

2024 年度

峨边彝族自治县档案馆部门决算

目录

公开时间：2025 年 11 月 27 日

第一部分 部门概况	4
一、部门职责	4
二、机构设置	4
第二部分 2024 年度部门决算情况说明	5
一、收入支出决算总体情况说明	5
二、收入决算情况说明	5
三、支出决算情况说明	6
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	6
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	9
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	9
八、政府性基金预算支出决算情况说明	11
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	11
十、其他重要事项的情况说明	11
第三部分 名词解释	14
第四部分 附件	17
第五部分 附表	27
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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

第一部分 部门概况

一、部门职责

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。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。

二、

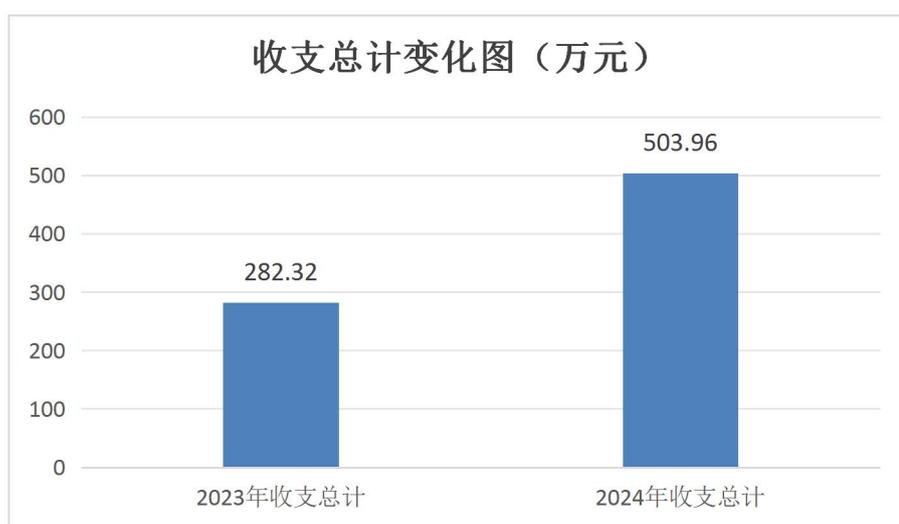
二、机构设置

峨边彝族自治县档案馆下属二级预算单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

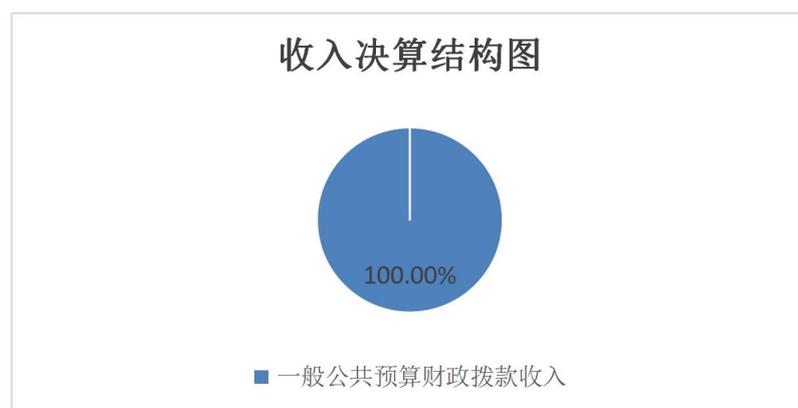
一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入、支出总计均为 503.96 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 221.64 万元，增长 78.51%。主要变动原因是本年度新编县志、峨边简史等书籍。



