

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

古县档案馆

2024年度部门决算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2024年部门决算表	2
一、收入支出决算总表	2
二、收入决算表	4
三、支出决算表	5
四、财政拨款收入支出决算总表	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	9
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	11
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	12
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	13
十、部门决算公开相关信息统计表	14
第三部分 情况说明	15
一、收入支出决算总体情况说明	15
二、收入决算情况说明	15
三、支出决算情况说明	15
四、财政拨款收支决算总体情况说明	15
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	16
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	16
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	16
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	16
十、其他重要事项情况说明	17
第四部分 名词解释	18
第五部分 附件	18

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

- 1、负责接收、征集、整理、保管县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织按规定应当进馆的档案资料。收集征集散失在县内外的有关重要档案资料、文件和史料。
- 2、集中统一管理县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整，确保档案资料的实体和信息安全。
- 3、组织开展档案信息开发，提供档案资料利用服务，开展政府信息公开信息的查阅服务工作。
- 4、组织开展数字档案馆建设，提升档案信息化水平。
- 5、开展档案宣传工作和社会教育工作，组织开展档案业务协作、讨论和交流活动。
- 6、承办县委、县人民政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

我部门2024年度部门决算由古县档案馆本级1个二级预算单位组成。根据主要职责古县档案馆内设机构5个，分别是：办公室、收集征集股、保管利用股、编研股、信息股五个股室。

第二部分 2024年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称: 古县档案馆

2024年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	175.12	一、一般公共服务支出	32	137.25
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	1.39	三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	22.22
	9		九、卫生健康支出	40	5.39
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	10.26
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	1.39
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	176.51	本年支出合计	58	176.51
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	176.51	总计	62	176.51

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：古县档案馆 2024年度 金额单位：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	175.12	一、一般公共服务支出	33	137.25	137.25		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3	1.39	三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	22.22	22.22		
	9		九、卫生健康支出	41	5.39	5.39		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	10.26	10.26		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	1.39			1.39
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	176.51	本年支出合计	59	176.51	175.12		1.39
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	176.51	总计	64	176.51	175.12		1.39

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基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：古县档案馆

2024年度

金额单位：万元

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	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	119.66	302	商品和服务支出	12.16	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	44.94	30201	办公费	0.43	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	23.87	30202	印刷费	1.49	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	6.54	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	9.56	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	12.42	30206	电费	0.12	30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	5.15	30207	邮电费	0.10	30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	5.39	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	1.52	30211	差旅费	0.06	30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	10.26	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.40	30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	4.65	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	4.65	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费	2.18	31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费	1.47	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	2.66	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	2.25	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		31010	安置补助				
人员经费合计		124.30	公用经费合计								12.16

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：古县档案馆2024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
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。

说明：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

部门名称：古县档案馆2024年度单位：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		1.39		1.39
223	国有资本经营预算支出	1.39		1.39
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	1.39		1.39
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	1.39		1.39

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

公开09表

部门名称：古县档案馆

2024年度

金额单位：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

注：本表反映部门本年度“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。

说明：本表无数据

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计176.51万元，支出总计176.51万元。与上年相比，收入总计减少28.62万元，下降13.95%，支出总计减少28.62万元，下降13.95%。主要原因是2024年死亡抚恤金项目资金及国有企业退休人员社会化管理上级补助资金减少。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计176.51万元，其中：

财政拨款收入176.51万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计176.51万元，其中：

基本支出136.46万元，占比0%；

项目支出40.05万元，占比0%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计176.51万元，支出总计176.51万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少28.62万元，下降13.95%；财政拨款支出总计减少28.62万元，下降13.95%。主要原因是2024年死亡抚恤金项目资金及国有企业退休人员社会化管理上级补助资金减少。

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年一般公共预算财政拨款决算支出175.12万元，占本年支出合计的99.21%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少28.35万元，下降13.93%。下降100%。主要原因是2024年死亡抚恤金项目资金及国有企业退休人员社会化管理上级补助资金减少。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出175.12万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)137.25万元，占比78.37%；

