

2024年度河源市档案馆部门决算

目 录

第一部分：河源市档案馆概况

一、部门主要职责

二、部门机构设置

三、部门决算单位构成

第二部分：河源市档案馆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、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分：河源市档案馆2024年度部门决算情况说明

第四部分：名词解释

第五部分：附件

第一部分：河源市档案馆概况

一、部门主要职责

河源市档案馆是市委直属事业单位，参照公务员法管理，为正处级。主要职责是：

（一）贯彻执行党和国家档案事业的方针政策以及法律法规，落实本市档案事业发展规划、计划和相关政策法规。

（二）负责接收和保管市级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案等），以及政府信息公开。

（三）研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责市直单位进馆档案整理质量检查和移交工作。

（四）负责名人档案的收集、管理工作，制定名人档案收集计划并组织实施，拟定名人的入库范围和对象。

（五）负责组织征集整理散存在国内外有重要价值的档案资料。

（六）负责市委和市政府交办的中央、省领导同志在河源活动以及市委、市人大、市政府、市政协重要活动、外事活动和重大事件的拍摄、采集工作，负责整理、保管上述活动形成的照片、录音、录像等档案并提供利用。

（七）利用档案为市委和市政府决策服务。配合市委和市政府重大活动，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。组织市直单位依法依规开展馆藏档案解密和开放鉴定工作。依法依规开放档案信息资源。

（八）维护重要档案安全，承担重要档案异地异质备份工

作。

（九）组织实施市直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。承担本馆数字档案馆、网络安全系统、计算机系统、办公自动化系统的建设、运行、管理和维护等工作。

（十）承担馆藏档案资料的修复、缩微等抢救保护工作。开展档案保护技术研究和应用等科研工作。

（十一）完成市委和市政府交办的其他任务。

二、部门机构设置

河源市档案馆为一级预算单位，内设5个部室，分别是办公室、档案管理部、声像部、资政编研部、技术部。

三、部门决算单位构成

我部门无下属单位，按照部门决算编报要求，单独编制本部门决算。编制人员情况：根据《中共河源市委办公室关于印发〈河源市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》（河委办发〔2019〕70号），市档案馆事业编制15名。

第二部分：河源市档案馆2024年度部门决算表

表1

收入支出决算总表

部门：河源市档案馆 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	597.95	一、一般公共服务支出	31	539.34
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	5.88	二、外交支出	32	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	33	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	34	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	35	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	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	37	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	38	33.20
	9		九、卫生健康支出	39	0.00
	10		十、节能环保支出	40	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	5.88
	12		十二、农林水支出	42	2.52
	13		十三、交通运输支出	43	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	22.89
	20		二十、粮油物资储备支出	50	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
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	0.00
	23		二十三、其他支出	53	0.00
	24		二十四、债务还本支出	54	0.00
	25		二十五、债务付息支出	55	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	0.00
本年收入合计	27	603.83	本年支出合计	57	603.83
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28	0.00	结余分配	58	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	59	0.00
总计	30	603.83	总计	60	603.83

注：1. 本表反映部门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

部门：河源市档案馆

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	603.83	603.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	539.34	539.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	516.50	516.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	384.91	384.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	130.94	130.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	0.65	0.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	22.84	22.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	22.84	22.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	33.20	33.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	33.20	33.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	33.20	33.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
212	城乡社区支出	5.88	5.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	5.88	5.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2120802	土地开发支出	5.88	5.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
213	农林水支出	2.52	2.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21399	其他农林水支出	2.52	2.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2139999	其他农林水支出	2.52	2.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	22.89	22.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	22.89	22.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	22.89	22.89	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。

支出决算表

部门：河源市档案馆

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	603.83	464.49	139.34	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	539.34	408.40	130.94	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	516.50	385.56	130.94	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	384.91	384.91	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	130.94	0.00	130.94	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	0.65	0.65	0.00	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	22.84	22.84	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	22.84	22.84	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	33.20	33.20	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	33.20	33.20	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	33.20	33.20	0.00	0.00	0.00	0.00
212	城乡社区支出	5.88	0.00	5.88	0.00	0.00	0.00
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	5.88	0.00	5.88	0.00	0.00	0.00
2120802	土地开发支出	5.88	0.00	5.88	0.00	0.00	0.00
213	农林水支出	2.52	0.00	2.52	0.00	0.00	0.00
21399	其他农林水支出	2.52	0.00	2.52	0.00	0.00	0.00
2139999	其他农林水支出	2.52	0.00	2.52	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	22.89	22.89	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	22.89	22.89	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	22.89	22.89	0.00	0.00	0.00	0.00

