2025年度马边彝族自治县档案馆部门决算

目录

公开时间：2026 年 11 月 5 日

第一部分　部门概况.....1
一、部门职责.....1
二、机构设置.....2
第二部分　2025 年度部门决算情况说明.....3
一、收入支出决算总体情况说明.....3
二、收入决算情况说明.....3
三、支出决算情况说明.....4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....5
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....8
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....8
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....10
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....10
十、其他重要事项的情况说明.....10
第三部分　名词解释.....12
第四部分　附件.....15
第五部分 附表.....24
一、收入支出决算总表.....24
二、收入决算表.....24
三、支出决算表.....24

四、财政拨款收入支出决算总表.....24
五、财政拨款支出决算明细表.....24
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....24
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....24
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....24
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....24
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....24
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....24
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....24
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....24

第一部分　部门概况

一、部门职责

1.贯彻执行国家、省、市有关档案工作的法律、法规和方针政策。2.拟定全县档案发展规划、年度计划和规范性文件并组织实施。3.负责收集和接收保管全县范围内对国家和社会有保存价值的档案，承担全县自然、政治、社会、经济、文化等方面历史与现状资料的收集、整理、抢救、保护和编纂、出版工作。4.按照规定整理和保管档案、资料，承担县档案馆馆藏档案、资料的安全责任。5.按规定组织开发利用档案；按规定发布档案信息，为社会利用档案提供服务；收集政府公开文件，依法为公民、法人或者其他组织提供政府公开信息服务；配合有关部门开展相关社会教育服务工作。6.拟定全县档案信息化和数字档案馆建设规划，管理档案信息资源库，负责全县电子文件档案的接收和管理工作。7.承担职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。8.承办县委、县政府和上级业务部门交办的其他事项。

二、机构设置

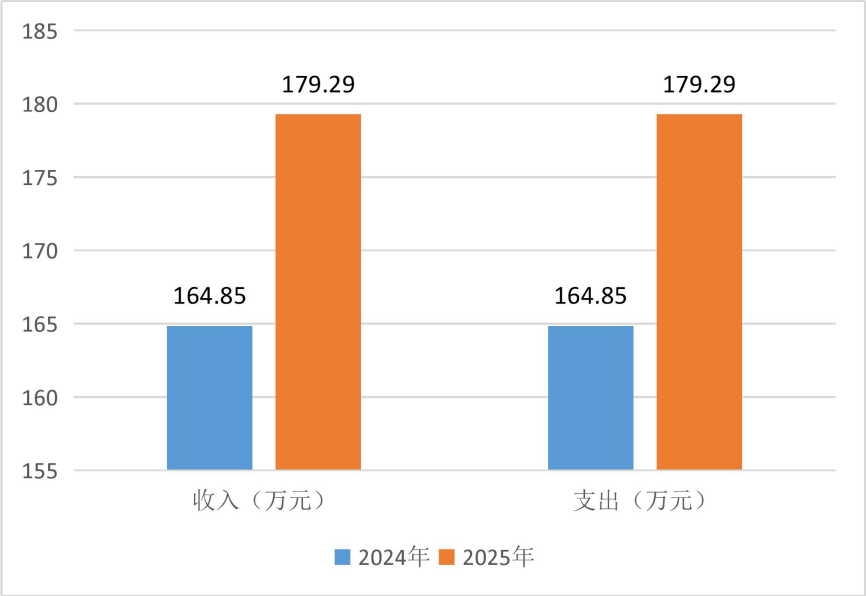
马边彝族自治县档案馆属县委直属参公事业部门，下属二级预算部门0个，其中行政部门0个，参照公务员法管理的事业部门0个，其他事业部门0个。

县档案馆内设管理利用股、信息化和编研股三个。人员编制7名，实际在职6名，其中领导1名，中层干部3名，工作人员2名。

第二部分　2025 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025 年度收入、支出总计均为 179.29 万元。与 2024 年（收入、支出总计均为 164.85 万元），收入、支出总计各增加 14.44 万元，增长 8.76%。主要变动原因是 2025 年新增国有企业退休人员档案工作经费、人员调整增加人员经费预算支出。