社会保障和就业支出(类)22.22万元，占比12.69%；

卫生健康支出(类)5.39万元，占比3.08%；

住房保障支出(类)10.26万元，占比5.86%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算166.98万元，支出决算175.12万元，完成年初预算的104.87%。其中：

一般公共服务支出年初预算116.45万元，支出决算137.25万元，完成年初预算的117.86%，用于人员经费、日常公用经费、业务费支出。较上年决算减少5.56万元，下降3.89%，主要原因是2024年人员在职转退休1人，调入1人，人员及公用经费减少。

社会保障和就业支出年初预算34.95万元，支出决算22.22万元，完成年初预算的63.58%，用于用于人员各项保险及退休人员补贴。较上年决算减少25.86万元，下降53.79%，

主要原因是2024年减少死亡抚恤金支出。

卫生健康支出年初预算5.29万元，支出决算5.39万元，完成年初预算的101.89%，用于用于人员医疗保险。较上年决算增加5.39万元，主要原因是2024年人员医疗保险与社会保障就业支出分开功能科目支出，故比上年增加5.39万元。。

住房保障支出年初预算10.30万元，支出决算10.26万元，完成年初预算的99.61%，用于在职人员住房公积金。较上年决算减少2.16万元，下降17.39%，主要原因是2024年在职人员转退休。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出136.46万元，其中：

人员经费124.30万元，主要包括人员工资、津贴、奖金、绩效、取暖费、医疗保险费、社会保障费、公积金、养老保险、对个人和家庭的补助、退休费等；

公用经费12.16万元，主要包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、劳务费、办公设备购置、其他商品和服务支出、维修维护费、其他交通费、工会费、福利费等日常工作经费。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度国有资本经营预算财政拨款支出总计1.39万元。与上年相比，国有资本经营预算财政拨款支出总计减少0.27万元，下降16.27%。主要原因是国有企业退休人员社会化管理上级补助资金减少。

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

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算0万元，支出决算0万元，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无国（境）外接待费支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车运行维护费支出；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待费支出。

（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0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本单位无国（境）外接待费支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本单位无公务用车购置费支出。

3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆，主要用于：本单位无公务用车运行维护费支出。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本单位无公务接待费支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无国（境）外接待费支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

本部门（单位）无机关运行经费。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额0万元。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目4个，资金28.12万元，其中一般公共预算项目支出28.12万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：4个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为，本部门无。二是组织对“档案馆运行经费”“劳务派遣劳务费”“党报党刊费”“遗属补助费”等“4”个项目开展了部门评价，涉及资金28.12万元，其中一般公共预算支出28.12万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，项目均为优秀，均实现了年度绩效目标并取得较好的社会效益。

。

附件：部门评价报告及二级项目绩效自评表

2、其他需要说明的事项

我单位无其他说明事项

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、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经费支出。

十、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。

十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位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；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

十三、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

十四、社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

十五、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

十六、其他支出：反映不能划分到上述功能科目的其他政府支出。

第五部分 附件

古县档案馆

2024 年部门整体支出绩效自评报告



一、档案馆概况

(一) 档案馆主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况。

1、机构设置情况

古县档案馆（编制人数有：10 人），内设科室 5 个：办公室 1 个、收集征集股 1 个、保管利用股 1 个、编研股 1 个、信息利用股。实有在职职工干部人员 10 人，退休人员 8 人，共计 18 人。

2、主要职责职能

1、负责接收、征集、整理、保管县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织按规定应当进馆的档案资料。收集征集散失在县内外的有关重要档案资料、文件和史料。

