附件1

2024年度怀化市城乡建设档案馆部门（单位）部门决算

目 录

第一部分 怀化市城乡建设档案馆部门（单位）概况

一、部门职责

二、机构设置及决算单位构成

第二部分 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 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

十、关于机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况说明

十二、关于政府采购支出说明

十三、关于国有资产占用情况说明

十四、关于2024年度预算绩效管理情况的说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

怀化市城乡建设档案馆部门（单位）概况

一、部门职责

（一）负责怀化市城建档案的检查、指导、收集、保管等日常管理工作；

（二）负责接收普查和补测补绘形成的地下管线成果，利用各单位移交的地下管线档案，及时修改城市地下管线综合图，建立城市地下管线信息系统；

（三）负责收集、保管、利用怀化市本级城乡建设声像档案；

（四）负责对怀化市本级各类建设工程以及地下管线工程进行竣工档案专项验收，参与工程竣工综合验收备案；

（五）负责对已接收进馆的档案进行登记、加工整理、编制检索工具，开发档案信息资源，并向社会提供档案咨询服务；收取档案综合服务费；

（六）受市建设行政主管部门委托，负责开展档案执法检查；

（七）负责怀化市城建档案的信息化建设工作；

（八）负责区、县（市）城建档案工作业务指导，组织城建档案业务培训。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。怀化市城乡建设档案馆系财政全额拨款事业单位，属于怀化市住房和城乡建设局二级机构，内设科室为：怀化市城乡建设档案馆。

（二）决算单位构成。怀化市城乡建设档案馆2024年部门决算汇总公开单位构成包括：怀化市城乡建设档案馆单位本级。

第二部分 部门决算表

见附件

第三部分

2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收、支总计262.57万元。与上年相比，减少35.9万元，降低12.03%，主要是因为项目资金减少。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计262.57万元，其中：财政拨款收入262.57万元，占100%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计262.57万元，其中：基本支出238.57万元，占90.86%；项目支出24万元，占9.14%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收、支总计262.57万元，与上年相比，减少35.9万元,降低12.03%，主要是因为项目资金减少。

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**

2024年度财政拨款支出258.57万元，占本年支出合计的98.48%，与上年相比，财政拨款支出减少12.9万元，降低4.75%，主要是因为项目资金减少。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2024年度财政拨款支出258.57万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出（类）23.18万元，占8.96%;卫生健康支出（类）9.4万元，占3.64%；城乡社区支出（类）225.99万元，占87.4%。

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

2024年度财政拨款支出年初预算数为262.7万元，支出决算数为258.57万元，完成年初预算的98.43%，其中：

1、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1.25万元，支出决算为1.25万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：我单位严格按照预算支出。

2、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22.08万元，支出决算为21.93万元，完成年初预算的99.32%，决算数小于年初预算数的主要原因是：我单位严格按照预算支出。

3、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9.4万元，支出决算为9.4万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：我单位严格按照预算支出。

4、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）行政运行（项）。

年初预算为209.96万元，支出决算为205.99万元，完成年初预算的98.11%，决算数小于年初预算数的主要原因是：我单位严格按照预算支出。

5、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）。

年初预算为20万元，支出决算为20万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：我单位严格按照预算支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出238.57万元，其中：

**人员经费**232.9万元，占基本支出的97.62%,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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、生活补助。

**公用经费**5.67万元，占基本支出的2.38%，主要包括邮电费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、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**

2024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，与上年持平。决算数等于预算数的主要原因是我单位严格遵守“三公”经费管理制度。决算数等于上年数的主要原因是我单位无“三公”经费支出。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

1.因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%；与上年相比持平。决算数等于预算数的主要原因是我单位无该项预算和支出。决算数等于上年数的主要原因是我单位无该项预算和支出。2024年度安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.公务用车购置费及运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，与上年持平。其中：

