

2023 年度

中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）



# 目 录

## 第一部分 2023 年度部门决算报表

- 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收入支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、政府性基金预算财政拨款基本支出决算表
- 十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十一、财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十二、政府采购情况表
- 十三、政府购买服务决算公开情况表
- 十四、项目支出决算明细表

## 第二部分 2023 年度部门决算说明

## 第三部分 2023 年度其他重要事项的情况说明

## 第四部分 2023 年度部门绩效评价情况

## 第一部分 2023 年度部门决算报表

## 收入支出决算总表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

收入			支出		
项目	年初预算数	决算数	项目(按功能分类)	年初预算数	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	2,418.64	2,581.35	一、一般公共服务支出	1,738.42	1,718.50
二、政府性基金预算财政拨款收入			二、外交支出		
三、国有资本经营预算财政拨款收入			三、国防支出		
四、上级补助收入			四、公共安全支出	4.70	4.70
五、事业收入			五、教育支出		
六、经营收入			六、科学技术支出		
七、附属单位上缴收入			七、文化旅游体育与传媒支出		
八、其他收入			八、社会保障和就业支出	297.09	333.36
			九、卫生健康支出	208.03	208.03
			十、节能环保支出		
			十一、城乡社区支出		
			十二、农林水支出		
			十三、交通运输支出		
			十四、资源勘探工业信息等支出		
			十五、商业服务业等支出		
			十六、金融支出		
			十七、援助其他地区支出		
			十八、自然资源海洋气象等支出		
			十九、住房保障支出	170.40	316.76
			二十、粮油物资储备支出		
			二十一、国有资本经营预算支出		
			二十二、灾害防治及应急管理支出		
			二十三、其他支出		
			二十四、债务还本支出		
			二十五、债务付息支出		
			二十六、抗疫特别国债安排的支出		
本年收入合计	2,418.64	2,581.35	本年支出合计	2,418.64	2,581.35
年初结转和结余			结余分配		
			年末结转和结余		
总计	2,418.64	2,581.35	总计	2,418.64	2,581.35

注：本表反映部门本年度的总收入和年末结转结余情况。本表预算数如与预算批复文件不一致，请以批复文件数据为准。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 收入决算表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

项目			本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
支出功能分类科目编码		科目名称							
类	款	项	合计	2581.35	2581.35				
201		一般公共服务支出	1718.50	1718.50					
20131		党委办公厅(室)及相关机构事务	1718.50	1718.50					
2013101		行政运行	1656.69	1656.69					
2013102		一般行政管理事务	61.80	61.80					
204		公共安全支出	4.70	4.70					
20409		国家保密	4.70	4.70					
2040902		一般行政管理事务	4.70	4.70					
208		社会保障和就业支出	333.36	333.36					
20805		行政事业单位养老支出	333.36	333.36					
2080501		行政单位离退休	59.35	59.35					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	182.67	182.67					
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	91.34	91.34					
210		卫生健康支出	208.03	208.03					
21011		行政事业单位医疗	208.03	208.03					
2101101		行政单位医疗	208.03	208.03					
221		住房保障支出	316.76	316.76					
22102		住房改革支出	316.76	316.76					
2210201		住房公积金	170.40	170.40					
2210203		购房补贴	146.36	146.36					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 支出决算表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

项目			本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出	
支出功能分类科目编码		科目名称							
类	款	项	合计	2581.35	2,514.85	66.50			
201		一般公共服务支出	1718.50	1,656.69	61.80				
20131		党委办公厅(室)及相关机构事务	1718.50	1,656.69	61.80				
2013101		行政运行	1656.69	1,656.69					
2013102		一般行政管理事务	61.80		61.80				
204		公共安全支出	4.70		4.70				
20409		国家保密	4.70		4.70				
2040902		一般行政管理事务	4.70		4.70				
208		社会保障和就业支出	333.36	333.36					
20805		行政事业单位养老支出	333.36	333.36					
2080501		行政单位离退休	59.35	59.35					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	182.67	182.67					
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	91.34	91.34					
210		卫生健康支出	208.03	208.03					
21011		行政事业单位医疗	208.03	208.03					
2101101		行政单位医疗	208.03	208.03					
221		住房保障支出	316.76	316.76					
22102		住房改革支出	316.76	316.76					
2210201		住房公积金	170.40	170.40					
2210203		购房补贴	146.36	146.36					

