

# 2024 年度 部门决算公开文本

预算代码： 241

单位名称： 馆陶县档案馆



# 目 录

## 第一部分部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2024 年度部门决算报表

- 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明细表
- 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”经费支出决算表

## 第三部分 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

十、其他需要说明的情况

#### 第四部分 名词解释

# 第一部分部门概况

## 一、部门职责

（一）对全县档案事业实行宏观管理；编制档案事业中长期发展规划、年度工作要点并监督实施；指导、检查、协调档案业务工作。

（二）依据有关法律、法规进行档案行政执法和监督。

（三）组织档案科学技术和理论研究，推进全县档案工作的科学化、标准化与现代化建设。

（四）制定全县档案工作人员队伍建设规划，组织档案专业教育和档案干部培训工作，协助做好档案专业技术职务评聘有关工作。

（五）负责档案宣传工作，统一管理全县档案资料对外交流；协调全县档案工作中的外事活动。

（六）集中统一管理县直机关的档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全。

（七）负责接收县直机关档案并进行系统化整理；调查、征集与我县有关的档案资料和我县重大活动形成的文件资料。

（八）负责全县档案信息开发、编辑出版、开放规划与管理，发挥档案信息资源作用，为社会各方面提供服务。

(九) 承办县委、县政府交办的其他事项。

## 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2024 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	馆陶县档案馆(本级)	财政补助事业单位	财政拨款

我部门无二级预算单位，因此，馆陶县档案馆(本级)2024 年度部门决算即馆陶县档案馆本级 2024 年度决算。

第二部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门（单位）：馆陶县档案馆

2024 年度

金额单位：万元

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	135.67	一、一般公共服务支出	32	116.81
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	7.98
	9		九、卫生健康支出	40	4.60
	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	6.29
	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	135.67	本年支出合计	58	135.67
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	135.67	总计	62	135.67

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.本套报表金额转换时可能存在尾数误差。

# 收入决算表

公开 02 表

部门（单位）：馆陶县档案馆

2024 年度

金额单位：万元

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		135.67	135.67					
201	一般公共 服务支出	116.81	116.81					
20126	档案事务	116.81	116.81					
2012601	行政运行	1.75	1.75					
2012604	档案馆	115.06	115.06					
208	社会保障 和就业支 出	7.98	7.98					
20805	行政事业 单位养老 支出	7.98	7.98					
2080505	机关事业 单位基本 养老保险 缴费支出	7.98	7.98					
210	卫生健康 支出	4.60	4.60					
21011	行政事业 单位医疗	4.60	4.60					
2101101	行政单位 医疗	4.60	4.60					
221	住房保障 支出	6.29	6.29					
22102	住房改革 支出	6.29	6.29					
2210201	住房公积 金	6.29	6.29					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。





财政拨款收入支出决算总表

部门（单位）： 馆陶县档案馆

2024 年度

公开 04 表  
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	135.67	一、一般公共服务支出	33	116.81	116.81		
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	7.98	7.98		
	9		九、卫生健康支出	41	4.60	4.60		
	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	6.29	6.29		
	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	135.67	本年支出合计	59	135.67	135.67		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	135.67	总计	64	135.67	135.67		

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支出决算表

公开 05 表

编制部门（单位）：馆陶县档案馆

2024 年度

金额单位：万元

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		135.67	123.67	12.00
201	一般公共服务支出	116.81	104.81	12.00
20126	档案事务	116.81	104.81	12.00
2012601	行政运行	1.75	1.75	
2012604	档案馆	115.06	103.06	12.00
208	社会保障和就业支出	7.98	7.98	
20805	行政事业单位养老支出	7.98	7.98	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	7.98	7.98	
210	卫生健康支出	4.60	4.60	
21011	行政事业单位医疗	4.60	4.60	
2101101	行政单位医疗	4.60	4.60	
221	住房保障支出	6.29	6.29	
22102	住房改革支出	6.29	6.29	
2210201	住房公积金	6.29	6.29	

