

## 附件 2

# 峨边彝族自治县档案馆 2024 年部门整体支出预算绩效自评报告

### 一、部门基本情况

(一) 机构组成。峨边彝族自治县档案馆(以下简称县档案馆)为自治县委直属参公事业单位,履行档案、地方志编纂工作。

(二) 机构职能和人员概况。主要职责是贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针、政策;对全县档案工作实行统筹规划、宏观管理;起草制定全县档案工作的规范性文件及全县档案事业发展规划,并负责组织实施。集中统一管理和接收、征集、整理县直机关、团体、事业及所属有关企业、单位的重要档案资料,并对所保存的档案、资料进行科学分类、鉴定、编目和日常保管、保护工作;负责全县地方志、年鉴、地方史等地方文献的编写、出版工作;承担续修县志编纂工作;对县境内各乡镇、各部门的志书编纂工作进行业务指导、评审、验收工作。县档案馆下设办公室、馆务室、方志室三个科室。峨边彝族自治县档案馆参公事业编制为 9 名,现有在职人员 8 名。

### (三) 年度主要工作任务。

1.坚持馆库日常安全检查,全年达 30 余次,完成馆库数据安全维护,对查阅室安全进行提升保护管理,复制备份全库数据 1 套,新增档案数据备份服务器 1 套,确保档案数据安全、完整;

2.完成全县 62 个机关、企事业单位年度统计国家上报工作;

3.完成了国家档案局重点项目 15 万元资金的---古彝文毕摩档案抢救、修复项目验收工作；

4.接收县政府办公室文书档案 268 盒 3312 件，实物档案 40 件；县总工会文书档案 257 盒 2906 件，接待咨询、查阅档案 200 人次，提供档案复印件 1900 页；

5.完成清朝、民国、第一轮《峨边彝族自治县志 1911-1987》、第二轮《峨边彝族自治县志 1988-2003》再版；

6.完成第三轮《峨边彝族自治县志 2004-2023》《峨边简史》《峨边彝族自治县年鉴》（2024 年总第十八卷）编纂出版工作；

7.指导、审查完成《四川省峨边彝族自治县大堡镇志》《四川省峨边彝族自治县杨村乡志》《四川省峨边彝族自治县共和乡志》《四川省峨边彝族自治县黑竹沟镇志》编纂出版工作；

8.在筹备庆祝自治县成立 40 周年之际，为峨边博物馆、规划馆及其他单位提供档案资料 1200 页，文字资料 60 万字，历史图片 65 张，电子资料 5GB。

（四）部门整体支出绩效目标。年初结合单位实际工作需要编制部门预算，在支出过程中做到严格遵守各项规章制度，所有项目均制定实施方案，严格按照方案组织实施，并加强监督。尤其在专项经费上严格执行专项资金财务管理办法，专款专用，无截留、无挪用等现象。使资金使用得到最大效益化，最终实现部门整体支出合理合规。

## 二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。我单位为县级一级预算单位，实行独立核算，为财政全额拨款事业单位，2024 年财政资金收入

为 503.96 万元，我单位每年结合单位在职人员数量、工作实际需要开展年初预算工作，由县财政统一审核、批复，并在日常工作中按照预算指标以及工作开展进度申请资金，形成部门财政资金收入。

（二）部门财政资金支出情况。2024 年我单位财政资金支出 503.96 万元，其中基本支出 246.09 万元，项目支出 257.87 万元，我单位遵循不超预算、不超范围支出原则，每年按照年初预算指标结合单位工作开展实际需要向县财政提交用款计划表，财政审核过后下达资金给各单位，各单位再按实际需要列支，在列支每一笔经费时都按照专款专用、按实列支、票据齐全等要求进行支付，不浪费、不违规使用资金。确保营造一个健康、有序的财政资金支出环境。

（三）部门财政资金结转结余情况。2024 年本单位无财政资金结转结余情况。

### 三、部门整体绩效管理情况（根据部门整体支出绩效自评和部门预算项目支出绩效自评情况进行描述）

（一）部门整体履职绩效分析。围绕部门整体绩效目标完成情况 and 部门履职情况进行绩效分析。本单位按照财政要求结合单位实际制定了切实可行的部门绩效目标，绩效目标是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价的重要基础和依据。进一步加强预算绩效管理，提高县级预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性，为本单位准确编制年初预算提供了依据。在日常支出中我单位加强专项资金管理，专款专用，不虚列项目支出，不截留、挤占、挪用、浪费、套取、转移专项资金。本单位还建立健全内部

