
2024 年度四川省沐川县档案馆 部门决算

目录

公开时间：**2025 年 9 月 25 日**

第一部分 部门概况	- 5 -
一、部门职责	- 5 -
二、机构设置	- 6 -
第二部分 2024 年度部门决算情况说明	- 7 -
一、收入支出决算总体情况说明	- 7 -
二、收入决算情况说明	- 7 -
三、支出决算情况说明	- 8 -
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	- 9 -
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	- 10 -
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	- 12 -
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	- 13 -
八、政府性基金预算支出决算情况说明	- 14 -

九、国有资本经营预算支出决算情况说明	- 14 -
十、其他重要事项的情况说明	- 15 -
第三部分名词解释	- 17 -
第四部分 附件	- 20 -
第五部分 附表	- 33 -
一、收入支出决算总表	- 33 -
二、收入决算表	- 33 -
三、支出决算表	- 33 -
四、财政拨款收入支出决算总表	- 33 -
五、财政拨款支出决算明细表	- 33 -
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	- 33 -
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	- 33 -
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	- 33 -
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	- 33 -

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	· · · · ·	- 33 -
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	· · · · ·	- 33 -
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	· · · · ·	- 33 -
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	· · · · ·	- 33 -

第一部分部门概况

一、部门职责

（一）主要职能。1.负责接收、征集全县范围内的重要档案资料，确保档案资料的完整与安全。2.负责全县重大活动和重大项目档案资料管理工作。3.负责对馆藏档案资料进行规范化、科学化保管、保护，对破损、字迹褪变的档案进行抢救、修复，对馆藏国家重点档案的抢救。4.开展馆藏档案信息资源利用工作，为党委和政府决策提供参考。5.负责档案馆馆藏档案资料的汇编、选编、合编等编研工作。6.负责馆藏档案资料的鉴定、查询服务和销毁工作。7.指导全县各单位档案业务及村（社区）组织的档案工作，做好档案宣传和档案文化建设工作，完成县委、县政府交办的其他工作。

（二）2024年档案馆紧紧围绕中心工作，着力开展档案征集和移交进馆，顺利通过全省档案馆标准化建设验收工作，局馆协同完成了重大项目建设档案指导工作，全力推进全县立档单位“三合一”制度编制审核，指导开展涉改单位档案整理移交工作，圆满完成行政执法检查专项工作及档案宣传工作，按时保质完成2023年度档案事业统计调查工作，加快推动档案信息化建设，切实抓好档案保管保护、加强档案实体和数据安全，全面完成各项工作任务。

二、机构设置

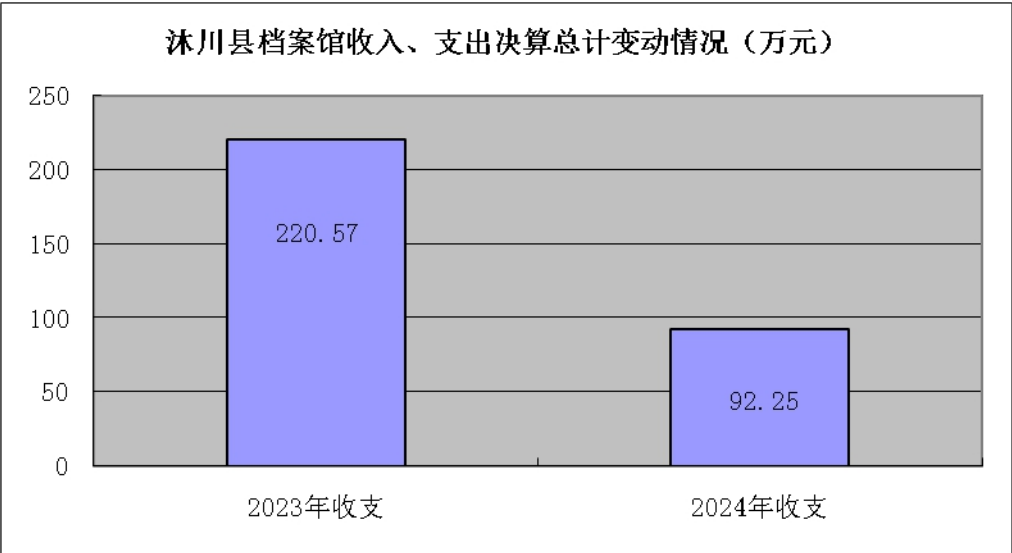
档案馆属县委直属参公事业单位，无下属二级预算单位，内设办公室、业务股两个机构，核定参公事业编制**6**个。

