

附件 1

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：（公章）丰顺县档案馆

所属下级预算单位数量：0

填报人：孙小彦

联系电话：0753-6688323

填报日期：2024 年 7 月 2 日



一、部门基本情况

（一）部门职能

1、贯彻执行党和国家关于档案事业的方针政策以及法律法规，落实省、市、县档案事业发展规划、计划和相关政策法规。

2、负责接收和保管全县党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等依法需进馆保存的对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案等）以及政府信息公开。

3、研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责全县各单位进馆档案整理质量检查和移交工作。

4、负责组织征集整理散存在国内外有重要价值的档案资料。承担重要口述历史档案的采集整理工作。

5、负责县委和县政府交办的中央、省、市重要领导同志在丰顺活动及本县重要活动、外事活动和重大事件的拍摄工作，负责整理、保管上述活动形成的照片、录音、录像等档案并提供利用。

6、利用档案为县委和县政府决策服务。配合县委和县政府重大活动，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。依法依规开展馆藏档案解密和开放鉴定工作。依法依规开放档案信息资源。

7、负责档案安全，承担重要档案异地异质备份工作。

8、组织实施县直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。

9、承担馆藏档案资料的修复、缩微等抢救保护工作。开展档案保护技术研究和应用等科研工作。

10、完成县委、县政府和省、市档案馆、县委办公室交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

一是强化政治引领，系统推进档案治理体系建设。县档案馆始终牢记“档案工作姓党”的政治属性，始终把牢档案工作的政治方向，充分发挥“党管档案工作”体制优势，确保档案事业沿着正确的方向前进。二是立足优化馆藏，提升档案资源体系建设。深化重特大事件档案收集，加强重要会议、重要工作、重大活动和突发事件档案收集管理，积极做好第六届世界客商大会档案、主题教育文件材料归集工作。加强档案征集力度，征集了历史档案、名人档案、侨批档案以及非物质文化遗产档案等特色档案 40 余件，进一步优化了馆藏档案资源结构。三是深化档案服务，充分发挥档案利用价值。创新档案服务模式，通过“线上+线下”“馆内+馆外”，提供节假日查档、远程查档、预约查档和馆际代查等便民服务，积极争取资金更新档案管理系统。加大档案开放力度，依法会同档案形成单位联合开展开放审核工作，为查档群众提供更多可供查阅的档案信息资源。持续推进档案数字化进程，现馆藏档案数字化率已达 90%以上。四是夯实安全责任，坚决筑牢档案安全防线。树牢总体国家安全观，不断强化档案安全体系建设，积极构建人防、物防、技防“三位一体”的档案安全网络，不断提升档案安全管理能力，确保档案实体和信息绝对安全。实行 24

小时不间断值班和定期巡查制度，强化库房“九防”措施，采取每日例行检查和节假日前后库房安全检查方式，明确每周责任领导，对库房进行安全巡查和检查设施设备运行情况，对发现的安全隐患及时处理。

（三）部门整体支出绩效目标

我馆把深入学习宣传贯彻党的二十大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务，将学习习近平新时代中国特色社会主义思想与学习习近平总书记对档案工作的重要讲话精神结合起来，深化对档案工作属性和规律的认识，明确新时代档案工作方向，提高档案部门预算管理绩效，提高档案管理水平 and 能力，奋力开创我县档案事业发展新局面。一是深入学习党的二十大精神，不断推动意识形态工作责任制落到实处；二是不断健全档案馆藏资源体系；三是不断提升档案安全保障能力；四是不断加强档案信息化建设；五是不断提升档案事业宣传发展力度。

（四）部门整体支出情况。（以决算数为统计口径）。

丰顺县档案馆 2023 年度财政拨款支出合计 381.64 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出 381.64 万元，比上年决算数增加了 108.72 万元，增长了 39.84%；主要变动情况：一是人员增加，二是新馆装修工程启动。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据部门整体支出绩效评价指标，我单位 2023 年度自评分数为 96.5 分。（详见附件 2）

(二) 部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。该项指标自评分为 16 分（满分 16 分）。

