2019年度

四川省资阳市雁江区档案馆决算编制说明

目录

公开时间：2020年9月3日

[第一部分 部门概况 1](#_Toc15396599)

[一、基本职能及主要工作 1](#_Toc15396600)

[二、机构设置 4](#_Toc15396601)

[第二部分 2019年度部门决算情况说明 4](#_Toc15396602)

[一、收入支出决算总体情况说明 5](#_Toc15396603)

[二、收入决算情况说明 5](#_Toc15396604)

[三、支出决算情况说明 5](#_Toc15396605)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 5](#_Toc15396606)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 5](#_Toc15396607)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 7](#_Toc15396608)

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 8](#_Toc15396609)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 9](#_Toc15396610)

[九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 9](#_Toc15396611)

[十、预算绩效情况说明 9](#_Toc15396611)

[十一、其他重要事项的情况说明 12](#_Toc15396612)

[第三部分 名词解释 13](#_Toc15396613)

[第四部分 附件 16](#_Toc15396614)

[附件1 16](#_Toc15396615)

[附件2 20](#_Toc15396617)

[第五部分 附表 22](#_Toc15396618)

一、[收入支出决算总表 22](#_Toc15396619)

二、[收入决算表 22](#_Toc15396620)

三、[支出决算表 22](#_Toc15396621)

四、[财政拨款收入支出决算总表 22](#_Toc15396622)

五、[一般公共预算财政拨款支出决算表 22](#_Toc15396624)

六、[一般公共预算财政拨款基本支出决算表](#_Toc15396626) 22

七、[一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表](#_Toc15396628) 22

八、[政府性基金预算财政拨款收入支出决算表](#_Toc15396629) 22

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。履行全区机关事业单位、国有企业及其下属单位档案接收、保管、利用职能，对全区档案工作进行业务指导，完成区委、区政府及区委办公室交办的工作任务。

（二）2019年重点工作完成情况。

**（一）提高政治站位，坚持理论武装**

深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，坚决贯彻习近平总书记对档案工作重要批示指示精神，持续在学懂弄通做实上下功夫。坚持用习近平总书记对四川工作系列重要指示精神武装头脑、指导实践、推动工作。增强“四个意识”，坚定“四个自信”，把“两个维护”的政治要求贯彻到档案工作的全过程和各方面。

 **(二)扎实开展“不忘初心，牢记使命”主题教育**

一是健全组织定责任。加强组织领导，对主题教育中可能出现的各种问题要提前预判、有效防范，针对党员干部的不同特点，科学合理做出安排，保证学习教育全覆盖，增强主题教育效果。二是主题学习求实效。迅速传达区委主题教育专题读书班会议精神，把主题教育同落实雁江改革发展稳定各项任务相结合，同职能职责相结合，开展研讨交流，形成调研成果，促进档案事业持续健康发展。三是集中学习悟原理。秉承档案工作“记录历史、传承文明、服务社会、造福人民”初心和使命，以保障和改善民生为出发点，开发利用雁江深厚的档案文化资源，让档案工作有温度、接地气，恵民生。四是专题教育炼党性。组织全体党员学习《资阳市雁江区招投标领域系列腐败案件警示录》，教育党员干部从典型案例中汲取深刻教训，防微杜渐, 树立为民务实清廉的机关干部形象。

**（三）巩固脱贫攻坚工作成果**

组织职工对联系帮扶的丹山镇双石桥村和伍隍镇红庙村建档立卡贫困户，开展“回头看”、“回头帮”，以购代扶等工作，提供资金支持丹山镇双石桥村开办“爱心超市”，选派2名同志到堪嘉镇参与脱贫攻坚信息核查，巩固脱贫攻坚工作成果。

**（四）全力做好机构改革档案工作**

1.认真搞好自身改革。教育引导职工正确对待对机构改革，牢固树立档案工作“一盘棋”的思想，聚焦主责主业，发挥档案工作在党和国家事业发展中基础性、支撑性作用。

2.认真开展涉改区级部门档案业务指导。及时草拟《关于在机构改革中加强档案工作的实施方案》，交由区委办区政府办转发，将档案管理和处置工作纳入机构改革工作统筹安排，档案工作与机构改革同步进行，方案对档案的归属与流向、处置范围与内容，规范整理、移交进行了规定，确保了机构改革中档案的完整与安全。

