

2025年度
南阳市档案馆部门决算

二〇二六年九月

目 录

第一部分 南阳市档案馆概况

一、部门职责

二、机构设置

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

第三部分 2025年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 南阳市档案馆概况

一、部门职责

南阳市档案馆是市委直属事业单位（机构规格为正处级，人员实行参照公务员法管理和全供事业），主要职责如下：（一）宣传贯彻国家、省、市有关档案工作的法律法规和政策措施。

（二）负责接收、整理、保管市级历史档案、革命历史档案和市直各单位现行档案及有关资料，征集散存在社会上的珍贵档案资料，收集全市重大活动、重大事件档案资料和政务公开信息。

（三）负责馆藏档案资料的整理、编目、划控、解密、开放工作；负责档案科研项目立项、推荐及档案科技成果的推广应用工作；承担市级国家重点档案目录体系建设任务。（四）负责档案库房和馆藏档案安全保障，应急处理；负责馆藏档案资料抢救、修复等技术保护工作。（五）负责馆藏档案资料的开发利用，提供政府信息公开查阅服务；承担档案编研出版、陈列展览等工作。（六）负责数字化档案馆建设、测试、运维与服务，承担电子档案的管理、馆藏档案数字化工作。（七）协助组织全市档案宣传活动，会同有关部门开展档案的管理、馆藏档案数字化工作。完成市委交办的其他工作任务。

二、机构设置

南阳市档案馆内设机构7个，包括：办公室、接收征集科、保管利用科、编研科、宣传教育科、电子档案科、安全保障科。

从决算单位构成看，南阳市档案馆部门决算包括：本级决算。

纳入本部门2025年度部门决算编制范围的单位共1个。

第二部分 2025年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：南阳市档案馆

2025年度

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	658.06	一、一般公共服务支出	32	412.30
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	98.89
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	84.38
	9		九、卫生健康支出	40	32.89
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	29.59
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	658.06	本年支出合计	58	658.06
使用非财政拨款结余和专用结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转与结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	658.06	总计	62	658.06

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

部门：南阳市档案馆 2025年度 单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	658.06	658.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	412.30	412.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	412.30	412.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	392.76	392.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	19.54	19.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
206	科学技术支出	98.89	98.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20699	其他科学技术支出	98.89	98.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2069999	其他科学技术支出	98.89	98.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	84.38	84.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	55.30	55.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	0.36	0.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.65	37.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	17.29	17.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20807	就业补助	4.69	4.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080704	社会保险补贴	4.69	4.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	24.39	24.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	24.39	24.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	32.89	32.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	32.89	32.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	18.96	18.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	11.85	11.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101199	其他行政事业单位医疗支出	2.08	2.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	29.59	29.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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
22102	住房改革支出	29.59	29.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	29.59	29.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开03表

部门：南阳市档案馆

2025年度

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	658.06	535.48	122.58	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	412.30	393.30	19.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	412.30	393.30	19.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	392.76	392.76	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	19.54	0.54	19.00	0.00	0.00	0.00
206	科学技术支出	98.89	0.00	98.89	0.00	0.00	0.00
20699	其他科学技术支出	98.89	0.00	98.89	0.00	0.00	0.00
2069999	其他科学技术支出	98.89	0.00	98.89	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	84.38	79.70	4.69	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	55.30	55.30	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	0.36	0.36	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.65	37.65	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	17.29	17.29	0.00	0.00	0.00	0.00
20807	就业补助	4.69	0.00	4.69	0.00	0.00	0.00
2080704	社会保险补贴	4.69	0.00	4.69	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	24.39	24.39	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	24.39	24.39	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	32.89	32.89	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	32.89	32.89	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	18.96	18.96	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	11.85	11.85	0.00	0.00	0.00	0.00
2101199	其他行政事业单位医疗支出	2.08	2.08	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	29.59	29.59	0.00	0.00	0.00	0.00

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
22102	住房改革支出	29.59	29.59	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	29.59	29.59	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：南阳市档案馆

2025年度

单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金预 算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	658.06	一、一般公共服务支出	33	412.30	412.30	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	98.89	98.89	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	84.38	84.38	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	32.89	32.89	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	29.59	29.59	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	658.06	本年支出合计	59	658.06	658.06	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	658.06	总计	64	658.06	658.06	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门：南阳市档案馆

2025年度

单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	658.06	535.48	122.58
201	一般公共服务支出	412.30	393.30	19.00
20126	档案事务	412.30	393.30	19.00
2012601	行政运行	392.76	392.76	0.00
2012604	档案馆	19.54	0.54	19.00
206	科学技术支出	98.89	0.00	98.89
20699	其他科学技术支出	98.89	0.00	98.89
2069999	其他科学技术支出	98.89	0.00	98.89
208	社会保障和就业支出	84.38	79.70	4.69
20805	行政事业单位养老支出	55.30	55.30	0.00
2080502	事业单位离退休	0.36	0.36	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.65	37.65	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	17.29	17.29	0.00
20807	就业补助	4.69	0.00	4.69
2080704	社会保险补贴	4.69	0.00	4.69
20899	其他社会保障和就业支出	24.39	24.39	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	24.39	24.39	0.00
210	卫生健康支出	32.89	32.89	0.00
21011	行政事业单位医疗	32.89	32.89	0.00
2101101	行政单位医疗	18.96	18.96	0.00
2101103	公务员医疗补助	11.85	11.85	0.00
2101199	其他行政事业单位医疗支出	2.08	2.08	0.00
221	住房保障支出	29.59	29.59	0.00

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
22102	住房改革支出	29.59	29.59	0.00
2210201	住房公积金	29.59	29.59	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门：南阳市档案馆

2025年度

单位：万元

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	427.61	302	商品和服务支出	34.57	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	138.58	30201	办公费	4.06	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	35.95	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	116.25	30204	手续费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30205	水费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	1.34	30206	电费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	37.65	30207	邮电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	17.29	30208	取暖费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	21.01	30209	物业管理费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	11.85	30211	差旅费	0.44	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	2.08	30212	因公出国（境）费用	0.00	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	44.83	30213	维修(护)费	0.23	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30214	租赁费	0.00	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	0.78	30215	会议费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	73.30	30216	培训费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	73.30	30218	专用材料费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30224	被装购置费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	0.00	30226	劳务费	1.80	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30227	委托业务费	0.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30228	工会经费	3.17	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30229	福利费	3.97	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
30309	奖励金	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30239	其他交通费用	15.72	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30299	其他商品和服务支出	5.18			
人员经费合计		500.91	公用经费合计					34.57

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门：南阳市档案馆		2025年度		单位：万元			
项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。
说明：我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门：南阳市档案馆		2025年度			单位：万元
项目		本年支出			
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	
	合计	0.00	0.00	0.00	

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
说明：我部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

第三部分 2025年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收、支总计均为658.06万元。与上年度相比，收、支总计各减少65.77万元，下降9.09%，主要原因是：2025年压减支出，项目支出减少；退休3人，人员经费降低。

二、收入决算情况说明

2025年度收入合计658.06万元，其中：财政拨款收入658.06万元，占100.00%。

三、支出决算情况说明

2025年度支出合计658.06万元，其中：基本支出535.48万元，占81.37%；项目支出122.58万元，占18.63%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款收、支总计均为658.06万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各减少65.77万元，下降9.09%，主要原因是：2025年压减支出，项目支出减少；退休3人，人员经费降低。

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。

2025年度一般公共预算财政拨款支出658.06万元，占本年支出合计的100.00%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加79.58万元，增长13.76%，主要原因是：2025年度新增政府采购数字化系统。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2025年度一般公共预算财政拨款支出658.06万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出412.30万元，占62.65%；科学技术（类）支出98.89万元，占15.03%；社会保障和就业（类）支出84.38万元，占12.82%；卫生健康（类）支出32.89万元，占5.00%；住房保障（类）支出29.59万元，占4.50%。（金额单位转换时，存在尾数误差。）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为655.95万元，支出决算为658.06万元，完成年初预算的100.32%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为413.37万元，支出决算为392.76万元，完成年初预算的95.01%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是履行节约，压减公用经费支出。

2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为19.54万元，支出决算为19.54万元，完成年初预算的100.00%。

3. 科学技术支出（类）其他科学技术支出（款）其他科学技术支出（项）。年初预算为100.00万元，支出决算为98.89万元，完成年初预算的98.89%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是政府采购中存在的合理差额。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。年初预算为0.36万元，支出决算为0.36万元，完成年初预算的100.00%。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为37.92万元，支出决算为37.65万元，完成年初预算的99.29%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是社保缴费基数变动。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为0万元，支出决算为17.29万元。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是职业年金缴费支出为财政调整的科目，未在预算中填报。