无纳入档案馆 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位。

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 92.25 万元（其中本年财政拨款收入 90.25 万元，上年结转 2 万元）。与 2023 年度相比，收入、支出总计各减少 128.32 万元，下降 58.18%。主要变动原因是上年度支付了档案新馆建设项目合同款项，本年度收支相



对减少。

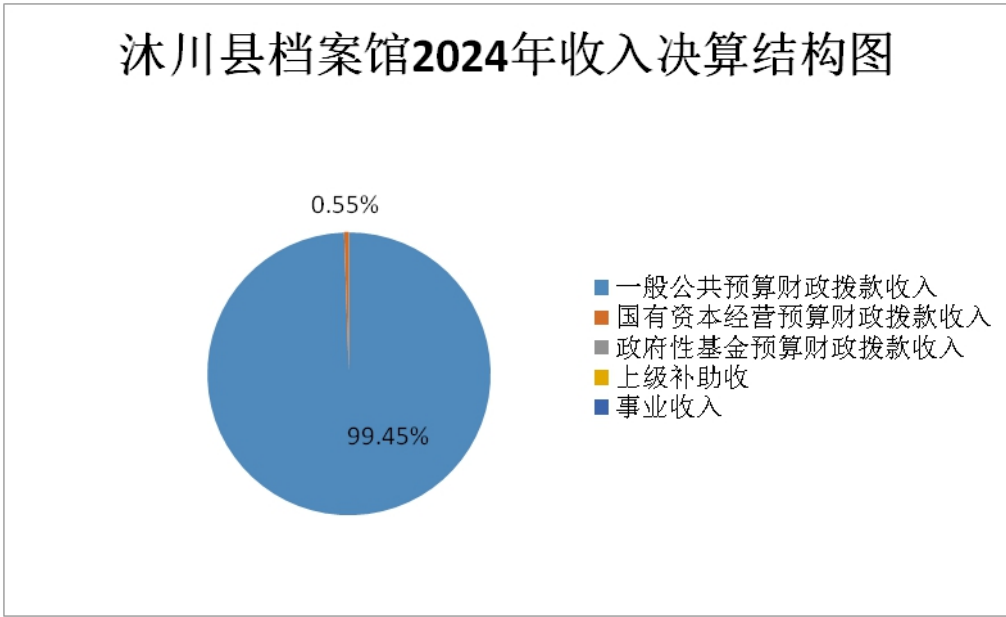
（图 1：沐川县档案馆收入、支出决算总计变动情况图）

二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 90.25 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 89.75 万元，占 99.45%；政府性基金预算财

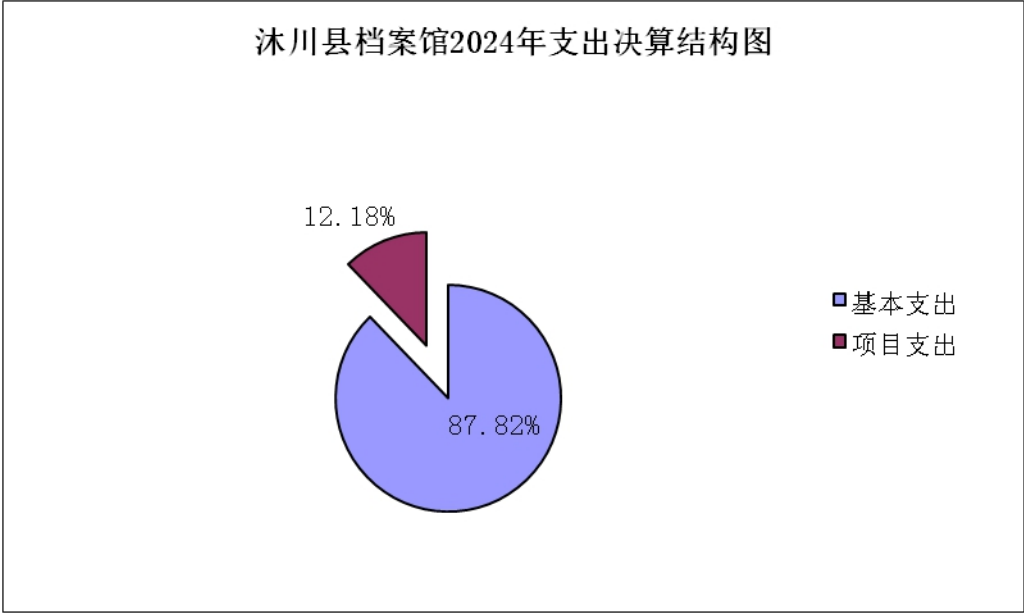
政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0.5 万元，占 0.55%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