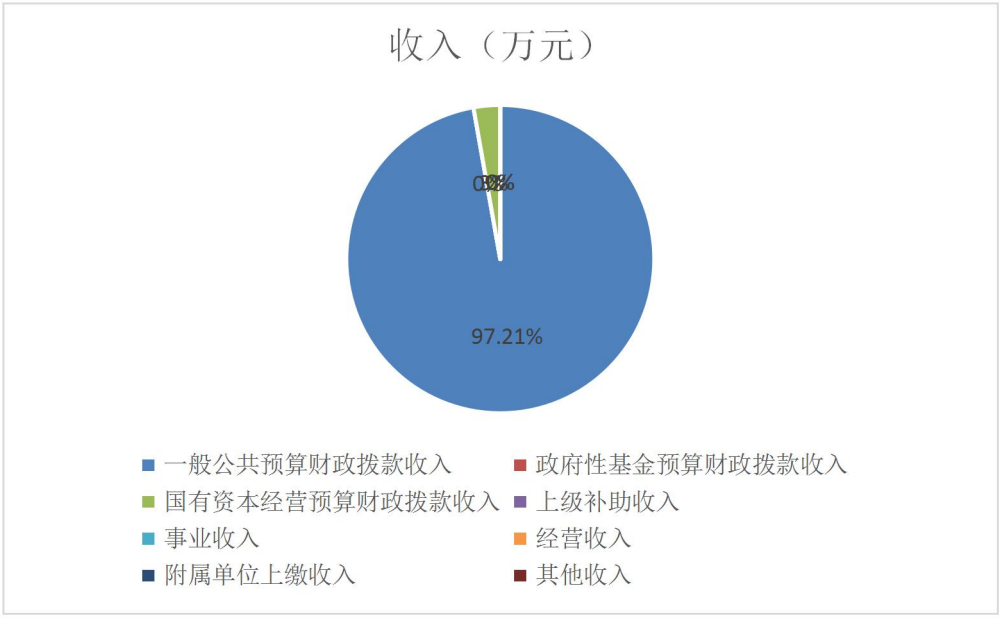


（图 1：收入、支出决算总计变动情况图）（柱状图）

二、收入决算情况说明

2025 年度本年收入合计 179.29 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 174.29 万元，占 97.21%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 5 万元，占 2.79%；上级补助收入 0 万元，占 0%；

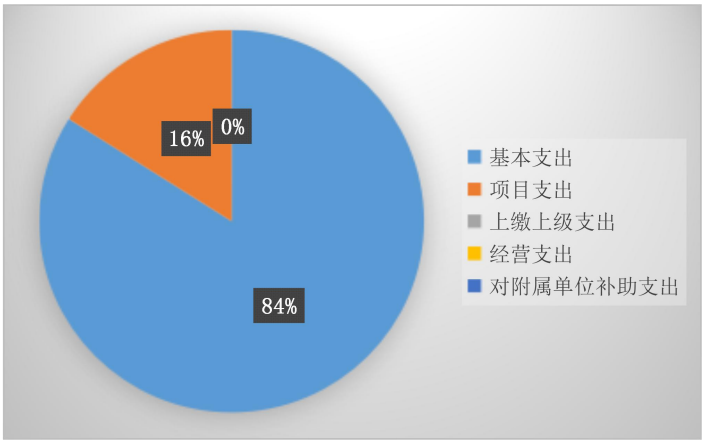
事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属部门上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