3．认真开展乡镇行政区划调整改革中的档案工作。及时印发《关于乡镇行政区划调整改革档案处置的工作方案》，对涉改乡镇档案的归属与流向、归档、收集、整理、交接等工作予以明确，加强和规范行政区划调整改革中的档案管理工作，确保档案实体安全。区档案局、区档案馆密切配合，及时抽调业务骨干到各涉改乡镇实地调研，现场交流培训，指导各涉改乡镇制定切实可行的档案处置方案。

**（五）夯实档案“三大体系”建设**

 1．档案资源体系建设方面。大力实施“以人为本”战略，将民生档案全部纳入档案资源建设体系，全面收集，全面管理。分三批次对拟移交档案的20个单位进行业务培训，截止11月8日，共接收文书档案39721件，民生档案 36125 件，工程档案 888卷，征集资料10册。

2．档案利用体系建设方面。利用馆藏档案和民生档案数据库，积极向公众提供方便、快捷的查阅、咨询和服务，截止11月8日，为5800人次提供档案查阅利用，提供档案 2100卷 6200件，复印档案6900页。

3．档案安全体系建设方面。牢固树立安全意识，严格落实档案安全工作责任制，建立健全人防、物防、技防三位一体的档案安全防范体系，坚决守住档案安全底线。建立常态化风险隐患排查机制，加强对档案实体、库房、档案管护设备设施等的安全检查，及时排除风险隐患，确保档案实体安全，严格落实国家档案局《档案数字化外包安全管理规范》，确保了档案及信息安全。注重安全教育，修订完善应急预案，邀请专业人士为职工讲授消防知识，组织职工开展应急演练，强化安全意识、防范意识、责任意识。

**（六）强力推进土地确权档案工作**

区档案馆主动作为，与区农经局一道，深入乡镇、村社调研，考察学习外地先进做法，选择祥符镇开展土地确权档案规范整理试点。

**（七）认真开展重点建设项目和重大活动档案指导**

深入重点项目和重大活动一线现场登记、现场指导、现场服务，对重点项目单位建立档案管理跟踪机制，确保重点项目和重大活动档案资料齐全完整。全年对12家重点项目企业开展档案登记和指导；接收交运局10个道路工程项目档案 888 卷。

二、机构设置

机构情况：原区档案局（馆）行使的行政职责划入区委办公室，资阳市雁江区档案馆为区委直属正科级事业单位，保留参公管理，由区委办公室代管。

# 第二部分 2019年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2018年度收、支总计711.52万元。2019年度收、支总计568.79万元。与2018年相比，收支总计减少142.73万元，减少20.06%。主要变动原因是财政拨付力度减弱。

1. 收入决算情况说明

2019年本年收入合计255.37万元，其中：一般公共预算财政拨款收入255.37万元，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%；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%。

1. 支出决算情况说明

2019年本年支出合计313.43万元，其中：基本支出172.04万元，占55%；项目支出141.39万元，占45%；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

2018年度收、支总计711.52万元。2019年度收、支总计568.79万元。与2018年相比，收支总计减少142.73万元，减少20.06%。主要变动原因是财政拨付力度减弱。

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**

2019年一般公共预算财政拨款支出313.43万元，占本年支出合计的100%。2018年一般公共预算财政拨款支出375.31万元，占本年支出合计的100%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款减少61.88万元，减少16.49%。主要变动原因是财政拨付力度减弱。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2019年一般公共预算财政拨款支出313.43万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出271.33万元，占86.57%；**教育支出（类）**0万元，占0%；**科学技术（类）**支出0万元，占0%；**社会保障和就业（类）**支出27.66万元，占8.8%；医疗卫生支出8.26万元，占2.6%；住房保障支出6.18万元，占1.97%；**（罗列全部功能分类科目，至类级。）**

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2019年公共预算支出决算数为**313.43万元，**完成预算97.24%。其中：**

