政府采购支出总额的100%。服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车1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100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

*以上情况说明部分因金额单位转换，可能与决算表金额存在尾数误差。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，聊城市档案馆组织对2023年度市级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目3个，涉及预算资金287.06万元，占部门市级预算项目支出总额的95.69%。本单位厉行节约政策，根据实际需要优化了资金配置。

组织对市房地产管理档案馆综合服务项目、档案业务管理经费项目、运行维护费项目等3个项目开展了部门评价，涉及预算资金287.06万元。

（二）市级预算项目绩效自评结果。聊城市档案馆2023年度市级预算绩效自评的3个项目中，3个项目自评等级为优。从自评情况看，本单位绩效管理的重视程度进一步提升，项目有序开展，执行和完成情况良好，资金使用较规范。

今年在部门决算中反映了2023年度全部市级预算项目绩效自评结果，以及市房地产管理档案馆综合服务项目、档案业务管理经费项目、运行维护费项目等3个项目的绩效自评表。

1. 市房地产管理档案馆综合服务项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为99.9分。全年预算数为142.47万元，执行数为142.41万元，完成预算的99.96%。项目绩效目标完成情况：严格按照政府采购流程，合理配置相关资金；服务于人民，便于群众，提高房产档案利用率。按照相关流程，规范支付项目资金，进一步提高房产档案社会影响力。

2. 档案业务管理经费项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为98.8分。全年预算数为100万元，执行数为88万元，完成预算的88%。项目绩效目标完成情况：一是严格按照招标流程，按计划支出项目费用。二是完善项目资金报销程序，加强监督管理。三是在年度内确保档案不发生安全保管事件。严格按照流程，规范支出各项目费用；年度内也未发生档案不安全事件。

3. 运行维护费项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 99.8 分。全年预算数为 57.52 万元，执行数为 56.65 万元，完成预算的 98.49%。项目绩效目标完成情况：支付 2022 年底未支付项目费用，属于追加项目费用。2022 年项目顺利实施，保障了档案馆工作顺利运转运行。

2023 年度市级预算项目绩效自评情况汇总表和市级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）上级对地方转移支付项目绩效自评结果。本部门无上级对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。市房地产管理档案馆综合服务项目、档案业务管理经费项目、运行维护费项目项目，绩效评价得分为 99 分，等级为优。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

（五）财政评价结果。本部门未有向市人大常委会报告的财政评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

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、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、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。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨

款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、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，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：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）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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。

十六、一般公共服务支出(类)档案事务(款)行政运行(项)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

十七、一般公共服务支出(类)档案事务(款)档案馆(项)：反映中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

十八、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)：反映事业单位开支的离退休经费。

十九、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)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

二十、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

二十一、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：反映财政部门安排的行政单位(包括实行公务员

管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

二十二、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

二十三、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附 件

2023 年度市级预算项目绩效自评情况汇总表

部门：聊城市档案馆

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
市对下转移支付项目绩效自评				
市本级项目支出绩效自评				
1	市房地产管理档案馆综合服务项目	市房地产管理档案馆	99.9	优
2	档案业务管理经费项目	聊城市档案馆、聊城市房地产管理档案馆	98.8	优
3	运行维护费项目	聊城市档案馆、聊城市房地产管理档案馆	99.8	优

附件1

市级预算项目支出绩效自评表

(2023 年度)

单位：万元

项目名称	档案业务管理经费			主管部门	聊城市档案馆			
项目实施单位	聊城市档案馆、聊城市房地产管理档案馆			联系电话	0635-8261597			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	100	100	88	10	88%	8.8	
	其中：当年财政拨款	100	100	88	-	88%	-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	1. 严格按照招标流程，按计划支出项目费用。 2. 完善项目资金报销程序，加强监督管理。 3. 在年度内确保档案不发生安全保管事件。			严格按照流程，规范支出各项目费用；年度内也未发生档案不安全事件。				
年度绩效指标	一级	二级	三级指标	年度指标值	实际完成	分值	得分	偏差原因分析
	成本指标 (20分)	经济成本	档案维护成本	3 元/卷	3 元/卷	10	10	
			档案利用服务成本	≤10 万元	7 万元	5	5	
			档案业务培训成本	≤10 万元	0.87 万元	5	5	
	产出指标 (30分)	数量指标	维护档案数量	≥68 万卷	≥68 万卷	4	4	
			档案编研成果数量	≥2本	5本	4	4	
			档案业务培训数量	≥1 次	2次	4	4	
		质量指标	档案保管规范率	≥98%	100%	4	4	
			档案保管质量达标率	≥98%	100%	4	4	
			档案设备维护保养率	≥99%	100%	4	4	
	时效指标	项目开展及时率	≥98%	100%	6	6		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	档案社会影响力	持续提升	持续提升	30	30	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	查档人员满意度	≥98%	100%	10	10	
	总分			98.8				

