# 景德镇市珠山区档案局2025年度部门决算

## 目　　录


第一部分　景德镇市珠山区档案局概况

一、部门主要职责

二、机构设置及人员情况

第二部分　2025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、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　2025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 景德镇市珠山区档案局概况

## 一、部门主要职责

1、部门职能：

贯彻执行党和国家、本市、本区有关档案管理的法律、法规、规章和方针、政策，制定和实施本馆档案管理制度、业务标准和技术规范，集中统一管理区级机关、团体、企事业单位和其他组织的重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

依法接收区直机关、人民团体、企事业单位及其他组织有重要保存价值的档案资料并予以指导。

征集散存在社会上反映我区各个历史时期、具有重要保存价值和历史研究价值的档案资料，开展主动建档存史工作。

安全、科学保管区级机关、人民团体、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、修复和统计等各项基础业务工作。

开展档案资料提供利用服务工作。定期向社会开放档案，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。负责区直单位已公开现行文件的收集、整理工作，承担政府公开信息的查阅工作。

开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，满足社会档案文化需要。

运用现代化技术手段,开展本馆档案信息化建设。

完成上级交办的其他工作。

## 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，即景德镇市珠山区档案局（本级）。

景德镇市珠山区档案局（本级）设立 1 个内设机构，分别是：综合办公室。

本部门年末编制内实有人员5人，其他人员0人。离退休人员1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人员1人。

# 第二部分　2025年度部门决算表

## 收入支出决算总表

公开01表

编制单位:景德镇市珠山区档案局　　2025年度　　金额单位：万元

| 收入 | | | 支出 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 项　　目 | 行次 | 金额 | 项目（按功能分类） | 行次 | 金额 |
| 栏　　次 | | 1 | 栏　　次 | | 2 |
| 一、一般公共预算财政拨款收入 | 1 | 77.53 | 一、一般公共服务支出 | 32 | 67.04 |
| 二、政府性基金预算财政拨款收入 | 2 | | 二、外交支出 | 33 | |
| 三、国有资本经营预算财政拨款收入 | 3 | | 三、国防支出 | 34 | |
| 四、上级补助收入 | 4 | 0.00 | 四、公共安全支出 | 35 | |
| 五、事业收入 | 5 | 0.00 | 五、教育支出 | 36 | |
| 六、经营收入 | 6 | 0.00 | 六、科学技术支出 | 37 | |
| 七、附属单位上缴收入 | 7 | 0.00 | 七、文化旅游体育与传媒支出 | 38 | |
| 八、其他收入 | 8 | 0.00 | 八、社会保障和就业支出 | 39 | 4.90 |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 40 | 1.97 |
| | 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 | 3.63 |
| | 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 | 77.54 | 本年支出合计 | 58 | 77.54 |
| 使用非财政拨款结余（含专用结余） | 28 | | 结余分配 | 59 | |
| 年初结转和结余 | 29 | | 年末结转和结余 | 60 | 0.00 |
| | 30 | | | 61 | |
| **总计** | 31 | 77.54 | **总计** | 62 | 77.54 |

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

编制单位:景德镇市珠山区档案局　　2025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 | | 科目名称 | | | | | | | |
| 类 | 款 项 | 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 合计 | 77.54 | 77.53 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 201 | | 一般公共服务支出 | 67.04 | 67.04 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20126 | | 档案事务 | 67.04 | 67.04 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2012601 | | 行政运行 | 2.13 | 2.13 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2012604 | | 档案馆 | 64.91 | 64.91 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 208 | | 社会保障和就业支出 | 4.90 | 4.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20805 | | 行政事业单位养老支出 | 4.84 | 4.84 | 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 | 4.84 | 4.84 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20899 | | 其他社会保障和就业支出 | 0.06 | 0.06 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2089999 | | 其他社会保障和就业支出 | 0.06 | 0.06 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 210 | | 卫生健康支出 | 1.97 | 1.97 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 21011 | | 行政事业单位医疗 | 1.97 | 1.97 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2101101 | | 行政单位医疗 | 1.97 | 1.97 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 221 | | 住房保障支出 | 3.63 | 3.63 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 22102 | | 住房改革支出 | 3.63 | 3.63 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2210201 | | 住房公积金 | 3.63 | 3.63 | 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

编制单位:景德镇市珠山区档案局　　2025 年度　　金额单位：万元

| 项目 | | | | 本年支出合计 | 基本支出 | 项目支出 | 上缴上级支出 | 经营支出 | 对附属单位补助支出 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 支出功能分类科目编码 | | | 科目名称 | | | | | | |
| 类 | 款 | 项 | 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | 合计 | 77.54 | 70.03 | 7.51 | | | |
| 201 | | | 一般公共服务支出 | 67.04 | 59.53 | 7.51 | | | |
| 20126 | | | 档案事务 | 67.04 | 59.53 | 7.51 | | | |
| 2012601 | | | 行政运行 | 2.13 | 2.13 | | | | |
| 2012604 | | | 档案馆 | 64.91 | 57.40 | 7.51 | | | |
| 208 | | | 社会保障和就业支出 | 4.90 | 4.90 | | | | |
| 20805 | | | 行政事业单位养老支出 | 4.84 | 4.84 | | | | |
| 2080505 | | | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 4.84 | 4.84 | | | | |
| 20899 | | | 其他社会保障和就业支出 | 0.06 | 0.06 | | | | |
| 2089999 | | | 其他社会保障和就业支出 | 0.06 | 0.06 | | | | |
| 210 | | | 卫生健康支出 | 1.97 | 1.97 | | | | |
| 21011 | | | 行政事业单位医疗 | 1.97 | 1.97 | | | | |
| 2101101 | | | 行政单位医疗 | 1.97 | 1.97 | | | | |
| 221 | | | 住房保障支出 | 3.63 | 3.63 | | | | |
| 22102 | | | 住房改革支出 | 3.63 | 3.63 | | | | |
| 2210201 | | | 住房公积金 | 3.63 | 3.63 | | | | |