**1.一般公共服务（类）201（款）26（项）: 支出决算为**271.33**万元，完成预算94.87%，决算数小于预算数的主要原因是财政拨付力度小。其中：2012601行政运行支出决算为172.04万元，完成预算102.08%，决算数大于预算数的主要原因是支付了2017年度部分目标奖；2012604档案馆支出决算为141.39万元，完成预算91.94%，决算数小于预算数的主要原因是财政拨付力度小。**

**2.教育（类）: 支出决算为0万元。**

**3.科学技术: 支出决算为0万元。**

**4.文化体育与传媒: 支出决算为0万元。**

**5.社会保障和就业（类）208（款）05（项）: 支出决算为**27.67**万元，完成预算154.06%。其中：2080501行政单位离退休支出决算为8.1万元；2080505机关事业单位基本养老保险缴费支出决算为12.46万元，完成预算70.32%；2080506机关事业单位职业年金缴费支出决算为7.1万元。**

**6.医疗卫生与计划生育（类）210（款）11（项）:支出决算为**8.26**万元，完成预算106.86%。其中：2101102事业单位医疗支出决算为4.87万元，完成预算78.55%；2101103公务员医疗补助支出决算为3.39万元，完成预算221.57%。**

**7.住房保障支出（类）221（款）02（项）01:支出决算为**6.18**万元，完成预算58.14%。**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年一般公共预算财政拨款基本支出172.04万元，其中：

人员经费152.05万元，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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、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19.99万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、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、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出。

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**

2019年“三公”经费财政拨款支出决算为1.51万元，完成预算40.81%，决算数小于预算数的主要原因是2019年5后公务用车划转到其它单位。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019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1.46万元，占“三公”经费96.82%；公务接待费支出决算0.048万元，占3.18%。

**1.因公出国（境）经费支出**0万元**。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算和2017年相同。主要原因是都没有安排因公出国。

开支内容包括：…（团组名称、出访地点、取得成效）等。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**1.46万元,**完成预算48.67%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2018年减少0.15万元，减少9.32%。主要原因是2019年5月后公务用车划转到其它单位。

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。

**公务用车运行维护费支出**1.46万元。主要用于指导全区档案工作，档案日常保管保护工作，驻村帮扶等工作所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费支出**0.048万元，**完成预算6.9%。**公务接待费支出决算比2018年增加0.048万元，主要原因是2018年的公务接待为0元。

主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待1批次，5人次（不包括陪同人员），共计支出0.048万元。

**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。

**其他国内公务接待支出**0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2019年政府性基金预算拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2019年国有资本经营预算拨款支出0万元。

1. 预算绩效情况说明
2. **预算绩效管理工作开展情况。**

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织对档案日常保管保护项目开展了预算事前绩效评估，对该项目编制了绩效目标，预算执行过程中，对该项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对该项目开展了绩效目标完成情况梳理填报。

本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看：档案日常保管保护经费纳入了本地区经济社会发展规划，档案事业发展所需要的经费纳入了制度化轨道，确保了档案事业投入有章可循。能及时解决档案事业发展中遇到的具体困难和问题，确保档案安全工作顺利开展。
 本部门在2019年度部门决算中反映“档案日常保管保护工作”1个项目绩效目标实际完成情况。

