

龙泉市档案馆（汇总）2023 年度部门决算

目录

一、概况	2
（一）部门职责	2
（二）机构设置	2
二、2023 年度部门决算公开表	4
2023 年度收入支出决算总表	4
2023 年度收入决算表（分单位）	6
2023 年度收入决算表（分科目）	7
2023 年度支出决算表（分单位）	9
2023 年度支出决算表（分科目）	10
2023 年度财政拨款收入支出决算总表	12
2023 年度一般公共预算财政拨款支出决算表	14
2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	16
2023 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	18
2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出决算表	19
2023 年度财政拨款“三公”经费支出决算表	20
三、2023 年度部门决算情况说明	21
（一）收入支出决算总体情况说明	21
（二）收入决算情况说明	21
（三）支出决算情况说明	21
（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明	21
（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	22
（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	24
（七）政府性基金预算财政拨款支出决算总体情况说明	24
（八）国有资本经营预算财政拨款支出决算总体情况说明	24
（九）财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	25
（十）机关运行经费支出说明	26
（十一）政府采购支出说明	27
（十二）国有资产占有使用情况说明	27
（十三）预算绩效情况说明	28
四、名词解释	33
五、附件	36

一、概况

（一）部门职责

1. 贯彻落实中央、省和市有关档案管理的法律法规规章及有关规定、制度，集中统一管理市级重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

2. 依法接收市级党政机关、团体、企事业单位的档案并提供档案接收方面的指导服务，收集各个历史时期政权机构、社会组织、著名人物的档案，征集对国家和社会具有长久保存价值的重要档案资料，开展主动建档存史工作。

3. 开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。

4. 开展档案资料利用服务工作，提供馆藏档案资料查阅利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料。

5. 开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，建设党员党性教育、社会宣传教育基地。

6. 开展本馆档案信息化建设，负责市级重要公共数据、电子档案接收、长久保存和日常管理，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。

7. 组织开展馆际合作和业务交流，推进区域档案信息资源共享，开展区域档案学术理论研究和档案保护技术工作，开展档案利用合作交流和境外档案征集。

8. 完成市委、市政府交办的其他任务。

（二）机构设置

从预算单位构成看，龙泉市档案馆（汇总）部门决算包括：本级决算、下属公益一类事业单位龙泉市电子政务数据备份中心（与市档案馆合并办公，非独立核算单位）。

纳入龙泉市档案馆（汇总）2023 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：龙泉市电子政务数据备份中心（与市档案馆合并办公，非独立核算单位）。

二、2023 年度部门决算公开表

2023 年度收入支出决算总表

公开 01 表

部门：龙泉市档案馆（汇总）

金额单位：万元

收 入			支 出		
项 目	行	金额	项 目	行	金额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	548.20	一、一般公共服务支出	32	465.54
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.09	八、社会保障和就业支出	39	45.10
	9		九、卫生健康支出	40	37.57
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00

	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	548.29	本年支出合计	58	548.20
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.07	年末结转和结余	60	0.16
	30			61	
总 计	31	548.36	总 计	62	548.36

注：1. 本表反映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时可能存在尾数误差。

2023 年度收入决算表（分单位）

公开 02 表
金额单位：万元

部门：龙泉市档案馆（汇总）

单位名称	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
栏次	1	2	3	4	5	6	7
合计	548.29	548.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.09
龙泉市档案馆	548.29	548.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.09

注：本表反映本年度取得各项收入情况。

2023 年度收入决算表（分科目）

公开 03 表
金额单位：万元

部门：龙泉市档案馆（汇总）

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
支出功能分类科目编码			科目名称							
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
			合计	548.29	548.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.09
201			一般公共服务支出	465.62	465.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.09
20126			档案事务	465.62	465.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.09
2012601			行政运行	374.65	374.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604			档案馆	60.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699			其他档案事务支出	30.97	30.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.09
208			社会保障和就业支出	45.10	45.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805			行政事业单位养老支出	45.10	45.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支	30.06	30.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	15.03	15.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210			卫生健康支出	37.57	37.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011			行政事业单位医疗	37.39	37.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101			行政单位医疗	7.87	7.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102			事业单位医疗	4.11	4.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103			公务员医疗补助	25.41	25.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21099			其他卫生健康支出	0.18	0.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2109999	其他卫生健康支出	0.18	0.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
---------	----------	------	------	------	------	------	------	------

注：本表反映本年度取得各项收入情况。

2023 年度支出决算表（分单位）

公开 04 表
金额单位：万元

部门：龙泉市档案馆（汇总）

单位名称	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
栏次	1	2	3	4	5	6
合计	548.20	457.13	91.07	0.00	0.00	0.00
龙泉市档案馆	548.20	457.13	91.07	0.00	0.00	0.00

注：本表反映本年度各项支出情况。

2023 年度支出决算表（分科目）

公开 05 表
金额单位：万元

部门：龙泉市档案馆（汇总）

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
支出功能分类科目编码		科目名称							
类	款	项	栏 次	1	2	3	4	5	6
			合计	548.20	457.13	91.07	0.00	0.00	0.00
201			一般公共服务支出	465.54	374.65	90.89	0.00	0.00	0.00
20126			档案事务	465.54	374.65	90.89	0.00	0.00	0.00
2012601			行政运行	374.65	374.65	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604			档案馆	60.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00
2012699			其他档案事务支出	30.89	0.00	30.89	0.00	0.00	0.00
208			社会保障和就业支出	45.10	45.10	0.00	0.00	0.00	0.00
20805			行政事业单位养老支出	45.10	45.10	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.06	30.06	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	15.03	15.03	0.00	0.00	0.00	0.00
210			卫生健康支出	37.57	37.39	0.18	0.00	0.00	0.00
21011			行政事业单位医疗	37.39	37.39	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101			行政单位医疗	7.87	7.87	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102			事业单位医疗	4.11	4.11	0.00	0.00	0.00	0.00

2101103	公务员医疗补助	25.41	25.41	0.00	0.00	0.00	0.00
21099	其他卫生健康支出	0.18	0.00	0.18	0.00	0.00	0.00
2109999	其他卫生健康支出	0.18	0.00	0.18	0.00	0.00	0.00

注：本表反映本年度各项支出情况。

2023 年度财政拨款收入支出决算总表

公开 06 表
金额单位：万元

部门：龙泉市档案馆（汇总）

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	548.20	一、一般公共服务支出	33	465.54	465.54	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	45.10	45.10	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	37.57	37.57	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00

	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	0.00	0.00	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	548.20	本年支出合计	59	548.20	548.20	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
二、政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总 计	32	548.20	总 计	64	548.20	548.20	0.00	0.00

注：本表反映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。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：龙泉市档案馆（汇总）

公开 07 表
金额单位：万元

项 目			本年支出		
支出功 能分类 科目编	科目名称		小计	基本支出	项目支出
类	款	项	1	2	3
		栏次			
		合计	548.20	457.13	91.07
201	一般公共服务支出		465.54	374.65	90.89
20126	档案事务		465.54	374.65	90.89
2012601	行政运行		374.65	374.65	0.00
2012604	档案馆		60.00	0.00	60.00
2012699	其他档案事务支出		30.89	0.00	30.89
208	社会保障和就业支出		45.10	45.10	0.00

20805	行政事业单位养老支出	45.10	45.10	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.06	30.06	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	15.03	15.03	0.00
210	卫生健康支出	37.57	37.39	0.18
21011	行政事业单位医疗	37.39	37.39	0.00
2101101	行政单位医疗	7.87	7.87	0.00
2101102	事业单位医疗	4.11	4.11	0.00
2101103	公务员医疗补助	25.41	25.41	0.00
21099	其他卫生健康支出	0.18	0.00	0.18
2109999	其他卫生健康支出	0.18	0.00	0.18