总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：	
-----------------------------------	--

注：1. 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：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完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)、80-60%(含)、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（B）/年度指标值（A）*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（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

附件1

市级预算项目支出绩效自评表

(2023 年度)

单位：万元

项目名称	市房地产管理档案馆综合服务项目			主管部门	聊城市档案馆			
项目实施单位	聊城市房地产管理档案馆			联系电话	0635-8261597			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	114	142.475	142.414	10	99.96%	9.9	
	其中：当年财政拨款	114	142.475	142.414	-	99.96%	-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	严格按照政府采购流程，合理配置相关资金；服务于人民，便于群众，提高房产档案利用率。			按照相关流程，规范支付项目资金，进一步提高房产档案社会影响力。				
年度绩效指标	一级	二级	三级指标	年度指标值	实际完成	分值	得分	偏差原因分析
	成本指标 (20分)	经济成本	成本控制	≤142.475万元	142.414万元	10	10	
			管理费用成本	≤3万元	3万元	5	5	
			查档服务成本	≤20万元	20万元	5	5	
	产出指标 (30分)	数量指标	房产档案类型	≥18种	18种	4	4	
			馆藏房产档案数量	≥30万卷(件)	30万卷(件)	4	4	
			房产档案管理系统	2套	2套	4	4	
		质量指标	房产档案核对正确率	≥98%	100%	4	4	
			房产档案利用工作完成率	≥98%	100%	4	4	
			房产档案保管工作完成率	≥97%	100%	4	4	
	时效指标	业务完成及时率	≥99%	100%	6	6		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	房产档案利用率	提升	提升	15	15	
			社会管理参与度	提高	提高	15	15	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	查档群众满意度	≥98%	100%	10	10	
总分			99.9					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 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：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完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)、80-60%(含)、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（B）/年度指标值（A）*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（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

附件1

市级预算项目支出绩效自评表

(2023 年度)

单位：万元

项目名称	运行维护费项目			主管部门	聊城市档案馆			
项目实施单位	聊城市档案馆、聊城市房地产管理档案馆			联系电话	0635-8261597			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	57.525	57.525	56.65	10	98.48%	9.8	
	其中：当年财政拨款	57.525	57.525	56.65	-	98.48%	-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	支付2022年底未支付项目费用，属于追加项目费用。			2022年项目顺利实施，保障了档案馆工作顺利运转运行。				
年度绩效指标	一级	二级	三级指标	年度指标值	实际完成	分值	得分	偏差原因分析
	成本指标 (20分)	经济成本	档案维护成本	3元/卷	3元/卷	5	5	
			档案业务编研成本	≤10万元	8.15万元	5	5	
			成本控制	≤57.525万元	56.65万元	10	10	
	产出指标 (30分)	数量指标	维护档案数量	≥62万卷	62万卷	4	4	
			数字化加工数量	≥30万页	38万页	4	4	
			档案业务编研成果数量	≥1本	2本	4	4	
		质量指标	档案保管规范率	≥98%	100%	4	4	
			档案保管质量达标率	≥98%	100%	4	4	
			档案设备维护保养率	≥99%	100%	4	4	
	时效指标	项目开展及时率	≥99%	100%	6	6		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	档案社会影响力	提升	提升	30	30	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	查档人员满意度	≥98%	100%	10	10	
总分			99.8					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 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：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完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)、80-60%(含)、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（B）/年度指标值（A）*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（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

市档案馆部门绩效自评工作情况总结

一、部门基本情况

(一) 部门概况

1. 部门基本情况

聊城市档案馆（以下简称市档案馆）为市委直属正处级公益一类事业单位。聊城市房地产管理档案馆（以下简称市房地产管理档案馆）为聊城市档案馆所属正科级公益一类事业单位。

2. 部门职责概述

市档案馆贯彻党中央关于档案馆工作的方针政策和决策部署，落实省委、市委工作要求，主要职责是：

（一）集中统一管理全市重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

（二）依法接收市级党政机关、人民团体、企业事业单位的重要档案资料。收集聊城重要历史档案资料、革命历史档案资料，开展建档存史工作。提供相关业务服务工作。

（三）开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制等各项基础业务工作。

（四）开展档案资料利用服务工作，提供档案资料、政府公开信息查阅利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料，为党委和政府决策提供参考，为社会提供服务。

(五)开展档案宣传教育、业务培训和档案文化建设，举办档案陈列展览，发挥爱国主义教育基地作用，建设党员党性教育、社会宣传教育基地，满足社会档案文化需求。

(六)开展档案信息化建设，负责市级重要公共数据、电子档案的接收、备份和日常管理，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。

(七)完成市委、市政府交办的其他任务。

市房地产管理档案馆主要职责是：承担房产档案的整理和保管工作，定期对档案进行技术检查和鉴定，及时搞好销毁、复制、修补等工作，确保档案的安全；承担利用先进技术积极推进档案信息化智能化建设工作；承担档案编辑研究工作；承担房产档案开发利用工作；承担为房屋交易与产权管理、房屋征收、住房改革、城市建设等工作提供档案服务工作。

