

# 长武县档案馆 2024 年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 部门（单位）概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2024 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 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、财政拨款“三公”经费及会议费、培训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、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明
- 十四、其他需要说明的情况

## 第三部分 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”经费及会议费、培训费支出决算表

## 第四部分 专业名词解释

## 第五部分 附 件

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及内设机构

### (一) 主要职责

- 1、贯彻落实党中央、省委、市委和县委关于档案工作的法律法规和决策部署。
- 2、负责拟定全县档案工作发展规划、专项计划和年度工作计划,组织实施档案管理工作。
- 3、负责县档案馆的建设、改造和维修工作,维护馆藏档案的完整和安全。
- 4、接收、征集县级机关、群众团体、企事业单位的档案、资料、现行文件及散存于社会的重要档案资料;整理、保管、鉴定、划控、开放馆藏档案资料;依法开展档案寄存、托管等社会化服务,发挥档案的凭证作用。
- 5、负责县馆档案资料的编纂、公布、出版发行,参与编修史志工作。
- 6、利用党史档案向社会进行历史与县情教育,革命传统的建设工作。
- 7、开发档案的信息资源:推进档案信息化建设,建设规范化数字档案馆。
- 8、承办档案资料的缩微,复制,修复。档案科技管理工作,开展档案技术咨询服务,推广应用科研成果。
- 9、开展档案宣传和档案文化交流工作。
- 10、指导县级机关、群众团体,企事业单位档案管理业务工作。
- 11、推进信息公开,建立健全机关信息公开工作制度,面向社会公开有关信息。
- 12、承办县委、县政府和上级业务部门交办的其他事项。

### (二) 内设机构

办公室、业务股、信息股、管理编研股。

## 二、部门决算单位构成

纳入 2024 年度本部门决算编制范围的单位共 1 个,为长武县档案馆本级

序号	单位名称
三 1	长武县档案馆本级(机关)

### 三、部门人员情况

截至 2024 年底，本部门人员编制 11 人，其中行政编制 11 人、事业编制 0 人；实有人员 5 人，其中行政 5 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 0 人。

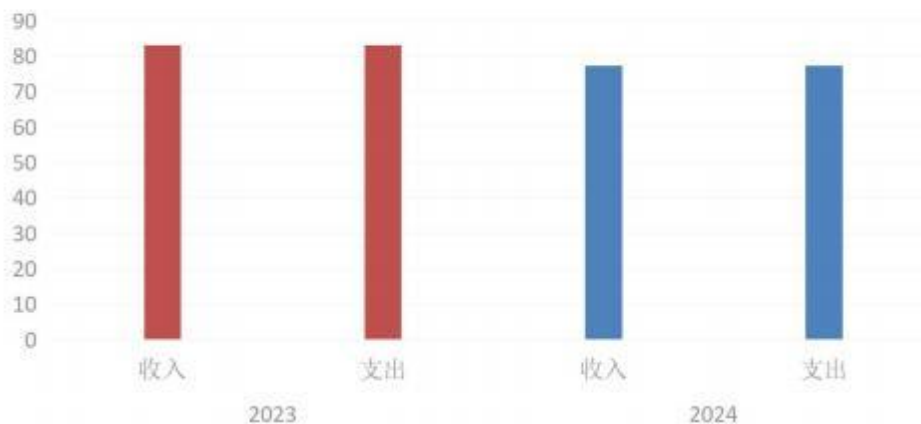


## 第二部分 2024 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入总计、支出总计均为 77.23 万元，与上年相比收入总计、支出总计减少 5.87 万元，下降 7.06%。主要是单位人员、单位项目收支减少。

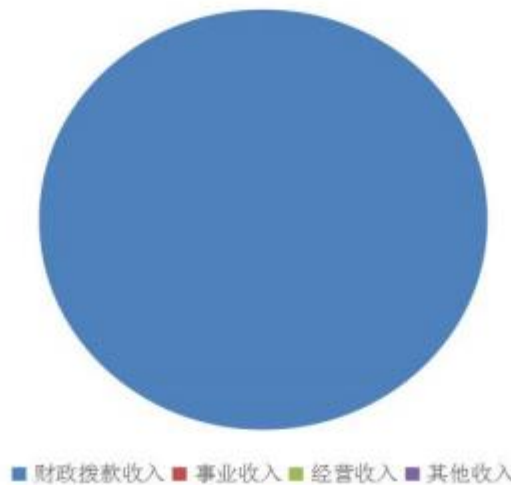
2024年收入支出与2023年对比图（单位：万元）



## 二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 77.23 万元，其中：财政拨款收入 77.23 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