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

部门：河源市档案馆

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	597.95	一、一般公共服务支出	33	539.34	539.34	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	5.88	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	33.20	33.20	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	0.00	0.00	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	5.88	0.00	5.88	0.00
	12		十二、农林水支出	44	2.52	2.52	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	22.89	22.89	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

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
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	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	603.83	本年支出合计	59	603.83	597.95	5.88	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	603.83	总计	64	603.83	597.95	5.88	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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：河源市档案馆

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类科目编码	科目名称			
	栏次	1	2	3
	合计	597.95	464.49	133.46
201	一般公共服务支出	539.34	408.40	130.94
20126	档案事务	516.50	385.56	130.94
2012601	行政运行	384.91	384.91	0.00
2012604	档案馆	130.94	0.00	130.94
2012699	其他档案事务支出	0.65	0.65	0.00
20199	其他一般公共服务支出	22.84	22.84	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	22.84	22.84	0.00
208	社会保障和就业支出	33.20	33.20	0.00
20805	行政事业单位养老支出	33.20	33.20	0.00
2080501	行政单位离退休	33.20	33.20	0.00
213	农林水支出	2.52	0.00	2.52
21399	其他农林水支出	2.52	0.00	2.52
2139999	其他农林水支出	2.52	0.00	2.52
221	住房保障支出	22.89	22.89	0.00
22102	住房改革支出	22.89	22.89	0.00
2210201	住房公积金	22.89	22.89	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

部门：河源市档案馆

单位：万元

人员经费			公用经费		
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	408.14	302	商品和服务支出	21.75
30101	基本工资	67.02	30201	办公费	0.81
30102	津贴补贴	132.13	30202	印刷费	0.00
30103	奖金	52.86	30203	咨询费	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	29.25	30206	电费	0.00
30109	职业年金缴费	15.57	30207	邮电费	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	19.24	30208	取暖费	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.85	30211	差旅费	0.32
30113	住房公积金	26.77	30212	因公出国（境）费用	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00
30199	其他工资福利支出	64.45	30214	租赁费	0.00
303	对个人和家庭的补助	34.59	30215	会议费	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00
30302	退休费	33.20	30217	公务接待费	0.31
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	4.06
30309	奖励金	0.30	30229	福利费	0.00

人员经费			公用经费		
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
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.72
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	10.91
30399	其他对个人和家庭的补助	1.09	30240	税金及附加费用	0.00
			30299	其他商品和服务支出	4.61
			307	债务利息及费用支出	0.00
			30701	国内债务付息	0.00
			30702	国外债务付息	0.00
			310	资本性支出	0.00
			31001	房屋建筑物购建	0.00
			31002	办公设备购置	0.00
			31003	专用设备购置	0.00
			31005	基础设施建设	0.00
			31006	大型修缮	0.00
			31007	信息网络及软件购置更新	0.00
			31008	物资储备	0.00
			31009	土地补偿	0.00
			31010	安置补助	0.00
			31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
			31012	拆迁补偿	0.00
			31013	公务用车购置	0.00
			31019	其他交通工具购置	0.00
			31021	文物和陈列品购置	0.00
			31022	无形资产购置	0.00
			31099	其他资本性支出	0.00
			399	其他支出	0.00
			39907	国家赔偿费用支出	0.00
			39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			39909	经常性赠与	0.00
			39910	资本性赠与	0.00

人员经费			公用经费		
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
			39999	其他支出	0.00
	人员经费合计	442.73		公用经费合计	21.75

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

部门：河源市档案馆

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	5.88	5.88	0.00	5.88	0.00
212	城乡社区支出	0.00	5.88	5.88	0.00	5.88	0.00
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	0.00	5.88	5.88	0.00	5.88	0.00
2120802	土地开发支出	0.00	5.88	5.88	0.00	5.88	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、支出及结转结余情况。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：河源市档案馆