7. 社会保障和就业支出（类）就业补助（款）社会保险补贴（项）。年初预算为2.37万元，支出决算为4.69万元，完成年初预算的197.90%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是社保缴费基数变动。

8. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算为21.06万元，支出决算为24.39万元，完成年初预算的115.81%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是社保基数调整。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为18.96万元，支出决算为18.96万元，完成年初预算的100.00%。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为11.85万元，支出决算为11.85万元，完成年初预算的100.00%。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为2.08万元，支出决算为2.08万元，完成年初预算的100.00%。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为28.44万元，支出决算为29.59万元，完成年初预算的104.04%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是缴费基数调整。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度一般公共预算财政拨款基本支出535.48万元，其中：人员经费500.91万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费；公用经费34.57万元，主要包括：办公费、差旅费、维修(护)费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2025年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元，我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2025年度国有资本经营预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元，我部门没有国有资本经营预算财政拨款收入，也没有国有资本经营预算财政拨款的支出。

九、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。

2025年度“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。决算数与预算数持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2025年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元；公务接待费支出决算0万元。具体情况如下：

1. **因公出国（境）费** 预算为0万元，支出决算为0万元。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2. **公务用车购置及运行维护费** 预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。决算数与预算数持平。其中：

公务用车购置支出 0万元，购置车辆0台。

公务用车运行维护支出 0万元。2025年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为1辆。

3. **公务接待费** 预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。决算数与预算数持平。其中：

外宾接待支出 0万元。2025年共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出 0万元。2025年共接待国内来访团组0个、来宾0人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出情况说明

2025年度机关运行经费为34.57万元，与上年度相比，减少8.46万元，下降19.66%，主要原因是：履行节约，压减公用经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

2025年度政府采购支出总额89.08万元，其中：政府采购货物支出89.08万元、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0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占授予中小企业合同金额的0%。

十二、国有资产占用情况说明

2025年期末，我部门共有车辆1辆，其中：省级领导干部用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部服务用车0辆、其他用车1辆，其他用车主要是：应急保障车辆；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

我部门严格按照《中共河南省委省政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发【2019】10号）、《南阳市市级预算项目政策事前绩效评估管理办法》、《南阳市市级部门预算绩效目标管理办法》、《南阳市市级预算绩效运行监控管理办法》、

《南阳市市级预算项目支出绩效评价管理办法》等规定，依托预算管理一体化信息平台，实现了所有预算项目纳入预算绩效管理全过程管理。

一是事前绩效评估：在编制预算时，对本部门新出台重大政策、项目共2个项目开展了事前绩效评估，涉及金额119万元，评估结果作为申请预算的必备要件。

二是绩效目标管理：按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，对本部门共有2个项目，涉及金额119万元，按要求全部编制了绩效目标，同时按部门职能及年度工作计划，编制了部门整体绩效目标。并按照信息公开要求，及时将部门整体绩效目标和项目绩效目标公开，接受社会监督。

三是绩效监控：2025年8月份组织对本部门所有项目（政策）以及部门整体支出资金的“绩效目标实现程度”及“预算执行进度”进行了“双监控”，涉及2个项目，1-7月份预算执行数283.52万元，执行率49.07%。

四是绩效自评：组织本部门对所有预算项目（政策）及部门整体资金开展了绩效自评，共自评3个项目，涉及金额123.67万元。

五是部门评价：本部门选取1个项目，涉及金额100万元，作为本年度部门重点评价项目，对项目实施过程中的资金管理、组织管理、完成进度及综合效益情况进行了客观全面的评价，共发现问题2条，针对性提出建议3条。

（二）项目绩效自评结果。

2025年对本部门3个项目开展绩效自评，其中：评价等级为“优”的项目3个，评价等级为“良”的项目0个，评价等级为

“中”的项目0个，评价等级为“差”的项目0个。具体情况如下：

综合业务经费，预算执行率100.00%，自评得分97.75。数字档案馆建设项目，预算执行率98.89%，自评得分98.36。公益性岗位人员代转代缴社保补贴，预算执行率91.43%，自评得分96.64。

（三）部门评价结果。

《项目支出绩效评价报告》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：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

（二）、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（三）、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

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

（六）、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

二、支出科目

（一）、基本支出：为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（二）、项目支出：基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（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。

（四）、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（五）、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

（六）、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

（七）、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

（八）、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：反映中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

（九）、科学技术支出（类）其他科学技术支出（款）其他科学技术支出（项）：反映其他科学技术支出中除以上各项外用于科技方面的支出。

（十）、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：反映事业单位开支的离退休经费。

（十一）、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

（十二）、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出（含職業年金补记支出）。

（十三）、社会保障和就业支出（类）就业补助（款）社会保险补贴（项）：反映财政对符合条件人员就业后缴纳的社会保

险费给予的补贴支出。

（十四）、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

（十五）、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

（十六）、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

（十七）、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

（十八）、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：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、结余类科目

（一）、使用非财政拨款结余和专用结余：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。

（二）、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。

（三）、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。

（四）、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。

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

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

第五部分 附 件



填表人及联系方式：谢娟 18937786988

项目名称		公益性岗位人员代转代缴社保补贴						
主管部门及代码		202201		实施单位	南阳市档案馆			
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/Ax100%)	得分	
	年度资金总额	0	4.67	4.27	10	91.4%	91.4	
	其中：政府预算资金				—		—	
	财政专户管理资金				—		—	
	单位资金				—		—	
资金管理情况		情况说明			分值 (20)	得分	存在问题和改进措施	
	安排科学性	安排科学			5	5		
	拨付合规性	拨付合规			5	5		
	使用规范性	使用规范			5	5		
	预算绩效管理情况	严格按照工作要求开展预算绩效管理			5	5		
年度总体目标	预期目标			全年实际完成情况				
	就业补助资金，由人社局发放。			根据人社局拨款情况，为我馆3位公益岗人员及时足额缴纳社保。				
绩效指标	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
	成本指标	经济成本指标	总成本	≤20万元	4.27万元	10	10	
	产出指标	数量指标	覆盖人数	≥3人	3人	15	15	
		质量指标	公益岗人员出勤率	≥98%	98%	15	15	
		社会效益指标	服务公益性事业	增强	增强	25	22.5	服务公益性事业效果不够直接
	满意度指标	服务对象满意	服务对象满意度	≥90%	90%	5	5	
总分						100	96.6	
注：1. 资金管理情况的考核，对违反预算管理规定行为的，原则上每发现1例扣1分，扣完为止。 2. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，项目单位自评原则上统一按以下方式设置：预算执行率10分、资金管理情况20分、成本指标10分、产出指标30分、效益指标25分、满意度指标5分；对不需设置成本指标的项目，其产出指标调增10分；对不需设置满意度指标的项目，其效益指标调增5分。二三级指标的分值权重由各单位根据项目实际情况和指标重要程度合理设置。 3. 对绩效指标设置不合理，存在绩效指标重复、关联度不高等情形的，扣除指标所赋全部分值。对绩效指标设置不完整，存在一级指标缺失的，从总分中扣除一级指标应赋全部分值；二级指标缺失的，从二级指标得分中，按照缺失指标个数占比扣除分值；三级指标缺失的，从三级指标得分中，按照缺失指标对应的资金额度占比扣除分值。 4. 偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。 5. 定性指标完成情况分为好、较好、一般、较差四档，在相应档次分别按照100%-90%(含)、90%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。								

项目自评表

(2025年度)

