

池州市档案馆 2024 年度部门决算

2025 年 9 月

目 录

第一部分 池州市档案馆概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 池州市档案馆 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

第三部分 池州市档案馆 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收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

附件：1.2024 年度项目支出绩效自评表

2.2024 年度档案保护项目绩效评价报告

第一部分 池州市档案馆概况

一、部门职责

(一) 贯彻执行国家、省和本市有关档案工作的法律、法规、规章和方针、政策；

(二) 接收市直各单位和其他组织按规定移交进馆的档案资料，征集散存在社会上的珍贵档案资料；

(三) 保管档案，维护档案的完整与安全；

(四) 对馆藏档案进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护及开发利用；

(五) 指导市直和县區档案业务工作；

(六) 承担全市档案专业技术资格评审的事务性工作；

(七) 承办市委交办的其他任务。

二、机构设置

从决算单位构成看，池州市档案馆 2024 年度部门决算仅包括本级决算，无其他下属单位决算；与预算相比，无增减变化。具体情况见下表：

序号	单位名称
1	池州市档案馆本级

第二部分 池州市档案馆 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：池州市档案馆

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	434.89	一、一般公共服务支出	32	286.24
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		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	8.83
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	4.88	八、社会保障和就业支出	39	87.17
	9		九、卫生健康支出	40	6.18
	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	9.38
	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	37.09
	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	439.76	本年支出合计	58	434.89
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	4.88
	30			61	
总计	31	439.76	总计	62	439.76

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况；本套报表金额单位转换成万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表
金额单位：万元

部门：池州市档案馆

科目代码			科目名称	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
							小计	其中：教育收费			
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计	439.76	434.89						4.88
201			一般公共服务支出	291.12	286.24						4.88
20126			档案事务	291.12	286.24						4.88
2012601			行政运行	218.41	218.41						
2012604			档案馆	72.71	67.83						4.88
205			教育支出	8.83	8.83						
20599			其他教育支出	8.83	8.83						
2059999			其他教育支出	8.83	8.83						
208			社会保障和就业支出	87.17	87.17						
20805			行政事业单位养老支出	60.13	60.13						
2080502			事业单位离退休	26.75	26.75						
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.25	22.25						
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	11.12	11.12						
20808			抚恤	27.04	27.04						
2080801			死亡抚恤	27.04	27.04						
210			卫生健康支出	6.18	6.18						
21011			行政事业单位医疗	6.18	6.18						
2101101			行政单位医疗	6.18	6.18						
213			农林水支出	9.38	9.38						
21302			林业和草原	9.38	9.38						
2130201			行政运行	9.38	9.38						
221			住房保障支出	37.09	37.09						
22102			住房改革支出	37.09	37.09						
2210201			住房公积金	20.37	20.37						

收入决算表

公开 02 表
金额单位：万元

部门：池州市档案馆

科目代码			科目名称	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
							小计	其中：教育收费			
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
2210202			提租补贴	16.72	16.72						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表
金额单位：万元

部门：池州市档案馆

科目代码			科目名称	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
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	434.89	367.06	67.83			
201			一般公共服务支出	286.24	218.41	67.83			
20126			档案事务	286.24	218.41	67.83			
2012601			行政运行	218.41	218.41				
2012604			档案馆	67.83		67.83			
205			教育支出	8.83	8.83				
20599			其他教育支出	8.83	8.83				
2059999			其他教育支出	8.83	8.83				
208			社会保障和就业支出	87.17	87.17				
20805			行政事业单位养老支出	60.13	60.13				
2080502			事业单位离退休	26.75	26.75				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.25	22.25				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	11.12	11.12				
20808			抚恤	27.04	27.04				
2080801			死亡抚恤	27.04	27.04				
210			卫生健康支出	6.18	6.18				
21011			行政事业单位医疗	6.18	6.18				
2101101			行政单位医疗	6.18	6.18				
213			农林水支出	9.38	9.38				
21302			林业和草原	9.38	9.38				
2130201			行政运行	9.38	9.38				
221			住房保障支出	37.09	37.09				
22102			住房改革支出	37.09	37.09				
2210201			住房公积金	20.37	20.37				
2210202			提租补贴	16.72	16.72				