（图 2：收入决算结构图）（饼状图）

三、支出决算情况说明

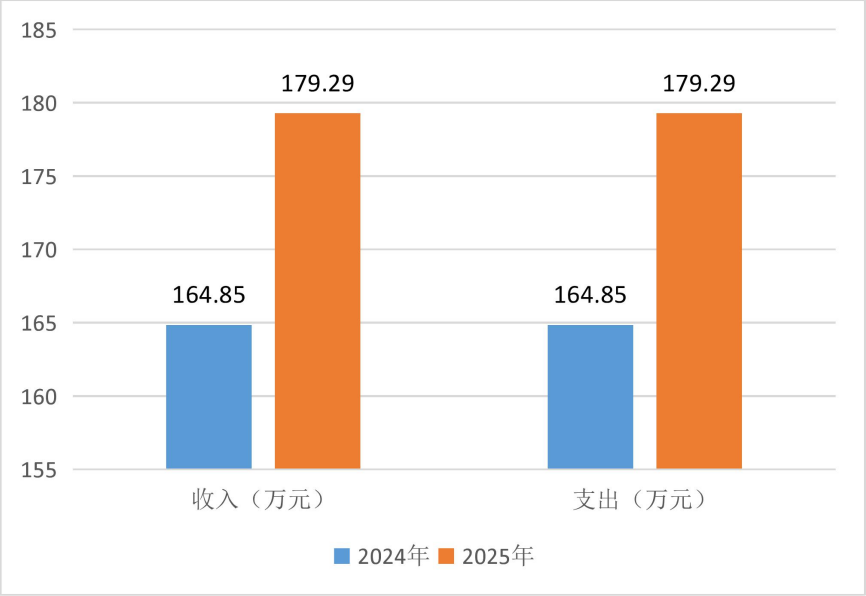
2025 年度本年支出合计 179.29 万元，其中：基本支出 150.56 万元，占 83.98%；项目支出 28.73 万元，占 16.02%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属部门补助支出 0 万元，占 0%。



（图 3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款收入、支出总计均为 179.29 万元。与 2024 年（财政拨款收入、支出总计均为 164.85 万元），财政拨款收入、支出总计各增加 14.44 万元，增长 8.76%。主要变动原因是 2025 年新增国有企业退休人员档案工作经费、人员调整增加人员经费预算支出。

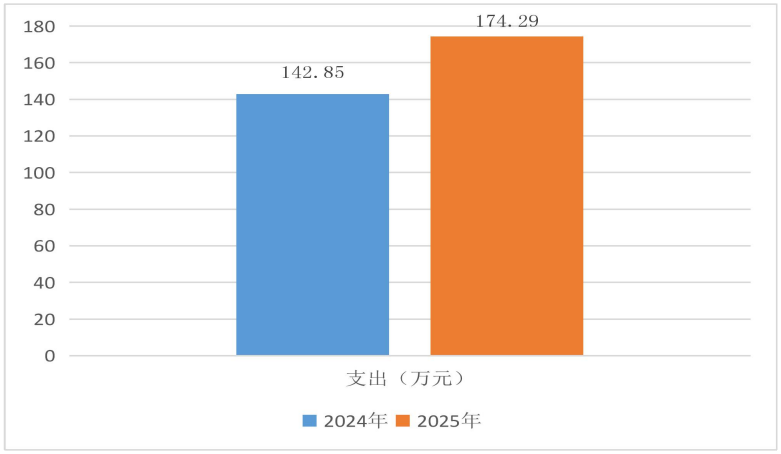


（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

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

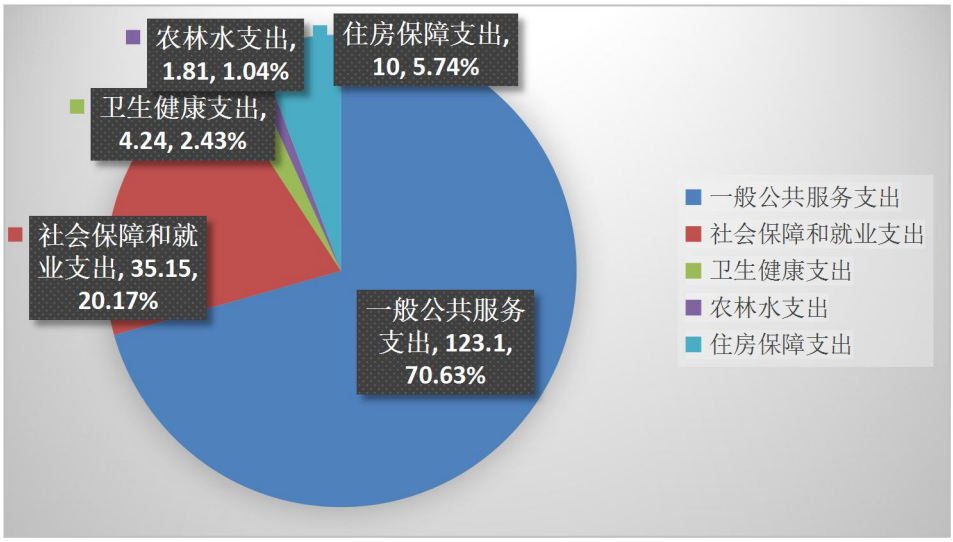
2025 年度一般公共预算财政拨款支出 174.29 万元，占本年支出合计的 97.21%。与 2024 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 31.44 万元，增长 22.01%。主要变动原因是 2025 年新增国有企业退休人员档案工作经费、人员调整增加人员经费预算支出。



