

# 阜阳市档案馆 2023 年度部门决算

2024 年 9 月

# 目 录

## 第一部分 阜阳市档案馆概况

一、部门职责

二、机构设置

## 第二部分 阜阳市档案馆 2023 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 第三部分 阜阳市档案馆 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、其他重要事项情况说明

#### 第四部分 名词解释

附件：1. 2023 年度项目支出绩效自评表

2. 2023 年度免费查档项目绩效评价报告

## 第一部分 阜阳市档案馆概况

### 一、部门职责

(一) 贯彻执行国家和省、市有关档案工作的法律、法规、规章和方针、政策。

(二) 接收市直部门和其他组织按规定移交进馆的档案资料，征集散存在社会上的珍贵档案资料。

(三) 保管档案，维护档案的完整与安全。

(四) 对馆藏档案进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护及开发利用。

(五) 指导各县（市、区）和市直部门档案业务工作。

(六) 完成市委交办的其他任务。

### 二、机构设置

从决算单位构成看，阜阳市档案馆 2023 年度部门决算仅包括馆本级决算，无其他下属单位决算；与预算相比，无增减变化。具体情况见下表：

序号	单位名称
1	阜阳市档案馆本级

## 第二部分 阜阳市档案馆 2023 年度部门决算表

## 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：

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	710.24	一、一般公共服务支出	35	523.74
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	36	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	37	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	38	
五、事业收入	5		五、教育支出	39	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	40	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	41	
八、其他收入	8	27.80	八、社会保障和就业支出	42	149.45
	9		九、卫生健康支出	43	15.34
	10		十、节能环保支出	44	
	11		十一、城乡社区支出	45	
	12		十二、农林水支出	46	
	13		十三、交通运输支出	47	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	48	
	15		十五、商业服务业等支出	49	
	16		十六、金融支出	50	
	17		十七、援助其他地区支出	51	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	52	
	19		十九、住房保障支出	53	43.25
	20		二十、粮油物资储备支出	54	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	55	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	56	
	23		二十三、其他支出	57	
	24		二十四、债务还本支出	58	
	25		二十五、债务付息支出	59	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	60	
<b>本年收入合计</b>	27	738.04	<b>本年支出合计</b>	61	731.78
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	62	
年初结转和结余	29	0.85	年末结转和结余	63	7.11
	30			64	
<b>总计</b>	31	738.89	<b>总计</b>	65	738.89

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

## 收入决算表

公开 02  
表  
金额单  
位：万元

部门：阜阳市档案馆

科目代码			科目名称	本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补 助收入	事业收入		经营 收入	附属单 位上缴 收入	其他收 入
							小计	其中：教育 收费			
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计	<b>738.04</b>	<b>710.24</b>						
201			一般公共服务支出	530.00	502.20						27.80
201	26		档案事务	530.00	502.20						27.80
201	26	01	行政运行	440.70	412.90						27.80
201	26	04	档案馆	89.30	89.30						
208			社会保障和就业支出	149.45	149.45						
208	05		行政事业单位养老支出	149.45	149.45						
208	05	01	行政单位离退休	99.92	99.92						
208	05	05	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	33.02	33.02						
208	05	06	机关事业单位职业年金 缴费支出	16.51	16.51						
210			卫生健康支出	15.34	15.34						
210	11		行政事业单位医疗	15.34	15.34						
210	11	01	行政单位医疗	15.34	15.34						
221			住房保障支出	43.25	43.25						
221	02		住房改革支出	43.25	43.25						
221	02	01	住房公积金	34.36	34.36						
221	02	02	提租补贴	8.89	8.89						