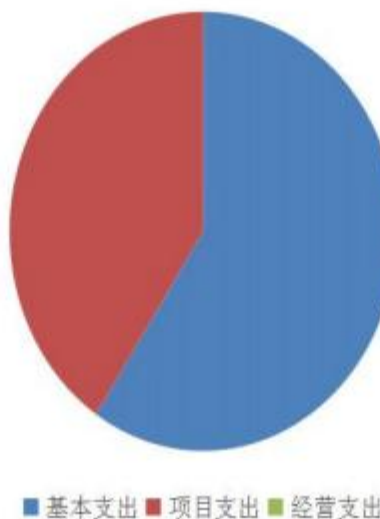
2024年收入决算表（单位：万元）



## 三、支出决算情况说明

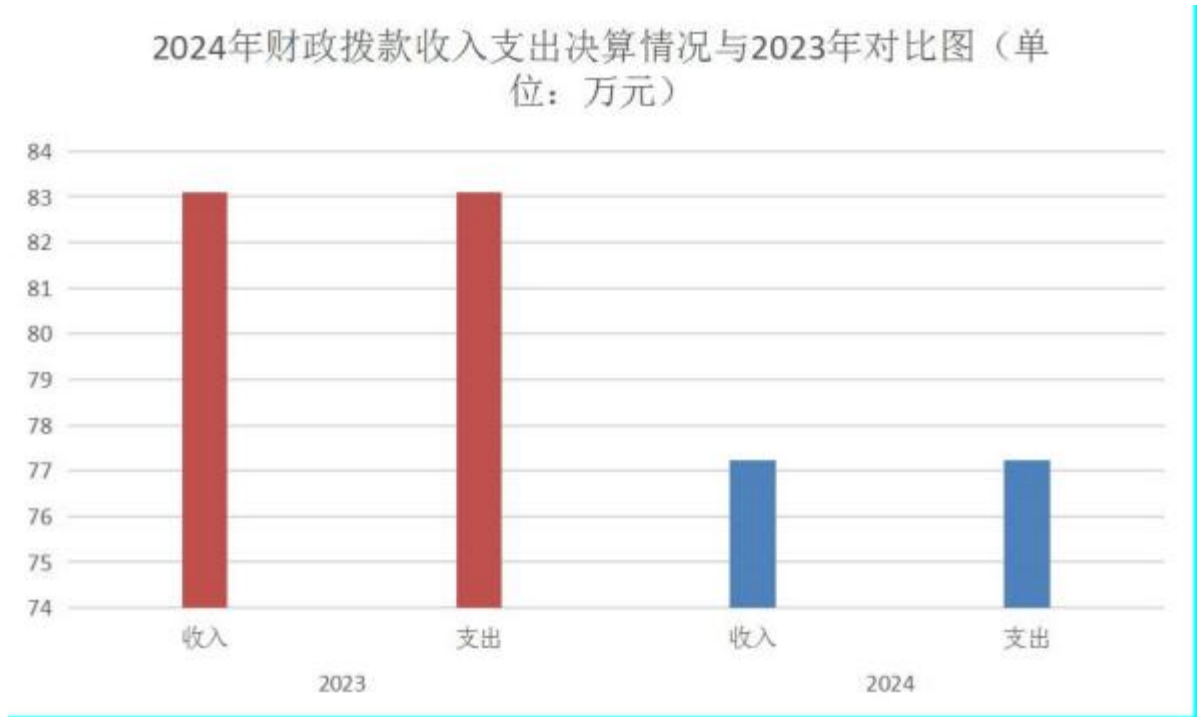
2024 年度本年支出合计 77.23 万元，其中：基本支出 45.82 万元，占 59.33%；项目支出 31.41 万元，占 40.67%；经营支出 0 万元，占 0%。

2024年支出决算表（单位：万元）



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

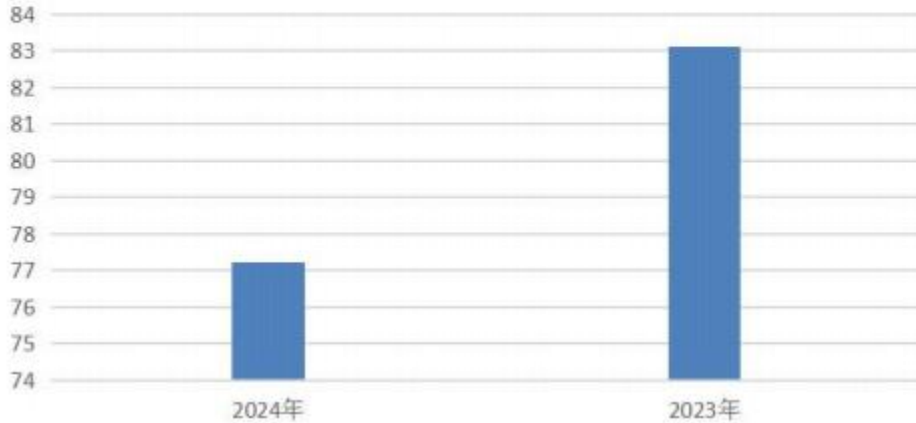
2024 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 77.23 万元，与上年相比收入总计、支出总计减少 5.87 万元，下降 7.06%。主要原因是单位人员、项目收入支出减少。



#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 77.23 万元，支出决算 77.23 万元，完成年初预算的 100.00%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 5.87 万元，下降 7.06%，主要原因是单位项目支出减少。

2024年财政拨款支出决算总体情况与2023年对比图（单位：万元）



按照政府功能分类科目，其中：

**1. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。**

年初预算 66.81 万元，支出决算 66.81 万元，完成年初预算的 100.00%。决算数与年初预算数持平。

**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 4.70 万元，支出决算 4.70 万元，完成年初预算的 100.00%。决算数与年初预算数持平。

**3. 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 0.1 万元，支出决算 0.1 万元，完成年初预算的 100.00%。决算数与年初预算数持平。

**4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。**

年初预算 2.23 万元，支出决算 2.23 万元，完成年初预算的 100.00%。决算数与年初预算数持平。

**5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。**

年初预算 3.39 万元，支出决算 3.39 万元，完成年初预算的 100.00%。决算数与年初预算数持平。

## 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 45.82 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）**人员经费 44.48 万元**，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金。

（二）**公用经费 1.34 万元**，主要包括：印刷费、公务接待费、工会经费。

## 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门 2024 年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

## 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2024 年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

## 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费支出决算情况说明

2024 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算 0.5 万元，支出决算 0.5 万元，完成预算的 100%。计算数与预算数一致。

#### 1. 因公出国（境）费支出情况说明

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

#### 2. 公务用车购置费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

#### 3. 公务用车运行维护费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

#### 4. 公务接待费支出情况说明

2024 年度财政拨款安排公务接待预算 0.5 万元，支出决算 0.5 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平。其中：

**国内公务接待支出 0.5 万元**。主要是与上级单位调研指导工作发生的接待支出和开展各类档案业务交流活动。共接待国内来访团组 8 个，来宾 72 人次。

### （二）培训费支出情况说明

本年度无财政拨款培训费支出。

### （三）会议费支出情况说明

本年度无财政拨款会议费支出。

## 十、机关运行经费支出情况说明

2024年度机关运行经费预算1.34万元，支出决算1.34万元，完成预算的100%。

支出决算比上年减少0.94万元，主要原因是厉行节约从严控制机关运行经费。

## 十一、政府采购支出情况说明

本部门2024年度无政府采购事项。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截止 2024 年年末，本部门机关及所属单位无公务用车；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

2024 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 100 万元以上的设备 0 台（套）。

## 十三、预算绩效情况说明

### （一）预算绩效管理工作的开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了2024 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，根据预算绩效管理要求，本单位组织开展了2024 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看；

一是资源建设再上新台阶。聚焦档案资料整理、归档、数字化等工作，上门为全县各级各部门提供业务指导工作，确保档案资料应收尽收、应归尽归、安全完整，全年累计接收全县各级各部门文书档案、主题教育活动档案、民生保障等纸质档案 1790 盒 35875 件。举办社会档案文献集中捐赠仪式，现场接受社会各界文学作品、奖牌和奖杯共计209 件。组织各单位顺利完成国有档案资源普查工作，高质量完成我馆 240955 件档案资源普查任务。

二是工作能力再获新突破。立足我县档案工作实际，邀请市档案局领导围绕《档案法实施条例》及文书档案整理开展全县档案业务培训，并巡回各镇(办)

开展业务指导，切实提高了全县档案工作水平。严格落实省档案局“三合一”制度，顺利完成了全县各单位“三合一”制度的编制报批工作，档案工作服务民生、推动经济社会高质量发展的作用愈发凸显。