（图 2：沐川县档案馆 2024 年收入决算结构图）



三、支出决算情况说明

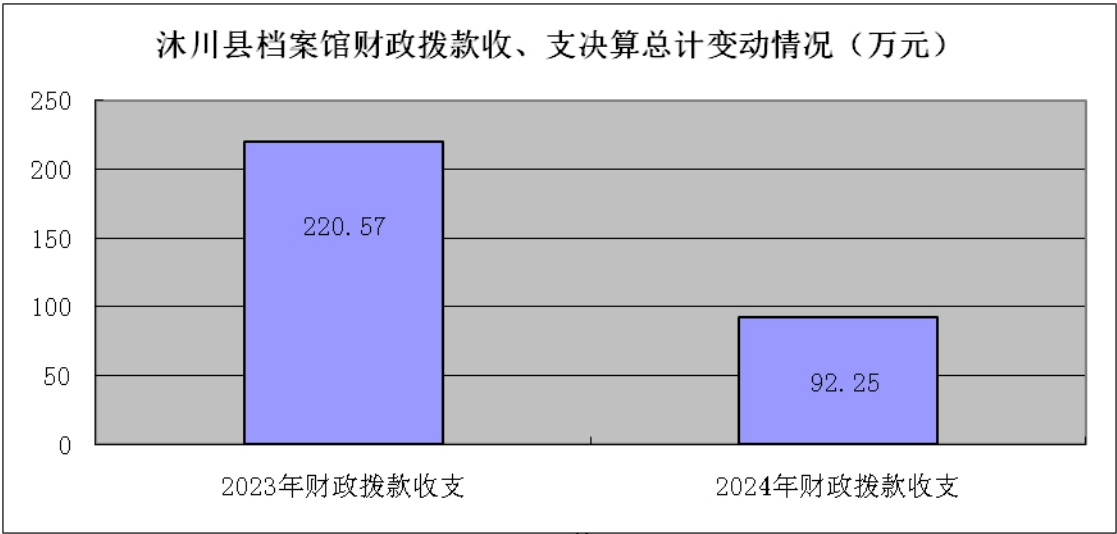
2024 年度本年支出合计 92.25 万元，其中：基本支出 81.01 万元，占 87.82%；项目支出 11.24 万元，占 12.18%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



（图 3：沐川县档案馆 2024 年支出决算结构图）

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 92.25 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各减少 128.32 万元，下降 58.18%。主要变动原因是上年度支付了档案新馆建设项目合同款项，本年度收支相对减少。

