

互助土族自治县档案馆
2024年度部门决算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2024年度部门决算公开报表

- 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收入支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十、机关运行经费支出情况表
- 十一、政府采购支出情况表

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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、关于2024年度绩效评价情况说明
- 十三、其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 承担本行政区域内的档案事业的管理工作；
2. 承担本行政区域内机关、团体、企事业单位和其他组织档案工作的监督和指导工作；
3. 负责接收、收集、整理、保管和利用各分管范围的档案；
4. 承担档案信息公开查询和服务工作；
5. 完成县委、县政府交办的其他工作。

二、机构设置情况

纳入2024年度决算编制范围的预算单位共计1个，具体包括：
互助土族自治县档案馆本级。

内设机构5个，具体为：办公室、业务指导室、财务室、查阅中心、编研室。

第二部分 2024年度部门决算公开报表

（本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差）

收入支出决算总表

公开01表
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	339.20	一、一般公共服务支出	32	332.64
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	52.32
	9		九、卫生健康支出	40	26.25
	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	17.98
	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	339.20	本年支出合计	58	429.20
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	90.00	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	429.20	总计	62	429.20

收入决算表

公开02表
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
功能分类科目代码	科目名称							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
合计		339.20	339.20					
201	一般公共服务支出	242.64	242.64					
20126	档案事务	242.64	242.64					
2012601	行政运行	166.14	166.14					
2012699	其他档案事务支出	76.50	76.50					
208	社会保障和就业支出	52.32	52.32					
20805	行政事业单位养老支出	51.45	51.45					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.58	19.58					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.80	9.80					
2080599	其他行政事业单位养老支出	22.07	22.07					
20899	其他社会保障和就业支出	0.87	0.87					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.87	0.87					
210	卫生健康支出	26.25	26.25					
21011	行政事业单位医疗	26.25	26.25					
2101102	事业单位医疗	12.84	12.84					
2101103	公务员医疗补助	7.34	7.34					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	6.08	6.08					
221	住房保障支出	17.98	17.98					
22102	住房改革支出	17.98	17.98					
2210201	住房公积金	17.98	17.98					

支出决算表

公开03表
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
功能分类科目代码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
合计		429.20	262.70	166.50			
201	一般公共服务支出	332.64	166.14	166.50			
20126	档案事务	332.64	166.14	166.50			
2012601	行政运行	166.14	166.14				
2012699	其他档案事务支出	166.50		166.50			
208	社会保障和就业支出	52.32	52.32				
20805	行政事业单位养老支出	51.45	51.45				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.58	19.58				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.80	9.80				
2080599	其他行政事业单位养老支出	22.07	22.07				
20899	其他社会保障和就业支出	0.87	0.87				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.87	0.87				
210	卫生健康支出	26.25	26.25				
21011	行政事业单位医疗	26.25	26.25				
2101102	事业单位医疗	12.84	12.84				
2101103	公务员医疗补助	7.34	7.34				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	6.08	6.08				
221	住房保障支出	17.98	17.98				
22102	住房改革支出	17.98	17.98				
2210201	住房公积金	17.98	17.98				

财政拨款收入支出决算总表

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	339.20	一、一般公共服务支出	33	332.64	332.64		
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	52.32	52.32		
	9		九、卫生健康支出	41	26.25	26.25		
	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	17.98	17.98		
	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	339.20	本年支出合计	59	429.20	429.20		
年初财政拨款结转和结余	28	90.00	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	90.00		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	429.20	总计	64	429.20	429.20		

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
合计		429.20	262.70	166.50
201	一般公共服务支出	332.64	166.14	166.50
20126	档案事务	332.64	166.14	166.50
2012601	行政运行	166.14	166.14	
2012699	其他档案事务支出	166.50		166.50
208	社会保障和就业支出	52.32	52.32	
20805	行政事业单位养老支出	51.45	51.45	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.58	19.58	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.80	9.80	
2080599	其他行政事业单位养老支出	22.07	22.07	
20899	其他社会保障和就业支出	0.87	0.87	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.87	0.87	
210	卫生健康支出	26.25	26.25	
21011	行政事业单位医疗	26.25	26.25	
2101102	事业单位医疗	12.84	12.84	
2101103	公务员医疗补助	7.34	7.34	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	6.08	6.08	
221	住房保障支出	17.98	17.98	
22102	住房改革支出	17.98	17.98	
2210201	住房公积金	17.98	17.98	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表
金额单位：万元