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

部门（单位）：馆陶县档案馆

2024 年度

公开 06 表  
金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	121.59	302	商品和服务支出	2.09	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	76.98	30201	办公费	2.09	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	5.98	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	5.66	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	14.12	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	7.98	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	4.60	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	6.29	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	

30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费		31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		121.59	公用经费合计					2.09

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（单位）：馆陶县档案馆

2024 年度

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							

我单位无相关数据，以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门（单位）：馆陶县档案馆

2024 年度

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				

我单位无相关数据，以空表列示。



财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门（单位）：馆陶县档案馆

2024 年度

金额单位：万元

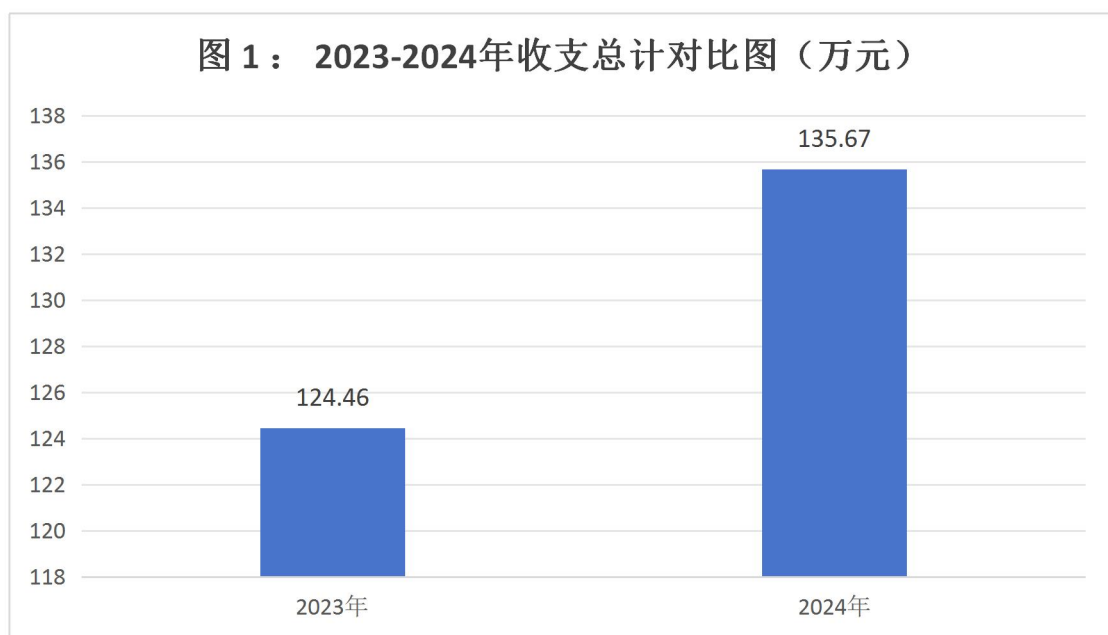
预算数						决算数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接 待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

