附件1

部门整体支出绩效自评报告

（2022年度）

单位名称：衡阳市档案馆

主要负责人签字：

2023年4月19日

部门整体支出绩效自评报告

1. 部门、单位基本情况

**（一）部门基本情况**

衡阳市档案馆属于一级预算单位，为正处级，内设8个科室，分别为：办公室、人教科、管理鉴定科、查阅利用科、接收征集科、开发编研科、科技信息科、离退休干部管理服务科。现有在职干部26人，退休干部29人，全部为参公管理的事业编制。

**（二）单位主要职责**

（1）负责馆藏档案的科学分类和保管，建立全宗卷，记载立档单位和全宗历史演变情况。负责市档案馆馆藏档案的鉴定开放，编制检索工具，提供档案信息查阅利用；负责市本级馆藏档案安全，维护档案完整，保守党和国家机密。

（2）负责接收按规定应移交进馆的各种门类和载体的档案资料；负责征集散存在社会上的反映我市各个历史时期、具有重要价值和历史研究价值的档案资料以及著名人物在衡阳活动中形成的档案资料；负责重要会议、重要活动、重大事件档案资料的收集，并对所征集的档案资料进行鉴定、整理、归档。

（3）围绕市委和市政府工作的需要，开展档案史料的研究和编纂工作，利用馆藏档案资料举办展览，编辑档案文件汇集和其他有利用价值的参考资料，经主管领导批准公布档案文件和史料。

（4）利用现代化先进科技和设备研究档案的现代化管理技术，提高档案管理的现代化水平，推进市档案馆数字化建设，全方位有效地开发档案信息资源。

（5）制订市档案馆干部队伍建设规划，组织参加档案专业教育和档案干部培训工作，负责市档案馆日常管理工作。

（6）负责市档案学会的日常工作，组织开展档案学术交流活动。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

基本支出决算数为751.69万元，其中工资福利支出537.6万元、商品和服务支出54.14万元、对个人和家庭的补助159.95万元。

**（二）项目支出情况**

项目支出决算数为262.73万元，包含档案数字化三期项目、档案管理维护经费及重要、特色、珍贵档案征集抢救费。

三、部门整体支出绩效情况

2022年，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。预算配置控制较好，预算执行比较到位。 预算管理较理想，制度执行总体较为有效，但仍需进一步强化。本年度支出符合财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；资金拨付有完整的审批程序和手续。

四、存在的问题及原因分析

存在日常公用经费在项目经费开支情况。

五、下一步改进措施

（一）推进项目管理，提高资金执行率

加强项目管理，按程序加快推进已安排项目的执行，定期开展预算绩效监控，促使资金发挥应有的作用。

（二）努力提高档案利用程度

为帮助政府相关部门决策提供更大支持。

（三）加强财务管理，规范会计核算

加强对费用票据的审核，拒绝欠规范、不合理票据，对支付的相关补助费用严格按标准支出，做到合法、合规、合理、透明，对于支付依据不充分的费用不予支付，规范会计核算，确保专项资金专账核算，专款专用。

提高会计人员素质，按照岗位要求培养，熟悉制度。以确保机关财务单位会计报表准确反映档案馆工作内容和支出真实。

附件：

1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

3.项目支出绩效自评表

附件2

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2022年实际在职人数** | **控制率** |
| 29 | 28 | 96.55% |
| 经费控制情况 | **2021年决算数** | **2022年预算数** | **2022年决算数** |
| 一、部门基本支出 | 5,774,808.05 | 3675400 | 7,516,893.46 |
| 其中：公用经费 | 538,629.94 | 743300 | 541,393.05 |
| 其中：办公经费 | 4,608 | 20000 | 0 |
| 水费、电费、差旅费 | 18890.44 | 126200 | 0 |
| 会议费、培训费 | 0 | 0 | 0 |
| …… |  |  |  |
| 三公经费 | 7456　 | 150000　 | 10,713　 |
|  1、公务用车购置和维护经费 | 0　 | 80000 | 0　 |
| 其中：公交车购置 | 0　 | 0　 | 0　 |
| 公交车运行维护 | 5,304 | 80000　 | 10,713　 |
|  2、出国经费 | 0　 | 　0 | 0　 |
|  3、公务接待 | 2,152　 | 70000 | 0　 |
| 二、部门项目支出 | 3,947,020.84　 | 930000　 | 2,627,299.82　 |
|  1、档案管理维护经费 | 1033205.77　 | 830,000　 | 830,000　 |
| 2、重要、特色、珍贵档案征集抢救费 | 40,175.19 | 100,000 | 100,000 |
|  3、档案数字化三期工程 | 2,041,415.28　 | 0 | 1,697,299.82　 |
| 4、百份档案见证百年历程展览 | 189,341.00 | 0 | 0 |
| 5、馆库修缮项目 | 498,279.00 | 0 | 0 |
| 6、抗日战争资料汇编 | 144,604.60 | 0 | 0 |
| 政府采购金额 | 2,680,194.28　 |  | 1,840,500.00　 |
| 厉行节约保障措施 | 　 |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，包括业务工作项目、运行维护项目和市级专项资金等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：邓佩佩 填报日期：2023年4月19日 联系电话：8869706 单位负责人签字：许卫