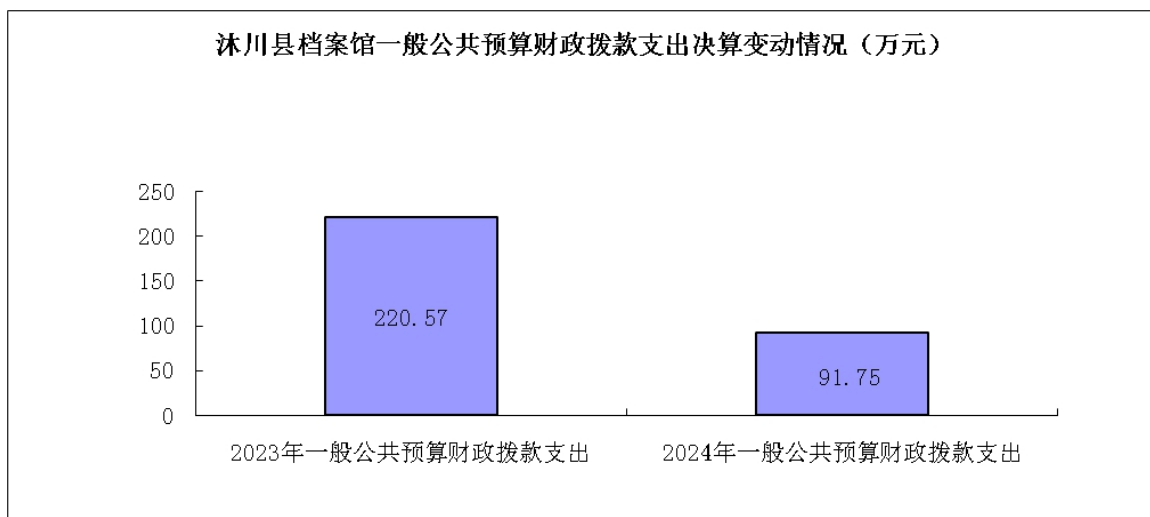


(图 4：沐川县档案馆财政拨款收、支决算总计变动情况)

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

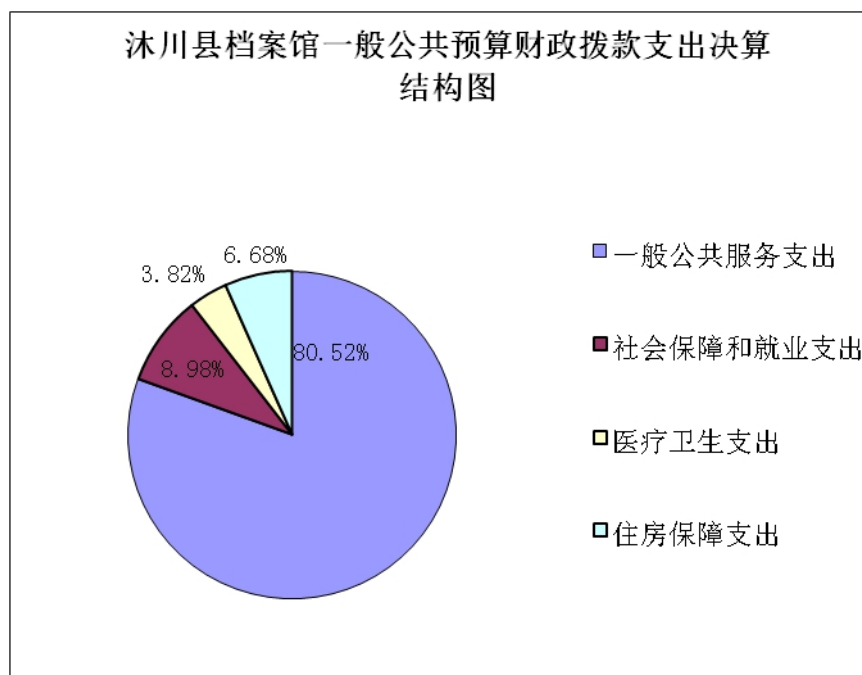
2024 年度一般公共预算财政拨款支出 **91.75** 万元，占本年支出合计的 **99.46%**。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 **128.82** 万元，下降 **58.4%**。主要变动原因是上年度支付了档案新馆建设项目合同款项，本年度支出相对减少。



(图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

(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 **91.75** 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 **73.87** 万元，占 **80.52%**；社会保障和就业支出 **8.24** 万元，占 **8.98%**；卫生健康支出 **3.5** 万元，占 **3.82%**；住房保障支出 **6.13** 万元，占 **6.68%**。



（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

（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 **91.75** 万元，完成预算 **100%**。其中：

1.一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）：支出决算为 **63.14** 万元，完成预算 **100%**。

