2021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2021年度部门决算表**

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

**第三部分2021年度部门决算情况说明**

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、一般公共预算财政拨款“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、机关运行经费支出说明

十、一般性支出情况说明

十一、政府采购支出说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、2021年度预算绩效情况说明

**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。

（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。

1. 机构设置及决算单位构成
2. 内设机构设置。湖南省档案馆内设机构包括：湖南省档案馆本级。
3. 决算单位构成。湖南省档案馆2021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

2021年度部门决算表

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表（公开07表）

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开08表）

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开09表）

公开表格附后。

第三部分

2021年度部门决算情况说明

**一、收入支出决算总体情况说明**

2021年度收、支总计5296.77万元。与上年相比，增加27.44万元，增加0.52%，主要是因为近年来工作任务较多，刚性支出大，已无压缩空间，在正常范围内浮动。

**二、收入决算情况说明**

本年收入合计4479.15万元，其中：财政拨款收入4479.06万元，占99.99%；其他收入0.09万元，占0.01%。

**三、支出决算情况说明**

本年支出合计3886.64万元，其中：基本支出2711.82万元，占69.77%；项目支出1174.81万元，占30.23%。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

 2021年度财政拨款收、支总计5288.45万元，与上年相比，增加54.79万元，增加1.05%，主要是因为年末财政拨款结转和结余增加。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

**（一）财政拨款支出决算总体情况**

2021年度财政拨款支出3886.63万元，占本年支出合计的99.99%，与上年相比，财政拨款支出减少448.57万元，减少10.35%，主要是因为人员经费支出减少，日常公用经费、项目经费支出增加。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2021年度财政拨款支出3886.63万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出3208.35万元，占82.55%；社会保障和就业（类）支出411.77万元，占10.59%;卫生健康（类）支出59.75万元，占1.54%；节能环保（类）支出16.02万元，占0.41%；住房保障（类）支出190.74万元，占4.91%。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

2021年度财政拨款支出年初预算数为3816.53万元，支出决算数为3886.63万元，完成年初预算的101.84%，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2435.08万元，支出决算为2048.80万元，完成年初预算的84.14%，决算数小于年初预算数的主要原因是：政策调整，在职人员部分经费需在2022年支出。

2.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）。

年初预算为1313.10万元，支出决算为1047.57万元，完成年初预算的79.78%，决算数小于年初预算数的主要原因是：新冠疫情反复和数字化场地限制影响档案数字化项目实施进度，馆藏档案数字化项目需跨年执行。

3.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）。

年初预算为425.40万元，支出决算为261.17万元，完成年初预算的61.39%，决算数小于年初预算数的主要原因是：政策调整，离退休人员部分经费需在2022年支出。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

年初预算为165.00万元，支出决算为150.60万元，完成年初预算的91.27%，决算数小于年初预算数的主要原因是：年中有调出、退休等人员异动情况，实际养老保险缴费较预算少。

5.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

年初预算为60.00万元，支出决算为59.75万元，完成年初预算的99.58%，基本完成预算支出。

6.节能环保（类）能源节约利用（款）能源节约利用（项）。

年初预算为16.10万元，支出决算为16.02万元，完成年初预算的99.50%，基本完成预算支出。

7.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）。

年初预算为205.00万元，支出决算为190.74万元，完成年初预算的93.04%，决算数小于年初预算数的主要原因是：有人员调出、退休，实际开支随人员和工资变化较预算少。

8.住房保障（类）住房改革（款）购房补贴（项）。

年初预算为3.25万元，支出决算为0万元，完成年初预算的0%，决算数小于年初预算数的主要原因是：实际从人员经费支出购房补贴3.25万元，与年初预算数基本一致。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2021年度财政拨款基本支出2711.82万元，其中：人员经费2236.89万元，占基本支出的82.49%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、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、奖励金、其他对个和家庭的补助；公用经费474.92万元，占基本支出的17.51%，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、其他商品和服务支出。

**七、一般公共预算财政拨款“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44.00万元，支出决算为23.74万元，完成预算的53.95%，其中：

因公出国（境）费支出预算为8.00万元，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，与上年相比减少0万元，减少0%,主要原因是2021年无因公出境费用支出。

公务接待费支出预算为12.00万元，支出决算为3.10万元，完成预算的25.83%，决算数小于预算数的主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”、省委“九项规定”精神和厉行节约的要求，从严控制公务接待费支出，与上年相比减少0.53万元，减少14.60%,减少的主要原因是坚持节约原则，减少公务接待费支出。

