

2023年度 湖南省档案馆部门决算

目录

第一部分 湖南省档案馆概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 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 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、财政拨款三公经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算收入支出决算情况
- 九、关于机关运行经费支出说明
- 十、一般性支出情况说明
- 十一、关于政府采购支出说明
- 十二、关于国有资产占用情况说明
- 十三、关于2023年度预算绩效情况的说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

湖南省档案馆概况

一、部门职责

（一）贯彻执行档案管理的法律法规规章及有关规定，制定和实施本馆档案管理制度、业务标准和技术规范。

（二）指导属于省档案馆接收范围的党政机关、团体、企事业单位和其他组织的档案收集整理工作，开展档案咨询服务。

（三）承接永久保管的按规定移交进馆的各种门类和载体的档案资料，保守党和国家机密，维护档案的完整；承担馆藏档案的整理和鉴定，编制检索工具。

（四）负责征集散存在社会上的其他对国家和社会具有保存价值的各种门类和载体的档案资料；负责重要会议、重要活动、重大事件档案资料的收集。

（五）负责安全、科学保管省级机关、团体、企事业单位和其他组织按规定移交进馆的档案资料；负责开展馆藏档案资料的保护、修复、复制和统计等各项基础工作。

（六）推进馆藏档案数字化建设，负责省本级重要政务数据、电子档案的接收、长久保存和日常管理，采用先进技术管理档案资料，保证数字档案资源的真实、完整和有效利用；负责推进档案信息网络建设、档案数字资源跨区域、跨部门共享利用工作。

（七）负责做好省本级档案资源信息开发与利用工作。承担省委、省政府、省直机关已公开的现行文件、公开信息的收集、管理并提供查阅利用等工作。

（八）负责开展档案科学技术研究工作，推进档案工作的科学化、标准化和现代化建设。

（九）负责省本级馆藏档案的实体安全和信息安全，指导各级综合档案馆重点档案资源的抢救和保护工作。

（十）负责开展档案资料的分析、研究、宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，满足社会档案文化需求。

（十一）协助全省档案专业技术职务评审相关工作。

（十二）负责指导档案学会开展档案学术研讨、对外交流、档案业务培训。

（十三）承办省委、省政府交办的其他事项。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。湖南省档案馆内设机构包括：综合部、人事教育部、机关党委（机关纪委）、编研展览部、音像采编部、征收管理部、保管技术部、科技信息部、查阅利用部。

（二）决算单位构成。湖南省档案馆 2023 年部门决算汇总公开单位构成包括：湖南省档案馆本级。

第二部分

部门决算表

- 一、收入支出决算总表（公开 01 表）
 - 二、收入决算表（公开 02 表）
 - 三、支出决算表（公开 03 表）
 - 四、财政拨款收入支出决算总表（公开 04 表）
 - 五、一般公共预算财政拨款支出决算表（公开 05 表）
 - 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表（公开 06 表）
 - 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 07 表）
 - 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开08表）
 - 九、财政拨款“三公”经费支出决算表（公开 09 表）
- 公开表格附后。

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5039.13万元。与上年相比，减少1185.6万元，减少19.05%，主要是因为厉行节约，压缩开支。再加之奖金政策变化，2022年补放了2021年和2022年月度绩效考核奖，2023年则是正常发放奖金。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计4668.63万元，其中：财政拨款收入4668.63万元，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%。

三、支出决算情况说明

2023年度支出合计4573.37万元，其中：基本支出3505.75万元，占76.66%；项目支出1067.62万元，占23.34%；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

2023年度财政拨款收、支总计5037.01万元，与上年相比，减少1186.84万元,减少19.07%，主要是因为厉行节约，压缩开支。再加之奖金政策变化，2022年补放了2021年和2022年月度绩效考核奖，2023年则是正常发放奖金。

