

2022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、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、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、关于预算绩效情况的说明

第四部分 名词解释

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 2022 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表（公开 09 表）
- 公开表格附后。

第三部分

2022年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计6224.73万元。与上年相比，增加927.96万元，增长17.52%，主要是因为政策变化，2021年月度、年度绩效延迟到2022年发放，2022年绩效当年发放，导致与往年情况相比人员经费大幅上涨。

二、收入决算情况说明

2022年度收入合计5619.24万元，其中：财政拨款收入5619.13万元，占99.99%；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0.11万元，占0.01%。

三、支出决算情况说明

2022年度支出合计5645.46万元，其中：基本支出4411.87万元，占78.15%；项目支出1233.59万元，占21.85%；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%。

2022年度财政拨款收、支总计6223.85万元，与上年相比，增加935.4万元,增长17.69%，主要是因为政策变化，2021年月度、年度绩效延迟到2022年发放，2022年绩效当年发放，导致与往年情况相比人员经费大幅上涨。

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

2022年度财政拨款支出5645.46万元，占本年支出合计的100%，与上年相比，财政拨款支出增加1758.83万元，增长45.25%，主要是因为政策变化，2021年月度、年度绩效延迟到2022年发放，2022年绩效当年发放，导致与往年情况相比人员经费大幅上涨。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2022年度财政拨款支出5645.46万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出4460.6万元，占79.01%；社会保障和就业支出874.76万元，占15.5%；卫生健康支出105.80万元，占1.87%；住房保障支出204.29万元，占3.62%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2022年度财政拨款支出年初预算数为4526.99万元，支出决算数为5645.46万元，完成年初预算的124.71%，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2171.37万元，支出决算为3244.84万元，完成年初预算的149.44%，决算数大于年初预算数的主要原因是：政策变化，2021年月度、年度绩效延迟到2022年发放，2022年绩效当年发放，导致与往年情况相比经费大幅上涨。

2、一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）。

年初预算为1440.58万元，支出决算为1092.31万元，完成年初预算的75.82%，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0万元，支出决算为12.15万元，完成年初预算的0%，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，项目名称为科技支出，用于开展档案抢救与保护工作，无年初预算。

4、一般公共服务（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。

年初预算为141.6万元，支出决算为111.3万元，完成年初预算的78.6%，决算数小于年初预算数的主要原因是：剩余资金为信息化建设项目尾款，因未到期不能支付。

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316.44万元，支出决算为327.64万元，完成年初预算的103.54%，决算数大于年初预算数的主要原因是：有离退休干部去世，抚恤金缺口通过调整预算增加资金，因此决算数大于预算数，此项资金支出情况与年初计划基本相符。

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192万元，支出决算为149.47万元，完成年初预

算的77.85%，决算数小于年初预算数的主要原因是：因扩大养老保险缴费基数政策暂未执行，实际缴费低于年初计划缴纳额。

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0万元，支出决算为0.48万元，完成年初预算的0%，决算数大于年初预算数的主要原因是：本年追加经费，为建国初期参加革命工作的部分退休干部生活补贴和医疗补贴提标资金，已按要求执行到位。

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

年初预算为0万元，支出决算为397.16万元，完成年初预算的0%，决算数大于年初预算数的主要原因是：追加资金用于补发2021年和2022年度调标增长补贴，不在年初预算范围内。

9、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60万元，支出决算为105万元，完成年初预算的175%，决算数大于年初预算数的主要原因是：离休干部身体状况恶化，且有人因病抢救无效去世，医疗费用开支较大。

10、卫生健康支出(类)其他卫生健康支出(款)其他卫生健康支出(项)。

年初预算为0万元，支出决算为0.8万元，完成年初预算的

0%，决算数大于年初预算数的主要原因是：本年追加经费，为建国初期参加革命工作的部分退休干部生活补贴和医疗补贴提标资金，已按要求执行到位。

11、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205万元，支出决算为204.29万元，完成年初预算的99.65%，决算数小于年初预算数的主要原因是：与预算基本一致。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度财政拨款基本支出4411.87万元，其中：

人员经费3930.44万元，占基本支出的89.09%，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、其他对个人和家庭的补助。

