

高邑县档案馆 2022 年度整体支出

绩效自评报告

贯彻落实市委市政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（石发【2019】8号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对档案馆 2022 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

1、部门职责：

（1）接受与征集本馆管理范围内具有永久、长期保存价值的档案、资料。

（2）对所保存的档案进行科学整理、保管、利用、鉴定、销毁工作，逐步实现档案管理的现代化。

（3）做好档案的统计和检查工作。

（4）做好档案资料的整理编研，使之配合档案更充分地发挥作用，采取各种形式开发档案信息资源，服务于社会。

（5）接受县委政府和上级档案业务管理机关的指导、监督、检查；完成上级交办的其他工作事项。

2、机构设置：

从预算单位构成来看：高邑县档案馆主要包括 1 个预算单位，具体情况如下：档案馆单位为正科级的事业单位，经

费保障形式为财政拨款。

3、部门机构设置情况

机构及人员情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
高邑县档案馆	事业	正科级	财政性资金基本 保证

(二) 部门收支预决算情况

2022 年度，高邑县档案馆年初预算数 98.89 万元，财政拨款收入为 98.89 万元，基本支出 94.89 万元，其中人员经费 89.99 万元，日常公用经费 4.9 万元；项目支出 4 万元。无事业收入、经营收入、其他等收入。资金来源均为财政拨款收入。无其他资金来源。

2022 年度，高邑县档案馆决算数 117.96 万元，财政拨款收入为 117.96 万元，基本支出 117.96 万元，其中人员经费 74.49 万元，日常公用经费 32.27 万元；项目支出 11.2 万元。无事业收入、经营收入、其他等收入。资金来源均为财政拨款收入。无其他资金来源。

(三) 部门整体支出绩效目标、指标

一、整体绩效目标

以习总书记系列讲话精神为指导，坚持“为党管档、为国守史、为民服务”的工作方针，以提升档案地方志工作服

务大局、服务群众、服务发展的能力为中心任务，以全方位推进地方志书、年鉴工作为目标，努力构建基础设施优良、档案资源丰富、信息化程度较高、服务功能完备、管理体系科学的档案工作体系和“一纳入、八到位”的地方志工作机制。

挖掘档案价值，打造档案文化精品，举办“三城共创”档案文献展，采取多种形式展现“创城”历程和取得的突出成绩。

二、分项绩效目标

1、档案综合管理系统升级经费

绩效目标：以标准化管理为主，保证档案的真实性和完整性。

绩效指标：为党管档、为国守史、为民服务

2、档案资料征集费用

绩效目标：档案保护服务与利用

绩效指标：档案修复、档案利用

3、档案数字化运行经费

绩效目标：档案扫描

绩效指标：档案扫描、机读目录

二、绩效自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

我单位成立了预算绩效管理领导小组，定期或不定期召

开会议，研究、协调、解决预算绩效管理工作中存在的问题，确保我馆预算绩效管理工作顺利推进。绩效自评工作中，多次召开会议，确保自评工作顺利开展。

（二）自评的方法和过程

我单位以绩效目标实现为导向，进一步加强制度建设，提升自评质量。一是抓好绩效目标编制，及时报送绩效目标。二是做好了绩效跟踪监控，按要求加强过程监控。三是深入开展财政支出绩效评价，对2022年度项目按照年初绩效目标逐一核查，预算项目绩效目标完成达标，达到了年初预算项目安排的工作目标。四是强化评价结果应用。组织绩效自评和绩效跟踪监控，对发现的问题及时改正，加强评价结果与项目资金安排的衔接。五是健全绩效管理工作机制，明确职责分工，努力提高了绩效管理工作水平。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

（一）总体绩效目标实现情况

以习总书记系列讲话精神为指导，坚持“为党管档、为国守史、为民服务”的工作方针，以提升档案地方志工作服务大局、服务群众、服务发展的能力为中心任务，以全方位推进地方志书、年鉴工作为目标，努力构建基础设施优良、档案资源丰富、信息化程度较高、服务功能完备、管理体系科学的档案工作体系和“一纳入、八到位”的地方志工作机制。