注：本表反映本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 08 表

部门：龙泉市档案馆（汇总）

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目 代码	科目名称	决算数	科目 代码	科目名称	决算数	科目 代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	406.98	302	商品和服务支出	24.94	30703	国内债务发行费用	0.00
30101	基本工资	63.76	30201	办公费	0.38	30704	国外债务发行费用	0.00
30102	津贴补贴	41.12	30202	印刷费	0.00	310	资本性支出	0.00
30103	奖金	119.17	30203	咨询费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30106	伙食补助费	7.04	30204	手续费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30107	绩效工资	36.58	30205	水费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	30.12	30206	电费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30109	职业年金缴费	15.06	30207	邮电费	0.88	31006	大型修缮	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	11.98	30208	取暖费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	16.21	30209	物业管理费	0.00	31008	物资储备	0.00
30112	其他社会保障缴费	3.97	30211	差旅费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30113	住房公积金	33.42	30212	因公出国（境）费用	0.00	31010	安置补助	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30199	其他工资福利支出	28.55	30214	租赁费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	25.21	30215	会议费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30302	退休费	12.24	30217	公务接待费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30304	抚恤金	3.73	30224	被装购置费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	312	对企业补助	0.00

30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	31201	资本金注入	0.00
30307	医疗费补助	9.20	30227	委托业务费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	3.23	31204	费用补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	12.58	31205	利息补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31299	其他对企业补助	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	7.24	399	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.04	30240	税金及附加费用	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
			30299	其他商品和服务支出	0.65	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			307	债务利息及费用支出	0.00	39909	经常性赠与	0.00
			30701	国内债务付息	0.00	39910	资本性赠与	0.00
			30702	国外债务付息	0.00	39999	其他支出	0.00
人员经费合计		432.19	公用经费合计					24.94

注：本表反映本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

2023 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 09 表
金额单位：万元

部门：龙泉市档案馆（汇总）

项 目				年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
支出功能分类科目编码			科目名称			小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	栏 次	1	2	3	4	5	6
			合计						

注：本表反映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：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。

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 10 表

部门：龙泉市档案馆（汇总）

金额单位：万元

项 目			本年支出		
支出功 能分类 科目编	科目名称		小计	基本支出	项目支出
类	款	项	1	2	3
		栏 次			
		合计			

注：本表反映本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本部门没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出，故本表无数据。

2023 年度财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 11 表
金额单位：万元

部门：龙泉市档案馆（汇总）

项 目	预算数	决算数
“三公”经费支出合计	0.27	0.27
1. 因公出国（境）费用	0.00	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费小计	0.00	0.00
（1）公务用车购置费	0.00	0.00
（2）公务用车运行维护费	0.00	0.00
3. 公务接待费	0.27	0.27

注：本表反映本年度财政拨款“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，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。因公出国（境）费用不含教学科研人员学术交流。

三、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 548.36 万元,支出总计 548.36 万元,与 2022 年度相比,各增加 20.09 万元,增长 3.80%,主要原因是:人员经费增加。

（二）收入决算情况说明

本年收入合计 548.29 万元;包括财政拨款收入 548.20 万元(其中,一般公共预算 548.20 万元,政府性基金预算 0.00 万元,国有资本经营预算 0.00 万元),占收入合计 99.98%;上级补助收入 0.00 万元,占收入合计 0.00%;事业收入 0.00 万元,占收入合计 0.00%;经营收入 0.00 万元,占收入合计 0.00%;附属部门上缴收入 0.00 万元,占收入合计 0.00%;其他收入 0.09 万元,占收入合计 0.02%。

（三）支出决算情况说明

本年支出合计 548.20 万元,其中基本支出 457.13 万元,占 83.39%;项目支出 91.07 万元,占 16.61%;上缴上级支出 0.00 万元,占 0.00%;经营支出 0.00 万元,占 0.00%;对附属部门补助支出 0.00 万元,占 0.00%。

（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 548.20 万元,支出总计 548.20 万元,与 2022 年相比,各增加 22.18 万元,增长 4.22%。主要原因是人员经费增加。财政拨款支出年初预算数 518.74 万元,完成年初预算的 105.68%,主要原因是行政

运行中的人员经费增加。

（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1. 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 548.20 万元，占本年支出合计的 100.00%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 22.18 万元，增长 4.22%。主要原因是：人员经费增加。

2. 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 548.20 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）465.54 万元，占 84.92%；社会保障和就业支出（类）45.10 万元，占 8.23%；卫生健康支出（类）37.57 万元，占 6.85%。

3. 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 518.74 万元，支出决算为 548.20 万元，完成年初预算的 105.68%，主要原因是：行政运行中的人员经费增加。其中：

一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）年初预算数为 334.71 万元，支出决算数为 374.65 万元，完成年初预算的 111.93%，决算数大于预算数的主要原因是行政运行中的人员经费增加。

一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）年初预算数为 60.00 万元，支出决算数为 60.00 万元，完成年初预算的 100.00%，决算数等于预算数的主要原因预算安

排经费与实际缴费支出相当。

一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）年初预算数为 40.30 万元，支出决算数为 30.89 万元，完成年初预算的 76.64%，决算数小于预算数的主要原因部分项目经费有剩余。

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）年初预算数为 30.06 万元，支出决算数为 30.06 万元，完成年初预算的 100.00%，决算数等于预算数的主要原因预算安排经费与实际缴费支出相当。

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）年初预算数为 15.03 万元，支出决算数为 15.03 万元，完成年初预算的 100.00%，决算数等于预算数的主要原因预算安排经费与实际缴费支出相当。

卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）年初预算数为 8.11 万元，支出决算数为 7.87 万元，完成年初预算的 97.07%，决算数小于预算数的主要原因人员调整医保费用降低。

卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）年初预算数为 4.11 万元，支出决算数为 4.11 万元，完成年初预算的 100.00%，决算数等于预算数的主要原因预算安排经费与实际缴费支出相当。

卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）年初预算数为 26.42 万元，支出决算数为 25.41 万元，完成年初预算的 96.19%，决算数小于预算数的主要原因退休干部人员减少。

卫生健康支出（类）其他卫生健康支出（款）其他卫生健康支出（项）年初预算数为 0.00 万元，支出决算数为 0.18 万元，决算数大于预算数的主要原因预算未安排退休干部异地体检费。

（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 457.13 万元，其中：

人员经费 432.19 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、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、退休费、抚恤金、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助。

公用经费 24.94 万元，主要包括：办公费、邮电费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

（七）政府性基金预算财政拨款支出决算总体情况说明

本部门 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收支安排，故无相关数据。

（八）国有资本经营预算财政拨款支出决算总体情况说

明

本部门 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款收支安排，故无相关数据。

（九）财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

1. “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出全年预算为 0.27 万元，支出决算为 0.27 万元，完成全年预算的 100.00%，2023 年度“三公”经费支出决算数等于全年预算数的主要原因是预算安排经费与实际缴费支出相当。

2. “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费用支出决算为 0.00 万元，占 0.00%，与 2022 年度相比，增加 0.00 万元，主要原因是本年度无因公出国（境）人员；公务用车购置及运行维护费支出决算为 0.00 万元，占 0.00%，与 2022 年度相比，增加 0.00 万元，主要原因是本单位无公车；公务接待费支出决算为 0.27 万元，占 100.00%，与 2022 年度相比，减少 0.02 万元，下降 8.31%，主要原因是严格落实中央八项规定，精简公务接待。具体情况如下：

（1）因公出国（境）费用全年预算数为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，决算数等于全年预算数的主要原因是本年度本部门无人员因公出国（境）。全年使用财政拨款支出涉及因公出国（境）团组 0.00 个；累计 0 人次。

(2) 公务用车购置及运行维护费全年预算数为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元。决算数等于全年预算数的主要原因是本部门无公车。

公务用车购置全年预算数为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元（含购置税等附加费用）。决算数等于全年预算数的主要原因是本年度本部门未购置公务用车。主要用于经批准购置的 0 辆公务用车；

公务用车运行维护费全年预算数为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元。决算数等于全年预算数的主要原因是本部门无公车。截至 2023 年 12 月 31 日，财政拨款开支的公务用车保有量为 0 辆。

(3) 公务接待费全年预算数为 0.27 万元，支出决算为 0.27 万元，完成全年预算的 100.00%。国内公务接待 5 批次，累计 20 人次。主要用于接待上级档案部门有关人员来龙指导工作、兄弟县（市、区）档案部门有关人员进行业务交流等支出。决算数等于全年预算数的主要原因是预算安排合理。其中：

外事接待支出 0.00 万元，接待 0 批次，累计 0 人次。

其他国内公务接待支出 0.27 万元，主要用于接待上级档案部门有关人员来龙指导工作、兄弟县（市、区）档案部门有关人员进行业务交流等支出，接待 5 批次，累计 20 人次。