2.一般公共服务(类)档案事务(款)一般行政管理事务(项)：支出决算为 **0.74** 万元，完成预算 **100%**。

3.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：支出决算为 **7.5** 万元，完成预算 **100%**。

4.一般公共服务(类)档案事务(款)其他档案事务支出(项)：支出决算为 **2.5** 万元，完成预算 **100%**。

5.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 **7.45** 万元，完成预算 **100%**。

6.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 **0.79** 万元，完成预算 **100%**。

7.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 **2.84** 万元，完成预算 **100%**。

8.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 **0.66** 万元，完成预算 **100%**。

9.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 **6.13** 万元，完成预算 **100%**。

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 **81.01** 万元，其中：

人员经费 **72.74** 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、医疗费补助、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 **8.27** 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮

电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费、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。

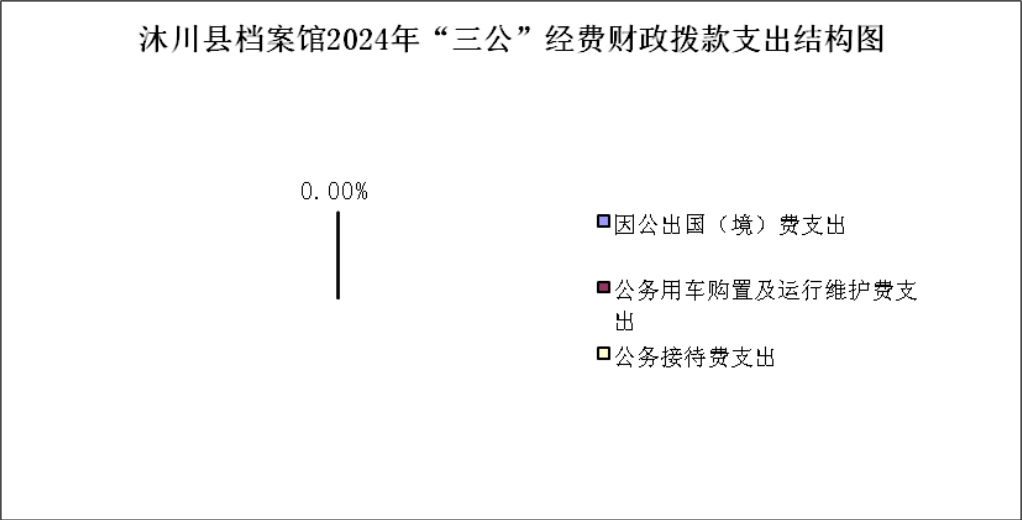
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（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 万元。

（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；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元；公务接待费支出决算 0 万元。具体情况如下：



（图 7：沐川县档案馆 2024 年“三公”经费财政拨款支出结构）

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）

支出决算比 2023 年增减 0 万元，升降 0%。

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比 2023 年度增减 0 万元，升降 0%。

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。截至 2024 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 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比 2023 年度增减 0 万元，升降 0%。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

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增减 0 万元，升降 0%。

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 0.5 万元，占本年支出合计的 0.54%。与 2023 年度相比，国有资本经营预算

财政拨款支出增加 0.5 万元，增长 100%。主要变动原因是本年度收到国有资本经营预算财政拨款用于国有企业退休人员社会化管理工作运转。

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，沐川县档案馆机关运行经费支出 8.27 万元，比 2023 年度增加 0.78 万元，增长 10.4%。主要原因是在职人员增加导致交通补贴、差旅费等运行经费增加。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，沐川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%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，沐川县档案馆共有车辆 0 辆，其中：主要领导干部用车 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 2024 年度预算编制阶段，

组织对档案保管保护专项经费、新建档案馆房屋主体工程、国有企业退休人员社会化管理补助 3 个项目开展了预算事前绩效评估，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 2024 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，形成沐川县档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、专项预算项目绩效自评报告，其中，沐川县档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 93.2 分；专项预算项目绩效自评得分为 100 分。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：指单位从同级财政部门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。

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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

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（类）档案事务（款）行政运行（项）：指档案馆用于保障机构正常运转的基本支出。

10.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：指

档案馆用于馆藏档案资源建设的基本支出。

11.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）：指行政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。