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

编制单位:景德镇市珠山区档案局　　2025年度　　金额单位：万元

| 收入 | | | 支出 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 项目 | 行次 | 金额 | 项目（按功能分类） | 行次 | 金额 | | | |
| | | | | | 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 | | 3 | 栏次 | | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 一、一般公共预算财政拨款 | 1 | 77.53 | 一、一般公共服务支出 | 33 | 67.04 | 67.04 | | |
| 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 | 4.90 | 4.90 | | |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 41 | 1.97 | 1.97 | | |
| | 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 | 3.63 | 3.63 | | |
| | 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 | 77.53 | **本年支出合计** | 59 | 77.53 | 77.53 | | 0.00 |
| 年初财政拨款结转和结余 | 28 | | 年末财政拨款结转和结余 | 60 | 0.00 | 0.00 | | |
| 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 | 77.53 | **总计** | 64 | 77.53 | 77.53 | | 0.00 |

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

编制单位:景德镇市珠山区档案局　　2025 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 | 77.53 | 70.02 | 7.51 |
| 201 | | | 一般公共服务支出 | 67.04 | 59.53 | 7.51 |
| 20126 | | | 档案事务 | 67.04 | 59.53 | 7.51 |
| 2012601 | | | 行政运行 | 2.13 | 2.13 | |
| 2012604 | | | 档案馆 | 64.91 | 57.40 | 7.51 |
| 208 | | | 社会保障和就业支出 | 4.90 | 4.90 | |
| 20805 | | | 行政事业单位养老支出 | 4.84 | 4.84 | |
| 2080505 | | | 机关事业单位基本养老保险缴费支 | 4.84 | 4.84 | |
| 20899 | | | 其他社会保障和就业支出 | 0.06 | 0.06 | |
| 2089999 | | | 其他社会保障和就业支出 | 0.06 | 0.06 | |
| 210 | | | 卫生健康支出 | 1.97 | 1.97 | |
| 21011 | | | 行政事业单位医疗 | 1.97 | 1.97 | |
| 2101101 | | | 行政单位医疗 | 1.97 | 1.97 | |
| 221 | | | 住房保障支出 | 3.63 | 3.63 | |
| 22102 | | | 住房改革支出 | 3.63 | 3.63 | |
| 2210201 | | | 住房公积金 | 3.63 | 3.63 | |

