

2024 年度
峯城区档案馆（本级）
决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2024 年度单位决算表

- 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 年度单位决算情况说明

- 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、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

单位概况

一、单位职责

（一）集中统一管理全区重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

（二）依法接收区级党政机关、群众团体、企事业单位的重要档案资料，提供相关业务指导工作。收集峰城区重要历史档案资料、革命历史档案资料，开展主动建档存史工作。

（三）开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。

（四）开展档案资料利用服务工作，提供档案资料、政府信息公开信息查阅利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料，为党委和政府决策提供参考，为社会提供服务。

（五）开展档案宣传、教育培训和档案文化建设，举办档案陈列展览，发挥爱国主义教育基地作用，建设党员党性教育、社会宣传教育基地，满足社会档案文化需。

（六）开展档案信息化建设，承担区级重要公共数据、电子档案的接收、备份和日常管理，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。

（七）完成区委区政府交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设 3 个职能科室，分别是：办公室、业务指导股、保管利用股。

第二部分

2024 年度单位决算表

收入支出决算总表

单位：峯城区档案馆（本级）

公开 01 表
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	190.39	一、一般公共服务支出	32	151.47
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	
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	2.98	八、社会保障和就业支出	39	21.58
	9		九、卫生健康支出	40	7.99
	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	12.32
	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	193.36	本年支出合计	58	193.36
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	193.36	总计	62	193.36

注：1. 本表反映单位本年度的总收支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
金额单位：万元

单位：峰城区档案馆（本级）

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
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		193.36	190.39					2.98
201	一般公共服务支出	151.47	148.49					2.98
20126	档案事务	151.47	148.49					2.98
2012601	行政运行	135.28	135.28					
2012602	一般行政管理事务	2.68	2.68					
2012603	机关服务	8.27	8.27					
2012604	档案馆	2.25	2.25					
2012699	其他档案事务支出	2.98						2.98
208	社会保障和就业支出	21.58	21.58					
20805	行政事业单位养老支出	21.58	21.58					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.45	14.45					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7.13	7.13					
210	卫生健康支出	7.99	7.99					
21011	行政事业单位医疗	7.99	7.99					
2101102	事业单位医疗	7.99	7.99					
221	住房保障支出	12.32	12.32					
22102	住房改革支出	12.32	12.32					
2210201	住房公积金	12.32	12.32					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：峰城区档案馆（本级）

公开 03 表
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
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		193.36	177.18	16.19			
201	一般公共服务支出	151.47	135.28	16.19			
20126	档案事务	151.47	135.28	16.19			
2012601	行政运行	135.28	135.28				
2012602	一般行政管理事务	2.68		2.68			
2012603	机关服务	8.27		8.27			
2012604	档案馆	2.25		2.25			
2012699	其他档案事务支出	2.98		2.98			
208	社会保障和就业支出	21.58	21.58				
20805	行政事业单位养老支出	21.58	21.58				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.45	14.45				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7.13	7.13				
210	卫生健康支出	7.99	7.99				
21011	行政事业单位医疗	7.99	7.99				
2101102	事业单位医疗	7.99	7.99				
221	住房保障支出	12.32	12.32				
22102	住房改革支出	12.32	12.32				
2210201	住房公积金	12.32	12.32				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：峰城区档案馆（本级）

公开 04 表
金额单位：万元

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	190.39	一、一般公共服务支出	33	148.49	148.49		
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	21.58	21.58		
	9		九、卫生健康支出	41	7.99	7.99		
	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				

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
	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	12.32	12.32		
	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	190.39	本年支出合计	59	190.39	190.39		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	190.39	总计	64	190.39	190.39		