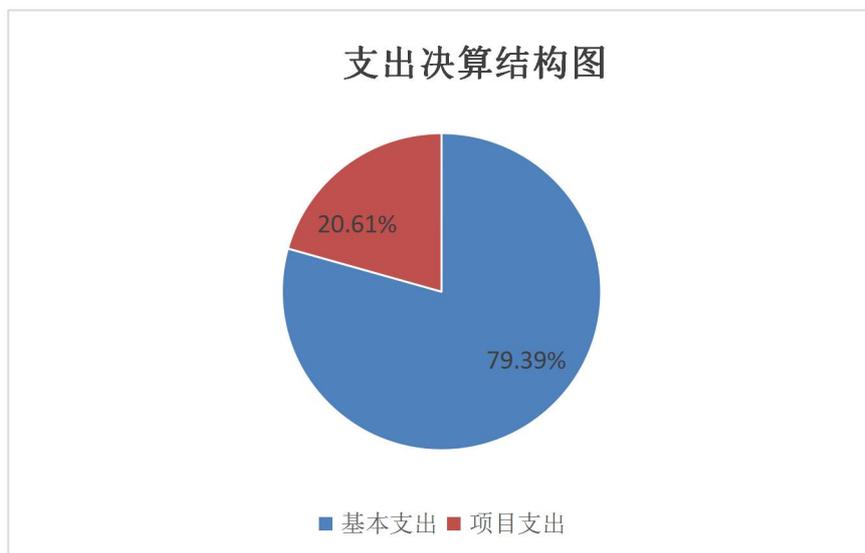
二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 503.96 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 503.96 万元，占 100%。



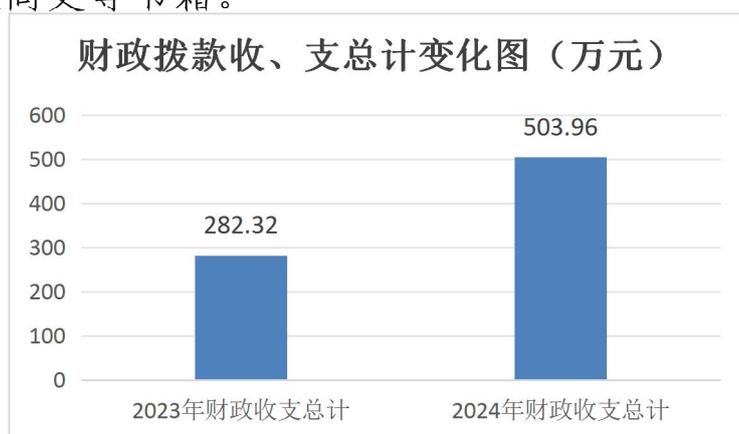
三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 503.96 万元，其中：基本支出 246.09 万元，占 48.83%；项目支出 257.87 万元，占 51.16%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

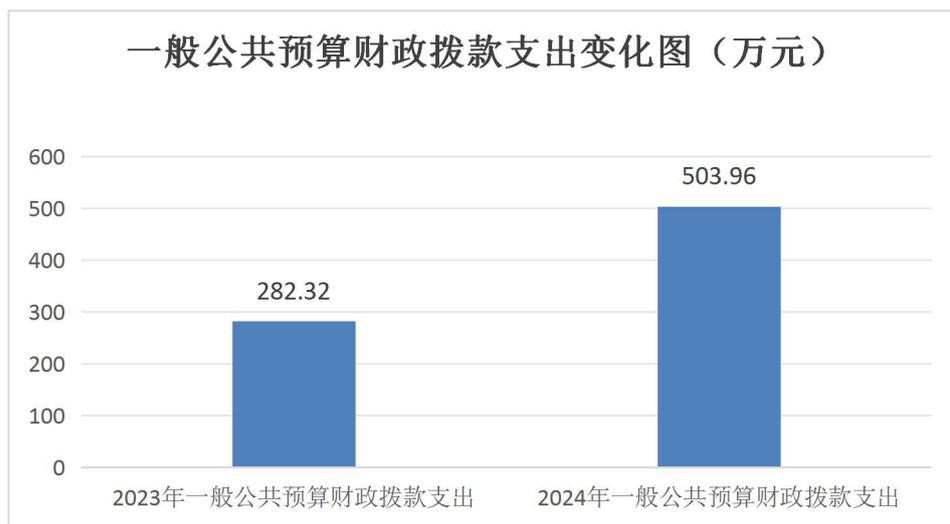
2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 503.96 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各增加 221.64 万元，增长 78.51%。主要变动原因是本年度新编县志、峨边简史等书籍。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