控制制度和内部稽核、审批、审查制度，完善内部支出管理，强化内部约束，不断降低本单位运行成本。各项支出符合国家的现行规定，不得擅自提高补贴标准，不巧立名目、不变相扩大个人补贴范围；不随意提高差旅费、会议费等报销标准，严格控制支出。年初在制定预算时针对本年度工作开展实际需要以及结合上年度资金使用情况进行了动态调整，使资金充分发挥有效作用更好地为各项工作服务，使预算工作有序、圆满完成，无违规现象。

（二）特定目标类项目绩效分析。2024年我单位结合业务工作需要制定了特定目标类项目年初预算，各项目按照计划有序实施，在实施过程中进行了事前、事中及事后自查和监督，确保了所有项目有序、规范开展并严格进行了项目验收工作，按照项目实施进度支付经费，项目实际完成任务量和效果达到规划预期情况。

（三）部门预算项目支出情况分析。2024年我单位实施：（一）档案规范化管理及数据库维护项目，该项目通过聘请专业公司及人员对馆藏档案进行了规范化整理及数字化，并对已有数据库进行了维护，确保档案数据完整、安全，更好地为社会各界查档人士提供高效便捷的服务，在实施过程中我单位做到全程监督，并对项目资金使用和支付进度进行了细化，使整个项目在规定时间内按照合同金额和要求顺利完工，实现了项目效益最大化，该项目最终实施金额为9.97万元。（二）全县地方志、乡镇志、村志编纂工作经费项目，该项目围绕地方特色，以史料、现实遗存为基础，编纂出版了年鉴、乡镇（村）志等地情书籍，服务地方政治、经济、文化建设等，为后人留下宝贵历史资料，发挥参政资政工具文书作用，实施过程中我单位做到全程监督，并对项目资金使用和支付进度进行

了细化，使整个项目在规定时间内按照合同金额和要求顺利完工，实现了项目效益最大化，该项目最终实施金额为 147.9 万元。（三）档案规范及编纂工作经费项目，该项目对全县档案进行规范化整理工作，实现档案数字化，围绕地方特色，以史料、现实遗存为基础，编纂地情书籍，服务地方政治、经济、文化建设等，为后人留下宝贵历史资料，发挥参政资政工具文书作用，实施过程中我单位做到全程监督，并对项目资金使用和支付进度进行了细化，使整个项目在规定时间内按照合同金额和要求顺利完工，实现了项目效益最大化，该项目最终实施金额为 100 万元。

（四）结果应用情况。包括内部应用、自评公开、问题整改和应用反馈等情况。本单位按照严格、真实的原则对本部门整体支出绩效情况进行自评，对取得的成效和存在的问题进行仔细分析并提出下一步整改方案，同时按照财政要求在规定的时间内在规定的网站对绩效目标和自评进行公开，无其他部门反馈的评价结果和应用结果，在今后目标绩效工作开展中逐步完善部门整体预算绩效管理工作。

## 五、评价结论及建议

（一）评价结论。我单位组织专人对部门整体支出绩效工作进行了评价，通过自评，我单位在预算管理和绩效管理工作中严格按照规章制度，从最大化发挥预算管理工作效能目标出发，结合单位工作需要，制定年初预算，并在实际工作中对资金使用情况进行了动态调整，使预算管理工作取得最大化成效，切实提高部门预算收支管理水平。按照 2024 年部门支出绩效评价指标体系，自评得分 95 分，评价结果：优。

（二）存在问题。在部门整体预算绩效管理工作我单位还存在预算管理制度不健全、预算编制粗放、预算执行分析不及时、不准确等问题。

（三）改进建议。1、科学合理编制预算，严格执行预算绩效管理；2、规范账务处理，提高财务信息质量；3、完善管理制度，进一步加强资产管理；4、加强财务专业知识学习和培训。