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年度财政拨款支出4573.37万元，占本年支出合计的100%，与上年相比，财政拨款支出减少1072.07万元，减少18.99%，主要是因为厉行节约，压缩开支。再加之奖金政策变化，2022年补放了2021年和2022年月度绩效考核奖，2023年则是正常发放奖金。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度财政拨款支出4573.37万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出3153.74万元，占68.96%；科学技术支出100万元，占2.19%；社会保

障和就业支出775.46万元，占16.96%；卫生健康支出317.9万元，占6.95%；住房保障支出226.27万元，占4.94%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度财政拨款支出年初预算数为4768.79万元，支出决算数为4573.37万元，完成年初预算的95.9%，其中：

1.一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）。

年初预算为2302.12万元，支出决算为2356.2万元，完成年初预算的102.35%，决算数大于年初预算数的主要原因是：迎接国家档案局业务建设评价、调查研究、新馆建设等重要工作所需，实际开支有所增加。

2.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）。

年初预算为987.44万元，支出决算为760.01万元，完成年初预算的76.97%，决算数小于年初预算数的主要原因是：部分项目为跨年项目，不能在本年全部完成，资金也不能全部支付。

3.一般公共服务（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）。

年初预算为37.85万元，支出决算为37.53万元，完成年初预算的99.15%，决算数小于年初预算数的主要原因是：与预算基本一致。

4.科学技术支出（类）其他科学技术支出（款）其他科学技术支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为100万元，完成年初预算的0%（基数为零无法计算），决算数大于年初预算数的主要原因是：此项为追加项目资金，用于迎接国家档案局业务建设评价工作。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。

年初预算为563.22万元，支出决算为547.08万元，完成年初预算的97.13%，决算数小于年初预算数的主要原因是：离休干部减少1人，行政单位离退休支出减少。

6.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244.93万元，支出决算为221.71万元，完成年初预算的90.52%，决算数小于年初预算数的主要原因是：3名干部职工调出，6名公招和3名遴选人员延迟入职，机关事业单位基本养老保险缴费支出减少。

7.社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。

年初预算为9.65万元，支出决算为6.66万元，完成年初预算的69.02%，决算数小于年初预算数的主要原因是：3名干部职工调出，6名公招和3名遴选人员延迟入职，其他社会保障和就业支出减少。

8.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236.42万元，支出决算为208.79万元，完成年初预算的88.31%，决算数小于年初预算数的主要原因是：离休干部减少1人，3名干部职工调出，6名公招和3名遴选人员延迟入职，行政单位医疗支出减少。

9.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。

年初预算为136.74万元，支出决算为109.12万元，完成年初预算的79.8%，决算数小于年初预算数的主要原因是：年度绩效奖未被纳入缴费基数，再加之6名公招和3名遴选人员延迟入职，公务员医疗补助支出减少。

10.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250.42万元，支出决算为223.61万元，完成年初预算的89.29%，决算数小于年初预算数的主要原因是：6名公招和3名遴选人员延迟入职，住房公积金支出减少。

11.住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）。

年初预算为0万元，支出决算为2.67万元，完成年初预算的0%（基数为零无法计算），决算数大于年初预算数的主要原因是：此项为追加资金，用

于2022年老职工异动一次性住房补贴。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出3505.75万元，其中：

人员经费2938.31万元，占基本支出的83.81%，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、离休费、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567.45万元，占基本支出的16.19%，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、公务用车购置。

七、财政拨款三公经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

“三公”经费财政拨款支出预算为44万元，支出决算为41.41万元，完成预算的94.11%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，从严控制“三公”经费开支，与上年相比增加27.63万元，增长200.51%，增长的主要原因是2023年新购置公务用车1台。其中：

因公出国（境）费支出预算为8万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数小于预算数的主要原因是没有因公出境人员，与上年相比持平，减少0%，主要原因是2022年、2023年均无因公出境费用支出。

公务接待费支出预算为12万元，支出决算为4.48万元，完成预算的37.33%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，从严控制“三公”经费支出，与上年相比增加1.11万元，增长32.94%，增长的主要原因是疫情过后，工作恢复正常，迎接国家档案局检查、调查研究等重要工作所需，公务接待活