(1) 预算编制。该项指标自评分为 6 分（满分 6 分）。

①预算编制合理性。该项指标自评分为 3 分（满分 3 分）。

我馆严格按照财政局预算编制通知和有关要求，预算的编制符合本部门职责和县委县政府的方针政策和工作要求，项目资金的使用能根据轻重缓急进行合理分配。

②预算编制规范性。该项指标自评分为 3 分（满分 3 分）。

我馆预算编制符合县财政当年度有关预算编制的原则和要求，符合专项资金预算编制和项目库管理要求。

(2) 目标设置。该项指标自评分为 10 分（满分 10 分）。

①整体绩效目标合理性。该项指标自评分为 5 分（满分 5 分）。

我馆所设立的整体绩效目标依据充分，符合客观实际，与部门履职和年度工作任务相符，能够体现部门“三定”方案规定的部门职能、中长期规划和年度工作计划等。

②整体绩效指标明确性。该项指标自评分为 5 分（满分 5 分）。

我馆依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰，能够明确体现单位履职效果的社会经济效益等，绩效指标在可量化、可衡量、可比较方面符合客观实际情况。

2. 预算执行情况。该项指标自评分为 49 分（满分 52 分）。

(1) 资金管理。该项指标自评分为 8 分（满分 8 分）。

①结转结余率。该项指标自评分为 3 分（满分 3 分）。

按照部门决算报表财决 01-1 表《财政拨款收入支出决算总表》，我馆结转结余率为9.74%，结转结余率 $\leq 10\%$ ，得3分。

②财务管理合规性。该项指标自评分为 5 分（满分 5 分）。

我馆能严格执行资金管理、费用支出等制度，会计核算能规范反映资金使用情况，不存在支出依据不合规、虚列项目、截留、挤占、挪用项目资金情况。

（2）信息公开。该项指标自评分为 6 分（满分 6 分）。

①预决算公开合规性。该项指标自评分为 3 分（满分 3 分）。

我馆能及时进行预决算编制，在财政部门规定的时间内上报预决算编制，未出现超时报送现象。同时，我馆向社会公众进行公开的预算报告和决算报告均符合公开规范性检查指标。

②绩效信息公开情况。该项指标自评分为 3 分（满分 3 分）。

我馆绩效目标、绩效自评资料在财政部门规定的时间内报，未出现超时报送现象，同时，我馆向社会公众进行公开的资料均符合公开规范性检查指标。

（3）项目管理。该项指标自评分为 22 分（满分 22 分）。

①项目资金绩效完成情况。该项指标自评分为 10 分（满分 10 分）。

我馆认真落实专项资金使用要求，规范使用方向，积极发挥财政资金引领作用，按照各专项资金绩效目标的完成情况统计，计算得分 10 分。

②项目实施程序。该项指标自评分为 6 分（满分 6 分）。

2023 年我馆所有项目支出实施过程规范，均符合申报条件，

申报、批复程序符合相关管理办法，项目招投标、调整、完成验收等履行相应手续。

③项目监管。该项指标自评分为6分（满分6分）。

我馆对专项资金和专项经费的使用能积极做好检查、监控、督促等管理工作，且不存在被评价年度部门主管的县级专项资金绩效评价等级有低或差的情况。

（4）采购管理。该项指标自评分为4分（满分6分）。

①采购意向公开合规性。该项指标自评分为2分（满分2分）。

需要公开采购意向的，我馆全部在“广东省政府采购网”公开采购意向，且公开时限不晚于采购活动开始前30日，纳入预算支出范围的采购项目，我馆也在部门预算批复后40日内，在政府采购系统填报采购意向要素，在部门预算批复后60日内予以公开。