注: 本表反映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

单位：峰城区档案馆（本级）

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
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		190.39	177.18	13.21
201	一般公共服务支出	148.49	135.28	13.21
20126	档案事务	148.49	135.28	13.21
2012601	行政运行	135.28	135.28	
2012602	一般行政管理事务	2.68		2.68
2012603	机关服务	8.27		8.27
2012604	档案馆	2.25		2.25
208	社会保障和就业支出	21.58	21.58	
20805	行政事业单位养老支出	21.58	21.58	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.45	14.45	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7.13	7.13	
210	卫生健康支出	7.99	7.99	
21011	行政事业单位医疗	7.99	7.99	
2101102	事业单位医疗	7.99	7.99	
221	住房保障支出	12.32	12.32	
22102	住房改革支出	12.32	12.32	
2210201	住房公积金	12.32	12.32	

注：本表反映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明细表

公开 06 表
金额单位：万元

单位：峯城区档案馆（本级）

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	168.42	302	商品和服务支出	8.76	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	59.26	30201	办公费	2.11	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	19.35	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	4.23	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	39.70	30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	14.45	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	7.13	30207	邮电费		31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	7.99	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	0.88	30211	差旅费		31006	大型修缮	
30113	住房公积金	12.32	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	3.11	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.10	31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	1.35	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.33	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	3.72	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	0.15	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		168.42	公用经费合计					8.76

注：本表反映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

单位：峰城区档案馆（本级）

公开 07 表
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
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。
本单位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

单位：峰城区档案馆（本级）

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
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				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本单位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

公开 09 表

单位：峰城区档案馆（本级）

金额单位：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
1.43		1.33		1.33	0.10	1.43		1.33		1.33	0.10

注：本表反映单位本年度财政拨款“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。

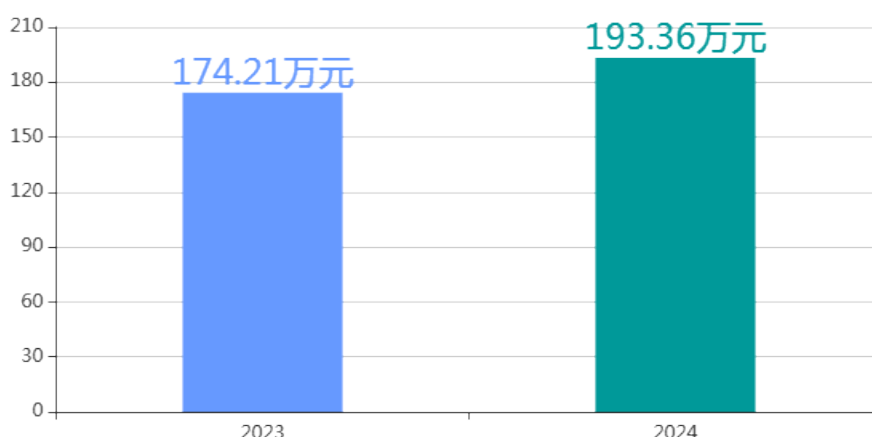
第三部分

2024 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 193.36 万元。与 2023 年度相比，收、支总计各增加 19.15 万元，增长 10.99%。主要是 2023 年四季度有新进工作人员以及工作人员工资正常晋升，造成 2024 年人员类工资和福利支出增加。