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，与上年相比减少19.58万元，减少100%,减少的主要原因是今年没有新购置公务用车。

公务用车运行维护费支出预算为24万元，支出决算为20.65万元，完成预算的86.04%，决算数小于预算数的主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”、省委“九项规定”精神和厉行节约的要求，从严控制公务用车运行维护费支出，与上年相比增加7.65万元，增长58.85%,增长的主要原因是旧公务用车使用年限较久，维修费、保养费用增加。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算3.10万元，占13.05%,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20.65万元，占86.95%。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3.10万元，全年共接待来访团组43个、来宾205人次，主要是用于其他省档案馆、不在长沙的市、县（区）档案馆以及其他单位发生的接待支出。

3.公务用车购置费及运行维护费支出决算为20.65万元，其中：公务用车购置费0万元。公务用车运行维护费20.65万元，主要是公务用车的油费、维修费、通行费、保险费支出，截止2021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,今年新购置公务用车数量为0辆。

**八、政府性基金预算收入支出决算情况**

 本单位无政府性基金收支。

**九、机关运行经费支出说明**

本部门2021年度机关运行经费支出474.92万元，比年初预算数减少70.08万元，降低12.86%。主要原因是：严格压缩行政运行成本，减少行政运行费用支出。

**十、一般性支出情况说明**

2021年本部门开支会议费5.50万元，用于召开全省档案馆学习贯彻习近平总书记重要批示精神专题座谈会，人数154人，内容为传达学习贯彻习近平总书记重要批示精神、谋划研究档案工作后续开展；开支培训费1.45万元，其中，经费预算1.02万元，用于开展档案专题数据库建设培训，人数56人，内容为讲解专题数据库建设管理要点，现场参观学习交流，经费预算0.27万元，用于参加中级消防设施操作员培训班，人数1人，内容为学习消防安全管理知识，学习消防设施器材使用方法，经费预算0.16万元，用于参加干部培训班，人数2人，内容为缴纳学杂费。

**十一、政府采购支出说明**

本部门2021年度政府采购支出总额789.18万元，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789.18万元。授予中小企业合同金额789.18万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额341.58万元，占政府采购支出总额的43.28%。

**十二、国有资产占用情况说明**

截至2021年12月31日，本单位共有车辆6辆，其中，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、其他用车6辆，其他用车主要是用于离退休干部、机要文件收送、公务出差；单位价值50万元以上通用设备7台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

**十三、2021年度预算绩效情况说明**

（一）绩效管理开展情况

根据预算绩效管理的要求，我部门在2021年预算编制时就制定了目标细化、指标完善的绩效指标，年末时我们针对绩效目标组织开展了财政资金绩效评价工作，对本部门2021年整体支出绩效进行自评并及时提交了绩效自评报告。绩效自评覆盖率为100%。

（二）绩效目标

1.积极推动档案科学技术研究；不断强化行政后勤服务能力。

2.促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本。

3.加强干部队伍建设；进一步更新和提升全馆档案专业人员和档案专业技术人员的专业知识和专业技能，提高履职的能力，适应档案事业发展的需要。

4.开发档案信息资源，提供优质服务。更好地发挥档案资政育人的作用，系统、深入地发掘馆藏各级各类档案信息资源，通过报送档案信息、编辑出版档案选编和档案声像制品、举办展览和网络展览，为省委、省政府中心工作服务，为社会提供档案信息服务。

5.接收省直机关单位到期档案及资料；征集社会散存档案资料；规范地整理和科学地管理实体档案，保证档案的安全和提供利用；采集全省重大事件、重大活动、重要会议声像档案。

6.运用传统档案修裱技术、现代高仿真复制技术和微生物研究技术对馆藏珍贵档案进行抢救与保护，最大限度地延长档案寿命；对接收进馆档案进行消毒；利用蓝光光盘数字存储系统进行数字档案信息长久保存、异地异质备份。

7.实施传统档案数字化，满足数字环境下社会各方面高效便捷利用档案信息资源、保护档案原件的要求。

（三）绩效评价报告（见第五部分附件）

第四部分

名词解释

**一、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。

1. **“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。

第五部分

附件

湖南省档案馆

2021年度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2021年度部门绩效自评工作的通知》（湘财绩〔2022〕1号）要求，我馆组织开展了绩效自评工作，对本部门2021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8个职能处室，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。截至2021年12月31号，现有在职干部105人，离休干部5人，退休干部89人，聘用人员9人。

