**2023年单位预算信息公开目录**

**单位预算公开表**

[单位预算收支总表](#_Toc_2_2_0000000001) 1

[单位预算收入总表 4](#_Toc_2_2_0000000002)

[单位预算支出总表 5](#_Toc_2_2_0000000003)

[单位预算财政拨款收支总表 6](#_Toc_2_2_0000000004)

[单位预算一般公共预算财政拨款支出表 8](#_Toc_2_2_0000000005)

[单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表 9](#_Toc_2_2_0000000006)

[单位预算政府基金预算财政拨款支出表 11](#_Toc_2_2_0000000007)

[单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表 12](#_Toc_2_2_0000000008)

[单位预算财政拨款“三公”经费支出表 13](#_Toc_2_2_0000000009)

**单位预算信息公开情况说明**

[一、单位职责及机构设置情况 14](#_Toc_3_3_0000000010)

[二、单位预算安排的总体情况 15](#_Toc_3_3_0000000011)

[三、机关运行经费安排情况 16](#_Toc_3_3_0000000012)

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 16](#_Toc_3_3_0000000013)

[五、预算绩效信息 16](#_Toc_3_3_0000000014)

[六、政府采购预算情况 24](#_Toc_3_3_0000000015)

[七、国有资产信息 24](#_Toc_3_3_0000000016)

[八、名词解释 25](#_Toc_3_3_0000000017)

[九、其他需要说明的事项 26](#_Toc_3_3_0000000018)

单位预算收支总表

| 241遵化市档案馆 | 预算年度：2023 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | 支出 |
| 项 目 | 预算数 | 项 目 | 预算数 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款收入 | 238.16 | 一、一般公共服务支出 | 180.09 |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款收入 |  | 二、外交支出 |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款收入 |  | 三、国防支出 |  |
| 4 | 四、财政专户管理资金收入 |  | 四、公共安全支出 |  |
| 5 | 五、事业收入 |  | 五、教育支出 |  |
| 6 | 六、事业单位经营收入 |  | 六、科学技术支出 |  |
| 7 | 七、上级补助收入 |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |
| 8 | 八、附属单位上缴收入 |  | 八、社会保障和就业支出 | 24.97 |
| 9 | 九、其他收入 |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 20.02 |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 |  |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 |  |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 13.08 |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |
| 31 |  |  | 三十一、人行科目 |  |
| 32 | 本年收入合计 | 238.16 | 本年支出合计 | 238.16 |
| 33 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 34 | 收入总计 | 238.16 | 支出总计 | 238.16 |

单位预算收入总表

| 241遵化市档案馆 | 预算年度：2023 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 本年收入 | 上年结转 |
| 科目 编码 | 科目名称 | 小计 | 财政拨款 收入 | 财政专户 收入 | 事业收入 | 经营收入 | 上级补助收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  | 合计 | 238.16 | 238.16 | 238.16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 180.09 | 180.09 | 180.09 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20126 | 档案事务 | 180.09 | 180.09 | 180.09 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2012601 | 行政运行 | 144.44 | 144.44 | 144.44 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2012604 | 档案馆 | 35.65 | 35.65 | 35.65 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 24.97 | 24.97 | 24.97 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 24.97 | 24.97 | 24.97 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 16.66 | 16.66 | 16.66 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 8.31 | 8.31 | 8.31 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 20.02 | 20.02 | 20.02 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 20.02 | 20.02 | 20.02 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 2101101 | 行政单位医疗 | 20.02 | 20.02 | 20.02 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 13.08 | 13.08 | 13.08 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 13.08 | 13.08 | 13.08 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 13.08 | 13.08 | 13.08 |  |  |  |  |  |  |  |