档案日常保管保护工作目标完成情况综述：项目全年预算数70万元，追减：7万元，实际支出37.60万元。通过项目实施，保障档案安全工作顺利。发现的主要问题：无。下一步改进措施：无。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2019 年度) |
| 项目名称 | 档案日常保管保护 |
| 预算单位 | 资阳市雁江区档案局 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 70万元 | 执行数: | 37.60万元 |
| 其中-财政拨款: | 70万元 | 其中-财政拨款: | 37.60万元 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 1、馆藏35万余卷档案日常保管保护（包括档案安全智能化管理系统维护、档案的清理杀虫消毒、编制检索工具、档案查阅利用、档案编研、档案抢救裱复、民生档案数字、机要档案邮寄、档案专用材料及一般设备购置等日常运行工作）2、各机关单位应进馆档案的接收工作（清理、杀虫消毒、排序上架等）3、档案征集工作 | 1、馆藏35万余卷档案日常保管保护（档案查阅利用、编制检索工具、档案专用材料及一般设备购置等日常运行工作）2、各机关单位应进馆档案的接收工作（清理、杀虫消毒、排序上架等）3、档案征集工作 |
| 绩效指标完成情况 | 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) |
| 项目完成指标 | 数量目标 |  | 馆藏35万余卷档案的日常保管保护 | 馆藏35万余卷档案的日常保管保护 |
| 项目完成指标 | 质量目标 |  | 确保馆藏档案安全、按档案接收规定和标准对各乡镇、机关单位的档案开展接收工作。 | 确保馆藏档案安全、按档案接收规定和标准对各乡镇、机关单位的档案开展接收工作，截止11月8日，共接收文书档案39721件，民生档案 36125 件，工程档案 888卷，征集资料10册。  |
| 项目完成指标 | 时效目标 |  | 2019年12月底完成 | 2019年12月底完成 |
| 项目完成指标 | 社会目标 |  | 着力建设档案资源体系、档案利用体系和档案安全体系，充分发挥档案部门职能作用，更好地为经济建设服务、为社会事业服务、为民生发展服务。 | 着力建设档案资源体系、档案利用体系和档案安全体系，充分发挥档案部门职能作用，更好地为经济建设服务、为社会事业服务、为民生发展服务。 |
| 项目完成指标 |  |  |  |  |
| 效益指标 |  |  |  |  |
| 效益指标 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 |  | 非常满意 | 非常满意 |

1. **部门开展绩效评价结果。**

本部门按要求对2019年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《区档案馆2019年部门整体支出绩效评价报告》见附件。

本部门自行组织对档案日常保管保护工作开展了绩效评价，《档案日常保管保护工作2019年绩效评价报告》见附件。（非涉密部门均需公开部门整体支出评价报告，部门自行组织的绩效评价情况根据部门实际公开）

十一、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2019年，区档案局机关运行经费支出19.99万元，比2018年减少10.59万元，下降34.63%。主要原因是财政拨付力度弱。

**（二）政府采购支出情况**

2019年，区档案馆政府采购支出总额71.1633万元，其中：政府采购货物支出71.1633万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于档案抢救和保护及购买密集架。授予中小企业合同金额71.1633万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

**（数据来源财决CS06表）**

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2019年12月31日，区档案馆共有车辆0辆，其中：部级领导干部用车0辆、一般公务用车0辆、一般执法执勤用车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）。

**（数据来源财决CS05表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。**

1. **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。

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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。5.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。

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：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

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）档案事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10. 一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）是指导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。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：指归口管理的事业单位开支的离退休经费。

12.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）：指单位缴纳的基本养老保险费支出。

13、社会保障和就业（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。

14.社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：指用于病故人员家属的一次性抚恤金及丧葬补助费。

15.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按人力资源和社会保障局、财政局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支出。

16.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。

17.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。

18.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。

19.“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。

20.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

区档案局2019年部门整体支出绩效评价报告

一、单位概况

**（一）机构组成**

 雁江区档案馆设有四个股室，分别为　：①办公室。负责文电、会务、重要文稿信息的草拟工作。负责党建、人事、财务、国有资产管理、退休人员管理和后勤管理等工作。承办机要、保密、档案、信访、调研等工作；

②接收与征集股。依法接收全区党政机关、人大机关、政协机关、法院、检察院、群众团体机关、企事业单位和其他组织各门类载体的档案资料。组织实施馆藏档案鉴定、解密、划控和开放工作，对失去保存价值的档案进行鉴定销毁。

③保管与利用股。建立健全管理制度，对馆藏档案资料进行规范化整理、科学化保管、统计和抢救工作。负责档案库房及档案资料的防护技术工作。负责档案馆各种设施设备使用管理和保养维护工作。负责民生档案异地查档跨馆服务工作。

④信息与编研股。负责档案馆信息化工作、数字档案馆建设。负责馆藏档案的数字化工作，做好电子数据的上传与维护工作。负责档案电子数据的本地和异地备份工作。负责馆藏档案资料的汇编、选编、合编、研究，编写档案馆指南和全宗指南等。建设管理爱国主义教育基地。