动增加。

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为23.45万元，完成预算的0%（基数为零无法计算），决算数大于预算数的主要原因是报废一辆小型客车，新购一辆小型客车，与上年相比增加23.45万元，增长0%（基数为零无法计算），增长的主要原因是报废一辆小型客车，新购一辆小型客车。

公务用车运行维护费支出预算为24万元，支出决算为13.48万元，完成预算的56.17%，决算数小于预算数的主要原因是调剂部分资金用于公务用车购置，与上年相比增加3.07万元，增长29.49%，增长的主要原因是新购一辆小型客车，公务用车运行维护费相应增加。

（二）“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，公务接待费支出决算4.48万元，占10.82%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算36.93万元，占89.18%。其中：

1.因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.公务接待费支出决算为4.48万元，全年共接待来访团组43个、来宾332人次，主要是用于接待上级部门来湘检查指导工作、兄弟省市档案部门工作交流和下级档案部门工作人员发生的接待支出。

3.公务用车购置费及运行维护费支出决算为36.93万元，其中：公务用车购置费23.45万元，湖南省档案馆本级更新公务用车1辆。公务用车运行维护费13.48万元，主要是用于公务车辆保险、加油、高速公路通行费、维修服务、检查检测等支出，截止2023年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为6辆。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

本部门2023年度无政府性基金预算收入支出。

九、关于机关运行经费支出说明

本部门2023年度机关运行经费支出567.45万元，比上年决算数增加86.01万元，增长17.87%。主要原因是：2023年迎接国家档案局业务评价检查、完成调查研究任务、筹备新馆建设等工作需要，机关运行经费有所增加。

十、一般性支出情况说明

2023年本部门开支会议费1.16万元。其中，开支0.42万元用于召开迎接国家档案局业务建设评价见面、汇报会议，人数62人，内容为汇报我省档案业务建设情况等；开支0.74万元用于召开档案工作服务中心大局座谈会，人数33人，内容为梳理总结档案工作服务中心大局的经验做法等。开支培训费3.08万元。其中，开支2.86万元用于开展2023年档案业务提升培训，人数34人，内容为档案业务知识等；开支0.22万元用于开展道德讲堂，人数78人，内容为纪念毛泽东诞辰，学伟人风范，做合格党员。

十一、关于政府采购支出说明

本部门2023年度政府采购支出总额548.86万元，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548.86万元。授予中小企业合同金额548.86万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额548.86万元，占授予中小企业合同金额的100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的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、关于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6辆，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6辆，其他用车主要是机要文件收送、公务出差；单位价值100万元

以上设备（不含车辆）0台（套）。

十三、关于2023年度预算绩效情况的说明

（一）绩效管理工作开展情况

认真做好绩效管理工作。对2023年预算项目支出、整体支出开展了绩效自评，加强绩效自评结果复核，对各部门报送的项目支出自评材料从完整性、规范性、准确性三方面进行了审核分析，对绩效自评工作不认真、内容不全面的部门，退回重新开展评价，形成了结果反馈、问题整改、绩效提升的良性循环，提高了绩效自评整体水平。同时，主动在我馆门户网站上公开部门(单位)整体支出绩效自评报告，接受社会各方监督。

（二）部门整体支出绩效情况

详见附件：2023年度部门整体支出绩效自评报告。

（三）存在的问题及原因分析

项目预算跨年执行多，特别是数字化项目、涉及图书编纂和出版的项目。主要原因：一方面，数字化项目指标下达时间预计在3月份左右，待项目指标下达后启动数字化政府采购的程序，合同的签订时间预计在5-6月，当年实际执行时间只有6个月左右，不利于数字化工作的推进；合同尾款需质保期满才能进行付款，时间跨度长。另一方面，涉及到图书编纂和出版的项目存在文稿审定和出版周期较长，完成进度难以精准预估。

第四部分

名词解释

一、“三公”经费：是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）及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费用等支出；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。