（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 174.29 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 123.10 万元，占 70.63%；社会保障和就业支出 35.15 万元，占 20.17%；卫生健康支出 4.24 万元，占 2.43%；农林水支出 1.81 万元，占 1.04%；住房保障支出 10 万元，占 5.74%。



（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025 年度一般公共预算支出决算数为 174.29，完成预算 100%。其中:

1.一般公共服务（201 类）档案事务（26 款）行政运行（01 项）：支出决算为 101.17 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

2.一般公共服务（201 类）档案事务（26 款）档案馆（04 项）：支出决算为 21.92 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

3.社会保障和就业（208 类）行政事业部门养老支出（05 款）机关事业部门基本养老保险缴费支出（05 项）：支出决算为 11.16 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4.社会保障和就业（208 类）行政事业部门养老支出（05 款）机关事业部门职业年金缴费支出（06 项）:支出决算为 21.47 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

5.社会保障和就业（208 类）其他社会保障和就业支出（99 款）其他社会保障和就业支出（99 项）:支出决算为 2.52 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

6.卫生健康（210 类）行政事业部门医疗（11 款）行政部门医疗（01 项）:支出决算为 3.18 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

7.卫生健康（210 类）行政事业部门医疗（11 款）公务

员医疗补助（03 项）:支出决算为 1.06 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

8. 农林水支出（213 类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（05 款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（99 项）：支出决算为 1.81 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

9. 住房保障支出（221 类）住房改革支出（02 款）住房公积金（01 项）：支出决算为 10 万元，完成预算 100%，决算等于预算数。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款基本支出 150.56 万元，其中:

人员经费 134.33 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业部门基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 16.23 万元，主要包括：办公费、水费、邮电费、差旅费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

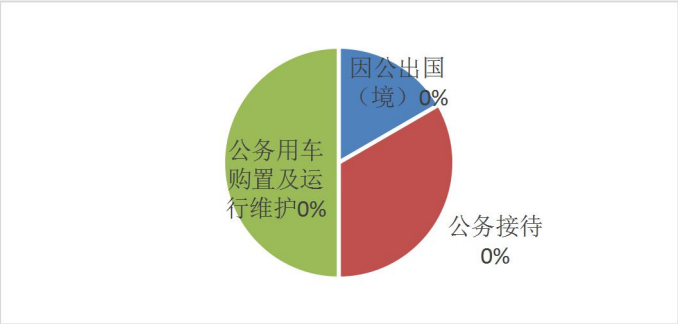
（一）财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款“三公”经费支出决算为 0 万元，完

成预算 0%，与上年持平。决算数与预算数持平。

（二）财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明

2025 年度财政拨款“三公”经费支出决算中，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 万元，占 0%。具体情况如下：



（图 7：财政拨款“三公”经费支出结构）（饼状图）

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）支出决算与上年持平。

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上年持平。

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 2025 年 12 月 31 日，部门共有公务用车 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 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算与上年持平。其中：

国内公务接待支出 0 万元。国内公务接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 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

2025 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%。与上年度相比，政府性基金预算财政拨款支出减少 22 万元，下降 100%。主要变动原因是 2024 年增加档案馆运行费用支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2025 年度国有资本经营预算财政拨款支出 5 万元，占本年支出合计的 2.79%。与上年度相比，国有资本经营预算财政拨款支出增加 5 万元，增长 100%。主要变动原因是 2025 年新增国有企业退休人员档案工作经费。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2025 年度，马边彝族自治县档案馆机关运行经费支出 16.23 万元，比上年度增加 0.61 万元，增长 3.9%。主要原因是办公费、其他商品和服务支出增加。

