

**2024 年度**  
**米易县档案馆单位预算**  
**绩效开展情况的说明**

# 目录

公开时间：2026 年 9 月 20 日

## 第一部分 预算绩效开展情况的说明

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| 一、预算绩效管理情况 .....                         | 3  |
| （一）预算绩效管理工作开展情况 .....                    | 3  |
| （二）项目绩效目标完成情况 .....                      | 3  |
| （三）单位开展绩效评价结果 .....                      | 5  |
| 第二部分 附件 .....                            | 6  |
| 一 附件 1 2025 年度米易县档案馆单位整体绩效评价报告 .....     | 6  |
| 二 附件 2 2025 年度米易县档案馆专项资金预算项目绩效自评报告 ..... | 16 |

# 第一部分 预算绩效开展情况的说明

## 一、预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，在年初预算编制阶段，组织对人员基本经费、公用经费、项目经费等 27 个项目开展了预算事前绩效评估，对 27 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 27 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 27 个项目开展了绩效目标完成情况梳理填报。

县档案馆按要求组织对 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，形成县档案馆单位整体绩效自评报告、2025 年度单位事中绩效监控报告等专项预算项目绩效自评报告，其中，县档案馆单位整体绩效自评得分为 94 分，绩效评价报告见附件。

## 二、项目绩效目标完成情况。

县档案馆在 2025 年度单位决算中反映“档案馆消防服务费用”项目绩效目标实际完成情况。

“档案馆消防人员费用”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 17.6 万元，执行数为 17.6 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障档案馆的消防安全工作顺利开展，确保档案馆全年无安全事故。发现的主要问题：无。下一步改进措施：合理安排消防人员费用专项资金加强资金监管，严肃财经纪律，保证档案馆各项工作顺利开展。

项目支出绩效目标完成情况表  
(2025 年度)

| 项目名称                       |                     | 档案馆消防人员费用 |                   |                               |                               |
|----------------------------|---------------------|-----------|-------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 预算单位                       |                     | 米易县档案馆    |                   |                               |                               |
| 预算<br>执行<br>情况<br>(万<br>元) | 预算数:                | 17.6      | 执行数:              | 17.6                          |                               |
|                            | 其中-财政拨款:            | 17.6      | 其中-财政拨款:          | 17.6                          |                               |
|                            | 其它资金:               | 0         | 其它资金:             |                               |                               |
| 年度<br>目标<br>完成<br>情况       | 预期目标                |           |                   | 实际完成目标                        |                               |
|                            | 保证档案馆消防安全，消防系统检测合格。 |           |                   | 全年无消防安全事故，消防系统检测合格。           |                               |
| 绩效<br>指标<br>完成<br>情况       | 一级指标                | 二级指标      | 三级指标              | 预期指标值(包含数字及文字描述)              | 实际完成指标值(包含数字及文字描述)            |
|                            | 项目完成指标              | 数量        | 保证档案馆的消防安全工作顺利开展。 | 12 个月，3 人轮班，保证档案馆的消防安全工作顺利开展。 | 12 个月，3 人值班，消防安全零事故，消防系统检测合格。 |
|                            | 项目完成指标              | 质量        | 保证档案馆的消防安全工作顺利开展。 | 保证档案馆的消防安全工作顺利开展。             | 消防安全零事故，消防系统检测合格。             |
|                            | 项目完成指标              | 时效        | 完成时间              | 2025 年 12 月 31 日前             | 2025 年 12 月 31 日前             |
|                            | 项目完成指标              | 成本        | 消防人员费用及设备检测费      | 17.6                          | 17.6                          |
|                            | 效益指标                | 社会效益      | 消防安全              | 为办事群众提供安全的办公场所，保障馆藏档案的安全      | 为办事群众提供安全的办公场所，保障馆藏档案的安全      |
|                            | 满意度指标               | 满意度       | 办事群众满意度           | 查档人员、参观人员满意                   | 满意度 95%                       |