注：本表反映部门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

部门：池州市档案馆

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	小计	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	434.89	一、一般公共服务支出	30	286.24	286.24		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	32				
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34	8.83	8.83		
	6		六、科学技术支出	35				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37	87.17	87.17		
	9		九、卫生健康支出	38	6.18	6.18		
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41	9.38	9.38		
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48	37.09	37.09		
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				
本年收入合计	24	434.89	二十四、债务还本支出	53				
年初财政拨款结转和结余	25		二十五、债务付息支出	54				
一般公共预算财政拨款	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	55				
政府性基金预算财政拨款	27		本年支出合计	56	434.89	434.89		
国有资本经营预算财政拨款	28		年末财政拨款结转和结余	57				
总计	29	434.89	总计	58	434.89	434.89		

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支出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
金额单位：万元

部门：池州市档案馆

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	434.89	367.06	67.83
201			一般公共服务支出	286.24	218.41	67.83
20126			档案事务	286.24	218.41	67.83
2012601			行政运行	218.41	218.41	
2012604			档案馆	67.83		67.83
205			教育支出	8.83	8.83	
20599			其他教育支出	8.83	8.83	
2059999			其他教育支出	8.83	8.83	
208			社会保障和就业支出	87.17	87.17	
20805			行政事业单位养老支出	60.13	60.13	
2080502			事业单位离退休	26.75	26.75	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.25	22.25	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	11.12	11.12	
20808			抚恤	27.04	27.04	
2080801			死亡抚恤	27.04	27.04	
210			卫生健康支出	6.18	6.18	
21011			行政事业单位医疗	6.18	6.18	
2101101			行政单位医疗	6.18	6.18	
213			农林水支出	9.38	9.38	
21302			林业和草原	9.38	9.38	
2130201			行政运行	9.38	9.38	
221			住房保障支出	37.09	37.09	
22102			住房改革支出	37.09	37.09	
2210201			住房公积金	20.37	20.37	
2210202			提租补贴	16.72	16.72	

注：本表反映部门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明细表

公开 06 表

部门：池州市档案馆

金额单位：万元

人员经费			公用经费						
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	
301	工资福利支出	260.17	302	商品和服务支出	41.28	30703	国内债务发行费用		
30101	基本工资	77.14	30201	办公费	9.31	30704	国外债务发行费用		
30102	津贴补贴	47.06	30202	印刷费	1.00	310	资本性支出		
30103	奖金	66.59	30203	咨询费	0.10	31001	房屋建筑物购建		
30106	伙食补助费		30204	手续费		31002	办公设备购置		
30107	绩效工资		30205	水费		31003	专用设备购置		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	24.10	30206	电费		31005	基础设施建设		
30109	职业年金缴费	11.99	30207	邮电费	2.00	31006	大型修缮		
30110	职工基本医疗保险缴费	6.78	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新		
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31008	物资储备		
30112	其他社会保障缴费	2.18	30211	差旅费	2.50	31009	土地补偿		
30113	住房公积金	23.84	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助		
30114	医疗费		30213	维修(护)费		31011	地上附着物和青苗补偿		
30199	其他工资福利支出	0.50	30214	租赁费		31012	拆迁补偿		
303	对个人和家庭的补助	65.61	30215	会议费	0.29	31013	公务用车购置		
30301	离休费		30216	培训费	1.09	31019	其他交通工具购置		
30302	退休费		30217	公务接待费	1.20	31021	文物和陈列品购置		
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31022	无形资产购置		
30304	抚恤金	27.04	30224	被装购置费		31099	其他资本性支出		
30305	生活补助	32.70	30225	专用燃料费		312	对企业补助		
30306	救济费		30226	劳务费		31201	资本金注入		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31203	政府投资基金股权投资		
30308	助学金		30228	工会经费	3.54	31204	费用补贴		
30309	奖励金		30229	福利费		31205	利息补贴		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	14.25	399	其他支出		
30399	其他对个人和家庭的补助	5.87	30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出		
			30299	其他商品和服务支出	6.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与		
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与		
			30702	国外债务付息		39999	其他支出		
人员经费合计		325.78	公用经费合计						41.28

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

金额单位：万元

部门：池州市档案馆

科目代码			科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
				合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			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：池州市档案馆没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：池州市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	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：池州市档案馆没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

第三部分 池州市档案馆 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 年度收入总计 439.76 万元（含使用非财政拨款结余、年初结转和结余）、支出总计 439.76 万元（含结余分配、年末结转和结余）。与 2023 年相比，收、支总计各减少 63.3 万元，下降 12.58%，主要原因：项目减少，费用减少。

二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 439.76 万元，其中：财政拨款收入 434.89 万元，占 98.89%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 4.88 万元，占 1.11%。