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	225.88	302	商品和服务支出	8.67	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	50.74	30201	办公费	1.73	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	46.69	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	12.73	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	47.31	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	19.58	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	9.80	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	12.84	30208	取暖费	1.65	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	7.34	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	0.87	30211	差旅费	0.42	31008	物资储备	
30113	住房公积金	17.98	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	28.15	30215	会议费	0.50	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	22.07	30217	公务接待费	0.22	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		399	其他支出	
30307	医疗费补助	6.08	30227	委托业务费	0.65	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.50	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助支出		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	2.00			
人员经费合计		254.03	公用经费合计					8.67

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

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目代码	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：2024年度，本部门没有发生政府性基金预算财政拨款收入支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开08表
金额单位：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
功能分类科目代码	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：2024年度，本部门没有发生国有资本经营预算财政拨款收入支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

金额单位：万元

“三公”经费预算数						“三公”经费决算数					
合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费用	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
2.00		1.50		1.50	0.50	1.72		1.50		1.50	0.22

注：本表反映的预算数为“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。

相关统计数：

项目	统计数	项目	统计数
因公出国（境）团组数（个）		因公出国（境）人次（人）	
公务用车购置数（辆）		公务用车保有量（辆）	1
国内公务接待批次（个）	2	国内公务接待人次（人）	25

机关运行经费支出情况表

公开10表
金额单位：万元

项目		机关运行经费支出决算数
经济分类编码	经济分类名称	
合计		
302	商品和服务支出	
30201	办公费	
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	

项目		机关运行经费支出决算数
经济分类编码	经济分类名称	
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
307	债务利息及费用支出	
310	资本性支出	
312	对企业补助	
399	其他支出	

注：2024年度，本部门无下属行政单位和参照公务员法管理的事业单位，无机关运行经费支出，故本表无数据。

政府采购支出情况表

公开11表
金额单位：万元

政府采购支出信息	行次	金额
(一) 政府采购支出合计	1	12.74
1. 政府采购货物支出	2	12.74
2. 政府采购工程支出	3	
3. 政府采购服务支出	4	
(二) 政府采购授予中小企业合同金额	5	12.74
其中：授予小微企业合同金额	6	12.74

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

2024年度收入、支出总计429.20万元，比上年收入、支出总计各增加75.60万元，增长21.38%，主要原因是档案馆室外工程项目经费增加。

二、收入决算情况说明

本年收入合计339.20万元，其中：财政拨款收入339.20万元，占100%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计429.20万元，其中：基本支出262.70万元，占61.21%；项目支出166.50万元，占38.79%。

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429.20万元。比上年财政拨款收入、支出总计各增加75.60万元，增长21.38%，主要原因是档案馆室外工程项目经费增加。

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总体情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出429.20万元，占本年支出合计的100%，比上年增加75.60万元，增长21.38%，主要原因是档案馆室外工程项目经费增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出结构情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）332.64万元，占77.50%；社会保障和就业支出（类）52.32万元，占12.19%；卫生健康支出（类）26.25万元，占6.12%；住房保障支出（类）17.98万元，占4.19%。

（三）一般公共预算财政拨款支出具体情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为352.34万元，支出决算为429.20万元，完成年初预算的121.81%。决算数大于预算数的主要原因是档案馆室外工程项目经费增加。其中：

1. 一般公共服务支出（类）

（1）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为179.85万元，支出决算为166.14万元，完成年初预算的92.38%。决算数小于预算数的主要原因是2024年在职人员减少经费减少。

（2）档案事务（款）其他档案事务支出（项）。年初预算为70.00万元，支出决算为166.50万元，完成年初预算的237.86%。决算数大于预算数的主要原因是档案馆室外工程经费增加。

2. 社会保障和就业支出（类）

（1）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）。年初预算为21.55万元，支出决算为19.58万元，完成年初预算的90.86%。决算数小于预算数的主要原因是在职人员减少经费减少。

（2）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为10.78万元，支出决算为9.80万元，完成年初预算的90.91%。决算数小于预算数的主要原因是在职人员减少经费减少。