二、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。

第五部分

附 件

一、2023年度部门整体支出绩效自评报告。

为加强预算绩效管理，增强责任意识，规范支出行为，提高财政资金使用效益，促进档案事业发展，根据《湖南省财政厅关于开展年度部门整体支出绩效自评和省级专项资金部门评价工作的通知》（湘财绩〔2024〕1号）要求，我馆组织开展了绩效自评工作，对本部门2023年度整体支出绩效进行了考评，形成部门整体支出绩效自评报告。

一、部门（单位）基本情况

（一）机构及人员情况

湖南省档案馆是归口省委办公厅管理的正厅级公益一类事业单位，我馆内设9个部室，分别为：综合部、人事教育部、科技信息部、征收整理部、音像采编部、保管技术部、查阅利用部、编研展览部、机关党委。截至2023年12月31号，现有在职干部107人，离休干部3人，退休干部91人，聘用人员9人。

（二）主要职能

湖南省档案馆主要承担以下职责：

- 1.贯彻执行党和国家、我省有关档案管理的法律法规规章及有关规定，制定和实施本馆档案管理制度、业务标准和技术规范。
- 2.指导属于省档案馆接收范围的党政机关、团体、企事业单位和其他组织的档案收集整理工作，开展档案咨询服务。
- 3.承接永久保管的按规定移交进馆的各种门类和载体的档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整；承担馆藏档案的整理和鉴定，编制检索工具。
- 4.负责征集散存在社会上的其他对国家和社会具有保存价值的各种门类和载体的档案资料；负责重要会议、重要活动、重大事件档案资料的收集。

5.负责安全、科学保管省级机关、团体、企事业单位和其他组织按规定移交进馆的档案资料；负责开展馆藏档案资料的保护、修复、复制和统计等各项基础工作。

6.推进馆藏档案数字化建设，负责省本级重要政务数据、电子档案的接收、长久保存和日常管理，采用先进技术管理档案资料，保证数字档案资源的真实、完整和有效利用；负责推进档案信息网络建设、档案数字资源跨区域、跨部门共享利用工作。

7.负责做好省本级档案资源信息开发与利用工作。承担省委、省政府、省直机关已公开的现行文件、公开信息的收集、管理并提供查阅利用等工作。

8.负责开展档案科学技术研究工作，推进档案工作的科学化、标准化和现代化建设。

9.负责省本级馆藏档案的实体安全和信息安全，指导各级综合档案馆重点档案资源的抢救和保护工作。

10.负责开展档案资料的分析、研究、宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，满足社会档案文化需求。

11.协助全省档案专业技术职务评审相关工作。

12.负责指导档案学会开展档案学术研讨、对外交流、档案业务培训。

13.承办省委、省政府交办的其他事项。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

基本支出主要用于保障馆机关和省档案馆正常运转、完成日常工作任务。2023 年度基本支出 3505.75 万元，主要包括以下几个部分：

1.工资福利支出 2321.53 万元，包括在职人员基本工资、津贴补贴、奖励工资、社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利等支出。

2.商品和服务支出 543.99 万元，包括办公费、印刷费、差旅费、会议费、水电费、物业管理费、维修(护)费、公务车辆购置运行费、其他商品服务等支出。

3.对个人和家庭补助支出 616.78 万元，包括离休费、退休费、奖励金、离休医疗费等支出。

4.“三公”经费支出情况。2023 年三公经费支出 41.41 万元。因公出国(境)费 0 万元；公务用车购置及运行维护费 36.93 万元，其中支出公车购置费 23.45 万元，公车运行维护费 13.48 万元；公务接待费 4.48 万元。

(二) 项目支出情况

1.档案项目资金安排落实、投入等情况

为完成全省档案工作任务及事业发展目标，2023 年省财政安排我馆档案事务经费共 926.95 万元，其中省档案馆本级 656.95 万元，对市县专项转移支付 270 万元。

2.项目资金实际使用情况

馆本级完成项目支出 1067.62 万元，主要用于档案资源建设、档案基础设施设备更新改造、档案编研与利用、档案抢救与保护、红色档案开发、馆藏档案数字化、档案信息化等方面。