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	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。
本表本年度无发生额。

财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：河源市档案馆

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
1.04	0.00	0.72	0.00	0.72	0.31	1.04	0.00	0.72	0.00	0.72	0.31

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分：河源市档案馆2024年度部门决算 情况说明

一、2024年度收入支出决算总体情况说明

（一）年度收入总体情况

河源市档案馆2024年度总收入603.83万元，其中本年收入603.83万元。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入597.95万元，比上年决算数减少105.26万元，下降15%。主要变动情况：因市级财政资金紧张，财政部门未足额下拨市档案馆2024年项目经费指标。

2. 政府性基金预算财政拨款收入5.88万元，比上年决算数增加1.56万元，增长36.1%。主要变动情况：2024年5月，市档案馆高压计量分接箱发生故障，导致本馆及商务小区等范围停电，我馆向市财政部门申请支持解决高压计量分接箱更换采购项目费用5.88万元。

3. 国有资本经营预算财政拨款收入0万元，与上年决算数持平。

4. 上级补助收入0万元，与上年决算数持平。

5. 事业收入0万元，与上年决算数持平。

6. 经营收入0万元，与上年决算数持平。

7. 附属单位上缴收入0万元，与上年决算数持平。

8. 其他收入0万元，比上年决算数减少9.74万元，下降100%。
主要变动情况：2023年市直工委向我单位拨付党支部规范化建设工作经费9.74万元，2024年无此项收入。

（二）年度支出总体情况

河源市档案馆2024年度总支出603.83万元，其中本年支出603.83万元。具体情况如下：

1. 基本支出464.49万元，比上年决算数增加14.69万元，增长3.3%。主要变动情况：2024年市档案馆转任一级主任科员1名，人员经费支出相应增加。

2. 项目支出139.34万元，比上年决算数减少128.13万元，下降47.9%。主要变动情况：因市级财政资金紧张，财政部门未足额下拨市档案馆2024年项目经费指标。

3. 上缴上级支出0万元，与上年决算数持平。

4. 经营支出0万元，与上年决算数持平。

5. 对附属单位补助支出0万元，与上年决算数持平。

二、2024年度财政拨款收入支出总表说明

（一）2024年度财政拨款收入说明

河源市档案馆2024年度财政拨款收入合计603.83万元。其中：一般公共预算财政拨款收入597.95万元，比上年决算数减少105.26万元，下降15%；主要变动情况：因市级财政资金紧张，财政部门未足额下拨市档案馆2024年项目经费指标；政府性基金预算财政拨款收入5.88万元，比上年决算数增加1.56万元，增长36.1%；主要变动情况：2024年5月，市档案馆高压计量分接箱发生故障，导致本馆及商务小区等范围停电，我馆向市财政部门申请支持解决高压计量分接箱更换采购项目费用5.88万元；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，比上年决算数增加0万元，增长0（基数为0，不可比）。

（二）2024年度财政拨款支出说明

河源市档案馆2024年度财政拨款支出合计603.83万元。其中：一般公共预算财政拨款支出597.95万元，比年初预算数减少132.02万元，下降18.1%；主要变动情况：因市级财政资金紧张，财政部门未足额下拨市档案馆2024年项目经费指标；政府性基金预算财政拨款支出5.88万元，比年初预算数增加5.88万元，增长0（基数为0，不可比）；主要变动情况：2024年5月市档案馆高压计量分接箱发生故障，导致本馆及商务小区等范围停电，我馆向市财政部门申请支持解决高压计量分接箱更换采购项目费用5.88万元；国有资本经营预算财政拨款支出0万元，比年初预算数增加0万元，增长0（基数为0，不可比）。