1. 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。2021年度基本支出2711.18万元，主要包括以下几个部分：

1.工资福利支出1903.51万元，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474.82万元，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333.39万元，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。2021年三公经费支出23.74万元。因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运行维护费20.65万元，其中支出公车购置费0万元，公车运行维护费20.65万元；公务接待费3.09万元。

（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，2021年省财政安排我馆档案事务经费共1120万元，其中省档案馆本级850万元，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1174.81万元，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、档案爱国主义基地建设及档案宣传、档案利用与开发、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，重点进行了湖南政权建设与党和国家领导人关怀湖南档案和洞庭湖生态经济区档案两个专题数据库建设，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。2021年年初预算安排3816.53万元，较上年减少295.77万元。

1.在职人员控制。省编委核定我局事业编制114个，2021年年末实有在职人员105人，在职人员控制率=（在职人员数105/编制数114）×100%=92.11%，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。2021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45）/上年度“三公经费”预算数45]×100%=-2.22%。2021年“三公”经费预算较上年减少1万。

（二）预算执行情况

1.预算批复情况。经省人大会议审查通过，省财政厅批复，核定我馆2021年支出预算（不含转移支付支出）3816.53万元，其中：经费拨款收入3682.08万元，纳入预算管理的非税收入134.45万元。

2.预算调整情况。预算追加：2021年追加预算662.53万元，主要包括追加下拨绩效奖和综治奖207.75万元,追加省直单位特殊信息化建设经费253.58万元,追加对个人和家庭补助1.2万元，追加袁隆平院士基础资料收集和口述史采集工作经费200万元，2021年我馆实际收到一般公共预算共计4479.06万元。加上上年结转806.46万元，综上2021年湖南省档案馆收入共计5285.52万元。

3.上年结转情况。上年结转资金806.46万元。其中基本结转327.22万元，项目结转479.24万元。

4.年末结转结余情况。2021年末一般公共预算结转结余1399.7万元。基本支出结转706.98万元，项目支出结转结余692.72万元。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；基本支出中我馆严格落实好中央八项规定，三公经费支出减少，2021年人员经费开支减少。

预算完成率=（上年结转806.46+年初预算3816.53+本年追加预算662.53-年末结余1399.7）/（上年结转806.46+年初预算3816.53+本年追加预算662.53）×100%=73.52%。

（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。2021年全年公用经费支出474.93万元，控制率=（实际支出公用经费总额474.93/预算安排公用经费总额545）×100%=87.14%。

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的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。

2021年三公经费支出23.74万元，其中因公出国（境）费0万元；因新冠疫情原因，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20.65万元，其中支出公车购置费0万元，公车运行维护费20.65 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3.09万元，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23.74/“三公经费”预算安排数44）×100%=53.95%，“三公”经费较上年减少12.47万元，主要原因是全面落实中央八项规定，杜绝铺张浪费。

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。2021年本部门政府采购预算总额860万元，2021年实际完成政府采购789.18万元,其中货物类0万元,工程类0万元,服务类789.18万元。政府采购执行率=（实际政府采购金额789.18/实际政府采购预算数860万元）×100%=91.76%。

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

 2021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。

（1）馆藏档案数字化和红色档案资源开发项目年初绩效目标主要是实施传统纸质档案数字化，满足数字环境下社会各方面高效便捷利用档案信息资源、保护档案原件的要求。2021年我馆基本完成了相关绩效目标，实际完成情况如下：①完成148.76万页一期民国纸质档案缩微数字化加工；②完成75万页二期民国纸质档案缩微数字化加工；③完成208.4万页建国后纸质档案数字化加工。

（2）档案宣传与爱国主义基地建设项目主要绩效目标是利用省馆爱国主义基地和社科基地的便利开展各项档案文化和交流活动，进行“6.9”国际档案日宣传，向社会推介和宣传档案工作，该项目实际绩效完成情况如下:①与湖南日报社、新湘评论杂志社等党报党刊联合推出“回望初心—红色档案背后的故事”专栏，共发表文章40篇，多篇被“学习强国”“人民网”等平台转载；②与华声在线等合作制作红色档案微短视频10期，在“学习强国”“华声在线”“新湖南”客户端等播出，引起了强烈的社会反响。