12.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：指行政事业单位用于单位退休人员生活补助支出。

13.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）：指除上述项目外其他用于社会保障和就业方面的支出。

14.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指行政事业单位用于由单位缴纳的基本医疗保险缴费支出。

15.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指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。

16.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。

17.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。

18.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。

19.“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。

20.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

沐川县档案馆 2024 年度部门整体绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）机构组成

沐川县档案馆属县委直属参公事业单位，内设办公室、业务股两个股室，核参公事业编制 6 个。

（二）机构职能

1. 负责接收、征集全县范围内的重要档案资料，确保档案资料的完整与安全。2. 负责全县重大活动和重大项目档案资料管理工作。3. 负责对馆藏档案资料进行规范化、科学化保管、保护，对破损、字迹褪变的档案进行抢救、修复，对馆藏国家重点档案的抢救。4. 开展馆藏档案信息资源利用工作，为党委和政府决策提供参考。5. 负责档案馆馆藏档案资料的汇编、选编、合编等编研工作。6. 负责馆藏档案资料的鉴定、查询服务和销毁工作。7. 指导全县各单位档案业务及村（社区）组织的档案

工作，做好档案宣传和档案文化建设工作，完成县委、县政府交办的其他工作。

（三）人员概况

机关 2024 年在编人员 5 名，其中：馆长 1 名（不占编，编制在县委办），副馆长 1 名，参公人员 4 名。机关退休人员 5 名，临聘人员 1 名，公益性岗位 1 名。

二、部门财政资金收支情况

（一）收入情况

2024 年档案馆部门预算收入总额为 88.94 万元，其中：当年财政拨款 88.19 万元，上年结转 0.75 万元。

（二）支出情况

2024 年度档案馆部门实际支出总计 92.25 万元，其中：基本支出 81.01 万元，项目支出 11.24 万元。

（三）结余分配和结转结余情况

本年度无资金结转结余。

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：

一是有效保障了公务运转正常开展，部门整体绩效达到预期目标要求。二是不断加强档案查阅利用服务能力，着力提升档案

利用效率和水平，拓展查档服务形式，进一步提升群众查档便捷性。三是改善档案保管保护条件，采购安装**4**套红外线报警系统装置，落实专人负责巡查和排障操作，全年无档案库房、消防等安全事故发生。四是稳步推进档案资源建设，全力开展档案征集和移交进馆工作，**2024**年已完成新接收进馆档案**17623**件、**283**卷，形成数字化副本**94.97GB**。五是加快推动档案信息化建设，积极开展数字档案馆建设前期准备工作，及时完成数字档案馆建设项目库申报书编制上报，并于**12**月成功列入全省数字档案馆建设项目库。自评得分**15**分。

2.预算管理：

县档案馆围绕主要工作职责，严格按照年初财政下达的预算指标编制年初部门预算，召开馆务会集体研究预算支出安排，细化量化整体绩效指标，完善绩效目标保障措施，明确项目绩效质量要求，做到预算编制科学、准确。认真遵守中央八项规定和省委省政府十项规定，严格控制“三公”经费支出，**2024**年因公出国（境）费**0**万元，公务用车购置费**0**万元，公务用车运行维护费**0**万元，公务接待费**0**万元。自评得分**19**分。

3.财务管理：

县档案馆按照要求建立健全内控制度，部门财务岗位设置符合相关管理制度要求。对于账务中存在的科目列支不精准、个别

物品采购未及时申报列入固定资产的问题，及时调账处理、补报完善，并开展“举一反三”自查整改。严格按政府采购法及实施条例规定执行政府采购，保障了档案馆正常履行职能，各项工作履责到位。自评得分 **24.6** 分。

（二）部门预算项目绩效分析

2024 年，部门常年项目总数 **2** 个，涉及预算总金额 **10** 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 **0** 个。

2024 年，部门阶段（一次性）项目总数 **1** 个，涉及预算总金额 **0.5** 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 **0** 个。

1.项目决策：

2024 年年初预算安排阶段项目（含一次性项目）**3** 个，所有项目均开展事前评估。**2024** 年部门预算项目绩效目标与预算安排匹配，绩效目标设置规范完整、量化细化，且在规定时间内完成项目入库。自评得分 **12** 分。

