# 南昌市档案馆2024年度部门决算

## 目　　录


第一部分　南昌市档案馆概况

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 南昌市档案馆概况

## 一、部门主要职责

（一）贯彻执行党和国家、本省、本市有关档案管理的法律法规规章及有关规定，制定和实施本馆档案管理制度、业务标准和技术规范、年度工作计划和档案建设项目，负责维护档案完整与安全。

（二）依法接收属于市档案馆接收的市级机关、团体、企事业单位和其他组织的档案并予以指导;负责调查、征集散存、散失在社会上反映我市各个历史时期、具有重要保存价值和历史研究价值的档案资料,以及著名人物在南昌活动中形成的各种载体、门类的档案资料。

（三）保守党和国家秘密，科学管理和安全保管市级机关、团体、企事业单位和其他组织的按规定移交进馆的档案资料;开展馆藏档案资料的整理、鉴定、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，提供档案资料查阅利用，为社会提供服务;负责市直单位已公开现行文件的收集、整理和提供利用工作。

（五）推进档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，

开展档案教育示范基地建设，研究、编纂、出版档案史料，为党委和政府决策提供参考，满足社会档案文化需求。

（六）推进本馆档案信息化建设，负责市级重要政务数据、电子档案管理和长久保存及异地备份工作，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全管理和有效利用；推进档案信息网络建设，充分发挥档案信息资源作用，为经济建设和社会事业发展提供服务。

（七）开展档案理论和科学技术研究，加强馆际合作和业务交流，推进档案馆工作的科学化、标准化与现代化建设，推进区域档案信息资源共享。

（八）负责档案专业技术和本馆专业人才队伍建设工作。

（九）完成市委交办的其他任务。

## 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，即南昌市档案馆（本级）。

南昌市档案馆（本级）设立7个内设机构，分别是：办公室、档案接收保管科、档案鉴定利用科、档案电子信息科、档案征集编研科、档案教育宣传科及机关党支部。

本部门年末编制内实有人员24人，其他人员0人。离退休人员18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18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：南昌市档案馆　　2024年度　　金额单位：万元

| 收入 | | | 支出 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 项　　目 | 行 | 金额 | 项目（按功能分类） | 行 | 金额 |
| 栏　　次 | | 1 | 栏　　次 | | 2 |
| 一、一般公共预算财政拨款收入 | 1 | 947.22 | 一、一般公共服务支出 | 32 | 811.26 |
| 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 | 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 | 0.00 | 八、社会保障和就业支出 | 39 | 78.26 |
| | 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 | 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 | 49 | |
| | 19 | | 十九、住房保障支出 | 50 | 57.69 |
| | 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 | 52 | |
| | 22 | | 二十二、灾害防治及应急管理 | 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 | 57 | |
| 本年收入合计 | 27 | 947.22 | 本年支出合计 | 58 | 947.22 |
| 使用非财政拨款结余（含专用结 | 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 | 947.22 | **总计** | 62 | 947.22 |

注：1.本表反映部门（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

部门：南昌市档案馆　　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 | 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | 合计 | 947.22 | 947.22 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 201 | 一般公共服务支出 | 811.26 | 811.26 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20126 | 档案事务 | 811.26 | 811.26 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20126 | 行政运行 | 625.73 | 625.73 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20126 | 一般行政管理事务 | 185.53 | 185.53 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 78.26 | 78.26 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20805 | 行政事业单位养老支出 | 78.26 | 78.26 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20805 | 行政单位离退休 | 1.32 | 1.32 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20805 | 机关事业单位基本养老保险 | 55.22 | 55.22 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20805 | 机关事业单位职业年金缴费 | 21.72 | 21.72 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 221 | 住房保障支出 | 57.69 | 57.69 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 22102 | 住房改革支出 | 57.69 | 57.69 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 22102 | 住房公积金 | 50.43 | 50.43 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 22102 | 购房补贴 | 7.27 | 7.27 | 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：南昌市档案馆　　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 | | 科目名称 | | | | | | |
| 类 | 款 | 项 | | | | | | |
| 栏次 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 合计 | | | 947.22 | 761.69 | 185.53 | | | |
| 201 | | 一般公共服务支出 | 811.26 | 625.73 | 185.53 | | | |
| 20126 | | 档案事务 | 811.26 | 625.73 | 185.53 | | | |
| 201260 | | 行政运行 | 625.73 | 625.73 | | | | |
| 201260 | | 一般行政管理事务 | 185.53 | | 185.53 | | | |
| 208 | | 社会保障和就业支出 | 78.26 | 78.26 | | | | |
| 20805 | | 行政事业单位养老支出 | 78.26 | 78.26 | | | | |
| 208050 | | 行政单位离退休 | 1.32 | 1.32 | | | | |
| 208050 | | 机关事业单位基本养老保险 | 55.22 | 55.22 | | | | |
| 208050 | | 机关事业单位职业年金缴费 | 21.72 | 21.72 | | | | |
| 221 | | 住房保障支出 | 57.69 | 57.69 | | | | |
| 22102 | | 住房改革支出 | 57.69 | 57.69 | | | | |
| 221020 | | 住房公积金 | 50.43 | 50.43 | | | | |
| 221020 | | 购房补贴 | 7.27 | 7.27 | | | | |

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

部门：南昌市档案馆　　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 | 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 | 947.22 | 一、一般公共服务支出 | 33 | 811.26 | 811.26 | | |
| 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 | 78.26 | 78.26 | | |
| | 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 | 57.69 | 57.69 | | |
| | 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 | 947.22 | **本年支出合计** | 59 | 947.22 | 947.22 | | |
| 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 | 947.22 | **总计** | 64 | 947.22 | 947.22 | | |

