附件1

部门整体支出绩效自评报告

（2023年度）

单位名称：衡阳市档案馆

2024年4月7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，离退休干部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。

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764.29万元，其中工资福利支出508.06万元、商品和服务支出130.35万元、对个人和家庭的补助125.88万元。

**（二）项目支出情况**

项目支出决算数为192.47万元，包含档案数字化三期、档案管理维护经费、库房升级扩容改造、《衡阳日军投降档案》征购及《抗日战争档案汇编》编纂出版项目 。

三、部门整体支出绩效情况

2023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、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