

九江市浔阳区档案馆 2024 年度部门决算

目 录

第一部分 九江市浔阳区档案馆概况

- 一、部门主要职责
- 二、机构设置及人员情况

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
- 十、国有资产占用情况表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

- 一、收入决算情况说明
- 二、支出决算情况说明
- 三、财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出情况说明

七、政府采购支出情况说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

注：本报告因金额单位转换原因可能存在尾数误差。

第一部分 九江市浔阳区档案馆概况

一、部门主要职责

（一）贯彻执行党和国家、省、市、区有关档案管理的法律法规、规章及方针、政策，制定和实施本馆档案管理制度、业务标准，集中统一管理区直机关、群众团体、企事业单位及其他组织有重要保存价值的各种载体、门类档案资料。

（二）依法接收属于区档案馆接收的区直机关、群众团体、企事业单位及其他组织的档案资料并予以指导；征集散存在社会上反映我区各个历史时期、具有重要保存价值的档案资料，以及著名人物在浔阳活动中形成的档案资料。

（三）安全保管区直机关、群众团体、企事业单位及其他组织按规定移交进馆的档案资料；开展馆藏档案资料的整理、保护、抢救和统计等各项基础业务工作；按照《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国档案法》的有关规定，做好馆藏档案资料的解密、鉴定、开放工作。

（四）开展档案资料利用服务工作，为党委和政府及社会各方面提供档案服务。

（五）承担区直机关已公开现行文件的收集整理和提供利用。

（六）运用档案资源，编研、出版档案史料，举办档案陈列展览，推进档案文化建设。

（七）开展档案信息化建设，推进馆藏档案数字化和区域档案信息资源共享；加强档案异质异地备份建设，保证数字档案资源的永久保存、绝对安全和有效利用。

（八）开展馆际业务交流和合作，促进档案馆工作规范化管理水平提高。

（九）负责档案专业技术和本馆专业人才队伍建设工作。

（十）完成区委交办的其他任务。

二、机构设置及人员情况

纳入本套部门决算汇编范围的单位共 1 个，即九江市浔阳区档案馆（本级）。

九江市浔阳区档案馆（本级）设立 2 个内设机构，分别是：办公室和业务综合股。

本部门年末编制内实有人员 5 人，其他人员 0 人。离退休人员 6 人，其中：单位发放离退休费的人员 0 人，养老保险基金发放养老金的人员 6 人。

第二部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：九江市浔阳区档案馆

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	金额	项目(按功能分类)	行次	金额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	127.14	一、一般公共服务支出	32	97.98
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	0.01	八、社会保障和就业支出	39	22.88
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	6.28
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	127.16	本年支出合计	58	127.14
使用非财政拨款结余(含专用结余)	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	0.01
	30			61	
总计	31	127.16	总计	62	127.16

注：1. 本表反映部门（单位）本年度的总收入和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：九江市浔阳区档案馆

2024 年度

金额单位：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	科目名称									
类	款	项	合计	127.16	127.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01
201	一般公共服务支出		98.00	97.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01
20126	档案事务		98.00	97.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01
2012601	行政运行		83.20	83.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01
2012602	一般行政管理事务		14.80	14.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出		22.88	22.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出		22.88	22.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休		22.88	22.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出		6.28	6.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出		6.28	6.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金		6.28	6.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门（单位）本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：九江市浔阳区档案馆

2024 年度

金额单位：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	栏 次	1	2	3	4	5	6
		合计	127.14	112.35	14.80				
201		一般公共服务支出	97.98	83.19	14.80				
20126		档案事务	97.98	83.19	14.80				
2012601		行政运行	83.19	83.19					
2012602		一般行政管理事务	14.80		14.80				
208		社会保障和就业支出	22.88	22.88					
20805		行政事业单位养老支出	22.88	22.88					
2080501		行政单位离退休	22.88	22.88					
221		住房保障支出	6.28	6.28					
22102		住房改革支出	6.28	6.28					
2210201		住房公积金	6.28	6.28					

注：本表反映部门（单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

金额单位：万元

部门：九江市浔阳区档案馆

2024 年度

收入			支出					
项目	行次	金额	项目(按功能分类)	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	127.14	一、一般公共服务支出	33	97.98	97.98		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	22.88	22.88		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				