三是信息化建设取得新发展。加快推进“存量档案数字化”“增量档案电子化”任务，明确具体责任人，定期开展检查抽查，及时协调化解问题，截至目前，馆藏电子文档案卷级目录 24040 条、文件级目录 190539 条、数字化档案 693226 张，全年完成数字化档案 10100 件。深入贯彻落实《电子档案管理办法》，指派专人赴宝鸡市凤县对接电子档案数据灾备工作，切实保障档案数字资源安全。

本单位在部门决算中反映行政运行经费、专项业务费 2 个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金 77.23 万元，完成预算项目支出总额的 100%。

## （二）单位整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分 98 分，全年预算数 77.23 万元，执行数 77.23 万元，完成预算的 100%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：

一是政治建设取得新成效。深入贯彻落实“第一议题”制度，坚持把习近平新时代中国特色社会主义思想作为理论学习首要内容，组织党员干部深入学习贯彻习近平总书记关于党的建设的重要思想和历次来陕考察重要讲话重要指示精神，认真开展全国“两会”、党的二十届三中全会精神专题学习研讨，推动党员干部队伍强党性、提质量、增活力，全年组织理论学习 28 次，研讨交流 5 次，有效提高了全馆党员干部政策理论水平和综合素质。严格落实《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》，扎实开展党纪学习教育、清廉机关建设，从营造环境氛围入手，全面抓好党风廉政建设和反腐败工作。贯彻落实党中央关于意识形态工作的决策部署和省市县安排要求，加强党对意识形态工作的全面领导。

二是宣传推广获得新水平。依托长武门斗文化，编研完成《一种富含传统文

化的奇葩民居》，走访民间剪纸艺人赵秋娥，整理完成《赵秋娥剪纸艺术》。组织开展了“筑梦现代化 奋斗兰台人”、“档案法颁布 37 周年”等主题宣传活动，积极与方志办、研究室、图书馆、博物馆等单位沟通交流，不断提升档案知晓度、关注度和参与度。

三是为民服务再添新成果。充分发挥档案工作职能作用，主动落实习近平总书记对档案工作重要批示指示精神，参与重大项目档案验收工作 3 批(次)。以档案“管理更精细、利用更便捷、服务更高效”为目标，实行“首问、首接、首办”制度，精简材料、优化流程、简化手续、限时办结，让“数据多跑路、群众少跑腿”，全年累计接待查阅群众 520 人(次)，查阅文件档案 9630 卷(件)，提供佐证档案 4151 页。

四是安全防线筑出新高度。坚持预防为主、防治结合的原则抓实档案安全工作，不断建立健全人防、物防、技防相结合的“三位一体”综合防范体系，确保档案实体、档案信息绝对安全。修订完善《长武县档案馆突发事件应急预案》，开展专业消防知识培训，组织开展应急疏散演练。采取每日例行检查和每周安全巡查相结合的方式对库房进行安全巡查，对发现的安全隐患及时处理，确保档案库房管理安全规范、整洁有序。

发现的问题及原因：预算编制细化程度不够，对当年的工作任务谋划不足，预算编制有待更完整、科学。

下一步改进措施：进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，细化预算编制工作，编制范围尽可能地全面，进一步提高预算编制的完整性、科学性、合理性；加强对工作任务的谋划，进一步细化工作任务，充分做好项目资金的预管。

# 长武县档案馆整体支出绩效自评表

(2024 年度)

部门(单位)名称			长武县档案馆									
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数(万元)			全年执行数(万元)			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
	人员经费及日常公用经费	按时发放干部工资及其他福利待遇	按时发放在职人员工资	45.82	45.82	0	45.82	45.82	0	6	100%	6
	专项业务费	保障单位业务正常开展	单位业务工作正常开展	31.41	31.41	0	31.41	31.41	0	4	100%	4
金额合计			77.23	77.23	0	77.23	77.23	0	10	100%	10	
年度总体目标完成情况	预期目标(年初设定)						目标实际完成情况					
	1、及时发放干部职工工资。 2、保障单位正常运转。 3、提升档案业务管理能力有所提升。						1、按时发放干部职工工资。 2、单位日常工作正常开展。 3、档案业务管理能力有所提升。					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容			年度指标值	实际完成值	分值	得分			
	成本指标(10分)	经济成本	人员经费及公用经费			45.82 万元	45.82 万元	5	5			
			专项业务			31.41 万元	31.41 万元	5	5			
		社会成本										
	生态环境成本											
	产出指标(40分)	数量指标	干部职工人数			5 人	5 人	4	4			
			维护档案数量			≥9000 卷	9630 卷	4	4			
			后勤、临聘人员			4 人	4 人	4	4			
			各类报刊收藏			≥30 种	30 种	4	4			
			方便群众、单位及时利用档案资源			≥500 人次	520 人次	4	4			
		质量指标	接收档案数量			≥35000 件	35875 件	4	4			
			档案扫描完成数量			≥10000 件	10100 件	4	4			
			人员工资发放准确率			100%	100%	4	4			
	时效指标	资金使用合规率			100%	100%	4	4				
人员工资发放及时率			100%	100%	2	2						
效益指标(30分)	任务完成时限			2024 年 12 月 31 日之前	2024 年 12 月 31 日之前	2	2					
	经济效益指标											
	社会效益指标	保障单位各项工作正常开展			提升	提升	10	9				
		档案业务管理能力			有所提升	有所提升	10	9				
生态效益												

		指标					
		可持续影响指标	政策发挥年限	1年	1年	10	10
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	干部职工和群众满意度	≥95%	≥95%	10	10
总分						100	<b>98</b>

### (三) 项目绩效自评结果

本部门在部门决算中反映专项业务费等2个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1. 专项业务费项目绩效自评综述：全年预算数 31.41 万元，全年执行数 31.41 万元，预算执行率为 100%。项目绩效目标完成情况：2024 年维护及修复档案数量 9630 卷，收藏各类报刊 30 种，接收档案数量 35875 件。按时发放了后勤及临聘人员工资，保障了单位各项工作正常开展。接待群众及各单位档案查阅利用 520 人次等。发现的问题及原因：社会公众对档案管理工作满意度未达到年初设定目标。下一步改进措施：(1) 提高档案管理意识。首先要提升单位领导对档案管理的意识，强调档案部门的重要性；其次，要提升档案管理员的管理意识，使单位能够意识到自身工作的重要性，从而促进机关档案事业的发展。