填表人及联系方式: 谢娟 18937786988

项目名称		数字档案馆建设项目						
主管部门及代码		202201			实施单位	南阳市档案馆		
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/Ax100%)	得分	
	年度资金总额	100	100	98.89	10	98.9%	9.9	
	其中：政府预算资金				—		—	
	财政专户管理资金				—		—	
	单位资金				—		—	
资金管理情况		情况说明			分值 (20)	得分	存在问题和改进措施	
	安排科学性	安排科学			5	5		
	拨付合规性	拨付合规			5	5		
	使用规范性	使用规范			5	5		
	预算绩效管理情况	严格按照工作要求开展预算绩效管理			5	5		
年度总体目标	预期目标				全年实际完成情况			
	用于配套工程（档案数字化处理、音视频档案加工、档案查询服务、库房智能化环控等系统）、计算设备、存储设备、网络设备、应用系统开发、数字化加工、系统集成、安全等级保护测评等项目的配套及调试				将数字档案馆建设作为迈向现代化的“一号工程”稳步推进。完成数字档案馆本期100万元预算项目的招标建设，安装配置电子档案数据存储及备份系统，档案数据自助查询系统，音视频档案加工等设施设备，进一步完善了电子档案数据的存储条件，保障了电子档案数据安全，提升了利用服务的智能化和便捷性。依托政务网档案管理系统平台，积极探索建立与市林业局、市水利局“馆室一体化”线上全流程管理模式，显著提升了机关档案日常管理的规范化与智能化水平。全年通过离线方式接收市政府办、市发改委、市国资委和河南油田等4家单位电子档案，包含文书、人事、会计及专门等多种门类，数据量共计388.4GB，全部进行“四性”检测，保证进馆档案数据的真实、完整、可用和安全。同时结合实际修订完善数字档案馆相关规章制度9条，新增2条，在制度层面明确了安全责任，筑牢了档案信息化转型发展的安全屏障。			
绩效指标	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
	成本指标	经济成本指标	总成本	≤100万元	98.89万元	10	10	
	产出指标	数量指标	数字档案馆建设进度	≥70%	75%	10	10	
		质量指标	数字机房故障率	≤1%	1%	10	10	
		时效指标	所有任务完成时限	≤1年	1年内	10	10	
		社会效益指标	档案工作为民服务效率效果	提高	提高	25	23.75	项目尚未完全建成，投入使用率较低。
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	85%	5	4.72	项目尚未完全建成，投入使用率较低。
总分						100	98.4	

注: 1. 资金管理情况的考核, 对违反预算管理规定的行为, 原则上每发现1例扣1分, 扣完为止。
2. 绩效自评采取打分评价的形式, 满分为100分, 项目单位自评原则上统一按以下方式设置: 预算执行率10分、资金管理情况20分、成本指标10分、产出指标30分、效益指标25分、满意度指标5分; 对不需设置成本指标的项目, 其产出指标调增10分; 对不需设置满意度指标的项目, 其效益指标调增5分。二三级指标的分值权重由各单位根据项目实际情况和指标重要程度合理设置。
3. 对绩效指标设置不合理, 存在绩效指标重复、关联度不高等情形的, 扣除指标所赋全部分值。对绩效指标设置不完整, 存在一级指标缺失的, 从总分中扣除一级指标应赋全部分值; 二级指标缺失的, 从二级指标得分中, 按照缺失指标个数占比扣除分值; 三级指标缺失的, 从三级指标得分中, 按照缺失指标对应的资金额度占比扣除分值。
4. 偏差原因分析及改进措施: 说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。
5. 定性指标完成情况分为好、较好、一般、较差四档, 在相应档次分别按照100%-90%(含)、90%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的, 记该指标所赋全部分值; 未完成的, 按照完成值与指标值的比例计分。

项目自评表

(2025年度)

填表人及联系方式: 谢娟 18937786988

项目名称	综合业务经费							
主管部门及代码	202201		实施单位	南阳市档案馆				
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/Ax100%)	得分		
	年度资金总额	19	19	10	100.0%	10.0		
	其中: 政府预算资金			—		—		
	财政专户管理资金			—		—		
	单位资金			—		—		
资金管理情况	情况说明			分值 (20)	得分	存在问题和改进措施		
	安排科学性			安排科学	5	5		
	拨付合规性			拨付合规	5	5		
	使用规范性			使用规范	5	5		
	预算绩效管理情况			严格按照工作要求开展预算绩效管理	5	5		
年度总体目标	预期目标			全年实际完成情况				
	1. 档案利用和服务经费。提供档案查询利用服务, 免费制作彩色复制件; 入馆档案的整理、编目、划控、解密、开放工作。2. 档案接收征集经费。接收市级历史档案、革命历史档案和市直各单位现行档案及有关资料, 征集散存在社会上的珍贵档案资料, 收集全市重大活动、重大事件档案资料和政务公开信息。3. 档案安全保障经费。保障档案库房安全, 包括灭火器维修维护、防虫药更换, 库房温湿度自动记录系统, 溢水报警设备, 消毒设备等。4. 档案宣传和精神文明建设经费。开展档案宣传活动, 包括6.9国际档案日宣传和日常档案宣传, 文创产品设计制作等。网站、公众号维护等; 建设档案陈列馆一个。5. 驻村专用经费。承担驻村人员补助, 每人每天100元			1. 全年接待利用者1571人次, 调阅档案3826卷(件), 复印拍照13912张。完成9个全宗2136卷到期档案鉴定, 开放档案1768件。与河北省邢台市档案馆签订合作协议; 办理跨域查询171件, 平均办结时限压缩至1个工作日, 办结率100%。2. 全年接收国企改革、不动产产籍等专业档案240335卷, 馆藏专业档案占比由上年度的59.8%大幅提高至79.75%, 超额完成了“十四五”河南省档案事业规划中“专业类档案占比不低于馆藏档案总量的30%”的工作要求。成功采集15位抗战老兵口述历史, 开展“非遗守护”行动, 系统记录12位大调曲、板头曲老艺人口述档案, 并完成专题数据库建设。3. 提升“人防、物防、技防”水平, 多措并举筑牢档案实体与信息的安全防线。4. 积极发挥档案宣传文化阵地作用, 拓展宣传教育广度深度, 打造“南阳档案”文化品牌。充分利用“纪念中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利80周年”“6·9国际档案日”等重要时间节点开展主题档案文献宣传, 吸引数千市民及各界人士参观, 系列宣传报道受到省市主流媒体持续关注和报道。				
绩效指标	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
	成本指标	经济成本指标	总成本	≤19万元	19万元	10	10	
	产出指标	数量指标	项目目标完成率	≥90%	95%	10	10	
		质量指标	档案馆年度绩效考核排名	提升	提升	10	9	较上一年有所进步, 但仍有进步空间。
		时效指标	所有任务完成时限	≤1年	1年内	10	10	
		社会效益指标	档案工作服务中心服务大	增强	增强	25	23.75	在资政服务上面, 仍需继
满意度指标	服务对象满意	服务对象满意度	≥90%	90%	5	5		
总分						100	97.8	

注: 1. 资金管理情况的考核, 对违反预算管理规定行为的, 原则上每发现1例扣1分, 扣完为止。
2. 绩效自评采取打分评价的形式, 满分为100分, 项目单位自评原则上统一按以下方式设置: 预算执行率10分、资金管理情况20分、成本指标10分、产出指标30分、效益指标25分、满意度指标5分; 对不需设置成本指标的项目, 其产出指标调增10分; 对不需设置满意度指标的项目, 其效益指标调增5分。二三级指标的分值权重由各单位根据项目实际情况和指标重要程度合理设置。
3. 对绩效指标设置不合理, 存在绩效指标重复、关联度不高等情形的, 扣除指标所赋全部分值。对绩效指标设置不完整, 存在一级指标缺失的, 从总分中扣除一级指标应赋全部分值; 二级指标缺失的, 从二级指标得分中, 按照缺失指标个数占比扣除分值; 三级指标缺失的, 从三级指标得分中, 按照缺失指标对应的资金额度占比扣除分值。
4. 偏差原因分析及改进措施: 说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。
5. 定性指标完成情况分为好、较好、一般、较差四档, 在相应档次分别按照100%-90%(含)、90%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的, 记该指标所赋全部分值; 未完成的, 按照完成值与指标值的比例计分。

南阳市档案馆

2025年度项目支出绩效评价报告

根据南阳市财政局《关于开展 2025 年市级绩效自评和部门评价工作的通知》（宛财效〔2026〕2 号）文件要求，我单位高度重视，现将年初预算项目支出数绩效自评工作情况报告如下：

一、部门项目支出基本情况

2025 年度南阳市档案馆本级年初预算项目支出数为 2 个，项目预算金额为 119 万元，当年资金全部拨付到位。2025 年项目实际支出金额为 117.89 万元。项目主要用于档案安全和档案征集保护等日常工作，保障档案馆正常运行。分别是综合业务经费 19 万元，数字档案馆建设项目 100 万元。

二、项目单位自评工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

通过对我单位预算支出绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况进行自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在的问题和原因，及时总结经验，改进管理措施，切实提高我单位的项目管理水平、财政资金使用效益和工作效率，并将评价结果作为改进市档案馆预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

