

2024年度淮滨县档案馆
部门决算

二〇二五年十月

目 录

第一部分 部门概况

- 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、一般公共预算财政拨款“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、一般公共预算财政拨款“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、预算绩效评价情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 部门概况

一、部门职责

淮滨县档案馆主要职责：

(一)、认真贯彻执行《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，负责接收、征集、整理、保管县级历史档案，为社会提供利用服务。组织指导全县档案理论研究工作。

(二)、推广档案科技成果；指导档案信息资源开发利用和服务工作。承办县委、县政府交办的其他事项。

二、机构设置

淮滨县档案馆内设档案管理股、业务指导股、政策法规股和办公室。

从决算单位构成看，淮滨县档案馆为一级部门，决算为本级决算。

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：淮滨县档案馆

2024年度

单位：万元

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	114.92	一、一般公共服务支出	32	94.25
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
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	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	8.62
	9		九、卫生健康支出	40	3.22
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	8.83
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	114.92	本年支出合计	58	114.92
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转与结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	114.92	总计	62	114.92

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

部门：淮滨县档案馆

2024年度

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
功能分类科目编码	科目名称							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	114.92	114.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	94.25	94.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	94.25	94.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	80.49	80.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012602	一般行政管理事务	13.76	13.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	8.62	8.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	8.37	8.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.37	8.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	0.25	0.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.25	0.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	3.22	3.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	3.22	3.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	1.46	1.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	1.75	1.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	8.83	8.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	8.83	8.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	8.83	8.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

部门：淮滨县档案馆

2024年度

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
功能分类科目编码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	114.92	101.16	13.76	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	94.25	80.49	13.76	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	94.25	80.49	13.76	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	80.49	80.49	0.00	0.00	0.00	0.00
2012602	一般行政管理事务	13.76	0.00	13.76	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	8.62	8.62	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	8.37	8.37	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.37	8.37	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	0.25	0.25	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.25	0.25	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	3.22	3.22	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	3.22	3.22	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	1.46	1.46	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	1.75	1.75	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	8.83	8.83	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	8.83	8.83	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	8.83	8.83	0.00	0.00	0.00	0.00

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

部门：淮滨县档案馆

2024年度

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	114.92	一、一般公共服务支出	33	94.25	94.25	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	8.62	8.62	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	3.22	3.22	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	8.83	8.83	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00

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
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	114.92	本年支出合计	59	114.92	114.92	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	114.92	总计	64	114.92	114.92	0.00	0.00

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

部门：淮滨县档案馆

2024年度

单位：万元

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	114.92	101.16	13.76
201	一般公共服务支出	94.25	80.49	13.76
20126	档案事务	94.25	80.49	13.76
2012601	行政运行	80.49	80.49	0.00
2012602	一般行政管理事务	13.76	0.00	13.76
2012604	档案馆	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	8.62	8.62	0.00
20805	行政事业单位养老支出	8.37	8.37	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.37	8.37	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	0.25	0.25	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.25	0.25	0.00
210	卫生健康支出	3.22	3.22	0.00
21011	行政事业单位医疗	3.22	3.22	0.00
2101101	行政单位医疗	1.46	1.46	0.00
2101102	事业单位医疗	1.75	1.75	0.00
221	住房保障支出	8.83	8.83	0.00
22102	住房改革支出	8.83	8.83	0.00
2210201	住房公积金	8.83	8.83	0.00

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

部门：淮滨县档案馆

2024年度

单位：万元

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	86.23	302	商品和服务支出	9.30	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	36.77	30201	办公费	1.93	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	18.02	30202	印刷费	1.85	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	7.56	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.59
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	3.21	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.59
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.37	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	0.09	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	3.22	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.08	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.25	30211	差旅费	0.00	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	8.83	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	5.04	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	1.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	5.04	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.74	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00

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
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	3.35	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	0.25			
	人员经费合计	91.27					公用经费合计	9.89

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

部门：淮滨县档案馆

2024年度

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
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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

公开08表

部门：淮滨县档案馆

2024年度

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	0.00	0.00	0.00

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。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门：淮滨县档案馆

2024年度

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
1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“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；决算数是包括当年一般公共预算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114.92万元。与上年度相比，收、支总计各减少19.01万元，下降14.19%，主要原因是：落实中央“过紧日子”的要求，压缩开支。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计114.92万元，其中：财政拨款收入114.92万元，占100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计114.92万元，其中：基本支出101.16万元，占88.03%；项目支出13.76万元，占11.97%。