三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 434.89 万元，其中：基本支出 367.06 万元，占 84.4%；项目支出 67.83 万元，占 15.6%；经营支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入总计 434.89 万元（含年初财政拨款结转和结余），支出总计 434.89 万元（含年末财政拨款结转和结余）。与 2023 年相比，财政拨款收、支总计各减少 68.17 万元，下降 13.55%，主要原因：项目减少，费用减少。

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 434.89 万元，占

本年支出的 100%。与 2023 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 68.17 万元，下降 13.55%。主要原因：人员减少、项目资金减少。

（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 434.89 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 286.24 万元，占 65.82%；教育（类）支出 8.83 万元，占 2.03%；社会保障和就业（类）支出 87.17 万元，占 20.04%；卫生健康（类）支出 6.18 万元，占 1.42%；农林水（类）支出 9.38 万元，占 2.16%；住房保障（类）支出 37.09 万元，占 8.53%。

（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 358.75 万元，支出决算为 434.89 万元，完成年初预算的 121.22%，决算数大于预算数的主要原因：科目调整、基数调整。其中：基本支出 367.06 万元，占 84.4%；项目支出 67.83 万元，占 15.6%。具体情况如下：

1.一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为 187.31 万元，支出决算为 218.41 万元，完成年初预算的 116.6%。决算数大于预算数的主要原因是科目调整。

2.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为 67.83 万元，支出决算为 67.83 万元，完成年初预算的 100%。

3.教育（类）其他教育（款）其他教育（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 8.83 万元。决算数大于预算数的主要原因是科目调整。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）事业单位离退休（项）。年初预算为 28.43 万元，支出决算为 26.75 万元，完成年初预算的 94.09%。决算数小于预算数的主要原因是退休人员减少。

5.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（项）。年初预算为 22.25 万元，支出决算为 22.25 万元，完成年初预算的 100%。

6.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费（项）。年初预算为 11.12 万元，支出决算为 11.12 万元，完成年初预算的 100%。

7.社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 27.04 万元。决算数大于预算数的主要原因是退休人员去世。

8.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 6.18 万元，支出决算为 6.18 万元，完成年初预算的 100%。

9.农林水（类）林业和草原（款）行政运行（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 9.38 万元。决算数大于预算数的主要原因是科目调整。

10.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）。

年初预算为 20.37 万元，支出决算为 20.37 万元，完成年初预算的 100%。

11.住房保障（类）住房改革（款）提租补贴（项）。

年初预算为 15.26 万元，支出决算为 16.72 万元，完成年初预算的 109.57%。决算数大于预算数的主要原因是基数调整。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度财政拨款基本支出 367.06 万元，其中：人员经费 325.78 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 41.28 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

池州市档案馆没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

池州市档案馆没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2024 年度，池州市档案馆机关运行经费支出 41.27 万元，比 2023 年增加 16.8 万元，增长 68.66%，主要原因是科目调整，费用增加。

（二）政府采购支出情况。

2024 年度，池州市档案馆政府采购支出总额 0 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 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。其中，授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况。

截至 2024 年 12 月 31 日，池州市档案馆共有车辆 0 辆，单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）关于 2024 年度绩效评价情况的说明

（1）绩效评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度纳入部门预算的项目支出全面开展了绩效自评，共 2 个项目，涉及资金 67.83 万元。从评价情况看，项目完成情况较好，各预算项目有序平稳运行，各项工作按质按量完成，达到了预

期目标。

组织对 2024 年度部门整体支出开展了绩效自评。评价结果显示，财政资金配置合理合规，预算管理规范，资金效益合乎预期，整体评价结果良好。

组织对档案保护等 1 个项目开展了部门评价，共涉及资金 36 万元。以上项目由我部门自行组织开展绩效评价。从评价情况看，项目经费支出规范，资金使用合理合规，在预算执行、预算效益、满意度等方面均取得较好的执行效果，完成了预期绩效目标。

根据部门评价工作安排，2024 年，我部门未组织开展所属单位整体支出绩效评价。

(2) 部门决算中项目绩效自评结果。

我部门在 2024 年度部门决算中反映“档案保护”项目绩效自评综述和所有项目支出绩效自评表（涉密项目除外）。

档案保护项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 36 万元，执行数为 36 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：资金使用合规，管理制度健全，实现保障档案保护、档案接收进馆及档案保管整理利用等工作得以正常开展。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