附件3

|  |
| --- |
| 部门整体支出绩效自评表 |
| 填报单位： （盖章） （2022年度） |
| 部门名称 | 衡阳市档案馆　 | 执行数 | 资金执行率 | 分值 | 得分 |
| 年度预算申请（万元） | 资金总额：460.54万元 | 1014.42 | 220.27% | 10 | 4.5 |
| 按收入性质分：  | 按支出性质分： |
| 其中： 一般公共预算收入：460.54万元 |  其中：基本支出：367.54万元 |
| 政府性基金拨款： | 项目支出：93万元 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： |  |
| 其他资金： |  |
| 部门职能职责概述 | 负责馆藏档案的科学分类和保管，接收应移交进馆的档案资料，推进档案数字化建设等 |
| 整体绩效目标 | 接待社会公众查阅效率高，实现全年服务投诉率低于10%；重点工作办结率100%；做到档案零缺失，库房零火情；保障全馆工作的顺利展开。 |
| 部门整体支出年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(50分) | 数量指标 | 库房档案完整率 | =100% | 100% | 10 | 10 | 　 |
| 质量指标 | 库房消防安全率 | =100% | 100% | 10 | 10 | 　 |
| 时效指标 | 数字化三期工程进度  | ≥60% | 76.3% | 20 | 20 | 　 |
| 成本指标 | 项目成本控制率 | ≤100% | 99.90% | 10 | 10 | 　 |
| 效益指标（40分） | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 档案查阅利用性 | 良好 | 　良好  | 20 | 20 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 社会公众满意度 | 　≥95% | 　95% | 20 | 20 | 　 |
|  总分 | 100 | 94.5 |  |

填表人：邓佩佩 填报日期：2023年4月19日 联系电话：8869706 单位负责人签字：许卫

附件4

|  |
| --- |
| 项目支出绩效自评表 |
|  填报单位： （盖章） （2022年度） |
| 项目支出名称 | 重要、珍贵、特色档案征集抢救费　 |
| 主管部门 | 　 | 实施单位 | 衡阳市档案馆 |
| 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　 | 10万元 | 10万元 | 10万元 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 10万元 | 10万元 | 10万元 | 　 | 　 | 　 |
| 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　 |
| 接收重要、珍贵、特色档案3件以上，虫蛀毁损率0%　　 | 接收重要、珍贵、特色档案3件以上，虫蛀毁损率0% |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(50分) | 数量指标 | 征集档案件数 | ≥3件 | 33件 | 20 | 20 | 　 |
| 质量指标 | 重要、珍贵、特色档案虫蛀毁损率 | 0% | 0% | 20 | 20 | 　 |
| 时效指标 |  |  |  |  |  | 　 |
| 成本指标 | 项目成本控制率 | ≤100% | 100% | 10 | 10 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 档案查阅利用性 | 良好 | 　良好  | 30 | 30 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 社会公众满意度 | 　≥95% | 　95% | 10 | 10 | 　 |
| 总分 | 100 | 100 | 　 |

填表人：邓佩佩 填报日期：2023年4月19日 联系电话：8869706 单位负责人签字：许卫

|  |
| --- |
| 项目支出绩效自评表 |
|  填报单位： （盖章） （2022年度） |
| 项目支出名称 | 档案管理维护经费　 |
| 主管部门 | 　 | 实施单位 | 衡阳市档案馆 |
| 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　 | 83万元 | 83万元 | 83万元 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 83万元 | 83万元 | 83万元 | 　 | 　 | 　 |
| 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　 |
| 保证库房恒温恒湿，保证45余万卷档案的完整性，对重要档案进行修复抢救，确保库房档案无霉变、虫蛀现象，全年24小时监控　　 | 保证库房恒温恒湿，保证45余万卷档案的完整性，对重要档案进行修复抢救，确保库房档案无霉变、虫蛀现象，全年24小时监控　 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(50分) | 数量指标 | 库房档案零缺失 | =0% | 0% | 20 | 20 | 　 |
| 质量指标 | 档案虫蛀毁损率 | =0% | 0% | 20 | 10 | 　 |
| 时效指标 | 日监控时长 | =24小时 | 24小时 | 10 | 10 | 　 |
| 成本指标 | 项目成本控制率 | ≤100% | 100% | 10 | 10 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 档案查阅利用性 | 良好 | 　良好  | 30 | 30 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 社会公众满意度 | 　≥95% | 　95% | 10 | 10 | 　 |
| 总分 | 100 | 100 | 　 |

填表人：邓佩佩 填报日期：2023年4月19日 联系电话：8869706 单位负责人签字：许卫

|  |
| --- |
| 项目支出绩效自评表 |
|  填报单位： （盖章） （2022年度） |
| 项目支出名称 | 衡阳市数字档案馆室系统整体建设项目三期工程　 |
| 主管部门 | 　 | 实施单位 | 衡阳市档案馆 |
| 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　 | 170万元 | 170万元 | 169.73万元 | 10 | 99.84% | 10 |
| 其中：当年财政拨款　 |  |  |  | 　 | 　 | 　 |
| 上年结转资金　 | 170万元 | 170万元 | 169.73万元 | 　 | 　 | 　 |
| 其他资金 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 数字化扫描20万条目录，400万页　　 | 数字化扫描21万条目录，381.5万页　　 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(50分) | 数量指标 | 数字化扫描目录 | 20万条 | 21万条 | 10 | 10 | 　 |
| 数字化扫描页数 | 400万页 | 381.5万页 | 10 | 9.5 |  |
| 质量指标 | 数字化准确率 | ≥95% | ≥95% | 20 | 20 | 　 |
| 时效指标 |  |  |  |  |  | 　 |
| 成本指标 | 项目成本控制率 | ≤100% | 100% | 10 | 10 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 档案查阅利用性 | 良好 | 　良好  | 30 | 30 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 社会公众满意度 | 　≥95% | 　95% | 10 | 10 | 　 |
| 总分 | 100 | 99.5 | 　 |

填表人：邓佩佩 填报日期：2023年4月19日 联系电话：8869706 单位负责人签字：许卫