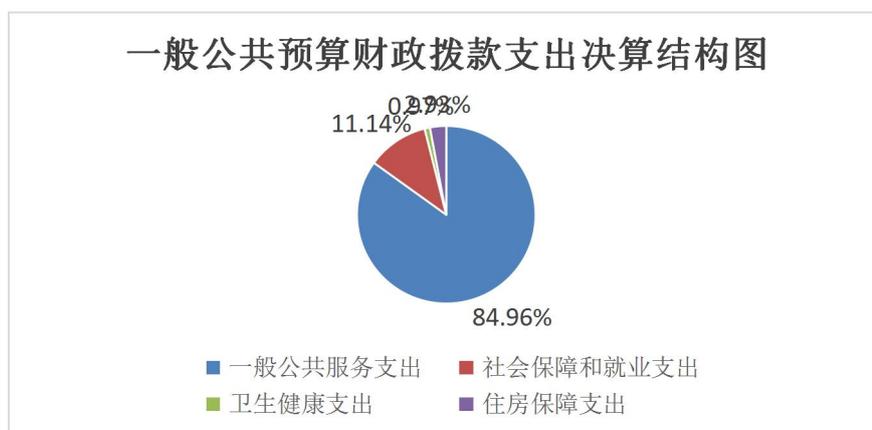
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 503.96 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 221.64 万元，增长 78.51%。主要变动原因是本年度新编县志、峨边简史等书籍。



（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 503.96 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 428.18 万元，占 84.96%；社会保障和就业支出 56.16 万元，占 11.14%；卫生健康支出 4.87 万元，占 0.97%；住房保障支出 14.75 万元，占 2.93%。



（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决算数为 503.96，完成预算 100%。其中：

1. (1) 一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）：支出决算为 170.31 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；(2) 一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：支出决算为 257.87 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

2. (1) 社会保障和就业（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）：支出决算为 17.87 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；(2) 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 8.94 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；(3) 社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：27.51 万元；(4) 社会保障和就业（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）：支出决算为 1.84 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

3. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 4.87 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 14.75 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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246.09万元，其中：

人员经费215.73万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费30.36万元，主要包括：办公费、水费、邮电费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

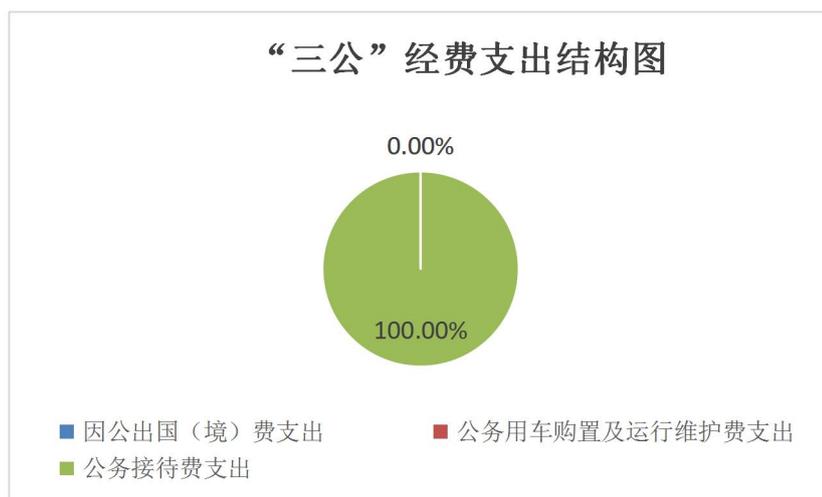
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出决算为0.08万元，完成预算100%，较上年度减少0.86万元，下降91.49%。决算数与预算数持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0.08万元，占100%。具体情况如下：



1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。 全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算与 2023 年持平。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。 公务用车购置及运行维护费支出决算与 2023 年持平。