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114.92万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各减少19.01万元，下降14.19%，主要原因是：落实中央“过紧日子”的要求，压缩开支。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）总体情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出114.92万元，占支出合计的100.00%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少19.01万元，下降14.19%，主要原因是：落实中央“过紧日子”的要求，压缩开支。

（二）结构情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出114.92万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出94.25万元，占82.01%；社会保障和就业（类）支出8.62万元，占7.50%；卫生健康（类）支出3.22万元，占2.80%；住房保障（类）支出8.83万元，占7.68%。

（金额单位转换时，存在尾数误差。）

（三）具体情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为130.58万元，支出决算为114.92万元，完成年初预算的88.01%。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92.46万元，支出决算为80.49万元，完成年初预算的87.05%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是落实中央“过紧日子”的要求，压缩开支。

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11.32万元，支出决算为13.76万元，完成年初预算的121.55%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是本年项目支出增加。

3. 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9.58万元，支出决算为8.37万元，完成年初预算的87.36%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是落实中央“过紧日子”的要求，压缩开支。

4. 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0.25万元，支出决算为0.25万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算

数持平，不存在差异。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为1.46万元，支出决算为1.46万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数持平，不存在差异。

6. 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1.75万元，支出决算为1.75万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数持平，不存在差异。

7. 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7.18万元，支出决算为8.83万元，完成年初预算的122.98%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是本单位有新进人员，增加住房公积金数额。

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101.16万元，其中：人员经费91.27万元，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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、生活补助；公用经费9.89万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、物业管理费、公务接待费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

我部门2024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。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

我部门2024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。

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明。

2024年度一般公共预算财政拨款“三公”经费财政拨款支出预算为1.00万元，支出决算为1.00万元，完成预算的100.00%。

(二) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明。

2024年度一般公共预算财政拨款“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，占0.00%；公务用车购置及运行维护费支出决算0.00万元，占0.00%；公务接待费支出决算1.00万元，完成预算的100.00%，占100.00%。具体情况如下：

1. **因公出国（境）费** 预算数为0.00万元，支出决算数为0.00万元。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** 预算数为0.00万元，支出决算数为0.00万元。其中：

公务用车购置支出 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，部门开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

3. **公务接待费** 预算数为1.00万元，支出决算数为1.00万元，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 1.00万元，主要用于按规定开支的各类公务接待支出。2024年共接待国内来访团组28个、来宾82人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出情况说明

2024年度机关运行经费支出9.89万元，与上年度相比，减少3.68万元，下降27.12%，主要原因是：落实中央“过紧日子”的要求，压缩开支。

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，我部门共有车辆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；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

十三、预算绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况。

按照“全方位、全过程、全覆盖”预算绩效管理要求，本单位在年初预算编制时设置了科学、规范、合理的绩效目标，从产出、效益、满意度等绩效指标，综合反映预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。年中对绩效目标的实现情况进行监控，及时掌握绩效目标的实现程度和趋势，对存在的偏差及时予以纠正。预算年度结束后，召开专题会议安排部署预算绩效自评工作，组织对全年的预算执行情况及绩效目标实现情况进行整体绩效自评和项目绩效自评，绩效自评覆盖率达到100%。坚持把绩效评价结果作为当年或下一年度资金预算安排、调整完善政策的重要依据，发挥绩效的导向作用。

（二）项目绩效自评结果。

项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为93.1分。项目全年预算数为21.51万元，执行数为6.66万元，完成预算的30.96%。项目绩效目标完成情况：一是及时准确的为单位和个人提供档案查阅利用服务；二是推进了我县馆藏档案数字化、档案管理规范化、档案馆藏及档案信息安全发展。发现的主要问题及原因：一是绩效目标编制的合理性需要提高，绩效管理执行力度还要进一步加强；二是绩效评价结果应用不够，要重绩效评价结果应用管理工作，树立了使用财政资金要讲究效益、以绩效为目标、以结果为导向的绩效管理理念。下一步改进措施：一是合理设定年初预算调整率等指标值。科学预测未纳入部门预算资金量，合理界定项目支出内涵与外延，细化项目预算。二是加强预算监控，提高资金使用效率。在年度预算执行过