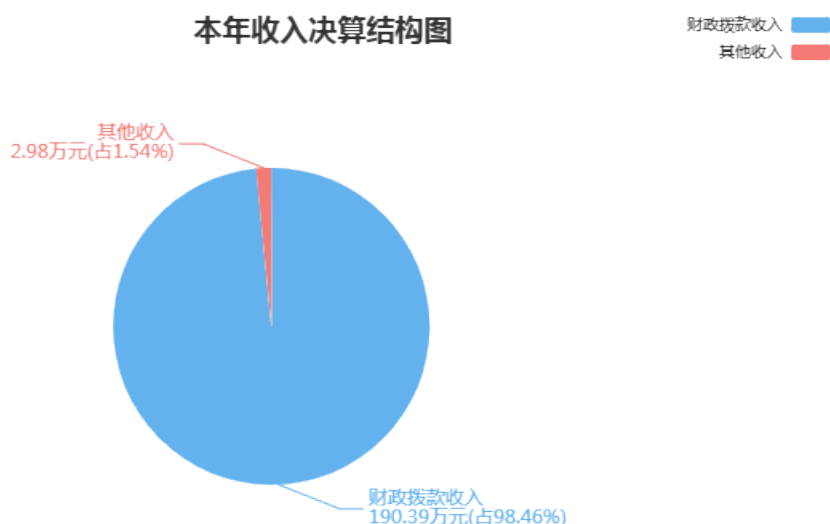
收、支决算总计变动情况图



二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2024 年度收入合计 193.36 万元，其中：财政拨款收入 190.39 万元，占 98.46%；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 2.98 万元，占 1.54%。



(二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入 190.39 万元。与 2023 年度相比，增加 16.18 万元，增长 9.29%。主要是 2023 年四季度有新进工作人员以及工作人员工资正常晋升，造成 2024 年人员类工资和福利支出增加。

2、上级补助收入 0 万元。与 2023 年决算数相同。

3、事业收入 0 万元。与 2023 年决算数相同。

4、经营收入 0 万元。与 2023 年决算数相同。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2023 年决算数相同。

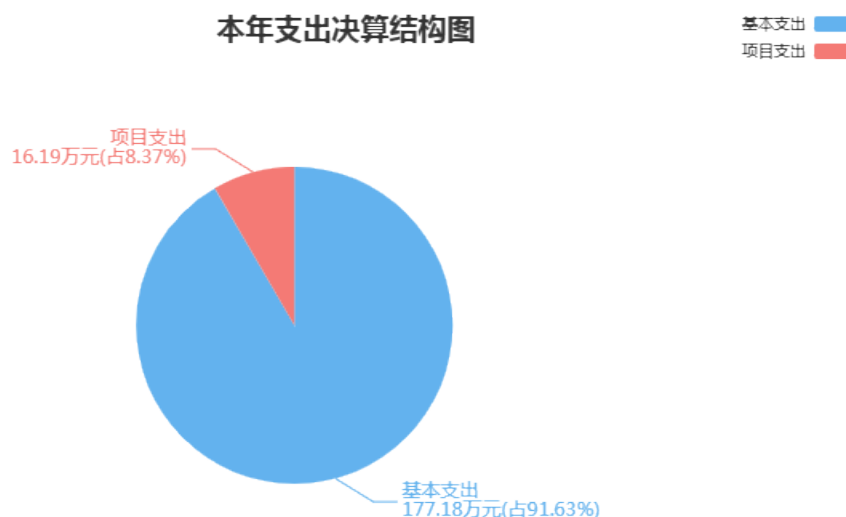
6、其他收入 2.98 万元。与 2023 年度相比，增加 2.98 万元（去年决算数为 0 万元，无法计算增减比率）。主要是 2022 和 2023 年度见习人员补贴及 2023 年度高质量发展考核奖金在 2024 年度发生收支。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2024 年度支出合计 193.36 万元，其中：基本支出 177.18

万元，占 91.63%；项目支出 16.19 万元，占 8.37%；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%。



（二）支出决算具体情况

1、基本支出 177.18 万元。与 2023 年度相比，增加 20.77 万元，增长 13.28%。主要是 2023 年四季度有新进工作人员以及工作人员工资正常晋升，还有 2024 年 10 月份退休人员的社保补交，造成 2024 年人员类工资和福利支出增加。

2、项目支出 16.19 万元。与 2023 年度相比，减少 1.6 万元，下降 8.99%。主要是物业管理费等项目有个别月份未完成资金实际拨付，年底作了调减。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2023 年决算数相同。