我单位无相关数据，以空表列示。

## 第三部分 2024 年度部门决算情况说明

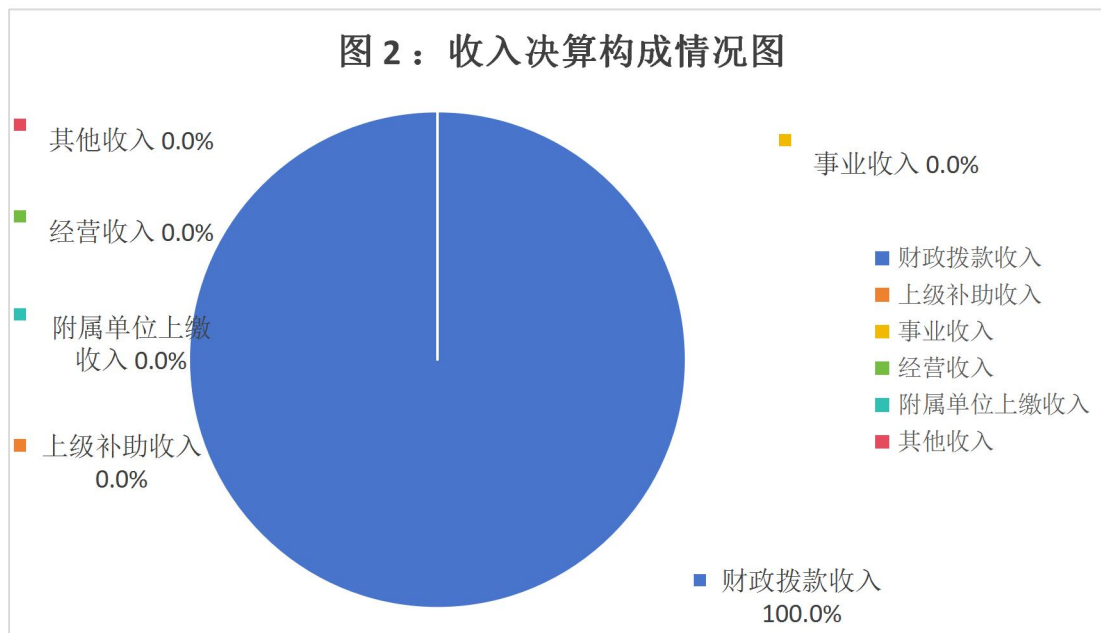
### 一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2024 年度收、支总计（含结转和结余）均为 135.67 万元。与 2023 年度决算相比，收支各增加 11.21 万元，增长 9.0%，主要原因是人员经费增加。



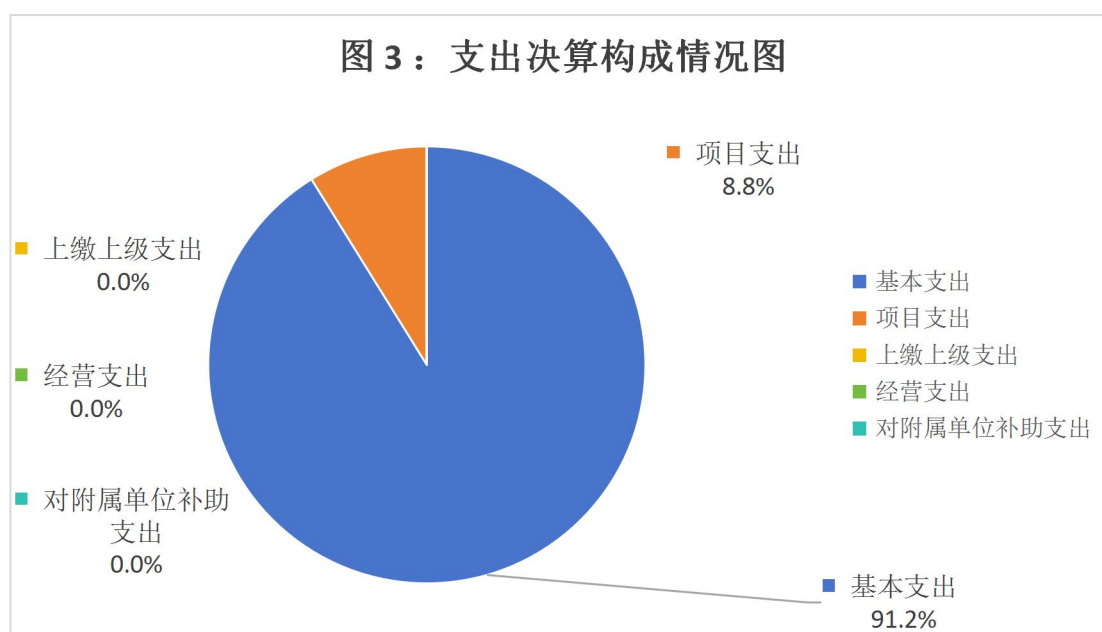
### 二、收入决算情况说明

本部门 2024 年度本年收入合计 135.67 万元，其中：财政拨款收入 135.67 万元，占 100.0%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。