2、集中统一管理县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整，确保档案资料的实体和信息安全。

3、组织开展档案信息开发，提供档案资料利用服务，开展政府信息公开信息的查阅服务工作。

4、组织开展数字档案馆建设，提升档案信息化水平。

5、开展档案宣传工作和社会教育工作，组织开展档案业务协作、讨论和交流活动。

6、承办县委、县人民政府交办的其他任务。

3、资产情况

(1) 车辆情况：截至 2024 年 12 月 31 日，本部门无车辆。
房屋情况：古县档案馆房屋账面面积 3102 平方米，账面原值 590.49 万元，其中，办公用房面积 420.00 平方米，其他及业务用房面积 2682.00 平方米，办公楼位于古县岳秀街安检大楼南楼。

(2) 其他国有资产占有使用情况。

我单位占有通用设备 23 件，价值 14.47 万元；家具 147 件，价值 11.43 万元；专用设备 1 件 0.1 万元；无形资产 1 件，价值 1.79 万元，无单价 50 万元（含）以上的通用设备，无单价 100 万元（含）以上专用设备。

(二) 2024 年档案馆履职总体目标、工作任务。

1、继续抓好全县档案工作，提高档案使用和服务效率。执行国家档案管理制度，

2、严格国家档案法以及政策，推进档案入馆进度建设。加大投入力度。

3、开展档案室查询利用工作，档案查询和利用是档案工作存在的基础，为此，我馆将继续加强档案馆各项基础建设工作，积极编制和完善相关业务的建设和档案数据库建设，提高档案的查询率和查全率，为我县经济和社会各方面工作服务，为维护社会稳定作出应有的贡献。

(三) 2024 年部门档案馆年度整体支出绩效目标。

根据本单位的安排部署，坚持新发展理念，落实积极的财政政策，加强收支严格管理，优化支出结构，确保各项财政业务目标圆满完成。

(四) 档案馆预算绩效管理开展情况。

根据年度工作目标及重点工作任务安排，设定绩效目标。

（五）2024 年档案馆预算及执行情况。

2024 年度收入总计 176.51 万元，支出总计 176.51 万元。与 2023 年相比，收入总计增加 9.6 万元，增长 5.75%，支出总计增加 9.6 万元，增长 5.75%。主要原因是人员工资增加及国有企业退休人员社会化管理补助资金增加。

2024 年度收入合计 176.51 万元，其中：财政拨款收入 176.51 万元，占比 100%。

2024 年度支出合计 176.51 万元，其中：基本支出 136.46 万元，占比 77.31%；项目支出 40.05 万元，占比 22.69%。

2024 年度财政拨款支出 176.51 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 137.25 万元，占 77.76%；社会保障和就业（类）支出 22.22 万元，占比 12.59%；住房保障（类）支出 10.26 万元，占 5.8%。卫生健康支出 5.39 万元，占比 3.1%；国有资本经营预算支出 1.39 万元，占比 0.8%；

二、部门（单位）整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况：

- 1、组织完成单位公共预算收入，完成目标任务
- 2、组织完成单位公共财政预算支出，完成目标任务，加强各类项目资金监管，提高效益；
- 3、按时完成单位预算绩效管理考核；

（二）履职效果情况：

社会效益：保障单位在职工资和单位正常运转的各项办公费用基本支出、完善单位基础设施建设。

（三）社会满意度：社会公众对档案馆履职的满意程度基本满意。

三、部门（单位）整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）主要问题及原因分析

1、绩效意识不强，认识和重视程度不够，缺乏系统认知；

2、绩效目标设定不够规范，对重点工作任务的目标设定不够具体；

3、绩效管理职责不够明确，工作机制不够完善。

(二) 改进的方向和具体措施

1、加强制度文件及软件学习培训；

2、强化结果应用，对发现的问题及时有效整改；

3、完善工作制度，明确工作职责。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

针对自评中存在的问题，我单位将及时调整和优化本部门后续项目和预算支出的方向和机构，合理配置资源，加强财务管理，提高资金使用效率。并将结果及时通过政府网站予以公开。



2024年档案馆业务费项目支出绩效自评表
(2024年度)