近年来，市档案馆高度重视预算整体支出综合绩效评价工作，按照“谁管理资金，谁负责绩效”的原则，积极组织自评，及时梳理项目支出预算执行情况，不断提高财政资金使用效益。

1. 高度重视预算绩效目标编报工作，组织专人负责绩效目标自评工作。

2. 为提高财政资金使用效益，全面提升我单位项目管理水平，我单位制定了年度项目绩效管理的实施方案。

3. 积极开展绩效自评工作，按照“谁使用资金、谁实施自评，并对评价结果负责”的原则对项目逐项细化量化，列出责任清单。

4. 推进预算执行进度。及时梳理各部门项目支出预算执行情况，督促各部门加快资金支出进度，提高资金使用效率。

5. 强化财务制度建设，加强财务管理与服务职能。

三、项目单位自评结果及分析

2025 年度南阳市档案馆本级项目支出数为 2 个，项目预算金额为 119 万元，当年资金全部拨付到位。2025 年项目实际支出金额为 117.89 万元

1. 综合业务经费 19 万元，主要用于①档案利用和服务经费。提供档案查询利用服务，免费制作彩色复制件；入馆档案的整理、编目、划控、解密、开放工作。②档案接收征集经费。接收市级历史档案、革命历史档案和市直各单位现行档案及有关资料，征集散存在社会上的珍贵档案

资料，收集全市重大活动、重大事件档案资料和政务公开信息。③档案安全保障经费。保障档案库房安全，包括灭火器维修维护、防虫药更换，库房温湿度自动记录系统，溢水报警设备，消毒设备等。④档案宣传和精神文明建设经费。开展档案宣传活动，包括 6.9 国际档案日宣传和日常档案宣传，文创产品设计制作等。网站、公众号维护等；建设档案陈列馆一个。⑤驻村专用经费。承担驻村人员补助，每人每天 100 元档案馆安全保障经费 11 万元，用于支付值班费、构建南阳档案信息网等保障单位正常运行运转的经费支出。资金使用完成。

2. 南阳市档案馆数字档案馆项目 100 万元，用于用于配套工程（档案数字化处理、音视频档案加工、档案查询服务、库房智能化环控等系统）、计算设备、存储设备、网络设备、应用系统开发、数字化加工、系统集成、安全等级保护测评等项目的配套及调试。资金使用完成。

四、项目单位自评发现的问题及整改措施

主要存在的问题有：项目设定的绩效目标不够合理，维护机构正常运转的业务费主要用于日常消耗，很难产生经济效益。绩效自评引入第三方中介机构有一定的难度。绩效评价指标没有一个共性指标库，特别是效益指标方面。

对纳入部门预算批复管理的项目经费，在年度执行中，跟踪了解每一项目的进展情况，及时申请用款计划，保证各项款项及时支付。认真对上年结转和当年预算安排的项目开展了预算执行评估，确保项目顺利实施，全年预算执行率均达到目标要求。

五、项目单位自评工作建议及预算安排建议

一是提高认识，重视绩效自评工作。财政支出绩效评价是单位提高行政效能和理财水平的重要举措，必须加强组织领导，及时向主管领导汇报，成立工作领导小组，组织其他业务科室学习财政绩效得文件精神 and 规章制度，总结自评工作经验，严格落实绩效管理责任，保质保量完成绩效自评工作任务。二是强化质量，规范资金使用工作。通过建立科学、可量化的指标体系，认真收集整理评价基础数据资料，真实反映资金使用效果，根据实际工作安排，各项资金尤其是大额资金都要列出使用计划和时间表，按照工作的实际进度及时支出资金，保证完成绩效目标。三是强化落实，做好资金的监控和督促工作。在预算管理过程中，要统筹安排好各个环节的工作，避免资金闲置，进一步加强财务和业务部门之间的参与协助力度，加强与各科室的沟通配合、培训和指导，及时督促业务部门合理安排资金使用，建议市财政局加强对部门财政支出绩效评价管理工作的培训和指导，提高部门绩效质量。

六、其他需要说明的问题

无。



南阳市档案馆

2025年度项目支出绩效评价报告

根据南阳市财政局《关于开展2025年度市级绩效自评和部门评价工作的通知》（宛财效〔2026〕2号）文件要求，我单位高度重视，现将年中追加预算项目支出绩效自评工作情况报告如下：

一、部门项目支出基本情况

2025年度南阳市档案馆本级年中追加预算项目支出数为1个，项目预算金额为4.67万元，当年资金全部拨付到位。2025年项目实际支出金额为4.27元。项目主要用于公益岗位人员社保补贴4.27万元。

二、项目单位自评工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

通过对我单位预算支出绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况进行自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在的问题和原因，及时总结经验，改进管理措施，切实提高我单位的项目管理水平、财政资金使用效益和工作效率，并将评价结果作为改进市档案馆预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

近年来，市档案馆高度重视预算整体支出综合绩效评价工作，按照“谁管理资金，谁负责绩效”的原则，积极组织自评，及时梳理项目支出预算执行情况，不断提高财政资金使用效益。

1. 高度重视预算绩效目标编报工作，组织专人负责绩效目标自评工作。

2. 为提高财政资金使用效益，全面提升我单位项目管理水平，我单位制定了年度项目绩效管理的实施方案。

3. 积极开展绩效自评工作，按照“谁使用资金、谁实施自评，并对评价结果负责”的原则对项目逐项细化量化，列出责任清单。

4. 推进预算执行进度。及时梳理各部门项目支出预算执行情况，督促各部门加快资金支出进度，提高资金使用效率。

5. 强化财务制度建设，加强财务管理与服务职能。

三、项目单位自评结果及分析

2025 年度南阳市档案馆本级项目支出数为 1 个，项目预算金额为 4.67 万元，当年资金全部拨付到位。2025 年项目实际支出金额为 4.27 万元。

1. 公益岗位人员社保补贴 4.27 万元，用于公益岗 3 人缴纳社会保险的补贴资金。资金使用完成。

四、项目单位自评发现的问题及整改措施

主要存在的问题有：项目设定的绩效目标不够合理，维护机构正常运转的业务费主要用于日常消耗，很难产生经济效益。绩效自评引入第三方中介机构有一定的难度。绩效评价指标没有一个共性指标库，特别是效益指标方面。

对纳入部门预算批复管理的项目经费，在年度执行中，跟踪了解每一项目的进展情况，及时申请用款计划，保证各项款项及时支付。认真对上年结转和当年预算安排的项目开展了预

算执行评估，确保项目顺利实施，全年预算执行率均达到目标要求。

五、项目单位自评工作建议及预算安排建议

一是提高认识，重视绩效自评工作。财政支出绩效评价是单位提高行政效能和理财水平的重要举措，必须加强组织领导，及时向主管领导汇报，成立工作领导小组，组织其他业务科室学习财政绩效得文件精神 and 规章制度，总结自评工作经验，严格落实绩效管理责任，保质保量完成绩效自评工作任务。二是强化质量，规范资金使用工作。通过建立科学、可量化的指标体系，认真收集整理评价基础数据资料，真实反映资金使用效果，根据实际工作安排，各项资金尤其是大额资金都要列出使用计划和时间表，按照工作的实际进度及时支出资金，保证完成绩效目标。三是强化落实，做好资金的监控和督促工作。在预算管理过程中，要统筹安排好各个环节的工作，避免资金闲置，进一步加强财务和业务部门之间的参与协助力度，加强与各科室的沟通配合、培训和指导，及时督促业务部门合理安排资金使用，建议市财政局加强对部门财政支出绩效评价管理工作的培训和指导，提高部门绩效质量。

六、其他需要说明的问题

无。



部门整体自评表

(2025年度)