（3）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支

出（项）。年初预算为21.43万元，支出决算为22.07万元，完成年初预算的102.98%。决算数大于预算数的主要原因是退休人员增加经费增加。

（4）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算为0.91万元，支出决算为0.87万元，完成年初预算的95.60%。决算数小于预算数的主要原因是在职人员减少经费减少。

3. 卫生健康支出（类）

（1）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为14.15万元，支出决算为12.84万元，完成年初预算的90.74%。决算数小于预算数的主要原因是在职人员减少经费减少。

（2）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为8.08万元，支出决算为7.34万元，完成年初预算的90.84%。决算数小于预算数的主要原因是在职人员减少经费减少。

（3）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为5.61万元，支出决算为6.08万元，完成年初预算的108.38%。决算数大于预算数的主要原因是退休人员增加经费增加。

4. 住房保障支出（类）

（1）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为19.98万元，支出决算为17.98万元，完成年初预算的89.99%。决算数小于预算数的主要原因是在职人员减少住房公积金减少。

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262.70万元，其中：人员经费254.03万元，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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、医疗费补助；公用经费8.67万元，主要包括：办公费、取暖费、差旅费、会议费、公务接待费、委托业务费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2024年度，本部门没有发生政府性基金预算财政拨款收入支出相关情况。

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

2024年度，本部门没有发生国有资本经营预算财政拨款收入支出相关情况。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明。

2024年度“三公”经费支出预算为2万元，支出决算为1.72万元，完成预算的86%，其中：因公出国（境）费用预算0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%；公务用车购置及运行维护费预算1.50万元，支出决算为1.50万元，完成预算的100%；公务接待费预算0.50万元，支出决算为0.22万元，完成预算的44%。

（二）“三公”经费支出具体执行情况说明。

2024年度“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费用支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算1.50万元，占87.21%；公务接待费支出决算0.22万元，占12.79%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费用支出0万元。全年使用财政拨款安排因公出国（境）团组0个，0人次。

2. 公务用车购置及运行维护费支出1.50万元。其中：公务用车购置支出0万元，购置公务用车0辆；公务用车运行维护费支出1.50万元，公务用车保有量为1辆。

3. 公务接待费支出0.22万元（其中：全部为国内接待费）。其中：接待2批次，接待25人次。

（三）“三公”经费增减变化情况说明。

2024年度“三公”经费支出决算数比上年减少0.26万元，下降13.13%。其中：因公出国（境）费用支出决算数与上年支出决算数持平；公务用车购置及运行维护费支出决算数与上年支出决算数持平；公务接待费支出决算数比上年减少0.26万元，下降54.17%，主要原因是2024年我单位接待频次减少。

十、机关运行经费支出情况说明

2024年度，本部门无下属行政单位和参照公务员法管理的事业单位，无机关运行经费支出相关情况。

十一、政府采购支出情况说明

2024年度，本部门政府采购支出总额12.74万元，其中：政府采购货物支出12.74万元、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12.74万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额12.74万元，占政府采购授予中小企业合同金额的100%。

十二、关于2024年度绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，互助土族自治县档案馆对2024年度“馆藏档案数字化处理经费”、“档案抢救与保护经费”、“办公楼院运行经费”等6项部门项目支出开展了绩效自评，共涉及资金70万元，占部门项目支出预算总额的：42.04%。绩效目标完成情况：2024年互助土族自治县档案馆共实施6个项目，涉及金额70万元。从绩效评价情况来看，通过项目实施严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案，组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。一是县委常委会专题学习习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，听取全县档案工作汇报，研究部署下一步工作，有力推动档案事业高质量发展。二是充分发挥考核“指挥棒”作用，将档案工作列入年度目标责任考核内容和督查计划，做到以考核促落实，以指导促提升。三是认真贯彻实施新修订的《档案法》，扎实开展档案行政执法检查，切实提升档案工作法治化、规范化、科学化水平。四是严格落实《全省档案工作规范化建设三年行动方案》及《机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表三合一制度》要求，稳步推进档案工