其中：**公务用车购置支出 0 万元。** 全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

3.公务接待费支出 0.08 万元，完成预算 100%。 公务接待费支出决算比 2023 年度减少 0.94 万元，下降 91.49%。主要原因是本年度公务接待人员次数减少。其中：

国内公务接待支出 0.08 万元，主要用于执行公务、开展业务交流活动等开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内

公务接待 3 批次，18 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.08 万元。

外事接待支出 0 万元。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比，政府性基金预算财政拨款支出减少 53 万元，下降 100%。主要变动原因是本年度无政府性基金预算财政拨款。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，峨边彝族自治县档案馆机关运行经费支出 30.36 万元，比 2023 年度减少 3.43 万元，下降 10.15%。主要原因是本年度减少了机关运行经费。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，峨边彝族自治县档案馆政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 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 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，峨边彝族自治县档案馆共有车辆 0 辆，其中：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、其他用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

1. 预决算编制情况

严格按照《中华人民共和国预算法》以及财政部门有关管理的规定及本单位实际工作需要编制和执行年度预算，无随意调整预算情况，各项收支均纳入预算管理。

2. 执行管理情况

按照上级主管部门下达的年初目标任务，结合单位实际，进一步完善了财务管理制度，使财政收支预算执行得到良好的制度保障和实施效果。

2024 年项目支出 257.87 万元，明细情况：档案规范化管理及数据库维护 9.97 万元；全县地方志、乡镇志、村志编纂工作经费 147.9 万元；档案规范及编纂工作经费 100 万元。2024 年项目资金无结转结余。

3. 综合管理情况

（1）档案馆按照财政局关于单位预算、决算、政府采购、绩效等信息公开的时间，在规定时间内完成本单位的相关信息公开，做到及时、真实、不弄虚作假。

(2) 档案馆建立健全有效的内控制度，采取定期公开的财务管理制度，严格执行财务管理制度，强化项目资金管理 and 使用。同时严格遵守国家、省、市财务管理法律法规，本着勤俭节约原则，管理好用好每笔资金。杜绝违规违法事件的发生。财务活动接受审计、财政、纪检监察等部门的监督检查，无反馈问题。

(3) 档案馆内所有资产必须实现资产归口管理和明确使用责任，细化到人，每半年对院内资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理；严格按照规定处置资产。

第三部分 名词解释

1. **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。

2. **一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）**：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。**一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）**：指反映中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

3. **社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）**：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：指“抚恤”工作中，专门针对死亡事件像遗属的抚慰金。

社会保障和就业（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）：指其他用于社会保障和就业方面的支出。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

5. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

6. 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。

7. 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。

8. “三公”经费：指部门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。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（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；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）支出。

9. 机关运行经费：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、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

一、部门（单位）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。

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。

（三）人员概况。截至 2024 年末，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。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

县档案馆 2024 年年初预算收入 297.02 万元、决算报表收入 503.96 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 503.96 万元。

（三）支出情况。

县档案馆 2024 年年初预算支出 297.02 万元、决算报表收入 503.96 万元。其中：基本支出 246.09 万元，项目支出 257.87 万元。

（四）结余分配和结转结余情况。

2024 年度决算报表无结转结余。

三、部门预算绩效分析

（一）部门整体履职绩效分析。

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。

（三）结果应用情况。

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。

四、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，结合单位工作实际需要，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。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51113224T000011417470—档案规范化管理及数据库维护									
主管部门		峨边彝族自治县档案馆本级				实施单位（盖章）		峨边彝族自治县档案馆			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况					
	2. 项目实施内容及过程概述	完成馆藏档案规范化管理工作，对馆藏档案数据进行维护、确保数据完整，提高查阅档案效率，更好地开展查档服务。				已通过对馆藏档案进行规范化管理，并对档案数据库进行了维护，确保了馆藏档案数据的完整，提高了查阅档案效率，更好地开展查档服务。					
预算执行情况（10分）	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	0.00	9.97	9.97		100.00%	10	10			
	其中：财政资金	0.00	9.97	9.97		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	其他资金						/	/			
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	对全县各单位档案进行整理、归档，并实现数字	≥	500	盒	500	30	30		