（3）档案抢救保护项目年初设立的绩效目标是运用传统档案修裱技术、现代高仿真复制技术和微生物研究技术对馆藏珍贵档案进行抢救与保护，最大限度地延长档案寿命；对接收进馆档案进行消毒，做好安全保管和防护工作。实际完成①推动建立RFID智能化库房管理系统，完成智能库房16846卷档案的电子标签加工和数据整理导入工作，启动声像档案保护工作室建设。②档案虫霉防治有新举措，结合行业标准，编制了《湖南省档案馆档案虫霉防治工作手册》。③课题研究工作有新突破，撰写的论文《国家综合档案馆部分工作场所空气中真菌污染的检测与分析—以湖南地区某国家综合档案馆为例》，被《档案管理》杂志收录。④坚持做好档案抢救与保护工作，全年共抢救修复馆藏档案93770页，高清扫描1209页，仿真复制325页。

（4）档案资源建设项目主要绩效目标是定期接收省直机关单位到期档案及资料，对各单位进行业务指导，征集珍贵档案，征集社会散存档案资料；规范的整理和科学地管理实体档案，保证档案的安全和提供利用；从事全省重大事件、重大活动、重要会议声像档案的采集、整理和存储工作。截止年底该项目绩效目标达成情况如下：①民国档案数字化增加105万页，纸质档案缩微数字化增加148万页，新中国成立后档案数字化增加208万页。②湖南政权建设与党和国家领导人关怀湖南档案专题数据库目录数据已累积49.8万条，全文数据超400万页。③全年接收省直单位电子档案目录总计115万条，全文110万件。

（5）档案编研与利用项目年初绩效目标是提供馆藏档案资料、馆藏政府公开信息的查阅、复制、摘抄和咨询服务；承担馆藏档案资料利用登记、统计、利用情况的反馈和效益分析。实际绩效目标达成情况如下：①接待来馆查档5190人次，来电来函514人次；②调阅纸质档案56400卷次，调阅民国档案数字化副本4400件，为人民群众出具证明材料1000余份；③连续10年编辑《湖南省委、省政府惠民文件汇编》；④全年共完成档案开放初审鉴定90091件，725368页；⑤在我省“互联网+政务服务”一体化平台为广大群众提供有效的办事服务及咨询网上渠道，全年共回复群众咨询262条，办结率100%。

（6）档案基础设施设备更新改造项目绩效目标是改善档案保管环境，对省档案馆办公设施和设备进行修缮维护。2021年主要完成了如下工作:①进一步完善基础设施，对监控系统以及地下管网、电线电路、院内道路等进行升级改造；②对特藏库进行升级改造；③对库房密集架等设施设备进行全面维修，改建库房温湿度系统；④引进等离子臭氧消毒舱、库房风淋门等设施设备，切实提升档案安全保管“硬条件”。

（7）省档案馆信息化安全的主要绩效目标是对电子文件接收与保存系统、档案开放利用系统进行等级保护测试，确保系统安全；加强湖南省档案馆办公设备、机房、视频监控的维护；对馆藏档案数字化服务器进行升级，建成开放档案利用平台，实现上网信息的安全管理。截止至2021年年底，①完成馆藏资源管理系统、电子文件接收系统的升级适配及数据迁移工作；②完成开放档案利用平台等保测评、备案、技术采购、数据导入等工作；③顺利完成信创项目初验，共替代160台计算机终端、12台服务器、2个应用系统；④配置在线备份阵列、磁带库、光盘库等设备，对重要数据采用“321”架构备份，全年新增备份数据46.4TB。

2.整体支出绩效分析

（1）运行成本管控方面

2021年湖南省档案馆在职人员控制率为92.11%,与去年基本持平，人员经费预算得到有效控制。2021年，我们认真贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，加强公共节能机关建设，特别是省档案馆中央空调改造完成后节电节能指标超额完成任务，鼓励办公耗材循环利用，加强对日常办公经费、会议费、培训费及“三公经费”等公用经费支出的管理。2021年人员经费较上年减少支出667.05万元，降幅达29.82%。“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数23.74/“三公经费”预算安排数44）×100%=53.95%，“三公”经费较上年减少12.47万元，主要原因是严格落实中央八项规定，减少铺张浪费。从整体支出来看，2021年我馆在落实好各项勤俭节约，严格经费和资产管理措施的基础上，履职运行成本管控较好，实现了2021年人员经费开支减少29.82%。

