

吉县档案馆

2024年度部门决算公开

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2024年部门决算表	2
一、收入支出决算总表	2
二、收入决算表	4
三、支出决算表	5
四、财政拨款收入支出决算总表	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	9
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	11
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	12
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	13
十、部门决算公开相关信息统计表	14
第三部分 情况说明	15
一、收入支出决算总体情况说明	15
二、收入决算情况说明	15
三、支出决算情况说明	15
四、财政拨款收支决算总体情况说明	15
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	16
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	16
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	16
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	16
十、其他重要事项情况说明	17
第四部分 名词解释	18
第五部分 附件	18

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

1. 贯彻执行档案工作的方针政策、法律法规和县委、县政府决策部署；
2. 负责接收、征集、整理、保管县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织按规定应当进馆的档案资料；
3. 组织开展各类档案保护、管理技术及档案标准化等研究；
4. 开展档案宣传工作和社会教育工作，组织开展档案业务协作、讨论和交流活动；
5. 承办县委、县人民政府交办的其它任务。

二、机构设置情况

吉县档案馆设一室二股，分别是办公室、综合管理股、信息化管理和编研利用股。

人员情况：吉县档案馆为财政拨款事单位，编制8名。实有在职人员7人，退休人员11人。

第二部分 2024年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称: 吉县档案馆

2024年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	339.59	一、一般公共服务支出	32	306.75
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	1.35	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	22.20
	9		九、卫生健康支出	40	3.45
	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	7.18
	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	1.35
	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	340.94	本年支出合计	58	340.94
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	340.94	总计	62	340.94

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

支出決算表

公开03表

部门名称：吉县档案馆

2024年度

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴 上级 支出	经营支出	对附属单 位补助 支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		340. 94	92. 86	248. 08			
201	一般公共服务支出	306. 75	60. 37	246. 39			
20126	档案事务	306. 75	60. 37	246. 39			
2012604	档案馆	306. 75	60. 37	246. 39			
208	社会保障和就业支出	22. 20	21. 86	0. 34			
20805	行政事业单位养老支出	22. 20	21. 86	0. 34			
2080502	事业单位离退休	7. 23	7. 23				
2080503	离退休人员管理机构	0. 34		0. 34			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8. 08	8. 08				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6. 55	6. 55				
210	卫生健康支出	3. 45	3. 45				
21011	行政事业单位医疗	3. 45	3. 45				
2101102	事业单位医疗	3. 45	3. 45				
221	住房保障支出	7. 18	7. 18				
22102	住房改革支出	7. 18	7. 18				
2210201	住房公积金	7. 18	7. 18				
223	国有资本经营预算支出	1. 35		1. 35			
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	1. 35		1. 35			
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	1. 35		1. 35			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：吉县档案馆 2024年度 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	339.59	一、一般公共服务支出	33	306.75	306.75		
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	1.35	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	22.20	22.20		
	9		九、卫生健康支出	41	3.45	3.45		
	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	7.18	7.18		
	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	1.35			1.35
	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	340.94	本年支出合计	59	340.94	339.59		1.35
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	340.94	总计	64	340.94	339.59		1.35

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

部门名称: 吉县档案馆

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		339.59	92.86	246.73
201	一般公共服务支出	306.75	60.37	246.39
20126	档案事务	306.75	60.37	246.39
2012604	档案馆	306.75	60.37	246.39
208	社会保障和就业支出	22.20	21.86	0.34
20805	行政事业单位养老支出	22.20	21.86	0.34
2080502	事业单位离退休	7.23	7.23	
2080503	离退休人员管理机构	0.34		0.34
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.08	8.08	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.55	6.55	
210	卫生健康支出	3.45	3.45	
21011	行政事业单位医疗	3.45	3.45	
2101102	事业单位医疗	3.45	3.45	
221	住房保障支出	7.18	7.18	
22102	住房改革支出	7.18	7.18	
2210201	住房公积金	7.18	7.18	