三、2024年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

河源市档案馆2024年度“三公”经费财政拨款支出决算为1.04万元，完成全年预算1.04万元的100%，比上年决算数减少0.29万元，下降21.8%。其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，完成预算0万元的0%（基数为0，不可比），比上年决算数增加0万元，增长0（基数为0，不可比）；公务用车购置及运行维护费支出决算为0.72万元，完成预算0.72万元的100%，比上年决算数减少0.42万元，下降36.5%；其中：公务用车购置支出决算为0万元，完成预算0万元的0%（基数为0，不可比），比上年决算数增加0万元，增长0（基数为0，不可比）；公务用车运行维护费支出决算为0.72万元，完成预算0.72万元的100%，比上年决算数减少0.42万元，下降36.5%；公务接待费支出决算为0.31万元，完成预算0.31万元的100%，比上年决算数增加0.13万元，增长67.9%。

2024年度“三公”经费支出决算等于预算数的主要情况：我馆认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，细化预算编制，加强“三公”经费管理，全年实际支出和预算数一致。

2024年度“三公”经费支出决算小于上年决算数的主要情况：我馆深入贯彻落实党政机关习惯过紧日子要求，从严控制“三公”经费支出，2024年度“三公”经费支出决算小于上年决算数。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出0.72万元，占69.7%；公务接待费支出0.31万元，占30.3%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出0万元。全年使用财政拨款安排出国（境）团组0个、累计0人次。开支内容包括：无因公出国开支。

2. 公务用车购置及运行维护费支出0.72万元，其中：公务用车购置支出为0万元，公务用车购置数0辆。公务用车运行维护费支出0.72万元，公务用车保有量为1辆，主要用于到基层开展档案工作调研、档案收集征集、服务“百千万工程”、服务乡村振兴以及到挂钩社区和镇村开展党建联建共建等各项工作用车及维护保险费。

3. 公务接待费支出0.31万元，主要用于接待省内外其他地区档案部门到我馆开展业务交流学习等支出，共接待国外、境外来访团组0个，来访外宾0人次；发生国内接待5次，接待人数共47人。主要包括省内外其他地区档案部门到我馆开展业务交流学习活动产生的餐费等方面。

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024年度本部门机关运行经费支出21.75万元，比上年决算数减少9.34万元，下降30%。主要增减变动情况是：因市级财政资金紧张，财政部门未足额下拨市档案馆2024年项目经费指标。

（二）政府采购支出情况说明

2024年度本部门政府采购支出总额2.03万元，其中：政府采购货物支出0.86万元、政府采购工程支出0.84万元、政府采购服务支出0.34万元。授予中小企业合同金额2.03万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额2.03万元，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%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

（三）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1辆，其中，应急保障用车1辆；单位价值100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）2024年度绩效评价情况的说明

绩效评价工作开展情况。 根据预算绩效管理要求，我单位组织对2024年度一般公共预算项目支出开展绩效自评，其中一级项目1个，二级项目1个，共涉及资金130.12万元，占一般公共预算项目支出总额的99.37%。

共组织对“水电物业费”一个项目重点开展了绩效评价，涉及一般公共预算支出130.12元，政府性基金预算支出0万元。我馆对该项目总体绩效目标、各项绩效指标完成情况、预算执行管理

情况以及成果效益等开展了认真深入自评。从评价情况来看，2024年市档案馆水电物业费采取绩效目标与部门预算同步编制、同步申报、同步审核、同步批复的方式，将绩效目标管理嵌入到预算编制和预算执行的各个环节，确保绩效目标设置的完整性；根据去年同期项目资金实际情况，制定2024年度项目预算金额，用数据支撑体现评价资金绩效目标的量化情况，确保绩效目标可量化、可衡量；根据资金目标设置情况，进一步明确和细化绩效目标，加强预算绩效管理，发挥考核导向作用，促进目标落实，提高预算管理水平。2024年市档案馆水电物业费全面完成绩效目标，综合评价等级为优。

组织部门整体支出绩效自评，涉及一般公共预算支出597.95万元，政府性基金预算支出5.88万元，国有资本经营预算支出0万元。我馆对部门整体支出绩效目标、各项绩效指标完成情况、预算执行管理情况以及成果效益等开展了深入自评。从评价情况来看，我馆提高绩效评价工作质量，进一步健全完善绩效评价结果与本单位预算编制管理相结合的工作机制，切实加强自评结果的整理、分析，强化成果运用，推动绩效评价结果转化为本单位完善政策和改进管理的重要措施，促进我馆绩效评价工作深入有序推进，充分发挥财政项目资金的经济效益和社会效益。2024年市档案馆整体支出全面完成绩效目标，自评综合评价等级为优。

