

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

岚县档案馆

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	16
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

集中统一管理县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位的重要档案资料，保守党和国家机密，维护档案资料的完整与安全；征集、整理、保管失散在县内外有关重要档案、史料；积极做好档案资料的提供与利用工作，加强档案资料的编研出版和信息开发，为社会各界提供优质高效的服务；承办县委、县政府交办的其他事项。

二、机构设置情况

本单位共分四个内设机构：综合股、收集征集信息股、保管利用股、编纂研究股。

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: 岚县档案馆

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	122.15	一、一般公共服务支出	32	94.70
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		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	10.02
	9		九、卫生健康支出	40	4.00
	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	5.77
	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	7.67
	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	
	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	122.15	本年支出合计	58	122.15
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	122.15	总计	62	122.15

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：岚县档案馆 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	122.15	一、一般公共服务支出	33	94.70	94.70		
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		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	10.02	10.02		
	9		九、卫生健康支出	41	4.00	4.00		
	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	5.77	5.77		
	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	7.67	7.67		
	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				
	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	122.15	本年支出合计	59	122.15	122.15		
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	122.15	总计	64	122.15	122.15		

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：岚县档案馆

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	78.99	302	商品和服务支出	8.18	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	31.08	30201	办公费	1.96	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	22.03	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	5.30	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		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	8.15	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		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	3.47	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	1.17	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	0.13	30211	差旅费		30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	7.67	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		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	2.23	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	2.23	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		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		31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	1.76	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	4.47	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		81.22	公用经费合计								8.18

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：岚县档案馆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：岚县档案馆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				

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：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：岚县档案馆

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122.15万元，支出总计122.15万元。与上年相比，收入总计减少7.38万元，下降5.7%，支出总计减少7.38万元，下降5.7%。主要原因是本年度单位实施项目减少。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计122.15万元，其中：

财政拨款收入122.15万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计122.15万元，其中：

基本支出89.41万元，占比73.19%；

项目支出32.75万元，占比26.81%。

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122.15万元，支出总计122.15万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少7.38万元，下降5.7%；财政拨款支出总计减少7.38万元，下降5.7%。主要原因是本年度单位实施项目减少。

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122.15万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少7.38万元，下降5.7%。主要原因是本年度单位实施项目减少。

（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122.15万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)94.70万元，占比77.53%；

社会保障和就业支出(类)10.02万元，占比8.20%；

卫生健康支出(类)4.00万元，占比3.27%；

农林水支出(类)5.77万元，占比4.72%；

住房保障支出(类)7.67万元，占比6.28%。

（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123.97万元，支出决算122.15万元，完成年初预算的98.53%。其中：

一般公共服务支出年初预算97.59万元，支出决算94.70万元，完成年初预算的97.04%，用于人员经费、公用经费及相关项目支出。较上年决算减少29.00万元，下降23.44%，主要原因是本年度单位实施项目减少。

社会保障和就业支出年初预算8.72万元，支出决算10.02万元，完成年初预算的114.91%，用于单位人员养老保险等支出。较上年决算增加10.02万元，主要原因是规范支出科目使用。

卫生健康支出年初预算4.00万元，支出决算4.00万元，完成年初预算的100.00%，用于单位医疗保险支出。较上年决算增加4.00万元，主要原因是规范支出科目使用。

农林水支出年初预算6.00万元，支出决算5.77万元，完成年初预算的96.17%，用于下乡工作人员生活补助。较上年决算增加0.59万元，增长11.39%，主要原因是相关经费增加。

住房保障支出年初预算7.67万元，支出决算7.67万元，完成年初预算的100.00%，用于单位人员公积金支出。较上年决算增加7.67万元，主要原因是规范支出科目使用。

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89.40万元，其中：

人员经费81.22万元，主要包括基本工资、津补贴及社会保险支出；

公用经费8.18万元，主要包括办公费、电费、福利费等。

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

本年度无此项支出。

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

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：单位无此项支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：单位无此项支出；

公务用车运行维护费支出0万元，与上年相同，主要原因是：单位无此项支出；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：单位无此项支出。