(2) 加强档案管理人员的专业素质建设。新时期的机关单位的档案管理要求有一支专业素质高、业务精的队伍，因此应按要求组成专业化的队伍是最基本的一项工作。其次，单位要提供培训机会、定期组织管理专家进行系统化培训，提高管理人员的专业素质。

2. 行政运行经费项目绩效自评综述：全年预算数 44.73 万元，执行数 45.82 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成人员经费支出 44.48 万元，完成公用经费支出 1.34 万元。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

# 专项业务费绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		专项业务费						
主管部门		长武县档案馆			实施单位		长武县档案馆	
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	21	31.41	31.41	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	21	31.41	31.41	—	100%	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）				实际完成情况			
	1、预期完成破损档案修复及维护 2、档案馆大楼正常运行 3、重要报刊收藏 4、档案查阅利用等工作				1、2024 年维护及修复档案数量 9630 卷。 2、收藏各类报刊 30 种，接收档案数量 35875 件。按时发放了后勤及临聘人员工资，保障了单位各项工作正常开展。3、接待群众及各单位档案查阅利用 520 人次等。			
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 (10 分)	经济成本	馆藏报刊征订成本	1 万元	1 万元	1	1	
			馆藏档案保护费	10 万元	10 万元	3	3	
			档案馆运行费	10 万元	10 万元	3	3	
			红色资源抢救、保护、利用培训费	10.41 万元	10.41 万元	3	3	
		社会成本						
		生态环境成本						
	产出指标 (40 分)	数量指标	维护档案数量	≥9000 卷	9630 卷	3	3	
			后勤、临聘人员	4 人	4 人	3	3	
			各类报刊收藏	≥30 种	30 种	3	3	
			方便群众、单位及时利用档案资源	≥500 人次	520 人次	3	3	
			接收档案数量	≥35000 件	35875	3	3	
			档案扫描完成数量	≥10000 件	10100	3	3	
		质量指标	档案馆正常运行率	≥98%	98%	3	3	
			案卷保管维护覆盖率	100%	100%	3	3	
			馆藏档案修复合格率	100%	100%	3	3	
			资金使用合规率	100%	100%	3	3	
			档案实体安全率	100%	100%	3	3	
	时效指标	项目完成时间	2024 年 12 月 31 日前	2024 年 12 月 31 日前	3	3		
	效益指标 (30 分)	经济效益指标						
社会效益指标		档案管理工作社会影响力	有所提高	有所提高	5	5		
		数字化检索服	有所提高	有所提高	5	5		

			务效率					
			保护档案事业 健康发展	效果显著	效果显著	5	5	
			档案安全性	有所提高	有所提高	5	5	
		生态效益指标						
		可持续影响 指标	信息化建设后 档案查阅利用 年限	长期	长期	5	5	
			发挥档案存史、 资政育人作用	长期	长期	5	5	
		满意度 指标 (10分)	服务对象满意度 指标	社会公众对档 案管理工作满 意度	≥95%	93%	10	9
总分						100	99	

## 行政运行经费绩效自评表

(2024 年度)

项目名称	行政运行经费							
主管部门	长武县档案馆			实施单位		长武县档案馆		
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	44.73	45.82	45.82	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	44.73	45.82	45.82	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	预期完成人员经费及公用经费支付工作。			完成人员经费支出 44.48 万元，完成公用经费支出 1.34 万元。				
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
	产出指标 (40 分)	数量指标	发放人数	5 人	5 人	10	10	
		质量指标	资金发放准确率	100%	100%	10	10	
			资金发放覆盖率	100%	100%	10	10	
		时效指标	资金支出时限	2024 年 12 月 31 日前	2024 年 12 月 31 日前	10	10	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标						
		社会效益指标	保障单位正常运转	保障	保障	10	10	
			保障人员工资、社保及相关权益	保障	保障	10	10	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	发放效益持续时限	1 年	1 年	10	10	
	成本指标 (10 分)	经济成本	人员经费支出	44.48 万元	44.48 万元	5	5	
			公用经费支出	1,34 万元	1.34 万元	5	5	
		社会成本						
		生态环境成本						
满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	职工满意度	≥95%	≥95%	10	10		
总分					100	100		

#### （四）专项资金绩效自评结果

本部门无主管专项资金。

#### （五）部门重点评价项目绩效评价结果

本部门对长武县档案馆 2024 年“馆藏档案保护费”项目开展了部门重点绩效评价，评价得分 94 分，综合评价等级为“A”。详见所附报告《长武县档案馆 2024 年馆藏档案保护费项目绩效评价报告》

#### （六）财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。

### 十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 长武县档案馆的决算数据反映 1 个预算单位的数据汇总情况。

4. 长武县档案馆无预算单位变化调整。

5. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：(029) 34206369。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

## 第三部分 2024 年度部门决算表

### 目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

## 收入支出决算总表

公开01表  
金额单位：万元

部门：长武县档案馆（汇总）

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	77.23	一、一般公共服务支出	31	66.81
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	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	4.79
	9		九、卫生健康支出	39	2.23
	10		十、节能环保支出	40	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00
	12		十二、农林水支出	42	0.00
	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	3.39
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00
	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
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>77.23</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>57</b>	<b>77.23</b>
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
<b>总计</b>	<b>30</b>	<b>77.23</b>	<b>总计</b>	<b>60</b>	<b>77.23</b>

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

公开02表  
金额单位：万元

部门（单位）：长武县档案馆（汇总）

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		<b>77.23</b>	<b>77.23</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2012604	档案馆	56.40	56.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	10.41	10.41	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	4.70	4.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	2.23	2.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	3.39	3.39	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

公开03表  
金额单位：万元

部门（单位）：长武县档案馆（汇总）

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		<b>77.23</b>	<b>45.82</b>	<b>31.41</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2012604	档案馆	56.40	35.40	21.00	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	10.41	0.00	10.41	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	4.70	4.70	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	2.23	2.23	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	3.39	3.39	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

公开04表  
金额单位：万元

部门：长武县档案馆（汇总）

收 入			支 出						
项目	行次	决算数	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	77.23	一、一般公共服务支出	33	66.81	66.81	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	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	4.79	4.79	0.00	0.00	
	9		九、卫生健康支出	41	2.23	2.23	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	3.39	3.39	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	
	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	
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>77.23</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>77.23</b>	<b>77.23</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
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					
<b>总计</b>	<b>32</b>	<b>77.23</b>	<b>总计</b>	<b>64</b>	<b>77.23</b>	<b>77.23</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

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支出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  
金额单位：万元