	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	6.28	6.28		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	127.14	本年支出合计	59	127.14	127.14		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	127.14	总计	64	127.14	127.14		

注：本表反映部门(单位)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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：九江市浔阳区档案馆

2024 年度

金额单位：万元

项 目			本年支出合计	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
			合计	127.14	112.35	14.80
201		一般公共服务支出	97.98	83.19	14.80	
20126		档案事务	97.98	83.19	14.80	
2012601		行政运行	83.19	83.19		
2012602		一般行政管理事务	14.80			14.80
208		社会保障和就业支出	22.88	22.88		
20805		行政事业单位养老支出	22.88	22.88		
2080501		行政单位离退休	22.88	22.88		
221		住房保障支出	6.28	6.28		
22102		住房改革支出	6.28	6.28		
2210201		住房公积金	6.28	6.28		

注：本表反映部门(单位)本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：九江市浔阳区档案馆

2024 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科 目编码	科目名称	金额	经济分类科 目编码	科目名称	金额	经济分类科 目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	81.68	302	商品和服务支出	7.40	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	21.12	30201	办公费	0.46	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	13.59	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	25.04	30203	咨询费	0.00	30703	国内债务发行费用	0.00
30106	伙食补助费	1.66	30204	手续费	0.00	30704	国外债务发行费用	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	310	资本性支出	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.29	30206	电费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	0.65	31002	办公设备购置	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	2.30	30208	取暖费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	1.45	30209	物业管理费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.01	30211	差旅费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30113	住房公积金	7.38	30212	因公出国（境）费用	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31008	物资储备	0.00
30199	其他工资福利支出	0.84	30214	租赁费	0.00	31009	土地补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	23.27	30215	会议费	0.00	31010	安置补助	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.06	310111	地上附着物和青苗补偿	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30305	生活补贴	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	1.18	399	其他支出	0.00
30309	奖励金	22.68	30229	福利费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护	0.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	3.34	39909	经常性赠与	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助支出	0.59	30240	税金及附加费用	0.00	39910	资本性赠与	0.00
			30299	其他商品和服务支	1.71	39999	其他支出	0.00
人员经费合计		104.95	公用经费合计					7.40

注：本表反映部门（单位）本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：九江市浔阳区档案馆

2024 年度

金额单位：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	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：1. 本表反映部门（单位）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。

2. 当此表数据为空时，即本部门（单位）无政府性基金预算财政拨款收入、支出。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：九江市浔阳区档案馆

2024 年度

金额单位：万元

项 目			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
			合计			

注：1. 本表反映部门(单位)本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

2. 当此表数据为空时，即本部门(单位)无国有资本经营预算财政拨款支出。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：九江市浔阳区档案馆

2024 年度

金额单位：万元

项目	栏次	年初预算数	全年预算数	决算数
行次		1	2	3
一、“三公”经费支出	1	0.00	0.00	0.00
1. 因公出国（境）费	2	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0.00	0.00	0.00
(1) 公务用车购置费	4	0.00	0.00	0.00
(2) 公务用车运行维护费	5	0.00	0.00	0.00
3. 公务接待费	6	0.00	0.00	
(1) 国内接待费	7	—	—	
其中：外事接待费	8	—	—	
(2) 国（境）外接待费	9	—	—	
二、相关统计数	10	—	—	—
1. 因公出国（境）团组数（个）	11	—	—	
2. 因公出国（境）人次数（人）	12	—	—	
3. 公务用车购置数（辆）	13	—	—	
4. 公务用车保有量（辆）	14	—	—	
5. 国内公务接待批次（个）	15	—	—	
其中：外事接待批次（个）	16	—	—	
6. 国内公务接待人次（人）	17	—	—	
其中：外事接待人次（人）	18	—	—	
7. 国（境）外公务接待批次（个）	19	—	—	
8. 国（境）外公务接待人次（人）	20	—	—	

注：1. 本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预算情况。财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。年初预算数为年初“三公”经费部门预算数；全年预算数为按规定程序调整调剂后的全年“三公”经费部门预算数；决算数为当年实际支出数。