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明细表

公开 06 表

编制单位:景德镇市珠山区档案局　　2025 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 | 经济分类科目编码 | 科目名称 | 金额 | 经济分类科目编码 | 科目名称 | 金额 |
| **301** | **工资福利支出** | 63.96 | **302** | **商品和服务支出** | 4.67 | **307** | **债务利息及费用支出** | 0.00 |
| 30101 | 基本工资 | 12.99 | 30201 | 办公费 | 0.04 | 30701 | 国内债务付息 | 0.00 |
| 30102 | 津贴补贴 | 9.99 | 30202 | 印刷费 | 0.08 | 30702 | 国外债务付息 | 0.00 |
| 30103 | 奖金 | 0.55 | 30204 | 手续费 | 0.00 | 30703 | 国内债务发行费用 | 0.00 |
| 30106 | 伙食补助费 | 0.76 | 30205 | 水费 | 0.00 | 30704 | 国外债务发行费用 | 0.00 |
| 30107 | 绩效工资 | 12.15 | 30206 | 电费 | 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 | 18.43 | 30207 | 邮电费 | 0.00 | 31001 | 房屋建筑物购建 | 0.00 |
| 30109 | 职业年金缴费 | 0.00 | 30208 | 取暖费 | 0.00 | 31002 | 办公设备购置 | 0.00 |
| 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 2.03 | 30209 | 物业管理费 | 0.00 | 31003 | 专用设备购置 | 0.00 |
| 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 0.00 | 30211 | 差旅费 | 0.00 | 31005 | 基础设施建设 | 0.00 |
| 30112 | 其他社会保障缴费 | 0.00 | 30212 | 因公出国（境）费用 | 0.00 | 31006 | 大型修缮 | 0.00 |
| 30113 | 住房公积金 | 4.94 | 30213 | 维修（护）费 | 0.00 | 31007 | 信息网络及软件购置更新 | 0.00 |
| 30114 | 医疗费 | 0.00 | 30214 | 租赁费 | 0.00 | 31008 | 物资储备 | 0.00 |
| 30199 | 其他工资福利支出 | 2.11 | 30215 | 会议费 | 0.00 | 31009 | 土地补偿 | 0.00 |
| **303** | **对个人和家庭的补助** | 1.40 | 30216 | 培训费 | 0.00 | 31010 | 安置补助 | 0.00 |
| 30301 | 离休费 | 0.00 | 30217 | 公务接待费 | 0.00 | 31011 | 地上附着物和青苗补偿 | 0.00 |
| 30302 | 退休费 | 1.35 | 30218 | 专用材料费 | 0.00 | 31012 | 拆迁补偿 | 0.00 |
| 30303 | 退职（役）费 | 0.00 | 30224 | 被装购置费 | 0.00 | 31013 | 公务用车购置 | 0.00 |
| 30304 | 抚恤金 | 0.00 | 30225 | 专用燃料费 | 0.00 | 31019 | 其他交通工具购置 | 0.00 |
| 30305 | 生活补助 | 0.05 | 30226 | 劳务费 | 2.78 | 31021 | 文物和陈列品购置 | 0.00 |
| 30306 | 救济费 | 0.00 | 30227 | 委托业务费 | 0.01 | 31022 | 无形资产购置 | 0.00 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30307 | 医疗费补助 | 0.00 | 30228 | 工会经费 | 0.32 | 31099 | 其他资本性支出 | 0.00 |
| 30308 | 助学金 | 0.00 | 30229 | 福利费 | 0.10 | **399** | **其他支出** | 0.00 |
| 30309 | 奖励金 | 0.00 | 30231 | 公务用车运行维护费 | 0.00 | 39907 | 国家赔偿费用支出 | 0.00 |
| 30310 | 个人农业生产补贴 | 0.00 | 30239 | 其他交通费用 | 1.27 | 39908 | 对民间非营利组织和群众性自 | 0.00 |
| 30311 | 代缴社会保险费 | 0.00 | 30240 | 税金及附加费用 | 0.00 | 39909 | 经常性赠与 | 0.00 |
| 30399 | 其他对个人和家庭的补助支出 | 0.00 | 30299 | 其他商品和服务支出 | 0.08 | 39910 | 资本性赠与 | 0.00 |
| | | | | | | 39999 | 其他支出 | 0.00 |
| 人员经费合计 | | 65.35 | 公用支出合计 | | | | | 4.67 |

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

编制单位:景德镇市珠山区档案局　　2025年度　　金额单位：万元

| 项目 | | | | 年初结转和结余 | 本年收入 | 本年支出 | | | 年末结转和结余 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 支出功能分类科目编码 | | | 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

编制单位:景德镇市珠山区档案局　　2025 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

编制单位:景德镇市珠山区档案局　　2025年度　　金额单位：万元

| 项目 | 栏次 | 年初预算数 | 全年预算数 | 决算数 |
|---|---|---|---|---|
| 行次 | | 1 | 2 | 3 |
| 一、“三公”经费支出 | 1 | 0.39 | 0.39 | 0.00 |
| 1.因公出国（境）费用 | 2 | | | 0.00 |
| 2.公务用车购置及运行维护费 | 3 | | | 0.00 |
| （1）公务用车购置费 | 4 | | | 0.00 |
| （2）公务用车运行维护费 | 5 | | | 0.00 |
| 3.公务接待费 | 6 | 0.39 | 0.39 | |
| （1）国内接待费 | 7 | —— | —— | |
| 其中：外事接待费 | 8 | —— | —— | |
| （2）国（境）外接待费 | 9 | —— | —— | |
| 二、相关统计数 | 10 | —— | —— | —— |
| 1.因公出国（境）团组数（个） | 11 | —— | —— | |
| 2.因公出国（境）人次数（人） | 12 | —— | —— | |
| 3.公务用车购置数（辆） | 13 | —— | —— | |
| 4.公务用车保有量（辆） | 14 | —— | —— | |
| 5.国内公务接待批次（个） | 15 | —— | —— | |
| 其中：外事接待批次（个） | 16 | —— | —— | |
| 6.国内公务接待人次（人） | 17 | —— | —— | |
| 其中：外事接待人次（人） | 18 | —— | —— | |
| 7.国（境）外公务接待批次（个） | 19 | —— | —— | |
| 8.国（境）外公务接待人次（人） | 20 | —— | —— | |

注：1.本表反映部门（单位）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。年初预算数指年初“三公”经费部门预算数；全年预算数指按规定程序调整调剂后的全年“三公”经费部门预算数；决算数反映当年预算安排的实际支出数。

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

编制单位：景德镇市珠山区档案局　　2025 年度　　单位：台、辆、套

| 项　目 | 栏次 | 决算数 |
| --- | --- | --- |
| 一、车辆(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 2025 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　2025年度部门决算情况说明

## 一、收入决算情况说明

本部门2025年度收入总计77.54万元，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77.54万元，比上年增加2.75万元，增长3.67%，主要原因：本年新增档案数字化设备服务费。

本年收入的具体构成：财政拨款收入77.53万元，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2025年度支出总计77.54万元，其中本年支出合计77.54万元，比上年增加2.75万元，增长3.67%，主要原因：本年新增档案数字化设备服务费；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：一体化系统年末结转无结余。