档案保护项目的《项目支出绩效自评表》。

（2024年度）									
项目名称		档案保护							
主管部门		416-池州市档案馆		实施单位	416001-池州市档案馆				
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:	36.00	36.00	36.00	10	100.00%	10.00	
		其中: 本年财政拨款	36.00	36.00	36.00	—			
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—			
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—				
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	申请36万元财政资金，主要用于市档案馆档案保护方面，实现保障档案保护、档案接收进馆及档案保管整理利用等工作正常开展的效果。			全年目标按照预期完成					
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	新增设备数量		≤5台、件、套、项	5台、件、套、项	5	5	
			聘用人员人数		=2人	2人	2	2	
			提供档案查阅、利用、复制等服务人次		≥80人次	80人次	3	3	
			管理档案数量		≥18万卷	18万卷	5	5	
		质量指标	档案资料入库合格率		=100%	100%	5	5	
			经费支出合规性		合规	达成预期指标	5	5	
		时效指标	档案保护时间		=1年	1年	5	5	
			经费支出时效性		2024年12月31日前	达成预期指标	5	5	
	成本指标	总成本		=36万元	36万元	10	10		
		档案保护成本		=2元/卷	2元/卷	5	5		
	效益指标	经济效益					0		
		社会效益	对档案管理水平的影晌程度		较高	达成预期指标	15	15	
			对档案保护成效的影响程度		较高	达成预期指标	15	15	
生态效益					0				
可持续影响					0				
满意度指标	服务对象满意度	群众对档案利用服务满意度		≥95%	95%	10	10		
总分						100	100.00		

所有项目绩效自评表详见“附件 1:2024 年度项目支出绩效自评表”。

(3) 部门评价结果。

《2024 年度档案保护项目绩效评价报告》详见“附件 2:2024 年度档案保护项目绩效评价报告”。

第四部分 名词解释

一、**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。

二、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、**上级补助收入**：指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**：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

五、**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。

六、**其他收入**：指除财政拨款收入、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。

七、**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。

八、**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。

九、**结余分配**：指事业单位按照政府会计准则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等的金额。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已经完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指单位在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。

十三、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。

十四、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位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购置支出（含车辆购置税）及燃料费、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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、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。

附件：1.2024 年度项目支出绩效自评表

池州市档案馆绩效自评项目清单

序号	项目名称	备注
1	档案保护	
2	档案业务	

1.档案保护项目支出绩效自评表

(2024年度)								
项目名称		档案保护						
主管部门		416-池州市档案馆		实施单位	416001-池州市档案馆			
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:	36.00	36.00	36.00	10	100.00%	10.00	
	其中: 本年财政拨款	36.00	36.00	36.00	—			
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—			
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	申请36万元财政资金, 主要用于市档案馆档案保护方面, 实现保障档案保护、档案接收进馆及档案保管整理利用等工作正常开展的效果。			全年目标按照预期完成				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	新增设备数量	≤5台、件、套、项	5台、件、套、项	5	5	
			聘用人员人数	=2人	2人	2	2	
			提供档案查阅、利用、复制等服务人次	≥80人次	80人次	3	3	
			管理档案数量	≥18万卷	18万卷	5	5	
		质量指标	档案资料入库合格率	=100%	100%	5	5	
			经费支出合规性	合规	达成预期指标	5	5	
			档案保护时间	=1年	1年	5	5	
		时效指标	经费支出时效性	2024年12月31日前	达成预期指标	5	5	
			成本指标	总成本	=36万元	36万元	10	10
		档案保护成本		=2元/卷	2元/卷	5	5	
	效益指标	经济效益					0	
		社会效益	对档案管理水平的影晌程度	较高	达成预期指标	15	15	
			对档案保护成效的影响程度	较高	达成预期指标	15	15	
		生态效益					0	
可持续影响					0			
满意度指标	服务对象满意度	群众对档案利用服务满意度	≥95%	95%	10	10		
总分					100	100.00		