挖掘档案价值，打造档案文化精品，举办“三城共创”档案文献展，采取多种形式展现“创城”历程和取得的突出成绩。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

1、预算执行（10分）

项目立项情况分析。对项目立项规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、资金到位率及到位及时率等情况进行分析后，预算执行率100%，根据指标体系评分标准计算分值为10分。

2、项目产出（40分）

对管理制度健全性、制度执行有效性和项目质量可控性、管理制度健全性、资金使用合规性、财务监控有效性等数量指标、质量指标及实效指标进行分析根据指标体系评分标准计算分值为40分。

3、项目效益（40分）

对项目的社会效益以及可持续影响等情况进行分析后，根据指标体系评分标准计算分值为40分。

4、满意度（10分）

对被服务对象满意度的根据指标体系评分标准计算分值为9分。

四、评价结论和评价等级

根据单位整体支出执行情况和整体支出绩效情况，给出

总得分，指标体系设定满分 100 分，项目综合绩效评价得分为 99 分，≥85 分，等级为优秀。

五、存在问题及改进措施

(一) 项目存在的主要问题 无

(二) 针对问题提出具体的改进措施或建议 无

六、评价工作组人员名单及签字

姓名	工作单位	职务	职称	签字
牛俊瑞	档案馆	馆长		牛俊瑞
任倩倩	档案馆	副馆长		任倩倩
王金伟	档案馆	职员		王金伟
王素芳	档案馆	职员		王素芳
贾增川	档案馆	职员		贾增川



高邑县档案馆

2023年5月18日

分项绩效项目清单

单位：万元

序号	项目名称	预算数	执行数	结余交 回财政 数	自评得分	分项项目绩效目标	分项项目绩效目标完成情况
		(调整后)	(至2022年底)				
1	档案综合管理系统升级经费	7.2	7.2	0	96	以标准化管理为主，保证档案的真实性和完整性。	为党管档、为国守史、为民服务
2	档案资料征集费用	2	2	0	95	档案保护服务与利用	档案修复、档案利用
3	档案数字化运行经费	2	2	0	96	档案扫描	档案扫描、机读目录

部门整体支出绩效自评表



填报单位：高邑县档案馆

单位：万元

一、预算执行情况		预算安排情况（调整后）		资金执行情况		预算执行率	
		预算数：	117.96	执行数：	117.96	100%	
		其中：财政资金	117.96	其中：财政资金	117.96		
		其他		其他			
一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	评价标准	分值	自评得分	
		收入预算完成率	部门收入预算完成数与预算数的比较，用以反映和评价部门收入预算的完成程度。收入预算完成率=收入预算完成数/收入预算数*100%。	1、预算完成率大于或等于95%得满分；2、预算完成率小于或等于85%的得0分；3、预算完成率在85%—95%之间的，在0分和满分之间确定：每降低一个百分点，扣分值的十分之一。	1	1	
		预算调整率	部门本年度预算的调整数与年初预算数的比率。预算调整率=调整预算数/年初预算数*100%。（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）	1. 预算调整率等于0的，得满分；2. 预算调整率大于或等于10%的，得0分；3. 预算调整率在0-10%之间的，在0分和满分之间确定：每增个百分点，扣分值的十分之一	1	1	
		支出进度	部门季度支出进度情况，用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。	对当年的一般公共财政预算资金支出进度按季进行考核，第2、3、4季度末的支出进度均符合序时进度的，得满分；支出进度未达到序时进度的，每次扣分值1分。	1	1	
		资金结余结转率	部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率，反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。结转结余率=结转结余总额/支出预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转资金与结余资金之和（决算数）。支出预算数是指财政部门批复的本年度部门支出预算数（含上年结转）。本年12月份追加事项造成的结余结转资金除外。	1. 结转结余率小于或等于5%的，得满分；2. 结转结余率大于或等于50%的，得0分；3. 结转结余率在5%-50%之间的，在满分和0之间计算确定：每五个百分点为档，每档扣分值的十分之一。	1	1	