（二）政府采购支出情况

2025 年度，马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 2025 年 12 月 31 日，马边彝族自治县档案馆共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、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、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 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

根据预算绩效管理要求，本部门在 2025 年度，组织对档案数字化、馆藏档案编研、档案馆运行 3 个项目开展了事前绩效评估，对 3 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 3 个项目开展绩效监控。

组织对 2025 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成县档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、档案数字化等专项预算项目绩效自评报告，其中，县档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 98 分，绩效自评为优；专项预算项目绩效自评得分为 98 分，绩效自评为优。绩效自评报告详见附件。

第三部分　名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政单位取得的财政预算资金。

2.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。如（二级预算单位事业收入情况）等。

3.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。如（二级预算单位经营收入情况）等。

4.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（收入类型）等。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.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。

8.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。

9.一般公共服务（201 类）档案事务（26 款）行政运行（01 项）：指县档案馆人员经费支出和公用经费支出。

10.一般公共服务（201 类）档案事务（26 款）档案馆（04

项）：指县档案馆用于项目支出。

11.社会保障和就业（208 类）行政事业单位养老支出（05 款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05 项）：指为在职人员缴纳的养老保险单位缴纳部分。

12.社会保障和就业（208 类）行政事业单位养老支出（05 款）机关事业单位职业年金缴费支出（06 项）：指为当年退休人员支付的职业年金支出。

13.社会保障和就业（208 类）其他社会保障和就业支出（99 款）其他社会保障和就业支出（99 项）：指为在职人员缴纳工伤保险。

14.卫生健康（210 类）行政事业单位医疗（11 款）行政单位医疗（01 项）：指为在职人员缴纳的医疗保险单位部分。

15.卫生健康（210 类）行政事业单位医疗（11 款）公务员医疗补助（03 项）：指为在职人员缴纳的公务员医疗补助。

16.农林水支出（213 类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（05 款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（99 项）：指单位驻村队员补助支出。

17.住房保障（221 类）住房改革支出（02 款）住房公积金（01 项）：指单位为在职人员缴纳的住房公积金单位部分。

18.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。

19.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。

20.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。

21.“三公”经费：指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。

22.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

附件 1

马边彝族自治县档案馆
2025 年部门整体绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）机构组成。县档案馆属参照公务员法管理的事业部门，无下属部门。县档案馆内设管理利用股和信息化和编研股 3 个机构。

（二）机构职能。一是贯彻执行国家、省、市有关档案工作的法律、法规和方针政策。二是拟定县档案馆发展规划、年度计划和规范性文件并组织实施。三是负责收集和接收保管全县范围内对国家和社会有保存价值的档案，承担全县自然、政治、社会、经济、文化等方面历史与现状资料的收集、整理、抢救、保护和编纂、出版工作。四是按照规定整理和保管档案、资料，承担县档案馆馆藏档案、资料的安全责任。五是按规定组织开发利用档案；按规定发布档案信息，为社会利用档案提供服务；收集政府公开文件，依法为公民、法人或者其他组织提供政府公开信息服务；配合有关部门开展

相关社会教育服务工作。六是拟定县档案馆档案信息化和数字档案馆建设规划，管理档案信息资源库，负责全县电子文件档案的接收和管理工作。七是承担职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

（三）人员概况。截至2025年末，县档案馆人员编制7名，实际在编在职6名。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。按照综合预算的原则，县档案馆所有收入和支出均纳入部门预算管理。县档案馆2025年收入为179.29万元，与上年对比收入增加14.44万元，主要原因一是2025年新增国有企业退休人员档案工作项目经费预算收入和支出；二是2025年增加人员经费预算收入、支出。

（二）支出情况。2025年本年支出合计179.29万元，其中：基本支出150.56万元（包含人员经费支出134.33万元和公用经费支出16.23万元；），占83.98%；项目支出28.73万元，占16.02%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属部门补助支出0万元，占0%。