（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：单位无此项支出。

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：单位无此项支出。

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：单位无此项支出。

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，主要是单位无此项支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是单位无此项支出。

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0.48万元，其中：政府采购货物支出0.48万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。政府采购授予中小企业合同金额0.48万元，占政府采购支出总额的100.00%。其中：授予小微企业合同金额0.48万元，占政府采购支出总额的100.00%。

（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1辆。其中：其他用车1辆，其他用车主要是闲置车辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（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7个，资金32.74万元，其中一般公共预算项目支出32.74万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资本经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：7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加强项目组织管理，提升过程管理水平。二是组织对“2023年档案馆库建设和保护费”“2023年馆藏档案数字化工作经费”等7个项目开展了部门评价（以部门为主体开展的重点绩效评价），涉及资金32.74万元，其中一般公共预算支出32.74万元、政府性基金预算支出0万元、国有资本经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，项目预期目标完成情况较好，基本完成年初设定目标。

附件：部门评价报告

2、其他需要说明的事项

无

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。

无

第五部分 附件

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年补充公用经费（维修费）

项目单位：011001-岚县档案馆

主管部门：011-岚县档案馆

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况 3

 （一）项目概况 3

 （二）项目绩效目标 4

 （三）项目实施计划 4

二、项目绩效完成情况 5

 （一）预算执行情况 5

 （二）指标完成情况 6

三、项目自评结果 7

四、项目主要经验做法 8

五、项目管理中存在问题及原因分析 8

六、进一步加强项目管理措施及建议 8

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：2024 年我单位预算 10000 元主要用于维修工作开支

立项依据：2024 年预算

项目设立的必要性：根据预算情况执行单位正常开支，保证单位工作正常运行

保证项目实施的措施与制度：根据单位制定的财务制度，结合本单位实际情况，严格控制开支范围和标准，严格执行财务制度。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

据预算保证单位工作正常运行，单位运转类经费主要维修费等。

（2）项目年度目标

据预算保证单位工作正常运行，单位运转类经费主要维修费等。

（三）项目实施计划

2024 年我单位预算 10000 元主要用于维修工作开支

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	10,000	10,000	10,000	10,000	0	100	10	
市区财政资	10,000	10,000	10,000	10,000	0			该项目已完 成，资金已按 时拨付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	维修数量		≥5类	5		20	20	
	质量指标	质量符合标准率		≥99%	100		10	10	
	时效指标	经费支出及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	符合成本率		≥99%	100		10	10	
效益指标	社会效益	保证档案资料安全		保证	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	档案利用者满意度		≥99%	100		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年补充公用经费（维修费）项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年我单位拨付 10000 元维修工作经费，该经费主要用于单位日常维修、维护。年底前目标已全部完成。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目年终已完成，资金已拨付，预算执行率为 100%

