

宜良县档案馆文件

宜档馆发〔2026〕1号

宜良县档案馆 2025 年整体支出绩效自评报告

根据《宜良县财政局关于开展 2025 年度财政支出绩效自评工作的通知》（宜财〔2026〕10 号）文件要求，现将我单位 2025 年部门整体支出绩效自评情况报告如下：

一、部门概况

（一）部门基本情况

1.人员情况：2025 年县档案馆共有在职在编人员 8 人。

2.机构情况：2019 年 3 月，按照宜良县深化党和国家机关机构改革工作的统一部署，实行档案机构改革，由原来的“局馆合一”改为“局馆分设”。按照深化县级承担行政职能事业单位改革要求，不再保留宜良县档案局，将宜良县档案局的行政管理职能划入县委办，在县委办内设档案管理科，对外加挂宜良县档案局牌子。同时保留宜良县档案馆作为正科级事业单位，由县委办管理。

3.主要职能：宜良县档案局的主要职能是主管本行政区域内的档案事业，并对本行政区域内的机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。宜良县档案馆的主要职能是在维护党和国家历史真实面貌的前提下，集中统一管理党和国家的档案及有关资料，维护档案的完整与安全，接收与征集档案，科学地管理档案，开展档案的利用工作，编辑出版档案史料。

4.2025年重点工作计划：（1）开展档案执法检查。（2）完成各机关单位“三合一”制度编审工作。（3）做好接收档案进馆及数据集中备份工作。（4）完成市下达的扫描馆藏档案原文任务。（5）做好档案安全保管和查阅利用工作。（6）做好土地确权、国企退休人员人事档案进馆等重点中心工作的档案指导服务工作。（7）按计划对馆藏档案开展开放审核工作。（8）系统地征集有地方特色、有历史价值和研究价值的档案资料。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

2025年度宜良县档案馆总收入188.14万元，其中年初结转和结余11.31万元，本年收入合计176.83万元。本年收入合计中一般公共预算财政拨款收入153.85万元，占本年收入的87%；其他收入22.98万元，占本年收入的13%。

本年支出总额176.86万元，其中：基本支出176.86万元占支出总额的100%，项目支出0万元。使用方向主要分为两块：工资福利支出139.76万元，占支出总额的，79.02%，商品和服务支出，36.62万元，占支出总额的20.71%，资本性支出0.48

万元，占支出总额的 0.27%。年末结转和结余 11.28 万元。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

2025 年度基本支出 176.86 万元，占总支出的 100%，使用范围为人员经费和公用经费。其中人员经费支出 139.76 万元，占基本支出的 79.02%，主要用于发放全年在职人员工资、津补贴及辅助性人员工资及社会保障缴费等；公用经费支出 37.1 万元，占基本支出的 20.98%，主要用于保障机关正常运转所需开支的水电费、邮电费、办公费、差旅费、专用设备采购及档案保管维护费等。

“三公”经费的使用和管理情况：2025 年我单位“三公”经费支出 0 万元；公务用车购置及运行维护费 0 万元；因公出国（境）费 0 万元。

会议经费支出 0 万元。

（二）项目支出

我单位本年度无项目支出。

三、县级其他财政性资金组织实施情况

我单位本年度无县级其他财政性资金。

四、部门整体支出绩效情况

2025 年，根据年初工作规划和重点工作，根据省、市、县工作要求，较好的完成了年度目标工作。通过加强预算收支的管理，不断建立健全财务管理制度，部门整体支出管理情况得到

了提升。根据前面对 2025 年度部门整体支出状况的概述和分析，部门整体支出绩效情况如下：

（一）经济性分析

2025 年度预算配置控制较好，财政供养人员工资在预算编制以内，“三公”经费控制较好，实现预算资金最大化利用。

（二）效率性分析

2025 年度支出总额控制在预算总额以内，三公经费总额总体控制较好。

（三）有效性分析

社会公众及服务对象满意度较好。

（四）可持续性分析

支出完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等总体较为有效，但仍需进行强化；资金使用管理需要进一步加强。

五、存在的主要问题

（一）由于财务工作人员均为兼职人员，缺乏系统的培训，专业能力不足且工作任务繁重，对工作重点把握不到位，预算绩效管理管理工作水平有限。

（二）财政预算资金较少，单位公用经费不足，项目经费短缺，导致档案数字化工作开展受资金限制。

六、改进措施和有关建议

（一）细化预算编制工作，认真做好预算的编制。本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制，编制范围尽可能的

全面，不漏项，杜绝预算编制粗放的现象，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

（二）加强财务管理，健全单位财务管理制度体系，严格财务审核。

（三）加强对相关财务人员的业务培训和学习，尽快熟练掌握相关业务知识，不断增强绩效评价管理水平，切实提高部门预算收支管理水平。

七、报告附表

宜良县档案馆整体支出绩效评价自评报告

(2025 年度)

部门(单位)名称 宜良县档案馆

预 算 编 码 155001

评 价 方 式: 部门(单位)绩效自评

评 价 机 构: 部门(单位)评价组

报告日期: 2026 年 5 月 19 日

宜良县档案馆(制)