作规范化建设评价及“三合一”制度建设，2023年对2个乡镇、4个机关、1个企业进行档案业务建设评价，全县立档单位“三合一”制度建设有序推进。

（二）项目绩效自评结果。

互助土族自治县档案馆在2024年度部门决算中反映等6个项目绩效自评结果。

1. 馆藏档案数字化处理经费项目绩效自评情况：

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为20万元，实际支出20万元，结转0万元，完成年度预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，一是加快档案数字化进程，完成335931幅馆藏文书档案、历史档案、专门档案的数字化工作，推动档案查阅利用便捷化、高效化、智能化。二是聚焦打造档案编研精品，汇编完成《中共互助县委十六届委员会常委会会议纪要汇编》《专业技术职务任职资格批复、通知》《互助一中初高中毕业生名单汇编》等编研资料，有效服务党委政府工作和经济社会发展。三是创新档案宣传方法，积极打造档案展陈平台，全面完成互助土族自治县档案展览厅建设及布展；扎实开展“6·9”国际档案日集中宣传活动，积极举办档案业务知识专题培训班、档案整理归档月等活动，着力增强全民档案意识。四是加快民生档案开放利用步伐，持续加大婚姻、社保、就业等民生档案开放力度，简化查阅流程，优化利用环境，今年共接待查阅利用786人次，提供利用档案资料1217卷（件）。

2. 档案抢救与保护经费项目绩效自评情况：

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为5万元，实际支出5万元，结转0万元，完成年度预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，对全县各级档案馆（室）档案库房安全、实体安全、信息安全进行全面排查，加大对案卷的数量、质量、霉变等情况的检查，对易于损坏、已经破损、面临失传的档案资料，遵循抢救优先的原则，及时进行修复、裱糊、复制，确保档案实体安全。严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案，组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。

3. 办公楼院运行经费项目绩效自评情况：

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为25万元，实际支出25万元，结转0万元，完成年度预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，深入推进《档案法》贯彻实施，全面加强档案管理规范化建设。一是县委常委会专题学习习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，听取全县档案工作汇报，研究部署下一步工作，有力推动档案事业高质量发展。二是充分发挥考核“指挥棒”作用，将档案工作列入年度目标责任考核内容和督查计划，做到以考核促落实，以指导促提升。三是认真贯彻实施新修订的《档案法》，扎实开展档案行政执法检查，切实提升档案工作法治化、规范化、科学化水平。四是严格落实《全省档案工作规范化建设三年行动方案》及《机关档案分类方案、文件材料归档范

围和档案保管期限表三合一制度》要求，稳步推进档案工作规范化建设评价及“三合一”制度建设，2023年对2个乡镇、4个机关、1个企业进行档案业务建设评价，全县立档单位“三合一”制度建设有序推进。

4. 档案示范点经费项目绩效自评情况：

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为5万元，实际支出5万元，结转0万元，完成年度预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，严格执行档案馆收集范围规定，在确保文书档案质量的同时，加大各单位实物档案、照片档案、音像档案的征集力度，及时将反映本地区经济社会发展的各种门类、各种载体的档案接收进馆。实施社会主义新农村建设示范点档案室建设2个，民营企业建档2家，继续巩固家庭建档、寺院建档等工作，持续开展重大事件（活动）档案、非物质文化遗产档案、红色档案等地方特色档案征集进馆力度，加大跟踪推进力度，及时将互助土族自治县成立70周年庆祝系列活动的各类档案资料征集进馆，进一步丰富馆藏资源。同时，充分挖掘馆藏档案资源潜力，至少完成两种以上的编研成果。

5. 档案征集与编研经费项目绩效自评情况：

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为5万元，实际支出5万元，结转0万元，完成年度预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，结合“青海记忆”工程，充分利用互助土族自治县档案展览厅资源，加快推进爱国主义教育基地建设，适时开展档案馆及档案展览厅开放日活动，让更多群众参与了解档案，用档案讲好互助故

事。年内至少举办一次档案业务知识专题培训班，同时在全县党政文秘培训班、青年干部培训班等培训班上拓展档案业务知识培训内容；3月份至4月份继续举办档案整理归档月活动，加强乡镇及机关档案员业务指导与培训；结合70周年县庆系列活动，多形式多角度开展“6.9”国际档案日集中宣传，创新宣传方式方法，扩大档案工作的社会知晓面和影响力，进一步增强全社会的档案意识。

6. 库房消费器材经费项目绩效自评情况：

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为10万元，实际支出10万元，结转0万元，完成年度预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，对全县各级档案馆（室）档案库房安全、实体安全、信息安全进行全面排查，加大对案卷的数量、质量、霉变等情况的检查，对易于损坏、已经破损、面临失传的档案资料，遵循抢救优先的原则，及时进行修复、裱糊、复制，确保档案实体安全。严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案，组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。