### 三、单位开展绩效评价结果。

县档案馆按要求对 2025 年单位整体支出绩效开展自评，《2025 年度米易县档案馆单位整体绩效评价报告》见附件 1。

县档案馆按要求对 2025 年项目绩效开展了自评，《2025 年度米易县档案馆专项资金预算项目绩效自评报告》见附件 2。

## 第二部分 附件

### 附件 1

# 米易县档案馆 2025 年部门预算绩效自评报告

## 一、部门基本情况

**（一）机构组成。**1959 年 11 月，成立米易县档案馆，1980 年 9 月，成立米易县档案局，局、馆合一，局（馆）两块牌子，一套机构和人员，为县政府直属正科级事业单位。2009 年经省人事厅批准为参照公务员法管理单位。履行全县档案事业行政管理和档案保管、档案资源开发利用两种职能。2019 年 3 月机构改革完成后，县档案局和县档案馆由“局馆合一”调整为“局馆分设”，改革后档案行政管理职能划入县委办，在县委办挂县档案局牌子，县档案馆作为县委直属事业单位，由县委办代管。

**（二）机构职能。**承担档案和现行文件服务事务性职责。

**（三）人员概况。**事业编制 10 名，领导职数 1 正 1 副。2025 年末在职人数 10 人，退休人数 9 人。

## 二、部门资金收支情况

### （一）收入情况

县档案馆部门 2025 年年初预算收入情况、决算报表收入情况。

**1.年初预算收入情况。**一般公共预算财政拨款收入总额 297.54 万元（基本收入 225.73 万元，项目收入 71.81 万元）。

**2.决算报表收入情况。**决算支出合计 320.74 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 317.74 万元（基本收入 236.94 万元，项目收入 80.8 万元）；国有资本经营预算财政拨款收入 3 万元（项目收入 3 万元）。

## **（二）支出情况**

县档案馆部门 2025 年初预算支出情况、决算报表支出情况。

**1.年初预算支出情况。**年初预算财政拨款支出总额 297.54 万元，其中：基本支出 225.73 万元，项目支出 71.81 万元。

**2.决算报表支出情况。**决算报表支出总额 320.74 万元。

（1）一般公共预算财政拨款支出 317.74 万元，其中：人员经费 214.44 万元，主要用于在职人员的工资、社会保障等支出；公用经费 22.5 万元，主要用于维持部门日常运转；项目支出 80.80 万元（保安保洁经费 16.13 万元、网络经费 6.58 万元、驻村干部生活补助 1.33 万元、档案馆运行经费 28.87 万元、消防服务经费 18 万元、米易县历史文化展览馆 LED 显示屏采购经费 9.9 万元）。

（2）国有资本经营预算财政拨款支出 3 万元（国有企业退休人员社会化管理补助资金 3 万元）。

通过各项目实施，提升了县档案馆档案安全保管保护能力，增强了档案查阅利用服务效能，职工工资福利得到保障，

实现了财政收支全过程监管，保证了 2025 年县档案馆各项工作圆满完成。

### **（三）结余分配和结转结余情况**

县档案馆部门 2025 年决算报表结转结余为 0 万元。

## **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**

（1）目标 1：在职和退休人员经费支出情况

二级指标：数量指标

三级指标：人数及支出类别。在职人员 10 人的工资、社会保障缴费、公积金、年休假报酬、医保个人账户补充等费用和退休人员 9 人的社会保障缴费、生活补助等各类支出按时完成，得满分。

（2）目标 2：日常公用经费支出情况

二级指标：质量指标

三级指标：公用经费保障情况。在职人员 10 人和退休人员 9 人日常公用经费按时支付，有力保障档案馆和展厅各项工作正常开展，得满分。

（3）目标 3：档案接收、征集、保管保护、查阅利用、开放审核等业务工作顺利开展

二级指标：社会效益指标

三级指标：群众受益情况。全年专项资金按时支付，保障了档案接收、征集、保管保护、查阅利用、开放审核等业

务工作顺利开展，查档人数 4647 人/年；参观人数 1637 人/年，群众受益情况良好，得满分。

**2.预算管理。**按照要求，按时完成 2025 年预算编制工作，并按时提交部门预算草案，预算编制全面、科学。县档案馆无单位统筹收入，所有收入为财政预算拨款。人员经费支出按执行进度达到要求，项目支出和公用经费支出率适中。按财政要求，经支出调整调剂后预算年终无结余；在预算编制阶段严格执行“三公”经费和一般性支出只减不增原则，县档案馆减少了不必要的出差。

**3.财务管理。**制定了《米易县档案馆工作手册》《米易县档案馆内部控制规范建设手册汇编》，明确财务工作流程、规范财务行为、使财务管理有章可循。财务岗位设置实行岗位制衡，在一体化系统预算管理、预算执行、政府采购等核心业务流程中嵌入交叉审核机制，实现决策权、执行权、监督权相互分离又相互协调。严格执行收支两条线制度，大额资金支付均附馆务会会议记录。