(十) 机关运行经费支出说明

2023 年度机关运行经费年初预算数为 33.70 万元，支出决算为 24.94 万元，完成年初预算的 74.01%，决算数小于预算数的主要原因精简开支，部分公用经费未使用完；比 2022 年度下降 0.84 万元，下降 3.24%，主要原因是精简开支，节省公用经费支出。

（十一）政府采购支出说明

2023 年度政府采购支出总额 123.26 万元，其中：政府采购货物支出 62.66 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 60.60 万元。授予中小企业合同金额 123.26 万元，占政府采购支出总额的 100.00%。其中，授予小微企业合同金额 2.06 万元，占授予中小企业合同金额的 1.67%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 50.84%，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 49.16%。

（十二）国有资产占有使用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，龙泉市档案馆本级及所属各部门共有车辆 0 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、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、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（十三）预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，龙泉市档案馆组织对 2023 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 1 个，二级项目 3 个，共涉及资金 100.3 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

本年无政府性基金预算项目。

本年无国有资本经营预算项目。

本年无部门评价。

组织对本部门开展整体支出绩效评价，从评价情况来看，本部门整体目标完成情况如下：一是重视绩效工作。我馆形成了由上往下层层抓的绩效管理体制，分清职能，落实责任，大大提高绩效管理工作效率，本年度绩效自评最终评分结果为 94.5 分，绩效评级为“优秀”；二是科学编制绩效工作。结合我馆年度工作报告和绩效管理指标，合理制定绩效目标，既保证了重点工作占主体地位，又解决了部分指标考评结果不理想的问题，并突出个性指标的比重，使单位整体考评结果满意；三是绩效管理注重过程。我馆定期开展绩效自查工作，并向分管领导汇报当年项目进展情况，资金使用情况及项目成效及是否存在问题，及时跟进及时调整，保障单位项目顺利开展。

本年无下属部门或单位整体支出绩效评价。

2. 部门决算中项目绩效自评结果

龙泉市档案馆随决算公开 2023 年度本单位项目支出绩效自评结果（详见附件）。其中，国家重点档案抢救与保护项目和档案业务建设项目绩效自评具体情况如下：

国家重点档案抢救与保护项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分，自评结论为“优秀”。项目全年预算数为 60 万元，执行数为 60 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是修复国家重点档案 $\geq$ 10000 页；二是档案修复经专家认证成功验收。发现的问题及原因：一是因民国司法档案年代久远，档案的抢救修复工作难度较大；二是抢救修复工作项目的验收需要具备专业知识。下一步改进措施：一是继续推进国家重点档案的抢救工作，保证人力和财力的投入，在抢救修复的同时，继续做好档案的保管工作；二是积极培训工作人员对专业档案修复验收的专业知识。

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		国家重点档案抢救与保护项目						
主管部门		363-市档案馆			预算单位	363001-龙泉市档案馆		
项目资金 (万元)		资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	全年执行数 (其他)	执行率	
				(A)	(B)		(B/A)	
		年度资金总额	60	60	60	0	100.00%	
		一般公共预算资金	60	60	60	0	100.00%	
年度总体目标		预期目标			实际完成情况			
		2023年度我馆裱糊修复项目中标价9元 / 页，项目总金额60元，约完成66666页民国司法档案修复。			在听取杭州富浙信息技术有限公司对实体档案修补、托裱、拼接等一系列加工流程的汇报及现场查验，从验收情况来看，裱糊修复符合纸质档案抢救与修复规范，验收组认为裱糊质量良好，做到了应裱尽裱、修旧如旧，响应了该项目招标文件和采购合同的要求。到该项目截止，已完成66768页馆藏民国司法档案裱糊修复，修复成果对档案馆基础业务工作有显著促进作用并通过专家验收。			
目标偏离原因分析								
整改措施及建议								
其他需说明的问题								
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50.00分)	数量指标 (50.00分)	修复国家重点档案	≥10000页	66768页	50.00	50.00	
		质量指标(0					0	
		时效指标(0					0	
		成本指标(0					0	
	效益指标 (50.00分)	经济效益(0					0	
		社会效益	档案修复成果验收	验收合格	优	50.00	50.00	
		生态效益(0					0	
		可持续影响 (0分)					0	
满意度指标 (0分)	服务对象满意度(0分)					0		
总 分						100	100	
自评结论			优			总分高于90分（含）的结论为“优”，90～80分（含）为“良”，80～60分（含）为“中”，低于60分为“差”。		

档案业务建设项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分，自评结论为“良好”。项目全年预算数为 19.6 万元，执行数为 15.93 万元，完成预算的 81.28%。项目绩效目标完成情况：一是电子档案进馆量 $\geq 518\text{GB}$ ；二是纸质档案进馆量 ≥ 1000 件；三是查档利用 ≥ 1000 人次；四是查档对象满意度 $\geq 95\%$ 。发现的问题及原因：一是项目资金执行数不够高；二是项目开展不够及时。下一步改进措施：一是更精细更合理编制预算，不开支的资金不申报预算避免资金执行率低的问题；二是及时督促业务部门开展项目，实时动态关注项目落实情况，及时支付项目资金。

项目支出绩效自评表

(2023年度)

项目名称		档案业务建设项目						
主管部门		363-市档案馆			预算单位	363001-龙海市档案馆		
项目资金 (万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	全年执行数 (其他)	执行率		
			(A)	(B)		(B/A)		
	年度资金总额	22.5	19.6	15.93	0	81.28%		
	一般公共预算资金	22.5	19.6	15.93	0	81.28%		
年度总体目标		预期目标		实际完成情况				
		1. 开展纸质档案及电子档案收集、整理、储存、修复等工作，满足日益增长的数据存储要求；建立多冗余异地备份机制；实现数据集约化管理；构建安全稳定高效的存储中心。2. 举办69国际档案日展览，宣传档案意识。		1. 2023年度我馆开展电子档案接收等工作，共计收集2014-2018年婚姻档案59.2GB、各单位文书档案备份123.75GB、五大特色产业专题库档案605.7GB、经济商务局电子档案15.6GB、宣传部节庆办电子档案3.41GB、脱贫和疫情档案54.3GB，合计861.96GB电子档案。2. 2023年度我馆开展纸质档案接收等工作，共计收集19917件，其中民政局婚姻档案高达12912件。3. 按照六大品质城市特质，全方位挖掘梳理17.9万卷、18.8万件馆藏档案，编撰形成《档案里的品质龙泉》，进一步丰富品质龙泉文化内涵。4. 2023年6月9日举办“八八战略绘蓝图 品质龙泉谱新篇”档案图片展，展现历经山城巨变、龙泉蝶变后的现代化龙泉的城市形象。4. 依托省档案数据共享中心，上传50.24万条民生档案、4.54万条开放档案及部分声像，构建涉及民生档案电子数据一键通查“我的档案”，一屏展示镇馆之宝、精品展览、档案产品。5. 举办全市档案业务培训班，为全市82家单位230位档案员深度解析档案室业务建设评价、数字档案室创建、档案年度考核等重点工作				
目标偏离原因分析								
整改措施及建议								
其他需说明的问题								
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (60.00分)	数量指标 (60.00分)	纸质档案进馆量	≥1000件	19917件	30.00	30.00	
			电子档案进馆量	≥518GB	861.96GB	30.00	30.00	
		质量指标(0					0	
		时效指标(0					0	
	效益指标 (20.00分)	成本指标(0					0	
		经济效益(0					0	
		社会效益 (20.00分)	查档利用	≥1000人次	1793人次	20.00	20.00	
		生态效益(0					0	
满意度指标 (20.00分)	服务对象满意度(20.00	查档对象满意度	≥95%	100%	20.00	20.00		
总 分						100	100	
自评结论		良				总分高于90分（含）的结论为“优”，90～80分（含）为“良”，80～60分（含）为“中”，低于60分为“差”。		

3. 财政评价项目绩效评价结果

无。

4. 部门评价项目绩效评价结果

无。

说明：部门评价项目是指本部门自行开展的评价对象为本部门政策、项目、整体支出或下属部门整体支出，并单独出具评价报告的绩效评价项目；财政评价项目是指由财政部门开展的评价对象为预算部门政策、项目或整体支出，并单独出具评价报告的绩效评价项目。

四、名词解释

1. 财政拨款收入：指本级财政部门当年拨付的财政预算资金，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。

