附件1

2023年度双牌县档案馆整体支出

绩效自评报告

单位名称（盖章）： 双牌县档案馆

2024年 3 月 15 日

1. 基本情况

（一）单位基本情况

部门职能职责：1、管理县直单位的重要档案和有关资料，依照档案法规接收、征集、整理、保管县直单位的重要档案和有关资料。2、保守党和国家的机密，维护档案完整，确保档案资料的安全。3、开发档案信息资源，为社会利用档案(资料)信息资源提供服务，利用馆藏资源开展社会教育服务工作。4、开展档案编研，编研出版档案史料，为经济建设、社会发展和科学研究服务。5、开展已公开现行文件和政务公开信息的收集、整理、保管和提供利用工作。6、开展档案信息化建设工作，对馆藏重要档案特别是利用频繁的民生档案进行全文数字化加工处理，建立健全数字档案馆。7、完成县委办公室交办的其他事项。

内设机构和人员构成情况：根据编委核定，我单位无内设机构，在职干部3人，无退休人员。

（二）单位2023年度整体支出绩效目标，项目支出绩效目标

1、整体支出绩效目标：

①管理县直单位的重要档案和有关资料，

②维护档案完整，确保档案资料的安全，为社会利用档案(资料)信息资源提供服务。

③维护新档案馆水电正常运营。

2、专项资金绩效目标：

①维护档案完整，确保档案资料的安全，为社会利用档案(资料)信息资源提供服务。

②参与档案宣传活动，提高民众档案意识。

③维护新档案馆水电正常运营。

二、一般公共预算支出情况

2023年本部门一般公共预算拨款支出预算77.16万元，其中，一般公共服务支出69.63万元，占90.24 %；公共安全支出0万元，占0 %。具体安排情况如下：

（一）基本支出情况

2023年本部门基本支出预算数35.97万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

（二）项目支出情况

2023年本部门项目支出预算66.47万元，主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等，其中：档案保管保护费6万元，网络信息构建、档案管理平台建设费用3万元、档案馆运行水电费10万元、档案馆六楼会议室维护费10万元、电梯维护费1万元。

1. 政府性基金预算支出情况。

 政府性基金预算支出为26.65万元，是新档案馆大楼建设资金支出。

四、国有资本经营预算支出情况。我单位无国有资本经营预算支出情况。

五、社会保险基金预算支出情况。我单位无社会保险基金预算支出情况。

六、部门整体支出绩效情况

（一）2023年预算规模情况

1．预算资金情况

我单位2023年预算收支情况如下：本年预算总收入110.82万元，其中：正常经费拨款收入77.16万元；专项拨款收入26.65万元；其他资金7万元；上年结转0万元。

财政拨款资金具体使用方向如下：本年预算总支出102.44万元；单位基本支出33.07万元；单位项目支出69.37万元，

上年结余资金在预算指标文下达时即已明确使用用途和使用方向，需专款专用。

**（二）年度预算收支决算情况**

2023年一般公共预算财政拨款支出年初预算为102.44万元，支出决算为102.44万元。

七、存在的问题及原因分析

预算编制细化不够，年初预算和科目设置与实际发生情况有一定的出入。

1. 下一步改进措施

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强本单位的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

2、加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、持续抓好“三公”经费控制管理。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

4、加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。

九、绩效自评结果拟应用和公开情况

2023年县档案馆绩效自我评价，达到了预期目标，取得了良好成效，并在政府网上予以公开。

附件2

2023年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **财政供养人员情况** | **编制数** | **2023年实际在职人数** | **控制率** |
| 5 | 3 | 60.00% |
| **经费控制情况(万元)** | **2022年决算数** | **2023年预算数** | **2023年决算数** |
| 三公经费 | 0.59 | 0.51 | 0.51 |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 0 | 0 | 0 |
| 其中：公车购置 | 0 | 0 | 0 |
| 公车运行维护 | 0 | 0 | 0 |
| 2、出国经费 | 0 | 0 | 0 |
| 3、公务接待 | 0.59 | 0.51 | 0.51 |
| 项目支出： | 32.55 | 63.37 | 63.37 |
| 1、业务工作经费 | 32.55 | 63.37 | 63.37 |
| 2、运行维护经费 | 0 |  |  |
| 3、本级专项资金（一个专项一行） | 0 |  |  |
| 公用经费： | 18.34 | 17.95 | 17.95 |
| 其中：办公经费 | 1.87 | 0.75 | 0.75 |
| 水费、电费、差旅费 | 16.47 | 17.2 | 17.2 |
| 会议费、培训费 | 0 | 0 | 0 |
| 政府采购金额 | 0 |  |  |
| 部门基本支出预算调整  | 0 |  |  |
| **楼堂馆所控制情况 （2023年完工项目）** | **批复规模 （㎡）** | **实际规模（㎡）** | **规模控制率** | **预算投资（万元）** | **实际投资（万元）** | **投资概算控制率** |
|  |  |  |  |  |  |
| **厉行节约保障措施** | 制定推行厉行节约相关制度。 |