1. 管理效率与履职效能方面

2021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。

红色丛书打造档案编研精品。积极参与国家档案局组织实施的《抗日战争档案汇编》工程，本馆编纂的《抗战时期湖南人口伤亡及财产损失档案汇编》已经出版；《抗战时期湖南民众训练档案汇编》已通过国家局终审；负责复审的省内9个综合档案馆的15本《抗日战争档案汇编》系列丛书已通过国家档案局终审；该项目编纂及审核工作多次获得国家档案局表扬并在全国作经验交流。《不忘初心 信念永恒—中共早期赴苏湘籍人员档案选编》已经印发，《血战湘江 转战突围—红军长征在湘期间档案史料汇编》《湖南档案馆馆藏红色文献选萃》准备出版，《党和国家领导人与湖南档案选录》系列丛书已选编了毛泽东、刘少奇、任弼时、习仲勋4位领导人的档案，其中毛泽东、刘少奇卷正在审核，任弼时、习仲勋卷准备印刷出版。

红色故事深挖档案价值。与湖南日报社、新湘评论杂志社等党报党刊联合推出“回望初心—红色档案背后的故事”专栏，共发表文章40篇，多篇被“学习强国”“人民网”等平台转载；与华声在线等合作制作红色档案微短视频10期，在“学习强国”“华声在线”“新湖南”客户端等播出，引起了强烈的社会反响；集结专栏文章，编纂的《回望初心—红色档案背后的故事》丛书即将出版。正在与《湖南日报》合作，组织拍摄《热血潇湘》档案微纪录片，每集用10分钟讲述1位革命先烈生死关头舍身取义的感人故事，目前已拟定了蔡和森、杨开慧等10位湘籍革命先烈的事迹，明年6月将完成拍摄制作。

服务领导决策见成效。聚焦省委政府中心工作，深挖馆藏档案资源，今年编纂的两期档案资政参考《中共湖南历次党代会基本情况及经验启示》《新中国成立以来产生重要影响的湖南经验》，先后得到了时任省委书记许达哲、省长毛伟明、省委副书记乌兰、省委秘书长张剑飞等省领导的多次批示肯定。为省委党史学习教育领导小组办公室《党史学习教育简报》提供档案解读文章28篇，多篇被“学习强国”等平台推荐。积极配合省档案局开展“十四五”规划编制工作，馆领导带队深入市县档案部门调研，准确把握全省档案事业发展的重点难点，明确发展目标、具体任务和保障措施。目前，《“十四五”湖南省档案事业发展规划》已经以省委办公厅、省政府办公厅文件形式印发。

档案资源建设有新拓展。贯彻落实习近平总书记关于“把新时代党领导人民推进实现中华民族伟大复兴的奋斗历史记录好、留存好”批示精神，目前省档案馆馆藏已经突破136万卷，全年共接收20个单位档案5513卷115902件。档案征集突出重点。重点抓好了习近平总书记考察湖南、脱贫攻坚、疫情防控和国家功勋荣誉馆袁隆平院士档案的收集工作，力求用档案记录新时代伟大成就。截止目前，疫情防控档案方面，共收集省直和市县档案目录516072条；脱贫攻坚档案方面，共接收省直和市县档案目录3703707条；袁隆平院士档案已收集档案文件资料1670件，分两批上报中央功勋馆筹建办。正在利用这些第一手档案资料，组织编纂反映打赢脱贫攻坚和抗击新冠肺炎疫情的《档案见证历史》系列丛书，建好袁隆平院士档案专库。口述档案采集注重特色。开展“健在抗战老兵”“健在抗美援朝老战士”及“全国脱贫攻坚奖奋进奖”“湖南省百名最美扶贫人物”荣誉称号获得者向长江同志口述档案采集工作，共形成采访视频319.5GB，并制作了专题片《最美扶贫人—向长江同志口述档案采访纪实》。采集、整理省人大、省政协等重要会议、重大活动现场照片1574张、视频18小时31分，下一步拟在采集的资料基础上，为省领导编写工作日志，记录反映省领导在湖南工作期间的主要活动。采集《湖南新闻联播》和《午间新闻》视频资料657个。

档案数字资源加速扩容。2021年，民国档案数字化增加105万页，纸质档案缩微数字化增加148万页，新中国成立后档案数字化增加208万页。湖南政权建设与党和国家领导人关怀湖南档案专题数据库目录数据已累积49.8万条，全文数据超400万页。为进一步明确档案专题数据库建设的管理要求和质量标准，举办“档案专题数据库建设培训班”，各市州、县市区档案馆28家单位、56人参加。全年接收省直单位电子档案目录总计115万条，全文110万件。