2. 当此表数据为空时，即本部门（单位）无财政拨款“三公”经费支出。

国有资产占用情况表

公开 10 表

部门：九江市浔阳区档案馆

2024 年度

单位：台、辆、套

项 目	栏次	决算数
一、车辆数合计(台、辆)	1	0
1. 副部(省)级及以上领导用车	2	0
2. 主要负责人用车	3	0
3. 机要通信用车	4	0
4. 应急保障用车	5	0
5. 执法执勤用车	6	0
6. 特种专业技术用车	7	0
7. 离退休干部服务用车	8	0
8. 其他用车	9	0
二、单价 100 万元(含)以上设备(不含车辆)(台、套)	10	0

注：1. 本表反映截止 2024 年 12 月 31 日，部门(单位)占用的国有资产情况。

2. 当本表数据为空时，即本部门(单位)无相关资产。

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

本部门 2024 年度收入总计 127.16 万元，其中年初结转和结余 0.00 万元，比上年减少 8.21 万元，下降 100.00%；使用非财政拨款结余(含专用结余) 0.00 万元，与上年持平；本年收入合计 127.16 万元，比上年减少 7.44 万元，下降 5.53%，主要原因：本年度较上年减少“6.9 国际档案日宣传经费”项目收入。

本年收入的具体构成：财政拨款收入 127.14 万元，占 99.99%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；上级补助收入 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 0.01 万元，占 0.01%。

二、支出决算情况说明

本部门 2024 年度支出总计 127.16 万元，其中本年支出合计 127.14 万元，比上年减少 12.54 万元，下降 8.98%，主要原因：本年度较上年减少“6.9 国际档案日宣传经费”项目支出；结余分配 0.00 万元，与上年持平；年末结转和结余 0.01 万元，比上年减少 3.11 万元，下降 99.53%，主要原因：上年结余资金在本年支出，结余减少。

本年支出的具体构成:基本支出 112.35 万元,占 88.36%;项目支出 14.80 万元,占 11.64%;经营支出 0.00 万元,占 0.00%;上缴上级支出 0.00 万元,占 0.00%;对附属单位补助支出 0.00 万元,占 0.00%。

三、财政拨款支出决算情况说明

本部门 2024 年度财政拨款本年支出年初预算数 147.25 万元,决算数 127.14 万元,完成年初预算的 86.35%。其中:

(一) 一般公共服务支出(类)年初预算数 123.49 万元,决算数 97.98 万元,完成年初预算的 79.34%。预决算差异主要原因:响应政府号召,开源节流。

(二) 社会保障和就业支出(类)年初预算数 17.48 万元,决算数 22.88 万元,完成年初预算的 130.94%。预决算差异主要原因:发放临聘人员工资及津补贴,医社保。

(三) 住房保障支出(类)年初预算数 6.28 万元,决算数 6.28 万元,完成年初预算的 100.00%。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门 2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 112.35 万元,其中:

(一) 工资福利支出 81.68 万元,比上年增加 4.70 万元,增长 6.11%,主要原因:在职人员年度正常增资。

(二) 商品和服务支出 7.40 万元,比上年减少 1.80 万元,下降 19.59%,主要原因:响应政府号召,开源节流。

（三）对个人和家庭补助支出 23.27 万元，比上年增加 0.59 万元，增长 2.62%，主要原因：本年度增加其他对个人和家庭的补助支出。

（四）资本性支出 0.00 万元，与上年持平，主要原因：本年未有办公设备购置等。

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2024 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元；决算数与上年持平，其中：

（一）因公出国（境）费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，主要原因：无因公出国工作。决算数与上年持平，主要原因：无因公出国工作。全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次，主要是：无因公出国工作。

（二）公务用车购置及运行维护费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，其中：

公务用车购置全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，主要原因：未进行公务用车购置。决算数与上年持平，主要原因：未进行公务用车购置。全年使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，主要原因：本部门无公务用车。决算数与上年持平，主要原因：本部门无公务用车。年末使用财政拨款负担费用的公务用车保有量 0 辆。