②采购内控制度建设。该项指标自评分为1分（满分1分）。

我馆对照《广东省预算单位政府采购活动内部控制事项清单》完成本单位政府采购内部控制管理制度建设并制定《丰顺县档案馆政府采购内部控制管理制度（试行）》，报财局备案。

③合同备案时效性。该项指标自评分为1分（满分1分）。

我馆自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定。

④采购政策效能。该项指标自评分为0分（满分2分）。

根据财决附03表相关数据计算，我馆A=中小企业政府采购合同金额与全年政府采购合同金额占比100%，B=小微企业政府采购

合同金额与中小企业政府采购合同金额占比66.89%，达不到 $A \geq 40\%$ 且 $B \geq 70\%$ 的条件，该项指标不得分。

(5) 资产管理。该项指标自评分为 10 分（满分 10 分）。

①资产收益上缴的及时性。该项指标自评分为 2 分（满分 2 分）。

我馆 2023 年资产处置收益已及时上缴国库。

②资产盘点情况。该项指标自评分为 2 分（满分 2 分）。

为重点做好实物盘点工作，我馆工作人员逐一对照固定资产台账进行实物清点，并根据实际情况对台账、卡片登记有出入的地方进行修改，确保帐实相符。

③数据质量。该项指标自评分为 2 分（满分 2 分）。

我馆行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。

④资产管理合规性。该项指标自评分为 2 分（满分 2 分）。

我馆严格按照《行政单位国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》及本馆制定的《丰顺县档案馆固定资产管理制度》等有关规定执行，资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范。无出租、出借国有资产。

⑤固定资产利用率。该项指标自评分为 2 分（满分 2 分）。

我馆实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率为 100%，得 2 分。

3. 预算使用效益。该项指标自评分为 32 分（满分 32 分）。

(1) 运行成本。该项指标自评分为 5 分（满分 5 分）。

①公用经费控制率。该项指标自评分为 1 分（满分 2.5 分）。

我馆公用经费控制率为 12%，得 1 分。

②“三公”经费控制情况。该项指标自评分为 2.5 分（满分 2.5 分）。

我馆“三公”经费实际支出数小于预算安排的“三公”经费数，得 2.5 分。

（2）效率性。该项指标自评分为 2 分（满分 2 分）。

①重点工作完成率。该项指标自评分为 2 分（满分 2 分）。

一是完成新馆搬迁工作。多次召开专题会议研究、提前谋划、科学部署新馆整体搬迁工作，安全有序高效完成 5 万卷（件）馆藏档案的搬迁工作。二是持续推进档案数字化进程。现馆藏档案数字化率已达 90%以上，提前完成全县档案事业“十四五”规划中要求 2025 年底档案数字化率达到 80%以上的目标任务。

（3）履职效能。该项指标自评分为 20 分（满分 20 分）。

①部门整体绩效目标产出指标完成情况。该项指标自评分为 10 分（满分 10 分）。

充分保障档案各项业务工作正常开展，做好档案接收、保管和利用工作，为我县各界人士档案查阅利用提供服务，助力我县社会经济发展。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况。该项指标自评分为 10 分（满分 10 分）。

一是推动我县档案事业高质量发展。二是提高了查档人员满意度。

（4）公平性。该项指标自评分为 5 分（满分 5 分）。

①群众信访办理情况。该项指标自评分为 2.5 分（满分 2.5 分）。

我馆通过在电子报刊栏公开信访举报电话，畅通服务对象意见反映渠道，确保群众意见能及时有效地得到回应和解决。2023 年度我馆未有收到任何来自来访、电话、电子邮件等形式的群众信访意见。

②公众或服务对象满意度。该项指标自评分为 2.5 分（满分 2.5 分）。

为方便市民和社会团体获得高质高量的档案服务，我馆不断拓展档案的社会服务功能，提高服务水平，不断提高档案利用的知名度和影响力，提高群众和公众满意度。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进措施

一是指标体系还不够完善；二是财政财力有限，数字化项目资金不足。下来，我馆将进一步优化指标体系，研究制定出体现本单位资金使用特点、不同项目特点的个性指标，完善“数字财政”绩效指标库建设。继续争取财政资金，提高档案数字化率。

三、上年度绩效自评整改情况

我馆在县级财政资金使用和管理方面取得了一定的成效：一是资金使用效率显著提高；二是通过加强项目管理和调整优化，大部分项目目标达成预期；三是财务管理更加规范，报销审批严格按流程执行，财务管理水平得到一定的提升。下来，我馆将继续严格按照预算做好资金支出整体计划，保障单位职能职责高效

运转。专项资金支出严格按照谁主管，谁负责，严格履行支出审批手续，确保财政资金安全、规范、高效使用。