填表人及联系方式: 谢娟 18937786988

部门(单位)名称		南阳市档案馆							
预算执行情况	部门预算总额		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	预算执行率	得分	
			655.95	712.11	658.06	10	92.41%	9.24	
	资金来源	政府预算资金	655.95	710.01	658.06				
		财政专户管理资金							
		单位资金		2.1					
年度履职目标	预期目标				实际完成情况				
	目标名称	主要内容			目标完成情况				
	目标1:	接收、整理、保管市级历史档案、革命历史档案和市直各单位现行档案及有关资料,征集散存在社会上的珍贵档案资料,收集全市重大活动、重大事件档案资料和政务公开信息。			全年接收国企改革、不动产产籍等专业档案240335卷,馆藏专业档案占比由上年度的59.8%大幅提高至79.75%,超额完成了“十四五”河南省档案事业规划中“专业类档案占比不低于馆藏档案总量的30%”的工作要求。馆藏档案资源总量由2024年度的24.64万卷(件、册)增加至48.74万卷(件、册)				
	目标2:	馆藏档案资料的整理、编目、划控、解密、开放工作;档案科研项目立项、推荐及档案科技成果的推广应用工作;市级国家重点档案目录体系建设任务。			全年接待利用者1571人次,调阅档案3826卷(件),复印拍照13912张。大力推动档案依法有序开放,成立鉴定小组,完成9个全宗2136卷到期档案鉴定,开放档案1768件。				
	目标3:	档案库房和馆藏档案安全保障,应急处理;馆藏档案资料抢救、修复等技术保护工作。			提升“人防、物防、技防”水平,多措并举筑牢档案实体与信息的安全防线。				
	目标4:	馆藏档案资料的开发利用,提供政府信息公开查阅服务;承担档案编研出版、陈列展览等工作			联合市委党史和地方史志研究室成功举办“河山不容践踏——南阳抗战文献·实物·艺术品展”“河山不容践踏——南阳抗战图片展”,吸引数千市民及各界人士参观,系列宣传活动受到省市主流媒体争相报道。开展党史学习教育网上展厅,巩固拓展党史学习教育成果常态长效。				
	目标5:	数字化档案馆建设、测试、运维与服务,电子档案的管理、馆藏档案数字化工作			完成数字档案馆本期100万元预算项目的招标建设,安装配置电子档案数据存储及备份系统,档案数据自助查询系统,音视频档案加工等设施设备,进一步完善了电子档案数据的存储条件,保障了电子档案数据安全,提升了利用服务的智能化和便捷性。				
	目标6:	协助组织全市档案宣传活动,会同有关部门开展档案的管理、馆藏档案数字化工作			积极发挥档案宣传文化阵地作用,拓展宣传教育广度深度,打造“南阳档案”文化品牌。充分利用“纪念中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利80周年”“6·9国际档案日”等重要时间节点开展主题档案文献宣传				
年度主要任务	任务名称	主要内容			任务完成情况				
	档案利用服务	进一步增强服务意识和责任意识,为社会公众提供高效便捷的档案利用服务。			聚力服务民生,档案利用便捷性实现新突破				
	档案接收征集	依法接收市直单位到期档案进馆。加大专业档案接收力度,确保专业档案占比馆藏30%以上。征集南阳地方特色文化和散存在社会上有保存价值的档案资料。			聚势资源建设,馆藏体系丰富性实现新跨越。全年接收国企改革、不动产产籍等专业档案240335卷,馆藏专业档案占比由上年度的59.8%大幅提高至79.75%,超额完成了“十四五”河南省档案事业规划中“专业类档案占比不低于馆藏档案				
	档案宣传编研	开展“6·9”国际档案日系列宣传及“档案馆打卡”活动。发挥档案馆爱国主义教育基地作用,做好展馆参观接待工作。编辑出版《南阳大事记》(2021-2022年)、《南阳重要文献汇编》(1978-2012),完成《南阳大事记》(2023年)初稿编辑。			积极发挥档案宣传文化阵地作用,拓展宣传教育广度深度,打造“南阳档案”文化品牌。充分利用“纪念中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利80周年”“6·9国际档案日”等重要时间节点开展主题档案文献宣传				
	档案安全保障	常态化开展档案安全检查和24小时值班制度,开展消防安全技能培训,不断完善人防、物防、技防等安防措施,确保档案工作安全。			筑牢安全底线,档案实体与信息安全管理双安全。提升“人防、物防、技防”水平,多措并举筑牢档案实体与信息的安全防				
	数字档案馆建设	积极争取数字档案馆建设项目资金,加快建设进度。强化电子档案归档和管理,全面推进“存量数字化、增量电子化”,加速档案信息化转型升级步伐。			完成数字档案馆本期100万元预算项目的招标建设,安装配置电子档案数据存储及备份系统,档案数据自助查询系统,音视频档案加工等设施设备,进一步完善了电子档案数据的存储条件,保障了电子档案数据安全,提升了利用服务的智能化和便捷性。				
	...								
一级指标	分值	二级指标	三级指标	年度指标值	指标值说明	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
		年度履职目标相关性	相关	相关	1.年度履职目标是否符合国家、省委省政府战略部署和发展规划,与国家、省宏观政策、行业政策一致;2.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关;3.确定的预算项目是否合理,是否与工作目标密切相关;4.工作任务和项目预算安排是否合理。	100%	3	3	
					1.工作任务是否有明确的绩效目标,绩效目标是否与部门年度履职目标一致,是否能体现工作任务的产出和效果;2.工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标,绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致,是否能体现预算项目的产出和效果。	100%	3	3	
		绩效指标合理性	合理	1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况;2.工作任务化、预算项目绩效指标是否清晰、细可评价、可衡量;3.工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量;4.是否与部门年度的任务数或计划数相对应。	100%	3	3		

预算编制完整性	完整	1. 部门所有收入是否全部纳入部门预算; 2. 部门支出预算是否统筹各类资金来源, 全部纳入部门预算管理。	100%	1	1	
专项资金细化率	≥90%	专项资金细化率=(已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数)×100%。	90%	1	1	
预算调整率	≤30%	预算调整率=(预算调整数-年初预算数)/年初预算数×100%。预算调整数: 部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。	8.56%	1	1	
结转结余率	≤20%	结转结余率=结转结余总额/预算数×100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的(调整)预算数。	7.59%	1	1	
“三公经费”控制率	≤100%	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数×100%。	100%	1	1	
政府采购执行率	≥80%	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%。政府采购预算: 采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计	80%	1	1	
决算真实性	真实	反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致, 即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。	100%	1	1	
资金使用合规性	合规	部门(单位)是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金, 用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度的规定; 2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; 3. 项目的重大开支是否经过评估论证; 4. 是否符合部门预算批复的用途; 5. 是否存在截留支出情况; 6. 是否存在挤占支出情况; 7. 是否存在挪用支出	95%	1	0.95	存在个别资金使用不规范的情况
管理制度健全性	健全	部门(单位)为加强预算管理, 规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整, 用以反映和考核部门(单位)预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度; 2. 相关管理制度是否得到	95%	1	0.95	内部控制制度不够完善
预决算信息公开性	公开	部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息, 用以反映和考核部门(单位)预决算管理的公开透明情况。1. 是否按规定内容公开预决算信息; 2. 是否按规定时限公开预决算信息。	100%	1	1	
资产管理规范性	规范	部门(单位)的资产配置、使用是否合规, 处置是否规范, 收入是否及时足额上缴, 用以反映和考核部门(单位)资产管理的规范程度。1. 资产是否及时规范入账, 资产报表数据与会计账簿数据是否相符, 资产实物与财务账、资产账是否相符; 2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准, 新增资产是否考虑闲置存量资产; 3. 资产对外有偿使用(出租出借等)、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批;	100%	1	1	
绩效监控完成率	=100%	部门(单位)按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数×100%	100%	2	2	

		绩效管理	绩效目标编制完成率	≥100%	部门（单位）按要求编制绩效目标的项目数量占预算项目总数的比重。绩效目标编制完成率=已完成编制绩效目标项目数量 / 部门项目总数*100%	100%	2	2	
			绩效自评完成率	≥100%	部门单位按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量 / 部门项目总数*100%	100%	2	2	
			部门绩效评价完成率	≥100%	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量 / 部门重点绩效评价项目数*100%	100%	2	2	
			评价结果应用率	≥100%	绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数 / 提出的意见建议总数*100%	90%	2	1.8	评价结果运用不足
产出指标	25	重点工作任务完成	档案接收征集完成率	≥90%	年重点工作任务完成情况，计划当年完成的，应于当年完成。	100%	5	5	
			数字档案馆建设任务完成率	≥95%	全年重点工作任务完成情况，计划当年完成的，应于当年完成。	90%	5	4.75	数字档案馆尚未建成
			第18个“6.9”国际档案日宣传活动完成率	≥90%	全年重点工作任务完成情况，计划当年完成的，应于当年完成。	90%	5	5	
		履职目标实现	档案资源体系建设	提升	依法接收市直单位到期档案进馆。及时跟进收集重要会议和重大活动等档案资料。征集南阳地方特色文化和散存在社会上有保存价值的档案资料。积极争取数字档案馆建设项目资金，加快建设进度。强化电子档案归档和管理，全面推进“存量数字化、增量电子化”，加速档案信息化转型升级步伐。	100%	2	2	
			档案安全体系建设	加强	常态化开展档案安全检查，开展消防安全技能培训，不断完善人防、物防、技防等安防措施，确保档案安全。	90%	5	4.5	部门安全设置尚未建设到位
			方便人民群众的档案利用本系	健全	社会公众提供高效便捷的档案利用服务	85%	3	2.55	数字档案馆尚未建成
效益指标	35	履职效益	档案为民服务实效	提高	实现“异地查档、跨馆服务”“让群众少跑腿、让数据多跑路”，使南阳群众享受档案资源共享服务带来的成果	90%	15	13.5	档案为民服务实效需要进一步加强
			服务中心服务大局效果	增强	做好全市重要活动重大事件重点工作的档案收集进馆工作，最大程度地记录好、留存好南阳建强省域副中心城市的生动实践	80%	15	12	服务中心服务大局效果还能进一步完善。
		满意度	社会公众满意度	≥90%	反映社会公众或服务对象在档案馆履行为党管档、为国守史、为民服务效果、解决民众关心的热点问题等的满意程度	90%	5	5	