4. 产出情况及分析

按年初预算完成产出指标值

5. 效益情况及分析

2024 年我单位进行了日常维修、维护工作，保证了档案资料的安全

6. 满意度情况及分析

仅供内部审核

仅供内部审核

该项目满意度达 100%

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

四、项目主要经验做法

无

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

进一步规范绩效目标的填报，加快支付进度

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年补充公用经费

项目单位：011001-岚县档案馆

主管部门：011-岚县档案馆

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况 3

 （一）项目概况 3

 （二）项目绩效目标 4

 （三）项目实施计划 4

二、项目绩效完成情况 5

 （一）预算执行情况 5

 （二）指标完成情况 6

三、项目自评结果 7

四、项目主要经验做法 8

五、项目管理中存在问题及原因分析 8

六、进一步加强项目管理措施及建议 8

一、项目基本信息

(一)项目概况

项目概况：2024 年补充公用经费

立项依据：2024 年年初预算

项目设立的必要性：根据预算情况执行单位正常开支，保证单位工作正常运行

保证项目实施的措施与制度：2024 年我单位预算 107600 元主要用于日常办公、印刷等的工作开支

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

根据预算保证单位工作正常运行，单位运转类经费主要用于办公费、差旅费、印刷费、劳务费等

(2) 项目年度目标

根据预算保证单位工作正常运行，单位运转类经费主要用于办公费、差旅费、印刷费、劳务费等

仅供内部审核

仅供内部审核

（三）项目实施计划

根据预算保证单位工作 正常运行，单位运转类经费主要用于办公费、差旅费、印刷费、劳务费等。

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	107,600	107,600	107,600	106,393	1,207	98.88	9.89	
市、县、区财政资	107,600	107,600	107,600	106,393	1,207			该项目已完成，资金已拨付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	经费支出类型数量		≥7 类	7		20	20	
	质量指标	质量符合标准率		≥99%	100		10	10	
	时效指标	支出及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	符合成本率		≥99%	100		10	10	
效益指标	社会效益	保证单位正常运转		保证	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	单位所有职工满意度		≥99%	100		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 9.89 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年补充公用经费项目绩效自我评价结果为：总得分 99.89 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

我单位 2024 年下达补充公用经费 107600 元，已拨付 106393 元，主要用于办公费、差旅费、印刷费、劳务费等，已实现全年目标。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目按预算情况按时完成，资金已拨付使用。预算执行率为 98.88%。

4. 产出情况及分析

按年初预算完成产出指标值

5. 效益情况及分析

该项目按时按量完成支付，保证了单位的正常运行。

6. 满意度情况及分析

该项目满意度达 100%

四、项目主要经验做法

无

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

进一步规范绩效目标的填报，加快支付进度

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：下乡工作人员生活补助

项目单位：011001-岚县档案馆

主管部门：011-岚县档案馆

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况 3

 （一）项目概况 3

 （二）项目绩效目标 4

 （三）项目实施计划 4

二、项目绩效完成情况 5

 （一）预算执行情况 5

 （二）指标完成情况 6

三、项目自评结果 7

四、项目主要经验做法 8

五、项目管理中存在问题及原因分析 8

六、进一步加强项目管理措施及建议 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：2024 年我单位预算 60000 元主要用于下乡工作人员生活补助开支

立项依据：吕乡振发【2023】2 号文件

项目设立的必要性：根据文件精神执行，保证单位下乡工作队工作正常运行。

保证项目实施的措施与制度：根据单位制定的财务制度，结合本单位实际情况，严格控制开支范围和标准，严格执行财务制度。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

2024 年我单位预算 60000 元主要用于下乡工作人员生活补助开支

（2）项目年度目标

2024 年我单位预算 60000 元主要用于下乡工作人员生活补助开

（三）项目实施计划

2024 年我单位预算 60000 元主要用于下乡工作人员生活补助开支

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	60,000	60,000	60,000	57,680	2,320	96.13	9.61	
市县区财政资	60,000	60,000	60,000	57,680	2,320			该项目已完成，资金已拨付，日常下乡下乡中，有工作人员请假，

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	下乡工作人数		≥3 人	3		20	20	
	质量指标	符合质量标准		≥99%	100		10	10	
	时效指标	拨付及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标		10	5	年初漏填
效益指标	社会效益	保证下乡工作正常开展		正常	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	下乡工作队员满意度		≥99%	100		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 9.61 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 85 分，最终评分结果：下乡工作人员生活补助项目绩效自我评价结果为：总得分 94.61 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年我单位下达 60000 下乡工作队工作经费，已全部用于工作人员生活补助。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年我单位下达 60000 下乡工作队工作经费，年底前支付 57680 元，因日常下乡工作中有工作人员请假，未领取下乡补助。其余部分已全部用于工作人员生活补助。，预算执行率为 96.13%。