部门：长武县档案馆（汇总）

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		<b>77.23</b>	<b>45.82</b>	<b>31.41</b>
2012604	档案馆	56.40	35.40	21.00
2012699	其他档案事务支出	10.41	0.00	10.41
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	4.70	4.70	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09	0.00
2101102	事业单位医疗	2.23	2.23	0.00
2210201	住房公积金	3.39	3.39	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。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表  
金额单位：万元

部门：长武县档案馆（汇总）

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	44.48	302	商品和服务支出	1.34	310	资本性支出	0.00
30101	基本工资	20.96	30201	办公费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30102	津贴补贴	11.43	30202	印刷费	0.35	31002	办公设备购置	0.00
30103	奖金	1.67	30203	咨询费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	4.70	30206	电费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	0.00	31008	物资储备	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	2.23	30208	取暖费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31010	安置补助	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.09	30211	差旅费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30113	住房公积金	3.39	30212	因公出国（境）费用	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.00	30215	会议费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.50	31099	其他资本性支出	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	312	对企业补助	
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31201	资本金注入	
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	31204	费用补贴	
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31205	利息补贴	
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.49	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	399	其他支出	0.00
30310	个人农业生产补贴	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
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	0.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	39909	经常性赠与	0.00
			30299	其他商品和服务支出	0.00	39910	资本性赠与	0.00
			307	债务利息及费用支出	0.00	39999	其他支出	0.00
			30701	国内债务付息	0.00			
			30702	国外债务付息	0.00			
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
	人员经费合计	44.48		公用经费合计				1.34

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  
金额单位：万元

部门：长武县档案馆（汇总）

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

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。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：长武县档案馆（汇总）

公开08表  
金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计			<b>0.00</b>	

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。

# 财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：长武县档案馆（汇总）

公开09表  
金额单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费						会议费	培训费
	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			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	
预算数	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50		
决算数	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.00	

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

## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

## 第五部分 附件

### 一、部门重点评价项目绩效评价结果

# 长武县档案馆

2024年档案馆运行费项目

## 绩效评价报告

2025 年 6月

## 2024 年档案馆运行费项目绩效评价情况表

项目名称	档案馆运行费项目	评价资金规模	10 万元
主管部门	长武县档案馆	抽样资金规模	10 万元
财政局主管业务科室	长武县财政局教科文股	年度实际支出	10 万元
评价单位	长武县档案馆	预算执行率	100%
评价分数	94 分	评价等级	优
<p><b>综合评价结论：</b></p> <p>本次评价档案馆运行费项目实施整体情况良好，基本实现并完成了年度绩效目标，项目的实施一定程度上保障了档案馆日常的运转和维护，使工作顺利开展，提高了职工及群众满意度，取得了良好的社会效果。项目绩效目标在实施过程当中存在部分会计核算管理不规范。综合以上因素，评价综合得分 94 分，评定结论为“优”。</p>			
<p><b>存在主要问题：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、制度执行有效性和监督管理办法有待进一步提高；</li> <li>2、绩效管理评价和预算业务能力需进一步提高；</li> <li>3、预算编制细化程度不够，对档案管理工作安排不够详细。</li> </ol>			
<p><b>意见建议：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、加强预算绩效管理工作；</li> <li>2、严格执行预算制度，开展预算管理培训；</li> <li>3、严格执行相关制度、文件要求及严格把控监督管理。</li> </ol>			

# 目 录

一、基本情况.....	4
(一) 项目概况.....	4
(二) 项目绩效目标.....	6
二、绩效评价工作开展情况.....	7
(一) 绩效评价目的与重点.....	7
(二) 绩效评价指标与方法.....	8
(三) 绩效评价工作过程.....	11
三、综合评价情况及评价结论.....	11
四、绩效评价指标分析.....	13
(一) 项目决策情况.....	13
(二) 项目过程情况.....	14
(三) 项目产出情况.....	16
(四) 项目效益情况.....	17
五、主要经验及做法.....	18
六、存在的问题及原因分析.....	18
七、有关建议.....	18
八、其他需要说明的事项.....	19
附件 2024 年“档案馆运行费”项目支出绩效评分表.....	20

# 2024 年馆藏档案保护费项目支出绩效评价报告

长武县财政局：

为进一步优化资源配置，落实全面绩效评价管理要求，切实提高财政资金的使用效益，控制节约成本、提升预算单位绩效意识，提高财政资源配置效率和使用效益，根据中、省、市关于全面实施预算绩效管理工作的精神，按照长武县财政局《关于开展 2024年度部门重点绩效评价工作的通知》（长财发〔2025〕36号）文件的要求，评价组对我馆2024年“档案馆运行费”项目开展绩效评价工作，依据客观、真实、科学的评价原则，通过座谈、询问查证、现场踏勘、问卷调查等方法对项目进行绩效评价，现将绩效评价情况汇报如下：

## 一、基本情况

### （一）项目概况

#### 1. 项目背景

长武县档案馆2024年“档案馆运行费”项目是为了档案馆大楼正常运行、档案查阅利用等工作，为确保档案馆日常工作顺利完成而必须的后勤人员和临时聘用人员的工资、保障我馆设备正常运转和设备及时维修维护以及全年办公耗材的足够使用等。

#### 2.项目主要内容

2024年办公耗材；日常水费；电费；邮电费；设备维修、维护费以及后勤和临聘人员工资等，共计支付项目资金10 万元。

### **3、项目实施情况**

长武县档案馆“档案馆运行费”项目支出 10万元，具体主要实施以下内容：

- (1) 水电费及邮电费等2.74万元；
- (2) 变压器维修、电梯维修保养费等0.9万元；
- (3) 办公用品、打印机耗材等1.08万元；
- (4) 后勤、临聘人员工资5.28万元。

#### **(1) 合理编制绩效目标**

年初根据县财政局关于项目绩效管理的有关文件规定和要求，合理编制绩效目标。

#### **(2) 健全项目管理制度**

我馆严格按照年初设置的绩效目标实施该项目，严抓项目进度，在2024年6月30日之前，完成了绩效目标的 50%，支付进度完成率达到58%；2024年12月底，完成了绩效目标的100%，支付进度完成率达到 100%。

### **4.资金投入和使用情况**

根据（长政发〔2024〕1号）文件，“档案馆运行费”项目下达预算资金 10 万，截止 2024 年 12 月31 日，该项目已全部支付完成，资金使用率达到 100%，具体使用明细如下：

## 档案馆运行费项目资金投入及支出明细表

金额单位：万元

项目名称	年初预算数	调整数	调整后预算数	实际支出数	结余数
档案馆运行费	10			10	0
水电费及邮电费等	2.74			2.74	
变压器维修、电梯维修保养费等	0.9			0.9	
办公用品、打印机耗材等	1.08			1.08	
后勤、临聘人员工资	5.28			5.28	
合计	10			10	0