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 财政拨款收入支出决算总表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

收入			支出						
项目	年初预算数		项目(按功能分类)	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	
	年初预算数	决算数		年初预算数	决算数	年初预算数	决算数	年初预算数	决算数
一、一般公共预算财政拨款	2,418.64	2,581.35	一、一般公共服务支出	1,738.42	1,718.50				
二、政府性基金预算财政拨款			二、外交支出						
三、国有资本经营预算财政拨款			三、国防支出						
			四、公共安全支出	4.70	4.70				
			五、教育支出						
			六、科学技术支出						
			七、文化旅游体育与传媒支出						
			八、社会保障和就业支出	297.09	333.36				
			九、卫生健康支出	208.03	208.03				
			十、节能环保支出						
			十一、城乡社区支出						
			十二、农林水支出						
			十三、交通运输支出						
			十四、资源勘探工业信息等支出						
			十五、商业服务业等支出						
			十六、金融支出						
			十七、援助其他地区支出						
			十八、自然资源海洋气象等支出						
			十九、住房保障支出	170.40	316.76				
			二十、粮油物资储备支出						
			二十一、国有资本经营预算支出						
			二十二、灾害防治及应急管理支出						
			二十三、其他支出						
			二十四、债务还本支出						
			二十五、债务付息支出						
			二十六、抗疫特别国债安排的支出						
本年收入合计	2,418.64	2,581.35	本年支出合计	2,418.64	2,581.35				
年初财政拨款结转和结余			年末财政拨款结转和结余						
一、一般公共预算财政拨款									
二、政府性基金预算财政拨款									
三、国有资本经营预算财政拨款									
总计	2,418.64	2,581.35	总计	2,418.64	2,581.35				

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收入和年末结转结余情况。本表预算数如与预算批复文件不一致，请以批复文件数据为准。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款收入支出决算表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转结余		
支出功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出			
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	2581.35	2581.35	2,514.85	66.50		
201	一般公共服务支出			1718.50	1718.50	1,656.69	61.80		
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务			1718.50	1718.50	1,656.69	61.80		
2013101	行政运行			1656.69	1656.69	1,656.69			
2013102	一般行政管理事务			61.80	61.80		61.80		
204	公共安全支出			4.70	4.70		4.70		
20409	国家保密			4.70	4.70		4.70		
2040902	一般行政管理事务			4.70	4.70		4.70		
208	社会保障和就业支出			333.36	333.36	333.36			
20805	行政事业单位养老支出			333.36	333.36	333.36			
2080501	行政单位离退休			59.35	59.35	59.35			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出			182.67	182.67	182.67			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出			91.34	91.34	91.34			
210	卫生健康支出			208.03	208.03	208.03			
21011	行政事业单位医疗			208.03	208.03	208.03			
2101101	行政单位医疗			208.03	208.03	208.03			
221	住房保障支出			316.76	316.76	316.76			
22102	住房改革支出			316.76	316.76	316.76			
2210201	住房公积金			170.40	170.40	170.40			
2210203	购房补贴			146.36	146.36	146.36			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款收入支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款支出决算表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