单位预算支出总表

| 241遵化市档案馆 | 预算年度：2023 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 经营支出 | 上解上级 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 | 7 | 8 |
| 1 |  | 合计 | 238.16 | 202.51 | 35.65 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 180.09 | 144.44 | 35.65 |  |  |  |
| 3 | 20126 | 档案事务 | 180.09 | 144.44 | 35.65 |  |  |  |
| 4 | 2012601 | 行政运行 | 144.44 | 144.44 |  |  |  |  |
| 5 | 2012604 | 档案馆 | 35.65 |  | 35.65 |  |  |  |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 24.97 | 24.97 |  |  |  |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 24.97 | 24.97 |  |  |  |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 16.66 | 16.66 |  |  |  |  |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 8.31 | 8.31 |  |  |  |  |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 20.02 | 20.02 |  |  |  |  |
| 11 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 20.02 | 20.02 |  |  |  |  |
| 12 | 2101101 | 行政单位医疗 | 20.02 | 20.02 |  |  |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 13.08 | 13.08 |  |  |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 13.08 | 13.08 |  |  |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 13.08 | 13.08 |  |  |  |  |

单位预算财政拨款收支总表

| 241遵化市档案馆 | 预算年度：2023 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | 支出 |
| 项 目 | 金额 | 项 目 | 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 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款 | 238.16 | 一、一般公共服务支出 | 180.09 | 180.09 |  |  |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款 |  | 二、外交支出 |  |  |  |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款 |  | 三、国防支出 |  |  |  |  |
| 4 |  |  | 四、公共安全支出 |  |  |  |  |
| 5 |  |  | 五、教育支出 |  |  |  |  |
| 6 |  |  | 六、科学技术支出 |  |  |  |  |
| 7 |  |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |  |  |  |
| 8 |  |  | 八、社会保障和就业支出 | 24.97 | 24.97 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 20.02 | 20.02 |  |  |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |  |  |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 |  |  |  |  |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |  |  |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |  |  |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |  |  |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |  |  |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 |  |  |  |  |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |  |  |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |  |  |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 13.08 | 13.08 |  |  |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |  |  |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |  |  |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |  |  |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |  |  |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |  |  |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |  |  |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |  |  |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |  |  |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |  |  |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |  |  |  |
| 31 |  |  | 三十一、人行科目 |  |  |  |  |
| 32 | 本年收入合计 | 238.16 | 本年支出合计 | 238.16 | 238.16 |  |  |
| 33 | 年初财政拨款结转和结余 |  | 年末财政拨款结转和结余 |  |  |  |  |
| 34 | 一、一般公共预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 35 | 二、政府性基金预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 36 | 三、国有资本经营预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 37 | 收入总计 | 238.16 | 支出总计 | 238.16 | 238.16 |  |  |

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

| 241遵化市档案馆 | 预算年度：2023 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 238.16 | 202.51 | 35.65 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 180.09 | 144.44 | 35.65 |
| 3 | 20126 | 档案事务 | 180.09 | 144.44 | 35.65 |
| 4 | 2012601 | 行政运行 | 144.44 | 144.44 |  |
| 5 | 2012604 | 档案馆 | 35.65 |  | 35.65 |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 24.97 | 24.97 |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 24.97 | 24.97 |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 16.66 | 16.66 |  |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 8.31 | 8.31 |  |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 20.02 | 20.02 |  |
| 11 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 20.02 | 20.02 |  |
| 12 | 2101101 | 行政单位医疗 | 20.02 | 20.02 |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 13.08 | 13.08 |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 13.08 | 13.08 |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 13.08 | 13.08 |  |