## 支出决算表

公开03表  
金额单位：  
万元

部门：阜阳市档案馆

科目代码			科目名称	本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营 支出	对附属 单位补 助支出
类	款	项	栏次 合计	1	2	3	4	5	6
201			一般公共服务支出	523.74	434.44	89.30			
201	26		档案事务	523.74	434.44	89.30			
201	26	01	行政运行	434.44	434.44				
201	26	04	档案馆	89.30		89.30			
208			社会保障和就业支出	149.45	149.45				
208	05		行政事业单位养老支出	149.45	149.45				
208	05	01	行政单位离退休	99.92	99.92				
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.02	33.02				
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	16.51	16.51				
210			卫生健康支出	15.34	15.34				
210	11		行政事业单位医疗	15.34	15.34				
210	11	01	行政单位医疗	15.34	15.34				
221			住房保障支出	43.25	43.25				
221	02		住房改革支出	43.25	43.25				
221	02	01	住房公积金	34.36	34.36				
221	02	02	租房补贴	8.89	8.89				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：阜阳市档案馆

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	小计	一般公共 预算财政 拨款	政府性基 金预算财 政拨款	国有资本 经营预算 财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	710.24	一、一般公共服务支出	30	502.20	502.20		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	32				
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34				
	6		六、科学技术支出	35				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37	149.45	149.45		
	9		九、卫生健康支出	38	15.34	15.34		
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41				
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48	43.25	43.25		
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				
<b>本年收入合计</b>	24	710.24	二十四、债务还本支出	53				
年初财政拨款结转和结余	25	0.85	二十五、债务付息支出	54				
一般公共预算财政拨款	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	55				
政府性基金预算财政拨款	27		<b>本年支出合计</b>	56	710.24	710.24		
国有资本经营预算财政拨款	28		年末财政拨款结转和结余	57	0.85	0.85		
<b>总计</b>	29	711.09	<b>总计</b>	58	711.09	711.09		

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。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：阜阳市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	<b>710.24</b>	<b>620.94</b>	<b>89.30</b>
201			一般公共服务支出	502.20	412.90	89.30
201	26		档案事务	502.20	412.90	89.30
201	26	01	行政运行	412.90	412.90	
201	26	04	档案馆	89.30		89.30
208			社会保障和就业支出	149.45		
208	05		行政事业单位养老支出	149.45		
208	05	01	行政单位离退休	99.92		
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.02		
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	16.51		
210			卫生健康支出	15.34		
210	11		行政事业单位医疗	15.34		
210	11	01	行政单位医疗	15.34		
221			住房保障支出	43.25		
221	02		住房改革支出	43.25		
221	02	01	住房公积金	34.36		
221	02	02	提租补贴	8.89		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：阜阳市档案馆

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	467.33	302	商品和服务支出	44.83	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	117.30	30201	办公费	9.88	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	138.35	30202	印刷费		310	资本性支出	0.16
30103	奖金	85.52	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费	12.60	30204	手续费		31002	办公设备购置	0.16
30107	绩效工资		30205	水费		31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	33.02	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费	16.51	30207	邮电费		31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	15.34	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31008	物资储备	
30112	其他社会保障缴费	4.95	30211	差旅费		31009	土地补偿	
30113	住房公积金	34.36	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.55	31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	9.37	30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	108.63	30215	会议费		31013	公务用车购置	
30301	离休费	14.69	30216	培训费		31019	其他交通工具购置	
30302	退休费	83.77	30217	公务接待费	0.87	31021	文物和陈列品购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31022	无形资产购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助	5.70	30225	专用燃料费		312	对企业补助	
30306	救济费		30226	劳务费	0.06	31201	资本金注入	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	11.89	31204	费用补贴	
30309	奖励金	0.80	30229	福利费	0.12	31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	18.70	399	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	3.65	30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
			30299	其他商品和服务支出	2.78	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
人员经费合计		575.95	公用经费合计					44.99

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：阜阳市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称			年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
						合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
																	项目支出结转	项目支出结余
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
			栏次															
			合计															

注：阜阳市档案馆没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出，故本表无数据。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门： 阜阳市档案馆

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计			

注：阜阳市档案馆没有国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。

### 第三部分 阜阳市档案馆 2023 年度部门决算情况说明

#### 一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计 XX 万元（含使用非财政拨款结余、年初结转和结余）、支出总计 XX 万元（含结余分配、年末结转和结余）。与 2022 年相比，收、支总计各增加（减少）XX 万元，增长（下降）XX%，主要原因：一是……；二是……。