程中，对部门绩效目标实现程度和预算资金支出进度组织开展“双监控”工作，及时了解、掌握部门预算资金支出和使用情况。同时尽量做到年底无结余资金，有效提高部门预算资金使用率，减少资金浪费或闲置；二是要提高预算编制精细化水平，认真做好预算编制。进一步加强相关单位的预算管理意识，提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强项目库建设，合理安排资金支付进度。充分发挥项目库在财政滚动规划管理中的基础性作用，加强年度项目库衔接，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，提高财政资金使用效率和效益。

后附“2024年度部门整体项目支出自评表”、“2024年度部分预算项目单位自评汇总表”（详见“第五部分附件”）。

（三）部门评价结果。

我部门选取了2024年度项目开展部门评价。评价结果是综合考虑资金管理、产出、效果、满意度等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：项目支出绩效自我评价结果为：总得分93.1分，属于“优”。绩效评价得分为93.1分，等级为优。

后附“部门评价报告”（详见“第五部分附件”）。

第四部分 名词解释

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。

七、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

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、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。

十、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。

十一、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。

十二、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。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、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。

十五、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。

十六、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。

十七、一般公共预算财政拨款“三公”经费：纳入同级财政一般公共预算管理“三公”经费，指单位使用一般公共预算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、牌照费）及公务用车燃料费、新能源汽车充电费、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。

十八、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									
2025年04月									
项目名称 主管部门		档案馆运行经费							
淮滨县档案馆		实施单位			淮滨县档案馆				
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:	22.47	21.51	6.66	10	30.96%	3.10		
	财政拨款	22.47	21.51	6.66	-	30.96%	-		
	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	照办法的要求,合理规划预算资金,各项目支出		5	5	无			
	拨付合规性	制度规定,根据项目推进进度提出支付申请,且		5	5	无			
	使用规范性	项目执行,做到了专款专用,未出现截留、挤占		5	5	无			
	预算绩效管理情况	管理,根据各项目的绩效目标实现情况,合理		5	5	无			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	淮滨县档案馆进一步推进档案文化建设,结合档案馆信息化建设工			履行单位职责,及时准确的为单位和个人提供档案查阅利用服务,推进了我县馆藏档案数字化,档案管理规范化、档案馆藏及档					
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	扶贫档案“金兰工程”总成本	≤5万元	5万元	2.5	2.5	0.00		
		档案馆行政运行经费成本	≤24.273万元	15.82万元	2.5	2.5	0.00		
		档案维护费成本	≤11万元	11万元	2.5	2.5	0.00		
		档案馆数字化扫描,档案目录数据	≤8.273万元	3.15万元	2.5	2.5	0.00		
产出指标	数量指标	购买商品服务种类	≥10种	10种	2	2	0.00		
		公务接待人次	≥20次	20次	2	2	0.00		
		印刷资料册数(份数)	≥1000份	1000份	2	2	0.00		
		档案每年接收卷数	≥100卷	100卷	3	3	0.00		
		数字化信息为公众服务次数	≥50次	50次	2	2	0.00		
		档案每年整修次数	≥1次	1次	2	2	0.00		
	档案数字化扫描卷数	≥50次	50次	2	2	0.00			
	质量指标	资金使用合规率	≥100%	100%	3	3	0.00		
		公务接待标准执行率	=100%	100%	2	2	0.00		
		购买商品服务验收合格率	=100%	100%	2	2	0.00		
基础信息完善性		长期促进	100%	3	3	0.00			
文档清晰度	清晰	100%	2	2	0.00				
时效指标	各项重点工作及常规工作完成时效性	及时	100%	3	3	0.00			
效益指标	社会效益指标	推进档案文化建设,提高信息化建	长期促进	100%	25	25	0.00		
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥98%	98%	2	2	0.00		
		上级部门对本单位工作满意度	≥98%	98%	3	3	0.00		
总分					100	93.1			

项目自评汇总表

序号	项目名称	全年预算数	全年执行数	预算执行率	资金管理情况得分率	成本指标得分率	产出指标得分率	效益指标得分率	满意度指标得分率	自评得分	是否有较大偏差
1	档案馆运行经费	21.51	6.66	31%	100%	100%	100%	100%	100%	93.1	否