2.档案业务项目支出绩效自评表

(2024年度)								
项目名称	档案业务							
主管部门	416-池州市档案馆			实施单位	416001-池州市档案馆			
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:	31.83	31.83	31.83	10	100.00%	10.00	
	其中:本年财政拨款	31.83	31.83	31.83	—			
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—			
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	申请31.83万元财政资金,主要用于市档案馆保障安全优化服务方面,达到保障档案事业的正常发展,为档案资料的收集、保管、开发、编研、利用等创造有利条件的效果。			全年按照预期完成目标				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	运转保障率	=100%	100%	10	10	
		质量指标	项目验收率	=100%	100%	10	10	
			经费支出合规性	合规	达成预期指标	10	10	
		时效指标	项目完成时间	2024年12月31日前	达成预期指标	10	10	
	成本指标	总成本	=31.83万元	31.83万元	10	10		
	效益指标	经济效益					0	
		社会效益	对档案安全的改善或提升程度	较高	达成预期指标	15	15	
			对档案利用的改善或提升程度	较高	达成预期指标	15	15	
		生态效益					0	
可持续影响					0			
满意度指标	服务对象满意度	群众对档案安全优化满意度	≥95%	95%	10	10		
总分						100	100.00	

2024 年档案保护项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况。

项目背景：根据 2024 年度市档案馆年度工作计划，对档案馆在馆档案资料抢救保护、安全保密、数字化、现代化管理、为档案资料的保管、开发、编研、利用等创造有利条件，对档案库房和设施的消防、安全、防漏，对馆藏档案进行科学化管理。2024 年档案保护项目全年预算 36 万元，全年执行数 36 万元，项目资金执行率为 100%。

（二）项目绩效目标。

1. 项目绩效总体目标

市档案馆档案保护项目结合池州市档案馆实际，实现档案接收进馆及档案保管整理利用等工作正常开展。

2. 年度绩效目标（阶段性目标）

目标 1: 赴贵池、石台县等县区党史部门征集红色档案资料(复制件) 70 余件(本)，联合池州烈士陵园管理处举办红色档案图片展，不断拓展档案服务利用受众面；

目标 2: 征集 2023 年池州马拉松等重大活动等答案文书资料 61 件 1226 页、视频 13 分 21 秒、实物 16 件；征集国家级非物质文化遗产傩戏剧本(复印件) 16 件，国家和省、市级非遗文化遗产传承人相关证书 12 张，相关照片、面具、书籍近 3000 件，进

一步丰富和优化了馆藏，完成编纂《池州年鉴》2023 档案管理内容。立足本职、主动作为，积极探索建立档案文献资源共享联合机制；

目标 3：区重工业局（1988-2000 年）共计 1567 卷档案开放初审工作，接收原市工商局、原市质监局、市发改委等机构档案共计 11695 卷件，推动档案工作更好地服务地方文化基因解码赋能工程。

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：本次评价的目的主要是了解 2024 年市档案馆档案保护项目资金安排的科学性、合理性、规范性及使用效益，系统、科学地考评项目资金支出效益及综合社会效益等，督促单位规范使用资金，提高财政资金使用效益，根据具体项目进一步加强和规范项目资金的管理，以达到财政资金的引领、合规和高效的目的。

对象：档案保护项目

范围：2024 年 1 月-2024 年 12 月期间市档案馆档案保护项目预算资金实施情况。

（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。

1. 评价原则

（1）科学规范。绩效评价注重财政支出的经济性、效率性

和有效性，严格遵循既定程序，采取定量与定性分析相结合的方法。

(2) 公开公正。绩效评价客观公正，标准统一、资料可靠，依法公开。

(3) 绩效相关。绩效评价针对具体支出及产出绩效进行评价，结果清晰反映支出和产出绩效之间的密切对应关系。

2. 评价指标体系

本项目评价指标是依据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》(财预〔2020〕10号)、《安徽省财政厅关于印发〈安徽省财政支出绩效评价指标框架〉的通知》(财绩〔2016〕627号)文件要求，结合档案保护经费资金使用特点进行指标细化和分值设定，分别从项目的决策、过程、产出和效益四个方面进行评价。

3. 评价方法

本次评价结合资金特点，主要采用比较法、因素分析法和公众评判法。通过对核心指标的采集、分析、对比，评价年度目标实现情况；通过因素分析，现场查看组织实施过程是否规范，以评价部门项目实施管理的有效性和规范性；采用现场调研、开座谈会和问卷调查等方法，了解部门项目实施后对部门成效影响情况以及项目实施中产生的效益，分析现在群众满意情况。

4. 评价标准

评价标准主要参照计划标准，对于已经制定计划目标的指标，直接用实际情况与计划情况相比较进行评价。本次评价采用百分

制，评价结果分为“优、良、中、差”四个等级。得分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。

按市财政局相关文件要求，量化分级管理，对涉及项目的相关文件进行学习与分析，并制定项目评价实施方案，开展事前绩效评估工作并形成报告，设计绩效评价体系，报市财政局审核后组织实施。根据收集资料和现场考评情况进行汇总分析，根据设定的绩效评价指标体系进行评分，最终形成综合性书面报告。