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，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：唐璟 填报日期：2024.3.15 联系电话：7729522 单位负责人签字：刘星

附件3

2023年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |
| --- | --- |
| 县级预算部门名称 | 双牌县档案馆　 |
| 年度预算申请（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 | 68.62 | 102.44 | 102.44 | 10 |  |  |
| 按收入性质分： | 按支出性质分： |
|  其中： 一般公共预算：75.79 | 其中：基本支出：33.07 |
| 政府性基金拨款：26.65 | 项目支出：69.37 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： |  |
| 其他资金： |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 102.44　 | 　102.44 |
| 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) | 重点工作任务完成 | 提供档案查询利用 | 30 | 30 | 30 | 30 | 　 |
| 履职目标实现 | 维护档案完整、安全 | 20 | 20 | 20 | 20 | 　 |
| 效益指标（40分）　 | 履职效益 | 为山林划界提供依据 | 20 | 20 | 20 | 20 | 　 |
| 为教育、人事方面提供依据 | 20 | 20 | 20 | 20 | 　 |
| 满意度 | 服务对象满意度 | ≧95% | 　 | 　10 | 　9 | 　 |
| 总分 | 100 | 　99 | 　 |

填表人：唐璟 填报日期：2024.3.15 联系电话：7729522 单位负责人签字：刘星

附件4

2023年度项目支出绩效自评报告

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部门概况 | 专项名称 | 档案保管保护费、网络信息构建费、新馆运行水电费、电梯维护费、六楼会议室维护费　　 |
| 年度预算金额 | 26.65万元 |
| 项目主管部门 | 县委办 |
| 项目立项目的 |  |
| 绩效情况 | 项目支出管理和使用基本情况 |  严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算。 |
| 项目绩效目标完成情况 | 管理县直单位的重要档案和有关资料，维护档案完整，确保档案资料的安全，为社会利用档案(资料)信息资源提供服务，　参与6.9档案宣传，提高民众档案意识；全年向社会提供档案查询利用服务5000余次；为库存档案进行换盒、防虫、消毒项目。 |
| 存在的问题分析及改进措施 | 存在的问题 | 单位项目资金预算不足，预算编制细化不够。年初预算和实际发生情况有一定的出入。 |
| 改进措施 | 全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。 |
| 其他需要说明问题 | 无 |

备注：每个项目支出分别填报自评报告和自评表。

填表人：唐璟 填报日期：2024.3.15 联系电话：7729522 单位负责人签字：刘星

附件5

2023年度项目支出绩效自评表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 档案保管保护费、网络信息构建费、新馆运行水电费、电梯维护费、六楼会议室维护费　　 |
| 主管部门 | 　　县委办 | 实施单位 | 　县档案馆 |
| 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　 | 26.65 | 26.65 | 26.65 | 10 | 100% |  |
| 其中：当年财政拨款　 | 26.65 | 26.65 | 26.65 | 10 | 100% |  |
| 上年结转资金　 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| 其他资金 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 26.65 | 26.65 |
| 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 |
| 成本指标（20分） | 经济成本指标 | 为库房档案换盒 | 　5万卷 | 　5万卷 | 10 | 10 |  |
| 社会成本指标 | 为教育、人事方面提供依据 | 4500人次 | 5000人次 | 10 | 10 |  |
| 产出指标（40分） | 数量指标 | 库房内10万卷档案 | 　10万卷 | 　10万卷 | 　10 | 　10 | 　 |
| 质量指标 | 维护档案安全、完整 | 10万卷 | 　10万卷 | 　20 | 　20 | 　 |
| 时效指标 | 2020.1-2020.12 | 10万卷 | 　10万卷 | 　10 | 　10 | 　 |
| 效益指标（20分） | 经济效益指标 | 为山林划界提供依据 | 10 | 10 | 10 | 10 | 　 |
| 社会效益指标 | 为教育、人事方面提供依据 | 10 | 10 | 10 | 10 |  |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | ≧95% | 　 | 　10 | 　9 | 　 |
| 总分 | 100 | 　99 | 　 |

填表人：唐璟 填报日期：2024.3.15 联系电话：7729522 单位负责人签字：刘星

附件6

**双牌县档案馆预算绩效管理工作负责人名册**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **姓名** | **职务** | **办公电话** | **移动通讯号码** | 备注 |
| 分管领导 | 刘星 | 档案馆馆长 | 7729522 | 15200980497 |  |
| 联络员 | 唐璟 | 报账员 | 7729522 | 13617469339 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |