乌鲁木齐市米东区档案馆

2024年度部门决算公开说明

**目  录**

**第一部分单位概况**

一、主要职能

二、机构设置及人员情况

**第二部分 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

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

​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收入支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

​十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费及公用经费支出情况

（二）政府采购情况

（三）国有资产占用情况说明

十一、预算绩效的情况说明

十二、其他需说明的事项

**第三部分 专业名词解释**

**第四部分 部门决算报表（见附表）**

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、《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收入支出决算表》

九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》

第一部分 单位概况

 一、主要职能

贯彻执行《中华人民共和国档案法》及党和国家有关方针、政策，贯彻落实自治区、乌鲁木齐市关于档案工作的方针、政策、法律和法规；依照《中华人民共和国档案法》和《自治区实施〈中华人民共和国档案法〉办法》开展本行政区域内档案工作；拟定本行政区域内档案事业发展规划和档案工作的章程、制度，并对全区档案事业的发展进行统筹规划、宏观管理；集中统一管理米东新区党政机关的重要档案资料，保守党和国家机密、维护档案的完整、确保档案资料的安全；负责整理、征集、接收全区本行政区域内单位及个人重要的档案资料；推进档案工作的科学化管理和现代化建设，做好档案史料的编研、出版工作，为全区的经济建设和社会发展提供利用；收集散失的档案文件和史料；负责全区档案的宣传工作；组织并指导全区档案理论及科学技术研究、档案保护，专业技术人员的培训、职称推荐以及档案资料的审定工作；负责对馆藏档案和资料进行科学系统的管理和开发、利用工作，确保档案资料的完整与安全；完成米东区委交办的有关工作。

二、机构设置及人员情况

乌鲁木齐市米东区档案馆2024年度，实有人数17人，其中：在职人员9人，增加1人；离休人员0人，较上年无变化；退休人员8人，较上年无变化。

乌鲁木齐市米东区档案馆无下属预算单位，下设2个科室，分别是：综合科、业务科。

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计130.98万元，其中：本年收入合计130.98万元，使用非财政拨款结余（含专用结余）0.00万元，年初结转和结余0.00万元。

2024年度支出总计130.98万元，其中：本年支出合计127.97万元，结余分配0.00万元，年末结转和结余3.00万元。

收入支出总体与上年相比，减少19.54万元，下降12.98%，主要原因是：上年补发部分人员奖金、绩效工资等，本年正常发放，导致相关经费较上年减少。

二、收入决算情况说明

本年收入130.98万元，其中：财政拨款收入130.98万元,占100.00%；上级补助收入0.00万元,占0.00%；事业收入0.00万元，占0.00%；经营收入0.00万元,占0.00%；附属单位上缴收入0.00万元，占0.00%；其他收入0.00万元，占0.00%。

三、支出决算情况说明

本年支出127.97万元，其中：基本支出127.97万元，占100.00%；项目支出0.00万元，占0.00%；上缴上级支出0.00万元，占0.00%；经营支出0.00万元，占0.00%；对附属单位补助支出0.00万元，占0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计130.98万元，其中：年初财政拨款结转和结余0.00万元，本年财政拨款收入130.98万元。财政拨款支出总计130.98万元，其中：年末财政拨款结转和结余3.00万元，本年财政拨款支出127.97万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，减少19.54万元，下降12.98%，主要原因是：上年补发部分人员奖金、绩效工资等，本年正常发放，导致相关经费较上年减少。与年初预算相比，年初预算数132.51万元，决算数130.98万元，预决算差异率-1.15%，主要原因是：本年单位实际发放人员工资、津补贴等人员经费小于年初预算安排金额。

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

2024年度一般公共预算财政拨款支出127.97万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，减少6.63万元，下降4.93%，主要原因是：上年补发部分人员奖金、绩效工资等，本年正常发放，导致相关经费较上年减少。与年初预算相比，年初预算数132.51万元，决算数127.97万元，预决算差异率-3.43%，主要原因是：本年单位实际发放人员工资、津补贴等人员经费小于年初预算安排金额。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

1.一般公共服务支出（类）115.37万元，占90.15%。

2.社会保障和就业支出（类）12.60万元，占9.85%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：支出决算数为0.00万元，比上年决算减少123.15万元，下降100.00%，主要原因是：单位科目调整，本年将人员工资、津补贴等人员经费从本科目调整至机关服务科目反映。

2、一般公共服务支出（类）档案事务（款）机关服务（项）：支出决算数为115.37万元，比上年决算增加115.37万元，增长100.00%，主要原因是：单位科目调整，本年将人员工资、津补贴等人员经费从行政运行科目调整至本科目。

3、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）：支出决算数为12.60万元，比上年决算增加1.16万元，增长10.14%，主要原因是：社保缴费基数调增，人员养老保险缴费增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出127.97万元，其中：人员经费124.07万元，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、其他社会保障缴费和住房公积金。

公用经费3.90万元，包括：办公费、手续费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、工会经费和福利费。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表。

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位本年度无国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余，国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表为空表。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024年度财政拨款“三公”经费支出0.00万元，与上年相比无变化，主要原因是：我单位上年度与本年度均无此项经费。其中：因公出国（境）费支出0.00万元,占0.00%，与上年相比无变化，主要原因是：我单位上年度与本年度均无此项经费；公务用车购置及运行维护费支出0.00万元，占0.00%，与上年相比无变化，主要原因是：我单位上年度与本年度均无此项经费；公务接待费支出0.00万元，占0.00%，与上年相比无变化，主要原因是：我单位上年度与本年度均无此项经费。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出0.00万元，开支内容包括单位本年无因公出国（境）费。单位全年安排的因公出国（境）团组0个，因公出国（境）0人次。

公务用车购置及运行维护费0.00万元，其中：公务用车购置费0.00万元，公务用车运行维护费0.00万元。公务用车运行维护费开支内容包括单位本年无公务用车购置及运行维护费。公务用车购置数0辆，公务用车保有量0辆。国有资产占用情况中固定资产车辆1辆，与公务用车保有量差异原因是：差异车辆为一般业务用车1辆，车辆费用未使用财政拨款公务用车运行维护费支付。

公务接待费0.00万元，开支内容包括单位本年无公务接待费。单位全年安排的国内公务接待0批次，0人次。

与全年预算相比，财政拨款“三公”经费支出全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算对比无差异。其中：因公出国（境）费全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算对比无差异；公务用车购置费全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算对比无差异；公务用车运行维护费全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算对比无差异；公务接待费全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算对比无差异。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费及公用经费支出情况

2024年度乌鲁木齐市米东区档案馆单位（事业单位）公用经费支出3.90万元，比上年减少2.98万元，下降43.31%，主要原因是：本年单位办公费、邮电费、维修（护）费等较上年减少。

（二）政府采购情况

2024年度政府采购支出总额1.34万元，其中：政府采购货物支出1.25万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.08万元。

授予中小企业合同金额1.34万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额1.34万元，占政府采购支出总额的100.00%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，房屋0.00平方米，价值0.00万元。车辆1辆，价值15.52万元，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车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、离退休干部服务用车0辆、其他用车1辆，其他用车主要是：业务用车;单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

十一、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，本单位2024年度预算绩效管理形成整体支出绩效自评表1个，全年预算总额130.97万元，实际执行总额127.97万元；预算绩效评价项目0个，全年预算数0.00万元，全年执行数0.00万元。预算绩效管理取得的成效：一是注重绩效目标编制，预算编制环节注重编细编实预算需求，科学选择绩效指标，合理设置绩效目标值，并严格按照财政统一要求，规范编制事前绩效报告，为财政资金发挥效益夯实基础；二是扎实开展自评工作，年度终了，扎实开展预算绩效目标完成情况部门审核和自评工作。发现的问题及原因：一是我单位部分绩效指标设置存在不够精简、指标数据无法统计和指标值设置过低等问题，部分项目绩效指标值设定为定性的指标，指标设置的科学性、合理性有待进一步提高；二是项目实施过程中的上报、跟踪、反馈机制尚未真正形成，对各地区项目资金的使用、实施等监管措施仍然存在改进的空间。下一步改进措施：一是建议以规章规则的形式，出台绩效管理制度，对绩效管理的目的、意义、性质和特点，以及组织实施绩效管理的程序、步骤、方法、原则和要求进行统一的规定；二是合理设置年度任务。提高各科室对部门中长期规划的重视程度，增强相关规划的落地性、导向性。具体附部门整体支出绩效自评表。

**部门（单位）整体支出绩效目标自评表**

**（2024年度）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门（单位）名称** | **乌鲁木齐市米东区档案馆** | | | | | | |  |
| **部门资金（万元）** | **资金来源** | **年初预算数** | **全年预算数** | **全年执行数** | **分值权重** | **执行率** | **得分** |  |
| **年度总资金** | 132.51 | 130.97 | 127.97 | 10 | 97.71% | 9.77 |  |
| **其中:上级资金（万元）** | 0.00 | 0.00 | 0.00 | - | - | - |  |
| **本级资金（万元）** | 132.51 | 130.97 | 127.97 | - | - | - |  |
| **其他资金（万元）** | 0.00 | 0.00 | 0.00 | - | - | - |  |
| **年度总体目标** | **预期目标** | | | **实际完成情况** | | | |  |
| 集中统一管理全区党政机关的重要档案资料，确保档案完整、安全；负责接收、征集、保管全区党政机关、社会团体、企事业单位及撤销单位的档案资料，做好档案的规范化和信息化管理；负责档案信息开发和提供利用工作；负责重点档案的抢救和保护工作。重点工作1：、档案信息化工作分步推进；2、机关、社区、村档案业务培训；3、档案事业“十四五”规划迎检准备工作 | | | 米东区档案馆根据部门职能《乌鲁木齐市档案事业“十四五”发展规划》，2024年度工作重点，绩效目标完成情况如下：1.提升档案管理质效，档案治理工作体系不断提高。细化考核指标，推动档案绩效考核，推动行政执法实效，促进全区档案事业发展稳步前行。档案执法检查作为推动档案事业发展的重要区委将档案工作纳入全区年度绩效考核内容，档案工作与机关业务工作同部署。今年在全区范围内开展档案安全专项行政执法检查活动，对区应急管理局、建设局、城管局、西路街道等10余家单位进行了重点检查，对全区70家立档单位开展年度业务安全检查，问题开展“回头看”，坚持以检查促业务，强力推动全区档案事业发展稳步前行，推动行政执法取得实效；全面推行“三合一”制度，推进规范机关档案基础业务、优化档案资源、提升档案信息化建设质效的主要抓手，纳入了我区档案年度工作重点并制定了审批计划，目前已完成66家立档单位“三合一”制度审核审批；加快档案信息化建设。区档案馆积极推进国产化替代和数字档案馆建设，目前正在对接第三方公司修改数字档案馆平台建设项目可研报告。馆藏档案自2020年已全部完成数字化工作，馆藏卷级档案数字化率达98.2%，件级档案数字化率达93%，进行重点领域档案专题数据库建设，已累计接收米东区扶贫开发领导小组办公室、挂接了米东区疫情防控指挥部、米东区党史学习教育领导小组办公室等11家单位405卷14407件档案。2.档案开发利用成效不断加强，持续做好档案开放审核、档案服务民生。积极筹备米东区荣誉室建设，发征集公告，累计征集自2007年起各类荣誉奖状、牌匾、奖杯等实物档案164件，其中集体奖项117件，个人奖项47件，国家级奖项17件，自治区一级奖项51件。已筛选部分实物档案在我区荣誉室进行对外展览；持续做好档案开放审核，对馆藏满25年到期档案进行全面盘点，建立台账，明确了每个阶段的起止时间、工作重点和验收时间。严格落实开放审核三审责任制。今年已在米东区政府官网公布3批开放档案目录，累计开放档案481卷（件）；提升档案为民服务质效，区档案馆始终把档案服务于民生作为一项重点工作，今年累计为259人次提供公众查阅利用、档案复制件302件1014页。同时，深化米东区历史陈列馆爱国主义教育基地作用，累计接待参观71场2484人次；联合区团委、政法团工委举办了“石榴花开？青春守护”铸牢中华民族共同体意识活动，80名西部计划志愿者和中小学生参加了活动。3.加强档案安全体系，提升档案管库建设，加速档案人才培养，筑牢档案安全防线。区档案馆库房配有防盗监控设备、消防设备等设施，安装有66列密集架，24套资料图书柜，馆库内安装有红外线报警器，所有库房安装了监控设施、防盗门窗和温控设施。每周对档案库房安全及温湿度进行检查，定期开展安全隐患大排查，及时发现和消除安全隐患并进行整改。研究制定《米东区档案馆档案安全责任制》，不断完善《米东区档案馆安全管理制度》《米东区档案馆应急管理制度》等安全管理制度，进一步提升了应对突发事件的处置能力；档案业务队伍建设不断增强，2024年被定为“档案业务培训年”，结合全区档案队伍存在的人员变动频繁、业务能力薄弱等难点痛点，积极组织各类专题培训，进一步提高全区档案业务队伍综合素质。今年开展各类业务培训5场次，参与人数达400余人次。其中3月开展了为期两天的米东区档案业务培训班，参加培训单位70余家，参加人员208人，发放结业证书100余张。10月组织全区7个乡镇81个行政村档案员开展米东区村级档案培训暨档案学会交流活动，以业务培训+实地参观+交流研讨的方式，进一步提升基层档案员档案业务水平。同时，米东区档案馆选派优秀干部进行外出培训交流，进一步提高干部专业素质，今年安排干部外出培训2次。 | | | |  |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **预期指标值** | **指标值设定依据** | **实际完成指标值** | **分值权重** | **得分** |  |
| 履职效能 | 数量指标 | 建设档案专题数据库个数 | >=3个 | 新疆维吾尔自治区地县级综合档案馆业务建设评价标准 | 3 | 30 | 30 |  |
| 档案馆库全面检查次数 | >=1次 | 新疆维吾尔自治区地县级综合档案馆业务建设评价标准 | 1 | 30 | 30 |  |
| 安全保密培训次数 | >=1次 | 新疆维吾尔自治区地县级综合档案馆业务建设评价标准 | 1 | 30 | 30 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 99.77 |  |

十二、其他需说明的事项

本单位无其他需说明事项。

第三部分 专业名词解释

**一、财政拨款收入：**指同级财政当年拨付的资金。

**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所取得的收入。

**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：**指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。

**七、年初结转和结余：**指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**八、年末结转和结余：**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**九、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。

**十、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。

**十一、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。

**十二、对附属单位补助支出：**指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

**十三、“三公”经费：**指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；公务用车购置反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）费用。

**十四、机关运行经费：**行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

第四部分 部门决算报表（见附表）

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、《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收入支出决算表》

九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》