#### 二、收入决算情况说明

2023 年度收入合计 738.04 万元，其中：财政拨款收入 710.24 万元，占 96.23%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 27.80 万元，占 3.77%。

### 三、支出决算情况说明

2023 年度支出合计 731.78 万元，其中：基本支出 642.48 万元，占 87.80%；项目支出 89.30 万元，占 12.20%；经营支出 0 万元，占 0%。

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计 711.09 万元（含年初财政拨款结转和结余），支出总计 711.09 万元（含年末财政拨款结转和结余）。与 2022 年相比，财政拨款收入总计减少 789.75 万元，下降 52.47%，支出总计各减少 794.09 万元，下降 52.76%，主要原因：上年度年中追加智慧档案馆建设项目财政拨款收入支出。

### 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。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 710.24 万元，占本年支出的 97.06%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 794.74 万元，下降 52.81%。主要原因是上年度年中追加智慧档案馆建设项目财政拨款收入。

#### （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 710.24 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 502.20 万元，占 70.71%；社会保障和就业（类）支出 149.45 万元，占 21.04%；卫生健康（类）支出 15.34 万元，占 2.16%；住房保障（类）支出 43.24 万元，占 6.09%。

### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 469.79 万元，支出决算为 710.24 万元，完成年初预算的 151.18%。决算数大于预算数的主要原因是追加退休人员奖金、在职工资福利支出预算。其中：基本支出 620.94 万元，占 87.43%；项目支出 89.30 万元，占 12.57%。具体情况如下：

1. 一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为 363.82 万元，支出决算为 412.90 万元，完成年初预算的 113.49%，决算数大于预算数的主要原因是在职人员工资福利支出追加预算。

2. 一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为 89.30 万元，支出决算为 89.30 万元，完成年初预算的 100%，决算数与预算数保持一致。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）行政单位离退休（项）。年初预算为 15.24 万元，支出决算为 99.91 万元，完成年初预算的 655.56%，决算数大于预算数的主要原因是年中拨离退休人员绩效考核奖金。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）。年初预算为 31.22 万元，支出决算为 33.02 万元，完成年初预算的 105.77%，决算数大于预算数的主要原因是养老保险基数上调，补缴养老保险。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事

业单位职业年金缴费（项）。年初预算为 15.61 万元，支出决算为 16.51 万元，完成年初预算的 105.77%，决算数大于预算数的主要原因是职业年金基数上调，补缴职业年金。

6. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)。年初预算为 14.62 万元，支出决算为 15.34 万元，完成年初预算的 104.92%，决算数大于预算数的主要原因是基本医疗缴纳基数上调，缴纳基本医疗保险支出增加。

7. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）。年初预算为 23.42 万元，支出决算为 34.35 万元，完成年初预算的 146.67%，决算数大于预算数的主要原因是在职人员公积金调整。

8. 住房保障（类）住房改革（款）提租补贴（项）。年初预算为 5.85 万元，支出决算为 8.89 万元，完成年初预算的 151.97%，决算数大于预算数的主要原因是追加提租补贴预算。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度财政拨款基本支出 620.94 万元，其中：人员经费 575.95 万元，主要包括：基本工资 117.30 万元、津贴补贴 138.35 万元、奖金 85.52 万元、伙食补助费 12.60 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 33.02 万元、职业年金缴费 16.51 万元、职工基本医疗保险缴费 15.34 万元、其他社会保障缴费 4.95 万元、住房公积金 34.36 万元、其他工资福利支出 9.37 万元、离休费 14.69 万元、退休费 83.77 万元、生活补助 5.70 万元、奖励金 0.80 万元、其他对个人和家庭的补助支出 3.65 万元；公用经费 44.99

万元，主要包括：办公费 9.88 万元、维修（护）费 0.55 万元、公务接待费 0.87 万元、劳务费 0.06 万元、工会经费 11.89 万元、福利费 0.12 万元、其他交通费用 18.70 万元、其他商品和服务支出 2.78 万元、办公设备购置 0.16 万元。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