公用经费481.43万元，占基本支出的10.91%，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、劳务费、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。

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13.78万元，完成预算的31.32%，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，增加0%，持平的主要原因是2021年、2022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3.37万元，完成预算的28.08%，决算数小于预算数的主要原因是按要求严格控制三公经费支出，节约经费，与上年相比增加0.27万元，增长8.71%，增长的主要原因是整体支出较小，在正常范围浮动。

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，决算数等于预算数的主要原因是无购置公务用车需求，与上年相比持平，主要原因是无购置公务用车需求。

公务用车运行维护费支出预算为24万元，支出决算为10.41万元，完成预算的43.38%，决算数小于预算数的主要原因是按要求严格控制三公经费支出，节约经费，与上年相比减少10.24万元，减少49.59%，减少的主要原因是严格落实八项规定，减少“三公”经费开支，严控公车使用，且为防疫情，减少出行。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支

出决算3.37万元，占24.46%，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10.41万元，占75.54%。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3.37万元，全年共接待来访团组35个、来宾236人次，主要是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。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为10.41万元，其中：公务用车购置费0万元。公务用车运行维护费10.41万元，主要是公务用车的油费、维修费、通行费、保险费支出，截止2022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2022年度机关运行经费支出481.43万元，比上年决算数增加6.51万元，增长1.37%。主要原因是电费与往年相比有小幅上涨，新增土地、房产税金支出。

十、一般性支出情况说明

2022年本部门开支会议费0.565万元。其中，经费预算0.276

万元，用于召开洞庭湖档案资源开发专题座谈会议，人数18人，内容为进一步做好洞庭湖档案资源开发利用工作，研究编纂出版《洞庭湖档案》系列丛书；经费预算0.289万元，用于召开《红色家庭档案》丛书编纂座谈会议，人数17人，内容为研究出版《红色家庭档案》丛书；开支培训费0.289万元。其中，经费预算0.2万元，用于开展省档案馆保密人员培训师资费开支，人数43人，内容为传授保密工作知识；经费预算0.089万元，用于参加干部培训班，人数3人，内容为缴纳伙食费。

十一、关于政府采购支出说明

本部门2022年度政府采购支出总额624.9万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出29.5万元、政府采购服务支出595.4万元。授予中小企业合同金额624.9万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额453.4万元，占政府采购支出总额的72.56%。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2022年12月31日，本单位共有车辆6辆，其中，主要领导干部用车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5台（套）；单位价值100万元以上专用设备1（台）套。

十三、关于2022年度预算绩效情况的说明

（一）部门整体支出绩效情况

1. 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。2022年年初预算安排3926.81万元，较上年增加110.28万元。

（1）在职人员控制。省编委核定我局事业编制114个，2022年年末实有在职人员102人，在职人员控制率= $\frac{\text{在职人员数 } 102}{\text{编制数 } 114} \times 100\% = 89.47\%$ ，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。2022年“三公”经费预算44万元，“三公经费”变动率= $\frac{\text{本年度“三公经费”预算数 } 44 - \text{上年度“三公经费”预算数 } 44}{\text{上年度“三公经费”预算数 } 44} \times 100\% = 0\%$ 。2022年“三公”经费预算较上年持平。

2. 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 2022 年支出预算（不含转移支付支出）3926.81 万元，其中：经费拨款收入 3790.97 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：2022 年追加预算 1692.32 万元，主要包括追加 2021-2022 年绩效等工资性支出 1564.19，追加对个人和家庭补助 78.13 万元，追加档案抢救与保护工作经费 50 万元，2022 年我馆实际收到一般公共预算共计 5619.13 万元。加上上年结转 600.18 万元，综上 2022 年湖南省档案馆收入共计 6219.31 万元。

(3) 上年结转情况。上年结转资金 600.18 万元。其中基本结转 0 万元，项目结转 600.18 万元。

(4) 年末结转结余情况。2022 年末一般公共预算结转结余 573.95 万元。基本支出结转 157.53 万元，项目支出结转结余 416.42 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。