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：南昌市档案馆　　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 | 947.22 | 761.69 | 185.53 |
| 201 | | | 一般公共服务支出 | 811.26 | 625.73 | 185.53 |
| 20126 | | | 档案事务 | 811.26 | 625.73 | 185.53 |
| 2012601 | | | 行政运行 | 625.73 | 625.73 | |
| 2012602 | | | 一般行政管理事务 | 185.53 | | 185.53 |
| 208 | | | 社会保障和就业支出 | 78.26 | 78.26 | |
| 20805 | | | 行政事业单位养老支出 | 78.26 | 78.26 | |
| 2080501 | | | 行政单位离退休 | 1.32 | 1.32 | |
| 2080505 | | | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 55.22 | 55.22 | |
| 2080506 | | | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 21.72 | 21.72 | |
| 221 | | | 住房保障支出 | 57.69 | 57.69 | |
| 22102 | | | 住房改革支出 | 57.69 | 57.69 | |
| 2210201 | | | 住房公积金 | 50.43 | 50.43 | |
| 2210203 | | | 购房补贴 | 7.27 | 7.27 | |

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：南昌市档案馆　　2024 年度　　金额单位：万元

| 人员经费 | | | 公用经费 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 经济分类科目 | 科目名称 | 金额 | 经济分类科目 | 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** | 614.97 | **302** | **商品和服务支出** | 58.74 | **307** | **债务利息及费用支出** | 0.00 |
| 30101 | 基本工资 | 111.04 | 30201 | 办公费 | 0.06 | 30701 | 国内债务付息 | 0.00 |
| 30102 | 津贴补贴 | 83.64 | 30202 | 印刷费 | 0.00 | 30702 | 国外债务付息 | 0.00 |
| 30103 | 奖金 | 240.75 | 30203 | 咨询费 | 0.00 | 30703 | 国内债务发行费用 | 0.00 |
| 30106 | 伙食补助费 | 0.00 | 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 | 52.97 | 30206 | 电费 | 0.00 | 31001 | 房屋建筑物购建 | 0.00 |
| 30109 | 职业年金缴费 | 24.13 | 30207 | 邮电费 | 4.17 | 31002 | 办公设备购置 | 0.00 |
| 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 26.36 | 30208 | 取暖费 | 1.96 | 31003 | 专用设备购置 | 0.00 |
| 30111 | 公务员医疗补助缴 | 25.66 | 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 | 0.00 | 30211 | 差旅费 | 0.00 | 31006 | 大型修缮 | 0.00 |
| 30113 | 住房公积金 | 50.43 | 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 | 0.00 | 30214 | 租赁费 | 0.18 | 31009 | 土地补偿 | 0.00 |
| **303** | **对个人和家庭的补助** | 87.98 | 30215 | 会议费 | 0.00 | 31010 | 安置补助 | 0.00 |
| 30301 | 离休费 | 0.00 | 30216 | 培训费 | 0.00 | 310111 | 地上附着物和青苗补 | 0.00 |
| 30302 | 退休费 | 86.54 | 30217 | 公务接待费 | 0.52 | 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 | 20.49 | **399** | **其他支出** | 0.00 |
| 30309 | 奖励金 | 1.44 | 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 | 公务用车运行维护费 | 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 | 20.93 | 39909 | 经常性赠与 | 0.00 |
| 30399 | 其他对个人和家庭的补助支出 | 0.00 | 30240 | 税金及附加费用 | 0.00 | 39910 | 资本性赠与 | 0.00 |
| | | | 30299 | 其他商品和服务支出 | 10.44 | 39999 | 其他支出 | 0.00 |
| 人员经费合计 | | 702.95 | 公用经费合计 | | | | | 58.74 |

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：南昌市档案馆　　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 | | | 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：南昌市档案馆　　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：南昌市档案馆　　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 | 10.67 | 10.67 | 0.52 |
| 1.因公出国（境）费 | 2 | 4.17 | 4.17 | 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 | 6.50 | 6.50 | 0.52 |
| （1）国内接待费 | 7 | —— | —— | 0.52 |
| 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 | —— | —— | 4 |
| 其中：外事接待批次（个） | 16 | —— | —— | |
| 6.国内公务接待人次（人） | 17 | —— | —— | 41 |
| 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”经费支出预决算情况。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：南昌市档案馆　　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.本表反映截至 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947.22万元，其中年初结转和结余0.00万元，与上年持平；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947.22万元，比上年减少13.55万元，下降1.41%，主要原因：本年人员经费拨款较上年的减少。

本年收入的具体构成：财政拨款收入947.22万元，占100.00%；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0.00万元，占0.00%。

## 二、支出决算情况说明

本部门2024年度支出总计947.22万元，其中本年支出合计947.22万元，比上年减少13.55万元，下降1.41%，主要原因：本年人员经支出较上年的减少；结余分配0.00万元，与上年持平；年末结转和结余0.00万元，与上年持平，主要原因：上下年单位均无年末结转结余。

本年支出的具体构成:基本支出761.69万元,占80.41%;项目支出185.53万元，占19.59%；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 925.50 万元，决算数 947.22 万元，完成年初预算的 102.35%。其中：

（一）一般公共服务支出（类）年初预算数 811.26 万元，决算数 811.26 万元，完成年初预算的 100.00%。

（二）社会保障和就业支出（类）年初预算数 56.54 万元，决算数 78.26 万元，完成年初预算的 138.41%。预决算差异主要原因：社保调标补缴以及社保调标后的增长。

（三）住房保障支出（类）年初预算数 57.69 万元，决算数 57.69 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 761.69 万元，其中：