（三）公务接待费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，主要原因：本年度无公务接待工作。决算数与上年持平，主要原因：无公务接待工作。全年国内公务接待 0 批，累计接待 0 人次，主要是：本年度无公务接待工作。

六、机关运行经费支出情况说明

本部门 2024 年度机关运行经费支出 7.40 万元，决算数比上年减少 1.80 万元，下降 19.59%，主要原因：相应政府号召开源节流。

七、政府采购支出情况说明

本部门 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%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0.00%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0.00%。

八、国有资产占用情况说明

截止 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆（台），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0辆。本部门单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

九、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我部门组织对纳入2024年度部门预算范围的二级项目2个全面开展绩效自评，共涉及资金14.80万元，占项目支出总额的100%。其中，0个项目评价结果为“优”，0个项目评价结果为“良”，2个项目评价结果为“中”，0个项目评价结果为“差”。

组织对2个项目开展了部门评价，分别为：档案整理保管费和档案数字化管理。涉及一般公共预算支出14.80万元，政府性基金预算支出0.00万元，国有资本预算支出0.00万元。从评价情况看，整体上项目绩效一般，部分资金的使用效率和安全性较高。

组织开展部门整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出155.40万元，政府性基金预算支出0.00万元，评价结果为“良”。从评价情况看，我部门2024年度部门整体支出绩效良好，较好地完成了年初预算计划的各项工作，履行了部门各项职责，达到了预算所设立的主要目标。

（二）部门决算中项目绩效自评情况。

1、本部门项目绩效目标情况

2024年纳入2024年绩效自评的项目共2个，共涉及资金

14.80万元，具体绩效目标见附件《项目支出绩效自评表》

2、绩效评价工作开展情况

按照浔阳区财政局开展2024年度区级部门预算绩效单位自评和部门评价工作的要求，本部门2024年所有项目根据预算设置的指标，结合各单位部门职责进行分工负责，对项目进行了认真自评。安排部署预算绩效评价工作，明确一名专人负责此项工作，组织、协调和督促落实此项工作，并制定实施方案，推进绩效管理工作健康有序开展，根据上级有关规定和要求，对评价的单位、项目、时间及责任人等明确主体责任，规范工作内容，确保绩效评价工作有章可循，有序开展。

3. 综合评价情况及评价结论

根据项目绩效评价指标表考评，本部门项目均较好完成年初绩效目标任务。

4、存在问题及改进措施

（1）主要问题

绩效目标是预算安排、执行以及绩效评价的重要依据。虽已设定了绩效目标，但个别绩效指标设置不够准确、不够细化。导致绩效指标难量化，使得绩效考核缺乏明确、细化的指标依据。

（2）改进的方向和具体措施

希望上级部门在以后年度开展财政预算工作布置会时，

对其他部门相关人员也进行培训，进一步统一认识，充实业务知识。进一步细化整体预算的绩效目标及具体目的绩效目标，注重指标全面合理性、相关性、可衡量性，指标目标值的匹配性、合理性、可测量性等。

5、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果将作为各级财政部门会同同级部门分配以后年度资金，制定调整相关政策以及加强部门预算资金管理的重要参考依据。并按照相关规定，在规定时限内，通过“中国浔阳网”予以公开，接受社会监督。

九江市浔阳区档案馆（本级）“档案整理保管费”“档案数字化管理”等项目支出绩效自评结果如下：

项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称		档案整理保管费						
主管部门		九江市浔阳区档案馆			实施单位	九江市浔阳区档案馆		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数A	全年执行数B	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	40	40	14.796	10	36.99	0	
	政府预算资金	40	40	14.79638	—	36.99	—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	目标1：加强馆藏档案数字化整改，完成现存档案整理，使档案达标率达到96%要求。目标2：馆藏档案167672卷，加强库房管理，做好档案交接及库房档案安全。				截止到2024年12月底，馆藏档案约190998卷、62281件，资料10318册。我馆将持续提升档案进馆质量和数量，依法依规管档用档。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指	经济成本指标	档案整理总成本	=40	14.8	20	0	部分款项