三、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

档案保护项目完成后，极大提升了档案管理工作水平，档案事业的有序发展，为档案资料的收集、保管、开发、编研、利用等创造有利条件，促进了档案信息资源共享规模、质量和服务水平同步提升，高效服务新阶段现代化“三优池州”建设。

（二）评价得分情况

评价组按照评价方案确立的总体思路，对照评价指标体系，根据市档案馆提供资料，结合座谈调研以及现场得分情况等，采用百分制量化评分。通过综合评价得出：24年度市档案馆档案保护项目绩效评价整体得分为100分，评价等次为“优”（“优、良、中、差”四个等级）。得分情况详见下表：

市档案馆档案保护项目2024年绩效评价综合得分表

评价指标	决策	过程	产出	效益	合计
------	----	----	----	----	----

标准分值	15	35	30	15	100
评价得分	15	35	30	15	100
得分率 (%)	100	100	100	100	100

四、绩效评价指标分析

市档案馆档案保护项目绩效评价指标体系共设置 4 个一级指标、9 个二级指标相关指标得分分析详见下表：

2024 年度市档案馆档案保护项目评价

指标评分情况分析表

一级指标	二级指标	评价内容	评价情况	得分
决策 (15 分)	项目立项 (5 分)	从“立项依据充分性、立项程序规范性”2 个方面进行评价。	该指标得分率 100%。项目立项符合国家法律法规、相关政策，项目立项与档案部门职责相符，项目属于公共财政支持范围。	5
	绩效目标 (5 分)	从“绩效目标合理性、绩效指标明确性”2 个方面进行评价。	该指标得分率 100%。项目经过必要的绩效评估，绩效目标与实际工作具有相关性，预期产出和效果符合正常。	5
	资金投入 (5 分)	完成项目总成本 36 万元。	该指标得分率 100%。项目预算编制科学，资金分配合理。	5
得分小计				15
过程 (35 分)	资金管理 (15 分)	资金支出合规性，严格执行财务管理等相关经费支出制度	该项目指标得分率 100%。项目立项符合国家法律法规、相关政策，项目立项与部门职责相符，项目属于公共财政支持范围。	15
	组织实施 (20 分)	从“管理制度健全性、制度执行有效性”2 个方面进行评价。	该指标得分率 100%。项目制定了财务和业务管理制度，遵守相关法律法规和相关管理规定；项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档；项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。	20
得分小计				35
产出 (35 分)	产出数量 (10 分)	从“实际完成率”进行评价。	该指标得分率 100%。项目完成年度目标任务。	10
	产出质量 (15 分)	从“质量达标率”进行评价。	该指标得分率 100%。项目建设质量达标。	15
	产出时效 (10 分)	从“完成及时性”进行评价。	该指标得分率 100%。项目按照批复时间及时开展工作。	10

得分小计			35
效果 (15分)	项目 效益 (15分)	从“实施效益、满意度”2个方面进行评价。	该指标得分率100%。项目整体规划预期能满足档案资源保护成效等工作需要，服务对象满意度达80%以上。
得分小计			15
合计			100

五、主要经验及做法

一是加强组织领导。成立了由馆长任组长，分管领导为副组长，各科室主要负责人为成员的档案保护项目工作领导小组。领导小组定期召开会议，协调解决项目实施中遇到的困难和问题，确保项目建设有序推进。

二是严格经费管理。建立健全了项目资金管理制度，实行资金预算、财务审批和监督制约制度，实行专款专用，提高资金使用效益，确保了档案馆保护工作的顺利进行。

六、存在问题及原因分析

1. 提高对预算绩效管理的认识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标、评价指标的关联性，更加科学合理确定部门绩效目标和评价目标。

2. 强化全过程预算绩效管理理念，突出绩效指标的重要性和综合性。在设定绩效目标时，应兼顾好重要性和综合性原则。对于整体工作的反映，尽量采用综合性指标；对于具体项目的反映，则尽量采用有代表性的重要指标。

3. 强化部门预算约束，细化预算编制，严格预算执行，合理制定项目方案和计划，减少预算执行中的项目预算调整和结余。

七、有关建议

建议继续加大对档案保护项目的指导和监管力度，确保项目有序进行，发挥良好的社会效益。