**4.资产管理。**2025 年增加资产 15.75 万元，2025 年末固定资产和无形资产原值为 2420.53 万元，净值为 1318.91 万元，所有资产均为在用状态。人均资产原值增长率 0.41%，主要原因是有新增资产。资产利用率 56.07%，主要原因是固定资产中房屋建筑物占比大，拉低整体资产利用率。资产盘活率已达最优水平，无闲置浪费。

**5.采购管理。**我单位严格遵守采购流程，优化采购策略保证采购活动规范、透明，降低采购风险。

## **（二）部门预算项目绩效分析**

常年项目总数 5 个，总金额 70.9 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100 %。阶段性项目 2 个，总金额 12.9 万元，执行进度为 100%。

**1.项目决策。**7 个项目设立均按规定履行评估论证、申报程序，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，绩效目标设置科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配，并在规定时间内完成项目入库。

**2.项目执行。**项目实际列支内容与绩效目标设置方向相符，并采取对应调整措施，按照县财政局《关于开展 2025 年度事中绩效监控工作的通知》（米财绩〔2025〕53 号）文件要求，在预算一体化中对 7 个项目开展了绩效运行监控，未发现因绩效运行问题而调整目标的现象。

**3.目标实现。**截至 2025 年 12 月 31 日，7 个项目预算批复数 83.8 万元，实际支出 83.8 万元，执行率 100%，项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离度 0，资金使用效率良好。

**（三）绩效结果应用情况。**县档案馆预算绩效管理工作严格按照相关要求科学、合理开展。整体预算支出报表均上报县财政局，通过审核后，将部门预算收支相关情况表进行汇总，经单位主要领导批准在政府门户网站予以公开。县档案馆在 2025 年度规定时间内完整地将 2025 年部门预算准确地公开在“攀枝花市米易县人民政府－信息公开－财政信息－财政预决算－部门预决算栏目”。严格按照有关

规定细化公开内容，公开表格齐全，公开科目到规定级次，公开内容详细，包含相关说明等信息。公开信息接受社会公众的监督，提高单位经济活动的透明性，提高资金使用效益，遏制腐败现象的发生。

## **四、评价结论及建议**

### **（一）评价结论**

根据县级部门预算整体绩效评价指标分析，我单位部门总体绩效得分 61 分，项目绩效得分 33 分，合计自评得分 94 分。预算完成情况较好，项目资金安排较为合理，实施过程规范有序，绩效目标完成较好，未发现有违规违纪行为的发生，取得预期经济社会效益。但自评工作中，分项不够细化，今后，联动各个股室，按照评分表细则，逐项分析自评。

### **（二）存在问题**

预算管理效能中，有部分项目完成后未及时开具票据进行资金支付，导致执行进度不够及时；在项目预算评价过程中，单位内设机构的协调联动性不够，绩效评价不够深入、细致。

### **（三）改进建议**

1.进一步加强财务法规制度的学习，提高思想认识，坚持先有预算、后有支出，没有预算不得支出的支出理念。

2.进一步加强预算编制工作，细化预算指标，提高预算科学性，保证无年终结转资金。

3.加强预算执行管理，做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差异，采取有效措施纠正偏差，提高预算支出执行效率。