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元；与上年相比持平。决算数等于预算数的主要原因是我单位无该项预算和支出，决算数等于上年数的主要原因是我单位无该项预算和支出。

公务用车运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元；与上年相比持平。决算数等于预算数的主要原因是我单位严格遵守“三公”经费管理制度。决算数等于上年数的主要原因是我单位无公车。截止2024年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

3.公务接待费支出预算为0万元，支出决算为0万元；与上年相比持平。决算数等于预算数的主要原因是我单位严格遵守“三公”经费管理制度。决算数等于上年数的主要原因是我单位本年无公务接待。2024年度共接待来访团组0个、来宾0人次。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2024年度政府性基金预算财政拨款收入4万元；年初结转和结余0万元；支出8万元，其中基本支出0万元，项目支出4万元；年末结转和结余0万元。具体情况如下：

1、城乡社区支出（类）城市基础设施配套费安排的支出（款）其他城市基础设施配套费安排的支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为4万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：该支出为财政追加预算的支出项目，年中调整预算。

1. 国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

2024年度本单位无国有资本经营预算财政拨款支出。

十、关于机关运行经费支出说明

本部门2024年度机关运行经费支出0万元，本单位为非参公事业单位，无机关运行经费支出。

十一、一般性支出情况说明

2024年本部门开支会议费0万元；开支培训费0.09万元，用于我馆档案业务培训；未举办节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元。

十二、关于政府采购支出说明

本部门2024年度政府采购支出总额6.77万元，其中：政府采购货物支出6.77万元、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6.77万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额6.77万元，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0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

十三、关于国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，部门（单位）共有车辆0辆，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；单位价值100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

十四、关于2024年度预算绩效情况的说明

**（一）绩效评价工作开展情况。**组织对2024年度本部门（单位）整体支出开展绩效自评，涉及项目2个，共涉及资金24万元。其中，一般公共预算项目1个20万元，占一般公共预算支出总额的7.73%；政府性基金预算项目1个4万元，占政府性基金预算支出总额的100%；国有资本经营预算项目0个0万元；社会保险基金预算项目0个0万元。

**（二）绩效评价结果。**

2024年度本部门（单位）整体支出全年预算数262.7万元，执行数262.57万元，完成预算的99.95%，绩效自评得分97.79分，评价等级为“优”。

绩效目标完成情况：

1.经济性分析

（1）预算配置控制较好。2024年度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84.62%，未超过控制标准。

（2）预算执行与管理。2024年财政决算收入262.57万元，其中一般公共预算财政拨款收入258.57万元，政府性基金预算财政拨款收入4万元，上年结转0.00万元；决算支出为262.57万元，其中基本支出238.57万元、项目支出24万元， “三公经费”等相关支出均未超过控制标准。

2.有效性和效率性分析。通过对2024年全年工作进行梳理和总结，我单位2024年主要产出和效益如下：

（1）加大城建档案工作的宣贯力度。为进一步扩大城建档案工作的社会影响力，增强社会各界对城建档案的关注度，充分发挥城建档案在记录历史、传承文明、服务社会、造福群众中的特殊作用，根据湖南省住房和城乡建设厅办公室《关于组织开展2024年国际档案日宣传活动的通知》要求，我馆组织工作人员在市民广场、政务中心开展形式多样的宣传活动，通过发放宣传资料、现场咨询答疑等，向社会各界解答关于城建档案方面的提问20余个，收到了较好的效果，形成了大家共同关注、支持城建档案工作的良好氛围。

（2）积极参加档案业务知识培训。7月23至24日，怀化市档案局联合怀化市档案学会在怀化开放大学组织开展了为期两天的档案业务知识培训班，为了充分利用好这次难得的学习机会，我馆妥善处理好上班与学习培训的矛盾，既不中断馆内业务工作的开展，又能最大限度地派人参加培训。在培训中，各位专家对《中华人民共和国档案法》及《中华人民共和国档案法实施条例》进行了详细的解读，使大家充分认识到档案工作的重要性，也更加增强了大家做好档案工作的信心、决心。通过此次培训，不仅提高了档案管理人员的专业技能和知识水平，‌还增强了大家对档案工作重要性的认识，‌为推动档案管理现代化、‌信息化奠定了坚实的基础。

