

附件 2

2024 年度
桐柏县档案馆部门决算

二〇二五年八月

目 录

第一部分 桐柏县档案馆概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2024 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、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 2024 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、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、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 桐柏县档案馆概况

一、部门职责

（一）贯彻执行党和国家有关档案工作的法律、法规和方针政策。

（二）负责接收、整理、保管全县党政机关、企事业单位和社会组织具有保存价值的现行档案及有关资料；征集县级珍贵档案资料。

（三）负责馆藏档案资料的整理、编目、划控、解密、开放、检索、编研等工作；承担县级重点档案目录体系建设任务。

（四）科学管理馆藏档案资料，负责档案库房和馆藏档案安全保障，应急处理；

（五）负责馆藏档案资料的开发利用，提供县委、政府信息公开信息查阅服务；承担档案编研出版、陈列展览等工作。

（六）负责数字档案馆建设、运维与服务，开展馆藏档案数字化加工和存储工作，承担电子档案的管理、馆藏档案数字化工作。

（七）完成县委、政府交办的其他事务性工作。

二、机构设置

桐柏县档案馆内设机构 3 个，包括：办公室、征集保管利用股、电子档案管理股。

从决算单位构成看，桐柏县档案馆部门决算包括：本级决算。

纳入本部门 2024 年度部门决算编制范围的单位共 1 个，其中包括：

桐柏县档案馆本级。

第二部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

部门：桐柏县档案馆

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	234.85	一、一般公共服务支出	14	208.57
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	15	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	16	
四、上级补助收入			四、公共安全支出		
五、事业收入	4		五、农林水支出	17	2.50
六、经营收入			六、住房保障支出		5.44
七、附属单位上缴收入	5		七、社会保障和就业支出	18	8.80
八、其他收入	6		八、卫生健康支出	19	9.53
	7		20	
	8			21	
本年收入合计	9	234.85	本年支出合计	22	234.85
使用非财政拨款结余（含专用结余）	10		结余分配	23	

年初结转和结余	11		年末结转和结余	24	
	12			25	
总计	13	234.85	总计	26	234.85

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。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

公开 02 表

单位：万元

部门：桐柏县档案馆

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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		234.85	234.85					
2012601	行政运行	66.37	66.37					
2012603	机关服务	135.91	135.91					
2012604	档案馆	1.44	1.44					
2012699	其他档案事务支 出	4.85	4.85					
2080505	机关事业单位基 本养老保险缴费 支出	8.43	8.43					
2089999	其他社会保障和 就业支出	0.37	0.37					
2101102	事业单位医疗	9.53	9.53					

2130199	其他农业农村支出	2.50	2.50					
2210201	住房公积金	5.44	5.44					

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

公开 03 表

单位：万元

部门：桐柏县档案馆

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
功能分类 科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		234.85	90.14	144.71			
2012601	行政运行	66.37	66.37				
2012603	机关服务	135.91		135.91			
2012604	档案馆	1.44		1.44			
2012699	其他档案事务 支出	4.85		4.85			
2080505	机关事业单位 基本养老保险 缴费支出	8.43	8.43				
2089999	其他社会保障 和就业支出	0.37	0.37				
2101102	事业单位医疗	9.53	9.53				

2130199	其他农业农村 支出	2.50		2.50			
2210201	住房公积金	5.44	5.44				

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

公开 04 表

单位：万元

部门：桐柏县档案馆

收入			支出					
项 目	行次	金额	项 目	行次	合计	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款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	234.85	一、一般公共服务支出	15	208.57	208.57		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	16				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	17				
	4		四、卫生健康支出	18	9.53	9.53		
	5		五、农林水支出	18	2.50	2.50		
	6		六、住房保障支出	19	5.44	5.44		
	7		七、社会保障和就业支出	20	8.80	8.80		
	8			21				
本年收入合计	9		本年支出合计	22				
年初财政拨款结转和结余	10		年末财政拨款结转和结余	23				
一般公共预算财政拨款	11			25				
政府性基金预算财政拨款	12			26				