县档案馆 2024 年部门整体自评报告

一、基本情况

(一) 年度部门总目标及主要任务。

1. 2024 年度总目标

推进金兰工程扶贫档案工作建设、深化档案资源开发、加大收集进馆力度、推进档案信息化建设、保障档案安全、做好档案鉴定开放、做好破损档案的修复；指导精准扶贫档案工作，指导农村土地确权登记颁证规范建档工作；指导全县的村和社区建档，发挥档案在维护基层稳定和公民合法权益的重要凭证作用；引导民众积极配合市委办公厅等单位对党内规范性文件清理工作，按计划完成我县综合档案馆建设工作，夯实我县档案事业硬件基础设施；维护馆藏档案资料安全，接收征集档案资料，丰富馆藏信息资源，合理利用开发档案信息资源，为我县社会和经济建设提供利用服务。

2. 年度主要任务

(1) 进一步推进档案文化建设：做好数字档案馆项目日常建立维护工作，推行规范的档案管理软件落实工作；核实民生档案的接收情况，扩充共享利用平台可查民生档案种类；继续做好档案目录数据库、全文数据库建设；全面开展声像档案收录、非编工作；加强与各县(区)的沟通交流，学习交流各县(区)

信息化工作的进展情况，努力提高信息化建设能力。

(2) 维护馆藏档案资料安全，接收征集档案资料，丰富馆藏信息资源，合理利用开发档案信息资源，为我县社会和经济建设提供利用服务。淮滨县档案馆从自身职责职能出发，设置了如下绩效目标：1、档案保管覆盖率大于 98%；2、

档案保存完好率要求接近 100%;3、档案归档要保证及时有效;4、档案保管丢失率要大于 98%;5、存在问题档案上报率等于零件;6. 社会公众满意度要求接近 100%。

(3)推进金兰工程扶贫档案工作建设、深化档案资源开发加大收集进馆力度、推进档案信息化建设、保障档案安全、做好档案鉴定开放、做好破损档案的修复;指导精准扶贫档案工作,指导农村土地确权登记颁证规范建档工作:指导全县的村和社区建档,发挥档案在维护基层稳定和公民合法权益的重要凭证作用:引导民众积极配合市委办公厅等单位对党内规范性文件清理工作,按计划完成我县综合档案馆建设工作,夯实我县档案事业硬件基础设施。

(二)年度部门整体预算绩效目标、绩效指标设定情况。

1. 整体绩效评价原则

科学规范原则。严格按照规定的程序,按照科学可行的要求,开展绩效评价各个环节的工作。

政策相符原则。绩效评价严格按照政策要求、规章制度、技术标准、行业特点组织实施。

依据充分原则。绩效评价建立在大量、充分掌握相关数据证据基础上,通过科学的分析方法,得出客观的结论、意见和建议。

公正公开原则。绩效评价要符合真实、客观、公正的要求,

依法公开并接受监督。独立评价原则。通过道德自律和制度约束,排除内在、外在因素的干扰和影响,保持绩效评价的独立性、客观性、公正性。

2. 预算绩效目标、绩效指标设定

2024 年度,淮滨县档案馆从投入管理、产出、效益、预算执行情况四个方面对部门整体年度预算绩效目标进行设定,并从部门预算总额、资金来源、工作目标管理、预

算和财务管理、绩效管理、重点工作任务完成、履职目标实现、履职效益、满意度等多个方面细化、分解为具体的绩效指标。部门整体绩效自评指标框架主要由4个一级指标、8个二级指标、25个三级指标构成，其中：

投入管理指标 30 分、产出指标 25 分、效益指标 35 分、预算执行情况 10 分。

投入管理类指标：权重分 30 分，包括 3 个二级指标、19 个三级指标。主要从工作目标管理、预算和财务管理、绩效管理三个方面加以考察。并细化为绩效指标合理性、工作任务科学性、年度履职目标相关性、政府采购执行率、资金使用合规性、“三公经费”控制率、预算调整率、预决算信息公开性、专项资金细化率等考察内容。

产出类指标：权重分 25 分，包括 2 个二级指标、2 个三级指标。主要从重点工作任务完成、履职目标实现两个方面加以考察。具体包括举办档案宣传活动、培训、展览，进一步发挥档案馆社会服务功能；档案安全保管等具体考察内容。