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

公开06表

部门名称：吉县档案馆

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	77.88	302	商品和服务支出	7.12	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	28.01	30201	办公费	1.35	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	5.39	30202	印刷费	0.45	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金		30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	18.06	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.08	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	6.55	30207	邮电费		30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	3.40	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	1.21	30211	差旅费	0.25	30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	7.18	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	————	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	————	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	7.23	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	————	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	————	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	7.14	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	————	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	————	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出	0.63	31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置	0.63	31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助	0.09	30227	委托业务费	0.28	31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费	0.42	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	1.42	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	2.95	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		31010	安置补助				
人员经费合计		85.11	公用经费合计								7.75

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

部门名称：吉县档案馆2024年度单位：万元

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							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称: 吉县档案馆2024年度单位: 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		1.35		1.35
223	国有资本经营预算支出	1.35		1.35
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	1.35		1.35
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	1.35		1.35

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：吉县档案馆

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

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

说明：本表无数据

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称: 吉县档案馆

2024年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	242.33
货物	2	241.83
工程	3	
服务	4	0.50
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计340.94万元，支出总计340.94万元。与上年相比，收入总计增加144.38万元，增长73.45%，支出总计增加144.38万元，增长73.45%。主要原因是本年度新增吉县人行移交进馆档案需要数字化和档案数字化建设两个项目，导致收入增加。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计340.94万元，其中：
财政拨款收入340.94万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计340.94万元，其中：
基本支出92.86万元，占比27.24%；
项目支出248.08万元，占比72.76%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计340.94万元，支出总计340.94万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加144.38万元，增长73.45%；财政拨款支出总计增加144.38万元，增长73.45%。主要原因是本年度新增吉县人行移交进馆档案需要数字化和档案数字化建设两个项目，导致支出增加。

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年一般公共预算财政拨款决算支出339.59万元，占本年支出合计的99.60%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加144.64万元，增长74.19%。主要原因是本年度新增吉县人行移交进馆档案需要数字化和档案数字化建设两个项目，导致支出增加。

（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339.59万元，主要用于以下方面：
一般公共服务支出(类)306.75万元，占比90.33%；
社会保障和就业支出(类)22.20万元，占比6.54%；
卫生健康支出(类)3.45万元，占比1.02%；
住房保障支出(类)7.18万元，占比2.11%。

（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年初预算366.66万元，支出决算339.59万元，完成年初预算的92.62%。其中：
一般公共服务支出年初预算342.05万元，支出决算306.75万元，完成年初预算的89.68%，用于吉县人行移交进馆档案数字化完成并将全额支付，档案数字化建设尚未完成，按合同约定支付90%钱款。较上年决算增加140.10万元，增长84.07%，主要原因是本年度新增吉县人行移交进馆档案需要数字化和档案数字化建设两个项目。

社会保障和就业支出年初预算14.65万元，支出决算22.20万元，完成年初预算的151.54%，用于本年度通过招考新进馆一人，用于支付社会保障和就业支出。较上年决算增加3.85万元，增长20.98%，主要原因是本年度通过招考新进馆一人，导致社会保障和就业支出增加。

卫生健康支出年初预算3.01万元，支出决算3.45万元，完成年初预算的114.62%，用于本年度通过招考新进馆一人，用于卫生健康支出。较上年决算增加0.36万元，增长11.65%，主要原因是本年度通过招考新进馆一人，导致卫生健康支出增加。

住房保障支出年初预算6.94万元，支出决算7.18万元，完成年初预算的103.46%，用于本年度通过招考新进馆一人，用于住房保障支出。较上年决算增加0.33万元，增长4.82%，主要原因是本年度通过招考新进馆一人，住房保障支出增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出92.86万元，其中：

人员经费85.11万元，主要包括基本工资、津贴补贴、养老保险、医疗保险、退休费及医疗费补助等；

公用经费7.75万元，主要包括办公费、印刷费、差旅费、工会经费、福利费及其他交通费等。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度国有资本经营预算财政拨款支出总计1.35万元。与上年相比，国有资本经营预算财政拨款支出总计减少0.26万元，下降16.15%。主要原因是国有企业退休人员档案管理费减少。