### (二) 项目绩效目标

#### 1、总体目标

“档案馆运行费”项目资金主要用于档案馆的日常运转和维护等工作，保障了我县档案事业的健康发展，日常运行及档案工作顺利开展，提高我馆职工及群众满意度。

#### 2、阶段性目标

“档案馆运行费”项目资金确保了档案馆大楼全年的正常运行，共计支付项目资金10万元。

#### 3、年度目标

完成了长武县档案馆“档案馆运行费”项目年初预算数10万元，保障了后勤人员及临聘人员的工资、消防设备安全检测、变压器电梯

维修等经费支出。社会公众对档案管理工作满意度达到95%以上。

## 二、绩效评价工作开展情况

### **(一) 绩效评价目的与重点**

#### **1. 绩效评价目的**

本次绩效评价遵循科学规范、公正公开的原则，按照严格的程序、客观的态度，运用科学的分析方法，客观反映财政专项资金使用、项目完成情况以及实施效果。针对 2024年我馆“档案馆运行费”项目开展绩效评价，通过绩效评价，规范预算分配，优化财政支出结构，完善项目管理制度，提高资金使用效益，并以此项目为试点，举一反三，为项目提供资金管理和绩效管理改进思路，提升预算绩效管理水平。

#### **2. 绩效评价的重点**

根据长武县财政局《关于开展 2024年度部门重点绩效评价工作的通知》（长财发〔2025〕36号）文件的相关要求，我们重点对2024年“档案馆运行费”项目是否按照设定目标在预算范围内完成项目实施内容并达到预期效果、资金支出范围是否规范、项目产出是否达到预期的社会效益、项目实施过程是否存在值得推广的创新点和亮点等方面进行了分析评价。

## **(二) 绩效评价指标与方法**

### **1.绩效评价原则**

本次绩效评价遵循以下基本原则：

（1）科学规范。绩效评价注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开。绩效评价客观、公正，标准统一、资料可靠，依法公开并接受监督。

（3）分级分类。绩效评价由各级财政部门、部门（单位）根据评价对象的特点，分类组织实施。

（4）绩效相关。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。根

据以上原则，绩效评价应遵循如下要求：

①在数据采集时，采取客观数据，与问卷调查相结合的形式，以保证各项指标的真实性。

②保证评价结果真实性、公正性，提高评价报告的公信力。

③绩效评价报告应当简明扼要，除了对绩效评价的过程、结果描述外，还应总结经验，指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。

### **2.评价指标体系**

结合该项目的特点和预期绩效目标，以资金使用结果为导向，细化了该项目的绩效评价指标，明确了评价标准。按照“相关性、重要性、可比性、系统性”原则，结合该项目的特点，确定了该项目评价指标体系，详见附件 1。

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为 100 分，等级一般划分为四档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

### **3.评价方法**

紧紧围绕 2024 年“档案馆运行费”项目的特点，确定本次绩效评价方法。本项目绩效评价综合采用预定目标与实施效果比较法、成本效益分析法、因素分析法、现场核查法等进行评价，以对项目资金的使用过程和效果做出全面、准确和客观地评价。评价方法，具体如下：

（1）预定目标与实施效果的比较法。通过对项目产生的实际经济效益、社会效益与预期目标进行分析对比和定性分析、定量分析，分析哪些预期目标已经完成（包含全部完成和部分完成），哪些没有完成，从而评价财政支出绩效。

（2）成本效益分析法。是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析以评价绩效目标实现程度。

（3）因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

(4) 现场核查法。现场评价小组与项目实施的相关单位，等进行深入沟通交流，实事求是核查其财务情况、项目管理情况和绩效表现等相关资料，对项目进行核实。

(5) 问卷调查法。又称公众评判法，指通过设计不同形式的调查问卷，在一定范围内发放，收集、分析调查问卷，进行评价和判断的方法。

#### **4.评价标准**

评价指标的共性指标从咸阳市财政局关于印发《咸阳市财政项目支出绩效评价管理办法》的通知及相关文件中选取，个性指标的设置按照既考虑经济性和实用性，又兼顾考虑现实条件与可操作性原则设置。我们在符合成本效益原则前提下，在合理成本的基础上收集信息，指标在满足评价目标的前提下尽量精简，减少指标之间的信息重复，选定的指标尽量能承载尽可能大的信息量，从而可以降低指标信息收集的成本。评分指标体系中每一个四类指标都有一个指标释义，每一类指标都分四档赋分，完全达到指标目标要求的赋分在 90%以上，基本达到要求赋分 80%-90%，勉强达到的赋分 60%-80%，偏离度过高的赋分 0-60%，凡是扣分的均已注明扣分原因。

#### **5.评价总结阶段**

对项目评价资料进行编辑整理，按照管理要求进行归档，同时对项目进行归纳总结，分析本次评估工作的经验与不足为今后我单位开展类似工作提供指导和建议。

### **(三) 绩效评价工作过程**

根据相关文件要求，我馆成立重点项目绩效评价小组，根据我馆全年工作安排及县委、县政府相关要求开展该项目绩效评价工作。认真梳理项目预算资金使用情况、项目目标完成情况、项目管理制度与执行情况等相关资料。查阅财政专项资金的管理、成本支出、监督工作开展情况，全面审核专项资金使用情况。召开相关人员座谈会，掌握群众对该项工作的满意度及项目所产生的社会影响及效益。评价小组根据绩效评价的原理和长武县财政局的要求，对项目实施情况撰写评价报告，在规定时间内上报长武县财政局，由长武县财政局组织相关专家对报告进行评审。

#### 三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

##### **(一) 综合评价情况**

根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、长武县财政局《关于开展 2024 年度部门重点绩效评价工作的通知》（长财发〔2025〕36号）等相关文件，为了促进长武县档案馆总结经验、发现问题、改进工作，进一步加强项目管理，提高财政资金使用效益。评价组采用目标比较法、因素分析法、实际调研法、定性与定量相结合法、公众评判法等评价方法，对长武县档案馆的“档案馆运行费”项目进行核查分析计算得出，整体评价得分为 94 分，绩效评定为“优”，具体情况见表 3-1。

**表 3-1**

**2024 年度长武县档案馆“档案馆运行费”项目指标评分表**

一级指标	分值	得分	得分率
项目决策	15	14	93.3%
项目过程	25	24	96%
项目产出	30	28	93.3%
项目效益	30	28	93.3%
<b>绩效评价得分：94 分 综合评价结果等级：优</b>			