本年支出的具体构成：基本支出70.03万元，占90.31%；项目支出7.51万元，占9.69%；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2025年度财政拨款本年支出年初预算数65.61万元，决算数77.53万元，完成年初预算的118.17%。其中：

（一）一般公共服务支出（类）年初预算数55.12万元，决算数67.04万元，完成年初预算的121.63%。预决算差异主要原因：档案数字化设备更新维护经费增加，追加预算经费。

（二）社会保障和就业支出（类）年初预算数4.90万元，决算数4.90万元，完成年初预算的100.00%。

（三）卫生健康支出（类）年初预算数1.97万元，决算数1.97万元，完成年初预算的100.00%。

（四）住房保障支出（类）年初预算数3.63万元，决算数3.63万元，完成年初预算的100.00%。

按照省委、省政府关于党政机关习惯过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，严控一般性支出。同时坚持有保有压，优化支出结构，提高资金使用效率，合理保障档案事务等重点支出，体现在有关支出科目中。

按照支出功能分类，档案事务方面的支出占财政拨款支出总额的比重较高，主要是：档案事务科目，2025年度决算数为 67.04万元，占财政拨款支出总额的86.46%，主要用

于保障档案职工福利支出、档案工作运转开支、档案数字化设备维护及服务支出等方面。

## 四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2025年度一般公共预算财政拨款基本支出70.02万元，其中：

（一）工资福利支出63.96万元，比上年增加20.20万元，增长46.15%，主要原因：人员调入，职工福利支出追加。

（二）商品和服务支出4.67万元，比上年增加2.36万元，增长102.46%，主要原因：档案数字化设备维护费增加。

（三）对个人和家庭补助支出1.40万元，比上年增加1.40万元，主要原因：退休人员福利支出增加。

（四）资本性支出0.00万元，比上年减少0.39万元，下降100.00%，主要原因：上年设备购置已配备，本年购置计划。

## 五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门2025年度财政拨款“三公”经费支出全年预算数0.39万元，决算数0.00万元，完成全年预算的0.00%；决算数与上年持平，其中：

（一）因公出国（境）费用全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，主要原因：无出国（境）计划。决算数与上年持平，主要原因：无出国（境）计划。全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次，主要是：无出国（境）计

划。

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

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

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

（三）公务接待费全年预算数 0.39 万元，决算数 0.00 万元，完成全年预算的 0.00%，主要原因：无招待计划。决算数与上年持平,主要原因：无招待计划。全年国内公务接待 0 批，累计接待 0 人次，主要是：无招待计划。

## 六、机关运行经费支出情况说明

本部门 2025 年度机关运行经费支出 4.67 万元，决算数比上年增加 1.98 万元，增长 73.39%，主要原因：档案数字化设备配备费及维护费增加。

## 七、政府采购支出情况说明

本部门 2025 年度政府采购支出总额 0.00 万元，其中：政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、

政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占授予中小企业合同金额的0.00%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0 %，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 %。

## 八、国有资产占用情况说明

截至2025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2025年度部门预算范围的二级项目 3 个全面开展绩效自评，共涉及资金 8 万元，占项目支出总额的 100 %。其中， 3 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”， 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：2025年国际档案日活动经费。涉及一般公共预算支出 1.8 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，项目管理、目标完成、项目绩效方面整体情况较好，项目涉及的各个环节基本能按照既定目标、规章程序、相关规章制度有序有效进行，项目的功能实现程度及社会效益明显。

组织开展部门整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出 78.74 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，从评价情况看，圆满的完成2025 年度工作计划及上级交办的交办的任务，及时发现问题，积极整改，实现社会效益稳步推进。在开展绩效工作的时候，接受监督，严格守纪，认真履职工作，合理开支，总体效益良好。

1.本年预算配置控制较好。财政供养人员控制在预算编制以内，编制内在职人员控制率小于 100%。

2. 预算执行方面。支出总额控制在良好；“三公”经费总体控制非常好，与小于本年预算。

3.预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化；资金使用管理需进一步加强。

4.资产管理方面，建立了资产管理制度，定期进行了盘点和资产清理，总体执行较好。

**（二）部门决算中项目绩效自评情况。**

为全面推进预算绩效管理，强化绩效理念，提高财政资

金使用效益，我部门严格按照相关文件精神，从以下8个方面认真组织开展各项预算绩效管理工作。

1、组织制度管理方面：成立了预算绩效管理工作领导小组，确保全面预算绩效管理工作的顺利实施。

2、制度建设方面：制定了预算绩效相关的制度和管理办法，建立健全了预算绩效管理制度，并严格按照该办法进行预算绩效管理工作。

3、宣传培训方面：利用多种方式宣传的形式积极的宣传财政预算绩效管理工作，通过培训提高对预算绩效管理的理解，便于今后绩效工作的开展。

4、绩效目标管理方面：在预算执行时严格按照设定的目标开展项目，并在事前、事中、事后对绩效目标的完成情况进行了监督和考核。我街道项目预算申报文本内容完整具体，指标设置清晰，可量化，可操作、可检查、可考评；具体分析了绩效目标完成和实现的经济效益、社会效益、运行保障效果，可持续影响等情况；绩效目标匹配合理，符合客观实际，均能在一定期限内如期实现。