2. 事业收入：指事业部门开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3. 经营收入：指事业部门在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4. 上级补助收入：指事业部门从主管部门和上级部门取得的非财政补助收入。

5. 附属部门上缴收入：指事业部门附属独立核算部门按照有关规定上缴的收入。

6. 其他收入：指预算部门在“财政拨款”、“事业收入”、“经营收入”、“上级补助收入”、“附属部门上缴

收入”等之外取得的各项收入。

7. 使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业部门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，以及使用专用结余安排支出的金额。

8. 年初结转和结余：指预算部门以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

9. 年末结转和结余：指部门按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

10. 基本支出：指预算部门为保障其正常运转，完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费支出和日常公用经费支出。

11. 项目支出：指预算部门为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

12. 上缴上级支出：填列事业部门按照财政部门 and 主管部门的规定上缴上级部门的支出。

13. 经营支出：指事业部门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。

14. 附属部门补助支出：填列事业部门用财政补助收入之外的收入对附属部门补助发生的支出。

15. “三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费用反映部门公务出国（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，不含教学科研人员学术交流；公务用车购置及运行费反映部门公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费反映部门按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

16. 机关运行经费：指为保障行政部门（含参照公务员法管理的事业部门）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。

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

18. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：指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。

19. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）：指反映中央除上述项目以外其他用于档案事务方面的支出。

20. 社会保障和就业支出（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）：指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。

21. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）

机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指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。

22. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位

医疗（项）：指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）基本医疗保险缴纳经费，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。

23. 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。

24. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医

疗补助（项）：指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

25. 卫生健康支出（类）其他卫生健康支出（款）其他卫生

健康支出（项）：指其他用于卫生健康方面的支出。

五、附件

附件

2023年部门项目支出绩效自评结果清单

龙泉市档案馆

[illegible]

龙泉市部门整体支出绩效评价报告



评价对象龙泉市档案馆

项目单位龙泉市档案馆

主管部门龙泉市人民政府

评价类型：事前评价☐ 事中评价☐ 事后评价☒

评价方式：部门（单位）自评☒ 财政部门组织评价☐

评价机构：中介机构☐ 部门（单位）评价组☒ 财政评价组☐

2024 年 4 月

龙泉市档案馆

龙泉市档案馆年度部门整体支出 绩效评价报告

为全面落实财政部和省委、省政府关于预算绩效管理的要求，根据《中共浙江省委浙江省人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》关于“推进部门整体绩效预算改革，建立与部门整体绩效相挂钩的预算分配机制，调动部门和单位预算绩效管理积极性，全面提升部门和单位整体绩效水平”的相关规定，我们成立评价组对我单位 2023 年度部门整体支出绩效开展自我评价工作，出具绩效评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

1949 年 5 月龙泉解放后，县人民政府接管了民国时期档案（后由县公安局保管），县委、县政府的文书兼做档案工作。1956 年县委办公室设立档案室，文书兼档案员。1957 年 8 月配专职档案员。1959 年 6 月 14 日建立县档案馆，隶属县委办公室，是龙泉县委、县人民政府的科学文化事业机构。其主要职责是在县委办公室、县政府办公室领导下负责本县档案业务的监督、检查、指导及档案管理和兼管县委档案室工作。档案馆建立五年后的“文化大革命”十年，工作基本停顿，档案几乎无人整理，档案工作处于瘫痪状态或半瘫痪状态。直至 1979 年全国档案工作会议后，才开始恢复

整顿档案工作。1981年12月23日建立龙泉县档案科，科、馆合署办公。1984年4月24日，县档案科改为中共龙泉县委办公室档案科，1986年7月21日经地区编委会批准，改档案科，建立龙泉县档案局，为县政府直属局，下设县档案馆。1988年底，实行局、馆合署办公。随着龙泉撤县设市，龙泉县档案局（馆）改称龙泉市档案局（馆）。1993年10月，龙泉作为全省三个综合改革试点县之一，将档案局并入档案馆，归市政府办公室管理，档案行政执法职能随之消失。1998年1月，档案局列入参照国家公务员制度管理[丽地组通（1998）2号]。1996年机构改革，确定档案局、馆（含党史办、方志办）合署为正科级事业单位，归口市委办公室管理，下设办公室、业务指导股、保管利用股。档案馆代码：为433154。2004年5月，档案局（馆）增设下属事业单位龙泉市现行文件查阅利用中心。2005年6月，将原与档案局（馆）合署的龙泉市党史研究室（市地方志办公室）改为单独设置。2005年9月22日档案局（馆）搬迁至龙泉市贤良路333号，新的办公大楼开始启用。2007年8月，在档案局内设机构保管利用股增挂行政许可股牌子。2011年10年，档案局下属事业单位龙泉市现行文件查阅利用中心更名为龙泉市电子文件和数字档案登记备份中心。经数次增编后，龙泉市档案局（含下属事业单位）共有编制16名（其中参公编制8个，事业8个），在职干部15人。2019年，根据全市机构改革方案，对照“三定”规定，梳理档案局行政管

理职能并向市委办（档案局）划转行政管理职能，移交相关政策法规、规章制度、文书档案、执法案卷；保留档案收集、整理、清点及按标准移交和接收档案等工作。同年9月29日，龙泉市档案馆正式挂牌。龙泉市档案馆核定为正科级单位。

1. 部门内部架构

各部门主要职责为：①贯彻落实中央、省和市有关档案管理的法律法规规章及有关规定、制度，集中统一管理市级重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

②依法接收市级党政机关、团体、企事业单位的档案并提供档案接收方面的指导服务，收集各个历史时期政权机构、社会组织、著名人物的档案，征集对国家和社会具有长久保存价值的重要档案资料，开展主动建档存史工作。

③开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。

④开展档案资料利用服务工作，提供馆藏档案资料查阅利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料。

⑤开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，建设党员党性教育、社会宣传教育基地。

⑥开展本馆档案信息化建设，负责市级重要公共数据、电子档案接收、长久保存和日常管理，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。

⑦组织开展馆际合作和业务交流，推进区域档案信息资源共享，开展区域档案学术理论研究和档案保护技术工作，开展档案利用合作交流和境外档案征集。

⑧完成市委、市政府交办的其他任务。

2. 部门职能定位

市档案馆内设下列机构：

办公室。负责本馆日常运转，承担党建、群团、人事、机构、文电、会议、档案、保密、财务、资产管理、馆库安全保卫、行政后勤等工作。组织起草综合性材料、重要文件。组织拟订制度规范。组织开展馆际合作和对外交流。负责退休干部职工的服务管理工作。

保管利用科。负责拟订馆藏档案资料收集范围和工作方案并组织实施。承担市级机关单位档案资料的接收工作并提供相关的指导服务。负责征集、征购、接受捐赠或寄存对国家和社会具有长久保存价值的档案资料。负责馆藏档案资料整理、鉴定、保管、统计、依法公布档案和档案库房的日常管理工作。承担档案资料查阅利用工作。承担政府信息公开信息查阅和定期向社会开放档案工作。负责档案宣传工作，承担本馆各类新媒体宣传平台的建设和管理。承担口述历史采集建档、影像档案拍摄制作工作。负责档案文化建设，组织开展档案文化活动，举办档案陈列展览，承担社会教育基地等建设管理。负责档案资料的分析研究，编纂、出版档案文献史料。

（二）部门管理概况

1. 部门制度管理情况

（1）主要参照市委市政府政策文件和业务规章制度

①《龙泉市“千名干部驻千企”专项行动派驻总经理助理和驻企服务员工作规范》

②《关于认真组织开展主题党日活动的通知》

③《龙泉市报告会、研讨会、讲座、论坛审批备案管理办法》

④《关于做好2021年度事业单位法人年度报告公示工作的通知》

⑤《关于高质量做好2022年领导干部报告个人有关事项工作的通知》

⑥《关于调整领导干部外出或请假报告工作的通知》

⑦《关于印发龙泉市公务员职务与职级并行制度实施方案的通知》

⑧《关于进一步规范机关干部退休制度的通知》

⑨《龙泉市财政局关于行政事业单位工作人员差旅费管理的补充通知》

⑩《龙泉市财政局龙泉市人力资源和社会保障局关于规范机关单位工作人员夜餐费开支管理的通知》

（2）部门内部管理制度体系

①《龙泉市档案馆“三重一大”决策制度》

②《龙泉市档案馆党员领导干部参加双重组织生活制

度》

- ③ 《龙泉市档案馆贵重物资登记管理办法》
- ④ 《龙泉市档案馆公务接待工作若干规定》
- ⑤ 《龙泉市档案馆会议管理制度》
- ⑥ 《龙泉市档案馆公务用车管理制度》
- ⑦ 《龙泉市档案馆机关工作人员考勤制度》
- ⑧ 《龙泉市档案馆合同管理办法》
- ⑨ 《龙泉市档案馆政府采购内部管理制度》
- ⑩ 《龙泉市档案馆固定资产管理办法》