（一）工资福利支出 614.97 万元，比上年减少 31.61 万元，下降 4.89%，主要原因：本年部门实有人数较上年减少。

（二）商品和服务支出 58.74 万元，比上年增加 7.88 万元，增长 15.49%，主要原因：本年部门工会正常开展活动产生费用的增加。

（三）对个人和家庭补助支出 87.98 万元，比上年增加 1.08 万元，增长 1.25%，主要原因：本年部门退休人员数较

上年有所增加。

（四）资本性支出 0.00 万元，与上年持平，主要原因：上下年部门均无相关资产购置支出。

## 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 10.67 万元，决算数 0.52 万元，完成全年预算的 4.87%；决算数比上年增加 0.22 万元，增长 73.33%，其中：

（一）因公出国（境）费全年预算数 4.17 万元，决算数 0.00 万元，完成全年预算的 0.00%，主要原因：本年部门无公务出国安排。决算数与上年持平，主要原因：本部门上下年均无公务出国安排。全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次，主要是：部门本年无公务出国安排。

（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，完成全年预算的 0.00%，主要原因：2024 年部门无公务用车购置。决算数与上年持平，主要原因：本部门上下年均无公务用车购置。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，完成全年预算的 0.00%，主要原因：部门无公务用车。决算数与上年持平，主要原因：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6.50万元，决算数0.52万元，完成全年预算的8%，主要原因：我部门2024年严格控制公务接待开支。决算数比上年增加0.22万元,增长73.33%，主要原因：本年我部门与外省、市档案馆正常业务交流较上年有增加。全年国内公务接待4批，累计接待41人次，主要是：外省、市档案馆赴我部门业务交流产生的公务接待开支。

## 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58.74万元，决算数比上年增加7.88万元，增长15.49%，主要原因：本年部门内工会经费的增加。

## 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31.68万元，其中：政府采购货物支出20.27万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出11.41万元。授予中小企业合同金额25.73万元，占政府采购支出总额的81.22%，其中：授予小微企业合同金额24.78万元，占授予中小企业合同金额的96.31%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的70.65%，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100%。

## 八、国有资产占用情况说明

截至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185.53万元，占项目支出总额的100%。其中，2个项目评价结果为“优”，0个项目评价结果为“良”，0个项目评价结果为“中”，0个项目评价结果为“差”。

组织对1个项目开展了部门评价，分别为：档案安全保护项目。涉及一般公共预算支出160.43万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本预算支出0万元。从评价情况看，我部门2024年一般公共预算项目支出绩效自评等级为优秀，档案安全保护项目自评分92.50分。

组织开展部门整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出947.22万元，政府性基金预算支出0万元，评价结果为“优”。从评价情况看，南昌市档案馆总体运行情况良好，目标设置明确、合理合规，根据《部门整体支出绩效评价指

标》评分，评价等级为“优”。

**（二）部门决算中项目绩效自评情况。**

1.本部门项目绩效目标管理情况

2024年，我部门继续强化绩效评价的结果应用，在上年度绩效评价结果的基础上，参照我部门项目绩效目标体系，由各业务部门具体上报各项工作的计划目标，并根据各业务部门的绩效目标，合理安排了项目资金的支出预算。年中各季度，按照南昌市财政局的相关要求，积极组织开展了各期项目监控工作，及时对偏差较大的目标进行了纠偏工作，年终，我部门认真对全年工作进行了系统的总结，并对下一年度工作进行了规划，并详细测算了项目中各项工作的资金计划。

2.单位自评工作组织开展情况

根据南昌市财政局《关于开展2024年度全市预算单位自评及部门评价工作的通知》（洪财绩〔2025〕1号）要求，我部门成立了绩效评价工作小组，制定了详细的工作方案，认真组织2024年度财政项目支出绩效评价工作。绩效评价工作小组认真组织相关数据统计和佐证材料收集等工作，围绕绩效评价指标体系，逐项严格评分，认真完成了项目绩效评价报告的撰写，报告力求客观、公正、全面地反映我部门2024年度财政项目支出的实际绩效。并在各相关项目业务部门完成项目绩效评价后，绩效评价工作小组专门抽调了有关人员

对其出具的项目评价报告进行了复查，力求做到绩效自评报告的客观真实。

3.综合评价结论

2024年，市档案馆坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习宣传贯彻党的二十大、二十届三中全会精神和习近平总书记对档案工作重要批示精神，全面落实党中央决策部署和省委、市委有关要求，聚焦“走在前、勇争先、善作为”的目标要求，围绕“迎难而上、敢作善为，奋力推动经济社会高质量发展”的工作主线，在实现档案工作“四个好”“两个服务”目标任务上担当实干、大抓落实，以档案工作新作为新成效全力服务南昌经济社会高质量发展。经评价，我部门2024年度各项目工作均圆满完成。