（3）做好档案的数字化和查阅利用工作。今年以来我馆录入14620卷，其中数字化处理案卷6594卷，扫描文字、图纸44万余张。接待档案查阅人员136人次，查阅档案987卷，复印相关档案资料13299张，为人民群众在房屋改扩建、产权办理、职称业绩证明、解决纠纷及司法、纪检部门办案取证方面提供了便利和依据，最大限度地发挥了城建档案的利用价值。

（4）优化城建档案验收流程。继续推进城建档案验收告知承诺制。为提高各企业城建档案在工改平台的验收通过率，城建档案馆想方设法优化办事流程，减少不必要的环节。在企业发起联合验收前，先派业务骨干提前介入，对主审资料的收集整理情况进行审核，对于存在的问题进行一次性告知，并积极协助各企业资料员补齐所欠缺的资料，待主审资料合格后，再通知企业在工改平台发起联合验收，同步出具《建设工程档案专项验收意见书》，其余非主审件在工程竣工备案3个月内补齐。避免发生因主审资料不合格而被驳回的现象，提高了联合验收的通过率，最大限度地为企业节约时间成本。今年以来，共出具《建设工程档案专项验收意见书》57份，接收90多栋楼的竣工资料。

（5）加强城建档案业务指导。为更好的解决城建档案验收中的堵点、难点、痛点问题，城建档案馆变被动受理为主动服务，经常组织业务骨干深入各建筑工地进行业务指导，面对面进行交流，认真听取他们对于城建档案工作方面的意见和建议，不断改进工作方式方法，千方百计帮助企业解决档案收集过程中遇到的各种难题。同时，根据实际情况，采取电话、微信等不见面的服务方式，做好城建档案业务指导工作，让企业少走弯路。对于一些新手资料员，业务骨干都能不厌其烦地讲解城建档案收集整理的要求，并手把手地进行帮带，使他们尽快掌握城建档案收集整理的方法。避免出现因档案收集、整理不规范而不能入库的现象。

发现的主要问题及原因：全面预算绩效管理工作经验不太丰富，绩效管理专业人员匮乏，规范管理有盲点。绩效管理念待加强；部门预算编制的科学化、精细化有待提高。目前，预算编制要求经济科目细化到款级，但在实际编制过程中，由于有的预算支出项目具有预测性和不确定性等特点，造成实际支出与预算编制不符。

下一步改进措施：一是更加全面、细致地制定绩效目标，进一步严肃财经纪律，在实施过程中遵循“实事求是、尊重客观、力求精准”的原则，努力使项目资金落到实处；二是落实内控制度，严肃执行“三重一大”的原则，深入开展政府购买社会化服务，切实引进社会化竞争机制，引进相关专业人才，保障项目在公开、公平、公正的监督环境中实施，有效节约项目资金，把有限的资金用在刀刃上；三是加强对财政资金的拨付和使用管理，加强对财务干部职工的业务培训，强化预算管理意识，严格执行预算，做到专账核算，确保专款专用。

**（三）评价结果应用情况。**我单位将通过绩效自评工作进一步完善预算管理机制，规范资金使用，强化监督检查，强化财政资金管理水平，提高财政资金使用效益，预算资金使用效益的提高提供基础保障。

第四部分 名词解释

一、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和政府性基金财政拨款。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

八、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

九、结余分配：指事业单位按规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

十、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十一、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。

十二、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。

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所发生的支出。

十四、“三公”经费：按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。（3）公务接待费，指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

**一、**决算公开表。



二、2024年度部门(单位)整体支出绩效自评报告。