标			万元				尚未予以 结算
产出指 标	数量指标	档案保管数量	≥30 万条 目	26.36	10	6.97	截止到 2024年12 月底,馆藏 档案约 190998卷、 62281件, 资料10318 册
	质量指标	档案完整性	≥ 99%	100	10	10	
	时效指标	档案平均查找时 间	≤1% =100%	0	10	10	
效益指 标	经济效益指标						
	社会效益指标	群众及机关团体 对查阅利用成果 认可度	≥ 99%	100	20	20	
满意度 指标	服务对象满意 度	机关团体及群众 满意度	≥ 99%	99	10	10	
总分					100	66.97	

项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称	档案数字化管理					
主管部门	九江市浔阳区档案馆			实施单位	九江市浔阳区档 案馆	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 A	全年执行数 B	分值	执行 率
	年度资金总额	12	12	0	10	0
	单位资金	12	12	0	—	0
年	预期目标			实际完成情况		

度 总 体 目 标	“ 目标 1：加强民生档案收集，完成现存档案整理，完成档案数字化，使档案达标率达到 100% 要求。				截止到 2024 年 12 月底，馆藏档案数字化约 167044 卷、57925 件，纸质档案数字化率约 87.6%。目前，馆藏纸质档案数字化率在全市走在前列。			
绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指 标	实际 完 成 值	分 值	得 分	偏差原因 分析 及改进措 施
	成本指标	经济成本指标	档案保管费	=12 万元	7.53	20	1.38	根据实 际情况 合理安 排支出
		社会成本指标						
		生态环境成本 指标						
	产出指标	数量指标	使用率	≥ 99%	99	5	5	
			硬件设备数量	7	基本达 成目标	5	5	
			档案信息系统数 量	2	基本达 成目标	5	5	
		质量指标	故障率	≤1%	1	5	5	
			维护周期	半年 /次	基本达 成目标	5	5	
			档案保管达标	≥ 99%	99	5	5	
	时效指标	库房现存档案整 理保管天数	长期 保管	基本达 成目标	10	10		
	效益指标	经济效益指标	便于群众及机关 团体查阅档案	长期	基本达 成目标	10	10	
		社会效益指标	提高机关团体及 群众查阅档案的 便利性	长期	基本达 成目标	10	10	
		生态效益指标						
满意度指 标	服务对象满意 度	机关团体及群众 满意度	≥ 99%	99	10	10		
总分					100	71.38		

（三）部门评价项目绩效评价情况。

项目部门评价报告见第五部分附件。

第四部分 名词解释

一、收入科目

(一) 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括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。

(二) 其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

(三) 上年结转和结余：填列 2024 年全部结转和结余的资金数，包括当年结余资金和历年滚存结余资金。

二、支出科目

(一) 一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

(二) 社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

三、相关专业名词

(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维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费），按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

（二）机关运行经费：是指用财政拨款安排的为保障行政单位（包括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，包括办公费、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

档案整理保管费部门评价报告

为深入贯彻落实《中共浔阳区委 浔阳区政府印发<浔阳区关于全面实施预算绩效管理的实施办法>》(浔发(2020)5号)文件精神,根据《浔阳区财政局<关于开展预算绩效自评及部门评价工作的通知>》(浔财绩(2025)1号)文件要求,我部门针对档案整理保管费开展项目支出绩效评价工作,现将此项目绩效自评报告如下:

一、基本情况

(一) 项目概况。

1、项目背景

根据江西省档案局《关于开展市县级综合档案馆业务建设评价工作的通知》(赣档字(2019)18号)文件附件2第二大项“经费与人员”编号18中提到将档案整理、保护经费列入财政预算。

2、主要内容及实施情况。

主要用于考核细则相关的准备工作及开展档案事业相关建设,如:档案法宣传、陈列展览,库房安全防护、业务基础设备、电子系统软件购置和维护、保密安全建设,档案

清点、数字化、档案资料征集、抢救保护、档案资源编研开发、人员劳务费等。

3、资金投入和使用情况等。

在资金使用过程中，严格按照区财政局资金使用要求，建立健全了财务管理制度，实行专人负责，资金使用情况进行全程监管。

本项目全年预算数为 40 万元，实际支出 14.80 万元，资金执行率 36.99%，预算执行率满分 10 分，考评得分 0 分。

（二）项目绩效目标。

目标 1：加强馆藏档案数字化整改，完成现存档案整理，使档案达标率达到 96% 要求。

目标 2：馆藏档案 167672 卷，加强库房管理，做好档案交接及库房档案安全。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1、绩效自评目的