## **(二) 评价结论**

项目实施整体情况良好，基本实现并完成了年度绩效目标，项目的实施一定程度上保障了档案馆的日常运行、维护等工作正常开展，满意度达到了预期绩效目标。项目绩效目标在实施过程当中存在部分会计核算管理不规范的问题。

### **四、绩效评价指标分析**

#### **(一) 项目决策情况**

##### **1. 项目立项分析**

根据长武县档案馆的预算申请文件，长档字〔2024〕6号文件下达了该项目资金计划，项目立项依据充分，项目的设立符合长武县政府的决策部署，有申请文件及县级文件作为支撑；项目的实施内容与长武县档案馆的履职范畴相符；项目按照规定的程序申请设立；所提交的文件、材料符合相关要求。因此，根据评分细则该指标得 5分。

##### **2. 绩效目标分析**

###### **(1) 绩效目标合理性分析**

该项目已设定绩效总目标，设立依据充分，内容基本完整，项目未列明具体实施明细目标事项，目标设置欠缺合理性，目标设置与项目实施具体项目的相关性不够。因此，根据评分细则该指标扣 1 分，得1.5 分。

###### **(2) 绩效目标明确性分析**

档案馆运行费项目设定了产出数量、质量、时效、成本、效益满意度等指标，绩效目标申报表和绩效自评报告完整。因此，根据评分细则该指标得 2.5 分。

### **3. 资金投入分析**

#### **(1) 预算编制科学性分析**

档案馆运行费项目预算编制经过科学论证、有明确标准，项目资金根据长武县 2024 年部门预算及三公经费预算表中规定的支持方向，资金额度与年度目标相适应，可以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。因此，根据评分细则该指标得 2.5 分。

#### **(2) 资金分配程序的规范性分析**

档案馆运行费项目由县政府下达当年部门预算，规定了专项资金分配方向。项目预算资金分配依据充分，资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。因此，根据评分细则该指标得 2.5 分。

总结：（项目决策分值 15 分，总得分 14 分）

### **(二) 项目过程情况**

#### **1. 资金管理分析**

##### **(1) 资金到位及时率分析**

该项目预算批复金额 10 万元，预算额度已全部到位，项目资金到位及时率为 100%。因此，根据评分细则该指标得 5 分。

## **(1) 资金使用率分析**

主要考核项目预算资金是否按照计划执行，用以考核项目预算执行情况。资金使用率=实际支出资金金额/实际到位资金。截止评价日项目实际到位资金 10 万元、实际使用资金 10 万元，项目资金结余 0 元。项目预算资金按照计划执行，资金使用率为 100%。因此，根据评分细则该指标得 4 分。

## **(2) 资金使用合规性分析**

在本次评价中，该项目资金做到了专项资金专款专用，独立核算。符合专项资金管理办法；我馆在资金使用拨付过程中符合资金拨付使用审批程序，审批程序符合专项资金管理办法。截止评价报告日，无结余资金。因此，根据评分细则该指标得4 分。

## **2.项目组织实施情况分析**

### **(1) 管理制度健全性分析**

为保证项目的顺利执行，长武县档案馆贯彻执行国家及省、市、县有关工作安排，结合实际拟定长武县档案馆档案管理实施细则和规范性文件并组织实施；制定了《规章制度》制度汇编，包括考勤制度、学习制度、工作制度，财务制度等。评价分析认为，长武县档案馆具有相应的财务和业务管理制度，但财务和业务管理制度有效性有待进一步提高。因此，根据评分细则该指标扣 1 分，得3分。

### **(2) 项目档案资料完整性**

长武县档案馆对项目实施过程资料，财务凭证进行统一管理，及时归档，项目档案资料完整、齐全。因此，根据评分细则该指标得 4 分。

### **(3) 制度执行有效性分析**

项目实施过程中，严格按照资金申报等文件内容实施，列明实施方案及预算资金额度。长武县档案馆在项目实施过程中，过程管理基本到位。因此，根据评分细则该指标得 4 分。

总结：（项目过程分值 25 分，总得分 24 分）

## **(三) 项目产出情况**

### **1.产出数量分析**

该指标用于评价长武县档案馆按计划完成既定任务的完成程度，该指标满分 18.00 分，根据评分标准得 18.00 分。我馆均按照年初计划保质保量完成了年内目标任务。因此，根据评分细则该指标得 18 分。

### **2.产出质量分析**

#### **(1) 项目验收合格率分析**

档案馆运行费项目，已由长武县档案馆按照验收相关标准文件进行验收，验收合格率为 100%。因此，根据评分细则该指标得 6 分。

#### **(2)产出时效分析**

档案馆运行费项目所有子项目均已按实施方案内容完成，截止评价日，项目实施完成率 100%。但对绩效管理评价和业务能力仍然存在短板。因此，根据评分细则该指标扣 2 分，得4分。

总结：（项目产出分值 30 分，总得分28 分）

### **（三）项目效益情况**

#### **1、社会效益分析**

长武县档案馆“档案馆运行费”项目的实施，保障了我县档案事业的健康发展，日常运行及档案工作顺利开展，提高我馆职工及群众满意度。因此，根据评分细则该指标得 15 分。

#### **2. 满意度调查**

该指标主要评价2024年长武县档案馆“档案馆运行费”项目实施的满意度，对于该指标我们通过发放调查问卷的形式进行了评价依据，我们对长武县档案馆所有工作人员发放《档案馆运行费项目绩效评价满意度调查问卷》10余份，收回有效问卷 9份，问卷有效率 90%。调查问卷分析结果：我们对收回的调查问卷进行统计分析，总满意度为 99%。我馆日常管理运行工作仍需进一步完善和提升。因此，根据评分细则该指标扣 2分，得13分。

总结：（项目效益分值 30 分，总得分28 分）

#### **五、主要经验及做法**

### **(一) 做好预算准备工作，确保项目顺利实施**

为保障长武县档案馆按时高效完成各项任务目标，全面提升服务质量和效能。长武县档案馆年初对各项工作任务进行了细致划分，总结上年经验，使项目能够有序、高效的开展，确保项目实施过程规范、合规、完善。

### **(三) 严控项目实施，发挥资金效益**

在项目实施中做到互相协作、紧密配合、齐抓共管，确保“档案馆运行费”项目有序实施，资金规范管理、高效运行；强化项目实施过程中的监管力度，制定项目跟踪管理制度，严格按照年初的既定目标任务有序开展进行，项目支出均按照规定严格执行。适时对项目实施进展情况、资金使用情况、实施效果情况等定期进行不定期监督，发现不足之处及时调整。