4、经营支出 0 万元。与 2023 年决算数相同。

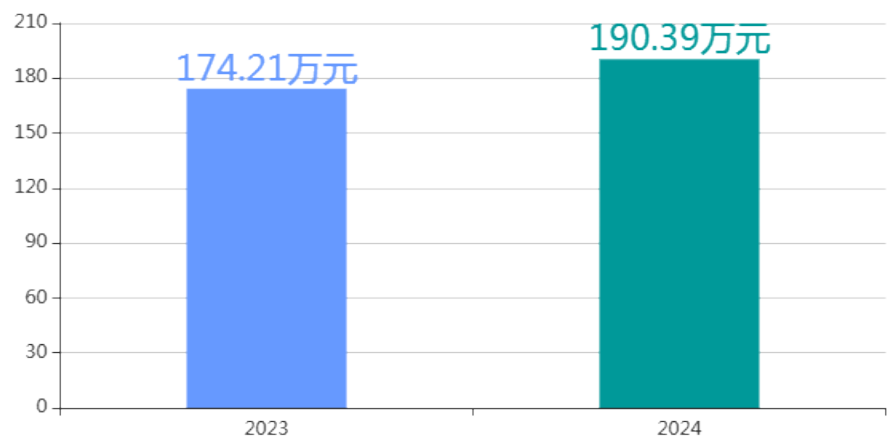
5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2023 年决算数相同。

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 190.39 万元。与 2023

年度相比，财政拨款收、支总计各增加 16.18 万元，增长 9.29%。主要是 2024 年人员类工资和福利支出有增加，并有个别项目支出有有调减。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

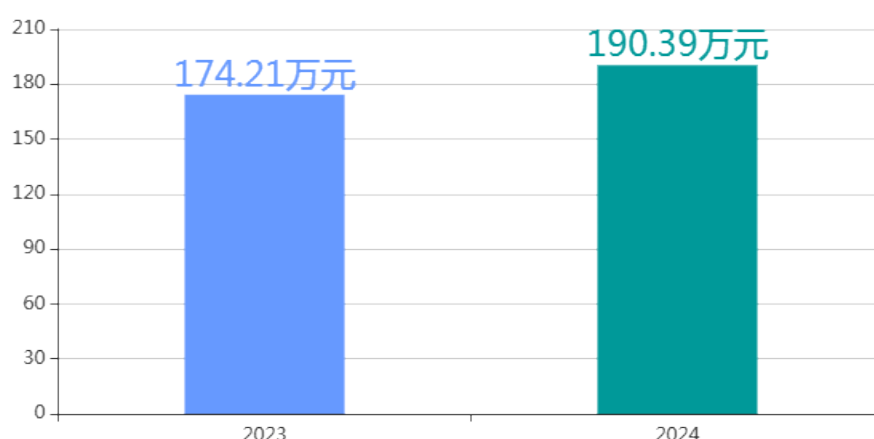


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（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 190.39 万元，占本年支出合计的 98.46%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 16.18 万元，增长 9.29%。主要是 2023 年四季度有新进工作人员以及工作人员工资正常晋升，还有 2024 年 10 月份退休人员的社保补交，造成 2024 年人员类工资和福利支出增加。

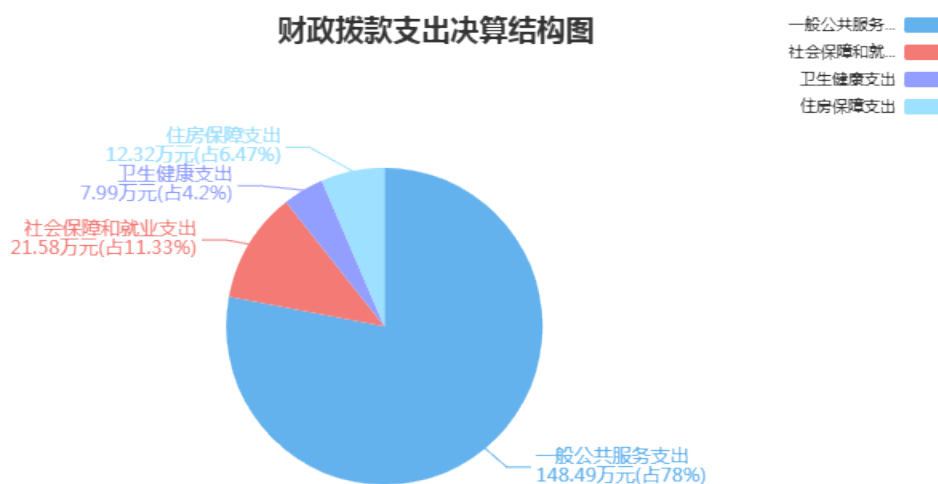
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(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 190.39 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 148.49 万元，占 78%；社会保障和就业（类）支出 21.58 万元，占 11.33%；卫生健康（类）支出 7.99 万元，占 4.2%；住房保障（类）支出 12.32 万元，占 6.47%。