4. 产出情况及分析

按年初预算完成产出指标值

5. 效益情况及分析

全年下达 60000 元下乡工作人员生活补助，已支付 57680 元，保证了下乡工作队的正常开展。

6. 满意度情况及分析

该项目满意度达 100%

四、项目主要经验做法

无

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

该项目已完成，资金已拨付，日常下乡下乡中，有工作人员请假，未领取下乡补助。

六、下一步改进措施及管理建议

进一步规范绩效目标的填报，加快支付进度

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2023 年档案馆库建设和保护费

项目单位：011001-岚县档案馆

主管部门：011-岚县档案馆

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况 3

 （一）项目概况 3

 （二）项目绩效目标 4

 （三）项目实施计划 4

二、项目绩效完成情况 5

 （一）预算执行情况 5

 （二）指标完成情况 6

三、项目自评结果 7

四、项目主要经验做法 8

五、项目管理中存在问题及原因分析 8

六、进一步加强项目管理措施及建议 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：2023 年我馆预算馆库建设费和档案保护费 20345 元，主要用于档案库房的安全和档案资料的保护。

立项依据：岚财教【2023】133 号

项目设立的必要性：为进一步做好档案工作，加强档案安全保护，根据我馆实际情况，对库房和档案资料的保护

保证项目实施的措施与制度：根据单位制定的财务制度，结合本单位实际情况，严格控制开支范围，严格执行财务制度。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

2023 年我馆预算馆库建设费和档案保护费 20345 元，主要用于档案库房的安全和档案资料的保护。

（2）项目年度目标

2023 年我馆预算馆库建设费和档案保护费 20345 元，主要用于档案库房的安全和档案资料的保护。

（三）项目实施计划

2023 年我馆预算馆库建设费和档案保护费 20345 元，主要用于档案库房的安全和档案资料的保护。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	20,345	20,345	20,345	20,345	0	100	10	
市县区财政资	20,345	20,345	20,345	20,345	0			该项目已完 成，资金已拨 付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	馆库安全维修		≥1 个	1		20	20	
	质量指标	质量符合标准		>99%	100		10	10	
	时效指标	项目实施及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标		10	5	年初漏填
效益指标	社会效益	保障档案安全		保障	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	档案利用者		≥99%	100		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 85 分，最终评分结果：2023 年档案馆库建设和保护费项目绩效自我评价结果为：总得分 95 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

2023 年我馆预算馆库建设费和档案保护费 20345 元，主要用于档案库房的安全和档案资料的保护。年底前该项目已全部完成。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目年终已完成，资金已拨付，预算执行率为 100%

4. 产出情况及分析

按年初预算完成产出指标值

5. 效益情况及分析

2024 年下达了档案馆库建设和保护费 20345 元，我单位主要用于馆库的维修、及维护，进一步保障了档案资料的安全。

6. 满意度情况及分析

仅供内部审核

仅供内部审核

该项目满意度达 100%

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

四、项目主要经验做法

无

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

年初漏填成本指标值

六、下一步改进措施及管理建议

进一步规范绩效目标的填报，加快支付进度

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2023 年档案馆展厅设计、布置经费

项目单位：011001-岚县档案馆

主管部门：011-岚县档案馆

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况 3

 （一）项目概况 3

 （二）项目绩效目标 4

 （三）项目实施计划 4

二、项目绩效完成情况 5

 （一）预算执行情况 5

 （二）指标完成情况 6

三、项目自评结果 7

四、项目主要经验做法 8

五、项目管理中存在问题及原因分析 8

六、进一步加强项目管理措施及建议 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：2023 年我馆预算展厅设计、布置费 5 万元，主要用于档案展品展厅的设计布置等。

立项依据：岚财教【2023】129 号

项目设立的必要性：为了充分体现档案工作，发挥档案资政育人的作用。

保证项目实施的措施与制度：根据单位制定的财务制度，结合本单位实际情况，严格控制开支范围，严格执行财务制度。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