### 三、支出决算情况说明

本部门 2024 年度本年支出合计 135.67 万元，其中：基本支出 123.67 万元，占 91.2%；项目支出 12.00 万元，占 8.8%。



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

##### （一）财政拨款收支与 2023 年度决算对比情况

本部门 2024 年度财政拨款收、支总计（含结转和结余）均为 135.67 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收支各增加 11.21 万元，增长 9.0%，主要原因是人员经费增加。

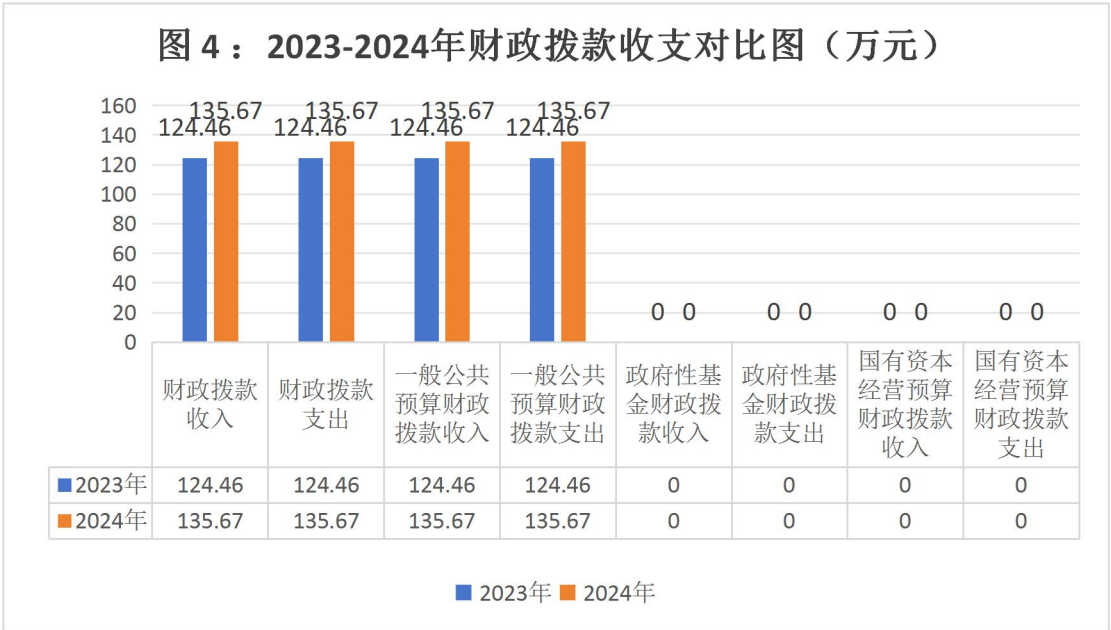
本部门 2024 年度财政拨款本年收入 135.67 万元,比上年增长 11.21 万元,增长 9.0%,主要原因是人员经费增加;本年支出 135.67 万元,比上年增长 11.21 万元,增长 9.0%,主要原因是人员经费增加。具体情况如下:

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 135.67 万元,比上年增长 11.21 万元,增长 9.0%,主要原因是人员经费增加;本年支出 135.67 万元,比上年增长 11.21 万元,增长 9.0%,主要原因是人员经费增加。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元,比上年增长 0.00 万元,增长 0.00%,原因是无此项收支;本年支出 0.00 万元,比上年增长 0.00 万元,增长 0.00%,原因是无此项收支。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元,比上年增长 0.00 万元,增长 0.00%,原因是无此项收支;本年支出 0.00