2024年档案馆业务费											
项目名称		008-古县档案馆				预算单位		008001-古县档案馆			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额：		10.56	10.56	10.56	10.56	0	100	10	
		市县区财政资金		10.56	10.56	10.56	10.56	0	100.00	10.00	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	自觉遵守用人单位各项规章制度，服从单位日常管理。完成单位安排的各项工作。					截止2024年12月31日，2024年劳务派遣人员经费105600元。资金到位率100%，资金使用率100%，项目实际支出105600元。该项目系年初预算时指标下达，资金全部到位，做到了专款专用。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	4名劳务派遣人员	=人	=4人	=4人		20	20		
		质量指标	单位劳务派遣	=%	=100%	=100%		10	10		
		时效指标	劳务派遣人员	=%	=100%	=100%		10	10		
		成本指标	劳务派遣人员	=元	=2200元	=2200元		10	10		
	效益指标	经济效益	提高单位服务水平	提高100%	提高100%	提高100%		10	10		
		社会效益	降低单位运行成本		100	达成预期目标		10	10		
		可持续影响	劳务派遣合同	=年	=4年	=4年		10	10		
满意度指标		服务对象满意度	服务群众满意度	>%	>95%	>95%		10	10		
总 分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		支出均按程序审批，资金拨付严格审批程序，使用规范，会计核算结果真实、准确。二、项目组织管理情况							
		产出情况及分析		5600元，项目实施按月支出，全年实际支出资金105600元，预算执行率100%。该笔资金主要用于列支劳务派遣人员工资，劳务派遣人员							
		效益情况及分析		降低了用工单位管理成本，提高了单位工作服务效率，提高审计工作质量，促进经济的可持续发展。							
		满意度情况及分析		树立工作人员政治意识、大局意识、服务意识，认真完成好工作，努力提高工作人员服务态度和工作效率，做到让群众满意。							
	主要经验做法		加强财政资金预算执行管理，确保资金规范有效执行；规范财政资金预算绩效管理，充分提高资金的使用效益。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		加强：二是对绩效管理工作的认识不到位，部分绩效指标缺乏科学合理的设置，绩效指标体系有待完善，绩效运行监督管理工								
	下一步改进措施及管理建议		设计，细化经费，完善信息，制定合法、合规、合理、可行的绩效目标；三是严格预算执行，加强资金使用管理。四是规范财务行为，								

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

2024古档案馆遗属补助项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称				2024古档案馆遗属补助											
主管部门及代码				008-古县档案馆					预算单位		008001-古县档案馆				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因			
				目标申报数	预算编制数										
				资金总额:			2.1	2.1	2.1	2.1	0	100	10		
				市县区财政资金			2.1	2.1	2.1	2.1	0	100.00	10.00		
项目年度绩效目标				年度目标					实际完成情况						
				按财政要求按时年检，及时发放单位享受人员（3人），按财政要求及时发放。					截止2024年12月31日，2024年遗属生活补助资金21000元，资金到位率100%，资金使用率100%，项目实际支出21000元。该项目系年初预算时指标下达，资金全部到位，做到了专款专用。保障了2024年遗属生活基本开支的全面落实，遗属人员整体上平稳安全。						
绩效指标				一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
				产出指标	数量指标	古县档案馆遗属	=人	=3人	=3人		20	20			
					质量指标	按标准发放		定性	达成预期指标		10	10			
					时效指标	按时发放	=月	=1750月	=1750月		10	10			
					成本指标	补助标准	=元	=1750元	=1750元		10	10			
				效益指标	经济效益	提高干部遗属		提高	达成预期指标		15	15			
					社会效益	群众满意度	≥%	≥100%	≥100%		10	10			
					可持续影响	持续影响	≥%	≥95%	≥95%		5	5			
					满意度指标	服务对象满意度	=%	=100%	=100%		10	10			
				总分											100
项目绩效分析				自评结果分析	项目实施和预算执行情况 及分析		报账单，经我单位财务负责人审批后支付，该项目严格执行相关规定，严格按照我单位财务管理制度支付。								
					产出情况及分析		项目实施按月支出，全年实际支出21000元，完成率100%，项目实际支出不存在超预算现象。2、项目效率性分析在经费保障下，县财政。								
					效益情况及分析		厉行节约，不存在超预算现象，运转保障率100%。								
					满意度情况及分析		4、遗属生活补助的资金使用有序开展，确保预算编制合理合规，为我单位工作运行起到了保障作用，遗属人员满意度100%。								
				主要经验做法		对项目资金使用情况做好科学预算，做好项目财政资金预算，厉行节俭原则，减少不必要的开支。									
				项目管理中存在的主要问题及原因分析		性和有效性。3、项目效益方面，财务制度可能不完善，记账不及时，导致补助金的发放和管理可能存在漏洞；绩效管理工作中可能不									
				下一步改进措施及管理建议		项目管理，增强预算约束力。2、在决策、过程、产出、效益和资金管理等方面，需要完善财务制度、规范绩效管理工作等措施来加									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