项目			单位名称	合计	基本支出	项目支出	
支出功能分类科目编码		科目名称					
类	款	项	栏次	—	1	2	3
201	一般公共服务支出			1718.50	1,656.69	61.80	
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务			1718.50	1,656.69	61.80	
2013101	行政运行	中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）		1656.69	1,656.69		
2013102	一般行政管理事务	中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）		61.80		61.80	
204	公共安全支出			4.70		4.70	
20409	国家保密			4.70		4.70	
2040902	一般行政管理事务	中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）		4.70		4.70	
208	社会保障和就业支出			333.36	333.36		
20805	行政事业单位养老支出			333.36	333.36		
2080501	行政单位离退休	中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）		59.35	59.35		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）		182.67	182.67		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）		91.34	91.34		
210	卫生健康支出			208.03	208.03		
21011	行政事业单位医疗			208.03	208.03		
2101101	行政单位医疗	中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）		208.03	208.03		
221	住房保障支出			316.76	316.76		
22102	住房改革支出			316.76	316.76		
2210201	住房公积金	中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）		170.40	170.40		
2210203	购房补贴	中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）		146.36	146.36		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

科目名称	决算数	科目名称	决算数	科目名称	决算数
工资福利支出	2,347.01	商品和服务支出	59.28	资本性支出	
基本工资	325.61	办公费	5.11	房屋建筑物购建	
津贴补贴	1,097.46	印刷费	1.14	办公设备购置	
奖金	176.92	咨询费		专用设备购置	
伙食补助费		手续费		基础设施建设	
绩效工资	70.83	水费		大型修缮	
机关事业单位基本养老保险缴费	183.87	电费		信息网络及软件购置更新	
职业年金缴费	91.73	邮电费		物资储备	
职工基本医疗保险缴费	143.02	取暖费		土地补偿	
公务员医疗补助缴费		物业管理费		安置补助	
其他社会保障缴费	84.03	差旅费	0.67	地上附着物和青苗补偿	
住房公积金	171.94	因公出国（境）费用		拆迁补偿	
医疗费		维修（护）费		公务用车购置	
其他工资福利支出	1.61	租赁费		其他交通工具购置	
对个人和家庭的补助	108.55	会议费		文物和陈列品购置	
离休费		培训费		无形资产购置	
退休费	20.78	公务接待费		其他资本性支出	
退职（役）费		专用材料费		对企业补助	
抚恤金	38.45	被装购置费		资本金注入	
生活补助		专用燃料费		政府投资基金股权投资	
救济费		劳务费	4.56	费用补贴	
医疗费补助		委托业务费	0.44	利息补贴	
助学金		工会经费	26.10	其他对企业补助	
奖励金		福利费	20.75	其他支出	
个人农业生产补贴		公务用车运行维护费		国家赔偿费用支出	
代缴社会保险费		其他交通费用		对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
其他对个人和家庭的补助	49.32	税金及附加费用		经常性赠与	
		其他商品和服务支出	0.51	资本性赠与	
		债务利息及费用支出		其他支出	
		国内债务付息			
		国外债务付息			
		国内债务发行费用			
		国外债务发行费用			
人员经费合计	2,455.56			公用经费合计	59.28

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

### 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

项目			年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余	
支出功能分类科目编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
		合计							

注：本部门本年度没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

# 政府性基金预算财政拨款基本支出决算表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

科目名称	决算数	科目名称	决算数	科目名称	决算数
工资福利支出		商品和服务支出		资本性支出	
基本工资		办公费		房屋建筑物购建	
津贴补贴		印刷费		办公设备购置	
奖金		咨询费		专用设备购置	
伙食补助费		手续费		基础设施建设	
绩效工资		水费		大型修缮	
机关事业单位基本养老保险缴费		电费		信息网络及软件购置更新	
职业年金缴费		邮电费		物资储备	
职工基本医疗保险缴费		取暖费		土地补偿	
公务员医疗补助缴费		物业管理费		安置补助	
其他社会保障缴费		差旅费		地上附着物和青苗补偿	
住房公积金		因公出国（境）费用		拆迁补偿	
医疗费		维修（护）费		公务用车购置	
其他工资福利支出		租赁费		其他交通工具购置	
对个人和家庭的补助		会议费		文物和陈列品购置	
离休费		培训费		无形资产购置	
退休费		公务接待费		其他资本性支出	
退职（役）费		专用材料费		对企业补助	
抚恤金		被装购置费		资本金注入	
生活补助		专用燃料费		政府投资基金股权投资	
救济费		劳务费		费用补贴	
医疗费补助		委托业务费		利息补贴	
助学金		工会经费		其他对企业补助	
奖励金		福利费		其他支出	
个人农业生产补贴		公务用车运行维护费		国家赔偿费用支出	
代缴社会保险费		其他交通费用		对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
其他对个人和家庭的补助		税金及附加费用		经常性赠与	
		其他商品和服务支出		资本性赠与	
		债务利息及费用支出		其他支出	
		国内债务付息			
		国外债务付息			
		国内债务发行费用			
		国外债务发行费用			
人员经费合计				公用经费合计	