万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是无此项收支。



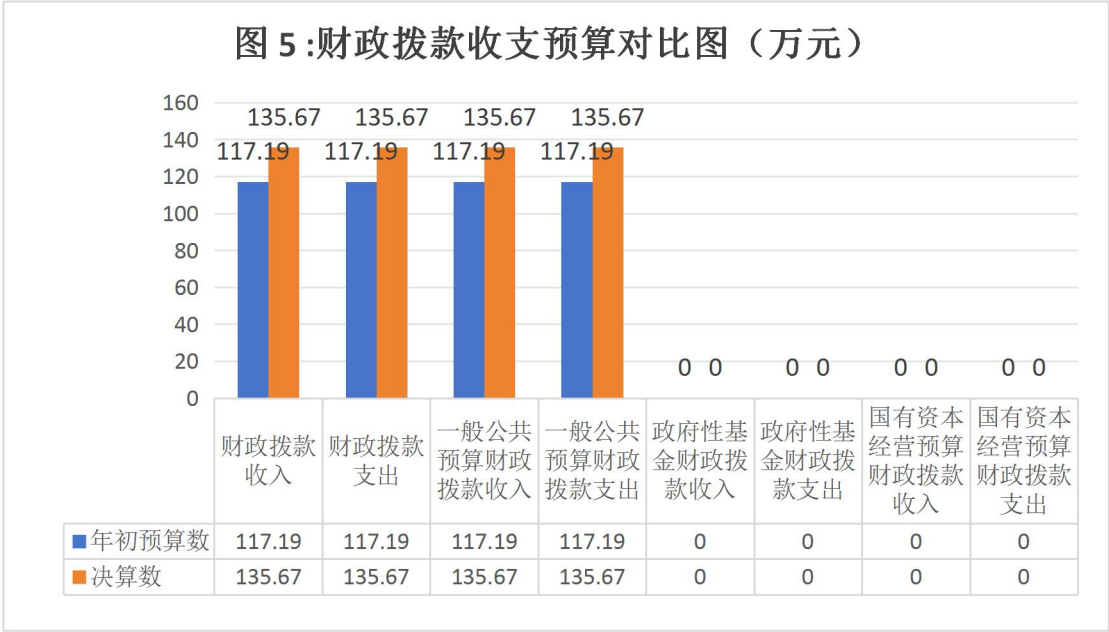
（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2024 年度财政拨款本年收入 135.67 万元，完成年初预算的 100.0%，比年初预算增加 18.48 万元，决算数等于预算数主要原因是人员经费增加；本年支出 135.67 万元，完成年初预算的 100.0%，比年初预算增加 18.48 万元，决算数大于预算数主要原因是人员经费的增加。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算的 100.0%，比年初预算增加 18.48 万元，主要原因是人员经费增加；支出完成年初预算的 100.0%，比年初预算增加 18.48 万元，主要原因是人员经费增加。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是本年度无相关收入支出；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是本年度无相关收入支出。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是本年度无相关收入支出；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是本年度无相关收入支出。