项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称	馆藏档案数字化处理经费							
主管部门	互助土族自治县档案馆			实施单位	互助土族自治县档案馆			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	20	20	20	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	20	20	20	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	一是加快档案数字化进程，投资20万元，完成335931幅馆藏文书档案、历史档案、专门档案的数字化工作，推动档案查阅利用便捷化、高效化、智能化。二是聚焦打造档案编研精品，汇编完成《中共互助县委十六届委员会常委会会议纪要汇编》《专业技术职务任职资格批复、通知》《互助一中初高中毕业生名单汇编》等编研资料，有效服务党委政府工作和经济社会发展。三是创新档案宣传方法，积极打造档案展陈平台，继续争取资金20万元，全面完成互助土族自治县档案展览厅建设及布展；扎实开展“6.9”国际档案日集中宣传活动，积极举办档案业务知识专题培训班、档案整理归档月等活动，着力增强全民档案意识。四是加快民生档案开放利用步伐，持续加大婚姻、社保、就业等民生档案开放力度，简化查阅流程，优化利用环境，今年共接待查阅利用786人次，提供利用档案资料1217卷（件）。			一是加快档案数字化进程，投资20万元，完成335931幅馆藏文书档案、历史档案、专门档案的数字化工作，推动档案查阅利用便捷化、高效化、智能化。二是聚焦打造档案编研精品，汇编完成《中共互助县委十六届委员会常委会会议纪要汇编》《专业技术职务任职资格批复、通知》《互助一中初高中毕业生名单汇编》等编研资料，有效服务党委政府工作和经济社会发展。三是创新档案宣传方法，积极打造档案展陈平台，继续争取资金20万元，全面完成互助土族自治县档案展览厅建设及布展；扎实开展“6.9”国际档案日集中宣传活动，积极举办档案业务知识专题培训班、档案整理归档月等活动，着力增强全民档案意识。四是加快民生档案开放利用步伐，持续加大婚姻、社保、就业等民生档案开放力度，简化查阅流程，优化利用环境，今年共接待查阅利用786人次，提供利用档案资料1217卷（件）。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	完成本年档案数字化处理工作	1	1	10	10	
		社会成本指标	方便群众查阅自己的档案	98	98	10	10	
	产出指标	数量指标	逐年对全县机关乡镇档案数字化处理	5000	5000	10	10	
		质量指标	按时完成本年工作	100	100	10	10	
		时效指标	按时完成本年工作	100	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	档案利用率增高	100	100	10	10	
			方便群众查阅档案	98	98	10	10	
			形成良好的数字化档案	100	100	5	5	
			持续完成每年的数字加工工作	1	1	5	5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意。	95	95	10	10	
总分					100	100		