注：本部门本年度没有政府性基金预算财政拨款基本支出，故本表无数据。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

项目			2023年度决算数		
支出功能分类科目编码		科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2
			合计		

注：本部门本年度没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出，故本表无数据。

## 财政拨款“三公”经费支出决算表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

	“三公”经费财政拨款合计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费	
				公务用车购置费	公务用车运行维护费
2023年预算					
2023年决算					

注：本单位未安排财政拨款“三公”经费支出，故本表无数据。

## 政府采购情况表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

项目	统计数
政府采购支出信息	1.05
(一) 政府采购支出合计	1.05
1. 政府采购货物支出	1.05
2. 政府采购工程支出	
3. 政府采购服务支出	
(二) 政府采购授予中小企业合同金额	1.05
其中：授予小微企业合同金额	1.05

注：本表反映单位本年度政府采购支出情况。

## 政府购买服务决算公开情况表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

一级目录	二级目录	金额
合 计		
公共服务	小计	
	公共安全服务	
	教育公共服务	
	就业公共服务	
	社会保障服务	
	卫生健康公共服务	
	生态保护和环境治理服务	
	科技公共服务	
	文化公共服务	
	体育公共服务	
	社会治理服务	
	城乡维护服务	
	农业、林业和水利公共服务	
	交通运输公共服务	
	灾害防治及应急管理服务	
	公共信息与宣传服务	
	行业管理服务	
	技术性公共服务	
	其他公共服务	
政府履职辅助性服务	小 计	
	法律服务	
	课题研究和社会调查服务	
	会计审计服务	
	会议服务	
	监督检查辅助服务	
	工程服务	
	评审、评估和评价服务	
	咨询服务	
	机关工作人员培训服务	
	信息化服务	
	后勤服务	
	其他辅助性服务	

注：本单位没有政府购买服务支出情况，本表无数据。

## 项目支出决算明细表

单位名称：中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）

单位:万元

二级单位名称	支出功能分类科目编码	项目名称	支出数		
			合计	财政拨款	其他资金
	类 款 项	栏次	1	2	3
	201		66.50	66.50	
	20131		61.80	61.80	
中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）	2013102	区委办-区委工作经费	12.89	12.89	
中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）	2013102	区委办-业务经费	36.97	36.97	
中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）	2013102	区委办-档案专业知识培训	3.94	3.94	
中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）	2013102	区委办-档案工作业务经费	8.00	8.00	
	204		4.70	4.70	
	20409		4.70	4.70	
中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）	2040902	区委办-保密法治宣传教育经费	4.70	4.70	

注：本表反映部门本年度项目实际支出情况。其中财政拨款包括一般公共预算和政府性基金预算。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 第二部分 2023 年度部门决算说明