信息化平台建设稳步推进。完成馆藏资源管理系统、电子文件接收系统的升级适配及数据迁移工作；完成开放档案利用平台等保测评、备案、技术采购、数据导入等工作。信息化安全保障全面强化。顺利完成信创项目初验，共替代160台计算机终端、12台服务器、2个应用系统；配置在线备份阵列、磁带库、光盘库等设备，对重要数据采用“321”架构备份，全年新增备份数据46.4TB。

档案保护工作有新亮点。不断探索档案管理模式，推动建立RFID智能化库房管理系统，完成智能库房16846卷档案的电子标签加工和数据整理导入工作，启动声像档案保护工作室建设。档案虫霉防治有新举措，结合行业标准，编制了《湖南省档案馆档案虫霉防治工作手册》。课题研究工作有新突破，撰写的论文《国家综合档案馆部分工作场所空气中真菌污染的检测与分析—以湖南地区某国家综合档案馆为例》，被《档案管理》杂志收录。坚持做好档案抢救与保护工作，全年共抢救修复馆藏档案93770页，高清扫描1209页，仿真复制325页。

档案安全管理有新提升。进一步完善基础设施，对特藏库进行升级改造，对库房密集架等设施设备进行全面维修，改建库房温湿度系统，引进等离子臭氧消毒舱、库房风淋门等设施设备，切实提升档案安全保管“硬条件”。进一步提升管理水平，深入开展“2021年度湖南省档案馆消防安全和环境管理提质年”活动，积极创建无烟机关、节约机关，持续推进档案馆环境提质改善。进一步强化安全防范举措，加强馆区办公设备安全风险管控，制定《办公设备安全具体责任一览表》《消防安全风险部位等级评估一览表》，细分安全责任，筑牢安全防线。进一步加强检查考核，全年进行各类安全检查24次，确保安全隐患及时排查。组织开展2次消防应急演练，对特殊岗位人员进行消防安全考核，切实提升防范处置突发事件的能力和水平。

1. 社会效应方面

举办了《走向辉煌—中共湖南省委百年档案文献展》，通过档案、图片以及音视频资料600余件,生动展现了中共湖南省委率领全省人民走过的百年辉煌历程，该展览被列为我省庆祝中国共产党成立100周年系列活动之一。开展以来，已接待参观近100批次近3000人次，成为社会各界开展党史学习教育的重要平台。服务全省政法队伍教育整顿，协助有关单位开展案卷清查，高效率完成2.6万卷档案的紧急清查任务，获赠“高效规范办实事，热情贴心为人民”锦旗。服务残疾军人换证工作，为90余家单位、460余名退役伤残军人出具证明材料，协助顺利补办新证。为推进长江经济带发展，开展全省洞庭湖专题档案数据库建设，已建有文件级目录数据114.8万条，全文数据约1000万页。推进农村土地承包经营权确权登记颁证档案接收进馆，“一户一档”整理移交各县市区档案馆1687.2万卷且全部数字化，成为保障全省1500多万户农民土地权益和切身利益的坚实基础。服务国有企业改制，完成219家企业28余万卷档案的整理接收任务。

 （4）社会满意度方面

从群众需求出发，为群众提供“现场办”“线上办”“网上办”“掌上办”等多种档案查阅方式，今年以来接待来馆查档5190人次，来电来函514人次，调阅纸质档案56400卷次，调阅民国档案数字化副本4400件，为人民群众出具证明材料1000余份。自2011年开始，连续10年编辑《湖南省委、省政府惠民文件汇编》，方便群众利用。加大馆藏民生档案的鉴定和开放力度，全年共完成档案开放初审鉴定90091件，725368页。在我省“互联网+政务服务”一体化平台为广大群众提供有效的办事服务及咨询网上渠道，全年共回复群众咨询262条，办结率100%。

七、存在的问题及改进措施

（一）工作提前谋划不够，绩效目标编制还需更加严谨细致。要求各部门提前谋划工作，在8月编制下年预算时提前将第二年工作计划和绩效目标规划好，同时提高项目人员业务能力，提升绩效编制水平，以利于项目的评估验收和绩效考评。

（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，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。

八、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。