国有资本经营预算财政拨款	13			27				
总计	14	234.85	总计	28	234.85	234.85		

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支和年末结转结余情况。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

公开 05 表

单位：万元

部门：桐柏县档案馆

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		234.85	90.14	144.71
2012601	行政运行	66.37	66.37	
2012603	机关服务	135.91		135.91
2012604	档案馆	1.44		1.44
2012699	其他档案事务支出	4.85		4.85
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.43	8.43	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.37	0.37	
2101102	事业单位医疗	9.53	9.53	
2130199	其他农业农村支出	2.50		2.50

2210201	住房公积金	5.44	5.44	
---------	-------	------	------	--

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明细表

公开 06 表

单位：万元

部门：桐柏县档案馆

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	84.71	302	商品和服务支出	5.42	310	资本性支出	
30101	基本工资	35.81	30201	办公费		31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	0.97	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金		30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	8.65	30205	水费		31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险费	12.66	30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	2.07	30207	邮电费		31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.06	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费	5.31	30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	0.74	30211	差旅费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	10.47	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出	2.98	30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务招待费		31099	其他资本性支出	

30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	2.48	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费	2.77	313	对社会保障基金补助	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31302	对社会保险基金补助	
30399	对其他个人和家庭的补助支出		30239	其他交通费用		31303	补充全国社会保障基金	
			30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	0.18	39906	赠与	
			307	债务利息及费用支出		39907	国家赔偿费用支出	
			30701	国内债务付息		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
人员经费合计		84.71	公用经费合计					5.42

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

公开 07 表
单位：万元

部门：桐柏县档案馆

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

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：我部门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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：桐柏县档案馆

公开 08 表
单位：万元

项 目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：我部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：桐柏县档案馆

公开 09 表
单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.70					1.70	1.70					1.70

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 234.85 万元。与上年度相比，收、支总计各减少 34.67 万元，下降 12.86%。主要原因是厉行节约。

二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 234.85 万元，其中：财政拨款收入 234.85 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

2024 年度支出合计 234.85 万元，其中：基本支出 90.14 万元，占 38.38%；项目支出 144.71 万元，占 61.62%；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、支总计均为 234.85 万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各减少 34.67 万元，下降 12.86%。主要原因是厉行节约。

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 234.85 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年度相比，一般公共预算财

政拨款支出减少 34.67 万元，下降 12.86%。主要原因是厉行节约。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 234.85 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 208.57 万元，占 88.81%；社会保障和就业支出 8.80 万元，占 3.75%；农林水支出 2.50 万元，占比 1.07%；住房保障支出 5.44 万元，占比 2.31%；卫生健康支出 9.53 万元，占比 4.06%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 109.74 万元，支出决算为 234.85 万元，完成年初预算的 214.06%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为 66.37 万元，支出决算为 66.37 万元，完成年初预算的 100.00%。

2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）机关服务（项）。年初预算为 20.00 万元，支出决算为 135.91 万元，完成年初预算的 579.55%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是支付了项目所欠部分账款。

3. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为 1.44 万元，支出决算为 1.44 万元，完成年初预算的 100.00%。

4. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案

事务支出（项）。年初预算为 4.85 万元，支出决算为 4.85 万元，完成年初预算的 100.00%。

5. 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 8.43 万元，支出决算为 8.43 万元，完成年初预算的 100.00%。

6. 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 0.37 万元，支出决算为 0.37 万元，完成年初预算的 100.00%。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 9.53 万元，支出决算为 9.53 万元，完成年初预算的 100.00%。

8. 农林水支出（类）其他农业农村支出（款）其他农业农村支出（项）。年初预算为 2.50 万元，支出决算为 2.50 万元，完成年初预算的 100.00%。

9. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 5.44 万元，支出决算为 5.44 万元，完成年初预算的 100.00%。

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 90.14 万元。其中：人员经费 84.71 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、住房公积金；公用经费 5.42 万元，主要包括：工会经费、福利费、其他