4.绩效目标完成情况总体分析

2024年我部门各项目绩效目标执行没有明显偏差，各项目绩效产出和效益、满意度目标基本达到预期目标。

5.偏离绩效目标的原因和改进措施

通过本次评价工作，我部门及时总结了此次评价工作的相关问题，主要集中在部分项目绩效目标设置存在不科学的，评价考量依据模糊的问题。

改进措施：一是科学的制订2025年的项目绩效目标，提高项目执行的精准度；二是加强业务部门与财务部门的沟通，使相关绩效目标更加贴合工作成效的考核。

6.绩效自评结果应用和公开情况。

（1）绩效自评结果拟应用情况

我部门将根据此次绩效结果中突出反映的问题进行相应整改，在下一年度将合理安排绩效管理目标，对本次绩效自评结果出来的偏差指标进行重点监控。

（2）绩效自评结果公开情况

我部门将根据财政相关公开要求对预算绩效管理信息及整改落实情况在本单位网站等予以公开。

本单位“档案数字化建设项目”“档案安全保护”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）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="7">档案安全保护</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="4">南昌市档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="2">南昌市档案馆</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">项目资金<br>（万元）</td><td></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数 A</td><td>全年执行数 B</td><td>分值</td><td>执行率</td><td>得分</td></tr>
<tr><td>年度资金总额</td><td>160.43</td><td>160.43</td><td>160.428</td><td>10</td><td>100</td><td>7</td></tr>
<tr><td>政府预算资金</td><td>160.43</td><td>160.43</td><td>160.42823</td><td>—</td><td>100</td><td>—</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="5">预期目标</td><td colspan="3">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">全面推进档案治理体系建设，有效提升档案治理效能，深入推进档案资源体系建设，全面记录新时代南昌发展新成就；持续推进档案利用体系建设，不断进升档案公共服务能力水平；扎实推进档案安全体系建设，着力筑牢档案安全防线。</td><td colspan="3">一是按照“应开尽开”的工作原则，今年以来，市档案馆完成了馆藏 40 个全宗共计 41 万余件档案的开放审核。二是全年提供全宗卷编制、档案整理归档等业务指导 263 次。三是始终坚持量质并举，精心谋划、长期推进档案接收与征集工作，不断丰富馆藏优化结构。严格执行档案接收进馆工作规定，依法依规、合理有序接收档案进馆，丰富馆藏档案数量。今年新接收立档单位档案 2619 卷、141649 件。</td></tr>
</table>

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | 档案库房消杀成本 | =20.8 万元 | 20.8 | 3 | 3 | |
| | | | 档案整理服务 | =10 万元 | 10 | 3 | 3 | |
| | | | 档案密集架购置 | =12.42 万元 | 12.42 | 4 | 4 | |
| | | | 档案保管利用 | =44.61 万元 | 44.61 | 4 | 4 | |
| | | | 档案开放审核成本 | =48.6 万元 | 48.6 | 3 | 3 | |
| | | | 档案宣传展览 | =24 万元 | 24 | 3 | 3 | |
| | | 社会成本指标 | | | | | | |
| | | 生态环境成本指标 | | | | | | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 档案整理 | ≤2000 卷 | 1742 | 4 | 4 | |
| | | | 档案开放审核 | =27 万件 | 40.5 | 4 | 4 | |
| | | | 购置档案密集架 | =54 组 | 56 | 4 | 4 | |
| | | | 档案库房消杀 | =1 次 | 0 | 3 | 0 | 因单位本年消防改造未完成，相应档案消杀工作取消 |
| | | 质量指标 | 档案开放审核抽检合格率 | ≥95% | 95 | 8 | 8 | |
| | | | 档案库房消杀覆盖率 | =100% | 0 | 4 | 0 | 因单位本年消防改造未完成，相应档案消杀工作取消 |
| | | | 档案整理合格率 | =100% | 100 | 7 | 7 | |
| | | 时效指标 | 档案库房消杀及时率 | =100% | 0 | 2 | 0 | 因单位本年消防改造未完成，相应档案消杀工作取消 |
| | | | 档案整理完成时间 | 12 月 31 日前 | 基本达成目标 | 2 | 2 | |
| | | | 档案开放审核完成时间 | 12 月 31 日前 | 基本达成目标 | 2 | 2 | |
| | 效益指标 | 经济效益指标 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 社会效益指标 | 优化档案结构、安全及时为档案利用者提供服务效果 | 显著 | 基本达成目标 | 20 | 20 | |
| | | 生态效益指标 | | | | | | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度 | 档案利用者满意度 | ≥95% | 95 | 10 | 10 | |
| 总分 | | | | | | 100 | 91 | |

# 项目支出绩效自评表

（2024 年度）

| 项目名称 | 档案数字化建设项目 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 主管部门 | 南昌市档案馆 | | | 实施单位 | 南昌市档案馆 | | |
| 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 | 25.1 | 25.1 | 25.1 | 10 | 100 | 10 |
| | 政府预算资金 | 25.1 | 25.1 | 25.1 | — | 100 | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | |
| | 完善档案信息化发展保障机制，强化档案数字化资源建设，持续推进档案信息资源共享平台建设，加快实现档案工作数字转型。 | | | 切实履行档案安全主体责任，坚持安全第一、预防为主，进一步强化档案安全管理工作，及时发现和消除档案安全隐患。完善库房设施设备，及时更换老旧用电设备，进行消防封堵改造，加装档案密集架，有效提高了档案实体保管保护条件。加强网络安全管理，严格执行国家网络和信息安全管理制度，定期巡检、维护防火墙、服务器等网络设备，做好南昌数字档案馆软硬件维保工作，为档案信息的存储、传输和利用提供坚实保障。 | | | |

| 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 | 馆门户网站运维成本 | ≤0.3 万元 | 0.3 | 5 | 5 | |
| | | | 网络安全服务成本 | ≤3 万元 | 3 | 5 | 5 | |
| | | | 数字档案馆硬件维护成本 | ≤15.8 万元 | 15.8 | 5 | 5 | |
| | | | 数字档案馆软件维护成本 | ≤6 万元 | 6 | 5 | 5 | |
| | | 社会成本指标 | | | | | | |
| | | 生态环境成本 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 指标 | | | | | | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 数字档案馆硬件维护 | =12 次 | 12 | 8 | 8 | |
| | | | 数字档案馆软件维护 | =12 次 | 12 | 8 | 8 | |
| | | 质量指标 | 档案信息化系统运行平稳率 | ≥95% | 98.5 | 8 | 8 | |
| | | | 馆门户网站运行平稳率 | ≥95% | 100 | 8 | 8 | |
| | | 时效指标 | 工作日服务响应 | ≤5 日 | 5 | 8 | 8 | |
| | 效益指标 | 经济效益指标 | | | | | | |
| | | 社会效益指标 | 保障档案利用安全性和便捷性 | 显著 | 基本达成目标 | 20 | 20 | |
| | | 生态效益指标 | | | | | | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度 | 档案利用者满意度 | ≥95% | 95 | 10 | 10 | |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 | |