（三）结余分配和结转结余情况。2025年，县档案馆没有结转结余情况。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1.履职效能。县档案馆2025年共计实施预算项目3个，分别是：

① 档案馆运行项目。项目经费执行情况，档案馆运行

项目经费年初预算 10 万元，调整预算 9.92 万元，实际完成 9.92 万元。2025 年计划开展档案业务指导 24 人次，实际完成 41 次，计划接待馆藏档案查阅利用 80 人次，实际完成查阅利用 110 人次，查阅利用档案 340 余卷，复印档案 6500 页，异地查档 16 人次，查阅利用档案 11 卷，复印档案 61 页。

② 档案数字化项目。馆藏档案数字化项目经费预算 10 万元，实际使用 10 万元。2025 年计划开展馆藏档案数字化 1200 卷，实际完成了县粮食局等 9 个部门的馆藏纸质档案数字化加工案卷级 1354 卷，文件级 818 件。

③ 档案编研项目。档案编研项目经费预算 2 万元，实际完成 2 万元。2025 年计划出版印刷档案编研产品 1 部，实际印刷了《马边档案-自治县成立 40 周年大事记》1 部。

2.预算管理。严格按照财政要求编制预算，做到科学合理、应编尽编；强化资金统筹与执行管控；严格按序时进度推进预算执行；全年预算执行到位，没有结转结余情况，严控“三公经费”及一般性支出，厉行节约。

3.财务管理。严格按照财务管理制度，针对我馆因股室岗位工作性质无法开展轮岗的实际，对部门会计、出纳等关键人员进行了轮岗；资金使用合规，财务公开透明。

4.资产管理。严格执行资产管理制度，资产配置与履职需求相匹配，档案库房、办公设备、监控设备等资产日常管护到位，利用率高，实现安全高效运行。

5.采购管理。严格执行政府采购程序，积极面向中小企

业采购，采购执行率达标，程序规范。

（二）部门预算项目绩效分析。

2025 年，县档案馆实施项目 3 个，均属于常年实施项目，涉及预算总金额 21.92 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

1.项目决策。决策程序规范，项目目标设置明确，可量化，所有项目按要求纳入财政项目库管理。

2.项目执行。资金流向与项目内容一致，项目调整合规，执行结果良好。

3.目标实现。按期完成档案数字化扫描、档案业务指导、查档服务等目标，服务效能显著提升。

（三）绩效结果应用情况。2025 年，县档案馆将绩效自评结果作为下一年度预算编制、资金安排和项目优化的重要依据，年初制定了部门整体绩效目标 1 个、项目绩效目标 3 个，开展预算绩效事前、事中、事后考核工作，考核结果作为预算调整的重要依据，全年调剂预算资金 33.28 万元。2025 年，县档案馆没有审计部门、财政部门反馈需要整改的预算绩效问题。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。按照规定，我馆成立了绩效评价自评工作领导小组，制定了自评工作实施方案，按时对项目绩效进行了自评。通过自评，自评结果为优。