效益类指标：权重分 35 分，包括 2 个二级指标、2 个三级指标。具体包括协助档案基础业务正常开展和档案利用人员满意度。

3. 整体绩效自评评价依据

①《中华人民共和国预算法》；

②《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财政部财预〔2009〕76号）；

③《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

④《中共河南省委 河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）；

⑤河南省财政厅关于印发《河南省省级预算项目支出

绩效评价管理办法》的通知(豫财效〔2020〕10号)：

⑥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)；

4. 绩效自评方法

根据淮滨县档案馆的实际情况，我们决定采用指标分析法，具体收集资料方法采用询问查证、实地查看、问卷调查和专家评议相结合的方法开展评价工作。

采用指标分析法进行评价是对在绩效指标体系表中的扣分点进行定性分析，并具体描述，重点剖析此项绩效指标的扣分对整个政策或项目实施的影响程度，并且在对应的问题和建议中给予反映。

在指标分析法评价的基础上，综合辅以文献法、专家咨询法、成本效益法、比较法、因素分析法、最低成本法、定量模型分析和公众评判法等。

询问查证法：在比较分析部门整体的相关资料的基础上，以现场或非现场方式，通过询问、实地查看等形式，核查资料是否真实、合理，从而对项目作出初步的判断和评价，

专家评议法：咨询相关的专家，通过查看部门整体的相关资料、充分了解项目实施情况后，结合项目评价指标和标准，作出专业或经验判断，形成评价结论。

问卷调查法：通过设计不同形式的调查问卷，在一定范围内发放、收集、分析调查问卷，进行评价和判断，设置目标群体满意度或公众满意度指标来评价部门整体绩效。

二、绩效自评工作开展情况

淮滨县档案馆成立绩效评价工作领导小组，制定了部门整体绩效评价指标体系，相关股室、单位积极配合。各阶段主要开展工作如下：

(一)绩效自评工作开展

1. 前期准备与资料收集(2025年4月1日-4月7日)

一是组织保障。成立绩效评价工作领导小组，统筹协调并组织开展此次部门整体绩效自评工作。并及时召开自评工作部署会，向各业务处室、单位下发自评通知。

二是资料收集。根据年初绩效目标设置情况，收集相关绩效指标完成材料、各类规章制度等规范性文件，2024年部门整体支出决算材料和相关数据。

三是指标赋值。根据县财政局对于绩效目标一级指标的分值设置，结合我部门各项指标的重要程度，有针对性地确定各项三级指标的权重分值。

2. 组织与实施(2025年4月7日-4月13日)

一是数据核实。根据各股室提供的材料，对2024年度部门整体支出数据、相关绩效指标完成情况进行核实，分析2024年度部门整体支出履职效益。

二是资料。查阅2024年度我部门预算批复、预算调整、资金管理、资金支出、资产管理等相关文件资料和财务凭证。

3. 数据汇总与报告撰写(2025年4月13日-4月16日)

一是数据整理与分析。对各股室提供的相关材料及项目资料进行总结，结合现场评价情况进行综合分析、归纳汇总。

二是报告撰写及完善。根据已收集到的数据、资料，撰写并形成绩效评价报告。就评价报告内容征求各股室意见，对报告进行修改完善，形成定稿。

三、综合评价结论

(一) 绩效自评综合得分情况确定

根据《淮滨县财政局关于开展2024年度预算绩效自评工作的通知》(淮财效〔2025〕1号)要求，各项绩效指标完成况，对照各项三级绩效指标的年度指标值，逐项填

写全年实际完成值,其中:定性指标完成情况分为好、较好、一般、较差四档,在相应档次分别按照 100%-90%(含)、90%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。绩效自评综合得分结果实行百分制、四级分类,结果根据得分情况,分为优(得分>90)良(80≤得分<90)、中(70≤得分<80)、差(得分<70)四个档次。

(二)综合评价情况及评价结论

2024 年度,淮滨县档案馆整体支出绩效自评得分为 92.8 分,评价等级为“优”。依据设定的绩效评价指标体系以及评分标准,通过数据采集、访谈、问卷调查等形式对淮滨县档案馆整体绩效进行客观评价,最终评价得分为 92.8 分。2024 年淮滨县档案馆整体绩效评价综合得分为优,其中投入管理指标 30 分、产出指标 25 分、效益指标 35 分。

四、绩效目标实现情况分析

(一)部门资金情况分析

1. 部门预算安排及执行情况

(1)预算资金到位情况

2024 年度,淮滨县档案馆共批复部门收入预算 130.58 万元,一般公共预算收入 130.58 万元;批复部门支出预算 130.58 万元,其中:基本支出 108.11 万元,占 82.79%;项目支出 22.47 万元,占 17.20%。