						93.23
注：1. 自评采取打分评价的形式，满分为100分，各部门（单位）可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：投入管理指标30分、产出指标25分、效益指标35分、预算执行率10分。2. 偏差原因分析及改进措施：说明偏离目标、不能完成目标的原因及改进措施。3. 对绩效指标设置不合理，存在绩效指标重复、关联度不高等情形的，扣除指标所赋全部分值。对绩效指标设置不完整，存在一级指标缺失的，从总分中扣除一级指标应赋全部分值；二级指标缺失的，从二级指标得分中，按照缺失指标个数占比扣除分值；三级指标缺失的，从三级指标得分中，按照缺失指标对应的资金额度占比扣除分值。4. 定性指标完成情况分为好、较好、一般、较差四档，在相应档次分别按照100%-90%（含）、90%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。						

2025 年南阳市档案馆数字档案馆 建设项目经费绩效评价报告

为全面贯彻落实《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）和《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）及《南阳市市级预算项目支出绩效评价管理办法》（宛财办〔2020〕35号）有关要求，市档案馆对“数字档案馆建设项目经费”进行了绩效评价，现将评价结果报告如下：

一、基本情况

（一）项目概况

依据根据国家档案局、河南省档案局档案事业发展“十四五”规划要求，“十四五”期间，档案系统要进一步加快数字档案馆建设，推进实施数字档案馆建设项目，提出到2025年，省、省辖市、省直管县（市）档案馆全部建成数字档案馆。2023年9月，市财政局核定项目预算为1122.74万元。2023年10月，数字档案馆建设项目首批资金360万元拨付到位，随后开展馆藏档案数字化加工、网络安全保障配置和机房建设等各项建设任务，直至2024年3月份全部完工。2025年11月，申请财政预算100万用于数字档案馆存储备份、自助查询等设施设备的配置，12月份全部安装调试到位。

（二）资金投入和使用情况

1、项目预算资金及来源

按照上级有关文件要求，2025 年度南阳市档案馆数字档案馆建设项目经费总额度 100 万元，由财政全额支付。

2、项目预算资金到位情况

2025 年项目预算资金总额为 100 万元，国库资金管理办已经及时足额拨付，并按照规定支出范围足额支出。

3、项目资金使用情况

2025 年项目到位资金为 100 万元，截至 2025 年 12 月 31 日，项目支出资金为 98.89 万元，预算执行率为 98.9%。

（三）项目实施情况

2023 年度数字档案馆建设项目围绕市委、市政府中心工作，完成馆藏档案数字化加工 250 万页，同步进行网络安全设备配置安装和中心机房升级改造建设（此项为政数局信息化专项项目）。截止 2024 年 3 月，馆藏永久档案全部完成数字化转化，中心机房以及局域网、政务网和互联网“三网”平台配套硬件设备基本配置完成。数字档案馆建设整体完成 50%。2025 年 11 月，完成 100 万元预算项目的招标建设，安装配置电子档案数据存储及备份系统，档案数据自助查询系统，音视频档案加工等设施设备，进一步完善了电子档案数据的存储条件，保障了电子档案数据安全，提升了利用服务的智能化和便捷性。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的

以绩效目标为依据，从决策、过程、产出、效益四个维度，对项目资金的管理和效益进行综合研判和评定，总结成绩经验，发现偏差和问题，提出改进意见和建议。为我单位、市财政局进行宏观决策提供参考，并为预算资金绩效管理提供依据。

（二）绩效评价依据

本次绩效评价主要依据《南阳市市级预算项目支出绩效评价管理办法》《政府会计制度》《预算法》等有关法律法规和规章制度等。

（三）评价指标体系

1、评价指标设计的总体思路

本次绩效评价以项目资金的使用和项目开展情况为主线，收集并梳理项目的相关资料，在对资料进行整理分析的基础上，围绕决策、过程、产出和效益四方面设计评价指标体系。

2、评价指标

本项目指标体系从成本、产出、效益、满意度四个方面进行分析，由3项一级指标、6项二级指标、6项三级指标构成。指标体系大致内容如下，具体情况见附件1。

（四）绩效评价原则、评价方法和标准

本次评价采用定量与定性相结合的方式，始终遵循科学规范、全面系统、公正客观、合规合法、绩效相关的基本原则。

则，综合运用文献分析法、调查分析法、专家咨询与论证等。

（五）绩效评价基准日

绩效评价基准日为 2025 年 12 月 31 日。

三、综合评价情况及评价结论

根据评价指标体系和评价标准，通过实地走访、现场调研等形式，对“数字档案馆建设项目经费”进行了客观评价，该项目综合评价得分为 98.4 分，根据《南阳市市级预算项目支出绩效评价管理办法》（宛财办〔2020〕35 号）规定的“优、良、中、差”的绩效评价等级标准，该项目绩效评价等级为“优”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策包括 3 个二级指标及 6 个三级指标，总分值 20 分，实际得 20 分，得分率为 100%。

（二）项目过程情况

项目过程包括 2 个二级指标及 5 个三级指标，总分值为 20 分，实际得 20 分，得分率为 100%。

（三）项目成本情况

项目成本包括 1 个二级指标及 1 个三级指标，总支出分值为 10 分，实际得分为 10 分，得分率为 100%。

（四）项目产出情况

项目产出包括 2 个二级指标及 2 个三级指标，总分值为 20 分，实际得 17 分，得分率为 85%。项目产出中机房建设分值为 10 分，实际得分为 10 分；设备运转正常率分值为 10

分，实际得分为 7；故总得分为 17 分，得分率为 85%。

（五）项目效益情况

项目效益包括 1 个二级指标及 2 个三级指标，总分值 30 分，实际得 27 分，项目服务对象满意度分值为 30 分，实际得分为 27 分，得分率为 90%。

具体得分情况见下表。

南阳市档案馆数字档案馆建设项目绩效评价得分表

一级指标	决策	过程	成本	产出	效益	合计
权重分值	20	20	10	20	30	100
得分	20	20	10	17	27	94
得分率	100%	100%	100%	85%	90%	94%

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

预算编制绩效目标过于简单。绩效目标编制精细化程度不高，指标体系不够全面。

项目具体实施过程中由于资金下达时间和政府采购流程限制，造成项目没有当年完成。

六、有关建议

（一）加强预算管理，明细绩效目标

在预算编制过程中，要依照规定的要求，规范操作，科学合理测算项目预算资金需求，与实际具体工作相联系，具体设立合理的绩效管理目标。

（二）建立健全绩效管理机制

提高对绩效评价工作的重视程度，明确绩效工作和预算工作相统一的关系，对于以后年度单位预算项目要求绩效评价全方位全覆盖。将今年绩效评价结果与下一年预算编制相结合，加强单位预算项目与绩效编制工作相挂钩。加强绩效