专项转移支付 270 万元，主要用于乡村振兴档案工作示范引导和市、县重点档案保护开发和档案资源建设工作，重点进行了洞庭湖生态经济区档案专题片制作和安化黑茶档案整理编纂，以及乡镇档案管理等工作。

三、政府性基金预算支出情况

我馆无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

我馆无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

我馆无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

（一）预算配置情况

合理编制部门预算。我们严格按照编制部门核定的人员编制，按编制内实有人数和规定的政策标准编制人员经费预算。按公用经费定额标准、公务支出管理的规定，根据本单位实际情况编制公用支出经费预算，“三公”经费预算未超年度预算，也未超过上年。根据档案事业发展需求，组织项目部门申报项目绩效目标，细化编制项目支出预算。2023 年年初预算安排 4400.45 万元，较上年增加 473.64 万元。

1.在职人员控制。省编委核定我局事业编制 114 个，2023 年年末实有在职人员 107 人，在职人员控制率=（在职人员数 107/编制数 114） $\times 100\%=93.86\%$ ，将在职人数控制在编制内，人员经费预算得到有效控制。

2.“三公”经费预算控制。2023 年“三公”经费预算 44 万元，“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数 44-上年度“三公经费”预算数 44）/上年度“三公经费”预算数 44] $\times 100\%=0\%$ 。2023 年“三公”经费预算较上年持平。

（二）预算执行情况

1.预算批复情况。经省十三届人大五次会议审查通过，省财政厅批复，核定我馆 2023 年支出预算（不含转移支付支出）4400.45 万元，其中：经费拨款收入 4264.61 万元，纳入预算管理的非税收入 135.84 万元。

2.预算调整情况。预算追加：2023 年追加预算 287.79 万元，主要包括追加 2022 年度绩效等工资性支出 172.67，追加迎评业务工作经费 100 万元，追加袁隆平等项目经费 13.1 万元，追加单位资金 2.02 万元；预算调减：调减 2022 年非税短收 17.59 万元；2023 年我馆实际收到一般公共预算共计 4670.65 万元。加上上年结转 368.34 万元，综 上 2023 年湖南省档案馆收入共计 5038.99 万元。

3.上年结转情况。上年结转资金 368.34 万元。其中基本结转 0 万元，项目结转 368.34 万元。

4.年末结转结余情况。2023 年末一般公共预算结转结余 465.65 万元。基本支出结转 229.45 万元，项目支出结转结余 236.2 万元。形成资金结转结余的主要原因：部分项目如馆藏档案数字化和红色档案资源开发尾款及质保金未能年内支付，需跨年执行；医保缴费基数较上年降低，我馆厉行节约，减少一般性支出。

预算完成率=（上年结转 368.34+年初预算 4400.45+本年追加预算 287.79-年末结余 465.65-本年调减预算 17.59）/（上年结转 368.34+年初预算 4400.45+本年追加预算 287.79-本年调减预算 17.59）×100%=90.76%。

（三）预算管理

1.公用经费控制

日常公用经费主要用于购买商品和服务，我馆严格执行预算及财经法规、财务制度，较好地控制公用经费支出。2023 年全年公用经费支出 567.45 万元，控制率=（实际支出公用经费总额 567.45/预算安排公用经费总额 598.9）×100%=94.95%。

2.“三公”经费控制

“三公”经费主要用于满足机关运转、开展档案业务工作安排公务用车购置和运行维护费用、因公出国（境）支出、公务接待费用。

2022 年三公经费支出 41.41 万元，其中因公出国（境）费 0 万元；今年我馆未安排人员出国征集档案。公务用车购置及运行维护费 36.94 万元，其中支出公车购置费 23.45 万元，公车运行维护费 13.48 万元，主要用于 6 台公务用车的日常维修维护费、燃油费、保险费、通行（停车）费等。公务接待费 4.48 万元，主要用于接待上级部门来湘调研指导工作、兄弟省市档案部门工作交流和下级档案部门工作人员。“三公经费”控制率=（“三公