(2)预算资金执行情况

2024 年度,淮滨县档案馆支出预算 266.12 万元,支出决算 114.92 万元,其中:基本支出 101.15 万元,占 88.01%;项目支出 13.75 万元,占 11.98%。

(3)“三公经费”预算安排及执行情况

2024 年度,淮滨县档案馆“三公经费”预算安排 1.00 万元,决算数 1.00 万元,完成年初预算的 100%。

2. 资金管理情况

2024年，淮滨县档案馆狠抓内部控制建设，全面梳理完善内控制度，建立了完善的内部控制体系，制定了专门的财务管理制度，各类专项资金管理办法。资金拨付有完整的审批程序和手续，做到专款专用。资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。主要包括：

（1）财务管理

根据部门财务管理规定，淮滨县档案馆的各项收入由财会部门归口管会计核算。各项收入全部纳入单位预算，统一核算，统一管理。淮滨县档案馆建立健全支出内部管理制度，确定单位经济活动的各项支出标准，明确支出报销流程，按照规定办理支出事项。按照支出业务的类型，明确了内部审批、审核、支付、核算和归档等支出各关键岗位的职责权限加强支出审核、审批控制。

（2）采购管理

淮滨县档案馆加强对政府采购业务预算与计划的管理，严格审批程序，规范政府采购行为。各部门认真执行政府采购限额标准和集中采购目录，做到应采尽采。严格按照批准的采购方式组织采购，对须纳入省公共资源交易平台组织实施的政府采购项目，按工作规程办理进入平台交易登记相关手续，切实做到“应进必进”、操作规范。

建立预算编制、政府采购和资产管理等部门或岗位之间的沟通协调机制。根据本单位实际需求和相关标准编制政府采购预算，按照已批复的预算安排政府采购计划。加强对政府采购申请的内部审核，按照规定选择政府采购方式、发布政府采购信息。

（3）资产管理

为确保资产安全、充分发挥国有资产的使用效益，淮滨县档案馆特制定了资产管理制度。加强对实物资产和无形资产的

管理，明确相关部门和岗位的职责权限，强化对配置、使用和处置等关键环节的管控。

(二)项目绩效指标完成情况分析

1.投入管理指标完成情况分析

(1)投入管理类绩效目标设置

投入管理类指标共包含3个二级指标，19个三级指标权重分30分，得分28分，得分率为93.33%。主要扣分指标为结转结余率、预算调整率，各指标得分情况详见表4-1。

表4-1投入管理指标得分情况表

指标名称	权重分	指标得分	得分率
A1 工作目标管理	3	3	100%
A11 年度履职目标相关性	1	1	100%
A12 工作任务科学性	1	1	100%
A13 绩效指标合理性	1	1	100%
A2 预算和财务管理	19	17	89.47%
A21 预算编制完整性	2	2	100%
A22 专项资金细化率	1	1	100%
A23 预算调整率	1	0	0%
A24 结转结余率	1	0	0%
A25 “三公经费”控制率	2	2	100%
A26 政府采购执行率	2	2	100%
A27 决算真实性	2	2	100%
A28 资金使用合规性	2	2	100%
A29 管理制度健全性	2	2	100%
A30 预决算信息公开性	2	2	100%
A31 资产管理规范性	2	2	100%
A3 绩效管理	8	8	100%
A31 绩效监控完成率	2	2	100%

指标名称	权重分	指标得分	得分率
A32 绩效目标编制完成率	2	2	100%
A33 绩效自评完成率	2	2	100%
A34 部门绩效评价完成率	1	1	100%
A35 评价结果应用率	1	1	100%

(2) 情况分析

1) 工作目标管理

①年度履职目标相关性:履职目标符合国家、省委省政府战略部署和发展规划,工作任务和项目预算安排合理、规范,能够有效支撑各项活动有序开展。

②工作任务科学性:2024 年度,淮滨县档案馆工作任务有明确的绩效目标,绩效目标与部门年度履职目标一致,工作任务对应的预算项目有明确的绩效目标,绩效目标与部门职责目标、工作任务目标一致,能有效体现预算项目的产出和效果。

③绩效指标合理性:2024 年度,淮滨县档案馆工作任务预算项目绩效指标设置能够准确反映部门绩效完成情况。同时工作任务、预算项目绩效指标清晰、细化、可评价、可衡量,工作任务、预算项目绩效指标的评价标准清晰,与部门年度的任务数或计划数相对应;效目标设置符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划;符合部门“三定”方案确定的职责。