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

| 241遵化市档案馆 | 预算年度：2023 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 支出单位经济分类科目 | 一般公共预算基本支出 |
| 科目编码 | 科目名称 | 合计 | 人员经费 | 公用经费 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 202.51 | 191.46 | 11.05 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 173.90 | 173.90 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 54.20 | 54.20 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 41.63 | 41.63 |  |
| 5 | 30103 | 奖金 | 16.74 | 16.74 |  |
| 6 | 30107 | 绩效工资 | 6.50 | 6.50 |  |
| 7 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 16.75 | 16.75 |  |
| 8 | 30109 | 职业年金缴费 | 8.31 | 8.31 |  |
| 9 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 8.00 | 8.00 |  |
| 10 | 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 7.80 | 7.80 |  |
| 11 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 0.89 | 0.89 |  |
| 12 | 30113 | 住房公积金 | 13.08 | 13.08 |  |
| 13 | 302 | 商品和服务支出 | 11.05 |  | 11.05 |
| 14 | 30201 | 办公费 | 0.58 |  | 0.58 |
| 15 | 30207 | 邮电费 | 0.11 |  | 0.11 |
| 16 | 30211 | 差旅费 | 0.20 |  | 0.20 |
| 17 | 30215 | 会议费 | 0.05 |  | 0.05 |
| 18 | 30216 | 培训费 | 0.05 |  | 0.05 |
| 19 | 30228 | 工会经费 | 1.20 |  | 1.20 |
| 20 | 30229 | 福利费 | 1.16 |  | 1.16 |
| 21 | 30231 | 公务用车运行维护费 | 2.05 |  | 2.05 |
| 22 | 30239 | 其他交通费用 | 5.40 |  | 5.40 |
| 23 | 30299 | 其他商品和服务支出 | 0.25 |  | 0.25 |
| 24 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 17.56 | 17.56 |  |
| 25 | 30302 | 退休费 | 13.28 | 13.28 |  |
| 26 | 30307 | 医疗费补助 | 4.26 | 4.26 |  |
| 27 | 30309 | 奖励金 | 0.02 | 0.02 |  |

单位预算政府基金预算财政拨款支出表

| 241遵化市档案馆 | 预算年度：2023 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

| 241遵化市档案馆 | 预算年度：2023 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

| 241遵化市档案馆 | 预算年度：2023 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 资 金 性 质 |
| 合计 | 一般公共预算 财政拨款 | 政府性基金 预算拨款 | 国有资本经营 预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 合计 | 2.05 | 2.05 |  |  |
| 2 | “三公”经费小计 | 2.05 | 2.05 |  |  |
| 3 | 一、因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 4 |  其中：教学科研人员因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 5 |  其他因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 6 | 二、公务用车购置及运维费 | 2.05 | 2.05 |  |  |
| 7 |  其中：公务用车购置费 |  |  |  |  |
| 8 |  公务用车运行维护费 | 2.05 | 2.05 |  |  |
| 9 | 三、公务接待费 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

第一遵化市档案馆2023年单位预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将遵化市档案馆2023年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**

（一）贯彻执行国家、市、市有关档案管理的法律、法规、规章。

（二）集中统一管理市直机关、社会团体、部分企事业单位档案资料，原遵化地区档案资料，遵化市撤销单位档案资料，记录本地区各历史时期的档案资料。保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全。

（三）接收市委、市人大、市政府、市政协、市纪委监委及市直各机关、单位应进馆的档案资料。

（四）征集散存在社会上对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料。

（五）负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和技术保护工作。

（六）依法开放档案，为党和政府及社会各方面提供利用服务。

（七）承担政府公开信息的收集、管理和集中查阅工作。

（八）开发档案信息资源，开展档案史料编研出版、展览陈列和社会教育活动。

（九）运用现代化技术手段，开展馆藏档案信息化建设。

（十）根据市委办公室委托，负责全市档案事业宏观管理和执法、监督指导等工作。

（十一）完成市委交办的其他任务。

**机构设置：**

办公室。负责内外联系及日常协调工作；负责编制市档案馆中长期发展规划和年度工作计划并组织实施；负责综合性文件起草工作；负责市馆档案信息和统计工作；负责文秘、机要、保密、档案、督办、信访、宣传工作；负责人事、财务管理、国有资产管理、政府采购、离退休干部、后勤保障工作；负责制定机关安全保卫制度措施并组织实施; 负责馆内消防、空调、机电等公用设备的监控、维护以及机关日常的安全保卫工作。