**（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：指市级财政当年拨付的财政预算资金。

（二）上年结转和结余：填列2023年全部结转和结余的资金数。

## 二、支出科目

（一）一般公共服务支出：反映行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）的基本支出。

（二）一般行政管理事务（档案事务）：反映行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

（三）社会保障和就业支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的社会保障费支出。

（四）住房保障支出：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。

## 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

# 档案安全保护项目支出部门评价报告

（2024年度）

## 一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

1、项目背景

根据市委办公厅、市政府办公厅印发《关于进一步加强和改进新形势下全市档案工作的实施意见》的通知（洪办发〔2015〕15号）文件，各级政府要进一步加大公共财政档案事业发展的投入力度。本项目为延续性项目，立项起始年份为2015年。

按照部门预算编制和管理有关的规定，本项目立项目的主要为科学合理核定档案工作经费，保障档案资料征集编研、抢救保护、安全保密、利用服务、教育培训、陈列展览、档案教育示范基地建设、设备购置和维护等方面的经费需要，按照每卷档案每年3元的标准核定档案保护费用，特设立了档案安全保护项目，并由财政纳入年度部门预算。

2、主要内容及实施情况

项目主要内容：保障档案资料征集编研、抢救保护、安

全保密、利用服务、教育培训、陈列展览、档案教育示范基地建设、设备购置和维护等。

项目执行标准：《江西省档案管理规范》、《南昌市档案征集管理办法》、《江西省归档文件整理规范》、《南昌市档案教育示范基地管理办法》、《南昌市档案馆财政项目资金管理办法》。

3、资金投入和使用情况

2024 年我馆档案安全保护项目年初预算 160.43 万元，2024 年度实际财政拨款 160.43 万元，截至年末实际支出 160.43 万元，预算执行率 100%。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

1、总体目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，深入贯彻落实习近平总书记考察江西重要讲话精神和对档案工作重要指示批示精神，聚焦“走在前、勇争先、善作为”目标要求，立足档案工作“四个好”“两个服务”目标任务，按照市委十二届七次全体（扩大）会议确立的奋斗目标和“迎难而上、敢作善为，奋力推动经济社会高质量发展”工作主线，以政治建设为统领，以档案业务建设评价考核为抓手，持续推进建设丰富多样的档案资源体系、开放共享的档案利用体系、稳定可靠的档案安全体系，为全面建设社会主义现代化南昌作出新的更大档案贡献。

2、阶段性目标

（1）提升档案为民服务实效。规范查档程序，优化查档流程，改善查档环境，持续做好现场查档、工作日延时查档、双休日和节假日预约查档服务，及时解决查档群众的困难问题，提高群众查档体验感和满意度。做好“赣服通”手机查档、全省民生档案“一站式”查档、全国档案查询利用服务平台等线上查档工作，进一步宣传推广查档平台。继续争取与其他省市综合档案馆签订《民生档案跨馆异地利用服务工作协议书》，完善民生档案跨馆异地利用机制。

（2）加快推进档案开放审核。继续在馆藏档案开放审核系统上开展二审工作；做好三审环节的督促指导工作，确保各立档单位在规定时间完成三审复核工作。通过购买档案开放审核外包服务，提升档案开放审核质效，力争2025年完成“十四五”考核目标任务。

（3）深入开展档案工作宣传。组织开展“6·9”国际档案日系列宣传活动，增强全社会档案意识。加强与南昌日报社合作，以市级主流媒体的影响力助力档案宣传工作，提升档案工作影响力。贯彻落实全省档案法治宣传教育“八五”规划，利用“4·15”全民国家安全教育日、“6·9”国际档案日和“12·4”宪法宣传日等重要时间节点，开展档案法律法规宣传普及活动。

（4）加大档案开发编研力度。完成我馆2023年年鉴的编纂工作，推进国家重点档案保护与开发项目《南昌市被日

机轰炸伤亡及灾民救济档案汇编》的二审、终审修改及编纂出版工作，并继续申报实施国家重点档案保护与开发项目《抗战时期南昌水陆运输档案汇编》，完成《解放南昌》专题册的编纂工作。

（5）加强档案资源体系建设。自觉围绕市委市政府工作大局，积极主动对接市直立档单位，采取现场指导和电话、微信线上指导的方式，提供档案规范化整理和全宗卷建立等业务指导。制定档案接收计划，按要求接收市直立档单位到期档案进馆。加大档案征集力度，通过捐赠、购买、复制等多种方式，广泛征集散存在社会上的红色档案和有关南昌历史、市政建设、名人名胜的历史文献书籍、地图等档案资料，努力打造内容丰富、结构合理、门类齐全，领跑全省设区市的档案资源体系。

（6）切实筑牢档案安全防线。严格落实档案安全管理制度，采购档案柜，做好库房清洁、消杀、日常安全巡查、温湿度调控及进馆档案消毒等工作，严格执行档案出入库手续，开展档案馆安全风险自评，确保库房和档案实体安全。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价目的、对象和范围。

#### 1、绩效评价目的

财政支出绩效评价是从深化部门预算改革和加强预算绩效管理的实际需要出发，通过科学合理的方法，客观公正地评价财政资金使用的规范性、经济性、效率性和效益性，

是强化部门预算支出责任、改善财政支出管理、优化资源配置以及提高公共服务水平的重要手段。

绩效评价目的为评价社科普及活动项目的经费使用情况与取得的效用，做到“花钱必问效，无效必问责”，强化预算支出责任，提高财政资金使用效益。开展2024年度档案安全保护项目绩效评价工作的目的，是要通过对项目各项绩效指标完成情况的绩效评分和综合分析，客观公正地评价项目的实施绩效，并积极推动我馆档案工作的更有效开展。