阜阳市档案馆部门没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明**

阜阳市档案馆没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

## **九、其他重要事项情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况。**

2023 年度，阜阳市档案馆机关运行经费支出 44.99 万元，比 2022 年增加 12.09 万元，增长 36.74%，主要原因是保障单位正常运行费用增加。

### **（二）政府采购支出情况。**

2023 年度，阜阳市档案馆政府采购支出总额 0.16 万元，其中：政府采购货物支出 0.16 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0.16 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 0.16 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%。

### **（三）国有资产占有使用情况。**

截至 2023 年 12 月 31 日，阜阳市档案馆共有车辆 0 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

### **（四）关于 2023 年度绩效评价情况的说明**

#### **（1）绩效评价工作开展情况。【按照如下格式说明】**

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年度纳入部门预算的项目支出全面开展了绩效自评，共 3 个项目，涉及资金 89.30 万元。从评价情况看，市档案馆 2023 年加强对重大项目、重大活动档案的收集和指导服务工作，不断挖掘档案资源，立足档案特色，传承好、发展好、弘扬好中华优秀传统文化、淮河文化及阜阳深厚的历史文化。积极服务长三角一体化发展战略，做好异地查档、跨馆服务工作。常态化开展档案接收工作，广泛开展档案征集工作。积极构建人防、物防、技防“三位一体”的档案安全网络，开展档案安全检查，购置安全防护设备，进一步提升数字档案馆资源安全管理能力。贯彻落实电子文件归档相关规定，强化各领域电子文件归档工作，推进市协同办公系统、市公共资源交易中心业务系统与馆室一体化智能管理系统相互衔接，保障电子文件归档工作有序开展。项目绩效目标、绩效指标达成。

组织对 2023 年度部门整体支出开展了绩效自评。评价结果显示，市档案馆 2022 年度整体自评结果总体情况较好，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，全面贯彻落实党的二十大精神和习近平总书记对档案工作重要批示精神，

认真开展主题教育，紧扣高质量发展大局，忠诚履行“为党管档、为国守史、为民服务”职责，持续推进档案资源、利用、安全体系建设，档案工作取得了新进展、新成效达成预期绩效目标。

组织对“免费查档”项目开展了部门评价，共涉及资金6万元。以上项目由我部门自行组织开展绩效评价。从评价情况看，提供档案查阅利用服务是市档案馆工作职责。《“十四五”全国档案事业发展规划》要求贯彻以人民为中心的发展思想，坚持档案工作为了人民、依靠人民，建设好覆盖人民群众的档案资源体系和方便人民群众的档案利用体系，提高人民群众满意度。提出以人民为中心的档案服务理念深入人心，档案开放力度明显加大、共享程度显著提高、利用手段更加便捷，档案资政服务、公共服务、文化教育能力明显提升的发展目标。2023年，市档案馆积极服务长三角一体化发展战略，做好“异地查档、跨馆服务”工作，通过长三角“一网通办”平台接待办理知青下放、独生子女、婚姻、退伍军人安置等民生档案线上查询事项，通过“安徽省数字档案资源共享平台”为群众提供线上异地查档服务，共办理37件查档事项，努力让“数据多跑路、群众少跑腿”。优化完善硬件设施，重新设计查档利用服务台，对档案服务大厅进行升级改造，为群众提供更加优质、高效、便捷的档案查阅服务。设立“党员示范岗”“学雷锋志愿服务台”，按照“三优一满意”和“五个一”的服务承诺，简化利用手续和流程，落实工作日午休时间和节假日预约查档机制，推深做实7×24小时不打烊“随时办”档案服务，接待查档4294人

