2025年度白银市档案馆预算执行情况自评报告

一、基本情况

（一）部门主要职能

白银市档案馆集中统一管理全市重要档案资料。对馆藏档案进行科学保管，对破损档案进行修复、复制。开放档案信息资料。贯彻执行国家关于档案工作的方针、政策和法律、法规。编史修志。

（二）内设机构及所属单位概况

白银市档案馆为参照公务员法管理的事业单位，正处级建制，隶属市委。内设办公室、业务指导科、档案管理科、编纂研究科、现行文件中心、信息科六个职能科室和下属电子文件管理中心1个事业单位。

二、绩效自评工作组织开展情况

为进一步加强项目资金管理，提高财政资金使用效益和效率。根据市财绩发[2026]1号文件精神，我馆绩效评价工作小组，精心设置了评价指标和评价标准，对2025年我馆整体支出绩效、档案管护费和复印机采购项目（清理拖欠企业欠款）2个项目资金共计36.88万元的市级部门预算项目实施情况开展了绩效评价。

三、部门整体支出绩效自评情况分析

（一）部门决算情况

2025 年我馆全年共支出 4040721.15 元，其中基本支出 3659993.46 元，项目支出 380727.69 元，一般公共预算执行率为 85.81%，其中：基本支出预算执行率为 89.55%，项目支出预算执行率为 61.21%，较好地完成了本年度预期目标。

（二）总体绩效目标完成情况分析

年初，我馆对照部门职责在总体绩效目标方面设定了三个预期目标。年末，我馆从部门管理、履职效果、能力建设和服务对象满意度等方面对预期目标进行了自评，自评得分为 86.48 分，总体评价为“良”。

（三）各项指标完成情况分析

在基本运行保障方面，我馆 2025 年度基本支出预算 4086687.1 元,实际执行 3659993.46 元,预算执行率为 89.55%,其中: 人员经费预算 3690311.94 元，实际执行 3350224.16 元，预算执行率为 90.78%，公用经费预算 396375.16 元，实际执行 309769.3 元，预算执行率为 78.15%。项目支出预算 621950 元，包含以前年度结转预算 271950 元，实际执行 380727.69 元，预算执行率为 61.21%。整体看来，基本运行经费保障了我馆日常办公、履职所需，为部门正常运转提供了保障，但由于财政资金紧张，项目支出方面存在预算执行率偏低的现象；在部门管理方面，我馆结合工作实际，设立了资金投入、财务管理、采购管理、资产管理、人员管理、重点工作管理等六个二级指标，在二级指标下面又分别设立了基本支出预算执行率、项目支出预算执行率、“三公经费”控制率、结转结余变动率、财

务管理制度健全性、资金使用规范性、政府采购规范性、资产管理规范性、在职人员控制率、重点工作管理健全性等十个三级指标。对照年度指标值，各项指标均已完成。在履职效果方面，产出质量指标、经济效益指标我馆还存在一定的偏差。在能力建设方面，各项指标均已完成。在服务对象满意度方面，档案查全查准率还未达到100%。

（四）偏离绩效目标的原因及下一步改进措施

我馆在总体绩效目标方面还有部分指标未完成。主要原因是年初我馆计划档案馆整体搬迁，但因原人行旧办公楼经鉴定属于危房，改造维护成本过高且不符合档案馆建筑规范要求，导致档案库房制度等未印制；群众在查档过程中，档案的查全查准率还未达到 100%，在档案数据库文件名规范化修改、数字化成果转换 PDF 及数据挂接过程中存在质检率还未达到100%的问题，下一步，我馆就存在的问题进行进一步的规范，确保群众查档满意度达到100%。

四、部门预算项目支出绩效自评情况分析

2025 年，本部门预算支出项目 2 个，当年财政拨款 470.86 万元，全年支出 404.07 万元，执行率 85.81%。其中市级财政 470.86 万元，全年支出 404.07 万元，执行率 85.81%。通过自评，有 1 个项目结果为“优”，1 个项目结果为“良”。分项目自评情况分析如下：

（一）档案管护费

1.项目概况

2025 年市财政局下达该项目预算资金 35 万元，下达后我馆立即召开馆务会议研究决定经费使用事宜如下：3-4 月份组织相关科室人员对库存档案的档案盒进行更换处理工作，并放置防虫剂对库存档案进行保护。5-11 月份对档案软件进行维护、开展档案数据库文件名规范化修改、数字化成果转换 PDF 及数据挂接工作、开展《民国时期景泰县立简易学校档案史料选编》印刷工作。12 月份对档案数字化处理工作进行验收，并对不合格数据进行查缺补漏。我馆依据纸质档案数字化技术规范 DA/T31-2005 标准对完成的数据进行质检，质检合格率为 99.36%，我馆及时对质检不合格数据进行重新扫描著录，力争合格率达到 100%。

3 月份，我馆组织档案管理科、业务指导科等相关科室人员对馆藏民国时期档案的档案盒进行更换处理工作，共更换档案盒 510 盒；5 月份，我馆对档案密集架中每一档都投放了防虫剂，最大限度的保护了原始档案;6 月份，对档案软件进行维护；8 至 11 月份，开展档案数据库文件名规范化修改、数字化成果转换 PDF 及数据挂接工作、《民国时期景泰县立简易学校档案史料选编》印刷工作；12 月份，对该项目进行绩效自评工作。截止 2025 年 12 月 31 日，该项目共支出 80000 元，其他资金被财政收回，执行率为 22.86%。