2. 部门管理情况

（1）人力资源管理情况

我馆设参公事业编制 7 名，实际在编 8 名，领导班子 3 名。其中，三级调研员 1 名，四级调研员 1 名，一级主任科员 1 名，四级主任科员 2 名，二级主任科员 2 名，一级科员 1 名，编制在本单位人员在政协办公 1 名，设办公室和保管利用科。下属单位龙泉市电子政务数据备份中心为全额拨款事业单位，正股级，核实编制 8 名，实际在编 7 名，管理岗位人员 1 人，专业技术人员 6 人，其中副高级 1 人，中级 3 人（8 级一人、9 级一人、10 级一人），初级 2 人（12 级二人）。

（3）资产管理情况

我馆 2023 年度资产总量年初数为 2267451.22 元，流动资产 130874.01 元，固定资产净值 1353243.06 元，无形资

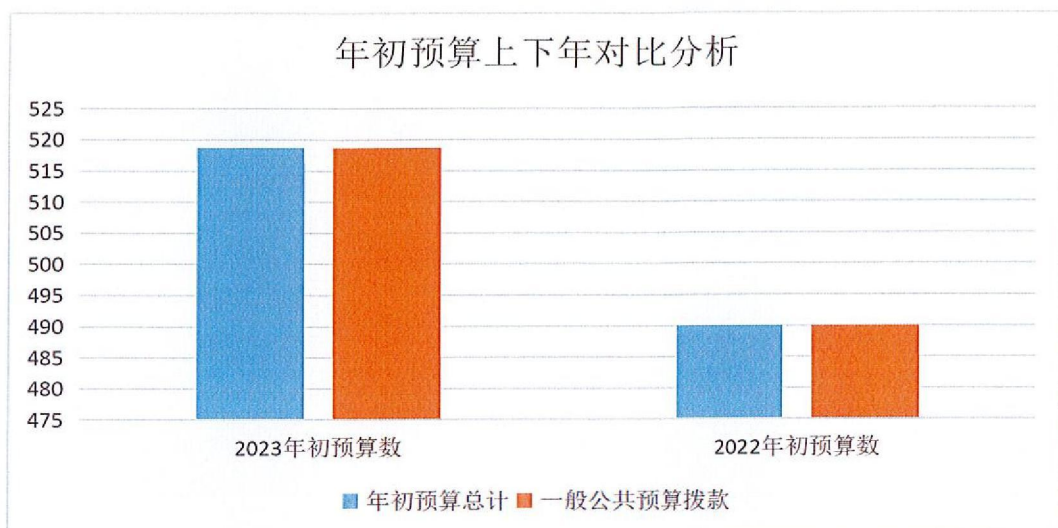
产净值 783334.15 元；资产总计年末数为 1805382.47 元，流动资产 160861.62 元，固定资产净值 1193836.18 元，无形资产净值 450684.67 元。流动资产增长率为 22.91%、固定资产增长率为-0.73%、无形资产与上年比无变动、人均占有办公室使用面积 10 m²、无大型设备、无土地面积。

（三）部门预算资金

1. 收入支出预算安排情况

2023 年，下达年初预算 518.74 万元，其中财政拨款收入 518.74 万元，事业收入 0.00 万元，其他收入 0.00 万元，经营收入 0.00 万元；使用非财政拨款结余 0.00 万元，年初结转和结余 0.00 万元。当年财政拨款收入占比 100.00%。

与上年相比，本年年初预算收入变动 28.70 万元，变动 5.86%，其中：一般公共预算财政拨款收入变动 28.70 万元，变动 6.000%，事业收入变动 0.00 万元，经营收入变动 0.00 万元，其他收入变动 0.00 万元。主要变动原因为：在职人员晋升社保、工资、奖金等增加。



本年支出 518.74 万元，其中：基本支出 418.44 万元，项目支出 100.30 万元。

本年支出变动 28.70 万元，变动 5.86%，其中：基本支出变动 54.40 万元，变动 14.94%，项目支出变动-25.70 万元，变动-20.40%，经营支出变动 0.00 万元。主要变动原因为：在职人员晋升社保、工资、奖金等增加，精减项目支出。

2. 收入支出预算执行情况

2023 年龙泉市档案馆总收入 548.29 万元，比上年增加 22.19 万元，增加 4.000%。

一般公共预算财政拨款收入 548.20 万元，比上年增加 22.18 万元，主要变动原因：在职人员晋升社保、工资、奖金等增加。

政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元，与上年度持平。

国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元，与上年度持平。

上级补助收入 0.00 万元，与上年度持平。

事业收入 0.00 万元，与上年度持平。

经营收入 0.00 万元，与上年度持平。

附属单位上缴收入 0.00 万元，与上年度持平。

其他收入 0.09 万元，比上年增加 0.01 万元，主要变动原因：工资收入增加，职工个税交税增加，返还个税手续费增加。

2023 年龙泉市档案馆总支出 548.20 万元，比上年增加 20.09 万元，上升 4.000%。

基本支出比上年增加 47.14 万元，增加 11.000%，其中：人员经费支出比上年增加 47.98 万元，公用经费支出比上年减少 0.84 万元，主要原因：在职人员晋升社保、工资、奖金等增加，精简机关运行经费，节省开支。

3. 收入支出与预算对比分析

2023 年我单位收入全年预算 548.20 万元，实际收入 548.29 万元，比预算减少 0.09 万元，收入预算完成率 100.02%。

2023 年我单位支出预算 548.20 万元，实际支出 548.20 万元，比预算减少 0.00 万元，支出预算完成率 0.00%。

一般公共预算财政拨款收入收入决算数比预算数减少 0.00 万元。

政府性基金预算财政拨款收入决算数比预算数减少 0.00 万元。

国有资本经营预算财政拨款收入决算数比预算数减少 0.00 万元。

上级补助收入决算数比预算数减少 0.00 万元。

事业收入决算数比预算数减少 0.00 万元。

经营收入决算数比预算数减少 0.00 万元。

附属单位上缴收入决算数比预算数减少 0.00 万元。

其他收入决算数比预算数减少 0.09 万元，主要原因：国税返还上年度个税手代扣代缴续费收入。

差异原因分析：差异合理，属于正常范围。

4. 收入支出结构分析

2023 年龙泉市档案馆各项经费结转结余年初数 0.07 万元；本年收入合计 548.29 万元；本年支出合计 548.20 万元；使用非财政拨款结余 0.00 万元，结余分配 0.00 万元后，年末结转结余 0.16 万元。

（1）各项收入占总收入的比重，各项支出占总支出的比重



从来源构成看，龙泉市档案馆总收入为548.29万元，主要来源于财政拨款、事业收入和其他收入三项。

其中：财政拨款548.20万元，占总收入的99.98%；

事业收入0.00万元，占总收入的0.00%；

其他收入0.09万元，占总收入的0.00%；

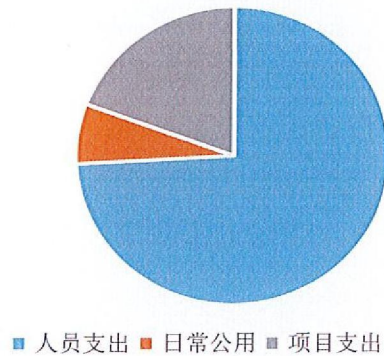
事业单位经营收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%。

龙泉市档案馆 2023 年支出预算 518.74 万元，比上年执行数减少 9.37 万元，下降 1.77%，主要是本年度重点档案抢救保护项目经费省转移支付资金减少。