次，调阅档案 4327 卷，出具证明 3723 件，做到利用服务“零投诉”“零障碍”。综上所述，免费查档项目绩效评价为优。

**(2) 部门决算中项目绩效自评结果。【具体要求：一是部门选择一个项目，在部门决算文本中公开该项目的自评综述和绩效自评表。二是在部门决算文本“附件”中公开所有项目支出绩效自评表（涉密项目除外）。按照如下格式说明】**

我单位在 2023 年度部门决算中反映免费查档项目绩效自评综述和所有项目支出绩效自评表（涉密项目除外）。

免费查档项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 6 万元，执行数为 6 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：提高档案查阅利用质量，满足群众查档需求。通过长三角“一网通办”平台接待办理知青下放、独生子女、婚姻、退伍军人安置等民生档案线上查询事项，通过“安徽省数字档案资源共享平台”为群众提供线上异地查档服务，共办理 37 件查档事项，优化完善硬件设施，对档案服务大厅进行升级改造，为群众提供更加优质、高效、便捷的档案查阅服务。简化利用手续和流程，接待查档 4294 人次，调阅档案 4327 卷，出具证明 3723 件，做到利用服务“零投诉”“零障碍”。发现的主要问题及原因：查档主要需求随时间推移而减少。下一步改进措施：一是丰富馆藏档案资源，满足多方面查档需求；二是科学制定年度预算。

免费查档项目的《项目支出绩效自评表》。

所有项目绩效自评表详见“附件 1：2023 年度项目支出绩效自评表”。

### **(3) 部门评价结果。**

《2023 年度免费查档项目绩效评价报告》详见“附件 2：2023 年度免费查档项目绩效评价报告”。

## **第四部分 名词解释**

**一、财政拨款收入：**指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

**二、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**三、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**四、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**五、经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**六、其他收入：**指除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入。

**七、使用非财政拨款结余：**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：**指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**九、结余分配：**指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

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

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

**十二、项目支出：**指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

**十三、经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**十四、“三公”经费：**纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**十五、机关运行经费：**指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**附件：**1. 2023 年度项目支出绩效自评表

2. 2023 年度免费查档项目绩效评价报告

## 附件 1

## 2023 年度项目支出绩效自评表

项目名称		免费查档						
主管部门		阜阳市档案馆			实施单位		阜阳市档案馆	
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(B/A)	得分	
年度资金总额：		6	6	6	10	100%	10	
其中：本年财政拨款		6	6	6	-		-	
上年结转资金					-		-	
其他资金					-		-	
年度总体目标完成情况	预期目标				实际完成情况			
	提高档案查阅利用质量，满足群众查档需求。				满足群众查档需求。			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	服务查档人次	≥4000人次	4294人次	10	10	
			调阅档案卷数	≥3000卷	4327卷/件	10	10	
		质量指标	出具档案证明	≥2500件	3723件	10	10	
			时效指标	查档服务时间	2023年工作日	2023年工作日	10	10
	成本指标	项目总成本	≤60000元	6万元	10	10		
	效益指标（30分）	社会效益指标	精简办事流程，压缩办事时限	对接政务服务网，实现公共服务事项线上办理	基本满足	30	30	
		可持续影响指标	来馆群众查档需求	基本满足	基本满足			
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	99.75%	10	10	
	<b>总分</b>					<b>100</b>	<b>100</b>	

注：1. 一级指标分值统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况，上述权重可做适当调整，但加总后应等于 100 分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。2. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-60%（含 60%）、60-0%合理确定分值。3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*），则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值×该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤\*），则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值×该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。4. 评价得分说明：说明全年实际值与年度指标值偏离情况（未达、持平、超额）。

项目名称		档案征集						
主管部门		阜阳市档案馆			实施单位		阜阳市档案馆	
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 (B/A)	得分
		年度资金总额：	5.3	5.3	5.3	10	100%	10
		其中：本年财 政拨款	5.3	5.3	5.3	-		-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年度总体目标完成情况	预期目标				实际完成情况			
	为做好档案征集工作，制定档案征集计划，明确工作目标，采取多种形式，利用各种有效条件并发动社会力量，保证档案征集工作有序进行。				采取多种形式，利用各种有效条件并发动社会力量，保证档案征集工作有序进行。			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	征集档案资料数量	≥200件	377件	10	10	
			打造档案文化作品	≥1种	3种	10	10	
		质量指标	征集档案资料质量	通过市档案资料征集价值鉴定工作领导小组审核	通过市档案资料征集价值鉴定工作领导小组审核	5	5	
			档案文化作品质量	通过验收	通过验收	5	5	
		时效指标	征集档案资料时间	2023年全年任务	2023年全年任务	5	5	
			打造档案文化作品任务	2023年11月完成	2023年11月完成	5	5	
	成本指标	项目总成本	≤5.3万元	5.3万元	10	10		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	征集档案资料	得到保护	得到保护	10	10	
		可持续影响指标	档案文化宣传	加强档案文化宣传	加强档案文化宣传	10	10	
			丰富馆藏档案	有所提升	有所提升	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	档案利用者对查询利用服务满意度	≥90%	99.75%	10	10	
	<b>总分</b>						<b>100</b>	<b>100</b>