5、绩效运行监控管理方面：严格按预算绩效管理制度开展预算执行动态监控和绩效跟踪监控管理工作。

6、绩效评价管理方面：主要是认真组织开展绩效自评工作，对2025年度部门整体支出和项目支出均进行了绩效自评，并进行了上报。

景德镇市珠山区档案局（本级）“综合考核奖励资金”“2025年国际档案日活动经费”“2025年档案管理及证明”等项目支出绩效自评结果如下：

# 项目支出绩效自评表

（2025年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="8">2025年档案管理及证明</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="4">景德镇市珠山区档案局</td><td colspan="2">实施单位</td><td colspan="2">景德镇市珠山区档</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 colspan="2">得分</td></tr>
<tr><td>年度资金总额</td><td>3.2</td><td>3.2</td><td>3.2</td><td>10</td><td>100</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td>政府预算资金</td><td>3.2</td><td>3.2</td><td>3.2</td><td>—</td><td>100</td><td colspan="2">—</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="5">预期目标</td><td colspan="4">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">1、确保所有档案资料齐全，无遗漏2、档案资料内容准确无误，符合实际情况3、档案资料存放安全，防止丢失、损坏和泄密4、提高档案整理工作效率。</td><td colspan="4">1、确保所有档案资料齐全，无遗漏2、档案资料内容准确无误，符合实际情况3、档案资料存放安全，防止丢失、损坏和泄密4、提高档案整理工作效率。</td></tr>
<tr><td rowspan="12">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>年度指标</td><td>实际完成值</td><td>分值</td><td>得分</td><td colspan="2">偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="3">成本指标</td><td>经济成本指标</td><td>档案管理经费支出</td><td>≤3.2万</td><td>3.2</td><td>20</td><td>20</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>社会成本指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>生态环境成本指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">产出指标</td><td>数量指标</td><td>档案材料管理份数</td><td>＞5000份</td><td>6500</td><td>15</td><td>15</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td>档案材料完整率</td><td>≥98%</td><td>100</td><td>15</td><td>15</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td>档案资料收集及时性</td><td>≥95%</td><td>100</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">效益指标</td><td>经济效益指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>社会效益指标</td><td>提高工作的速度和效率</td><td>有效提高</td><td>基本达成目标</td><td>20</td><td>20</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>生态效益指标</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>满意度指标</td><td>服务对象满意度</td><td>用户满意度</td><td>≥98%</td><td>90</td><td>10</td><td>7.96</td><td colspan="2">群众知晓率低，宣传力度不到位</td></tr>
<tr><td colspan="6">总分</td><td>100</td><td>97.96</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

# 项目支出绩效自评表

（2025年度）

| 项目名称 | 2025年国际档案日活动经费 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 主管部门 | 景德镇市珠山区档案局 | | | 实施单位 | 景德镇市珠山区档案 | | |
| 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 | 1.8 | 1.8 | 1.8 | 10 | 100 | 10 |
| | 政府预算资金 | 1.8 | 1.8 | 1.8 | — | 100 | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | |
| | 1、完成区委、区政府交办的各项任务2、加强档案法律法规宣传，提升居民法制意识3、推进档案工作的科学化，标准化显现代化建设 | | | 1、完成区委、区政府交办的各项任务2、加强档案法律法规宣传，提升居民法制意识3、推进档案工作的科学化，标准化显现代化建设 | | | |

| 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 | 活动经费成本 | ≥1.8万 | 1.8 | 20 | 20 | |
| | | 社会成本指标 | | | | | | |
| | | 生态环境成本指标 | | | | | | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 档案法律法规宣传次数 | ≥6次 | 6 | 15 | 15 | |
| | | 质量指标 | 宣传活动公众参与率 | ≥85% | 80 | 15 | 12.79 | 宣传力度不到位，群众知晓率低 |
| | | 时效指标 | 各项工作开展及时性 | 及时 | 基本达成目标 | 10 | 10 | |
| | 效益指标 | 经济效益指标 | | | | | | |
| | | 社会效益指标 | 提高社会档案意识 | 有效提高 | 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 | 社会公众满意度度 | ≥90% | 88 | 10 | 9.44 | 宣传力度不到位，群众知晓率低 |
| 总分 | | | | | | 100 | 97.23 | |

# 项目支出绩效自评表

（2025年度）

| 项目名称 | 综合考核奖励资金 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 主管部门 | 景德镇市珠山区档案局 | | | 实施单位 | 景德镇市珠山区档 | | |
| 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 | 0 | 3 | 2.987 | 10 | 99.58 | 7 |
| | 政府预算资金 | 0 | 3 | 2.98746 | — | 99.58 | — |

| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况 |
|---|---|---|
| | 1、有效推动档案数字化建设规范性、标准性、专业性，提高行政执法人员的业务能力水平2、保质保量的开展教育学习及开展各项主题活动，提高社会参与度，提高群众档案管理的意识。3、公开收集卷宗、查阅档案，丰富档案的丰富性，同时为群众查阅提高工便捷性。 | 1、有效推动档案数字化建设规范性、标准性、专业性，提高行政执法人员的业务能力水平2、保质保量的开展教育学习及开展各项主题活动，提高社会参与度，提高群众档案管理的意识。3、公开收集卷宗、查阅档案，丰富档案的丰富性，同时为群众查阅提高工便捷性。 |