征编保管科。负责制定档案接收范围和接收计划；负责进馆档案资料的接收；负责市本级机关电子文件的接收；负责散存在社会上对国家和社会有保存价值的档案资料和本市重要会议、重大活动、重要事件档案资料的征集和整理。负责多媒体档案资料的采集、编辑、整理工作。负责馆藏档案资料的保管、整理、编目、统计、仿真复制、修复保护；负责馆藏档案的开放、公布和涉密档案的密级变更、解密；负责馆藏国家重点档案资料目录中心建设；负责档案库房和相关业务用房的日常管理；负责馆藏档案资料的提供利用和咨询服务。负责制定馆藏档案信息资源开发规划；负责馆藏档案史料的编辑出版工作；负责档案展览、陈列工作。负责制定馆藏档案信息化建设规划；负责馆藏档案数字化工作；负责电子档案的接收和管理工作；负责馆藏档案资料的技术保护工作；负责网络系统的建设、管理与维护；负责馆藏档案的鉴定开放工作；负责馆藏国家重点档案保护与开发工作；负责相关技术用房的日常管理；负责档案馆安全保护一体化监控室、消防控制室的管理。

业务指导科。负责全市档案事业的宏观管理；制定全市档案事业发展的综合规划和专项计划；制定全市各级档案馆建设规划并指导实施；统一管理全市档案宣传、教育、表彰、培训和档案科研、对外交流工作；负责全市档案信息化建设；会同市委组织部，对干部档案进行宏观指导。依据《中华人民共和国档案法》等有关法律法规，负责档案行政执法、行政许可；负责市本级机关事业单位、大中型企业、重点学校、重点建设项目等档案资源建设的监督和指导，会同有关单位对重点建设项目档案进行验收。

地方志办公室。负责本级市志和年鉴编撰工作。

单位机构设置情况

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- |
| 遵化市档案馆 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市单位预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。遵化市档案馆机关及所属事业单位的收支包含在单位预算中。

1、收入说明

反映本本级当年全部收入。2023年预算收入238.16万元，其中：一般公共预算收入238.16万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映遵化市档案馆年度本级预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算238.16万元，其中基本支出202.51万元，包括人员经费191.46万元和日常公用经费11.05万元；项目支出35.65万元，全部为本级支出，主要为出版印刷《遵化年鉴》2021和2022版经费、地方志综合业务费、馆藏档案数字化工作经费、安可计算机购置等。

3、比上年增减情况

2023年预算收支安排238.16万元，较2022年预算增加64.97万元，其中：基本支出增加67.52万元，主要为人员经费、工资福利等支出增加；项目支出预算经费较上年减少2.55万元，主要是：压缩本级项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2023年，本单位机关运行经费共计安排11.05万元，主要用于日常办公、差旅、邮电、印刷、公务交通补贴等日常运行支出。

1. 财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023年，我单位“三公”经费预算安排2.05万元，较2022年预算持平。具体安排情况为：

（一）公务用车购置及运行费。共计安排2.05万元，车辆运行维护费严格按照统一标准，公车数量未发生增减，车辆运行维护费与上年持平，无增减变化。其中①公务用车购置安排0万元，与2022年持平，无增减变化。②公车运行维护经费安排2.05万元，与2022年持平。

（二）公务接待费。安排0万元，无公务接待工作安排，所以未安排公务接待费。

（三）因公出国（境）费。安排0万元，无因公出国安排，所以未安排因公出国费。

五、预算绩效信息

**第一部分 单位整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

一是树立项目思维，加大国家重点档案保护与开发工作的指导力度，做好国家重点档案保护与开发项目申报、执行、验收等工作，做好档案征集整理、著录、缩微、复制、托表、修复、编研等工作。配合市委、市政府中心工作，做好档案利用服务和档案信息开发。

二是继续推进全市档案目录中心建设，完成国家重点档案目录数据采集、质检等工作任务。推进馆藏档案鉴定、划控等工作。完成2023年全市档案科研立项和全市优秀成果奖评选。按方案完成市馆破损档案修复，启动字迹修复技术应用。