经费”实际支出数 41.41/“三公经费”预算安排数 44)×100%=94.11%，“三公”经费较上年增加 27.63 万元，主要原因是 2023 年新购置公务用车 1 台。

3.政府采购执行情况

按工作实际需求、配置标准编制采购预算，严格按照政府采购程序和相关政策要求进行政府采购。2023 年本部门政府采购预算总额 558 万元，2023 年实际完成政府采购 548.85 万元,其中货物类 0 万元,工程类万元,服务类 548.85 万元。政府采购执行率=(实际政府采购金额 548.85 实际政府采购预算数 558 万元)×100%=98.36%。

4.健全管理制度

我馆严格遵守党风廉政建设有关规定，严格执行《关于明确省直党政机关公务活动用餐有关事项的通知》（湘财行〔2018〕62 号）以及省直单位有关差旅、会议、培训有关规定的要求，并专门制定了《湖南省档案馆公务接待管理办法》规范好各项公务支出。做好内控体系建设，对预算管理、收支业务、政府采购、资产控制、工程项目和合同等六大方面经济业务的业务流程、风险点、业务流程、管理制度进行了全面梳理，构建了较为规范的内部控制体系。

5.资金使用合规

加强资金监管，严格执行财经法规及财务制度，按流程进行作业。确保各项支出符合财务制度的规定。严格履行项目资金申报、审核程序，重大项目支出党组研究决定。机关纪检监察部门参与货物、服务、工程的采购；对资金的使用开展绩效评价，提高资金使用效益。进一步加强内部监督和绩效管理，切实做到责任到位、监管到位。

6.严格资产管理

合理配置资产。严格按照省财政厅、省机关事务管理局相关文件规定，坚持科学合理、优化资产，勤俭节约，从严控制的原则，根据履行工作职

能的需求合理配置资产。

加强日常维护。固定资产使用人负责资产的日常维护保养，保证资产安全完整，提高资产使用效率。

按程序处置资产。机关处置资产，依据资产清查报告，由综合部会同技术部门审核鉴定，提出处理意见，报主管领导审批后处置，单件资产价值超过 50 万元或批量资产价值超过 100 万元按照规定报省财政厅审批。

每年定期组织资产清查，对资产进行账实核对，做到账实相符、账账相符。

7.预算决算信息公开

部门预算、决算经省财政厅批复后，均能按要求的时间节点及时在湖南档案信息网上公开，保证基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

（四）绩效目标完成情况及分析

1.绩效目标完成情况

2023 年湖南省档案馆砥砺前行，锐意进取，推动档案事业实现高质量发展，年初设定的绩效目标基本完成，部分绩效目标超额完成。截至目前，馆藏档案资源总量已超 140 万卷，总量居全国前列。2023 年共接收文书档案 11034 卷、科技档案 127 卷、照片档案 1493 张、录像档案 64 段、实物档案 89 件。

（1）红色档案保护与开发。①组织编纂《党和国家领导人与湖南档案选录（江泽民卷、胡锦涛卷、胡耀邦卷、朱镕基卷）》《湖南红色典藏》，目前均已完成初稿；《红色家庭档案系列丛书（毛泽东一家、贺龙一家、夏明翰一家）》已定稿；《毛泽东手迹故事（湖南篇）》已印刷。②推出“袁隆平与杂交水稻档案陈列展”及网上展览，并作为“6·9”国际档案日重点内容在红网等平台进行推介。③积极发挥爱国主义教育基地和党性教育基地

作用，共接待 60 批次、近 2000 人次参观学习。

(2) 档案资源建设。截至目前，馆藏档案资源总量已超 140 万卷，总量居全国前列。①全年共接收文书档案 1,1034 卷、科技档案 127 卷、照片档案 1493 张、录像档案 64 段、实物档案 89 件、重大活动和突发事件档案 2963 件。②完成省直单位两类档案目录校对共计 3.9 万条，挂接档案数字化副本 2.8 万件。③做好接收在湘院士等特色档案征集，征集中国工程院院士、工程力学专家陈政清院士第一批捐赠照片档案 57 张，手稿、著作 4 件。④完成 13 人口述史料的采集工作，形成采访视频共计 147.12GB。