档案保管保护专项经费，主要用于全县档案接收进馆、馆藏档案的整理、管理、开发利用和保管保护工作的支出，全年预算数 **7.5** 万元，决算数 **7.5** 万元，预算完成 **100%**。项目编制合理，有利于档案工作的正常开展。严格遵守各项财经管理规定，

严格按照规范实施，无违规行为。

新建档案馆房屋主体工程项目，主要用于支付新建档案馆房屋主体工程费用，全年预算数 **0.5** 万元，决算数 **0.5** 万元，预算完成 **100%**。项目编制合理，有利于档案新馆顺利建成。严格遵守各项财经管理规定，严格按照规范实施，无违规行为。

国有企业退休人员社会化管理补助项目，主要用于国有企业退休人员管理经费使用，全年预算数 **2.5** 万元，决算数 **2.5** 万元，预算完成 **100%**。项目编制合理，有利于档案工作的正常开展。严格遵守各项财经管理规定，严格按照规范实施，无违规行为。

2.项目执行：

2024 年部门预算项目实际列支内容与绩效目标设置方向相符，对实际执行与绩效目标发生偏离的阶段项目及时采取收回预算、调整目标等措施。**2024** 年部门预算项目结余小于 **10%** 的常年项目 **2** 个、阶段（含一次性项目）项目 **1** 个，分别占常年项目、阶段（含一次性项目）项目总数 **100%**、**100%**。自评得分 **12** 分。

3.目标实现：

2024 年部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标完成较好，绩效目标数量指标和效益指标未完成的项目 **0** 个，完成的

项目 3 个。自评得分 11 分。

（三）重点领域绩效分析

2024 年，我馆涉及国有资本经营预算支出 2.5 万元（包含上年度结转 2 万元），主要用于国有企业退休人员管理费使用，全年预算数 2.5 万元，决算数 2.5 万元，预算完成 100%。预算完成 100%。项目编制合理，有利于档案工作的正常开展。

（四）绩效结果应用情况

县档案馆严格落实部门预算绩效监控工作，定期开展绩效运行监控，按照相关规定及时进行绩效自评、整改并及时在政府网站公开相关预算、决算信息。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

2024 年县档案馆严格执行财政批复的预算，部门绩效目标编制合理可行，严格按照项目资金相关规定和绩效管理要求，加强资金管理，较好地完成了年初制定的目标任务，保障了档案馆职能职责高效履行，自评总得分 93.2 分。

（二）存在问题

一是资产管理、财务管理不够规范，财务人员业务能力有待进一步提升。二是部门整体绩效评价管理制度和体系有待进一步健全完善。

（三）改进建议

在今后的工作中,我馆将严格按照《中华人民共和国预算法》要求,按照项目开展进度有计划申请资金,并及时进行支付,持续加强对绩效评价制度、体系的学习和实践,常态化组织财务业务人员开展业务知识学习和培训,用好用活各类财政资金,强化财务管理的日常监督和检查,不断提升财务管理和支出绩效目标管理水平。

附件 2

沐川县档案馆 2024 年专项资金绩效自评报告

为进一步管理和使用好财政资金，提高专项资金使用效益和项目管理水平，根据县财政局《关于开展 2024 年度县级部门预算绩效自评工作的通知》（沐财发[2025]78 号）的部署，认真组织进行了 2024 年度预算绩效自评工作，现将我馆专项资金项目绩效自评结果汇报如下：

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

根据《中华人民共和国档案法》、《国家综合档案馆建设标准》（DA/T 76-2019）、沐川县人民政府阅办文件收文〔2021〕第 1123 号批示单、沐财〔2023〕第 15 号、沐财预追〔2023〕总 499 第 1149 号等文件设立专项资金。

2024 年沐川县档案馆共计 3 项专项资金，总计 10.5 万元，分别为：档案保管保护专项经费 7.5 万元、国有企业退休人员社会化管理补助 2.5 万元、新建档案馆房屋主体工程 0.5 万元。