项目名称		档案事业费							
主管部门		阜阳市档案馆			实施单位				
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（B/A）	得分	
		年度资金总额：	78	78	78	10	100%	10	
		其中：本年财政拨款	78	78	78	-		-	
		上年结转资金				-		-	
		其他资金				-		-	
年度总体目标完成情况	预期目标			实际完成情况					
	年内保障档案实体信息安全，确保档案事业发展。			年内保障档案实体信息安全，确保档案事业发展。					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标（50分）	数量指标	维护馆藏档案	39万卷	47.5万卷	10	10		
			维护档案库房	6个	6个	10	10		
			维护档案信息网站	1个	1个	5	5		
			维护档案机房	1个	1个	5	5		
		质量指标	库房温湿度	温度14-24摄氏度；湿度45%-60%	温度14-24摄氏度；湿度45%-60%	5	5		
			库房空调系统、馆库配电系统、消防、安防系统正常运行率	≥90%	≥90%	5	5		
			时效指标	项目执行时间	2023年1月1日至2023年12月31日	2023年1月1日至2023年12月31日			
	成本指标	项目总成本	≤78万元	78万元	10	10			
	效益指标（30分）	社会效益指标	对馆藏档案原件	得到保护	得到保护	8	8		
			对实现馆藏档案数字化和全面提供利用	促进提升	促进提升	8	8		
		可持续影响指标	档案馆基础业务工作	规范促进	规范促进	7	7		
	实现档案馆现代化建设		促进提升	促进提升	7	7			
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	档案利用者对查询利用服务满意度	≥90%	100%	10	10		
总分						100			

## 附件 2

# 2023 年度免费查档项目绩效评价报告

## 一、基本情况

### （一）项目概况

1. 项目名称：免费查档
2. 项目背景：按照国家档案局要求对查档群众提供免费查档服务。
3. 立项依据：2010 年 8 月 13 日阜阳市政府第 BM782 号公文处理单。
4. 项目资金测算标准及依据：办公费 3 万元、维修（护）费 3 万元。

### （二）项目绩效目标

1. 总体目标：提高档案查阅利用质量，满足群众查档需求。
2. 阶段性目标：满足群众查档需求。

## 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：根据免费查档项目设定的绩效目标，运用科学合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对项目支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。
2. 绩效评价对象：绩效评价的对象包括纳入政府预算管理的资金和纳入部门预算管理的资金。

3.绩效评价范围：绩效目标的设定情况、资金投入和使用情况、为实现绩效目标制定的制度和采取的措施、绩效目标的实现程度及效果、绩效评价的其他内容。

## （二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1.绩效评价原则：严格执行规定程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