2、对象和范围

此次绩效评价的对象是档案安全保护项目，范围包括项目决策情况、项目过程情况，项目产出情况、项目效益情况、项目满意度情况。

**（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、绩效评价原则**

南昌市档案馆作为预算资金绩效管理责任主体，牢固树立全面实施预算绩效的理念，对项目进行绩效评价。做到依法依规、实事求是，确保数据真实、准确，内容全面、完整，严禁弄虚作假，刻意抬高分数。评价遵循科学规范、全面系统、客观公正和绩效相关的工作原则，采用目标管理评价法，对绩效评价指标体系进行综合评分，从定量和定性两方面对项目实施绩效进行评价。

**2、绩效指标体系**

根据南昌档案馆年度工作的总体要求，参考财政部预算绩效管理共性指标体系框架，我们构建了较为完善的绩效评价指标体系，并设置了合理的评价标准，指标体系涵盖了该项目的项目决策、项目过程、项目产出、产出质量、产出效果和服务对象满意度等。

产出质量指标下设数量指标、质量指标、时效指标、成本指标。效益指标下设经济效益指标、社会效益指标、生态指标、可持续影响指标。满意度指标下设服务对象满意度指标。

## 项目支出绩效评价指标体系框架

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 |
|---|---|---|---|---|
| 决策 | 项目立项 | 立项依据充分性 | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 | 评价要点：<br>①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；<br>②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；<br>③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；<br>④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；<br>⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 |
| | | 立项程序规范性 | 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 评价要点：<br>①项目是否按照规定的程序申请设立；<br>②审批文件、材料是否符合相关要求；<br>③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| | 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 评价要点：<br>（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）<br>①项目是否有绩效目标；<br>②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；<br>③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；<br>④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 |
| 决策 | 绩效目标 | 绩效指标明确性 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 评价要点：<br>①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；<br>②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；<br>③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 |
| | 资金投入 | 预算编制科学性 | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | 评价要点：<br>①预算编制是否经过科学论证；<br>②预算内容与项目内容是否匹配；<br>③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；<br>④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 |
| | | 资金分配合理性 | 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 | 评价要点：<br>①预算资金分配依据是否充分；<br>②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 |
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。<br>实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。<br>预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 |
| | | 预算执行率 | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。<br>实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 过程 | 资金管理 | 资金使用合规性 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | 评价要点：<br>①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；<br>②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；<br>③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；<br>④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |
| | 组织实施 | 管理制度健全性 | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 评价要点：<br>①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；<br>②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 |
| | | 制度执行有效性 | 项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 | 评价要点：<br>①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；<br>②项目调整及支出调整手续是否完备；<br>③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；<br>④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 |
| 产出 | 产出数量 | 档案整理 2000 卷 | 考核档案整理工作情况 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 |
| | | 档案开放审核 27 万件 | 考核档案开放审核情况 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 |
| | | 档案库房消杀 1 次 | 考核档案库房消杀情况 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 |
| 产出 | 产出质量 | 档案开放审核抽检合格率≥95% | 考核档案开放审核情况 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 |
| | | 档案库房消杀覆盖率 100% | 考核档案库房消杀覆盖率情况 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| | | 档案整理合格率100% | 考核档案整理情况 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 |
| | 产出时效 | 完成时限 | 考核档案档案安全保护各项工作完成的时效 | 评价得分以实际完成时效进行评价 |
| | 产出成本 | 项目各项预计成本 | 考核项目各项预计成本是否超支情况 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。<br>实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。<br>计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |
| 效益 | 项目效益 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益。 | 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 |
| | | 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 |

3、绩效评价方法

根据南昌市财政局项目绩效评价要求，南昌市档案馆绩效考核领导小组按照2024年度项目支出绩效自评表的各级指标逐一评价，如实填写各项年度指标实际完成情况，对各级指标逐一评分。

4、评价标准

评价标准的总体原则均以是否完成为主要考核评分依据。涉及具体数值的、百分率及进度安排的，按照（实际完成值/计划完成值）*分值权重进行计算评价得分。

（三）绩效评价工作过程

（1）根据南昌市财政局《开展2024年度全市预算单位自评及部门评价工作的通知》洪财绩〔2025〕1号文件要求，成立了南昌市档案馆绩效考核领导小组，根据绩效评价依据，结合项目绩效目标，制定绩效考核工作方案。

（2）根据绩效办要求制定项目考核指标，分值设置合理，通过审查会计凭证及预决算、核对数据、勘察现场、询问查证、问卷调查等方式进行绩效自评。

（3）分析复核评价资料、计算汇总数据、编写评价报告。

## 三、综合评价情况及评价结论

2024年，市档案馆坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习宣传贯彻党的二十大、二十届三中全会精神和习近平总书记对档案工作重要批示精神，全面落实党中央决策部署和省委、市委有关要求，聚焦“走在前、勇争先、善作为”的目标要求，围绕“迎难而上、敢作善为，奋力推动经济社会高质量发展”的工作主线，在实现档案工作“四个好”“两个服务”目标任务上担当实干、大抓落实，以档案工作新作为新成效全力服务南昌经济社会高质量发展。经评价，我馆2024年度档案安全保护项目的各项绩效指标均基本达标，项目绩效自评分为91分，经我馆部门绩效评价小组复核，本次项目绩效部门评价得分为92.5分，等级为“优秀”。

## 四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况分析（15 分）

1、项目立项情况

档案安全保护项目为我馆延续性项目，我馆基本职责为保障档案资料征集编研、抢救保护、安全保密、利用服务、教育培训、陈列展览、档案教育示范基地建设等方面，该项目主要围绕我馆基本工作职责进行设立。