3. 人员情况

市档案馆事业编制 21 名。设馆长 1 名，副馆长 2 名；内设机构科级领导职数 13 名，其中正科级 7 名（含机关党支部专职副书记 1 名），副科级 6 名。

市房地产管理档案馆核定事业编制 8 名，其中管理人员编制 2 名、专业技术人员编制 5 名、工勤人员编制 1 名。设馆长 1 名，副馆长 1 名。

4. 资产情况

我单位固定资产实行统管和分管相结合的原则。由资产系统管理人对本单位的固定资产统

一进行管理，各科室的资产，由各科室负责人或内部资产管理具体进行管理。财务室负责固定资产的账务管理工作。同时，明确责任，资产管理要严格守法，定期对账，做到账卡、账物相符合，做到购置、发放、领用、日常管理相符合，将资产管理责任落实到个人，充分发挥科室个人的资产管理监督作用，做到人人都管物，物物有人管。

（二）部门资金情况

2023年度市档案馆总收入为901.21万元，全部为一般公共预算拨款收入，总支出为901.21万元，全年无结转结余资金，其中人员经费556.10万元，公用经费58.05万元，项目经费287.06万元。经核实，人员经费、公用经费无超额违规支付情况。项目经费中，档案管理业务项目经费预算金额100万元，用于开展档案整理、编研、培训等档案业务相关工作，以确保市档案馆、市房地产管理档案馆顺利运转运行；运行维护项目经费预算金额57.525万元，用于支付2022年底因资金紧张，未支付的档案业务费用；为了切实提高房产档案利用效率，保障市房地产管理档案馆的顺利运行，年初，我单位依据预算填报要求，申报了“市房地产管理档案馆综合服务项目”。该项目分两次批复下达资金142.475万元，分别为“市房地产管理档案馆综合服务项目”100万元和“房产馆综合服务项目”42.475万元。后下达“房产馆综合服务项目”42.475万元用于支付2022年底因资金紧张未支付的项目费用28.475万元以及以往年标准测算，2023年“市房地产管理档案馆综合服务项目”预算缺口14万元。

二、评价工作简述

按照全市统一部署，为了保证资金使用效率，我单位坚持贴合预算，节约开支原则，针对2023年度人员经费、公用经费、项目经费，据其实际支付情况，从部门职责、职责目标、绩效指标、2023年度目标值、实际完成值等几个方面开展了年终绩效自评工作。

三、评价结论

我单位严格按照《聊城市市级部门单位预算绩效管理办法》（聊财绩〔2020〕4号）和《聊城市财政局关于转发〈财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知〉的通知》要求，结合绩效目标、支出进度、预计执行等情况，从部门职责和科室主要承担职责角度出发，分别对档案工作信息化建设、开展档案工作宣传教育、档案史料编纂、档案资料利用服务、重要档案资料或电子档案接收、房产档案保管与利用六个方面工作进行了年终绩效自评。自评得分为99分，符合绩效管理要求。

四、绩效评价分析

在绩效管理方面，年初预算资金为733.25万元，后根据实际工作情况，全年实际执行预算金额为901.21万元，自评得分为9分（满分10分）。具体工作绩效评价如下：档案工作信息化建设方面完成了电子档案单套制管理模式工作、及时维护设施设备，保障了网络平台的顺利运行，自评得分为20分（满分20分）；开展档案工作宣传教育方面，及时更新网站、公众

号信息，圆满完成了“6.9国际档案日”活动，成功举办黄河主题展览数量1次，自评得分20分（满分20分）；档案史料编纂方面，出版完成档案成果5本，自评得分10分（满分10分）；档案资料利用服务方面，完善保管利用档案，确保不发生档案安全事故，并完成1次档案裱糊基本技能大赛，自评得分20分（满分20分）；重要档案资料或电子档案接收方面，顺利完成档案实体及数字化副本进馆工作，自评得分10分（满分10分）；房产档案保管与利用方面，完善保管房产档案约30万卷（件），自评得分10分（满分10分）。综上，我单位严格规范资金管理，认真履行部门职责，产出数量、质量、时效、成本目标全面达成，后期效益正逐步显现，服务对象满意度达到预计目标。相关负责同志挂图作战、压茬推进，未发生严重偏离目标情况。

下步将严格按照市财政主管部门要求，做好财政预算绩效管理工作，完善部门预算体系，培养“花钱必问效，无效必问责”的绩效意识，提高资金使用效率。同时加强结果应用，总结项目建设经验，为领导班子决策和同类项目实施提供依据，并将绩效自评结果应用于2024年预算执行中来。

五、存在问题及原因分析

无。

六、有关建议

无。

七、其他需说明的情况

无。