九、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”经费财政拨款支出全年预算0万元，支出决算0万元，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）费支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车运行维护费支出；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待费支出。

（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0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本单位无因公出国（境）费支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本单位无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆，主要用于：本单位无公务用车运行维护费支出。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本单位无公务接待费支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无国（境）外接待费。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

本部门（单位）无机关运行经费。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额242.33万元，其中：政府采购货物支出241.83万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0.50万元。政府采购授予中小企业合同金额241.35万元，占政府采购支出总额的99.60%。其中：授予小微企业合同金额241.00万元，占政府采购支出总额的99.45%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目3个，资金237.6万元，其中一般公共预算项目支出237.6万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资本经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：2个项目自评等级为“优”，1个项目自评等级为“良”。从评价结果来看，因有一般公共预算安排的项目资金，使档案库藏部分档案进行了档案数字化整理，既保护了原始档案的安全，有给档案利用对象提供了便利。

2、其他需要说明的事项

无

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经费支出。

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、“三公”经费：指各级部门、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维护费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、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）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无

第五部分 附件

附件1

吉县档案馆档案事业费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		吉县档案馆档案事业费项目								
主管部门		027-吉县档案馆					预算单位	027001-吉县档案馆		
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	
			目标申报数		预算编制数					
		资金总额：		4.98	4.98	4.98	4.98	0	100%	10
		其中：中央财政资金								
		省级财政资金								
		市财政资金								
		县（区）财政资金		4.98	4.98	4.98	4.98	0	100%	10
		单位自筹资金								
		其他资金								
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况				
	2024年档案事业费年初预算4.98万元，计划用于国际档案日的宣传、为部分库藏档案购买档案盒及部分档案的整理及数字化加工。					2024年按年初计划已分批完成。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	宣传品数量（盒）	1500		1600	8	8		
			档案盒数量	1600		4600	12	12	档案需要	
		质量指标	符合档案整理数字化标准	符合		符合	10	10		
			时效指标	完成时间	30天		45天	10	8	确保档案整理完全符合标准
		成本指标	宣传品成本（元）	6		6	5	5		
	档案盒成本（元）		6		6	5	5			
	效益指标	经济效益指标								
		社会效益指标	更好保护档案完整性，方便查找	100%		100%	30	30		
		生态效益指标								
		可持续影响								
	满意度指标	服务对象满意度	档案整理满意度	100%		100%	10	10		
总 分							100	98		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		2024年年初预算4.98万元，计划全部超额完成，实现了项目的高质量、高效率实施。						
		产出情况		经过努力，档案宣传起到了人们认识档从无形到有形的发展，档案的部分整理及数字化也促进了档案从无序到有序的根本转变，大大提高了利用效率。						
		效益情况		推进档案数字化工作，切实提高了档案管理水平。						
		满意度情况		通过档案整理及数字化，更好促进档案查阅效率为档案利用者提供优质高效的档案服务。						
	主要经验做法		加强与相关部门的沟通与合作，共同推进全县档案事业的发展。							
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		部分档案资料不齐全，档案数字化工作较慢。							
	下一步改进措施及管理建议		加强档案收集力度，提高档案数字化工作进度。							