2、绩效目标设置情况

2024 年，我馆根据上一年度该项目的实际开展情况，并以项目业务科室当年项目工作推进开展计划为依据，在上一年度该项目的绩效目标的基础上进行了部分修改，较为科学的设置了 2024 年该项目的绩效目标。产出方面，我们结合具体项目工作的产出数量和产出质量方面进行了指标的明确细化。

3、预算编制

我馆 2024 年档案安全保护项目预算一是根据我馆 2024 年项目工作计划进行整体预算资金预算，二是根据各项目业务科室编制的项目支出计划统筹安排项目具体工作的预算资金安排。

经综合评价，此项得 13.5 分，扣分主要原因为该项目没有经过项目事前评估，专家论证工作，依分值比例扣除 1.5 分。

（二）项目过程情况分析（15 分）

1、资金管理情况

2024 年度档案安全保护项目财政预算为 160.43 万元，资金实际到位 160.43 万元。预算编制完成率 100%。

2024 年度档案安全保护项目经费财政拨款 160.43 万元，实际支付 160.43 万元，预算执行率为 100%，项目支出内容主要是主要围绕该项目工作开展支出。支出方面我馆严格按照《南昌市档案馆财务管理制度》执行档案保护项目经费的管理和使用，项目合同、验收均符合项我馆项目管理制度规定的标准，项目资金审批使用合规，不存在截留、挤占、虚列等违规情况。项目支出主要用于该项目工作开展的商品服务性支出，支出分布合理。

经评价，此项得分 15 分。

（三）项目产出情况。（35 分）

1、数量指标年初计划实际完成情况

1）年初计划：档案库房消杀 1 次；档案开放审核 27 万件；档案整理 2000 卷。

2）实际完成情况：

一是按照“应开尽开”的工作原则，根据馆藏档案实际，加大人员和经费保障，通过采购外包服务和内部定量分工的方式，借助档案智能开放审核系统技术优势，加快推进馆藏档案开放审核工作进程，提升档案开放水平。今年以来，市档案馆完成了馆藏 40 个全宗共计 41 万余件档案的开放审核。

二是今年以来，提供全宗卷编制、档案整理归档等业务

指导263次。

三是由于当年我馆档案库房消防升级改造未能如期完成，造成了年初原定计划开展的档案库房消杀工作没有完成。经综合评价，档案库房消杀1次指标未能完成，此处扣3分。

2、质量指标年初计划实际完成情况

1）年初计划：档案库房消杀验收合格率100%；档案开放审核抽检合格率≥95%；档案整理合格率100%。

2）实际完成情况：一是按照“应开尽开”的工作原则，根据馆藏档案实际，加大人员和经费保障，通过采购外包服务和内部定量分工的方式，借助档案智能开放审核系统技术优势，加快推进馆藏档案开放审核工作进程，提升档案开放水平。今年以来，市档案馆完成了馆藏40个全宗共计41万余件档案的开放审核，全年档案开放审核抽检合格率均达到了95%以上。2024年我部门绩效工作质量指标基本完成，达到年初计划标准。

二是全年档案整理合格率均达到100%。

三是由于当年我馆档案库房消防升级改造未能如期完成，造成了年初原定计划开展的档案库房消杀工作没有完成。经综合评价，档案库房消杀验收合格率100%此指标未能完成，此处扣3分。

3、时效指标完成情况

2024年，我馆档案安全保护项目工作完成及时率为

100%，达到预期目标。

4、成本指标完成情况：

成本控制率 100%，实际值及评分情况：2024 年度我馆档案安全保护项目成本控制率达到 100%，年初设定的各项成本均未超过年初计划成本控制数。

经评价，此项得分 29 分

（四）项目效益情况（25 分）

一是用好用活馆藏档案资源，通过举办展览、媒体宣传等方式，讲好南昌英雄城故事。今年“七一”，联合市委组织部、市史志办举办了《庆“七一”—中共南昌地方组织成立 100 周年》主题展览，图文并茂展示了 100 年来南昌党组织的奋斗历程和伟大成就，省委常委、市委书记李红军等市四套班子领导集体参观展览，活动期间参观人数达 30 余万人次。以南昌解放 75 周年为契机，在南昌日报刊发《揭开南昌解放的历史记忆—势不可挡的解放洪流》重要文章，与江南都市报合作推出《南昌 75 年“城”长记》重要文章以及《英雄城，飞向新高度》互动 H5 体验，在持续唱响“物华天宝的生态城市、人杰地灵的英雄南昌”城市品牌上发挥档案史料价值。

二是对南昌市档案馆 2023 年馆藏档案数字化项目进行了验收，项目共完成馆藏原文挂接 60 批，新建文书档案目录数据库 44211 条，扫描 27 个全宗文书档案，折合数字化卷数 14712.1 卷。

三是始终坚持量质并举，精心谋划、长期推进档案接收与征集工作，不断丰富馆藏优化结构。严格执行档案接收进馆工作规定，依法依规、合理有序接收档案进馆，丰富馆藏档案数量。今年新接收立档单位档案2619卷、141649件。坚持把征集档案作为丰富馆藏、优化结构的重要手段，印发《南昌市档案馆关于庆祝新中国成立75周年档案征集公告》，面向社会广泛征集各个历史时期，特别是新中国成立以来反映南昌政治、经济、文化、社会、生态文明建设与发展的各个门类、各种载体档案资料，今年以来，征集各类档案资料819册，馆藏档案资料结构更加多元。经评价，此项得25分。