（二）存在问题。

无

（三）改进建议。

无

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2025 年度）

附件2

2025年县本级部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标			指标分值	自评得分	指标解释	评分方法	评分说明	评价方式		评价属性		备注
一级指标	二级指标	三级指标						整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	
	履职效能（15分）	档案馆运行项目履职效果 档案数字化项目履职效果 档案编研项目履职效果	15	15	部门整体绩效目标中选定3-5个核心职能目标，反映该项职能目标完成效果情况	比率分值法	部门整体绩效目标中选定3-5个可量化计算、可评价的核心职能目标，分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过15分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	√	√		√	
	预算管理（25分）	预算编制质量	6	6	部门是否严格按要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性	缺（错）项扣分法	预算编制审核过程中，未按要求编制部门预算（含基本支出）的，财政退回一次扣0.1分，直至扣完。如预算项目未细化预算，未与绩效目标相对应；绩效目标编制不细化量化，未根据实际需求编制预算项目，未进行事前绩效评估等。	√			√	
		非税收入	4	4	主要考核部门非税收入的执行进度	缺（错）项扣分法	该项指标得分=1至12月完成数÷年初计划×4，受季节、政策或一次性因素影响的酌情考虑。	√			√	
		政府购买服务政策执行	2	0	根据政府购买服务指导性目录结合单位实际编制预算，无预算不购买。按政府采购相关程序实施。	缺（错）项扣分法	1.根据单位实际，根据政府购买服务指导性目录编制预算，得1分。 2.符合政府采购规定的，按政府采购相关程序实施，0.5分 3.政府购买服务项目实行全过程绩效管理，得0.5分。 如未编制政府购买服务预算，不得分。	√			√	
		支出执行情况	4	4	部门1至6月、7至12月预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=（1-1至6月支出预警金额占比×0.8-1至6月支出违规金额占比×0.2）×2+（1-7至12月支出预警金额占比×0.8-7至12月支出违规金额占比×0.2）×2。	√			√	
		预算分配进度	4	4	上级资金分配和支付进度	比率分值法	1.上级资金下达本级后主管部门在一个月内细化方案并完成分配下达，得2分，每超出规定时限1个月的，扣0.2分，直至扣完。 2.考核上级资金支付进度，得分=支付数÷下达计划数*2。	√			√	
	总体绩效（65分）	严控一般性支出	5	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1.基础分值，一般性支出财政拨款年初预算数上年实现压减得1分；一般性支出财政拨款预算执行数上年实现压减得1分。 2.加分值，一般性支出财政拨款年初预算数上年每压减1%得0.2分，累计不超过1分；一般性支出财政拨款预算执行数上年每压减1%得0.4分，累计不超过2分。	√			√	
		内控管理（5分）	5	5	按照要求建立健全内控制度。	缺（错）项扣分法	1.未结合单位实际建立健全内控制度，包括但不限于重大经济事项集体决策、财务管理、资产管理、采购管理、绩效管理等制度，每缺失一项扣0.1分。 2.未结合单位实际明确重大经济事项标准，或者标准过高与单位实际不符的，扣0.1分。 3.按照单位集体决策制度规定，应当经过集体决策而未经过集体决策的重大经济事项，每发现一项扣0.1分，最高1分。 4.抽查经济业务事项审签落实情况，每发现一项未落实扣0.1分，最高2分。		√		√	
		财务管理（6分）	财务岗位设置	2	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得2分。否则该项不得分。		√	√		
			财务管理规范	4	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺（错）项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣0.2分，扣完为止。		√	√		

第 1 页
第 2 页

	资产管理（8分）	资产月报和年报报送	2	2	县级部门（单位）资产月报和年报报送的及时性、数据的准确性、完整性。	缺（错）项扣分法	1.月报报送每月8日前未报送的一次扣0.1分，最多扣1.2分；年报报送延期1天扣0.1分，最多扣0.3分。 2.报表数据前后期增幅异常、指标极值且无合理解释，或数据出现重大错误的，每处扣0.1分，最多扣0.5分。				√	
		账账相符	2	2	县级部门（单位）资产账与财务账的一致性。	缺（错）项扣分法	账账相符率=年末资产管理系统固定资产总额÷政府综合报告固定资产总额*100%。设部门账账相符率为X，县级部门平均账账相符率为N，则： 1.X=1，得2分；2.1-｜1-N｜≤X≤1+｜1-N｜，且X≠1，得1分；2.X＜1-｜1-N｜或X＞1+｜1-N｜，不得分。				√	
		资产管理规范	4	4	资产配置工作规范性	缺（错）项扣分法	按照“六个不得 一个暂停”要求，出现一个问题的扣0.2分。				√	
	采购管理（6分）	支持中小企业发展	2	2	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对通宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示，不符合要求的扣2分。	√	√	√		
		采购管理规范	4	4	未按政府采购法及实施条例规定实施政府采购	缺（错）项扣分法	1.对采购文件投诉成立的，每一项扣0.5分；对有政府采购违法行为，被责令整改的，每项扣0.2分，不予处罚的每项扣0.5分，给予警告以上行政处罚的每项扣1分。 2.绩效监督检查发现政府采购问题的，每一项扣0.2分。 属于同一事项的不重复扣分，以最高扣分项扣分，扣完为止。	√				
项目绩效（35分）	项目决策（12分）	决策程序	4	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数10个以下的全部纳入，每增加5个多纳入1个，最多不超过30个，下同，若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则主要查看部门预算项目整体决策程序。		√		√	
		目标设置	4	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目，下同。	√	√		√	
		项目入库	4	4	部门预算项目是否在规定时间完成项目入库	比率分值法	该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷最终安排部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。规定时间以当年9月30日为准。	√	√		√	
	项目执行（12分）	执行同向	4	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。		√		√	
		项目调整	4	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。		√		√	
		执行结果	4	4	部门预算项目预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=全年单位实际支付金额÷全年下达单位计划×100%×4。	√			√	
	目标实现（11分）	目标完成	4	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。 取数口径：1.计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。	√	√		√	
		目标偏离	4	4	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分值法	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度=｜（绩效指标实际完成值-设定预期指标值）÷设定预期指标值｜。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标30%以上（含30%）的，不计分。 取数口径：1.计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标偏离度（正偏离）在30%内的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。	√	√		√	
		实现效果	3	3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×3。 取数口径：1.计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标的效益指标个数÷该项目绩效目标效益指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。		√		√	
合计			100	98									