2) 预算和财务管理情况

①预算管理方面:2024 年度淮滨县档案馆部门收支预算编制完整,部门决算编报质量良好,决算信息真实,预决算信息公开及时规范。

②财务管理方面:建立健全相关财务管理制度,预算业务控制、收支业务控制、政府采购业务控制、资产控制等相关内部控制制度,各项制度执行到位有效。资金支出合理,规范。

③资产管理方面:2024年度部门新增固定资产登记率100%。资产保存完整,定期对固定资产进行清查。资产使用规范,不存在超标准配置资产。资产处置规范,不存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为。

3)绩效管理

2024年度,淮滨县档案馆进一步提高预算绩效管理认识,预算绩效管理体系不断健全。实现部门整体、项目支出绩效运行监控、绩效自评全覆盖,绩效评价结果得以运用全过程预算绩效管理理念逐渐深入。

2. 产出指标完成情况分析

产出指标类指标共包含2个二级指标,2个三级指标,权重分25.00分,得分25分,得分率为100.00%。各指标得分情况详见表4-2。

表4-2 产出指标得分情况表

指标名称	权重分	指标得分	得分率
B1 重点工作任务完成	10	10	100%
B11 举办档案宣传活动、培训、展览,进一步发挥档案馆社会服务功能	10	10	100%
B2 履职目标实现	15	15	100%
B21 档案安全保管	15	15	100%

3. 效益指标完成情况分析

(1)效益绩效指标设置

效益指标类指标共包含2个二级指标,2个三级指标,权重分35.00分,得分35.00分,得分率为100.00%。各指标得分情况详见表4-3。

表 4-3 效益指标得分情况表

指标名称	权重分	指标得分	得分率
C1 履职效益	20	20	100%
C11 协助档案基础业务正常开展	20	20	100%
C2 满意度	15	15	100%
C21 档案利用人员满意度	15	15	100%

(2) 效益指标分析

社会效益指标。协助单位和个人档案基础业务正常开展，举办展览教育活动，提供优质高效的档案服务。

服务对象满意度指标。推进馆藏档案数字化、推进档案管理规范化、提高档案馆藏及档案信息安全，为单位和个人提供档案查阅利用。

五、发现的主要问题和改进措施

(一) 绩效目标未完成原因和下一步改进措施

根据我部门的部门整体绩效目标设置与完成情况，2024 年度，我部门共有 3 项指标未完成既定目标，包括预算调整率、预算执行率、结转结余率。各指标未完成的主要原因和改进措施如下：

1. 绩效目标未完成情况及原因分析

(1) 预算调整率：2024 年度，我部门年初预算数为 130.58 万元，调整预算数为 266.12 万元，预算调整率为 125.32%，超出年初目标值。主要原因是 2023 年及之前年份结转资金返还纳入到 2024 年预算中，增加全年预算数，导致预算执行率较低。

(2) 预算执行率：2024 年度，我部门总体预算执行率为 43.18%，低于 90% 的目标值。2023 年及之前年份结转资金返

还纳入到 2024 年预算中，增加全年预算数，导致预算调整率较高。其中档案馆运行经费、拨付县档案馆附属工程建设所需费用、拨付新馆购置办公设备及搬迁费用项目未及时开展导致执行率较低。

(3) 结转结余率:2024 年度,我部门结转结余率为 50.93%,未达到不高于 10.00%的目标值。主要原因在于财政资金紧张部分款未下达,档案馆运行经费、拨付县档案馆附属工程建设所需费用、拨付新馆购置办公设备及搬迁费用项目未及时开展。

2. 下一步改进措施

一是合理设定年初预算调整率等指标值。科学预测未纳入部门预算资金量,合理界定项目支出内涵与外延,细化项目预算。二是加强预算监控,提高资金使用效率。在年度预算执行过程中,对部门绩效目标实现程度和预算资金支出进度组织开展“双监控”工作,及时了解、掌握部门预算资金支出和使用情况。同时尽量做到年底无结余资金,有效提高部门预算资金使用率,减少资金浪费或闲置。

(二) 部门管理存在问题及改进措施通过此次绩效自评可以发现,我单位在资金支出等方面还存在一些不足,如部分单位预算执行率相对较低,资金支出进度缓慢。下一步,要提高预算编制精细化水平,认真做好预算编制。进一步加强相关单位的预算管理意识,提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强项目库建设,合理安排资金支付进度。充分发挥项目库在财政滚动规划管理中的基础性作用,加强年度项目库衔接,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,提高财政资金使用效率和效益。