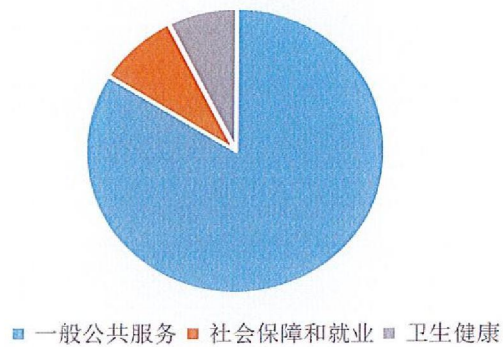
1. 按支出功能分类，包括一般公共服务支出 435.01 万元、社会保障和就业支出 45.1 万元、卫生健康支出 38.63 万元。

2. 按支出用途分类，包括人员支出 384.74 万元，占 74.17%；日常公用支出 33.70 万元，占 6.49%；项目支出 100.30 万元，占 19.34%。

按支出用途分类

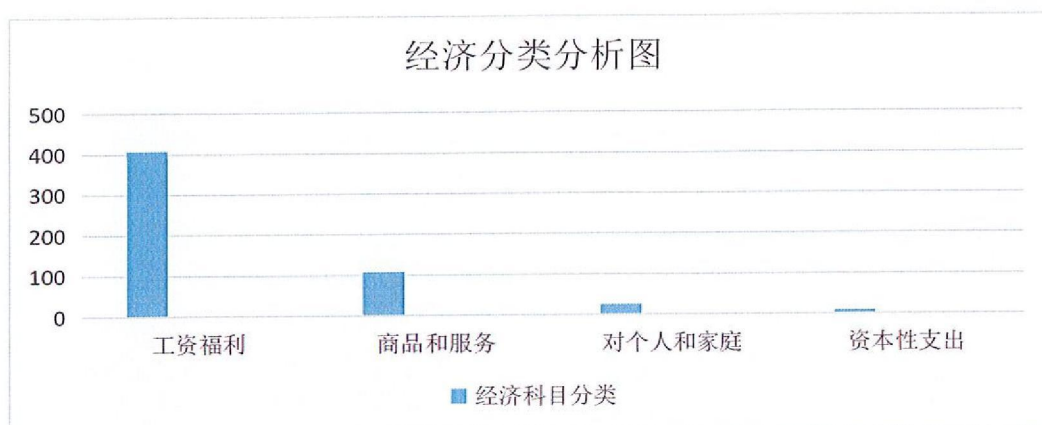


按支出功能分类



5. 支出按经济分类科目分析

支出按经济分类科目分析，包括工资福利支出 406.98 万元，商品和服务支出 107.72 万元，对个人和家庭的补助 25.21 万元，债务利息及费用支出 0 万元，资本性支出（基本建设）0 万元，资本性支出 8.29 万元，对企业补助（基本建设）0 万元，对企业补助 0 万元，对社会保障基金补助 0 万元，其他支出 0 万元。



6. 财政拨款收入、支出分析

2023年初龙泉市档案馆财政拨款结转和结余 0.00 万元，其中一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，国有资本经营预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，国有资本经营预算财政拨款结转和结余 0.00 万元。

2023 年龙泉市档案馆财政拨款收入 548.20 万元，比上年变动 4.22%。其中，一般公共预算财政拨款收入 548.20 万元，占财政拨款收入的 100.00%；政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元，占财政拨款收入的 0.00%；国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元，占财政拨款收入的 0.00%。

2023 年龙泉市档案馆财政拨款支出 548.20 万元，比上年变动 4.22%。其中：一般公共预算财政拨款支出 548.20 万元，政府性基金预算财政拨款支出 0.00 万元，国有资本经营预算财政拨款支出 0.00 万元。一般公共预算财政拨款基本支出 457.13 万元，比上年变动 11.50%，一般公共预算财政拨款项目支出万元，比上年变动-21.52%，其中：基本建

设类项目一般公共预算财政拨款支出 0.00 万元，比上年变动 0%。

年末财政拨款结转和结余 0.00 万元，比上年变动 0%。其中一般公共预算财政拨款结转结余 0.00 万元（基本支出结转 0 万元，项目支出结转 0 万元，项目支出结余 0 万元），比上年变动 0%，国有资本经营预算财政拨款结转万元，比上年变动 0%。

7. 年末结转和结余情况

龙泉市档案馆 2023 年末资金结转结余共计 0.16 万元，比上年变动 0.00 万元，变动率为 2.63%。其中：基本支出结转 0.00 万元，比上年变动 0.00 万元，变动率为 0%，其中一般公共预算财政拨款结转万元，比上年变动万元，变动率为%；项目支出结转结余 0.16 万元，比上年变动 0.00 万元，变动率为 2.63%，其中一般公共预算财政拨款项目支出结转结余 0.00 万元，比上年变动 0.00 万元，变动率为 0%；经营亏损 0.00 万元，比上年变动 0.00 万元，变动率为 0%。

二、部门年度工作计划及完成情况

（一）部门工作计划

龙泉市档案馆 2023 年度重点工作目标如下：

1. 档案建设项目。预算安排22.5万元，主要用于口述档案采集设备，包括数码相机、云台、录音话筒、移动硬盘、内存卡、读卡器等共计2.5万元；档案自助查阅室目录柜更换1.4万元；档案查阅窗口工作开展所需费用0.6万元；购买

民国司法档案、口述档案等相关著作1万元；购买库房安全防护用品及日常管理用品等共计4.6万元；举办69国际档案日展览3万元；展厅仿真件更新置换2万元；购置档案专业消毒柜7.4万元。

2. 国家重点档案抢救与保护项目。本年度预算安排省级专项经费60万元，全部用于本年度重点档案裱糊修复项目，预计可完成约6.6万页民国司法档案裱糊修复。

3. 日常业务费。预算安排17.8万元，主要用于日常办公开支报销如办公设备维修维护、征订报纸杂志等核心期刊、办公设备采购、广告印刷、公务接待、差旅费等。

（二）计划完成情况

2023年档案业务建设项1. 目产出指标：电子档案进馆量 $\geq 518\text{GB}$ 、纸质档案进馆量 ≥ 1000 件；2. 效益指标：查档利用 ≥ 1000 人次；3. 满意度指标查档对象满意度 $\geq 95\%$ 。实际完成情况：1. 2023年度全馆电子档案进馆量861.96GB、纸质档案进馆接收19917件；2. 效益指标查档利用：1793人次；3. 查档人员满意度达100%。

2023年国家重点档案抢救与保护项目1. 目产出指标：修复国家重点档案 ≥ 10000 页；2. 效益指标：档案修复成功验收（定性）。实际完成情况：1. 2023年度修复国家重点档案66768页；2. 档案修复已成功，并通过专家验收。

2023年日常业务费项目1. 目产出指标：征订核心期刊

≥3种、采购办公用品≥3种；2.效益指标：保障日常运维（定性）。实际完成情况：1.征订核心期刊13种、采购办公用品19种2.已保障日常运维。

我馆2023年度所有项目均已完成，其中档案业务建设项目预算执行率81.28%，已开展电子档案接收工作，共计收集861.96GB电子档案，同时收集纸质档案19917件；全方位挖掘梳理17.9万卷、18.8万件馆藏档案，编撰形成《档案里的品质龙泉》；6月9日我馆举办“八八战略绘蓝图 品质龙泉谱新篇”档案图片展等一系列工作。国家重点档案抢救与保护项目预算执行率100%，在听取杭州富浙信息技术有限公司对实体档案修补、托裱、拼接等一系列加工流程的汇报及现场查验，从验收情况来看，裱糊修复符合纸质档案抢救与修复规范，验收组认为裱糊质量良好，做到了应裱尽裱、修旧如旧，响应了该项目招标文件和采购合同的要求。到该项目截止，已完成66768页馆藏民国司法档案裱糊修复，修复成果对档案馆基础业务工作有显著促进作用并通过专家验收。日常业务费预算执行率93.62%，2023年度我馆在保障日常运维，完成各种采购的前提下，按照政策文件、产业发展、领导关怀、匠心人物、活动宣传五大模块，整理、归集、编排，8732件特色产业档案。整理出相关产业新旧政策212件，为职能部门后续制定产业政策提供参考。主动收集历届“世界青瓷大会”“灵芝大会”“从戎之剑”等重大活动档案，为市委市政府开展相关重大活动提供经验借鉴。