三是继续推进全市土地承包经营权确权登记试点档案工作。

四是按照市政府要求，继续推进互联网+政务服务工作。实现全市馆藏档案数字化年度目标，加快全文数据库相互衔接，同时确保数字化工作的安全。启动区域性数字档案馆建设，建立完备的信息系统安全体系，实现局馆业务工作信息化。

五是规范档案库房的统一管理，确保库藏档案安全和重大活动形成档案资料的接收进馆，推进“四零”服务窗口单位建设。

六是对副科级档案室档案资源建设和全市各级机关团体事业单位、企业档案工作进行指导，督导机关团体企事业单位和其他组织定期向档案馆移交档案;对全市重点建设项目档案工作监督检查验收。开展档案非行政许可和行政监管工作。

（二）分项绩效目标

（一）档案馆出版印刷《遵化年鉴》第2021和2022版经费项目

绩效目标：印刷《遵化年鉴》第2021和2022版经费需资金16万元。

绩效指标：年内完成两本《遵化年鉴》的出版印刷任务，并且≥800本。

（二）档案馆藏档案数字化经费项目

绩效目标：馆藏档案数字化加工经费10万元。

绩效指标：按时按量完成40万幅数字化扫描任务，每幅0.25元。

（三）地方志综合业务费项目

绩效目标：地方志综合业务费7.2万元。

绩效指标：地方志聘用人员劳务费7.2万元。

（四）安可计算机购置项目

绩效目标：安可计算机购置费2.45万元。

绩效指标：做好安可系统计算机购置工作，共需资金2.45万元。

（三）工作保障措施

（一）完善制度建设。

制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

（二）加强支出管理。

通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

（三）加强绩效运行监控。

按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（四）做好绩效自评。

按要求开展上年度本级预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（五)规范财务资产管理。

完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

**第二部分 专项资金绩效目标**

2023年无专项资金预算，此内容为空。

**第三部分 预算项目绩效目标**

1.安可计算机购置绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 241001遵化市档案馆本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028123P000269100017 | 项目名称 | 安可计算机购置 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 2.45 | 其中：财政 资金 | 2.45 | 其他资金 |   |
| 预算数2.45万元，其中：财政资金2.45万元，其他资金0万元。主要用于：安可计算机购置。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好安可系统计算机购置工作，保障单位业务开展 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 涉密专业设备采购 | 涉密专业设备采购 | 1台 | 关于做好2023年度安可应用替代工作的通知 |
| 质量指标 | 设备验收合格率 | 设备验收合格率 | ≥98% | 关于做好2023年度安可应用替代工作的通知 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2023年 | 关于做好2023年度安可应用替代工作的通知 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 关于做好2023年度安可应用替代工作的通知 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 为服务全市干部群众提供保障 | 为服务全市干部群众提供保障 | ≥95% | 关于做好2023年度安可应用替代工作的通知 |
| 社会效益指标 | 提升办公服务水平 | 提升办公服务水平 | 有所提升 | 关于做好2023年度安可应用替代工作的通知 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 全市干部群众对档案工作满意度 | 全市干部群众对档案工作满意度 | ≥90% | 关于做好2023年度安可应用替代工作的通知 |