2024年档案馆运行经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			2024年档案馆运行经费									
主管部门及代码			008-古县档案馆				预算单位		008001-古县档案馆			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		6	6	6	6	0	100	10	
			市县区财政资金		6	6	6	6	0	100.00	10.00	
项目年度绩效目标			年度目标					实际完成情况				
			目前经费还是停留在政府大楼里的的经费，当时的水、电、劳务、等都是机关事务管理局支付承担，搬迁到安检安检大楼，增加的工作人员等经费开支无法维系单位的正常运转。					目前经费还是停留在政府大楼里的的经费，当时的水、电、劳务、等都是机关事务管理局支付承担，搬迁到安检安检大楼，增加的工作人员等经费开支无法维系单位的正常运转。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	培训资料印刷费	≥份	≥10份	≥10份		10	10			
			数量指标 外聘劳务人员费	≥次	≥10次	≥10次		5	5			
			执行服务次数	≥次	≥1次	≥1次		5	5			
		质量指标	经费拨付准确率	≥%	≥100%	≥100%		10	10			
			时效指标 经费拨付及时率	≥%	≥100%	≥100%		10	10			
			成本指标 严格执行经费标准		严格	达成预期指标		10	10			
	效益指标	经济效益 降低单位运行成本		降低	达成预期指标		15	15				
		生态效益 持续提高单位服务水平		持续	达成预期指标		15	15				
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10			
总分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况分析		支出均按程序审批，资金拨付严格审批程序，使用规范，会计核算结果真实、准确。二、项目组织管理情况								
		产出情况		5600元，项目实施按月支出，全年实际支出资金105600元，预算执行率100%，该笔资金主要用于列支劳务派遣人员工资，劳务派遣人员								
		效益情况		降低了用工单位管理成本，提高了单位工作服务效率，提高审计工作质量，促进经济的可持续发展。								
		满意度情况		树立工作人员政治意识、大局意识、服务意识，认真完成好工作，努力提高工作人员服务态度和工作效率，做到让群众满意。								
	主要经验做法		加强财政资金预算执行管理，确保资金规范有效执行；规范财政资金预算绩效管理，充分提高资金的使用效益。									
	项目管理中存在的问题及原因分析		加强：二是对绩效管理工作的认识不到位，部分绩效指标缺乏科学合理的设置，绩效指标体系有待完善，绩效运行监督管理工									
下一步改进措施及管理建议		设计，细化经费，完善信息，制定合法、合规、合理、可行的绩效目标；三是严格预算执行，加强资金使用管理。四是规范财务行为，										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