（三）财政拨款支出决算结构情况

2024 年度财政拨款支出 135.67 万元，主要用于以下方面：

一般公共预算财政拨款支出：

一般公共服务（类）支出 116.81 万元，占 86.1%，主要用于人员经费等支出；社会保障和就业（类）支出 7.98 万元，占 5.9%，

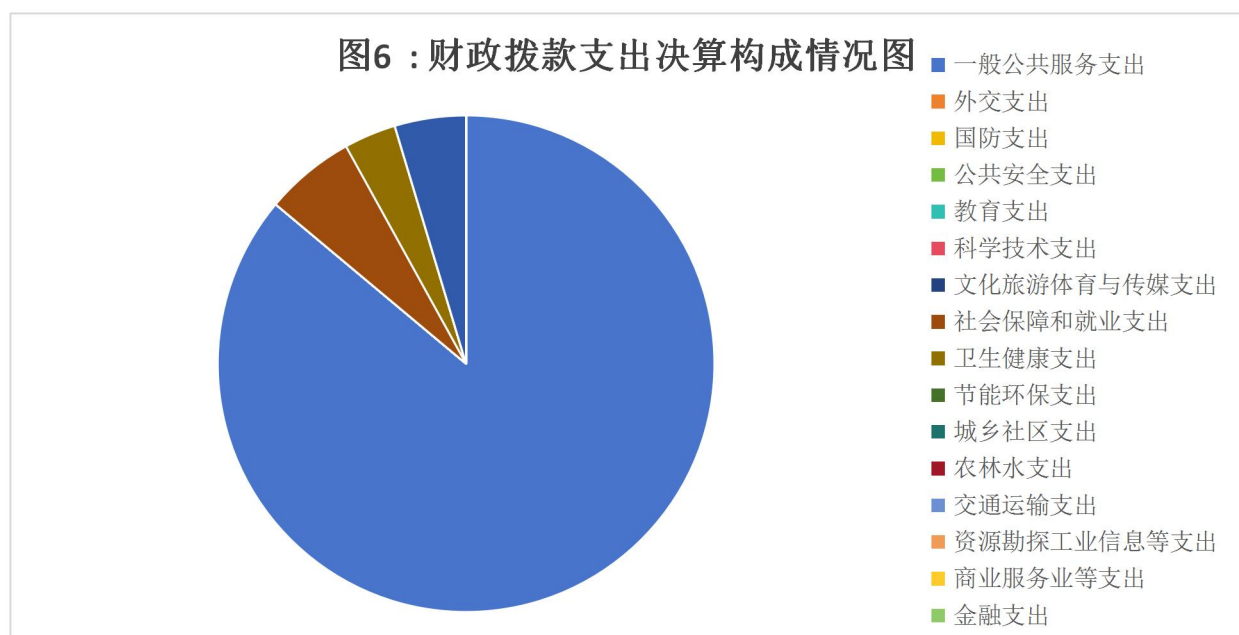
主要用于等支出；卫生健康（类）支出 4.60 万元，占 3.4%，主要用于社保费等支出；住房保障（类）支出 6.29 万元，占 4.6%，主要用于住房公积金等支出。

**政府性基金预算财政拨款支出：**

无政府性基金预算财政拨款支出。

**国有资本经营预算财政拨款支出：**

无国有资本经营预算财政拨款支出。



#### （四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2024 年度财政拨款基本支出 123.67 万元，其中：

人员经费 121.59 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、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、公务员医疗补助缴费、住房

公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 2.09 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

## **五、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**

本部门 2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，主要原因是本单位无“三公”经费支出。

### **（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）费支出情况。**本部门 2024 年度因公出国（境）费支出预算为 0.00 万元,支出决算 0.00 万元。



**2.公务用车购置及运行维护费支出情况。**本部门 2024 年度公务用车购置及运行维护费预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。  
其中：

**3.公务接待费支出情况。**本部门 2024 年度公务接待费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元。

## **六、机关运行经费支出说明**

本部门 2024 年度机关运行经费支出 0.00 万元，较 2023 年度增加 0.00 万元，增长 0.00%。主要原因是本年度无机关运行经费。

## **七、政府采购支出说明**

本部门 2024 年度无政府采购支出。

## **八、国有资产占用情况说明**

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，比上年增加 0 辆。

## **九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明**

### **（一）绩效评价工作开展情况**

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度本级预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 12 万元。其中，一般公共预算项目 3 个，涉及资金 12 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%；政府性基金预算项目 0 个，涉及资金 0 万元，占政府性

基金预算项目支出总额的 0%；国有资本经营预算项目 0 个，涉及资金 0 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0%。