项目负责人:张根瑞

经办人:白海燕

日期:2025年3月7日

附件1

吉县人行移交档案整理及数字化项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		吉县人行移交档案整理及数字化											
主管部门		027-吉县档案馆					预算单位		027001-吉县档案馆				
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数		全年执行数		资金结（转）余		执行率	得分		
		目标申报数		预算编制数									
		资金总额：		15.62	15.62	15.62		15.62				100%	10
		其中：中央财政资金											
		省级财政资金											
		市财政资金											
		县（区）财政资金		15.62	15.62	15.62		15.62				100%	10
		单位自筹资金											
其他资金													
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	2024年计划完成吉县人行移交档案整理及数字化1162卷，16.954万页，						2024年实际完成吉县人行移交档案整理及数字化1162卷，16.954万页，						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施				
	产出指标	数量指标	档案数字化（万页）	21.66		21.67	20	20					
		质量指标	符合档案整理数字化标准	符合		符合	10	10					
		时效指标	完成时间	<1年		<1年	10	8	确保档案整理完全符合标准				
		成本指标	档案数字化每页成本（元）	0.49		0.49	10	10					
	效益指标	经济效益指标											
		社会效益指标	更好保护档案完整性，方便查找	100%		100%	30	30					
		生态效益指标											
		可持续影响											
	满意度指标	服务对象满意度	档案整理满意度	100%		100%	10	10					
	总 分							100	98				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		2024年年初预算156167.9元，计划全部用于吉县人行移交档案的整理及数字化，在项目实施阶段，合理安排进度，确保按时完成档案的整理及数字化。项目完成经验收后，共计1162卷，16.954万页，且全部验收合格完成，预算执行金额156167.9元，实现了项目的高质量、高效率实施。									
		产出情况及分析		经过几个月的努力，人行档案的数字化整理已按照既定分类标准完成整理，实现了从无序到有序的根本转变，大大提高了利用效率。									
		效益情况及分析		推进档案数字化工作，切实提高了档案管理水平。									
		满意度情况及分析		通过档案整理及数字化，更好促进档案查阅效率为档案利用者提供优质高效的档案服务。									
	主要经验做法		加强与相关部门的沟通与合作，共同推进全县档案事业的发展。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		部分档案资料不齐全，档案数字化工作较慢。										
	下一步改进措施及管理建议		加强档案收集力度，提高档案数字化工作进度。										

项目负责人:张根瑞

经办人:白海燕

日期:2025年3月7日

附件1

吉县档案馆档案数字化建设项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		吉县档案馆档案数字化建设项目									
项目资金预算安排及执行进度（万元）		027-吉县档案馆					预算单位		027001-吉县档案馆		
		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分			
		目标申报数/预算编制数									
		资金总额:		261	261	261	217	0	83%	8.3	
		其中：中央财政资金									
		省级财政资金									
		市财政资金									
		县（区）财政资金		261	261	261	217	0	84%	8.3	
		单位自筹资金									
其他资金											
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	2024年计划完成部分馆藏档案的整理及数字化，包括档案整理数字化需要的相关系统等，预计数字化加工300万页。						截止2024年年底，档案整理数字化加工相关系统已全部完成，为确保档案数字化加强全部符合标准，尚有小部分档案数字化为完成。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	档案整理数字化（万页）	300		210	20	18	部分档案收集不全，数字化工作进度较慢		
		质量指标	符合档案整理数字化标准	符合		符合	10	10			
		时效指标	完成时间	<1年		未完成	10	9	部分档案收集不全，数字化工作进度较慢		
		成本指标	每页成本（元）	0.5		0.43	10	10			
	效益指标	经济效益指标									
		社会效益指标	更好保护档案完整性，方便查找	100%		100%	30	30			
		生态效益指标									
		可持续影响									
	满意度指标	服务对象满意度	档案整理满意度	100%		100%	10	10			
总分						100	95.3				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		2024年年初预算261万元，计划全部用于馆藏部分档案的整理及数字化，在项目实施阶段，合理安排进度，确保按时完成档案的整理及数字化。截止年底已完成210万页的数字化加工，预算执行金额217万元，为实现项目的高质量、高效率实施，尚有小部分档案未完成。							
		产出情况分析		经过几个月的努力，馆藏档案的数字化整理已按照既定分类标准大部分已完成整理，实现了从无序到有序的根本转变，大大提高了利用效率。							
		效益情况分析		推进档案数字化工作，切实提高了档案管理水平。							
		满意度情况分析		通过档案整理及数字化，更好促进档案查阅效率为档案利用者提供优质高效的档案服务。							
	主要经验做法		加强与相关部门的沟通与合作，共同推进全县档案事业的发展。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		部分档案资料不齐全，档案数字化工作较慢。								
	下一步改进措施及管理建议		加强档案收集力度，提高档案数字化工作进度。								

项目负责人:张根瑞

经办人:白海燕

日期: 2025 年 3 月 7 日