编制的精细化程度。

（三）加强培训，提高相关人员的绩效管理编制能力

一是加强管理人员的绩效培训，提高相关人员绩效管理技能，提升绩效管理理念。二是建立健全资金全过程绩效管理机制，完善绩效指标体系结构，提高绩效管理工作的质量水平。

七、其他需要说明的问题

无

南阳市档案馆

2026 年 5 月 18 日

附件

项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	得分说明	得分
决策（20分）	项目立项（6分）	立项依据充分性（3分）	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（1分）； 2. 项目立项是否符合行业发展规划和政策要求（1分）； 3. 项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需（1分）。	1+1+1=3	3
		立项程序规范性（3分）	1. 项目是否按照规定的程序申请设立（1分）； 2. 审批文件、材料是否符合相关要求（1分）； 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（1分）。	1+1+1=3	3
	绩效目标（7分）	绩效目标合理性（4分）	1. 项目是否有绩效目标（2分）； 2. 项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性（1分）； 3. 是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配（1分）。	2+1+1=4	4
		绩效指标明确性（3分）	1. 是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效（1分）； 2. 是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）； 3. 是否与项目目标任务数或计划数相对应（1分）。	1+1+1=3	3
	资金投入（7分）	预算编制科学性（3分）	1. 预算编制是否经过科学论证（1分）； 2. 预算内容与项目内容是否匹配（1分）； 3. 预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制（1分）。	1+1+1=3	3
		资金分配合理性（4分）	1. 预算资金分配依据是否充分（2分）； 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（2分）。	2+2=4	4
过程（20分）	资金管理（12分）	资金到位率（4分）	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。（4分） 注：实际到位资金 360 万/预算资金 360 万=100%	4	4
		预算执行率（4分）	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。（4分） 注：实际支出资金 145.36 万/实际到位资金 145.36 万=100%	4	4
		资金使用合规性（4分）	1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关	1+1+1+1=4	4

		分)	专项资金管理办法的规定(1分); 2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续(1分); 3. 是否符合项目预算批复或合同规定的用途(1分); 4. 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况(1分)。	=4	
	组织 实施 (8 分)	管理制度健全性(4分)	1. 是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度(2); 2. 财务和业务管理制度是否合法、合规、完整(2)。	2+2=4	4
		制度执行有效性(4分)	1. 是否遵守相关法律法规和相关管理规定(2分); 2. 项目调整及支出调整手续是否完备(1分); 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(1分)。	2+1+1=4	4
成本 (10分)	经济 成本 指标 (10 分)	总支出(10分)	总支出应小于或者等于预算金额(10分)	10	10
产出(20分)	质量 指标 (20 分)	机房建设(10分)	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。 (10分)	10	10
		设备运转正常率 (10分)	机房能否持续正常运转(7分)。	7	7
效益(30分)	项目 效益 (30 分)	服务对象满意度 (30分)	1. 利用服务质量提升(24分); 2. 服务对象满意度。(4分)	24+4=28	28
总分	100	100		94	94

南阳市档案馆

2025 年部门整体资金绩效自评报告

一、基本情况

（一）年度部门总目标及主要任务。

南阳市档案馆 2025 年度绩效总目标年初预算批复数为 655.95 万元，全年预算数 712.11 万元，全年执行数 658.06 万元。预算执行率为 92.41%。

2025 年度总目标：1. 接收、整理、保管市级历史档案、革命历史档案和市直各单位现行档案及有关资料，征集散存在社会上的珍贵档案资料，收集全市重大活动、重大事件档案资料和政务公开信息。2. 馆藏档案资料的整理、编目、划控、解密、开放工作；档案科研项目立项、推荐及档案科技成果的推广应用工作；市级国家重点档案目录体系建设任务。3. 档案库房和馆藏档案安全保障，应急处理；馆藏档案资料抢救、修复等技术保护工作。4. 馆藏档案资料的开发利用，提供政府信息公开查阅服务；承担档案编研出版、陈列展览等工作。5. 数字化档案馆建设、测试、运维与服务，电子档案的管理、馆藏档案数字化工作。6. 协助组织全市档案宣传活动，会同有关部门开展档案的管理、馆藏档案数字化工作。

完成情况：1. 加大涉改涉民类专业档案的接收力度，全年接收国企改革、不动产产籍等专业档案 240335 卷，馆藏专业档案占

比由上年度的 59.8%大幅提高至 79.75%，超额完成了“十四五”河南省档案事业规划中“专业类档案占比不低于馆藏档案总量的 30%”的工作要求。馆藏档案资源总量由 2024 年度的 24.64 万卷（件、册）增加至 48.74 万卷（件、册），实现了馆藏档案资源“结构调整”和“总量倍增”的重大突破。特色征集成果丰硕，实施“抢救记忆”工程，成功采集 15 位抗战老兵口述历史，为爱国主义教育和历史研究保存了鲜活的第一手资料；开展“非遗守护”行动，系统记录 12 位大调曲、板头曲老艺人口述档案，主动参与地方文化生态建设实践，征集张全胜同志摄影作品 15 万余张，为城市建设新征程积蓄文化动能、夯实史料基础。同时将采集的抗战老兵口述档案纳入红色档案资源库永久保存并完成专题数据库建设，进一步优化馆藏结构，为赓续红色基因、传承城市文脉、服务民生保障筑牢了资源根基。

2. 全年接待利用者 1571 人次，调阅档案 3826 卷（件），复印拍照 13912 张。大力推动档案依法有序开放，成立鉴定小组，完成 9 个全宗 2136 卷到期档案鉴定，开放档案 1768 件。创新服务模式实现有效突破，打破地域限制，拓宽服务渠道，深化“异地查档、跨馆服务”，与河北省邢台市档案馆签订合作协议；充分利用全国档案查询利用服务平台，办理跨域查询 171 件，平均办结时限压缩至 1 个工作日，办结率 100%。提升服务质效，优化便民服务措施，组织开展档案查询技巧、政策法规解读等专题培训，提升人员业务素养和服务能力。在查档利用大厅配备自助查询机、轮椅和老花镜等便民设施，规范目录整理，优化检索系统，全方位提升群众查档体验，真正实

现“让数据多跑路、群众少跑腿”。3. 积极发挥档案宣传文化阵地作用，拓展宣传教育广度深度，打造“南阳档案”文化品牌。充分利用“纪念中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利 80 周年”“6·9 国际档案日”等重要时间节点开展主题档案文献宣传，联合市委党史和地方史志研究室成功举办“河山不容践踏——南阳抗战文献·实物·艺术品展”“河山不容践踏——南阳抗战图片展”，吸引数千市民及各界人士参观，系列宣传活动受到省市主流媒体争相报道。开辟党史学习教育网上展厅，巩固拓展党史学习教育成果常态长效。发挥主题教育实践基地作用，深化馆校、馆社合作，与理工学院、市委党校联合开展德育教育、党史与思政教育、党建现场教学等共建教育活动。与团市委、市教育局、市少工委合作开展红色研学、“档案馆打卡”等教育实践活动，全年接待干部群众及学生 2402 人次，同时结合馆藏档案资源开发档案文创产品，在增强青少年的爱党爱国意识的同时提升了文化互动体验。创新宣传形式，运营维护档案馆网站、微信公众号，年发布信息 93 条，网站新增访问量 1.87 万次。组建档案文化志愿者队伍，深入包联社区和帮扶村开展宣讲活动 30 余次，参与 200 余人次，有效提升了档案工作的社会知晓度和影响力。档案干部培训扎实有效，采用线上线下相结合的方式举办业务培训班 3 期，2025 年新入职 5 名年轻干部培训全覆盖，有效提升了档案干部的业务素质和专业技能，进一步增强了档案人才队伍专业化、专门化程度，切实发挥人才强档作用。4. 完成数字档案馆本期 100 万元预算项目的招标建设，安装配置电子档案数据存储及备份系统，

档案数据自助查询系统，音视频档案加工等设施设备，进一步完善了电子档案数据的存储条件，保障了电子档案数据安全，提升了利用服务的智能化和便捷性。依托政务网档案管理系统平台，积极探索建立与市林业局、市水利局“馆室一体化”线上全流程管理模式，显著提升了机关档案日常管理的规范化与智能化水平。全年通过离线方式接收市政府办、市发改委、市国资委和河南油田等 4 家单位电子档案，包含文书、人事、会计及专门等多种门类，数据量共计 388.4GB，全部进行“四性”检测，保证进馆档案数据的真实、完整、可用和安全。同时结合实际修订完善数字档案馆相关规章制度 9 条，新增 2 条，在制度层面明确了安全责任，筑牢了档案信息化转型发展的安全屏障。5. 提升“人防、物防、技防”水平，多措并举筑牢档案实体与信息的安全防线。加强库房日常管理，配备恒温恒湿系统，严格执行温湿度标准，定期开展清洁与安全隐患排查，更换消防器材 68 具，加装库房门禁系统，确保 30.9 万余卷（件）进馆档案“零差错”入库与绝对安全。在档案信息安全管理上，严格执行档案借阅审批程序，同时通过制度完善和技术检测双重保障，确保档案数据全生命周期安全，严守档案工作生命线。