商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，我部门没有国有资本经营预算财政拨款收入，也没有国有资本经营预算财政拨款的支出。

九、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。

2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 1.70 万元，支出决算为 1.70 万元，完成预算的 100.00%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0.00 万元，完成预算的 100.00%，占 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算 0.00 万元，完成预算的 100.00%，占 0.00%；公务接待费支出决算 1.70 万元，完成预算的 100.00%，占 100.00%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成预算的 100.00%。全年因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. 公务用车购置及运行费预算为 0.00 万元，支出决算

为 0.00 万元，完成预算的 100.00%。其中：

公务用车购置支出为 0.00 万元，购置车辆 0 台。

公务用车运行维护支出 0.00 万元。2024 年期末，单位开支财政拨款的公务用车保有量为 0 辆

3. 公务接待费预算为 1.70 万元，支出决算为 1.70 万元，完成预算的 100.00%。其中：

外宾接待支出 0.00 万元。2024 年共接待国（境）外来访团组 0 个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出 1.70 万元。2024 年共接待国内来访团组 28 个、来宾 150 人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出情况说明

我单位不是行政机关，也不是参照公务员管理事业单位，没有机关运行经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

2024 年度政府采购支出总额 0.00 万元，其中：政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.00%，其中：授予小微企业合同金额 0.00 万元，占授予中小企业合同金额的 0.00%。

十二、国有资产占用情况说明

2024 年期末，我单位共有车辆 0 辆，其中：省级领导干部用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0

辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

我部门严格按照《中共河南省委省政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发【2019】10 号）《南阳市市级预算项目政策事前绩效评估管理办法》《南阳市市级部门预算绩效目标管理办法》《南阳市市级预算绩效运行监控管理办法》《南阳市市级预算项目支出绩效评价管理办法》等规定，依托预算管理一体化信息平台，实现了所有预算项目纳入预算绩效管理全过程管理。

一是事前绩效评估：本部门 2024 年度未有新出台重大政策、项目，因此无事前绩效评估。

二是绩效目标管理：按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，对本部门共有 1 个项目，涉及金额 10.00 万元，按要求全部编制了绩效目标，同时按部门职能及年度工作计划，编制了部门整体绩效目标。并按照信息公开要求，及时将部门整体绩效目标和项目绩效目标公开，接受社会监督。

三是绩效监控：本部门未纳入 2024 年度绩效监控，因此无绩效监控项目。

四是绩效自评：组织本部门对所有预算项目（政策）及部门整体资金开展了绩效自评，共自评 1 个项目，涉及金额

10.00 万元。

五是部门评价：本部门选取 1 项目，涉及金额 10 万元，作为本年度部门重点评价项目，对项目实施过程中的资金管理、组织管理、完成进度及综合效益情况进行了客观全面的评价，共发现问题 0 条，针对性提出建议 1 条。

（二）项目绩效自评结果。

2024 年对本部门 1 个项目开展绩效自评，其中：评价等级为“优”的项目 1 个，评价等级为“良”的项目 0 个，评价等级为“中”的项目 0 个，评价等级为“差”0 个。具体情况如下：2024 年专项 A 增加档案管护费自评结果为优，预算执行率为 100%；

（三）部门评价结果

各部门根据《南阳市市级预算绩效评价结果应用管理办法》（宛财办〔2020〕35 号）有关规定，将部门评价报告随部门决算向社会公开。

第四部分 名词解释

一、收入科目

（一）、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

（二）、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（三）、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

（五）、经营收入：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。

（六）、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

二、支出科目

（一）、基本支出：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。

（二）、项目支出：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。

（三）、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。

（四）、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（五）、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

（六）、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

（七）、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：指行政单位基本支出。

（八）、一般公共服务支出（类）档案事务（款）机关服务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出。

（九）、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：指中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

（十）、一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）：指除上述项目以外其他用于档案事务方面的支出。