古县档案馆业务建设评价工作经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		古县档案馆业务建设评价工作经费									
主管部门及代码		008-古县档案馆				预算单位		008001-古县档案馆			
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
			目标申报数	预算编制数							
	资金总额:		20.00	20.00	20.00	20.00	0	100	10		
	市县区财政资金		20.00	20.00	20.00	20.00	0	100.00	10.00		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	古县档案馆业务建设评价工作经费,根据财政拨付进度及时支付					截止2024年12月31日,资金到位率100%,资金使用率100%,项目实际支出200000元,该项目系年初预算时指标下达,资金全部到位,做到了专款专用。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	库房设备采购	≥21台	≥21台	≥21台		10	10		
			馆藏档案数字化完成信息数量	≥490000T条	≥490000T条	≥490000T条		10	10		
		质量指标	馆藏档案数字化	≥43%	≥43%	≥43%		10	10		
		时效指标	完成时间	2024年底	2024年底	2024年底		10	10		
		成本指标	馆藏档案数字化	0.47元/条	0.47元/条	0.47元/条		10	10		
	效益指标	经济效益									
		社会效益	完善档案管理,提升					30	30		
		可持续影响									
	满意度指标	服务对象满意度	服务政府机关和群众	≥95%	≥95%	≥95%		10	10		
总分								90	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		古县档案馆业务建设评价工作经费,根据财政拨付进度及时支付							
		产出情况及分析		为了档案馆业务建设评价,资金实际支出200000元,执行率100%,该笔资金用于档案数字化,项目已完成实施。							
		效益情况及分析		降低了用人单位管理成本,提高了单位工作服务效率,提高审计工作质量,促进经济的可持续发展。							
		满意度情况及分析		树立工作人员政治意识、大局意识、服务意识,认真完成好工作,努力提高工作人员服务态度和工作效率,做到让群众满意。							
	主要经验做法		加强财政资金预算执行管理,确保资金规范有效执行;规范财政资金预算绩效管理,充分提高资金的使用效益。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无								
	下一步改进措施及管理建议		完善项目管理办法,切实提高项目管理水平、财政资金使用效益。								

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

古县档案馆关于国有企业退休人员社会化管理补助资金项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			古县档案馆关于国有企业退休人员社会化管理补助资金									
主管部门及代码			008-古县档案馆					预算单位		008001-古县档案馆		
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数				全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因
			目标申报数		预算编制数							
			资金总额：		1.396	1.396	1.396	1.396	0	100	10	
			市县区财政资金		1.396	1.396	1.396	1.396	0	100.00	10.00	
项目年度绩效目标			年度目标					实际完成情况				
			古县国有企业退休人员社会化管理补助资金					截止2024年12月31日，资金到位率100%，资金使用率100%，项目实际支出13936元。该项目系年初预算时指标下达，资金全部到位，做到了专款专用。				
绩效指标			一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
			产出指标	数量指标	100	≥100	≥100	≥100		15	15	
				质量指标	达标率	≥98	≥98	≥98		10	10	
				时效指标	按人工工作情况	2	2	2		10	10	
				成本指标	数字化定期检查	定期	定期	定期		15	15	
			效益指标	经济效益								
				社会效益	提高档案管理水平	提高98%	提高98%	提高98%		15	15	
				可持续影响	持续提高工作服务	持续持续	持续持续	持续持续		15	15	
				满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥98%	≥98%	≥98%		10	
总 分								90	优			
项目绩效分析			自评结果分析	项目实施的预算执行情况及分析		国有企业退休人员社会化管理补助资金，根据财政拨付情况，按有关政策的要求和标准按时支付。按时完成工作。						
				产出情况及分析		古县国有企业退休人员社会化管理补助资金，根据财政拨付情况，按有关政策的要求和标准按时支付。按时完成工作任务。						
				效益情况及分析		古县国有企业退休人员社会化管理补助资金，根据财政拨付情况，按有关政策的要求和标准按时支付。按时完成工作任务。						
				满意度情况及分析		树立工作人员政治意识、大局意识、服务意识，认真完成好工作，努力提高工作人员服务态度和工作效率，做到让群众满意。						
			主要经验做法		加强财政资金预算执行管理，确保资金规范有效执行；规范财政资金预算绩效管理，充分提高资金的使用效益。							
			项目管理中存在的主要问题及原因分析		无							
			下一步改进措施及管理建议		完善项目管理办法，切实提高项目管理水平、财政资金使用效益。							

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。