（五）满意度情况（10分）

2024年，我部门持续优化档案便民服务举措，牢记习近平总书记关于档案工作“为民服务”的殷切嘱托，持续优化现场查档、电话预约查档、民生档案跨馆异地查档、“赣服通”查档和全国档案查询利用服务平台查档等“线上+线下”查档机制，与佛山市档案馆、济南市档案馆签订民生档案跨馆异地利用协议，进一步提升档案资源共享利用水平，群众查档更加便捷、利用更加高效。今年以来，市档案馆共接待查档和咨询服务2054人次，提供电子档案利用47578件、实物档案利用12881卷（件），打印复印档案文件7428页，通过我部门统计，社会公众及档案利用者对我部门各项工作满意度高于95%，社会满意度指标达标，经综合评价，此项

得 10 分。

## 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.坚持“先规划、再行动”，以规划任务目标统领全盘工作。在项目经费实施工作开展之前，我馆就着手调查研究，从项目政策符合性、落地可行性等方面对项目进行筛选，初步确定各项目的经费资金项目规划实施目标。

2.强化前期工作，为项目实施奠定基础。加强监督管理，确保项目进度和质量，确定项目规划目标可行性。

3.在财务管理方面，单位资金使用过程中的拨付环节、审批程序和报销手续完整，严格按照财务管理制度进行报账，保证财务监控的有效性和可行性。

### （二）存在的问题及原因分析

存在的问题是：该项目没有经过绩效评估、专家论证，主要原因该项目为政策性一般项目。

## 六、有关建议

一是加强绩效评价结果应用，针对 2024 年的实际工作完成情况，科学的制订 2024 年的项目绩效目标；二是继续提高我馆业务部门人员的项目绩效的重视程度，做到事事有计划，事事有落实，事事有监督。

## 七、其他需要说明的问题

无。

## 八、项目支出绩效评价指标评分表

| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 评分标准 | 评价得分 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 决策（15 分） | 项目立项 | 5 | 立项依据充分性 | 2.5 | 项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策得 0.5 分,项目立项符合行业发展规划和政策要求得 0.5 分,项目立项与部门职责范围相符,属于部门履职所需得 0.5 分，项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则得 0.5 分,项目属于公共财政支持范围,符合中央、地方事权支出责任划分原则得 0.5 分,否则相应扣分 | 2.5 |
| | | | 立项程序规范性 | 2.5 | 项目按照规定的程序申请设立得 0.5 分,项目审批文件、材料符合相关要求得 0.5 分,事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策得 1.5 分,不符合相应扣分 | 1 |
| | 绩效目标 | 5 | 绩效目标合理性 | 2.5 | 项目有绩效目标得 1 分;项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性得 1 分;项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平得 1 分;与预算确定的项目投资额或资金量相匹配得 0.5 分；否则相应扣分。 | 2.5 |
| | | | 绩效指标明确性 | 2.5 | 将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标得 1 分，通过清晰、可衡量的指标值予以体现得 1 分,项目目标任务数或计划数相对应得 0.5 分，否则相应扣分 | 2.5 |
| | 资金投入 | 5 | 预算编制科学性 | 2.5 | 预算编制经过科学论证得 0.5 分,预算内容与项目内容匹配得 0.5 分,预算额度测算依据充分，按照标准编制得 1 分，预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配得 0.5 分，否则相应扣分 | 2.5 |
| | | | 资金分配合理性 | 2.5 | 预算资金分配依据充分得 1.5 分,资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际相适应得 1 分，否则相应扣分 | 2.5 |
| 过程（15 分） | 资金管理 | 9 | 资金到位率 | 3 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%，得分按分值权重*实际到位率计算 | 3 |
| | | | 预算执行率 | 3 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%，得分按分值权重*实际执行率计算 | 3 |
| | | | 资金使用合规性 | 3 | 符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定得 1 分,资金的拨付有完整的审批程序和手续得 0.5 分,符合项目预算批复或合同规定的用途得 0.5 分，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得 1 分，否则相应扣分 | 3 |
| | 组织实施 | 6 | 管理制度健全性 | 3 | 制定或具有相应的财务和业务管理制度得 1.5 分，财务和业务管理制度合法、合规、完整得 1.5 分，否则相 | 3 |
| | | | 制度执行有效性 | 3 | 遵守相关法律法规和相关管理规定得 1 分,项目调整及支出调整手续完备得 0.5 分,项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档得 1 分，项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位得 0.5 分 | 3 |
| 产出（35 分） | 产出数量 | 11 | 档案整理 2000 卷 | 4 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 | 4 |

| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 评分标准 | 评价得分 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 档案开放审核 20 万件 | 4 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 | 4 |
| | | | 档案库房消杀 1 次 | 3 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 | 0 |
| | 产出质量 | 11 | 档案开放审核抽检合格率≥95% | 4 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 | 4 |
| | | | 档案库房消杀覆盖率 100% | 3 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 | 0 |
| | | | 档案整理合格率 100% | 4 | 评价得分=（实际完成数/计划完成数）*分值权重 | 4 |
| | 产出时效 | 7 | 工作完成及时率 100% | 7 | 完成及时性=实际完成时间-计划完成时间， | 7 |
| | 产出成本 | 6 | 成本控制率 100% | 6 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%，得分按分值权重*实际超支率计算 | 6 |
| 效益（25 分） | 社会效益 | 15 | 提高档案知识社会宣传普及率 2% | 15 | 评价得分=（实际完成率/计划完成率）*分值权重 | 15 |
| | | 10 | 延长档案使用寿命 100% | 10 | 评价得分=（实际完成率/计划完成率）*分值权重 | 10 |
| 满意度（10 分） | 社会公众或服务对象满意度 | 10 | 档案使用者满意度 95% | 10 | 评价得分=（实际完成率/计划完成率）*分值权重 | 10 |
| 总分 | | | | | | 92.5 |
| 评价等级 | √优 □良 □中 □差 | | | | | |
| | 90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差 | | | | | |

注：请参照《项目支出绩效评价指标体系框架》（财预〔2020〕10 号）设置相关指标。