（二）实施目的及支持方向

专项项目实施是为了全县直机关、人民团体、企事业单位以

及其它社会组织档案，社会各界利用档案史料和档案信息资源、信息查阅和利用，围绕档案工作“四个好”“两个服务”要求，履行“为党管档、为国守史、为民服务”职责，做好档案“收、存、管、用”重点工作，有力推动档案事业高质量发展，全面完成全年各项工作任务。

（三）预算安排及分配管理

县档案馆3项专项资金，总计10.5万元，其中：档案保管保护专项经费，主要用于全县档案接收进馆、馆藏档案的整理、管理、开发利用和保管保护工作的支出，全年预算数7.5万元，决算数7.5万元，预算完成100%。新建档案馆房屋主体工程项目，主要用于支付新建档案馆房屋主体工程费用，全年预算数0.5万元，决算数0.5万元，预算完成100%。国有企业退休人员社会化管理补助项目，主要用于国有企业退休人员管理经费使用，全年预算数2.5万元，决算数2.5万元，预算完成100%。项目编制合理，有利于档案工作的正常开展。严格遵守各项财经管理规定，严格按照规范实施，无违规行为。

（四）项目绩效目标设置

1.总体目标：不断提升机关企事业单位及查档群众对档案馆工作的认可度、满意度，努力为全县经济社会发展和社会民生服好务。

2.专项资金目标：

档案保管保护专项经费：处理馆藏档案发生的霉变、虫蛀、破损，改善档案保护条件以及指导全县部门和乡镇的档案信息化工作，保证档案资源的开发利用，开展存量档案数字化及数字化档案信息化建设等。

新建档案馆房屋主体工程项目：支付新建档案馆房屋主体工程质量保障金费用。

国有企业退休人员社会化管理补助项目：做好国企退休人员档案接收进馆工作，改善档案保管保护条件。

二、评价实施

（一）评价目的

通过开展本次专项预算项目绩效自评，强化专项预算资金的管理，提高资金使用的规范性、安全性和有效性。

（二）预设问题及评价重点

根据专项资金特点，本次绩效评价重点包括：1. 通用指标。项目决策程序是否严密；项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理；项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目；项目制度办法是否体系健全、要素完备；项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求；管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是

否按要求开展，对下指导是否有力有效；项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况；资金使用拨付、项目实施是否符合规定；项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度；项目实际完成时间与计划完成时间的比较。

2. 专用指标。主要为项目在建项目是否达到计划工程进度；项目是否达到预先确定的资金拨付进度。3. 个性指标。维护档案保管保护设备效果、档案查阅利用效果、群众满意度。

（三）评价选点

按照要求，选取本单位作为自评点位开展本次专项预算项目绩效自评工作。

（四）评价方法

采用单位自评法开展 2024 年度专项资金项目绩效自评。

（五）评价组织

本次评价由县档案馆分管财务领导负责，落实专人实施。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

1. 项目决策。项目决策程序严密，符合资金管理基本规范和决策程序要求，规划论证符合中省要求，项目绩效目标设置科学合理，项目资金与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，该项指标得分 18 分。

2. 项目管理。项目制度办法体系健全、要素完备，资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批符合管理要求，项目绩效监管按要求开展，该项指标得分 18 分。

3. 项目实施。项目资金财政拨付率 100%、单位执行率 100%，资金使用拨付、项目实施符合规定，该项指标得分 9 分。

4. 项目结果。项目如期完成预期目标，实施结果与绩效目标相匹配，该项指标得分 9 分。

（二）专用指标绩效分析

1. 民生保障。项目资金分配科学合理、均衡公平，项目受益群众满意度 100%。

2. 基础设施。新建档案馆房屋主体工程项目达到计划工程进度、资金拨付进度达到预计进度。

3. 行政运转。资金实际用途符合专项资金管理要求，用途合规、程序合规、标准合规。

（三）个性指标绩效分析

有效运维档案保管保护设备，档案查阅利用效果好，查档群众满意度高。

四、评价结论

总体而言，2024 年度沐川县档案馆专项资金相关项目决策较科学合理、项目管理较规范到位、项目完成质量较高、运行保

障有力，专项资金绩效自评 100 分。

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