(3) 馆藏档案数字化。①2023 年完成 646 万页馆藏纸质档案的数字化加工，连续三年保持档案数字化率年平均增速 10%以上。截至目前，馆藏档案数字化率为 40.2%。②完成 2022 年度国家重点档案文件级目录采集及数字化项目，10,0003 条项目数据均符合国家标准，全年共接收省直单位原生电子档案 23168 件。

(4) 档案信息化建设。①采购 OFD 格式的在线预览和转换套件、OCR 识别软件 1 套、漏洞扫描设备 1 台，对馆藏管理系统的档案资源树结构进行重新构造，填补了馆藏数字化成果图像无法全文识别的空白，对电子文件接收和保存系统、开放档案利用平台开展等保测评，提升安全运维和保障能力。②配置政务外网和局域网备份设备备份策略，新增自动备份数据 60TB，移动硬盘离线备份数据 32TB，磁带库、光盘库异质备份数据 44TB，确保档案数据绝对安全。

(5) 档案基础设施设备更新。对库房和业务用房消防设施、馆区监控系统等进行升级改造，新增一键式联网报警系统。

(6) 档案抢救与保护。全年共抢救修复馆藏纸质档案 1243 卷、8,3179 页，完成 23 件、290 页馆藏珍贵档案的高清扫描备份。

(7) 档案编研与利用。①全年共接待来馆查档 5996 人次，来函、来

电查档 814 人次，调阅纸质案卷 1,7490 卷次、电子案卷 2,0866 卷次，复印档案资料 1,0149 张；办结全国档案查询利用服务平台 238 条查档申请，回复 55 条档案咨询；通过“互联网+政务服务”一体化平台为广大群众提供有效的网络咨询服务，全年共处理各类咨询建议 126 条。②编纂《查阅档案便民手册》《湖南省档案馆档案利用典型事例》《中共湖南省委、湖南省人民政府惠民政策汇编》。

2.整体支出绩效分析

（1）运行成本管控方面

2023 年湖南省档案馆在职人员控制率为 93.86%,人员经费预算得到有效控制。2023 年，严格按照政府采购流程对物业和数字化项目进行公开招标，降低采购成本。加强对日常办公用品、固定资产类的采购管理，通过湖南省政府电子卖场采购平台直购、线上竞价等方式，降低采购成本。在差旅费管理方面厉行节约，尽量选择交通便利且便宜的出行方式。我馆履职运行成本管控较好。

（2）管理效率与履职效能方面

2023 年湖南省档案馆切实履行部门职责，筑牢业务基础，全面提升档案治理效能，实现了档案资源建设量质并举和档案基础业务的提质增效。

2023 年将迎接国家档案局副省级以上综合档案馆业务建设评价作为中心工作任务，作为改进档案业务水平、提升干部能力的重要抓手，精心组织、周密部署、有力推进。第一时间向省委分管领导汇报，省委常委、岳阳市委书记、时任省委秘书长谢卫江作出指示，要求全力以赴、进位争先。针对 5 个方面、96 项指标任务进行细化梳理，制定问题清单 68 项，明确整改举措 132 条，编制业务建设评价工作任务推进表，实行一表到底、挂图作战，及时调度、实时销号。在全馆干部职工的共同努力下，圆满完成了迎评工作任务，切实达到了以评促改、以评促建的重要目的。

针对“档案馆面积不足”问题，馆党组多次向省委领导汇报，加强与省发改委、省财政厅、省机关事务管理局等单位的对接联系。以主题教育为契机，积极推动新馆建设成为省委省政府为民办实事项目之一。经过不懈努力，省委常委会、省政府常务会研究通过“一馆三中心一机房”（省档案馆、省政务服务和大数据中心、省公共资源交易中心、省直住房公积金管理中心、省专用通信局机房）建设方案。目前省馆正在积极推动新馆建设项目实施。