财政拨款支出决算结构图



(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 186.18 万

元，支出决算为 190.39 万元，完成年初预算的 102.26%。决算数大于年初预算数的主要原因是 2023 年四季度有新进工作人员以及工作人员工资正常晋升，还有 2024 年 10 月份退休人员的社保补交，造成 2024 年人员类工资和福利支出增加。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 123.99 万元，支出决算为 135.28 万元，完成年初预算的 109.11%。决算数大于年初预算数的主要原因是工作人员有转正定级，有退休人员补交社保，人员类工资福利支出增加。

2、一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 2.73 万元，支出决算为 2.68 万元，完成年初预算的 98.17%。决算数小于年初预算数的主要原因是财政紧张，资金拨付存在困难，导致部分支出未完成实际拨付。

3、一般公共服务支出（类）档案事务（款）机关服务（项）。年初预算为 12.48 万元，支出决算为 8.27 万元，完成年初预算的 66.27%。决算数小于年初预算数的主要原因是财政紧张，资金拨付存在困难，导致部分支出未完成实际拨付。

4、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为 3 万元，支出决算为 2.25 万元，完成年初预算的 75%。决算数小于年初预算数的主要原因是财政紧张，资金拨付存在困难，导致部分支出未完成实际拨付。

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 14.45

万元，支出决算为 14.45 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

6、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 7.42 万元，支出决算为 7.13 万元，完成年初预算的 96.09%。决算数小于年初预算数的主要原因是在支付人员类工资福利支出时未按相应科目列支。

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 7.99 万元，支出决算为 7.99 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

8、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 12.32 万元，支出决算为 12.32 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

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决算 177.18 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 168.42 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、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。

公用经费 8.76 万元，主要包括：办公费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费、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

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 1.43 万元，支出决算为 1.43 万元，与 2024 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2024 年预算基本持平，全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为 1.33 万元，支出决算为 1.33 万元，与 2024 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2024 年峰城区档案馆（本级）使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 1.33 万元，主要是按规定保留的公务用车的保险、审车、加油等支出等支出。截至 2024 年 12 月 31 日，峰城区档案馆（本级）财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 1 辆。

3、公务接待费全年预算为 0.1 万元，支出决算为 0.1 万元，

与 2024 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 0.1 万元，主要用于上级部门的工作检查、工作验收等接待支出，共计接待 2 批次、16 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

十、机关运行经费支出说明

本单位无财政拨款安排的机关运行经费支出。

十一、政府采购支出说明

2024 年度政府采购支出总额 217.02 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 217.02 万元。授予中小企业合同金额 7.02 万元，占政府采购支出总额的 3.23%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 3.23%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 1 辆，其中，符合规定领导干部用车 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、离退休干部用车 0 辆、其他用车 1 辆，其他用车主要是单位一般公务用车，用于通知、材料领取、报送，档案业务指导、业务交流培训等；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

*以上情况说明部分因金额单位转换，可能与决算表金额存在尾数误差。

十三、预算绩效情况说明

(一)预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位组织对2024年度区级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目5个，涉及预算资金15.73万元，占单位预算项目支出总额的97.16%。项目支出中2023年度区级综合考核表现突出个人奖金0.45万元，以单位资金列支，为固定数额，未纳入绩效自评。