（十一）、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）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老费支出保险费支出。

（十二）、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

（十三）、农林水支出（类）其他农业农村支出（款）其他农业农村支出（项）：指除上述项目以外其他用于农林水事务方面的支出。

（十四）、住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位用财政拨款资金和其他资金等安排的住房改革支出。

（十五）、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）：指除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

三、结余类科目

（一）、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

（二）、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（三）、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

（四）、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

四、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指单位使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）及租用费、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）支出。

五、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

项目支出绩效自评情况表								
(2024 年度)								
项目名称		2024 年专项 A 增加档案管护费						
主管部门		桐柏县档案馆		实施单位		桐柏县档案馆		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：	10	10	10	10	100.0 %	10.00
		财政拨款	10	10	10	—	100.0 %	—
		财政专户管理资金	0	0	0	—	0.00%	—
		单位资金	0	0	0	—	0.00%	—
资金管理情况					情况说明	分值（20）	得分	存在问题和改进措施
		安排科学性			分配科学合理	5	5	
		拨付合规性			实行国库集中支付	5	5	
		使用规范性			使用规范	5	5	
		预算绩效管理情况			已开展绩效自评	5	5	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	目标：档案安全保管有效完成			档案安全保管有序顺利进行				
绩效指标								

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	项目总成本	≤10 万元	10 万元	10	10	0.00	
产出指标	数量指标	档案保管数量	达标	100%	10	10	0.00	
	质量指标	档案保管效果	明显	100%	10	10	0.00	
	时效指标	档案保管时长	完成	100%	10	10	0.00	
效益指标	社会效益指标	保留档案记录	明显	100%	25	25	0.00	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	100%	5	5	0.00	
总分					100	100		

项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。桐柏县档案馆为县委直属公益一类正科级事业单位，主要担负着统一接收、征集和管理县直机关、团体、企事业单位、乡镇、村（社区）和其他组织的档案资料；征集散存在社会上的对国家和社会具有保存价值的档案资料；对馆藏档案进行安全保管，研究档案保护技术，提高档案管理水平，逐步实现档案管理现代化、数字化、智慧化，保守党和国家秘密，维护档案的完整和安全；开展档案馆馆藏档案的整理、鉴定、销毁、统计工作；积极开发馆藏档案信息资源，依法向社会开放档案，提供查阅利用工作；编研档案史料，开展爱国主义教育，开展档案文化宣传，为经济、科技和社会发展服务。项目的实施依据：根据市《关于加强新形势下档案工作的意见》文件要求：抓好档案安全管理工作，切实做好档案防火、防盗、防潮、防高温，防光、防尘、防鼠、防虫、防有害气体等方面的安全保护工作

（2）查阅与利用经费：根据《关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见》在新时期下对全省档案工作的总体部署，为满足群众、各单位日常查档需求，提供“五个一”人性化查档服务，主要用于日常查档的设施设备维护、办公耗材补充，配备应急药品、饮用水等便民物资，打造“标杆”大厅、群众满意度达到 100%。

（二）项目绩效目标。档案保护费：全面提高馆藏档案安全保护，提前做好档案消毒整理、档案保护设施设备购置工作，做到纸质档案无损害。档案查阅与利用经费：打造“标杆”大厅、群众满意度达到 100%。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。目的：通过对档案馆项目专项资金的绩效评价，了解档案馆项目的资金来源、使用和管理情况、项目组织和实施情况，检验项目投入是否达到预期目标，总结经验，分析问题 强化项目资金管理，进一步提升预算项目资金使用成效。对象：本次绩效评价的对象为桐柏县档案馆运行费项目。 范围：评价范围为 2024 年桐柏县档案馆档案管护费专项预算资金 10 万元。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。评价原则：实用性原则。应充分考虑指标数据的可获取 性和可度量性，协调各种数据源，做到“来源可靠、度量一 致”，避免评估主体实施评估时的主观随意性；有效性原则。 绩效评价指标体系必须与被评价项目的内涵与结构相符合，能够反映项目绩效的主要特征，经得起指标的效度检验。绩效评价方法：一是档案馆召开会议，研究项目工作方案；二是组织各股室实施。评价指标体系和标准：项目支出绩效评价指标体系共设 3 个一级指标、8 个二级指标和 8 个三级指标，总分值设定 为 100 分。同时，本次绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，综合绩效级别评定标准划分为四档，具体为：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。