同时甄选民国档案，助力营商环境优化。

三、评价结论及绩效指标分析

（一）评价结论

评价组通过资金合规性检查、数据采集、访谈、社会调查等方式，从部门决策、部门预算财务管理、部门绩效等三个指标层面对龙泉市档案馆 2023 年度部门整体支出绩效进行客观评价，最终评分结果为 94.5 分，绩效评级¹为“优秀”。

（二）部门经验和亮点

1. 重视绩效工作。我馆形成了由上往下层层抓的绩效管理体制，分清职能，落实责任，大大提高绩效管理工作效率。

2. 科学编制绩效工作。结合我馆年度工作报告和绩效管理指标，合理制定绩效目标，既保证了重点工作占主体地位，又解决了部分指标考评结果不理想的问题，并突出个性指标的比重，使单位整体考评结果满意。

3. 绩效管理注重过程。我馆定期开展绩效自查工作，并向分管领导汇报当年项目进展情况，资金使用情况及项目成效及是否存在问题，及时跟进及时调整，保障单位项目顺利开展。

四、存在的问题

1. 绩效工作的重要性宣传不到位。单位绝大多数职工并

¹按照评价等次四档划分：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

不清楚绩效考评的作用及重要性，只有少部分职工真正参与到绩效工作中。

2. 预算编制公工作不够细化导致绩效工作受到影响。填报预算项目和指标时，具体指标不够合理，实际资金支出量不够全面，实际支付中经济科目需要在支付时调整，影响工作效率。

3. 绩效目标的效果不理想。绩效考核工作职责不清，一般都是单位财务负责根据项目负责人反馈的结果填报。

五、对策和建议

1. 提高认识，加强宣传。可组织绩效工作相关的会议培训，推进绩效工作深入开展，对相关人员加强培训，规范部门预算收支核算，切实提高单位预算收支管理水平，预算项目按时高效完成绩效目标。

2. 细化预算的编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求执行，编制项目预算时，优先保障固定的、相对刚性的支出项目，尽量压缩变动性、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核，严格按照预算下达指标完成资金执行情况。

3. 落实绩效工作责任。项目负责人全程跟进本项目绩效工作，及时汇报项目进度，同时要加强财务管理，严格财

务审核，健全单位财务管理制度，规范报销行为，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用及审核，杜绝超支现象发生。

- 附件：1. 整体支出绩效评价指标体系
2. 指标分析
3. 问卷调查统计表

附件（1）

整体支出绩效评价指标体系（供参考）

评价指标		评价标准	指标分值	评价得分	评分依据或扣分原因	备注
一级指标	二级指标					
决策 (10分)	三级指标					
	年度计划合理性	年度计划合理性	2	2	部门所设定的年度计划是否科学合理。其中：计划科学合理、各计划预期产出效益和效果符合部门职能部署要求的，得1分；年度重点工作是为推动部门所必需的项目的，得1分。	共性指标
		绩效目标明确性	2	2	部门年度绩效目标是否明确。其中：计划目标清晰明确，有分解任务、有明确的产出和预期效益，操作性强的，得2分；虽有计划但分解目标较笼统的，操作性一般的，得2分；只有一个笼统的总目标，没有分解计划的，得1分；未设定过项目绩效目标的，得0分	共性指标
	预算编制科学性	预算编制科学性	1	1	年度预算编制是否科学合理。其中：项目预算编制科学合理，与项目及工作任务相匹配的、得2分；项目预算编制依据不充分、与年度任务匹配程度不高的，得1分；预算编制无依据、与项目实施内容不匹配的，得0分	共性指标
		及时性	1	1	按时完成预算编制工作并及时提交，得1分，未及时提交不得分。	共性指标
	预算编制 (6分)	重点支出占比	2	2	本年度重点支出预算占当年公共财政预算支出的比重，≥80%的得2分，每下降5个百分点的扣1分，扣完为止	共性指标
		预算调整率	2	1.5	本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和评价预算的调整程度。预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。调整率≤5%得2分；调整率≤10%得1.5分；调整率10%-30%（含）之间得1分；调整率>30%不得分。	项目预算有调整

过程 (40分)	预算执行率	预算执行率 = (预算执行数/预算数) × 100%，全年预算执行率 > 90% 得 2 分；预算执行率在 80%-90% (含) 之间的，得 1 分；预算执行率在 70%-80% (含) 之间的，得 0.5 分；预算执行率 ≤ 70%，不得分	2	2	共性指标
	“三公经费”控制率	“三公经费”控制率 = (“三公经费” 实际支出数 / “三公经费” 预算安排数) × 100%， “三公经费” 控制率 ≤ 95%，得 1 分； “三公经费” 控制率 > 95%，不得分	1	1	共性指标
	存量资金控制率	总预算暂存率在 10% 之内且暂存款增量数较少的得 1 分，10%-20% 之间且增量数较大的得 0.6 分，20%-30% 之间且增量数大的得 0.4 分，暂存率 30% 以上的不得分	1	1	共性指标
	政府采购执行率	通过对部门本年度实际政府采购预算金额与政府采购预算金额的比较，反映和评价部门政府采购预算执行情况。 政府采购执行率 = (实际政府采购预算项目金额 / 政府采购预算项目金额) × 100% 政府采购执行率 95% 得 2 分，未按规定进行政府采购每个项目扣 0.5 分，扣完为止。	2	2	共性指标
	内部控制完善性	部门内部控制制度是否完善，其中内部控制制度健全的，得 2 分；内部控制制度较为完善的，得 1 分；单位无内部控制制度建立的，得 0 分	2	2	共性指标
	资金使用规范性	资金使用是否符合规范性要求。其中符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关资金管理规定的规定，资金的拨付有完整的审批程序和手续，项目的重大开支经过评估论证，资金符合部门预算批复的用途，资金不存在截留、挤占、挪用、虚假列支情况，得 3 分；每发现一项不符合扣 0.5 分，扣完为止。	3	3	共性指标
	预算信息公开性和完善性	预算信息公开性和完善性，其中按规定内容和时限公开预算信息的，得 0.5 分；基础数据信息和会计信息资料完善并准确的，得 0.5 分；未按规定内容和时限公开预算信息的，不得分；基础数据信息和会计信息资料不完善准确的，不得分。	1	1	共性指标
	专项资金使用率	专项资金使用率 = (专项资金预算执行数 / 专项资金预算数) × 100%，专项资金使用率 > 90% 得 2 分；专项资金使用率在 80%-90% (含) 之间的，得 1 分；专项资金使用率 ≤ 80%，不得分	2	2	共性指标

	专项资金管理制度	专项资金管理制度是否健全；项目资金管理制度健全的得2分，每缺一类项目资金管理制度扣0.5分，扣完为止。	2	2		共性指标
	项目管理制度落实情况	项目实施过程是否符合项目管理制度要求。每发现一个项目的流程和内容不符合相关管理制度要求的扣0.5分，扣完为止。	4	4		个性
	验收的有效性	项目是否按相关管理制度验收。每发现一个项目的验收程序不符合相关管理制度扣0.5分，扣完为止。	2	2		个性
	会计信息的规范、完整、准确性	项目支出的会计核算是否规范、完整、准确；每发现一处不规范、完整、准确的，扣0.5分，扣完为止。	5	5		个性
	项目绩效管理情况	项目完成后对项目支出是否按龙泉市的规定采用绩效自评、抽评、重点评价等举措进行绩效跟踪监控。每发现一个项目未有效执行绩效评价或绩效评价质量较差的扣1分，扣完为止。	3	3		个性
	项目绩效评价结果有效性	绩效评价结果应用等情况。绩效评价结果作为项目预算资金分配重要因素得3分，项目预算资金分配未考虑绩效评价结果不得分。	3	3		个性
	档案管理	项目的申报、验收等材料是否按项目管理制度要求及时分类归档并保存。项目档案资料按要求及时分类归档并保存得1分，未按要求及时分类归档的酌情扣分。每发现一个档案有缺项的扣0.5分，扣完为止。	2	2		个性
	政策宣传	多种渠道宣传项目补助政策及相关要求，根据宣传力度酌情扣分。	2	1	无相关政策	个性
	制度的健全性	项目单位的资产管理制度是否健全、完整和合法。资产管理制度健全、完整和合法：1分，基本健全、完整和合法：0.5分，无资产管理制度不得分	1	1		共性指标
	资产管理完整性	部门资产是否保存完整、使用合规、处置规范，其中资产保存完整，资产账务管理合规、帐实相符，资产配置合理、处置规范得1分，每发现一项不符合0.5分，扣完为止	1	1		共性指标
资产管理 (3分)		固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%，固定资产利用率≥80%的，得2分；固定资产利用率在70%-80%（含）的，得1分；固定资产利用率在60%-70%（含）的，得0.5分；固定资产利用率≤60%的不得分	1	1		共性指标