2.出版印刷《遵化年鉴》第2021和2022版经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 241001遵化市档案馆本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028123P00025810001A | 项目名称 | 出版印刷《遵化年鉴》第2021和2022版经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 16.00 | 其中：财政 资金 | 16.00 | 其他资金 |   |
| 预算数16万元，其中：财政资金16万元，其他资金0万元。主要用于：《遵化年鉴》（2021和2022版）出版印刷费用支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 1.2023年，我馆继续开展《遵化年鉴》（2021和2022版）出版印刷工作，为社会各界提供最翔实的档案资料，为老百姓提供更高质量的服务，确保《遵化年鉴》（2021和2022版）顺利出版，保证资金到位。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 编纂年鉴完成数量 | 年内完成遵化年鉴的出版印刷800本 | 800本 | 唐山市人民政府办公室关于编纂出版《唐山年鉴》2023卷的通知 |
| 质量指标 | 年鉴完成率（%） | 年内完成遵化年鉴的出版印刷率 | ≥90% | 唐山市人民政府办公室关于编纂出版《唐山年鉴》2023卷的通知 |
| 时效指标 | 遵化年鉴出版工作完成率（%） | 每年完成本年度年鉴出版印刷工作 | 按时完成 | 唐山市人民政府办公室关于编纂出版《唐山年鉴》2023卷的通知 |
| 成本指标 | 《遵化年鉴》（2021和2022版）出版印刷完成率（%） | 遵化年鉴顺利出版 | 按时出版 | 唐山市人民政府办公室关于编纂出版《唐山年鉴》2023卷的通知 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 遵化年鉴出版工作完成率（%） | 每年完成本年度年鉴出版印刷工作 | 为社会提供参考 | 唐山市人民政府办公室关于编纂出版《唐山年鉴》2023卷的通知 |
| 社会效益指标 | 《遵化年鉴》（2021和2022版）出版印刷完成率（%） | 遵化年鉴顺利出版 | 老百姓受益 | 唐山市人民政府办公室关于编纂出版《唐山年鉴》2023卷的通知 |
| 生态效益指标 | 遵化年鉴出版工作完成率（%） | 每年完成本年度年鉴出版印刷工作 | 为政府市委工作服务 | 唐山市人民政府办公室关于编纂出版《唐山年鉴》2023卷的通知 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 年鉴是否顺利出版 | 老百姓满意度 | ≥90% | 唐山市人民政府办公室关于编纂出版《唐山年鉴》2023卷的通知 |

3.地方志综合业务费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 241001遵化市档案馆本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028123P00026710001U | 项目名称 | 地方志综合业务费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 7.20 | 其中：财政 资金 | 7.20 | 其他资金 |   |
| 预算数7.2万元。其中：财政资金7.2万元，其他资金0万元。主要用于：地方志聘用人员工资的正常发放。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保证地方志办公室工作正常运转，2023年，为规范地方志的编纂、管理和开发利用，发挥地方志服务、促进经济社会发展的作用。按照河北市、唐山市地方志工作委员会的要求，为社会各界提供优质服务。保证《遵化年鉴》第2021和2022版的利出版。2023年，我馆将聘用工作人员3名，为地方志配备必要的工作人员，组织开发利用地方志资源，为公众提供服务 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 地方志工作完成率（%） | 全市地方志工作完成率 | ≥90% | 《河北市地方志工作规定》河北市人民政府令（2008）6号 |
| 质量指标 | 聘用人员资金正常拨付（%） | 聘用人员劳务费按时到位 | 劳务费及时拨付 | 《河北市地方志工作规定》河北市人民政府令（2008）6号 |
| 时效指标 | 地方志聘用人员劳务费拨付率（%） | 聘用人员所需资金按时到位 | % | 《河北市地方志工作规定》河北市人民政府令（2008）6号 |
| 成本指标 | 年鉴出版完成率（%） | 全市地方志工作顺利开展，年鉴出版工作完成率 | ≥90% | 《河北市地方志工作规定》河北市人民政府令（2008）6号 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 地方志聘用人员工资拨付到位 | 按时拨付聘用人员工资及时率 | ≥90% | 《河北市地方志工作规定》河北市人民政府令（2008）6号 |
| 社会效益指标 | 地方志工作完成率（%） | 全市地方志工作顺利开展，经费按时拨付到位率 | ≥90% | 《河北市地方志工作规定》河北市人民政府令（2008）6号 |
| 生态效益指标 | 工资拨付率（%） | 所需资金按时到位率 | ≥90% | 《河北市地方志工作规定》河北市人民政府令（2008）6号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 地方志聘用人员满意度 | 聘用人员满意度 | ≥90% | 《河北市地方志工作规定》河北市人民政府令（2008）6号 |