本单位无重点绩效评价项目。

(二)区级预算项目绩效自评结果。峰城区档案馆(本级)2024年度区级预算绩效自评的5个项目中，5个项目自评等级为优。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范。

今年在单位决算中反映了2024年度全部区级预算项目绩效自评情况，以及2024年物业管理费、档案保护费、见习人员工资、视频会议系统服务费等5个项目的绩效自评表。

1.2024年物业管理费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为96.63分。全年预算数为12.48万元，执行数为8.27万元，完成预算的66.27%。项目绩效目标完成情况：一是年度使用保安保洁各2人；二是馆治安、卫生环境全天候有序、整洁；三是档案工作更加有序，档案服务更加优质。

2.档案保护费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为97.5分。全年预算数为3万元，执行数为2.25万元，完成预算的75%。项目绩效目标完成情况：一是开展了馆藏5万余卷盒档案的统计、鉴定、保护工作；二是定期完成了档

案馆库设施设备的维修保养；三是订购了部门档案专业期刊、杂志等。

3. 档案馆见习人员工资项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 93.78 分。全年预算数为 2.25 万元，执行数为 2.2 万元，完成预算的 97.78%。项目绩效目标完成情况：一是招聘了 2 名见习人员。累计工作时间 12 个月；二是按时发放见习人员工资；三是确保了见习人员，优质高效工作，圆满完成各项任务目标；四是档案馆服务水平得到了显著提高。

4. 视频会议系统服务费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 0.48 万元，执行数为 0.48 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是服务器内网络信号稳定、通畅；二是顺利完成了区级会议分会场的统筹。

5. 青年见习补贴项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 2.53 万元，执行数为 2.53 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是招聘了 3 名见习人员。累计工作时间 14 个月；二是按时发放见习人员工资；三是确保了见习人员，优质高效工作，圆满完成各项任务目标；四是档案馆服务水平得到了显著提高。

2024 年度区级预算项目绩效自评情况汇总表和区级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价结果。本单位无重点绩效评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、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。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、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。

六、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。

七、使用非财政拨款结余：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。

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：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨

款结余或经营结余中提取的各类结余。

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，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

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：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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（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。

十六、一般公共服务支出(类)档案事务(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。

十七、一般公共服务支出(类)档案事务(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。

十八、一般公共服务支出(类)档案事务(款)机关服务(项)：反映为行政单位（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，凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反映。

十九、一般公共服务支出(类)档案事务(款)档案馆(项)：反映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。

二十、一般公共服务支出(类)档案事务(款)其他档案事务

支出(项)：反映除上述项目以外其他用于档案事务方面的支出。

二十一、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保险费支出。

二十二、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。(含职业年金补记支出。)

二十三、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)：反映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。

二十四、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附 件

2024 年度区级预算项目绩效自评情况汇总表

单位：峰城区档案馆（本级）

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	2024 年档案馆物业管理费	峰城区档案馆	96.63	优
2	档案保护费	峰城区档案馆	97.5	优
3	档案馆见习人员工资	峰城区档案馆	93.78	优
4	视频会议系统服务费	峰城区档案馆	100	优
5	青年见习补贴	峰城区档案馆	100	优