2023 年我馆预算展厅设计、布置费 5 万元，主要用于档案展品展厅的设计布置等。

（2）项目年度目标

2023 年我馆预算展厅设计、布置费 5 万元，主要用于档案展品展厅的设计布置等。

（三）项目实施计划

2023 年我馆预算展厅设计、布置费 25 万元，主要用于档案展品展厅的设计布置等。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	50,000	50,000	0	0	0	0	0	
市县区财政资	50,000	50,000	0	0	0			该项目已完 成，资金未拨 付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	展厅布置数量		≥1 个	1		20	10	该项目已完成， 资金未拨付
	质量指标	质量符合标准		≥99%	100		10	10	
	时效指标	项目实施及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	成本指标		未填报	部分达成预期指标并具有一定效果		10	0	年初漏填
效益指标	社会效益	丰富馆藏资源		丰富	部分达成预期指标并具有一定效果		30	10	该项目已完成， 资金未拨付
满意度指标	服务对象满意度	档案利用者满意度		≥99 百分比	100		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 50 分，最终评分结果：2023 年档案馆展厅设计、布置经费项目绩效自我评价结果为：总得分 50 分，属于"差"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年下达我单位展厅布置、设计费 5 万元，年底前该项目已完成，因资料不全，资金未拨付。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年我馆预算展厅设计、布置费 5 万元，主要用于档案展品展柜的设计布置等。年初预算数 50000 元，全年支出数 0 元，全年执行率 0%。该维修项目已验收合格完成，但因资料不全，未及时拨付。

4. 产出情况及分析

按年初预算完成产出指标值

5. 效益情况及分析

2024 年下达我单位展厅布置、设计费 5 万元，年底前该项目已完成，因资料不全，资金未拨付。经济效益未达预期目标。

6. 满意度情况及分析

满意度达到预期目标

四、项目主要经验做法

无

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

该项目已验收合格完成，但因资料不全，未及时拨付以后加强预算管理，尽快催促施工方完善资料 达到预算科目准确细化

六、下一步改进措施及管理建议

进一步规范绩效目标的填报，加快支付进度

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2023 年馆藏档案数字化工作经费

项目单位：011001-岚县档案馆

主管部门：011-岚县档案馆

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况 3

 （一）项目概况 3

 （二）项目绩效目标 4

 （三）项目实施计划 4

二、项目绩效完成情况 5

 （一）预算执行情况 5

 （二）指标完成情况 6

三、项目自评结果 7

四、项目主要经验做法 8

五、项目管理中存在问题及原因分析 8

六、进一步加强项目管理措施及建议 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：2023 年我单位申请档案整理及数字化项目 12 万元

主要用于对馆藏所有未进行数字化的档案资料的整理及数字化工作。

立项依据：岚财教【2023】141 号文件

项目设立的必要性：根据省、市档案局馆责任制考核要求所有馆藏档案资料的数字化整理。

保证项目实施的措施与制度：根据单位制定的财务制度，结合本单位实际情况，严格执行财务制度，严格遵守各项法律法规。做到专款专用。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

2023 年我单位申请档案整理及数字化项目 12 万元主要用于对馆藏所有未进行数字化的档案资料的整理及数字化工作。

（2）项目年度目标

2023 年我单位申请档案整理及数字化项目 12 万元主要用于对馆藏所有未进行数字化的档案资料的整理及数字化工作。

（三）项目实施计划

2023 年我单位申请档案整理及数字化项目 12 万元主要用于对馆藏所有未进行数字化的档案资料的整理及数字化工作。

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	120,000	120,000	120,000	120,000	0	100	10	
市区财政资	120,000	120,000	120,000	120,000	0			该项目已完 成，资金已拨 付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	档案数字化数量		≥1500 卷	1500		20	20	
	质量指标	质量符合标准		≥99%	100		10	10	
	时效指标	项目实施及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标		10	5	年初漏填
效益指标	社会效益	提高查阅效率		提高	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	档案利用者满意度		≥99%	100		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 85 分，最终评分结果：2023 年馆藏档案数字化工作经费项目绩效自我评价结果为：总得分 95 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2023 年我单位申请档案整理及数字化项目 12 万元主要用于对馆藏所有未进行数字化的档案资料的整理及数字化工作。该项目已完成，资金已拨付。

3. 项目实施和预算执行情况分析

年初预算批复 12 万元，已全部用于档案整理及数字化工作，预算执行率为 100%该项目已验收合格完成，资金已及时拨付

4. 产出情况及分析

达到预期目标

5. 效益情况及分析

2024 年下达我单位 12 万元，主要用于馆藏资料的整理及数字化，进一步方便了查阅，提高了利用率。

6. 满意度情况及分析

满意度达到预期目标

四、项目主要经验做法

一是通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好地履行职责，不断提高财政资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程跟踪管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