4.馆藏档案数字化加工经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 241001遵化市档案馆本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028123P00026810001H | 项目名称 | 馆藏档案数字化加工经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 10.00 | 其中：财政 资金 | 10.00 | 其他资金 |   |
| 预算数10万元。其中：财政资金10万元，其他资金0万元。主要用于：支付档案数字化加工经费所需。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 1.2023年全年完成40万幅档案数字化扫描任务，2023年1至12月份，继续开展档案数字化扫描工作，为时早日实现数字化档案馆打下坚实基础，从而为群众提供更好的服务，需要完成40万幅档案数字化扫描任务。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 建立档案全文数据库量占计划量的比率 | 年度内已建立档案全文数据库量占计划量的比率 | ≥40万幅 | 唐山市档案馆关于各县（市）区档案馆存量档案数字化进展情况的通报 |
| 质量指标 | 扫描图像合格率（%） | 年内完成40万幅扫描任务合格率　 | ≥90% | 唐山市档案馆关于各县（市）区档案馆存量档案数字化进展情况的通报 |
| 时效指标 | 文件级目录数据化工作完成率（%） | 年度内已完成的文件级目录数据化工作量占计划量的比率　 | ≥90% | 唐山市档案馆关于各县（市）区档案馆存量档案数字化进展情况的通报 |
| 成本指标 | 全年完成60万幅档案数字化扫描任务 | 2023年全年完成40万幅档案数字化扫描任务 | 提高效率节约开支 | 唐山市档案馆关于各县（市）区档案馆存量档案数字化进展情况的通报 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 全年完成40万幅档案数字化扫描任务 | 2023年全年完成40万幅档案数字化扫描任务 | 为社会提供高效服务 | 唐山市档案馆关于各县（市）区档案馆存量档案数字化进展情况的通报 |
| 社会效益指标 | 全年完成40万幅档案数字化扫描任务 | 2023年全年完成40万幅档案数字化扫描任务 | 完成年初计划 | 唐山市档案馆关于各县（市）区档案馆存量档案数字化进展情况的通报 |
| 生态效益指标 | 文件级目录数据化工作完成率（%） | 年度内已完成的文件级目录数据化工作量占计划量的比率　 | ≥90% | 唐山市档案馆关于各县（市）区档案馆存量档案数字化进展情况的通报 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 为老百姓提供服务 | ≥90% | 唐山市档案馆关于各县（市）区档案馆存量档案数字化进展情况的通报 |

六、政府采购预算情况

2023年，遵化市档案馆安排政府采购预算2.45万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

| 241遵化市档案馆 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| 政府采购项目来源 | 采购物品名称 | 政府采购目录序号 | 计量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额（当年单位预算安排资金） | 2023年 预留中 小微企 业份额 |
| 项目名称 | 预算 资金 | 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 国有资本经营预算拨款 | 财政专户核拨 | 单位 资金 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
| 合 计 | 2.45 |  |  |  |  |  | 2.45 | 2.45 |  |  |  |  |  |  |  |
| 遵化市档案馆小计 | 2.45 |  |  |  |  |  | 2.45 | 2.45 |  |  |  |  |  |  |  |
| 安可计算机购置 | 2.45 | 台式计算机 | A02010105 | 台 | 1 | 1.60 | 1.60 | 1.60 |  |  |  |  |  |  |  |
| 安可计算机购置 | 2.45 | 台式计算机 | A02010105 | 台 | 1 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |  |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

遵化市档案馆（含所属单位）上年末固定资产金额为46.66万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为2.45万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

单位固定资产占用情况表

| 241遵化市档案馆 | 截止时间：2022-12-31 |
| --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 |  | 46.66 |
| 1、房屋（平方米） | 402 | 20.56 |
| 　　其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 15.00 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 62 | 11.10 |

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入：**指市级财政当年拨付的资金。

2、**事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、**其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、**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。

5、**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。

6、**上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费：**纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

8、**机关运行费：**是指各单位的公用经费，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。

9、**上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**事业单位经营支出：**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。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。