(三) 绩效其他方面主要问题及改进措施

主要问题:

1. 由于绩效评价运行实践经验欠缺,相关人员配备不足,

对绩效评价工作认识不够全面，绩效评价的过程和有效性管理不健全，绩效评价的业务能力有待进一步提高。

2. 绩效目标编制的合理性需要提高，绩效管理执行力度还要进一步加强。

3. 绩效监控管理工作与实际工作结合不够深入，预算绩效管理的事中跟踪监控与预算执行过程结合不够深入，应加强和完善对项目实施和资金使用的跟踪监督管理，对过程中的项目支出情况跟踪管理以及反馈有待提高。

4. 加强制度管理，虽然单位各项工作基本都能够落到实处，但工作落实没有形成制度，没有形成长期管理运行机制。

5. 绩效评价结果应用不够，要重绩效评价结果应用管理工作，树立了使用财政资金要讲究效益、以绩效为目标、以结果为导向的绩效管理理念。

6. 部分绩效指标值细化、量化程度不高，欠清晰。比如：产出指标、效益三级指标少效指标值细化、量化程度不高欠清晰。

六、部门整体绩效自评结果拟应用和公开情况

一是及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果，并将其作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。二是对绩效评价中发现的问题及时制定整改措施，完善管理办法，调整和优化本部门预算支出结构，合理配置资源。三是加大绩效自评结果公开力度。淮滨县档案馆将按照政府信息公开有关规定将绩效评价结果在本部门官方网站进行公布，接受公众监督，增强公共财政支出的公正性与透明性。

七、部门整体绩效自评工作的经验、问题和建议

(一) 主要经验

1. 通过开展财政支出绩效评价和项目全覆盖预算绩效管理工作，淮滨县档案馆基本对预算绩效管理有了一定的理解和认识，特别重视预算绩效管理工作，树立了使用财政资

金要讲究效益、以绩效为目标、以结果为导向的绩效管理理念

2. 经费支出管理规范，严格对经费开支的事项和用途进行审核，确保了预算管理、申报流程、审批手续、资金拨付的真实、准确、完整。经费支出报销严格审核。对经费支出报销审批流程完整性、合规性的审核有效合理利用财政资金，基本上做到了事前申报，按审批流程审批，按相关开支标准执行，为切实贯彻例行节约反对浪费条例，加强了对经费支出的严格控制。

(二) 有关建议

1、提高对绩效评价工作的认识，提升绩效评价的经济性、效率性、有效性；不断加强业务培训和学习，

2、完善预算绩效管理工作机制，将绩效管理贯穿预算管理的各个阶段，实现预算绩效管理和预算管理的有机融合。一是规范绩效目标管理流程，提高绩效目标填报质量，加强审核；二是加大绩效监控管理，加强绩效信息的采集和分析，提高监控的针对性和目的性；三是完善评价结果应用管理，研究建立评价结果整改反馈机制，有效提高预算决策的科学性。

3、重视评价结果应用，根据评价结果，针对评价过程中发现的问题，结合评价报告提出的建议，制定切实可行的整改方案，为预算编制管理提供详实依据，

4、建立个性化指标体系

部门应结合部门职能职责，建立个性化指标体系，将整体绩效目标细化分解为具体的工作任务，设置具体、合理的三级绩效指标，并通过清晰、可衡量的指标值予以体现，同时明确具体的指标值，指标值应符合年度计划、目标任务。

5、多措并举，主动提升绩效理念和意识

一是采取集中培训、知识竞赛等方式，强化单位人员预

算绩效管理知识的学习，提升绩效管理知识水平。二是加大预算绩效管理基础工作力度，通过绩效目标编制、绩效监控、绩效自评等实际操作来提升绩效管理工作技能，达到“以评促管，以管促学”的目的，全面增强绩效理念和责任意识，促使单位从“要我有绩效”向“我要有绩效”转变，逐步形成全社会“讲绩效、用绩效、比绩效”的良好氛围。三是按照新《预算法》要求，逐步加大预算绩效管理信息向社会公开的力度，借助社会公众监督，倒逼工作的开展。针对自评存在的问题，下一步加大监控力度，使项目实现预期要达到的效果，切实提高财政资金使用效益。

八、其他需要说明的问题