| 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 | 工作开展经费成本 | ≤3万 | 2.98746 | 20 | 20 | |
| | | 社会成本指标 | | | | | | |
| | | 生态环境成本指标 | | | | | | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 开展档案管理数字化建设指导培训次数 | ≥5次 | 6 | 5 | 5 | |
| | | | 查阅档案卷宗数量 | ≥360卷 | 420 | 10 | 10 | |
| | | | 开展主题征文活动次数 | ≥2次 | 3 | 5 | 5 | |
| | | 质量指标 | 查阅档案卷宗准确率 | ＝100% | 100 | 5 | 5 | |
| | | | 业务培训能力合格率 | ＝100% | 100 | 5 | 5 | |
| | | | 符合活动主题达标率 | ＝100% | 100 | 5 | 5 | |
| | | 时效指标 | 各项工作开展及时率 | ＝100% | 100 | 5 | 5 | |
| | 效益指标 | 经济效益指标 | | | | | | |
| | | 社会效益指标 | 提高行政执法人员能力 | 有效提高 | 基本达成目标 | 10 | 10 | |
| | | | 有效推进数字化建设 | 效果显著 | 基本达成目标 | 10 | 10 | |
| | | 生态效益指标 | | | | | | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度 | 受益人员满意度 | ≥90% | 85 | 10 | 8.61 | 宣传力度低，群众知晓率不高 |
| 总分 | | | | | | 100 | 95.61 | |

**（三）部门评价项目绩效评价情况。**

项目部门评价报告见第五部分附件。

# 第四部分　名词解释

## 一、收入科目

（一）财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

（三）事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活 动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（四）上年结转和结余：填列 2016 年全部结转和结余的资金数，包括当年结转结余资金和历年滚存结转结余资金。

## 二、支出科目

（一）会议费支出：指反映机关和参公事业单位会议费支出，包括会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费、设备租赁费、线路费、电视电话会议通话费、技术服务费、软件应用费、音视频制作费等。

（二）培训费支出：指反映机关和参公事业单位除因公出国（境）培训费以外的培训费、包括在培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等各类培训费用。

## 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）费用、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）费用反映单位公务出国（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、新能源汽车充电费、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

# 2025年珠山区档案局项目绩效评价报告

## 一、基本情况

### （一）项目概况

#### 1.项目背景、主要内容及实施情况

**（1）项目背景**

为深入贯彻落实《中共珠山区委 珠山区人民政府关于全面 实施预算绩效管理的实施意见》（珠党发〔2020〕6 号）和《景德镇市珠山区财政局关于做好2025年预算绩效管理工作得通知》等文件要求，提升区各部门预算绩效管理工作水平，提高财政资金使用效益，切实推动我区预算绩效管理工作提质增效。

**（2）主要内容**

2025 年国际档案日活动经费支持方向包括：

加强档案宣传工作。开展档案宣传进机关、进街道、进社区、进学校、档案等宣传活动，加大档案法制宣传力度，提升社会档案意识，形成关心、支持档案工作的良好氛围，为档案事业发展提供强大舆论支持。

**（3）实施情况**

（1）2025 年国际档案日活动经费共涉及 1 个项目，加

强宣传力度，联合举办第十七个国际档案日主题活动，开展征文活动、出版一本书、组织档案业务培训等七进系统宣传活动。

**2.资金投入和使用情况**

（1）资金投入情况

2025年国际档案日活动经费项目预算1.8万元,实际到位1.8万元,资金到位率100%，均为本级配套资金。

（2）资金使用情况

2025年国际档案日活动经费共使用1.8万元，结余资金0万元,资金执行率100%。

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标**

1、对全区档案事业实行统筹规划、宏观管理；编制档案事业中长期发展规划、年度工作要点度监督实施；组织、指导、检查、监督、协调区直机关和各街道的档案业务工作。

2、按照党和国家的方针政策、法律法规、依法进行档案行政执法和监督。

3、组织开展档案科学技术和理论研究，推进全区档案工作的科学化、标准化与现代化建设。

4、负责档案宣传工作，统一管理全区档案资料对外交流，协调全区档案工作中的外事活动。

5、负责接收和统一管理区直机关的档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全。

6、协调指导区属各类档案室的接收范围，审查区档案馆向社会开放档案的内容和控制范围。

7、负责调查、征集我区有关的散存在社会和其他门类的档案资料，不断丰富馆藏。

8、负责全区档案编研、信息开发、利用与管理，推进档案信息网络建设，充分发挥档案信息资源作用，为社会各

方面提供服务。

9、制订全区档案干部队伍建设规则，组织档案专业教育和档案干部培训工作。

10、承办区委、区政府交办的其他事项。

**2.阶段性目标**

1、全面完成区政府部署的各项任务。

2、组织多种多样的档案宣传活动。

3、壮大队伍建设，加强干部培训。

4、加强全面监督和指导，推动数字化建设。

## 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

按照“创新预算管理方式、更加注重结果导向、强调成本效益、硬化责任约束”原则，加快构建“全方位、全过程、全覆盖”及“有评估、有目标、有监控、有评价、有应用”预算绩效管理体系，强化项目单位的预算绩效主体责任和绩效意识，提高资金使用效益。