绩效自评结果。 我单位今年开展了部门整体支出及“水电物业费”项目绩效自评。自评综合评价等级均为优。

部门整体支出绩效自评综述：全年预算数729.97万元，因市级财政资金紧张，财政部门未足额下拨市档案馆2024年项目经费指标，实际下达金额603.83万元，执行数603.83万元，全面完成

本年度预算目标，实际预算完成率100%。部门整体支出绩效目标完成情况与效益主要是：一是本年度我馆全面梳理和优化支出流程，严格执行支出相关制度，及时高效地做好支出工作，确保工作规范、有序、高效开展；二是按照相关规定及时、准确公开预决算相关信息；三是一般公共预算项目财政资金管理规范，项目实施到位，严格按照合同执行费用支出。发现的问题及原因：无。下一步工作措施主要是：一是认真贯彻落实预算法及其实施条例，严格执行预算刚性约束，加强预算执行管理，不断提高资金使用效益；二是认真贯彻落实中央八项规定精神，严格落实党政机关习惯过紧日子要求，严把预算关口，从严控制办公经费等各项支出，确保支出执行控制在预算编制范围内，确保预算编制的真实、科学和规范。

“水电物业费”项目绩效自评综述：项目全年预算数为180万元，执行数为130.12万元，完成预算的72.29%。项目绩效目标完成情况主要是：一是按时缴交电费，确保馆内恒温恒湿设备每天24小时运转，档案库房温湿度达到恒温恒湿，保证恒温恒湿设备、消防设备以及其它馆库设备正常运行。二是向社会各界及群众提供档案和政府公开信息查阅利用服务，接待社会各界及群众开展档案展览、名家讲堂、专家讲座等公益性档案文化活动，满足群众文化需求。三是保证物业管理服务及馆内消防等设施设备的日常运行，满足市档案馆区域清洁卫生、绿化养护及区域秩序维护需求。

第四部分：名词解释

财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

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。

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。

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。

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。

其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

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。

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。

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。

基本支出：指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。

项目支出：指在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。

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所发生的支出。

“三公”经费：指部门（单位）使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）费用具体包括国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费具体包括公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费具体包括按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费具体包括按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

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、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、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

附件 1

2024 年预算项目支出绩效自评报告

- 92 -

市级预算部门：（公章）

填报人姓名：古欣

联系电话：0762-3823381

填报日期：2025 年 4 月 15 日

河源市档案馆 2024 年水电物业费项目绩效 自评报告

一、项目支出基本情况

水电物业费项目主要是满足市档案馆水电费、物业管理及日常运行维护需求。

（一）资金安排情况

2024 年水电物业费项目预算计划安排 180 万元，实际下达金额 180 万元。

（二）资金使用情况

2024 年水电物业费项目实际支出金额 130.12 万元，主要用于市档案馆 2024 年度水费、电费及物业管理费等项目支出（因年底财政经费紧张，以及 2024 年 12 月水、电费账单是次年 1 月出具并缴纳，所以上述金额不包括 2024 年 12 月水、电费和 10-12 月物业费、物业用品费等相关支出合计 27.70 万元，支出明细详见资金支出明细表）。

（三）绩效目标情况

一是按时缴交电费，确保馆内恒温恒湿设备每天 24 小时运转，档案库房温湿度达到恒温恒湿，保证恒温恒湿设备、消防设备以及其它馆库设备正常运行。二是向社会各界及群众提供档案和政府公开信息查阅利用服务，接待社会各界及群众开展档案展

- 22 -

览、名家讲堂、专家讲座等公益性档案文化活动，满足群众文化需求。三是保证物业管理服务及馆内消防等设施的正常运行，满足市档案馆区域清洁卫生、绿化养护及区域秩序维护需求。