项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称	档案抢救与保护							
主管部门	互助土族自治县档案馆				实施单位	互助土族自治县档案馆		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	5	5	5	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	5	5	5	--	100%	--	
	上年结转资金				--		--	
	其他资金				--		--	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	对全县各级档案馆（室）档案库房安全、实体安全、信息安全进行全面排查，加大对案卷的数量、质量、霉变等情况的检查，对易于损坏、已经破损、面临失传的档案资料，遵循抢救优先的原则，及时进行修复、裱糊、复制，确保档案实体安全。严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案，组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。				对全县各级档案馆（室）档案库房安全、实体安全、信息安全进行全面排查，加大对案卷的数量、质量、霉变等情况的检查，对易于损坏、已经破损、面临失传的档案资料，遵循抢救优先的原则，及时进行修复、裱糊、复制，确保档案实体安全。严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案，组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	完成本年档案抢救与保护工作	95	95	20	20	
	产出指标	数量指标	按时完成本年档案抢救与保护工作	80	80	20	20	
		质量指标	按要求完成本年档案抢救与保护工作	98	98	20	20	
	效益指标	社会效益指标	方便群众更地了解历史档案	98	98	10	10	
		可持续影响指标	持续完成本年的档案抢救与保护工作	1	1	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	95	95	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称	办公楼院运行费							
主管部门	互助土族自治县档案馆				实施单位	互助土族自治县档案馆		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	25	25	25	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	25	25	25	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	深入推进《档案法》贯彻实施，全面加强档案管理规范化建设。一是县委常委会专题学习习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，听取全县档案工作汇报，研究部署下一步工作，有力推动档案事业高质量发展。二是充分发挥考核“指挥棒”作用，将档案工作列入年度目标责任考核内容和督查计划，做到以考核促落实，以指导促提升。三是认真贯彻落实新修订的《档案法》，扎实开展档案行政执法检查，切实提升档案工作法治化、规范化、科学化水平。四是严格落实《全省档案工作规范化建设三年行动方案》及《机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表三合一制度》要求，稳步推进档案工作规范化建设评价及“三合一”制度建设，2023年对2个乡镇、4个机关、1个企业进行档案业务建设评价，全县立档单位“三合一”制度建设有序推进				深入推进《档案法》贯彻实施，全面加强档案管理规范化建设。一是县委常委会专题学习习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，听取全县档案工作汇报，研究部署下一步工作，有力推动档案事业高质量发展。二是充分发挥考核“指挥棒”作用，将档案工作列入年度目标责任考核内容和督查计划，做到以考核促落实，以指导促提升。三是认真贯彻落实新修订的《档案法》，扎实开展档案行政执法检查，切实提升档案工作法治化、规范化、科学化水平。四是严格落实《全省档案工作规范化建设三年行动方案》及《机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表三合一制度》要求，稳步推进档案工作规范化建设评价及“三合一”制度建设，2023年对2个乡镇、4个机关、1个企业进行档案业务建设评价，全县立档单位“三合一”制度建设有序推进			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	保障办公楼院的正常运行	12500	12500	10	10	
		社会成本指标	保障办公楼院正常运行	1	1	10	10	
		生态环境成本指标	做好办公楼院的绿化工作	98	98	10	10	
	产出指标	数量指标	办公楼院正常运行费	1	1	10	10	
		质量指标	保质保量完成办公楼院的正常运行	98	98	10	10	
	效益指标	生态效益指标	高质量完成此项工作	98	98	10	10	
			完成办公楼院的绿化工作	98	98	10	10	
		可持续影响指标	持续完成本年各项工作	1	1	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	95	95	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称	档案示范点							
主管部门	互助土族自治县档案馆				实施单位	互助土族自治县档案馆		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	5	5	5	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	5	5	5	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	严格执行档案馆收集范围规定，在确保文书档案质量的同时，加大各单位实物档案、照片档案、音像档案的征集力度，及时将反映本地区经济社会发展的各种门类、各种载体的档案接收进馆。实施社会主义新农村建设示范点档案室建设2个，民营企业建档2家，继续巩固家庭建档、寺院建档等工作，持续开展重大事件（活动）档案、非物质文化遗产档案、红色档案等地方特色档案征集进馆力度，加大跟踪推进力度，及时将互助土族自治县成立70周年庆祝系列活动的各类档案资料征集进馆，进一步丰富馆藏资源。同时，充分挖掘馆藏档案资源潜力，至少完成两种以上的编研成果。				严格执行档案馆收集范围规定，在确保文书档案质量的同时，加大各单位实物档案、照片档案、音像档案的征集力度，及时将反映本地区经济社会发展的各种门类、各种载体的档案接收进馆。实施社会主义新农村建设示范点档案室建设2个，民营企业建档2家，继续巩固家庭建档、寺院建档等工作，持续开展重大事件（活动）档案、非物质文化遗产档案、红色档案等地方特色档案征集进馆力度，加大跟踪推进力度，及时将互助土族自治县成立70周年庆祝系列活动的各类档案资料征集进馆，进一步丰富馆藏资源。同时，充分挖掘馆藏档案资源潜力，至少完成两种以上的编研成果。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	每年做规定的村级档案	2	2	10	10	
		社会成本指标	保证2024年示范点工作顺利完成	98	98	10	10	
	产出指标	数量指标	按时支付项目经费	2	2	10	10	
		质量指标	保质保量完成村级档案馆	98	98	10	10	
		时效指标	按时完成村级档案馆	98	98	10	10	
	效益指标	社会效益指标	宣传本村的历史档案	1	1	10	10	
			便于村民查阅档案	98	98	10	10	
			持续做好村级档案馆	1	1	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	98	98	10	10	
	总分					100	100	