（3）社会效应方面

近年来，馆党组紧盯“国之大者”“省之大计”，锚定实现“三高四新”美好蓝图、统筹高质量发展和高水平安全、乡村振兴等现代化建设主战场，深入挖掘档案资源，积极编报《湖南档案资政参考》，档案资政参谋的影响力不断提升。今年先后编报了4期档案资政参考，省委书记沈晓明，省委副书记、省长毛伟明分别先后作了两次肯定性批示。特别是与江华县委县政府合作编写《“江华奇迹”是如何创造的——偏远山区的“五好”园区涅槃之路》，得到了伟明省长的肯定批示，并以《省政府通报》、省委办公厅《工作情况交流》形式印发全省参考借鉴。截至目前，省档案馆共组织编报了《党和国家领导人关心洞庭湖治理与开发实录》《我国杂交水稻研制成功的经验总结》《中国茶界的“安化奇迹”是如何创造的》等12期档案资政参考，先后23次得到省委书记、省长等省领导的批示肯定。

（4）可持续发展方面

聚焦学习贯彻党的二十大精神、弘扬伟大建党精神这一主题，与山西、内蒙古、上海、江苏等17家省级综合档案馆共同主办2023年“江河奔腾 红色追寻”——长江黄河流域红色珍档联展，形成红色档案文化合力，引发社会广泛关注。服务乡村振兴工作，推进村级档案示范点建设，安排补助资金50万元在5个乡镇创建示范点。服务农村土地制度改革，协助省农业农

村厅起草《农村土地承包到期再延长 30 年档案管理实施办法》。积极融入洞庭湖生态经济区建设，建成全省洞庭湖专题档案数据库，目前已有文件级目录数据 107 万条，全文数据约 1000 万页。

（5）社会满意度方面

优化档案利用流程、改善档案查阅条件，拓展电话查档、网络查档、信函查档等多种方式，开展“异地查档、跨馆服务”，全方位满足利用者查档需求，全年共接待来馆查档 5996 人次，来函、来电查档 814 人次，调阅纸质案卷 17490 卷次、调阅电子案卷 20866 卷次，复印档案资料 10149 张。共办结全国档案查询利用服务平台 238 条查档申请，回复 55 条档案咨询。全年共处理各类咨询建议 126 条，办结率 100%，回复满意率 100%。

七、存在的问题及原因分析

（一）数字化项目需要跨年执行。主要原因：一是项目指标下达时间预计在 3 月份左右，待项目指标下达后启动数字化政府采购的程序，合同的签订时间预计在 5-6 月，当年实际执行时间只有 6 个月左右，不利于数字化工作的推进；二是合同尾款需质保期到才能进行付款，时间跨度长。

（二）我馆作为文化事业类单位，部分项目特别是涉及到图书编纂和出版项目存在文稿审定和出版周期较长等困难。主要是相关实施部门对于文稿审定和出版的相应绩效制定的不够细化，对工作的周期预计不够充分。

八、下一步改进措施

（一）在年初预算确定但暂未下达项目指标的情况下，向财政请示是否可以启动数字化等项目的相应政府采购程序，不要等指标下达后再进行政府采购。越早完成政府采购程序，留给项目实施的时间就越充裕。

（二）相关项目实施部门在制定绩效目标时应做好绩效编制前的调研工作，收集相关信息和政策依据，科学测算任务量并做好可能存在困难的应对计划，使绩效目标制定得更科学、有效，绩效实施上更具可行性。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

根据各部门绩效自评情况，馆绩效评价小组重点就自评中发现的问题督促各部室提出整改措施并及时落实到位。部门绩效自评报告严格按省财政厅要求的时间节点及时在省级预决算公开平台及湖南档案信息网上全文公开，保证信息资料真实、完整、准确，接受社会公众监督。