### 一、部门基本情况

#### (一) 主要职能

1. 贯彻落实党中央关于党委办公厅（室）工作的方针政策、指示和市委、区委的意见、要求，推动落实党中央和市委、区委决策部署，承担区委运行保障具体事务。
2. 负责区委公务接洽工作，承担党中央、市委及有关部门在我区举办重大政务活动的相关服务保障或协调配合工作。
3. 负责组织安排区委领导同志日常公务活动。
4. 负责区委会议工作，筹备安排和服务保障区党代会、区委全会、区委常委会会议等重要会议。
5. 负责区委督查工作，督促检查党中央和市委、区委重大决策、重要工作部署贯彻落实情况，督办落实党中央和市委、区委领导同志有关批示指示和交办事项。
6. 负责区委信息工作，围绕服务区委决策，开展调查研究，收集报送信息，反映动态情况，编发相关刊物。
7. 负责区委党内法规和规范性文件的审核、备案和清理工作。
8. 负责区委公文处理工作，并对区委部门、区级国家机关党组（党委）等公文处理工作进行业务指导和督促检查。承担区委相关文件、文稿的起草工作。
9. 承担区委党务公开具体工作，统筹协调和督促指导本区党务公开工作。
10. 负责接受办理向区委请示报告的重大事项，并统筹协调和督促指导本区的请示报告工作。

11. 负责协调督促区委部门、单位承办人大代表建议、政协提案。
12. 负责统筹推动中央、市委、区委党建工作部署和区委党的建设工作领导小组确定的各项工作任务的落实。
13. 负责依法组织开展保密宣传教育、保密检查、保密技术防护和泄密案件查处工作，对全区机关、单位的保密工作进行指导和监督。
14. 承担区属机关事业单位档案行政管理工作。负责区委档案管理工作。
15. 完成区委和上级交办的其他任务。

## （二）部门预算单位构成

从预算单位构成看，包括中共北京市东城区委办公室（区密码局、区档案局）本部门 1 户。

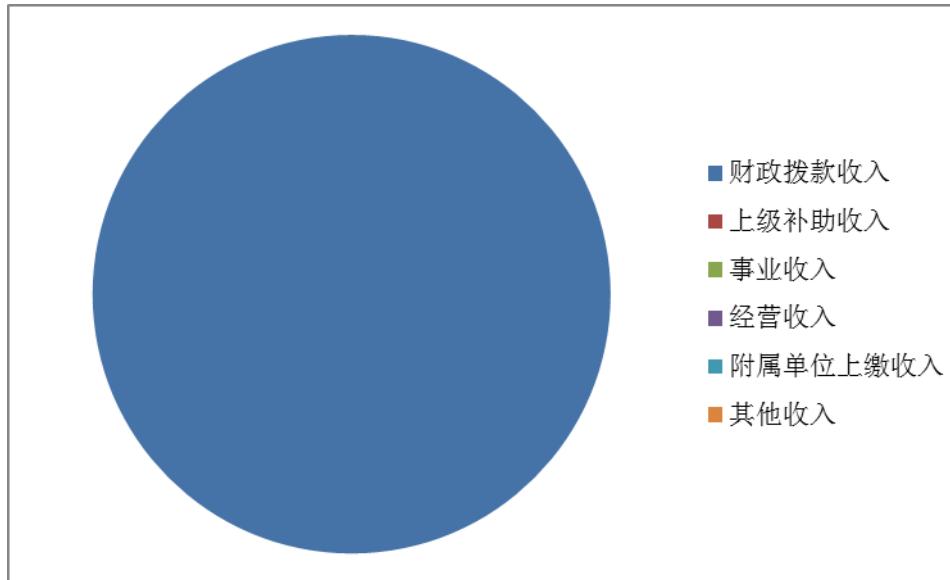
## 二、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计 2581.35 万元，比上年增加 128.25 万元，增长 5.23%。

### （一）收入决算说明

2023 年度本年收入合计 2581.35 万元，比上年增加 128.25 万元，增长 5.23%。其中：财政拨款收入 2581.35 万元，占收入合计的 100%；上级补助收入 0 万元，占收入合计的 0%；事业收入 0 万元，占收入合计的 0%；经营收入 0 万元，占收入合计的 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占收入合计的 0%；其他收入 0 万元，占收入合计的 0%。