2025 年主要任务：1. 进一步增强服务意识和责任意识，为社会公众提供高效便捷的档案利用服务。2. 依法接收市直单位到期档案进馆。加大专业档案接收力度，确保专业档案占比馆藏 30% 以上。征集南阳地方特色文化和散存在社会上有保存价值的档案资料。3. 开展“6.9”国际档案日系列宣传及“档案馆打卡”活动。

发挥档案馆爱国主义教育基地作用，做好展馆参观接待工作。编辑出版《南阳大事记》（2021-2022 年）、《南阳重要文献汇编》（1978-2012），完成《南阳大事记》（2023 年）初稿编辑。4. 常态化开展档案安全检查和 24 小时值班制度，开展消防安全技能培训，不断完善人防、物防、技防等安防措施，确保档案工作安全。

5. 积极争取数字档案馆建设项目资金，加快建设进度。强化电子档案归档和管理，全面推进“存量数字化、增量电子化”，加速档案信息化转型升级步伐。

完成情况：1. 聚力服务民生，档案利用便捷性实现新突破。2. 聚势资源建设，馆藏体系丰富性实现新跨越。全年接收国企改革、不动产产籍等专业档案 240335 卷，馆藏专业档案占比由上年度的 59.8% 大幅提高至 79.75%，超额完成了“十四五”河南省档案事业规划中“专业类档案占比不低于馆藏档案总量的 30%”的工作要求。3. 积极发挥档案宣传文化阵地作用，拓展宣传教育广度深度，打造“南阳档案”文化品牌。4. 筑牢安全底线，档案实体与信息双安全。提升“人防、物防、技防”水平，多措并举筑牢档案实体与信息的安全防线。5. 完成数字档案馆本期 100 万元预算项目的招标建设，安装配置电子档案数据存储及备份系统，档案数据自助查询系统，音视频档案加工等设施设备，进一步完善了电子档案数据的存储条件，保障了电子档案数据安全，提升了利用服务的智能化和便捷性。

（二）年度部门整体预算绩效目标、绩效指标设定情况。

设定预算完成率指标 10 分、投入管理指标 30 分、产出指标 25

分、效益指标 35 分。

二、绩效自评工作开展情况

（一）绩效自评目的和范围。

绩效自评的核心在于充分保障单位高效,顺畅,有序运行,以“效能导向,运行顺畅,程序合法,充满活力”为目的,健全内控体制,构建覆盖全过程全方位的绩效管理体系,构建职责清单,效能标准清单和绩效考核“三位一体”的制度体系,建立“奖勤罚懒”的预算支出体系。绩效自评的范围为 2025 年度预算批复基本支出和项目支出。

（二）绩效自评开展程序

按照以下原则开展绩效自评。

1、客观原则。尽可能科学地进行评价,使之具有可靠性、客观性、公平性。根据明确的考评标准、针对客观考评资料进行评价,使评估指标内容准确、具体,应尽可能量化。多运用一些数量方法,以避免较大程度上的主观随意性,增强评估的客观性和准确性。

2、可行原则。评估方法可行是指评估使用的方法要为人们所接受并能较长期使用。这一点对于评估能否真正取得成效很重要。评估项目的数量应适中,既不太多、太繁杂,也不太少、过于简单,并且针对组织不同层次的教职工采用不同的评估方法。另外,要明确评估方法

3、经常化、制度化原则。为使评估的各项功能得以有效发挥,组织应制定一套科学的评估制度体系,将评估工作落实到具体部

门。应进行经常性的评估，尽可能多地获取有关员工的实际资料，加强评估的效果。

4、多层次评估原则。教职工在不同的时间、不同的场合有不同的表现，这给教职工的绩效的客观评估带来了困难。为此应从多方收集信息，从多个角度进行评估。主要包括：上级评估、同事评估、自我评估、下级评估、专家评估、学员评估等。综合运用几种方法进行评估，扬长避短，可以保证评估的客观性、全面性、系统性。

5、反馈原则。考评结果一定要反馈给被考评者本人，这是教职工得到有关其工作绩效表现的反馈信息的一个主要渠道。一方面有利于防止考评中可能出现的偏见和误差，以保证考评的公平与合理；另一方面可以使被考评者了解自己的缺点和优点，使绩优者再接再厉，绩差者心悦诚服，奋起直追。

三、综合评价结论

部门整体资金绩效自评得分 93.23 分。其中：投入管理指标得分 29.7 分，产出指标 23.79 分，效益指标 30.5 分，预算执行情况 9.24 分。

四、绩效目标实现情况分析

（一）部门资金情况分析

南阳市档案馆 2025 年度绩效总目标年初预算批复数为 655.95 万元，全年预算数 712.11 万元，全年执行数 658.06 万元。预算执行率为 92.41%。绩效目标均已实现。

决策情况：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；符合档案馆行业发展规划和政策要求；项目立项是否与档案馆的职责范围相符，属于部门履职所需；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；项目不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复；项目按照规定的程序申请设立；审批文件、材料符合相关要求；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。

过程情况：项目资金管理及执行情况。在年度预算管理过程中，进一步强化资金的分配、使用、管理等关键环节的事前防范、事中控制、事后监督，努力提高项目资金配置效率。

产出情况：项目实施后档案事业发展和管理得到了进一步规范。档案馆安全系数提升，档案利用服务工作正常开展，好评如潮。

效益情况：项目实施的后档案馆围绕中心、服务大局方面，团结引领全市广大档案工作者积极发挥正能量作用，弘扬主旋律，大大繁荣了南阳档案事业。

（二）项目绩效指标完成情况分析

1. 投入管理指标完成情况分析

年度履职目标符合国家、省委省政府战略部署和发展规划，与国家、省宏观政策、行业政策一致；与部门职责、工作规划和重点工作相关；确定的预算项目合理，与工作目标密切相关；工作任务和项目预算安排合理。

工作任务有明确的绩效目标，绩效目标与部门年度履职目标一致，能体现工作任务的产出和效果；工作任务对应的预算项目

有明确的绩效目标，绩效目标与部门职责目标、工作任务目标一致，能体现预算项目的产出和效果。

预算和财务管理完成情况：部门所有收入全部纳入部门预算，专项资金细化率 100%，资金使用合规，预决算信息按时公开。

绩效监控完成率和绩效自评完成率均为 100%。

2. 产出指标完成情况分析

年度重点工作任务均完成：保障单位正常运行，完成年度数字档案馆建设计划，做好档案接收征集保管利用服务工作。

年度履职目标基本实现：保障各项业务工作正常开展，提升公共服务效率，改善和提升工作效率、管理和决策水平，完成当年数字化建设目标，健全内控制度。

3. 效益指标完成情况分析

整体资金在产出方面表现良好，阶段性效益实现情况尚可，但在过程管理方面表现相对不足。从全面预算绩效管理去考核整个资金使用绩效，我馆还未建立科学的绩效管理体系。目标的明确、资金的统筹协调分配、过程的监管，特别在各使用方向的统筹方面，相对较分散，不利于节约资金，造成部分项目绩效实现情况不理想。

五、发现的主要问题和改进措施

主要存在的问题有：项目设定的绩效目标不够合理，维护机构正常运转的业务费主要用于日常消耗，很难产生经济效益。绩效自评引入第三方中介机构有一定的难度。绩效评价指标没有一个共性指标库，特别是效益指标方面。

对纳入部门预算批复管理的项目经费，在年度执行中，跟踪了解每一项目的进展情况，及时申请用款计划，保证各项款项及时支付。认真对上年结转和当年预算安排的项目开展了预算执行评估，确保项目顺利实施，全年预算执行率均达到目标要求。

六、部门整体绩效自评结果拟应用和公开情况

通过绩效自评，全面分析了解南阳市档案馆 2025 年度财政资金运用情况，为下年度预算绩效目标的设定提供了参考依据，下一步成本分析中也将参考绩效自评情况，严谨把控各项支出，节约成本，提高资源利用率。

待自评结果确定后，拟将 2025 年度绩效自评结果向各部室公开。

七、部门整体绩效自评工作的建议

- 1、提高节约意识，主人翁意识，杜绝跑冒滴漏现象发生。
- 2、加大预算制度、国库集中支付制度、公务卡制度等制度的执行力度。
- 3、精细化会计核算，量化社会服务的成本费用。
- 4、加强资产管理，避免浪费和国有资产流失。
- 5、建立健全经费内部审计以及考评机制。

八、其他需要说明的问题

无

南阳市档案馆

2026 年 5 月 15 日