预算完成率=（上年结转 600.18+年初预算 3926.81+本年追加预算 1692.32-年末结余 573.95）/（上年结转 600.18+年初预算 3926.81+本年追加预算 1692.32）×100%=90.77%。

3. 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。2022 年全年公用经费支出 481.43 万元，控制率=（实际支出公用经费总额 481.43/预算安排公用经费总额 525.5）×100%=91.61%。

（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 13.78 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 10.41 万元，其中支出公车购置费 0 万元，公车运行维护费 10.41 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 3.37 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 13.78/“三公经费”预算安排数 44）×100%=31.32%， “三公”经费较上年减少 9.96 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。2022 年本部门政府采购预算总额 700 万元，2022 年实际完成政府采购 624.90 万元，其中货物类 0 万元，工程类 29.50 万元，服务类 595.40 万元。政府采购执行率=（实际政府采购金额 624.90/实际政府采购预算数 700 万元）×100%=89.27%。

（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。

4. 绩效目标完成情况及分析

(1) 绩效目标完成情况

2022 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。

一是馆藏档案数字化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。2022 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 565 万页一期建国后纸质档案数字化加工; ②完成 350 万页二期建国后纸质档案数字化加工。2022 年完成新中国成立后档案数字化 915 万页, 总量超前三年总和。截至目前, 馆藏档案数字化率超过 30%。

二是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抢救修复馆藏档案 49870 页; ②1499 张馆藏光盘档案保存状况的检查和登记工作; ③10 层库房防虫防霉药剂 17600 包投放工作; ④进馆档案消毒 2121 卷、27594 件纸质档案; ⑤对库房密集架、仿真

设备等进行维护维修。

三是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馆藏档案资源总量超过 139 万卷，已完成 73 家省直单位、14 个市州两类档案全文接收工作，共计 3.21TB；②共收集习近平总书记来湘照片近 60 张，视频 10 个，相关资料、文件 10 件；③共收集袁隆平院士档案资料 1975 件，并全部完成整理及数字化工作；④采集并规范化整理“三重”数码照片 1151 张、视频 238.40GB。

四是档案编研与利用项目年初绩效目标是提供馆藏档案资料、馆藏政府信息公开的查阅、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全馆共接待查档人员 5159 人次，来函、来电 517 人次，调阅纸质案卷 14514 卷，复制档案 9600 页，为民众出具证明材料 203 份，收到锦旗 1 面，感谢信 1 封；②完成《2021 年度省委、省政府惠民文件汇编》《2021 年度档案利用典型事例》以及《查阅档案便民手册》的编印；③全年办结档案查询 65 件、业务咨询 18 件，高质量回复内容得到国家档案局点名表扬。④认真贯彻落实《国家档案馆档案开放办法》，稳步推进档案开放鉴定进度，全年共完成档案开放鉴定 154801 件、

1367441 页，开放 3041 件，拟开放 20494 页。

五是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。2022 年主要完成了如下工作：①对馆区展厅土建部分进行改造施工，为举办各类展览打好基础；②对馆区的地下管网、厕所等进行了检修和局部改造，优化了馆区办公环境；③对库房进行改造并新增了一批密集架，增大了库房档案存放容量。

六是省档案馆信息化项目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 2022 年年底，馆藏资源管理系统、电子文件接收和保存系统的等保测评、数据迁移、升级适配等工作，完成开放档案利用平台的等保测评、数据导入、平台挂接等工作，均已投入使用。

（2）整体支出绩效分析

一是运行成本管控方面。2022 年湖南省档案馆在职人员控制率为 89.47%，与去年基本持平，人员经费预算得到有效控制。2022 年，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。2022 年会议费和培训费共计支出 0.85 万元，较上年减少支出 6.09 万元，降幅达 87.75%，主要是今年省档案馆减少了大型会议和培训的召开，费用下降。“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数 13.78/“三公经费”预算安