2.总体绩效目标完成情况分析

对照年初设定的预期目标，我馆在该项目的实施过程中进一步加强馆藏档案的日常保管和保护工作，最大限度延长档案

资源开发利用寿命，最终实现馆藏档案全部数字化处理，方便查档利用，较好地完成了预期目标。

3.绩效评价工作过程

制定绩效评价方案，评价小组通过采取对各科室在项目实施完成情况进行收集整理资料进行汇总、对档案用品采购目录进行核对，财务对账等方式收集项目完成情况相关证据。对收集汇总资料，分析核实情况，采用实地考察调研、座谈等方法，对照评价指标和评分标准，对该项目进行评价打分，并形成相关总结。

4.各项指标完成情况分析

对照产出、效益及群众满意度等各项绩效指标，认真组织了自评，较好地完成了各项指标。

5.综合评价情况及评价结论

综合评价情况:

①投入：该项目主要依据《甘肃省财政厅 甘肃省档案局关于调整市州县区档案管护费标准的通知》（甘财教〔2013〕41 号）等文件要求实施。

②过程：在资金使用过程中遵循相关法律法规，严格按照文件精神和项目资金管理办法。

③产出：2025 年市财政局下达该项目预算资金 35 万元，截至 2025 年 12 月 31 日，我馆共支出 8 万元，预算执行率为 22.86%。

④效果：档案管护费项目的实施，较好地实现了馆藏档案的日常保管和保护工作，最大限度延长档案资源开发利用寿

命，充分发挥了档案馆档案安全保管基地功能，扩大了档案工作的知晓率。档案数据库文件名规范化修改、数字化成果转换PDF 及数据挂接工作，突出了档案保管利用职能。

⑤ 绩效目标完成情况分析

分析目标完成情况及绩效目标设定情况，为下一年设定绩效目标提供依据。

评价结论:

①评分结果: 通过评价小组收集汇总资料，分析核实情况，并采用实地考察调研、座谈等方法，对照评价指标和评分标准，经综合评定，档案管护费项目综合评价得分为 81.11 分，评价等次为“良”。

②主要结论: 档案管护费项目的实施，较好地实现了馆藏档案的日常保管和保护工作，最大限度延长档案资源开发利用寿命，充分发挥了档案馆档案安全保管基地功能，扩大了档案工作的知晓率。突出了档案保管利用职能。

6.主要经验及做法、存在的问题及原因分析

一是认真实施项目。根据项目的绩效目标，提出具体要求，在档案管护费项目实施中分别采取询价及框架协议的方式、引进相关有资质的公司进行项目实施，使项目的专业化程度更高，效果更加显著。**二是**严格资金使用。严格按照相关法律规定做好资金的使用。资金使用事项均由馆务会议研究决定，并邀请市纪委派驻市委办纪检组领导参加会议并监督。加强日常财务管理，财政拨付资金通知单、购物的原始凭据及经费开支的明细账等都详细记录，确保资金全部用于项目实施。**三是**加

强实施管理。加强项目保密管理，在档案数据库文件名规范化修改、数字化成果转换 PDF 及数据挂接工作实施中，与项目实施单位签订保密协议，不定时对项目实施单位协议履行情况进行检查，在条目著录场所设置监控设备 24 小时进行监控，档案调卷和归还严格履行登记制度，确保项目实施过程中的档案安全。加强质量管理，严格对照项目要求，对项目实施进度和质量进行督查。

（二）复印机采购项目（清理拖欠企业欠款）

1.项目概况

2025 年市财政局下达该项目预算资金 1.88 万元，下达后我馆立即召开馆务会议研究决定经费使用事宜如下：我馆严格按照清理拖欠企业账款要求完成了复印机欠款支付工作，总计花费 1.88 万元。执行率为 100%。

2.总体绩效目标完成情况分析

对照设定的预期目标，我馆在该项目的实施过程中进一步改善政企关系，较好地完成了预期目标。

3.绩效评价工作过程

制定绩效评价方案，评价小组通过对复印机欠款支付的运行情况进行查看，分析核实情况，采用实地考察调研、座谈等方法，对照评价指标和评分标准，对该项目进行评价打分，并形成相关总结。

4.各项指标完成情况分析

对照产出、效益及群众满意度等各项绩效指标，认真组织了自评，较好地完成了各项指标。

5.综合评价情况及评价结论

综合评价情况:

①投入：该项目严格按照清理拖欠企业账款相关要求实施。

②过程：在资金使用过程中遵循相关法律法规，严格按照文件精神和项目资金管理办法。

③产出:2025 年市财政局下达该项目预算资金 1.88 万元，截至 2025 年 12 月 31 日，我馆共支出 1.88 万元，预算执行率为 100%。在改善政企关系方面取得了良好的效果。

④效果：复印机采购（清理拖欠企业账款）项目的实施，较好地改善政企关系。

⑤ 绩效目标完成情况分析。分析目标完成情况及绩效目标设定情况，为下一年设定绩效目标提供依据。

评价结论:

①评分结果:通过评价小组收集汇总资料,分析核实情况,并采用实地考察调研、座谈等方法,对照评价指标和评分标准,经综合评定，复印机采购（清理拖欠企业账款）项目综合评价得分为 96.2 分,评价等次为“优”。

②主要结论：复印机采购（清理拖欠企业账款）项目的实施，较好地改善政企关系。

6.主要经验及做法、存在的问题及原因分析

认真组织实施该项目，根据设定的项目绩效目标，及时完成复印机采购（清理拖欠企业账款）项目。

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

评价小组对我馆2025年度开展绩效自评后，我馆将绩效自评结果对各科室进行全面公开，馆务会研究探索建立规范的财政专项资金绩效评价指标体系，完善财政预算编制方法，并为以后年度所有项目资金目标审核、财政预算编制提供决策依据。

六、其他需要说明的问题

无。