4.加强财务培训，各股室人员加强沟通，深入细致地开展绩效评价。

附表：1.部门预算绩效自评打分表

2.部门整体绩效目标完成情况自评表

附表 1

## 部门预算绩效自评打分表

| 绩效评价指标分值      |               |          |      | 指标解释                                                         | 自评得分 | 备注 |
|---------------|---------------|----------|------|--------------------------------------------------------------|------|----|
| 一级指标          | 二级指标          | 三级指标     | 指标分值 |                                                              |      |    |
| 总体绩效<br>(65分) | 履职效能<br>(15分) | 履职效果     | 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,请将xx履职效果改成核心职能目标。       | 15   |    |
|               | 预算管理<br>(23分) | 预算编制质量   | 8    | 部门是否严格按照要求编制年初部门预算,年初预算编制的科学性和准确性                            | 8    |    |
|               |               | 支出执行进度   | 6    | 部门1至6月、1至10月预算执行情况                                           | 4    |    |
|               |               | 预算年终结余   | 4    | 部门整体年终预算结余情况                                                 | 4    |    |
|               |               | 严控一般性支出  | 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   | 5    |    |
|               | 财务管理<br>(12分) | 财务管理制度   | 4    | 部门财务管理制度建立情况                                                 | 3    |    |
|               |               | 财务岗位设置   | 4    | 部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求                                       | 4    |    |
|               |               | 资金使用规范   | 4    | 部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定                                         | 4    |    |
|               | 资产管理<br>(9分)  | 人均资产变化率  | 3    | 部门人均资产变化情况                                                   | 2    |    |
|               |               | 资产利用率    | 3    | 部门资产超最低使用年限情况                                                | 3    |    |
| 总体绩效<br>(65分) | 资产管理<br>(9分)  | 资产盘活率    | 3    | 部门闲置一年以上的资产盘活情况                                              | 3    |    |
|               | 采购管理<br>(6分)  | 支持中小企业发展 | 3    | 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                                   | 3    |    |
|               |               | 采购执行率    | 3    | 部门政府采购项目资金支付比例情况                                             | 3    |    |
| 项目绩效<br>(35分) | 项目决策<br>(12分) | 决策程序     | 4    | 部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序                                     | 4    |    |
|               |               | 目标设置     | 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 | 4    |    |
|               |               | 项目入库     | 4    | 部门预算项目是否在规定时间内完成项目入库                                         | 4    |    |
|               | 项目执行<br>(12分) | 执行同向     | 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                                    | 4    |    |
|               |               | 项目调整     | 4    | 部门预算项目是否采取对应调整措施                                             | 4    |    |
|               |               | 执行结果     | 4    | 部门预算项目预算执行情况                                                 | 4    |    |
|               | 目标实现<br>(11分) | 目标完成     | 4    | 部门预算项目绩效目标数量指标完成情况                                           | 3    |    |
|               |               | 目标偏离     | 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                                 | 4    |    |
|               |               | 实现效果     | 3    | 部门预算项目绩效目标效益指标实施效果                                           | 2    |    |
| 扣分项<br>(10分)  | 被评价部门配合度      |          | -    | 被评价对象工作配合情况                                                  |      |    |

附表 2

部门整体绩效目标完成情况自评表

(2025 年度)

单位：万元

| 部门名称       |                                                                                                                                                                                    |      | 米易县档案馆                                                                                    |        |       |        |         |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------|---------|
| 年度部门整体支出预算 | 资金总额                                                                                                                                                                               |      | 财政拨款                                                                                      |        | 其他资金  |        |         |
|            | 320.74                                                                                                                                                                             |      | 320.74                                                                                    |        | 0     |        |         |
| 年度总体目标     | 目标 1：保障在职人员工资、年终一次性奖金、年度考核奖、社会保障缴费、公积金缴费、带薪年假年休假费用、驻村干部费用、医保个人账户补充等费用支出和退休人员社会保障缴费、生活补助等费用支出。<br>目标 2：保障在职人员和退休人员日常公用支出 。<br>目标 3：保障档案接收、征集、保管保护、查阅利用、开放鉴定等业务工作顺利开展 ， 展览馆长期免费对外开放。 |      |                                                                                           |        |       |        |         |
| 年度主要任务     | 任务名称                                                                                                                                                                               |      | 主要内容                                                                                      |        |       |        |         |
|            | 人员经费                                                                                                                                                                               |      | 保障在职人员工资、年终一次性奖金、年度考核奖、社会保障缴费、公积金缴费、带薪年假年休假费用、驻村干部费用、医保个人账户补充等费用支出和退休人员的社会保障缴费、生活补助等费用支出。 |        |       |        |         |
|            | 公用经费                                                                                                                                                                               |      | 保障在职人员和退休人员日常公用支出。                                                                        |        |       |        |         |
|            | 项目经费                                                                                                                                                                               |      | 保障档案接收、征集、保管保护、查阅利用、开放鉴定等业务工作顺利开展；米易历史文化展览馆长期免费对外开放。                                      |        |       |        |         |
| 年度绩效指标     | 一级指标                                                                                                                                                                               | 二级指标 | 三级指标                                                                                      | 绩效指标性质 | 绩效指标值 | 绩效度量单位 | 实际完成指标值 |
|            | 产出指标                                                                                                                                                                               | 数量指标 | 在职和退休人数                                                                                   | 定量     | 19    | 人      | 100%    |