实施2025年国际档案日活动经费项目绩效评价工作，是为了加强财政支出管理，考核评价项目的预期目标是否实现，项目是否可持续运行，分析存在的问题，改进项目管理措施，积累经验，提高项目绩效管理水平。

2.项目评价的对象和范围

对档案馆2025年国际档案日活动经费项目的资金活动和管理活动投入、产出的全过程进行完整、准确的评价。

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**1、绩效评价遵循以下基本原则**

本次绩效评价遵循以下基本原则：科学公正原则、统筹兼顾原则、激励约束原则、公开透明原则。

**2、绩效评价指标体系**

《景德镇市珠山区财政局关于做好2025年预算绩效管理工作的通知》（景珠财字〔2025〕14号），档案馆2024年活动经费项目决策、项目过程、项目产出、项目效益4个一级指标，一级指标下设项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、社会效益、可持续影响、服务对象满意度5个二级指标，二级指标又下设18个三级指标。（具体详见附件：部门评价表）

**3、评价方法和标准**

评价方法主要采用成本效益法、比较分析法，将预期目标与实际结果进行比较，并以案卷研究、现场核验、满意度调查等形式开展绩效评价。

绩效评价标准是衡量项目财政支出绩效目标完成程度的尺度，项目评价主要采用了计划标准，在评价中，还考虑了相关的专业政策与知识，相关的预算管理、项目管理和财务管理等文件。

**（三）绩效评价工作过程。**

**1、成立评价小组**

成立了管理工作评价小组，由单位主要负责人担任评价组长，办公室为评价队员，根据相关开展本项工作，制定评价方案。

根据《景德镇市珠山区财政局关于做好2025年预算绩效管理工作得通知》（景财珠字〔2025〕14号）等文件要求，档案馆成立了2024年预算管理项目绩效评价小组。由评价小组制定绩效评价实施方案。

## 三、综合评价情况及评价结论

通过对2025年国际档案日活动经费项目进行绩效评价，评价小组认为项目立项依据充分、立项程序规范。通过对项目产出、效益、满意度指标进行评价，综合项目预算执行和绩效指标值完成情况，2025年项目评价得分91.09分，绩效评价等级为“优”。（详见附件：部门评价表）

附件

部门项目绩效评价表

| 项目名称： | 2025年国际档案日活动经费 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 主管部门 | 珠山区财政局 | | | 实施单位 | 珠山区档案馆 | | |
| 项目资金（万元） | | 年初预算数 | 全年预算数A | 全年执行数B | 分值 | 执行率 | 得分 |
| | 年度资金总额 | 1.8 | | 1.8 | 10 | 100% | 10 |
| | 其中：当年财政拨款 | 1.8 | | 1.8 | 10 | 100% | 10 |
| | 上年结转资金 | | | | | | |
| | 其他资金 | | | | | | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | |
| | 1、全面完成区政府部署的各项任务。<br>2、组织多种多样的档案宣传活动。<br>3、壮大队伍建设，加强干部培训。<br>4、加强全面监督和指导，推动数字化建设。 | | | ①加强档案宣传工作。开展档案宣传进机关、进街道、进社区、进学校、等宣传活动，加大档案法制宣传力度，提升社会档案意识，形成关心、支持档案工作的良好氛围，为档案事业发展提供强大舆论支持。<br>②在全区开展档案室规范化建设，规范各单位档案管理过程，保障档案工作质量。积极完成档案接收任务，丰富档案资源，进一步强化档案信息化建设。 | | | |

绩效评价指标评分

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 全年完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 项目决策（10分） | 项目立项 | 立项依据充分性 | 全部符合 | 全部符合 | 1 | 1 | |
| | | 立项程序规范性 | 全部符合 | 全部符合 | 1 | 1 | |
| | 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 全部符合 | 基本符合 | 3 | 2 | |
| | | 绩效指标明确性 | 全部符合 | 基本符合 | 3 | 2 | |
| | 资金投入 | 预算编制科学性 | 全部符合 | 基本符合 | 1 | 1 | |
| | | 资金分配合理性 | 全部符合 | 全部符合 | 1 | 1 | |
| 项目过程（10分） | 资金管理 | 资金到位率 | 100% | 100% | 2 | 2 | |
| | | 预算执行率 | 100% | 100% | 2 | 2 | |
| | | 资金使用合规性 | 全部符合 | 全部符合 | 2 | 2 | |
| | 组织实施 | 管理制度健全性 | 全部符合 | 全部符合 | 2 | 2 | |
| | | 制度执行有效性 | 全部符合 | 全部符合 | 2 | 2 | |
| 项目产出（30分） | 产出数量 | 档案法律法规宣传次数 | ≥6次 | ≥6次 | 5 | 5 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 产出质量 | 宣传活动公众参与利率 | ≥85% | ≥80% | 10 | 7.21 | 宣传力度不到位，群众知晓率低 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 产出时效 | 各项工作开展及时性 | 及时 | 基本达成目标 | 5 | 5 | |
| | 产出成本 | 活动经费成本 | ≥1.8万 | ≥1.8万 | 10 | 10 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 项目效益（40分） | 社会效益 | 提高社会档案意识 | 有效提高 | 基本达成目标 | 20 | 20 | |
| | | | | | | | |
| | 满意度 | 社会公众满意度 | ≥90% | ≥88% | 20 | 15.88 | 宣传力度不到位，群众知晓率低 |
| | | | | | | | |
| 总分 | | | | | 100 | 91.09 | |
| 评价等次 | 优□ 良□ 中 □ 差□<br>100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差 | | | | | | |