年初漏填成本指标。

六、下一步改进措施及管理建议

进一步规范绩效目标的填报，加快支付进度

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2023 年中小学生档案实践教育基地展厅设计
布置项目

项目单位：011001-岚县档案馆

主管部门：011-岚县档案馆

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况 3

 （一）项目概况 3

 （二）项目绩效目标 4

 （三）项目实施计划 4

二、项目绩效完成情况 5

 （一）预算执行情况 5

 （二）指标完成情况 6

三、项目自评结果 7

四、项目主要经验做法 8

五、项目管理中存在问题及原因分析 8

六、进一步加强项目管理措施及建议 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：2023 年我馆预算展厅布置、设计费 2 万元，主要用于中小学生档案教育实践教育基地展厅设计和布置。

立项依据：岚财教【2023】135 号，省、市档案责任制考核要求

项目设立的必要性：为了进一步做好档案工作，充分发挥档案资政育人的作用。

保证项目实施的措施与制度：根据单位制定的财务制度，结合本单位实际情况，严格控制开支范围，严格执行财务制度。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

为了进一步做好档案工作，充分发挥档案资政育人的作用。我馆计划 2023 年将布置中小學生档案教育实践教育基地展厅。

（2）项目年度目标

为了进一步做好档案工作，充分发挥档案资政育人的作用。我馆计划 2023 年将布置中小學生档案教育实践教育基地展厅。

（三）项目实施计划

主要用于中小學生档案教育实践教育基地展厅的设计和布置。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	20,000	20,000	0	0	0	0	0	
市县区财政资	20,000	20,000	0	0	0			该项目已完 成，资金未拨 付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	展厅布置		≥1 套	1		20	10	该项目已完成， 资金未拨付
	质量指标	质量符合标准		≥99 百分 百	100		10	10	
	时效指标	项目实施及时性		及时	部分达成预期 指标并具有一定效果		10	10	
	成本指标	成本指标		未填报	部分达成预期 指标并具有一定效果		10	0	年初漏填
效益指标	社会效益	丰富档案资源		丰富	部分达成预期 指标并具有一定效果		30	10	该项目已完成， 资金未拨付
满意度指标	服务对象满意度	利用档案者		≥99%	100		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 50 分，最终评分结果：2023 年中小学生档案实践教育基地展厅设计、布置项目项目绩效自我评价结果为：总得分 50 分，属于"差"。

2. 全年目标实际完成情况

为了进一步做好档案工作，充分发挥档案资政育人的作用。2024 年下达了我单位中小学生档案教育实践教育基地展厅布置费 20000 元，该项目年底前已完成， 资金未拨付。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年我馆预算展厅布置、设计费 2 万元，主要用于中小学生档案教育实践教育基地展厅设计和布置。年初预算数 20,000.00 元 全年支出数 0 元 执行率 0% 该维修项目已验收合格完成，但因资料不全，未及时拨付

4. 产出情况及分析

达到预期目标

5. 效益情况及分析

该项目年底前已完成，因资料不全，资金未拨付，经济效益未

达到预算目标。

6. 满意度情况及分析

该项目满意度达 100%

四、项目主要经验做法

无

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

该项目已验收合格完成，但因资料不全，未及时拨付以后加强预算管理，尽快催促施工方完善资料 达到预算科目准确细化

六、下一步改进措施及管理建议

（一）加强预算绩效管理工作的业务培训，提高各业务股室参与预算绩效评价的主动性、积极性，提升预算绩效管理工作水平。

（二）逐步提高绩效目标编制质量，进一步做到绩效目标编制的科学化、精细化。（三）加强绩效评价结果的应用，把绩效评价结果应用于预算资金安排、完善制度建设、优化内部管理流程，进一步

改进预算资金执行管理及绩效评价管理工作，全面提升预算资金使用效率和效益。