附件 2

专项预算项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。一是贯彻执行国家、省、市有关档案工作的法律、法规和方针政策。二是拟定县档案馆发展规划、年度计划和规范性文件并组织实施。三是负责收集和接收保管全县范围内对国家和社会有保存价值的档案，承担全县自然、政治、社会、经济、文化等方面历史与现状资料的收集、整理、抢救、保护和编纂、出版工作。四是按照规定整理和保管档案、资料，承担县档案馆馆藏档案、资料的安全责任。五是按规定组织开发利用档案；按规定发布档案信息，为社会利用档案提供服务；收集政府公开文件，依法为公民、法人或者其他组织提供政府公开信息服务；配合有关部门开展相关社会教育服务工作。六是拟定县档案馆档案信息化和数字档案馆建设规划，管理档案信息资源库，负责全县电子文件档案的接收和管理工作。七是承担职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

（二）实施目的及支持方向。保障档案“收、管、存、用”全链条业务开展。

（三）预算安排及分配管理。档案馆运行项目经费 9.92 万元；档案数字化项目经费 10 万元；档案编研项目 2 万元。

（四）项目绩效目标设置。所有项目均设置绩效目标，

并开展项目自评工作。

二、评价实施

（一）评价目的。通过对2025年马边彝族自治县档案馆整体绩效自评，保障财务管理制度健全，提升专项资金管理水平和档案业务保障能力。

（二）预设问题及评价重点。按照专项预算项目绩效评价指标体系，重点评价三个项目的决策程序、制度执行、预算执行进度、资金使用合规性。

（三）评价选点。三个项目均为本馆实施。

（四）评价方法。单位自评法。

（五）评价组织。以馆长为组长，副馆长为副组长，县档案馆财务人员为组员的评价小组。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系通用指标、专用指标、个性指标涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

（一）通用指标绩效分析。

1.项目决策。决策程序规范，项目目标设置明确，可量化。

2.项目管理。所有项目按要求纳入财政项目库管理。

3.项目实施。资金流向与项目内容一致，项目调整合规，执行结果良好。

4.项目结果。按期完成档案数字化扫描、档案业务指导、查档服务等目标，服务效能显著提升。

（二）专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持对象选择所属指标进行绩效分析。支持对象包括产业发展、民生保障、基础设施、行政运转等方面。

1.档案馆运行。用途合规性、程序合规性、标准合规性。

2.档案数字化项目。验收合格、可在线检索、数据已备份。

3.档案编研项目。选题贴合实际、考证严谨、成果有效利用。

（三）个性指标绩效分析。根据项目个性自行设定部分指标，反映该项指标执行完成情况。

四、评价结论

按照规定，我馆成立了绩效评价自评工作领导小组，制定了自评工作实施方案，按时对项目绩效进行了自评。通过自评，自评结果为优。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

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