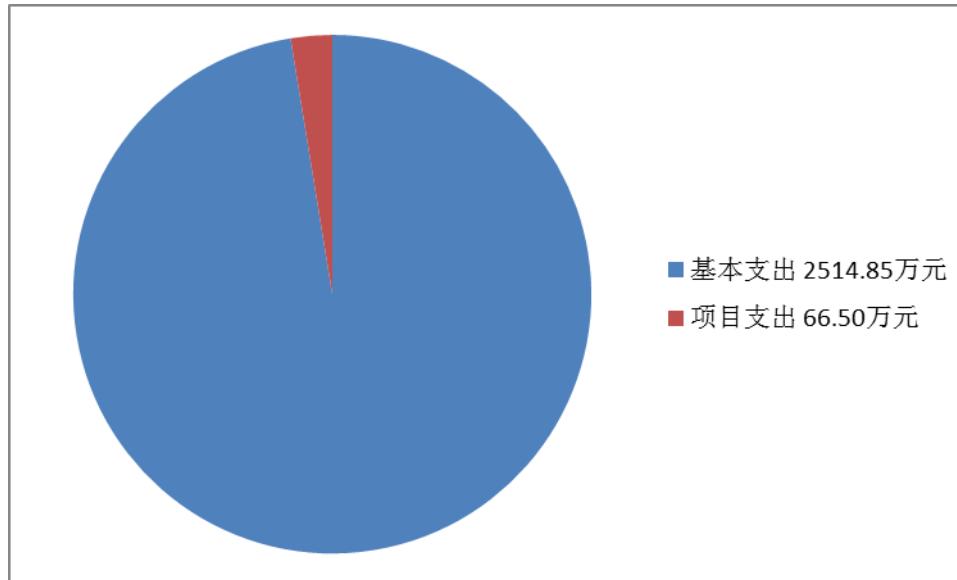
图 1：收入决算



## (二) 支出决算说明

2023 年度本年支出合计 2581.35 万元，比上年增加 128.25 万元，增长 5.23%。其中：基本支出 2514.85 万元，占支出合计的 97.42%；项目支出 66.50 万元，占支出合计的 2.58%；上缴上级支出 0 万元，占支出合计的 0%；经营支出 0 万元，占支出合计的 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占支出合计的 0%。

图 2：支出情况



### 三、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 2581.35 万元，比上年增加 128.25 万元，增长 5.23%。

### 四、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 年度一般公共预算财政拨款支出 2581.35 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1718.50 万元，占 66.58%；公共安全支出 4.70 万元，占 0.18%；社会保障和就业支出 333.36 万元，占 12.91%；卫生健康支出 208.03 万元，占 8.08%；农林水支出 10.00 万元，占 0.39%；住房保障支出 103.60 万元，占 4.01%；其他支出 10.00 万元，占 0.39%。

元，占 8.06%；住房保障支出 316.76 万元，占 12.27%。

## （二）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（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行、一般行政管理事务（项）。

2023 年度决算 1718.50 万元，比 2023 年年初预算增加 19.92 万元，增长 1.15%。

2. 公共安全（类）国家保密（款）一般行政管理事务（项）。

2023 年度决算 4.7 万元，与 2023 年年初预算持平。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）。

2023 年度决算 59.35 万元，比 2023 年年初预算增加 36.26 万元，增长 157.08%。增长原因：人员变化，增加支出。

4. 社会保障和就业支出（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）。

2023 年度决算 182.67 万元，与 2023 年年初预算持平。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。

2023 年度决算 91.34 万元，与 2023 年年初预算持平。

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

2023 年度决算 208.03 万元，与 2023 年年初预算持平。

7. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）。

2023 年度决算 170.4 万元，与 2023 年年初预算持平。

8. 住房保障（类）住房改革（款）购房补贴（项）。

2023年度决算 146.36 万元，比 2023 年年初预算增加 146.36 万元，增长 100%，增长原因：财务相关科目调整。

## **五、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明**

本年度未安排政府性基金预算财政拨款收支。

## **六、国有资本经营预算财政拨款收支情况**

本年度未安排国有资本经营预算财政拨款收支。

## **七、财政拨款基本支出决算情况说明**

2023 年度使用一般公共预算财政拨款安排基本支出 2514.85 万元，使用政府性基金财政拨款安排基本支出 0 万元，其中：（1）工资福利支出包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、其他社会保障缴费、其他工资福利等支出；（2）商品和服务支出包括办公费、印刷费、差旅费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他商品和服务等支出；（3）对个人和家庭补助支出包括退休费、抚恤金、其他对个人和家庭的补助等支出。