本次绩效评价的目的是通过对项目的绩效评价，了解和掌握项目实施的具体情况，评价项目资金安排的科学性、合理性、规范性和资金使用成效，及时总结项目管理经验，完善项目管理办法，提高项目管理水平和资金的使用效益，指导下一年预算的编制和绩效目标的申报，为优化项目支出结构提供决策参考和依据。

2、绩效评价对象和范围

(1) 评价对象：档案整理保管费

(2) 评价范围：2024年度档案整理保管费的资金使用与管理状况。

(二) 绩效评价原则、评价方法、评价标准等。

1、绩效评价原则

(1) 科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

(2) 统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。

(3) 激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责

(4) 公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2、评价方法

采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。

定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按

照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为基本达成指标、部分实现目标、实现目标程度较低三档，分别按照该指标对应分值区间 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

3、评价标准

（1）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（2）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

（3）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

（4）财政部门和预算部门确认或认可的其他标准

（三）绩效评价工作过程。

1. 绩效自评指标体系及工作方案的设计

依照财政局要求，根据财政年初批复及年中预算调整的项目支出绩效目标，结合我单位 2024 年度开展的实际工作情况，调整完善了部分项目支出绩效指标，并分配各项评价指标的权重，形成了项目支出绩效自评指标体系和绩效自评方案。各项目绩效目标指标体系分为三级，一级指标一般为

项目资金执行率（10分）、成本指标（20分）、产出指标（40分）、效益和满意度指标（30分）。在一级指标下，结合各项目实际情况分别设置二级指标和三级指标具体设置详见后附各项目《项目支出绩效自评表》。

在确定项目《项目支出绩效自评表》后，组织各职能部门按照绩效自评指标体系做好绩效自评，收集其自评信息，再按评价方案所确定的权重，汇总形成项目的自评结果。

2. 分析评价并形成报告

评价组根据绩效评价的原则和规范，在前期基础资料分析的基础上，对获取的数据和信息进行归纳、总结和分析，结合工作方案中制定的绩效评价指标体系进行评分，并在此基础上提炼结论撰写绩效评价报告。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

根据项目绩效评价指标表考评，此项目绩效自评得分66.97分，评价等次为“中”，相关评分表见附件。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

档案整理保管费项目是按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求，根据浔阳区府办和财政局文件实施，项目立项依据充分合法，立项程序规范。

（二）项目过程情况。

此项目按照全面预算管理要求，在项目实施前进行了绩效目

标申报，并在 2024 年实施过程中进行绩效监控和调整，使有限的资金发挥更具效益的作用，同时由各科室共同负责实现项目绩效目标。

（三）项目产出情况。

1、产出数量

本次评价项目的产出数量指标从档案保管数量予以评价，截止到 2024 年 12 月底，馆藏档案约 190998 卷、62281 件，资料 10318 册。

2、产出质量

本次评价项目的产出质量指标从档案损坏率、档案完整性予以评价，我馆高度重视档案安全，适时开展安全检查，档案安全基础得到进一步夯实。

3 产出时效

本次评价项目的产出时效指标从档案平均查找时间予以评价，2024 年档案平均查找时间效率良好。

4、产出成本

本次评价项目的成本指标从档案整理总成本予以评价，2024 年档案整理总成本 14.80 万元。

（四）项目效益情况。

社会效益：群众及机关团体对查阅利用成果认可度有效提高。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

- 1、单位领导高度重视，把本次绩效评价摆在了重要位置，起到了良好的带头作用；
- 2、明确责任分工，充分调动了相关人员的积极性；

（二）存在的问题及原因分析

本次绩效评价虽然实施的比较顺利，但也存在一定的不足之处，主要是资金执行率不高，主要原因是部分款项尚未予以结算。

六、有关建议

及时跟进项目进度，以便款项及时支付。

七、其他需要说明的问题

无