（四）内控制度情况

我馆高度重视内部控制工作，成立了内部控制规范工作领导小组和工作小组，明确内部控制工作职责，切实加强内部控制工作的组织领导。进一步健全完善了《河源市档案馆收支管理内部控制制度》《河源市档案馆预算管理内部控制制度》《河源市档案馆政府采购管理内部控制制度》《河源市档案馆建设项目管理内部控制制度》《河源市档案馆资产管理内部控制制度》《河源市档案馆物业管理工作制度》等，指定专人负责内部控制工作，建立水电物业管理工作台账。坚持开展水电物业管理“月汇报、季督查、半年总结、年度考核”工作，定期召开专题工作会议，研究解决水电物业管理中的重点难点工作，确保项目有序落实。经自查，我馆财务制度健全、会计核算规范、资金管理严格，严格按预算计划使用资金，按时、按质、按量完成项目任务，无资金缺口或结余，无浪费行为，无挤占挪用或套取资金等现象。

- 82 -

二、决策及实施过程情况

该项目由市档案馆办公室负责组织实施，对物业管理进行服务采购公开招标，由中标单位河源市万隆物业服务有限公司负责市档案馆物业管理服务，每月安排专人负责对物业管理服务进行考核，按考核结果支付费用。我馆已建立健全相关的管理制度，

绩效目标与指标完整,资金投入计划安排、预算编制与资金分配、资金管理及组织实施方面规范合理。

三、绩效自评结果及分析

(一) 总体情况

本次绩效自评分数 93.48 分,结果为优。

(二) 项目绩效自评情况及分析

1.资金使用情况。市档案馆定期召开专题工作会议,持续加强对水电物业费项目的监督管理,建立工作台账,预算资金严格按相关规定和实际情况支出分配,2024 年水电物业费项目实际下达资金 180 万元,实际支出费用 130.12 万元,资金支出率 72.29%。因年底财政经费紧张,以及 2024 年 12 月水、电费账单是次年 1 月出具并缴纳,所以实际支出费用不包括 2024 年 12 月水、电费和 10-12 月物业费、物业用品费等相关支出合计 27.70 万元,导致本年资金支出率较上年减少 13.27%。

2.项目实际产出情况。一是提升档案为民服务能力。通过优化电话查档、节假日预约查档,打造服务受理“零推诿”、服务对象“零投诉”优质服务窗口。2024 年,接待社会各界查档人数 2354 人次,提供利用档案资料 3746 件,为机关和社会人士编史修志、工作参考、解决纠纷、劳动保障等工作提供大量的档案材料。接待展览参观人员 6000 人次,充分展示我市在经济、人文、环境、历史变迁和高质量发展成果等方面的精萃,切实满足群众多层次的文化需求。二是加强对物业公司的监督管理。我馆

- 62 -

委托专业物业管理公司提供服务，加强对物业的日常监督管理，每月安排专人负责对物业管理服务进行考核，切实强化本馆综合性物业管理服务的整体要求，确保馆内公共秩序和环境优美，为社会各界提供优质高效的档案服务。

3.效果和效益情况。一是档案工作是一项记录历史、传承文明、服务社会、造福人民的事业，充分发挥市档案馆档案信息资源专业优势，用科学的视角为当前经济社会发展提供历史借鉴，为领导决策提供高质量的档案资政参考，为我市经济高质量发展服务，具有重要的经济效益和现实意义。二是市档案馆集中保管利用体现我市经济社会高质量发展历史资料，具备“党和国家重要档案保管基地、爱国主义教育基地、档案利用中心、政府公开信息查阅中心、电子文件备份中心”职能，是满足群众文化需求，群众开展档案历史文化学习、教育、休闲活动的重要阵地，具有显著的社会效益。三是档案馆承担“为党管档、为国守史、为民服务”重要职责，服务“百千万工程”、产业建设“大会战”、绿美河源生态建设等重点工作，为推动河源加快实现绿色崛起提供优质档案服务。

（三）偏差较大项目说明

经自查，我馆没有未完成绩效目标的项目，无项目偏差情况。

四、自评发现的问题及整改措施

无。

五、绩效自评工作建议及预算安排建议

一是加强业务培训。市财政部门要加强对各单位财会人员的业务培训工作，不断提高财会人员的专业素质，力求将财务工作做到精、准、细、严。二是强化预算效益。要加强预算支出的监督管理，严格控制预算资金的动向和执行进度，合理使用各项资金，进一步提高财政资金使用效益。

六、其他需要说明的问题

无。