### 第三部分 2023年度其他重要事项的情况说明

#### 一、“三公”经费财政拨款决算情况

“三公”经费包括本部门所属 1 个行政单位。2023 年度“三公”经费财政拨款决算数 0 万元，与 2023 年度“三公”经费财政拨款年初预算 0 万元持平。其中：

1. 因公出国（境）费用。2023 年度决算数 0 万元，2023 年度年初预算数 0 万元。
2. 公务接待费。2023 年度决算数 0 万元，2023 年度年初预算数 0 万元。
3. 公务用车购置及运行维护费。2023 年度决算数 0 万元，2023 年度年初预算数 0 万元。

本部门车辆运行维护经费统一由机关事务管理服务中心安排。

#### 二、机关运行经费支出情况

2023 年度使用财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，合计 59.28 万元，比上年减少 6.76 万元，下降 10.24%，下降原因：厉行节约。

#### 三、政府采购支出情况

2023 年度政府采购支出总额 1.05 万元，其中：政府采购货物支出 1.05 万元，政府采购工程支出 0 万元，政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 1.05 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 1.05 万元，占政府采购支出总额的 100%。

#### 四、国有资产占用情况

截止 2023 年 12 月 31 日，本部门固定资产总额 6507.71 万元，其中：汽车（使用各类资金安排的机动车辆，包括机要通信用车、应急保障用车、执法执勤用车、特种专业技术用车以及其他按照规定配备的公务用车）2 辆，53.08 万元；单价 100 万元以上的设备 0 台（套），0 万元。

## 五、政府购买服务支出说明

2023 年度政府购买服务决算 0 万元。

## 六、专业名词解释

1. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。
2. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。
3. 公共安全支出（类）国家保密（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。
4. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
5. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。
6. 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。
7. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

8. 年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

9. 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。

10. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

11. “三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（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）费指单位公务出国（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指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及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、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

12. 机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）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。

13. 政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

14. 政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

## 第四部分 2023 年度部门绩效评价情况

### 一、 预算绩效工作开展情况

2023 年，区委办公室对 2023 年度部门项目支出实施绩效评价，评价项目 1 个，涉及金额 4 万元。评价等级为优。

### 二、 绩效评价报告

#### 一、 基本情况

##### （一）项目概况

根据《北京市档案专业人员继续教育管理办法》，档案专业人员应当每年接受继续教育累计不少于 90 学时，其中档案专业科目学时应不少于总学时的三分之二。“档案专业知识培训”项目年初预算总金额为 40000 元，为区级财政资金全额拨款，实际拨付 40000 元，用于组织开展 2023 年档案专业人员继续教育，包括初任培训 1 期和知识讲座 1 期。截至 2023 年 12 月 31 日，项目实际支出 39443.47 元，预算执行率为 98.6%。

##### （二）项目绩效目标

该项目整体目标为：开展东城区 2023 年档案专业人员继续教育（含初任培训），向全区档案人员宣传档案法治思想、普及档案工作知识、培养档案业务技能，提高档案工作水平。阶段性目标有 2 个，一是组织 1 期档案专业人员初任培训，6 月底前完成；二是组织其他形式档案培训不少于 1 次，全年完成。

### 二、 绩效评价工作开展情况

#### （一）绩效评价目的、对象和范围

为贯彻落实中央、市委、区委关于预算绩效管理工作的文件精神，坚持过紧日子思想，强化预算约束力，提高资金使用效率，对东城区委办公室 2023 年“档案专业知识培训”预算项目开展绩效评价。