产出 (25分)	重点工作 完成情况 (21分)	项目完成情况、完成的及时性、完成的质量(分项目、分内容)	完成率=(项目实际完成量/项目计划完成量)×100%。得分=项目完成率×本项指标分值等内容	21	19	资金使用率扣分	个性指标
效益 (25分)	人大政协提案完成情况(4分)	人大政协提案办结率	办结率=(完成总数/人大政协提案总数)×100%。得分=办结率×本项指标分值	4	4		共性指标
	政府考核(4分)		以政府年度考核结果为依据,优秀的得4分,良好的得2分,合格的得1分,不合格的不得分。	4	2	往年为良好	共性指标
	经济效益(4分)		通过项目补助对项目实施单位带来较大的经济收益的得4分,一般的得2分;无作用的不得分。	4	4		个性指标
	社会效益(4分)		通过问卷调查了解社会公众对产业发展质量及水平的满意度,满意得4分,比较满意2分,一般1分,不满意0分。按照满意度调查的结果进行分值折算	4	4		个性指标
	生态效益(4分)			4	4		个性指标
	可持续发展(3分)			3	3		个性指标
	工作满意度调查(6分)	社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度	通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题等方面的满意程度,反映和评价部门支出所带来的社会效益。按照满意度调查的结果进行分值折算	6	6		个性指标
得分情况	综合得分		综合评价得分(S)=决策指标得分+过程指标得分+产出指标得分+效益指标得分	100.00	94.5		
	评价等次		优(S≥90)、良(90>S≥80)、中(80>S≥60)、差(S<60)	优			

附件（2）

指标分析

（对指标体系评分依据和扣分原因进行分析）

一、决策情况分析

（一）目标设定分析

1. 年度计划合理性：

部门所设定的年度计划科学合理，各计划预期产出效益和效果符合部门职能部署要求，年度重点工作是为推动部门所必需的项目。

综上，年度计划合理性（合理），根据评分细则得分 2 分。

2. 绩效目标明确性：

部门年度绩效目标明确。其中：计划目标清晰明确，有分解任务，有明确的产出和预期效益，操作性强。

综上，绩效目标明确性（明确），根据评分细则得分 2 分。

3. 预算编制科学性：

年度预算编制科学合理。其中：项目预算编制科学合理，与项目内容及工作任务相匹配；项目预算编制依据充分，与年度任务匹配程度高；预算编制有依据，与项目实施内容相匹配。

综上，年度预算编制科学性（合理），根据评分细则得分 1 分。

4. 及时性:

按时完成预算编制工作并及时提交。

综上，及时性（达标），根据评分细则得分 1 分。

5. 重点支出占比

重点支出预算占当年公共财政预算支出的比重 $\geq 80\%$ 。

综上，重点支出占比（合理），根据评分细则得分 2 分。

6. 预算调整率

本年度预算调整率小于 10%

综上，预算调整率（合理），根据评分细则得分 1.5 分。

7. 预算执行率

本年度三个项目平均全年预算执行率为 92%。

综上，预算执行率（合理），根据评分细则得分 2 分。

8. “三公经费”控制率

“三公经费”控制率 $\leq 95\%$ 。

综上，“三公经费”控制率（合理），根据评分细则得分 1 分。

9. 存量资金控制率

总预算暂存率在 10%之内且暂存款增量数较少。

综上，存量资金控制率（合理），根据评分细则得分 1 分。

10. 政府采购执行率

每个项目均按规定进行政府采购，政府采购执行率 95%。

综上，政府采购执行率（合理），根据评分细则得分 2 分。

11. 内部控制完善性

部门内部控制制度完善，内部控制制度健全。

综上，内部控制完善性（合理），根据评分细则得分 2 分。

12. 资金使用规范性

资金使用符合规范性要求，符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关资金管理规定的规定，资金的拨付有完整的审批过程和手续，项目的重大开支经过评估论证，资金符合部门预算批复的用途，资金不存在截留、挤占、挪用、虚假列支情况。

综上，资金使用规范性（合规），根据评分细则得分 3 分。

13. 预决算信息公开性和完善性

本年度预决算信息公开性和完善性均按规定内容和时限公开预决算信息，基础数据信息和会计信息资料完善并准确。

综上，预决算信息公开性和完善性（合规），根据评分细则得分 1 分。

14. 专项资金使用率

本年度专项资金使用率 > 90%。

综上，专项资金使用率（合理），根据评分细则得分 2 分。

15. 专项资金管理制度

专项资金管理制度健全，项目资金管理制度健全。

综上，专项资金管理制度（健全），根据评分细则得分 2 分。

16. 项目管理制度落实情况

项目实施过程均符合项目管理制度的要求。

综上，项目管理制度落实情况（合理），根据评分细则得分 4 分。

17. 验收的有效性

项目均按相关管理制度验收。

综上，项目管理制度落实情况（合理），根据评分细则得分 2 分。

18. 会计信息的规范、完整、准确性

项目支出的会计核算规范、完整、准确。

综上，会计信息的规范、完整、准确性（合规），根据评分细则得分 5 分。

19. 项目绩效管理情况

项目完成后对项目支出均按龙泉市的规定采用绩效自评、抽评、重点评价等举措进行绩效跟踪监控。

综上，项目绩效管理情况（合规），根据评分细则得分 3 分。

20. 项目绩效评价结果有效性

绩效评价结果应用中将绩效评价结果作为项目预算资金分配重要因素。

综上，项目绩效评价结果有效性（有效），根据评分细则得分 3 分。

21. 档案管理

项目的申报、验收等材料均按项目管理制度要求及时分类归档并保存。

综上，档案管理（合规），根据评分细则得分 2 分。

22. 政策宣传

多种渠道宣传项目补助政策及相关要求，宣传力度一般。

综上，政策宣传（力度一般），根据评分细则得分 1 分。

23. 制度的健全性

项目单位的资产管理制度健全、完整和合法。

综上，制度的健全性（健全），根据评分细则得分 1 分。

24. 资产管理完整性

部门资产保存完整、使用合规、处置规范，其中资产保存完整，资产账务管理合规、帐实相符，资产配置合理、处置规范。

综上，资产管理完整性（完整），根据评分细则得分 1 分。

25. 固定资产利用率

固定资产利用率 70%-80%（含）的，得 1 分。

综上，固定资产利用率（合理），根据评分细则得分 1 分。

26. 项目完成情况、完成的及时性、完成的质量（分项目、分内容）

本单位本年度共计 3 个项目，年初制定的项目绩效目标均已及时且高质量完成，完成率为 100%，但考虑项目资金平均执行率为 91.6%。

综上，项目完成情况（均完成）、完成的及时性（及时）、完成的质量（质量高），根据评分细则得分 19 分。

27. 人大政协提案办结率

本年度无人大提案。

综上，人大政协提案办结率（合理），根据评分细则得分 4 分。

28. 政府考核

参考往年情况，预计 2023 年度政府年度考核结果为二类单位中良好等次。

综上，政府考核（良好），根据评分细则得分 2 分。

29. 经济效益

本单位公益事业单位，且项目无经济收益。

综上，经济效益（较大），根据评分细则得分 4 分。

30. 社会效益

通过问卷调查了解社会公众对产业发展质量及水平的满意度结果为满意，社会公众对我单位的查档满意度为满意。

综上，社会效益（好），根据评分细则得分 4 分。

31. 生态效益

生态效益（好），根据评分细则得分 4 分。

32. 可持续发展

可持续发展（符合），根据评分细则得分 3 分。

33. 工作满意度调查

通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题等方面的满意程度结果为满意，反映和评价部门支出所带来的社会效益较好，公众查档满意度为满意。

综上，工作满意度调查（满意），根据评分细则得分 6 分。

根据各项评分细则统计，综合得分为 94.5 分，评价等次为优。