## 六、存在的问题及原因分析

### **(一) 绩效管理评价和预算业务能力需进一步提高**

预算绩效管理薄弱，对预算绩效管理工作认识不足，未组织本单位内部开展绩效管理工作培训，绩效管理评价和预算业务能力需进一步提高；

### **(二) 制度执行有效性和监督管理办法有待进一步提高**

各项管理制度和监督管理办法不健全，在检查过程中发现项目管理制度和监督管理办法需要健全。制度执行有效性和资金使用合规性有待进一步提高。

## 七、有关建议

## **(一) 加强预算绩效管理工作**

进一步加强预算绩效管理政策学习，提升预算绩效管理意识，明确、细化产出数量、质量、效益、服务对象满意度等指标，落实预算部门全面预算绩效管理责任，强化绩效管理。

## **(二) 严格执行预算制度，开展预算管理培训**

认真执行预算法等法律法规，改进预算编制方法，严格履行预算编制程序。细化预算收支项目，结合项目自身性质，依法进行预算的调整变动，维护预算的严肃性。单位会计核算应严格按照《财务管理制度》及会计准则实施，加强财务人员培训，合理使用会计科目。健全管理制度、财务管理相关制度。

## **(三) 严格执行制度文件相关要求、严格把控监督管理**

规范财政资金分配行为，增强预算执行的法律约束力。严格执行项目资金预算，确保预算资金使用和项目实施的一致性，提高预算执行率；严格按照规定控制项目资金支出范围，做到专款专用。进一步提高制度执行有效性和监督管理办法。

八、其他需要说明的问题：无

附件：2024 年长武县档案馆“档案馆运行费”项目支出绩效评分表

## 2024 年长武县档案馆“档案馆运行费”项目支出绩效评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评价标准	评价得分	评价说明
决策	15	项目立项	5	立项依据充分性	3	1、项目立项符合相关法律法规，行业发展规划和相关政策得 1 分。2、项目立项和部门职责范围相符得 1 分，不符合不得分。3、项目属于专项业务费支持范围，符合得 1 分，不符合不得分。	3	
				立项程序规范性	2	1、项目按照规定的程序申请设立得 0.5 分，不符合不得分。2、审批文件材料符合相关要求得 0.5 分，不符合不得分。3、事前已经过必要的可行性研究、论证、风险评估、绩效评估、集体决策得 1 分，不符合不得分。	2	
		绩效目标	5	绩效目标合理性	2.5	1、项目有绩效目标得 1 分，不符合不得分。2、项目绩效目标设置合理，与项目实际工作内容是有相关性的得 0.5 分，不符合不得分。3、项目预期产出效益和效果不低于政策文件要求的最低要求得 1 分，不符合不得分。	1.5	项目未列明具体实施明细目标事项，目标设置欠缺合理性，目标设置与项目实施具体项目的相关性不够。因此，根据评分细则该指标扣 1 分，得 1.5分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评价标准	评价得分	评价说明
		资金投入	5	绩效指标明确性	2.5	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，且与目标任务数或计划数符合得 1 分，不符合不得分；②通过清晰、可衡量的指标值予以体现得 1.5 分，不符合不得分；	2.5	
				预算编制科学性	2.5	①预算编制经过科学论证得 1 分，不符合不得分；②预算内容与项目内容及投资额或资金量与工作任务匹配得 0.5 分，不符合不得分；③预算编制依据充分，按照标准编制得 1 分，不符合不得分；	2.5	
				资金分配合理性	2.5	①预算资金分配依据充分得 1 分，不符合不得分；②资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应得 1.5 分，不符合不得分。	2.5	预算资金分配
过程	25	资金管理	13	资金到位率	5	专项业务费项目按照预算批复足额到位得 5 分，未足额按照比例得分。资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。	5	年初预算实际到位额度 10 万元，足额到位。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评价标准	评价得分	评价说明
				预算执行率	4	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金） ×100%。 ≥100%得 4 分，未达到 100%的按比例得分。 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。	4	预算执行率 =10/10=100%。
				资金使用合规性	4	①符合财务管理制度以及专项资金管理办法的 规定得 1 分，不符合不得分； ②资金的拨付有完整的审批程序和手续得1 分，不符合不得分； ③不存在截留、挤占、挪用、虚列支出、部门 资金使用内部项目混用现象，得 2 分。不符合 不得分。	4	
		组织实施	12	管理制度健全性	4	①已制定或具有相应的财务和业务管理制度得 2 分，不符合不得分； ②财务和业务管理制度合法、合规、完整得 2 分，不符合不得分。	3	财务和业务管理制度有效 性 不够，仍需进一步提高。因此， 根据评分细则该指标扣 1 分，得 3 分

				项目档案资料完整性	4	①项目档案资料完整、齐全，得 3 分；②资料完整、齐全，得 1 分	4	
				制度执行有效性	4	①遵守相关法律法规和相关管理规定得 1 分，②项目调整及支出调整手续完备得 1 分，不符合不得分；③项目合同书、验收报告、技术鉴定、报送公示等资料齐全并及时归档得 1 分，不符合不得分；④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位得 1 分，不符合不得分。	4	
产出	30	产出数量	18	水电费及邮电费等	4	完成计划任务得 4分，未完成按照比例得分。	18	
				变压器维修、电梯维修保养费等	4	完成计划任务得 4 分，未完成按照比例得分。		
				办公用品、打印机耗材等	4	完成计划任务得 4 分，未完成按照比例得分。		

				后勤、临聘人员工资	6	完成计划任务得 6 分，未完成按照比例得分。	
--	--	--	--	-----------	---	------------------------	--

		产出质量	6	项目验收合格率	4	及时组织验收得 2 分，未进行验收不得分；验收通过率为 100%，得 2 分，未通过按照占比4得分。		
				满足各类文化活动等质量要求	2	达到预期质量要求得 2 分，未达到酌情扣分	2	
		产出时效	6	完成及时率	6	全部完成得 4 分；绩效管理评价时效性高得分。	24	
							绩效管理评价和业务能力存在短板，扣 2 分，得 4 分。	
效益	30	社会效益	15	服务群众满意度	15	根据项目实施情况及调查问卷，评判是否提高了群众对各类文化开展的满意度得 15 分，否则酌情扣分。	15	
		满意度	15	受众群体满意度	15	满意度 90%以上得 10 分，80%-90%得 8 分，70%-80%得 6 分，60%-70%得 4 分，低于 60%不得分。	13	对我馆日常管理运行工作仍需进一步完善和提升。因此，根据评分细则该指标扣 2 分，得 13 分。
合计	100		100		100		94	总计扣分：6分

## 二、财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目