**（二）机构职能**

履行全区机关事业单位、国有企业及其下属单位档案接收、保管、利用职能，对全区档案工作进行业务指导，完成区委、区政府及区委办公室交办的工作任务。

**（三）人员概况**

档案馆现有编制数12人，现实有在职人数9人。

二、部门财政资金收支情况

**（一）部门财政资金收入情况**

2019年预算单位总收入2553666.32元，其中:（201）一般公共服务支出2025767.74元、（208）社会保障和就业支出361380.92元（210）卫生健康支出84078.661元、（221）住房保障支出82439元。实际2019年财政拨款收入2055162.09元（不包括往年额度收入）。

**（二）部门财政资金支出情况**

2019年实际财政拨款收入2055162.09元、总体支出3134270.09元（其中往年额度支出1079108元、当年预算支出2055162.09元），其中：基本支出1720392.32元、项目支出1413877.77元。

三、部门整体预算绩效管理情况（根据适用指标体系进行调整）

（一）部门预算管理。

为提高项目资金使用效益，区档案局于2018年底制定部门2019年各项目标任务，并根据任务编制年初预算。

（二）专项预算管理。

区档案馆严格按照中央、省、市、区各级专项资金管理办法和财务相关法律法规管理使用各项资金，专款专用，确保专项预算项目程序严密、规划合理、结果符合、分配科学及时、按照绩效目标圆满完成各方面的工作。无违规记录等情况。

（三）结果应用情况。

着力建设档案资源体系、档案利用体系和档案安全体系，充分发挥档案部门职能作用，更好地为经济建设服务、为社会事业服务、为民生发展服务。同时我局对各项工作及时开展自评，总结出经验和不足，力争在2019年能让各项资金得到更好的发挥。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2019年我馆按照时间节点倒排工期，保质保量的完成了全年计划的各项任务，取得了较好的社会效益，群众满意度高，整体绩效目标完成度较好。

（二）存在问题。无。

（三）改进建议。无。

## 附件2

2019年区档案馆项目支出绩效评价报告

一、评价工作开展及项目情况

为确保该项目绩效评价工作的科学、严谨、公开、透明，我局专门成立了项目绩效评价专家小组，从项目立项、预算编制、组织实施、绩效评价等关键环节，对照绩效指标逐条开展自评。

二、评价结论及绩效分析

（一）评价结论

雁江区2019年档案日常保管保护专项，我馆按要求认真编制了实施方案，为确保该项目绩效评价工作科学、严谨、公开、透明，我局专门成立了项目绩效评价专家小组，从预算编制、组织实施、绩效评价等关键环节，对照绩效指标逐条开展自评，专家小组一致认为：项目管理流程可控，项目绩效完全达到预期目标 。

（二）绩效分析

1、项目决策

根据区委办、区政府办《关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见》（资雁委办发[2017]251号）文件精神，档案日常保管保护经费按馆藏档案资料数量每卷不少于2元。截止2018年12月底，馆藏数量共计358705卷，应安排档案保管保护经费约71万余元。实际纳入预算70万元。

2、项目管理

档案日常保管保护项目预算数70万元，实际执行数37.60万元。

3、项目绩效

档案日常保管保护项目工作完成情况：数量目标：馆藏35万余卷档案的日常保管保护；质量目标：确保馆藏档案安全、按档案接收规定和标准对各乡镇、机关单位的档案开展接收工作。时效目标：2019年12月底完成；经济目标：无。社会目标：着力建设档案资源体系、档案利用体系和档案安全体系，充分发挥档案部门职能作用，更好地为经济建设服务、为社会事业服务、为民生发展服务。受益群体满意度高。

三、存在主要问题：无

四、相关措施建议：无

第五部分 附表

1. 收入支出决算总表
2. 收入决算表
3. 支出决算表
4. 财政拨款收入支出决算总表
5. 一般公共预算财政拨款支出决算表
6. 一般公共预算财政拨款基本支出决算表
7. 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
8. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表