## （二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

本项目采取普通程序对预算批复的绩效目标完成情况进行自评价，评价指标包括项目的产出数量、质量、时效，以及社会效益、服务对象满意度、成本控制等方面（见下表）。

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重 (%)
产出指标	数量指标	培训班次	定量指标	≥1	期	5
		培训人次	定量指标	≥150	人	5
	质量指标	课程设置	定量指标	≥16	门	10
		出勤率	定量指标	≥90	百分比	10
		考试合格率	定量指标	≥95	百分比	10
	时效指标	培训完成时间	定量指标	≤12	月	10
效益指标	社会效益指标	对东城区档案事业发展的影响	定性指标	有助于提高区属单位档案工作管理水平，为东城区档案事业发展提供人才保障		20
满意度指标	服务对象满意度指标	学员满意度	定量指标	≥95	百分比	10
成本指标	经济成本指标	人均培训成本	定量指标	≤80	元/人/天	10

预算执行率和一级指标权重为：预算执行率 10%、产出指标 50%、效益指标 20%、服务对象满意度指标 10%、成本指标 10%。评价采用定量和定性相结合的比较法，以区财政部门对预算批复的绩效目标完成情况为标准，由各项指标得分汇总形成总分。总分 100 分，90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

### （三）绩效评价工作过程

本次评价严格按照《北京市东城区财政支出绩效评价管理办法》（东财发〔2021〕429号）要求实施，区委办公室成立由综合科牵头、档案管理科参与的评价工作小组，通过收集项目相关数据资料，形成评价结论。

### 三、综合评价情况及评价结论

经自评价，“档案专业知识培训”项目绩效综合评价得分 97.66 分，其中，项目资金执行 9.86 分，产出指标 49.8 分，效益指标 18 分，满意度指标 10 分，成本指标 10 分，项目绩效评定结论为“优”。

### 四、绩效评价指标分析

#### （一）项目决策情况

东城区委办公室（区档案局）申请“档案专业知识培训”预算项目，符合区财政部门关于预算申报的规定，工作任务目标明确，事前经过询价测算，编制标准符合《东城区党政机关事业单位培训费管理暂行办法》，项目文本填报规范，经过区委办公室室务会讨论，同意立项。

#### （二）项目过程情况

截至 2023 年 12 月 31 日，项目批复 40000 元，资金到位 40000 元，实际支出 37443.47 元，预算执行率为 98.6%。

资金使用符合预算批复用途，金额清晰、去向明确，无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，报销程序符合本单位财务管理制度。

### （三）项目产出情况

本项目涉及资金用途包括东城区 2023 年档案专业人员初任培训 1 期及档案知识讲座 1 期。其中，初任培训采取网络教学与线下授课相结合的方式开展，共计 80 学时，区属机关、企业事业单位及所属单位 78 人参加，经过理论、实操考试，全部取得培训合格证书，学员对课程内容满意度平均值为 99.77%，对教师授课满意度平均值为 99.84%。档案知识讲座聘请北京联合大学应用文理学院档案系教授沈蕾讲授《归档工作组织与实施》，区属单位 200 余人参加。

### （四）项目效益情况

为节约成本，2023 年档案专业人员初任培训采取线上与线下相结合的方式开展，理论教学以线上为主，实操训练线下集中进行，10 天培训期内，学员平均出勤率为 88.86%，理论考试平均分为 87.66 分，较上一年度提高 2.16 分，实操考试平均分为 90.87 分，较上一年度提高 3.87 分，培训基本达到预期目的。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

2023 年，除继续组织档案专业人员初任培训外，尝试增设档案知识讲座，用于弥补在职档案人员继续教育专业科目学时不足的问题，受到普遍欢迎。

由于对预算编制工作缺少足够的专业知识，项目指标设计还不够科学，测算还不够精准，特别是效益指标，指向还不够明确。

## 六、有关建议

进一步提高财政预算支出绩效管理意识，主动学习相关知识，科学编制预算，合理设置评价指标，提高绩效评价的可考量性，确保财政资金的使用效益。

## 七、其他需要说明的问题

无