项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称	档案征集与编研							
主管部门	互助土族自治县档案馆				实施单位	互助土族自治县档案馆		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	5	5	5	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	5	5	5	--	100%	--	
	上年结转资金				--		--	
	其他资金				--		--	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	结合“青海记忆”工程，充分利用互助土族自治县档案展览厅资源，加快推进爱国主义教育基地建设，适时开展档案馆及档案展览厅开放日活动，让更多群众参与了解档案，用档案讲好互助故事。年内至少举办一次档案业务知识专题培训班，同时在全县党政文秘书培训班、青年干部培训班等培训班上拓展档案业务知识培训内容；3月份至4月份继续举办档案整理归档月活动，加强乡镇及机关档案员业务指导与培训；结合70周年县庆系列活动，多形式多角度开展“6.9”国际档案日集中宣传，创新宣传方式方法，扩大档案工作的社会知晓面和影响力，进一步增强全社会的档案意识。				结合“青海记忆”工程，充分利用互助土族自治县档案展览厅资源，加快推进爱国主义教育基地建设，适时开展档案馆及档案展览厅开放日活动，让更多群众参与了解档案，用档案讲好互助故事。年内至少举办一次档案业务知识专题培训班，同时在全县党政文秘书培训班、青年干部培训班等培训班上拓展档案业务知识培训内容；3月份至4月份继续举办档案整理归档月活动，加强乡镇及机关档案员业务指导与培训；结合70周年县庆系列活动，多形式多角度开展“6.9”国际档案日集中宣传，创新宣传方式方法，扩大档案工作的社会知晓面和影响力，进一步增强全社会的档案意识。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	保证本年的档案征集与编研工作顺利完成	40000	40000	20	20	
	产出指标	数量指标	按年初计划完成档案征集与编研工作	100	100	10	10	
		质量指标	保质保量完成档案征集与编研工作	100	100	10	10	
		时效指标	按时完成本年的征集与编研工作	98	98	10	10	
	效益指标	社会效益指标	整理重大活动与事件的资料	100	100	10	10	
			便于民众了解重大活动与事件	98	98	10	10	
			持续完成档案征集与编研工作	1	1	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	98	98	10	10	
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称	库房消防器材							
主管部门	互助土族自治县档案馆				实施单位	互助土族自治县档案馆		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	10	10	10	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	10	10	10	--	100%	--	
	上年结转资金				--		--	
	其他资金				--		--	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	对全县各级档案馆（室）档案库房安全、实体安全、信息安全进行全面排查，加大对案卷的数量、质量、霉变等情况的检查，对易于损坏、已经破损、面临失传的档案资料，遵循抢救优先的原则，及时进行修复、裱糊、复制，确保档案实体安全。严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案，组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。				对全县各级档案馆（室）档案库房安全、实体安全、信息安全进行全面排查，加大对案卷的数量、质量、霉变等情况的检查，对易于损坏、已经破损、面临失传的档案资料，遵循抢救优先的原则，及时进行修复、裱糊、复制，确保档案实体安全。严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案，组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	库房安全	3	3	10	10	
		社会成本指标	确保库房安全运行	95	95	10	10	
	产出指标	数量指标	确保3个大库房安全运行	3	3	10	10	
		质量指标	保质保量库房安全运行	98	98	10	10	
		时效指标	定时更换消防器材	98	98	10	10	
	效益指标	社会效益指标	方便民众存放档案	98	98	10	10	
			方便民众查阅档案	98	98	10	10	
			持续做好库房安全措施	1	1	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	100	100	10	10	
总分						100	100	

十三、其他重要事项的情况说明

国有资产占用情况。截至2024年12月31日，我部门共有车辆1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1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。

第四部分 名词解释

财政拨款收入：单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算拨款和国有资本经营预算财政拨款。

上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

经营收入：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。

附属单位上缴收入：事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

其他收入：除上述收入等以外的收入，包括未纳入财政预算的投资收益、捐赠收入、租金收入等，各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

使用非财政拨款结余（含专用结余）：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资金，以及使用专用结余安排支出的金额。

年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

结余分配：单位缴纳企业所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取各类结余的情况。

年末结转和结余：单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

基本支出：单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

项目支出：单位为完成特定行政任务或事业发展目标，在基本支出之外所发生的各项支出。

经营支出：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。

“三公”经费支出：单位使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费用是指单位公务出国（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是指单位购置公务用车支出（含车辆购置税、牌照费）及公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费支出是指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

机关运行经费：行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用财政拨款安排的基本支出中的公用经费，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。