1. 评价组织实施。（1）前期准备。组建评价工作组，明确任务分工，了解项目情况。收集、整理分析项目资料。设计绩效评价指标体系，明确评价思路、评价重点、调研安排、工作流程等内容。（2）组织实施。评价工作组按照评价工作流程，检查舒城县档案馆专项资金项目财务管理制度、资金支付流程等方面的合规性，对其资金信息进行复核及核实。（3）分析评价。评价工作组结合数据资料分析和单位意见征询等，对项目决策、过程、产出和效益情况进行综合分析，形成初步结论。根据反馈意见进行修改，形成绩效评价报告。2. 评价方法。本次评价采取定性评价和定量评价、现场调研和非现场评价相结合的方式，通过政策研究、资料核查、比较分析、问卷调查、等多种方法，获取更加全面的数据和信息，对项目进行客观分析和评价。

三、综合评价情况及评价结论

项目组对桐柏县档案馆专项资金项目建立了一套绩效评价指标体系，对这个项目进行客观评价，最终评价得分 100 分，评价等级为“优”。总体来看，档案馆运行费项目的设立、实施过程及管理均符合相关规定，取得了良好的产出效果。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。设立桐柏县档案馆预算绩效管理制度，包括预算绩效管理职责、绩效目标评价及结果应用，规范预算支

出。

（二）项目过程情况。档案馆运行费项目年初预算 10.00 万元，我单位制定了《桐柏县档案馆预算绩效管理内部规程》用以健全预算管理制度，保证资金到位率以及资金分配的合理性。

（三）项目产出情况。档案管护费项目于 2024 年 12 月底前完成，全年预算 10.00 万元，全年执行数 10.00 万元，执行率 100.00%。

（四）项目效益情况。档案馆运行费项目保障了档案馆新馆正常高效运行，更好地为群众提供查档、调档服务，进而提高了服务对象和社会公众的满意度。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

这个项目的建设切实确保了档案馆新馆的高效运行，提高了全县档案事业的发展，有效推动了全县经济可持续发展，但也存在一些问题。（一）绩效目标设定不够精准。由于缺少预算绩效管理方面的系统培训，对绩效管理理念了解不透，导致预算绩效申报时编制的项目自评指标体系不够精细，绩效目标设定不够具体、明晰。（二）绩效目标管理意识有待提高。预算绩效管理是加强部门预算管理的新理念、新方法，不是一项单纯的财务工作，需要部门所属预算单位和职能科室的共同努力去推动实施。在实践中，由于绩效管理理念的缺乏，绩效意识还不够清晰，“谁申报项目预算，谁就必须负责申报项目绩效目标”的绩效管理体系还不健全，项目中报单位对项目绩效目标的编制参与不够，财务人员对项目实施的具体内容又知之甚少，从而导致绩

效目标编制不精准，绩效考评不能如实反映预算项目绩效情况。

六、有关建议

针对上述问题，一是建议财政部门组织开展预算绩效管理培训，提升部门人员预算绩效编制水平；二是建议财政部门牵头组织编制预算绩效目标指标库，对一些共性指标统一编报，提高绩效目标的可操作性；三是在今后的年度预算绩效目标申报时，各股室要将年度工作任务进一步细化分解为具体的工作目标，尽可能采取定量的方式制定清晰、可衡量的预算绩效指标，提高项目使用经济功能精确度。同时，各股室要进一步强化绩效目标管理意识，严格依照设定的项目预算绩效目标，加快预算执行进度，提高预算资金使用效率。

七、其他需要说明的问题

无。