组织对等个项目开展了部门重点评价，涉及一般公共预算支出 12 万元，政府性基金预算支出万元，国有资本经营预算支出 0 万元。

## （二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映档案馆日常管理经费项目及档案日常扫描经费项目等 3 个项目绩效自评结果。

（1）档案馆日常管理经费项目自评情况：根据年初设定的绩效目标，档案馆日常管理经费项目自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 1.6 万元，执行数为 1.6 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，确保了在馆档案的环境适宜，确保了不被虫鼠侵蚀，未发现问题。下一步改进措施：加强档案文件的保护工作，确保在馆档案安全。

（2）档案馆水电费保洁等经费项目自评情况：根据年初设定的绩效目标，档案馆水电费保洁等经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 8 万元，执行数为 7.99974 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，确保了档案馆当年的日常管理工作，确保了档案工作有序进行，未发现问题。下一步改进措施：综合实际情况改善工作效率。

（3）档案日常扫描经费项目绩效自评情况：根据年初设定的

绩效目标， 档案日常管理经费项目自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 2.4 万元，执行数为 2.4 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，确保了在馆档案扫描工作的有序进行。下一步改进措施：加强扫描力度，完善档案扫描系统。

2024 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	档案馆水电、保洁等经费		项目级次	本级	实施主管单位	241001 - 馆陶县档案馆本级		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)			资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)	
	预算数	8.000000	到位数	8.000000		执行数	8.000000		100	
	其中：	8.000000	其中:财政资金	8.000000		其中:财政资金	8.000000			
	其他	0	其他	0		其他	0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)	
	主要用于档案馆水电、保洁等费用，以确保档案馆正常运行				主要用于档案馆水电、保洁等费用，以确保档案馆正常运行 项目已完成				0.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单位	单项指标实际完成	单项指标完成情况	自评得分

			(文字描述)	值							
产出指标	数量指标	档案馆日常运行天数	档案馆日常运行天数	10.00	≥	25	天	250天	完成	10	
	质量指标	档案利用情况	馆藏档案利用率	10.00	≥	90	%	0.9	完成	10	
	时效指标	日常经费完成情况	2022 年底完成情况	10.00	≥	100	%	1	完成	10	
	成本指标	水电费、维修费、保洁费等费用	全年水电费、维修费、保洁费用等费用预算控制数	20.00	≤	10	万元	8万元	完成	20	
效益指标	社会效益指标	档案利用情况	年度内查询档案数量以及档案利用率	10.00	≥	20	%	1	完成	10	
	生态效益指标	环境卫生情况	馆内外环境整洁率	10.00	≥	95	%	0.95	完成	10	
	可持续影响指标	档案馆日常运行	通过日常工作调查，档案工作完成率	10.00	≥	95	%	0.95	完成	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	查询档案人员对档案查询结果的满意度	10.00	≥	100	%	1	完成	10	
	预算执行率			10						10	
预算执行率自评总										100	

分	
五、存在问题原因及整改措施	项目已完成
填报人:	<div>联系电话:</div>
说明:	<p>1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为 100 分。</p> <p>2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为 0 或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填 0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填 0，绩效指标填“未完成”，自评得分填 0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于 100 分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为 10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为 100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为 10 分；当“预算执行进度&lt;95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50 人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。</p>

2024 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	档案日常管理经费		项目级次	本级	实施主管单位	241001 - 馆陶县档案馆本级		金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况				预算执行进度(%)	
	预算数	1.600000	到位数	1.600000	执行数	1.600000		100		
	其中：财政资金	1.600000	其中：财政资金	1.600000	其中：财政资金	1.600000				
	其他	0	其他	0	其他	0				
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)	
	建立健全的查档体系，优化档案库房环境，确保馆藏档案安全				建立健全的查档体系，优化了库房环境，确保了档案安全				100.00	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单位(文字描述)	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	馆藏档案数	档案馆实际档案数	10.00	≥ 14	万件	14 万件	完成	10
		质量指标	档案完整率	档案保存完整数量所占库存档案数量比率	15.00	≥ 90	%	0.9	完成	15
		时效指标	按时归档	日常档案管理按时归档	15.00	≤ 1	年	1 年	完成	15
		成本指标	档案维护管理	全年档案维护管理所需资金	10.00	= 10	万元	1.6 万元	完成	10