排数 44) × 100%=31.32%, “三公”经费较上年减少 9.96 万元, 严格落实中央八项规定, 履职运行成本管控较好。

二是管理效率与履职效能方面。2022 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。截至 2022 年年底, 省档案馆馆藏档案资源总量已超过 128 万卷, 总量居全国前列。在完成目录数据接收工作的基础上, 启动全文数据接收工作, 确保总书记亲自部署、亲自指挥两场战役的档案应收尽收、应归尽归。截至目前, 已完成 73 家省直单位、14 个市州两类档案全文接收工作, 共计 3.21TB; 已完成省直、市州两类档案 421.98 万条目录在馆藏资源管理系统的数据挂接工作, 可供查阅利用。除两类档案外, 积极做好习近平总书记考察湖南、袁隆平院士、湖南其他两院院士、援疆援藏等领域档案收集工作。共收集习近平总书记来湘照片近 60 张, 视频 10 个, 相关资料、文件 10 件; 共收集袁隆平院士档案资料 1975 件, 并全部完成整理及数字化工作; 与省科技厅、省科协联合开展两院院士档案资料收集工作。完成健在抗美援朝老战士、健在抗战老兵、健在湘西剿匪老战士及健在湖南两院院士、健在的全国劳模和先进工作者等 14 人口述档案史料的采集工作, 形成视频、照片共计 284.1GB, 及时留住不可复制的珍贵记忆。

省档案馆始终把档案安全放在第一位, 2022 年被省公安厅重新确立为省级治安保卫重点单位, 被省委、省政府办公厅评为全省平安建设先进单位以及安全生产和消防工作优秀单位。进一

步加强基础设施建设，对监控系统、老旧电梯、卫生间等进行升级改造，关键部位新增一键式报警器，全面提升安防系统建设水平。深刻汲取 4·29 长沙自建房倒塌、9.16 长沙电信大楼火灾等事故教训，联合安全检测公司、消防专业公司等，对档案库房、经营性用房、办公用房以及干部职工住房等开展地毯式隐患排查，整改安全隐患 29 项。

三是社会效应方面。编纂出版《党和国家领导人与湖南档案选录（毛泽东卷、刘少奇卷、任弼时卷、习仲勋卷）》《红色家庭档案系列丛书》《档案见证初心——“半条被子”发生地沙洲村的变迁》《血战湘江 转兵突围——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》等红色书籍，其中《党和国家领导人与湖南档案选录》系列丛书得到省人大常委会副主任彭国甫的批示肯定。

在袁隆平逝世一周年之际，举办“袁隆平与杂交水稻档案陈列展”，通过 200 余件珍贵档案，展现袁隆平院士为中国种业发展作出的突出贡献。拍摄制作《血色潇湘》档案电视专题片 10 集，7 月 1 日起在人民日报客户端、学习强国、新湖南、华声在线等新媒体平台上线，微博话题阅读量超 233.2 万次，同步在湖南日报推出“血色潇湘·档案里的红色故事”专栏，刊发稿件 10 篇，引发强烈社会反响。目前正在拍摄《走近镇馆之宝》档案微视频 40 集，整合全省珍贵档案资源，借助新媒体讲好档案故事，弘扬中华优秀传统文化和红色文化。将与湖南日报、新湘评论杂志社联合打造的“回望初心——红色档案背后的故事”品牌

专栏文章进行集结整合，编纂完成《回望初心—红色档案背后的故事》丛书。

四是可持续发展方面。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，以点带面、示范带动，服务农村基层社会治理；积极融入洞庭湖生态经济区建设，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 107 万条，全文数据约 1000 万页；高质量推进农村土地确权登记颁证档案工作，指导全省共形成并向县级档案馆移交档案 1687.2 万卷，得到农业农村部的充分肯定；聚焦家风家教建设，推进家庭建档工作。

五是社会满意度方面。统筹好疫情防控和档案查阅服务，全方位满足查档需求，全馆共接待查档人员 5159 人次，来函、来电 517 人次，调阅纸质案卷 14514 卷，复制档案 9600 页，为民众出具证明材料 203 份，收到锦旗 1 面，感谢信 1 封。持续提升档案利用服务水平，作为第一批单位接入全国档案查询利用服务平台，全年办结档案查询 65 件、业务咨询 18 件，高质量回复内容得到国家档案局点名表扬。

（二）存在的问题及原因分析

1.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。

2.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。

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。

二、“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。