2.评价指标体系：见附件1。

3.评价方法：比较法、因素分析法。

4.评价标准：

①计划标准。以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

②历史标准。参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

## （三）绩效评价工作过程

1.确定绩效评价工作人员；

2.制订绩效评价工作方案；

3.确定绩效评价对象；

4.收集并核实绩效评价相关资料；

5.综合分析并形成评价结论，撰写与提交评价报告。

## 三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

提供档案查阅利用服务是市档案馆工作职责。《“十四五”全国档案事业发展规划》要求贯彻以人民为中心的发展思想，坚

持档案工作为了人民、依靠人民，建设好覆盖人民群众的档案资源体系和方便人民群众的档案利用体系，提高人民群众满意度。提出以人民为中心的档案服务理念深入人心，档案开放力度明显加大、共享程度显著提高、利用手段更加便捷，档案资政服务、公共服务、文化教育能力明显提升的发展目标。2023年，市档案馆积极服务长三角一体化发展战略，做好“异地查档、跨馆服务”工作，通过长三角“一网通办”平台接待办理知青下放、独生子女、婚姻、退伍军人安置等民生档案线上查询事项，通过“安徽省数字档案资源共享平台”为群众提供线上异地查档服务，共办理37件查档事项，努力让“数据多跑路、群众少跑腿”。优化完善硬件设施，重新设计查档利用服务台，对档案服务大厅进行升级改造，为群众提供更加优质、高效、便捷的档案查阅服务。设立“党员示范岗”“学雷锋志愿服务台”，按照“三优一满意”和“五个一”的服务承诺，简化利用手续和流程，落实工作日午休时间和节假日预约查档机制，推深做实7×24小时不打烊“随时办”档案服务，接待查档4294人次，调阅档案4327卷，出具证明3723件，做到利用服务“零投诉”“零障碍”。综上所述，免费查档项目绩效评价为优。

#### **四、绩效评价指标分析**

##### **（一）项目决策情况**

免费查档项目立项与市档案馆职责范围相符，属于市档案馆履职所需，并严格执行《国家档案局关于严格执行财政部、发展

改革委关于取消利用档案收费规定的通知》要求，保证档案业务工作正常开展。项目按照预算编制规定程序申请设立，根据查档服务实际工作内容制定项目绩效目标，并将其细化分解为具体的绩效指标，通过清晰、可衡量的指标值予以体现。

## （二）项目过程情况

免费查档项目预算编制申报资金 6 万元，预算批复 6 万元，2020 年度执行 6 万元，预算执行率 100%。资金使用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。资金的拨付有完整的审批程序和手续。不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。单位 2021 年完善了内部控制管理制度，以保障资金的合规使用。

## （三）项目产出情况

2023 年接待查档 4294 人次，调阅档案 4327 卷，出具证明 3723 件。实现了全年度工作日提供查档利用服务。

## （四）项目效益情况

免费查档项目保障来馆群众查档服务，满足群众查档基本需求。

## 五、主要经验及作法

（一）领导重视，认识到预算执行、预算绩效管理的重要性和必要性，加强组织领导，确保责任落实。

（二）稳住方向，根据单位年度工作计划编制预算，保证预算经费对档案工作发展发挥正向作用。

(三) 完善制度，严格遵守法律法规和相关财政制度，保证单位预算执行合法合规。

## 六、存在的问题及原因

根据往年来馆群众查档需求调研，以查阅利用招工、工资等方面档案办理退休、社保为主。结合相关信息，预估查阅需求结构会发生变化，招工文件等档案查阅比重下降。

## 七、有关建议

档案利用是市档案馆的职能之一，《中华人民共和国档案法》对档案利用作出了规定，档案馆应当配备研究人员，加强对档案的研究整理，有计划地组织编辑出版档案材料，在不同范围内发行。国家鼓励档案馆开发利用馆藏档案，免费查档项目为市档案馆履行职能提供了经费保障，发挥传承发展中华优秀传统文化，继承革命文化，发展社会主义先进文化，增强文化自信，弘扬社会主义核心价值观的作用。

- 附件：1. 绩效评价指标体系  
2. 免费查档项目绩效目标完成清单  
3. 免费查档项目绩效评价问题清单  
4. 免费查档项目绩效评价评分情况表

阜阳市档案馆

2024年2月2日

## 绩效评价指标体系

### 一、指标体系设计总体思路

（一）指标设计思路：根据《项目支出绩效评价管理办法》，分为项目决策、执行过程、产出、项目效益四个部分。

（二）指标设计依据：《项目支出绩效评价管理办法》

（三）权重设计思路：根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，突出结果导向，原则上产出、效益指标权重不低于 60%。同一评价对象处于不同实施阶段时，指标权重应体现差异性，其中，实施期间的评价更加注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更加注重产出和效益。