|  |       |        |          |    |        |    |      |
|--|-------|--------|----------|----|--------|----|------|
|  |       |        | 日常公用经费人数 | 定量 | 19     | 人  | 100% |
|  |       |        | 专项任务     | 定量 | 7      | 项  | 100% |
|  |       | 质量指标   | 工作开展情况   | 定性 | 优良     |    | 优    |
|  |       | 时效指标   | 完成时间     | 定量 | 365    | 天  | 100% |
|  |       | 成本指标   | 经费       | 定量 | 320.74 | 万元 | 100% |
|  | 效益指标  | 社会效益指标 | 群众受益情况   | 定性 | 优良     |    | 优    |
|  | 满意度指标 | 满意度指标  | 满意度调查    | 定量 | 95 以上  | %  | 96%  |

## 附件 2

### 2025 年度米易县档案馆 专项资金预算项目绩效自评报告

#### 一、项目概况

##### （一）项目基本情况。

米易县档案馆 2025 年消防服务费用。参照米易县人民政府第二十六次常务会议纪要，同意档案馆配备 3 名消防人员。参照 MCCG〔2018〕151 号米易县政府采购立项审批单，2019—2021 年消防购买服务项目已到期，2022 年以后每年需继续执行。该项目现已纳入年初预算 17.6 万元，包括 3 名消防人员费用及 1 年 1 次设施设备检测费用。消防工作主要是档案馆的库房（七氟丙烷灭火系统）及办公区（喷淋灭火系统）的消防工作，3 人轮流值班，每年由公司对设备进行检测，保证全馆馆藏档案的安全。

##### （二）项目绩效目标。

1.项目主要内容：完成米易县档案馆消防服务工作。

2.项目绩效目标：消防工作主要是档案馆的库房（七氟丙烷灭火系统）及办公区（喷淋灭火系统）的消防工作，3 人轮流值班，每年由公司对设备进行检测，保证全馆馆藏档案的安全。

3.项目资金申报内容与具体实施内容相符，消防人员费用按季度支付，检测费待检测完成后一次性支付，申报目标

合理可行。

### **（三）项目自评步骤及方法。**

根据项目的服务质量、效率、满意度等因素来制定评价标准；通过服务对象反馈情况等方式收集数据。对收集到的数据进行分析，以了解项目的实际表现是否符合预期。根据分析结果，编写评价报告。报告将详细描述项目的优点和不足，以及改进的建议。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **（一）项目资金申报及批复情况。**

该项目资金纳入年初预算 17.6 万元。

### **（二）资金计划、到位及使用情况。**

1.资金计划。2025 年计划支付消防服务费 17.6 万元。

2.资金到位。该资金纳入年初预算，资金到位及时，资金到位率 100%。

3.资金使用。消防服务费支付方式按合同约定于 7 月支付 8.8 万元，10 月中旬以前完成一次设备检测后再支付 8.8 万元。支付方式合规合法，资金支付与预算相符，不存在无预算超预算支出的情况。

### **（三）项目财务管理情况。**

根据年度预算要求向县财政局申报预算，并严格按照财务管理制度审批和支付消防服务费。县档案馆机构设置合理，财务制度健全完善，项目支出会计核算及账务处理规范。

## **三、项目实施及管理情况**

### **（一）项目组织架构及实施流程。**

按照合同约定，由公司提供专业人员完成消防值守事宜；按专业要求，每年完成设备检测一次。

### **（二）项目管理情况。**

合同签订后，由档案馆办公室负责管理该事项。

**（三）项目监管情况。**为规范管理项目资金，强化廉政风险防控，确保项目完成质量，县档案馆严格按照《米易县档案馆内部控制手册》（合同管理内部控制制度）对该项目进行监督、测评。

## **四、项目绩效情况**

### **（一）项目完成情况。**

2025 年支付消防服务费 17.6 万元，其中：人员经费 12.6 万元，检测费 5 万元，完成率 100%，成本控制好，项目无资金结余。

### **（二）项目效益情况。**

项目的实施是有效落实国家对项目预算评审的管理要求，为财政预算管理提供技术支撑，严格控制项目投资，节约财政资金，有效提高资金使用效率。县档案馆消防服务费用的保障，有力地落实了消防工作的顺利开展，确保了馆藏档案的安全，群众满意度 95%。

## **五、评价结论及建议**

### **（一）评价结论。**

项目得到了服务对象的高度评价，服务专业、高效。

（二）存在的问题。

无

（三）相关建议。

无