二、工作整体完成情况

过程（执行） (10)	预算执行（10）	“三公经费”控制率	本年度“三公经费”实际支出数与预算数的比率,用以反映和考核某单位对重点行政成本的控制程度。“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%。	“三公经费”控制率≤100%得满分,大于100%每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	1	1
		政府采购执行率	部门(单位)本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率,用以反映和考核部门(单位)政府采购预算执行情况。政府采购执行率=实际政府采购金额/政府采购预算数*100% 政府采购预算:采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	以总分为上限,采用完成比率法计分;得分=政府采购执行率分值,超出总分值不加分。	1	1
		决策真实性	考核决算编制数据是否账表一致,即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。	对部门决算数据进行抽查,发现账表不一致的,不得分。	1	1
		资金使用合规性	部门(单位)是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。	1.是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定;2.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;3.项目的重大开支是否经过评估论证;4.是否符合部门预算批复的用途;5.是否存在截留支出情况;6.是否存在挤占支出情况;7.是否存在挪用支出情况;8.是否存在虚列支出情况。一项不符合,扣分值0.5分,扣完为止。	1	1
		财务管理规范性	考核部门(单位)相关财务规则和会计制度的执行情况,用以反映部门(单位)财务管理的规范程度。	1.会计科目和账务处理是否正确,是否实行会计电算化;2.往来账款清理是否及时;3.银行账户数量、开户程序是否符合规定;4.库存现金是否超过规定额度,有无违反规定大额支取现金。一项不符合,扣分值1.25分	2	2
产出 (40)	数量指标（20）	单位办公人数	加强组织规范性管理,办公人数15人	推进全县档案工作更加科学规范,加快数字化档案馆建设,不断提升档案管理的现代化水平,档案建设达到规范标准。	10	10
		维护档案数量	预期完成档案维护数量10000件,实际完成数量12000件	丰富馆藏内容,满足工作考察、历史研究、编史修志等方面的需求,提高档案利用价值。	10	10
	质量指标（10）	档案保护率	正常完成的工作任务数量占工作任务总量的比重。	1.正常完成率等于100%,得满分;2.正常完成率小于等于70%,得0分;3.正常完成率在70%-100%之间的,在满分和0之间计算确定:每10个百分点为一档,每档扣分值的十分之一。	10	10

	时效指标 (10)	档案存档期限	按时完成的工作任务数量占工作任务总量的比重。	1. 按时完成率等于100%，得满分；2. 按时完成率小于等于70%，得0分；3. 按时完成率在70%-100%之间的，在满分和0之间计算确定：每10个百分点为一档，每档扣分值的十分之一。	10	10
效益指标 (40分)	社会效益指标 (20分)	保护档案完整性	以提升档案地方志工作服务大局、服务群众、服务发展的能力为中心任务。	根据评价部门实际情况设置，并可将其细化为相应的个性化指标。如经济效益指标、社会效益指标以及环境效益指标。	20	20
	可持续影响指标 (20分)	档案数字化建设便于永久保存档案	以全方位推进地方志书、年鉴工作为目标，努力构建基础设施优良、档案资源丰富、信息化程度较高、服务功能完备。	根据指标体系评分标准计算分值为20分。	10	10
		持续满足工作考察、历史研究、编史修志等方面的需求	挖掘档案价值，打造档案文化精品，举办“三城共创”档案文献展	根据指标体系评分标准计算分值为20分。	10	10
	满意度指标 (10分)	满意度指标	被服务对象满意度	95%	95%	9
	合计				100	99
三、绩效目标执行出现的偏差和采取的措施	1. 预算执行进度不均衡；按季度合理分配；					

填报人：王金伟

联系电话：84031674