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况

项目决策由3个二级指标和6个三级指标构成，权重分10分，实际得分8分，各指标业绩值和绩效分值如表所示：

**1、项目立项（得2分）**

**（1）立项依据充分性（得1分）**

项目立项依据是财政局预算批复，因此得1分。

**（2）立项程序规范性（得1分）。**

①项目按照规定的程序申请设立；

②审批文件、材料符合相关要求；以相关法律、法规、规章以及财政部有关文件等为依据，并收集足够的相关文件及资料，通过现场调研为评估结论提供充分的依据支持，因此得1分。

**2、绩效目标（得4分）**

**（1）绩效目标合理性（得2分）**

项目绩效目标与实际工作内容具有相关性；项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，因此得 2 分。

**（2）绩效指标明确性（得2分）**

①绩效指标通过清晰、可衡量的指标值予以体现；

②与项目目标任务数或计划数相对应，因此得1分。

**3、资金投入（得2分）**

**（1）预算编制科学性（得1分。）**

严格按照相关预算管理制度进行编制，因此得1分。

**（2）资金分配合理性（得1分。）**

①已制定或具有资产管理制度；

②相关资金管理制度合法、合规、完整；

③相关资产管理制度是得到有效执行

**（二）项目过程情况（得 10 分）**

项目过程管理类指标由 2 个二级指标和 5 个三级指标构成，权重分 10 分，实际得分 10 分，各指标业绩值和绩效分值如表所示：

**1、资金管理**

**（1）资金到位率（得2分）**

2024 年部门评价项目预算 5.2 万元，到位资金 5.2 万元，资金到位率 100%。

**（2）预算执行率（得2分）**

2024 年部门评价项目共使用 5.2 万元，实际到位资金 5.2 万元，预算执行率为 100%。

**（3）资金使用合规性（得2分）**

本项目资金严格按照《行政事业单位财务管理规定》等相关专项资金、项目管理办法执行，按比例按资金用途使用，实行专款专用、严禁挤占挪用。确保资金安全、项目发挥效益。资金的拨付有完整的审批程序和手续；符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，因此得 2 分。

**2、组织实施（得 4 分）**

**（1）管理制度健全性（得2分。）**

我单位的财务和业务管理制度健全，财务和业务管理制度合法、合规、完整。依据《行政事业单位财务管理规定》文件，预算资金设立专项账户，并制定专人管理。同时要建

立健全内部财务管理制度，加强会计日常核算和监督，加强资金的预算、控制、分析和检查工作，做好项目财务管理基础工作；项目实行审计制度，由相关部门对项目采取跟踪审计，因此得 2 分。

**（2）制度执行有效性 （得2分。）**

项目资金严格按照根据《中华人民共和国预算法》，加强对项目资金的预算执行及日常监督管理，确保每个项目按照规定的用途实施。资金拨付坚持按项目、预算、进度、指定用途拨款，确保财政专项资金规范使用。

项目立项依据、实施方案、财务信息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，因此得 2 分。

**（三）项目产出情况（得 27.21 分）**

**1、产出数量（得5分）**

档案法律法规宣传次数≥6 次

**2、产出质量（得7.21分）**

宣传活动公众参与率≥80%

**3、产出时效（得5分）**

各项工作开展及时性 基本达成目标

**4、产出成本（得10分）**

活动经费成本≥1.8 万

**（四）项目效益情况（得 35.88 分）**

**1、社会效益（得20分）**

提高社会档案意识 基本达成目标

**2、服务满意度（得15.88分）**

社会公众满意度≥90%

## 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、党建工作与档案工作的“双融双促

2、加强宣传引导，增强档案意识。

3、丰富档案资源，加强开发利用。

4、开展业务指导，局馆协同机制进一步完善。

### （二）存在的问题及原因分析

我馆工作在区委、区政府的领导和上级档案部门的指导下，取得了一些成绩，但仍存在一些问题和不足：档案专业经费不足，人员编制较少，馆内功能设施不够完善，影响档案管理水平的提升；档案接收水平不高。部分全宗单位存在档案收集不完整、整理不及时，质量不高，档案数字化率低的问题，导致到期档案移交进馆不及时，需继续加快档案信息化进程。

## 六、有关建议

1、建立健全项目管理制度

科学设置预算绩效指标，合理安排经费和各项资金，使其物尽其用，更加贴合财务工作的实际情况，能够合理运用现有资源，及时协调并向上级多争取资金，保证各预算绩效指标的顺利实施。

2、科学合理编制预算，严格执行预算

加强预算编制的前瞻性，按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，避免项目支出与基本支出划分不准或预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，执行中确需调剂预算的，按规定程序报经批准。

## 七、其他需要说明的问题