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

单位：万元

项目名称	2024 年档案馆物业管理费				主管部门	峰城区档案馆		
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数（A）		全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
	年度资金总额	12.48	12.48		8.27	10	66.27%	6.63
	其中：当年财政拨款	12.48	12.48		8.27	—	66.27%	—
	上年结转资金	0	0		0	—	—	—
	其他资金	0	0		0	—	—	—
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况			
	通过开展档案馆物业管理服务，进一步保障馆卫生环境整洁，维护办公秩序安全稳定。				2024 年本馆招标了物业公司进驻馆内开展服务，安排了 2 名保洁，2 名安保人员，为馆提供了 12 个月的管理服务，保障了馆卫生环境整洁，维护了办公秩序安全稳定。但实际仅支付 8 个月费用。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	成本指标	经济成本	物业管理服务费用	≤12.48 万元	8.27 万元	10	10	财政紧张，9-12 月费用未支付成功，所需费用列到 2025 年预算
	产出指标	数量指标	物业服务面积	≥5000 平方米	5000 平方米	10	10	
		数量指标	每个工作日物业保洁次数	≥2 次	2 次	10	10	
		数量指标	物业服务人员数量	≥4 人	4 人	10	10	
		时效指标	及时提供物业服务	及时	及时	10	10	
		质量指标	服务期间办公环境整洁、秩序安全达标	达标	达标	10	10	
	效益指标	社会效益	提高办公环境整洁和安全水平，更好的提供优质档案服务	提高	提高	10	10	
可持续影响		持续提高政府对外形象	是	是	10	10		

	满意度指标	服务对象满意度指标	本馆工作人员及来馆办事群众的满意度	≥95%	95%	10	10	
总分						100.00	96.63	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

单位：万元

项目名称	档案保护费				主管部门	峰城区档案馆		
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	3	3	2.25	10	75.00%	7.50	
	其中：当年财政拨款	3	3	2.25	-	75.00%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况			
	通过馆藏档案资料的日常安全保护，完成好年度档案宣传、现代化管理、设施设备维护等工作任务，进一步发挥档案存史资政育人作用				2024 年档案馆档案保护费项目实际支出 2.25 万元，主要用于年度档案宣传 5000 元、数字化机房设施设备维护 1 万元，档案库房及档案查阅大厅购买档案盒、打印纸、打印机墨粉等耗材 1 万元，通过馆藏档案资料以及电子档案数据的日常安全保护，确保了档案数据的安全，档案存史资政育人作用得到进一步发挥。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	成本指标	经济成本	档案保护工作费用控制标准	≤3 万元	2.25 万元	10	10	根据实际情况支出
	产出指标	数量指标	安全保护馆藏档案数量	≥50000 卷	50000 卷	10	10	
		时效指标	及时发现档案实体和库房设施设备出现的问题，做好维护抢救	及时	及时	10	10	
		质量指标	确保馆藏档案资料的安全保护，便于档案资料的开发利用	是	是	10	10	
		质量指标	馆藏档案资料安全保护达标率	≥95%	95%	10	10	
	效益指标	社会效益	做好馆藏档案的安全保管，发挥存史资政育人作用	是	是	10	10	
		可持续影响	通过档案保护工作，持续助推档案	是	是	15	15	

			馆基础业务工作规范					
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会各界查档群众满意度	≥95%	95%	15	15	
总分						100.00	97.50	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

单位：万元

项目名称	档案馆见习人员工资				主管部门	峰城区档案馆		
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数（A）		全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
	年度资金总额	2.25	2.25		2.2	10	97.78%	9.78
	其中：当年财政拨款	2.25	2.25		2.2	—	97.78%	—
	上年结转资金	0	0		0	—	—	—
	其他资金	0	0		0	—	—	—
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况			
	激发见习人员工作积极性，圆满完成工作目标，保障见习人员工资待遇，提高档案馆工作质量和水平。				2024 年，峰城区档案馆陆续招聘见习人员 2 名，合计见习时间达 12 个月，支付见习人员工资 21840 元，另有见习人员人身意外保险支出，总合计完成项目支出 2.2 万元，通过见习人员积极工作，完满完成工作目标，进一步提高了档案馆工作质量和水平。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	成本指标	经济成本	全年见习岗位工资支出成本控制	≤2.25 万元	2.20 万元	10	10	根据实际需要支出
	产出指标	数量指标	累计提供岗位见习时长	≥30 月	12 月	10	4	年初制定目标时，目标值 30 是按照 728 元/月/人的工资拨付见习人员工资，可拨付见习人员工资 30 个月，但实际情况是单位需拿出 1092 元/月/人的金额，垫付见习补贴，实际每月需支出 1820 元/月/人，