		成本									
效益指标	社会效益指标	提高档案管理水平	优化档案库房环境，提高档案管理水平	15.00	≥	95	%	0.95	完成	15	
	可持续影响指标	档案资料安全可持续	保障档案资料的保存完整，档案资料安全可持续	15.00	≥	85	%	0.85	完成	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	查阅群众的满意度	反映查阅群众的满意度	10.00	≥	95	%	0.95	完成	10	
预算执行率	预算执行率			10						10	
自评总分										100	
五、存在问题原因及整改措施	项目已完成										
填报人：	王佳羽		联系电话：18231033466								
说明：	<p>1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为 100 分。</p> <p>2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。</p> <p>3. 当年预算未执行，年终预算调减为 0 或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填 0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。</p> <p>4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填 0，绩效指标填“未完成”，自评得分填 0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于 100 分。</p> <p>5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为 10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为 100%。</p>										

6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数\*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度\*10。
7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。
8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。
9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。
10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。

## 2024 年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	档案日常扫描经费	项目级次	本级	实施主管单位	241001 - 馆陶县档案馆本级	金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)	
	预算数	2.400000	到位数	2.400000	执行数	2.400000	100	
	其中：财政资金	2.400000	其中：财政资金	2.400000	其中：财政资金	2.400000		
	其他	0	其他	0	其他	0		
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况			总体完成率(%)	
	用于档案扫描数字化管理，方便快速查找，			加快实现了档案数字化的管理，			100.00	



四、年度绩效指标完成情况	提高工作效率和工作规范性			方便了在馆档案的查找工作,提高了工作效率						
	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值 符号	单位 (文字描述)	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	扫描数量	入馆档案目录日常扫描数量	10.00	≥ 200	条	200 条	完成	10
		质量指标	电子档案利用率	存档单位电子档案利用情况占库存电子档案的比率	15.00	≥ 90	%	90%	完成	15
		时效指标	及时扫描	在规定时间内及时完成本年档案扫描	15.00	≤ 1	年	1 年	完成	15
		成本指标	档案扫描费用成本	全年档案扫描工作所需费用	10.00	= 5	万元	2.4 万元	完成	10
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	用于档案扫描数字化管理, 方便快捷查找, 提高工作效率	15.00	≥ 95	%	95%	完成	15
		可持续影响指标	档案管理工作可持续	提高电子档案资料的保存完整度, 档案管理工作可持续	15.00	≥ 90	%	90%	完成	15
	满意度指标	服务对象满意度指标	存档单位人员的满意度	存档单位人员对电子档案查询的满意度	10.00	≥ 95	%	95%	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10					10

自评  
总分

100

五、存在问  
题原因及整  
改措施

项目已完成  
填报人：

王佳羽

联系电话： 18231033466

说明：

1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为 100 分。
2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。
3. 当年预算未执行，年终预算调减为 0 或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填 0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。
4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填 0，绩效指标填“未完成”，自评得分填 0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于 100 分。
5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算执行率 10 分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为 10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为 100%。
6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数\*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为 10 分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度\*10。
7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50 人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。
8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。
9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。
10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到 30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。

### （三）部门评价项目绩效评价结果

2024 年度无部门重点评价项目。

### 十、其他需要说明的情况

1.本部门 2024 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 07 表）、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 08 表）、财政拨款“三公”经费支出决算表（公开 09 表）无相应收支，故空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

## 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）**：指事业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、经营支出：**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发生的支出。

**十二、基本建设支出：**填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

**十三、其他资本性支出：**填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**十四、“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

反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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）支出。

**十五、其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

**十六、公务用车购置：**填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**十七、其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**十八、机关运行经费：**指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。