		化							
产出指标	质量指标	按照档案规范化要求进行整理及数字化,并对馆藏数据库进行定期维护,确保数据库安全、完整	定性	高		高	20	20	
效益指标	社会效益指标	通过规范化整理及数字化,使全县档案实现规范化管理,并得到妥善保管和利用	定性	大		大	20	20	
满意度指标	满意度指标	提高档案保管及利用率,更好地为社会各界查档人士提供档案查阅服务	\geq	100	%	100%	10	10	
成本指标	经济成本指标	节约成本、保质保量	\leq	9.97	万元	100%	10	10	
合计							100	100	
评价结论	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,因此该项目自评 100 分。								
存在问题	项目实施过程管理监督制度不够细,项目实施进度安排存在偏差。								
改进措施	细化管理监督制度,做好进度合理性安排和调整。								
项目负责人:				财务负责人:					

部门预算项目支出绩效自评表 (2024 年度)

项目名称	51113224T000011417496—全县地方志、乡镇志、村志编纂工作经费		
主管部门	峨边彝族自治县档案馆本级	实施单位 (盖章)	峨边彝族自治县档案馆
项目	1. 项	项目年度目标	年度目标完成情况

基本情况	目年度目标完成情况	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。					已围绕地方特色，以史料、现实遗存为基础，完成编纂出版年鉴、部分乡镇（村）志等，为后人留下宝贵历史资料，发挥参政资政工具文书作用。				
	2. 项目实施内容及过程概述	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。									
预算执行情况（10分）	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	147.90	147.90			100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）； 2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由； 3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	0.00	147.90	147.90			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	质量指标	出版的书籍内容详实、全面，书籍纸张、规格、书刊号等符合出版要求等	定性	高		高	20	20		
	产出指标	数量指标	约4000册	≥	4000	册	4000	30	30		
	效益指标	可持续影响指标	对社会和受众群体产生的影响	定性	大		大	20	20		

	满意度指标	满意度指标	书籍受众群体和使用者的满意度	=	100	%	100	10	10	
	成本指标	经济成本指标	预算资金范围内,保质保量完成编纂出版任务	≤	147.9	万元	147.9	10	10	
合计								100	100	
评价结论	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,因此该项目自评得分100分。									
存在问题	项目实施过程管理监督制度不够细,项目实施进度安排存在偏差。									
改进措施	细化管理监督制度,做好进度合理性安排和调整。									
项目负责人:					财务负责人:					

部门预算项目支出绩效自评表(2024年度)

项目名称		51113224T000011499017—档案规范及编纂工作经费								
主管部门		峨边彝族自治县档案馆本级				实施单位(盖章)		峨边彝族自治县档案馆		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
		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				已完成县志编纂出版工作,顺利完成第三轮县志编纂工作				
	2.项目实施内容及过程概述	通过聘请专业公司及人员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。								
预算执行情况(10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	100.00	100.00	100.00	100.00%	10	10	1.预算执行率=		
	其中:财政资金	100.00	100.00	100.00	100.00%	/	/	预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到		

	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	90%的需说明原因(100字以内); 2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款。		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	编纂出版地情书籍数量	≥	4000	册	4000	20	20	
		质量指标	档案实现规范化管理,地情书籍符合出版各项要求	定性	高		高	20	20	
	效益指标	社会效益指标	档案规范化管理和地情书籍编辑出版对社会产生的影响	定性	大		大	20	20	
	满意度指标	满意度指标	受众群体的满意度	=	100	%	100	10	10	
	成本指标	经济成本指标	保质保量、精简开支	≤	100	万元	100	20	20	
合计								100	100	
评价结论	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,因此该项目自评100分。									
存在问题	项目实施过程管理监督制度不够细,项目实施进度安排存在偏差。									
改进措施	细化管理监督制度,做好进度合理性安排和调整。									
项目负责人:					财务负责人:					

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表