								导致实际 完成值偏 小。
		数量指标	安排使用见习人员 数量	≥2 人	2 人	10	10	
		时效指标	按时发放见习人员 工资待遇	按时	按时	10	10	
		质量指标	安排的见习岗位工 作完成情况	优	优	10	10	
	效益指标	社会效益	为待就业大学习提 供见习锻炼平台， 丰富阅历，增长知 识才干	是	是	15	15	
		可持续影 响	提高档案馆工作质 量和水平，树立良 好的档案工作形象	是	是	10	10	
	满意度指 标	服务对象 满意度指 标	见习人员满意度	≥95%	95%	15	15	
	总分					100.00	93.78	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

单位：万元

项目名称	视频会议系统服务费				主管部门	峰城区档案馆		
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数（A）		全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
	年度资金总额	0.48	0.48		0.48	10	100.00%	10.00
	其中：当年财政拨款	0.48	0.48		0.48	—	100.00%	—
	上年结转资金	0	0		0	—	—	—
	其他资金	0	0		0	—	—	—
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况			
	通过保障视频会议系统服务运行，为本单位及周边临近单位集中参加省市区视频会议提供服务，进一步提高参会效率，方便工作交流。				全年 12 个月共支付视频会议系统服务费 0.48 万元，期间视频会议系统服务运行通畅，为本单位及周边临近单位集中参加省市区视频会议提供便利，进一步提高参会效率，方便了工作交流。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	成本指标	经济成本	全年专线服务费用控制	≤0.48 万元	0.48 万元	10	10	
	产出指标	数量指标	提供视频会议专线服务的天数	≥365 天	365 天	10	10	
		时效指标	专线保障相关服务的及时性	及时	及时	10	10	
		质量指标	保障视频会议信号正常	保障	保障	10	10	
	效益指标	社会效益	提高开会效率，方便工作交流	是	是	15	15	
		可持续影响	适应新技术新时代工作趋势	是	是	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员的满意度	≥95%	95%	20	20	
总分						100.00	100.00	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

单位：万元

项目名称	青年见习补贴				主管部门	峰城区档案馆		
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数（A）		全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
	年度资金总额	3	2.53		2.53	10	100.00%	10.00
	其中：当年财政拨款	3	0		0	-	-	-
	上年结转资金	0	0		0	-	-	-
	其他资金	0	2.53		2.53	-	100.00%	-
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况			
	通过开展青年见习补贴申报，进一步加强见习基地建设，为待就业青年提供更多见习机会，宣传推广档案工作，提高档案服务水平。				2024 年青年见习补贴项目，属于馆代管资金项目，该项目资金来源于区人社局拨付的 2022-2023 年青年见习补贴，该项目资金 2024 年实际用款 2.53 万元，招聘见习人员 3 人，累计见习时间 13 个月，加上缴纳的见习人员保险费用，该项目 2024 年度合计支出 2.53 万元，通过见习人员的积极努力，在档案整理、档案数据校对、档案扫描等工作中表现突出，提高了档案工作服务水平，宣传了档案工作			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	成本指标	经济成本	青年见习补贴	≤3 万元	2.53 万元	10	10	根据实际支出情况
	产出指标	数量指标	提供见习累计月数	≥9 个	14 个	10	10	以实际为准
		数量指标	青年见习人数	≥2 人	3 人	10	10	实际人数增加
		时效指标	按时发放青年见习人员工资待遇	按时	按时	10	10	
		质量指标	安排的见习岗位工作完成情况	优	优	10	10	
	效益指标	社会效益	提供见习就业机会，加强社会锻炼	是	是	15	15	
		可持续影响	提升档案服务水平	是	是	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	见习人员满意度	≥95%	95%	10	10	
总分						100.00	100.00	