（四）评价标准：计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（五）评价方式确定的原则：科学规范、公正公开、绩效相关。

### 二、指标体系

共性指标：预算编制和执行情况、财务管理状况、资产配置、使用、处置及其收益管理情况以及社会效益、经济效益等。

表：绩效评价指标

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标评价标准	指标权重	数据来源
决策	项目立项	立项依据	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。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： 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； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需。 ④项目是否按照规定的程序申请设立。	10%	项目预算申报材料
	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： ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性。	5%	项目预算申报材料
		绩效目标明确性	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： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。	5%	项目预算申报材料
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%。 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。 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。	5%	项目预算批复
		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%。 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。	5%	会计资料
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： 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； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	5%	会计资料

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标评价标准	指标权重	数据来源
	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： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	5%	内部管理制度
产出	产出数量	实际完成率	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	10%	查档利用登记簿
	产出质量	质量达标率	项目完成的实际达标产出数与计划达标产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（实际达标产出数/计划达标产出数）×100%。	20%	查档利用登记簿
	产出时效	完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	10%	年度工作总结
效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施是否产生社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。	10%	年度工作总结
		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。一般采用社会调查的方式。	10%	调查问卷

## 附件 2

## 免费查档项目绩效目标完成清单

序号	绩效目标设定情况	绩效目标完成情况	备注
(一)	总体目标任务:	总体目标完成情况:	
1	提高档案查阅利用质量, 满足群众查档需求。	满足群众查档需求。	
(二)	年度绩效目标:	年度绩效目标完成情况:	
1	服务查档人次 $\geq$ 4000 人次	4294 人次	
2	调阅档案卷数 $\geq$ 3000 卷	4327 卷/件	
3	出具档案证明 $\geq$ 2500 件	3723 件	
4	查档服务时间 2023 年工作日	2023 年工作日	
5	项目总成本 $\leq$ 60000 元	6 万元	
6	精简办事流程, 压缩办事时限。对接政务服务网, 实现公共服务事项线上办理	基本满足	
7	来馆群众查档需求基本满足	基本满足	
8	服务对象满意度 $\geq$ 90%	99.75%	

附件 3

## 免费查档项目绩效评价问题清单

问题分类	序号	责任部门 (单位)	问题描述	整改建议	备注
项目产出 存在的问题	1	市档案馆	查档主要 需求随时 间推移而 减少	一是丰富 馆藏档案 资源,满足 多方面查 档需求;二 是科学制 定年度预 算	

## 附件 4

免费查档项目绩效评价评分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	得分内容	得分	扣分
决策	项目立项	立项依据	10	①项目立项与部门职责范围相符,属于市档案馆履职所需;严格执行《国家档案局关于严格执行财政部、发展改革委关于取消利用档案收费规定的通知》 ②项目按照规定的程序申请设立。	10	
	绩效目标	绩效目标合理性	5	①项目有绩效目标; ②项目绩效目标根据查档服务实际工作内容制定。	5	
		绩效目标明确性	5	①项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标; ②项目绩效目标通过清晰、可衡量的指标值予以体现。	5	
过程	资金管理	资金到位率	5	资金到位率=100% 实际到位资金: 6 万元 预算资金: 6 万元	5	
		预算执行率	5	预算执行率=100%	5	
		资金使用合规性	5	①资金使用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; ②资金的拨付有完整的审批程序和手续; ③不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	5	
	组织实施	管理制度健全性	5	具有合法、合规、完整的财务和业务管理制度。	5	
产出	产出数量	实际完成率	10	查档服务人次实际完成率=108.17%。 实际服务人数: 4327 计划服务人数: 4000	10	
	产出质量	质量达标率	20	提供查档证明达标率=148.92%。 实际提供数: 3723 计划提供数: 2500	20	
	产出时效	完成及时性	10	2020 年度实现了全年工作日提供查档利用服务	10	
效益	项目效益	实施效益	10	免费查档利用服务基本满足了来馆群众的需求。	10	
		满意度	10	2020 年度未收到来馆查档群众来电来访来信投诉。	10	
总分					100	