一、部门（单位）基本概况						
联系人	祖文良		联系电话		67594419	
人员编制	8		实有人数		8	
职能职责概述	主管本行政区域内的档案事业，并对本行政区域内的机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。贯彻执行党和国家档案工作方针政策、法律法规和规章，在维护党和国家历史真实面貌的前提下，集中统一管理党和国家的档案及有关资料，维护档案的完整与安全，接收与征集档案，科学管理。开展档案的利用工作，编辑出版档案史料。					
年度主要工作内容	任务 1：开展档案执法检查。 任务 2：完成各机关单位“三合一”制度编审工作。 任务 3：做好接收档案进馆工作及数据集中备份工作。 任务 4：完成市下达的扫描馆藏档案原文任务。 任务 5：做好档案安全保管和查阅利用工作。 任务 6：做好土地确权、国企退休人员人事档案进馆等重点中心工作的档案指导服务工作。 任务 7：按计划对馆藏档案开展开放审核工作。 任务 8：系统地征集有地方特色、有历史价值和研究价值的档案资料。					
年度部门（单位）总运行情况及取得的成绩	2025 年我单位顺利完成各项工作及年初设立的绩效目标，各项指标顺利完成。部门整体支出绩效根据我单位 2025 年工作计划安排，合理安排支出进度和支出项目，加强资金的使用管理，资金到位 100%，支出依据合规，无虚列支出、截留挤占挪用、超标准开支、超预算支出情况。圆满完成上级和县委交办各项工作任务。					
二、部门（单位）收支情况						
年度收入情况（万元）						
机构名称	收入合计	其中：				
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的非税收入拨款	其他收入
局机关及二级机构汇总	188.14	11.31	176.83			22.98
1.局机关	188.14	11.31	176.83			22.98

2.二级机构 1						
3.二级机构 2						
部门（单位）年度支出和结余情况（万元）						
机构名称	支出合计	其中：				结余
		基本支出	其中：		项目支出	
			人员支出	公用支出		
局机关及二级机构汇总	176.86	176.86	139.76	37.1	0	11.28
1.局机关	176.86	176.86	139.76	37.1	0	11.28
2.二级机构 1						
3.二级机构 2						
机构名称	三公经费	其中：				
	合计	公务接待费	公务用车运维费	公务用车购置费	因公出国费	会议费
局机关及二级机构汇总	0	0	0	0	0	0
1、局机关	0	0	0	0	0	0
2、二级机构 1						
3、二级机构 2						
机构名称	固定资产	其中：				其他
	合计	在用固定资产		出租固定资产		
局机关及二级机构汇总	2430.76	2388.23		42.53		
1、局机关	2430.76	2388.23		42.53		

2、二级机构 1				
3、二级机构 2				

三、部门（单位）整体支出绩效自评情况

整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况	预期目标	实际完成
	目标 1: 接收 3000 卷档案进馆。 目标 2: 完成 30 万页档案原文数字化任务。 目标 3: 推进卫生系统、教育系统等下属部门及村社区档案规范化管理工作。 目标 4: 做好档案查阅利用工作。	目标 1: 接收了 3033 卷、10.17 万件档案进馆。 目标 2: 完成 302.4 万页档案原文数字化工作。 目标 3: 按计划完成卫生系统、教育系统等下属部门及村社区档案规范化管理工作。 目标 4: 接待查阅档案人员 1506 人次。

整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况	评价内容		绩效内容	绩效目标值	完成情况
	产出目标	质量指标	1.接收 3000 卷档案进馆。	3000 卷	超额完成 3033 卷、10.17 万件
2.完成 30 万页档案原文数字化任务。			30 万页	超额完成 302.4 万页	
3.推进卫生系统、教育系统等下属部门及村社区档案规范化管理工作。			100%	完成	
4.做好档案查阅利用工作。			1500 人次	超额完成 1506 人次	
数量指标		1.接收 3000 卷档案进馆。	3000 卷	超额完成 3033 卷、10.17 万件	
		2.完成 30 万页档案原文数字化任务。	30 万页	超额完成 302.4 万页	
		3.推进卫生系统、教育系统等下属部门及村社区档案规范化管理工	100%	完成	

			作。		
			4.做好档案查阅利用工作。	1500 人次	超额完成 1506 人次
		时效指标	2025 年 12 月完成。	12 月前	按时完成了各项工作任务
		成本指标	预算资金最大化利用	100%	100%
	效益目标 (预期实现的效益)	社会效益	1.档案规范管理, 安全保管。	100%	100%
			3.档案查阅利用, 为民服务。	100%	100%
		经济效益	预算资金最大化利用	100%	100%
		生态效益	无		
		社会公众或服务对象满意度	1.单位对档案接收满意度	100%	100%
			2.查档人员查询利用满意度	100%	100%
绩效自评综合得分		99.5			
评价等次		优秀			

四、评价人员

姓 名	职务/职称	单 位	签 字
祖文良	宜良县档案馆 馆长	宜良县档案馆	
岳敏	保管利用科 科长	宜良县档案馆	
阮芸	会计	宜良县档案馆	
朱华丽	出纳	宜良县档案馆	

评价组组长（签字）：

2026 年 5 月 18 日

部门（单位）意见：

情况属实，同意上报。

部门（单位）负责人（签字）：

2026年5月18日

填报人（签名）：

联系电话：67594419

宜良县档案馆

2026年5月19日