益阳市赫山区档案馆2021年度部门整体

支出绩效评价报告

根据益赫财绩【2022】1号《益阳市赫山区财政局关于做好2021年度预算绩效自评工作的通知》文件精神，我办从预算配置、预算执行、预算管理、职责履行、履职效益等五方面入手，对照《部门整体支出绩效评价指标表》，认真负责、客观公正地开展2021年度部门整体支出绩效自评工作，现将相关情况报告如下：

一、部门基本情况

**（一）部门职责**

贯彻执行国家和本区有关档案管理的法律、法规、规章和方针、政策。依法开展区直单位档案收集工作，科学规范管理档案。负责对馆藏档案资料进行整理和鉴定，编制检索工具。负责征集社会上有保存利用价值的档案资料。负责做好馆藏档案有效保管保护安全工作，采用科学方法，开展防火防盗防虫等“十防”工作，保证档案实体的绝对安全。负责做好馆藏档案的信息化工作，努力开发档案信息资源，为党和政府及社会民众提供档案利用服务。负责馆藏档案编研工作，运用档案资源，开发编研成果，办好爱国主义教育基地。承担政府主动公开信息的收集、查阅和受理工作。承办上级机关交办的其他事项。

1. **机构设置及人员编制情况**

赫山区档案馆系原“赫山区档案局”，正科级单位，2019年更改为现名，设有办公室、科技信息股、档案管理股。赫山区档案馆核定事业编制数8名，2021年实有在编在岗人员9人，退休人员7人。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

基本支出是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。2021年基本支出决算数为161.5万元，较上年增加30.95万元，增加23.70%，其中人员经费支出112.02万元，占基本支出的 69.36%，较上年增加3.22万元，增加2.98%，主要是由于原因:人员增加；公用经费支出支出49.47万元,占基本支出的 30.63%，较上年增加27.73万元，增加127.55%，主要是增加了档案室搬迁费用等。

**（二）项目支出情况**

项目支出是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出。2021年项目支出0万元，较上年减少5万元，主要原因上年部分档案进行了数字化管理。

三、政府性基金预算支出情况

2021年本单位无政府性基金预算支出

四、国有资本经营预算支出情况

2021年本单位无国有资本经营预算支出

五、社会保险基金预算支出情况

2021年本单位无社会保险经营预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

**（一）预算绩效目标情况**

2021年赫山区档案馆整体支出绩效目标109.56 万元，其中：基本支出 95.06万元，项目支出14.5万元。全部实行整体绩效目标管理，涉及一般公共预算当年拨款99.2万元。

2021年区赫山区档案馆无重点项目支出。

**（二）部门整体支出绩效目标完成情况**

预决算公开：根据区财政局的统一部署及相关要求，我馆已在赫山信息网站上进行了预（决）算公开。

存量资金管理：我馆已实行国库集中支付管理。

资产管理：制定了《赫山区档案馆固定资产管理制度》，建立了固定资产台帐，指定专人管理，及时登记，科学使用，实现了“一物一卡一条码”。固定资产的调出、处置、报废、报损严格执行国家有关规定的审批程序办理。

“三公”经费控制：2021年，我馆“三公”经费支出2.8万元，其中：无公务用车运行维护费，公务接待费2.8万元，无出国出境费。

内部控制制度建设：我馆制定了《赫山区档案馆机关管理制度》、《财务管理制度》、《赫山区档案馆政府采购制度》、《赫山区档案馆资产管理制度》等一系列内部控制制度，相关制度合法合规、完整，并得到有效执行。

绩效目标完成情况：1.丰富馆藏档案，有效提高档案利用效率。2.加强档案信息化建设，拓宽档案服务平台。3.积极推进乡村振兴、教育扶贫工作。4.以积极履行社会治安综合治理责任抓好信访维稳安全工作5.以加强社会意识形态工作抓好网络舆情安全工作。6.以加强馆库建设抓好档案安全工作。

**（三）部门整体支出实施情况分析**

我馆在部门整体支出中，严格按照年初预算安排，坚持“无预算，不支出；有预算，严格按预算支出”的原则，以及“细化预算和提前编制预算”原则，严格遵守资金管理制度，强化监督，专款专用，确保各项资金及时到位，无截留、挪用等现象。健全和完善管理制度，加强基本支出管理。严格审批程序，严格执行国家规定的开支范围及开支标准，量入为出，坚持联审会签制度。严格报账程序，实行国库集中支付制度，严格完善相关资料手续、审核审批程序，保证了各项资金使用的合理合规，充分发挥了各项资金的使用效益。

**（四）绩效评价工作情况**

1.绩效评价目的

本次绩效评价的目的是为了全面分析和综合评价我馆本级财政预算资金的使用管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出的责任和效率提供参考依据。

2.绩效评价工作过程

（1）前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以馆长夏旦辉为组长的绩效评价工作小组，对相关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

（2）组织实施。采用核查法核查2021年同级财政预算批复执行及部门整体支出情况，着重核查了“三公”经费及资产管理、内部控制制度等情况。

（3）分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

**（五）主要绩效及评价结论**

1.经济性分析

（1）本年预算配置控制较好。财政供养人员控制在预算编制以内，编制内在职人员控制率为100%；“三公”经费支出总额小，低于年初预算。

（2）预算执行方面。支出总额控制在预算总额以内，所有支出严格依照相关财务管理规定执行，特别重视量财办事、量力而行，严格控制标准、注重节约，少花钱办好事，各项支出都在合理范围内。

（3）预算管理方面。我馆制定了切实有效的内部管理制度和经费支出控制方案，有较强的内控风险管理意识、各项经费支出得到了有效控制。

2.效率性分析

2021年，我馆坚持“围绕中心、服务大局、拓宽领域、创新发展”的档案工作理念，不断加强自身建设，规范行业管理，档案工作现代化、科学化、规范化管理水平及社会服务效能得到有效提升。

3.效益性分析

2021年，共接收档案2500余卷（册），进一步充实了档案馆馆藏内容。接待查阅利用者1000余人次，提供档案查阅1500余卷（册）。其中涉及民生的档案利用比例超过80％，查档准确率和群众满意率都是100%；我馆加强档案管理平台建设，完成档案数据录入5万页，为更好地推进我区档案信息化建设打下了基础。

4.评价结论

一是预算执行到位。严格执行《预算法》和各项财经纪律，机关管理制度健全，财务管理规范，预算编制合理; 二是资金监管到位。

七、存在的问题及原因分析

因部分工作不可预见性，有些支出无法纳入预算，导致预算执行存在偏差。

八、下一步改进措施

1. **提高认识，突出重点**

1．提高对预算绩效管理的认识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标、评价指标的关联性，依据部门职责和年度工作重点，更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标。

2．强化全过程预算绩效管理理念，强化部门项目选择与部门职责的相关性。按财政管理要求进一步建立完善项目库和内部项目选择机制，完善项目管理制度，实施项目事加强领导重视，合理设定绩效目标，强化管理措施，科学编制预算,认真组织绩效考评。

**（二）强化管理，规范行为**

1．强化部门预算约束，细化预算编制，严格预算执行，合理制定项目方案和计划，减少预算执行中的项目预算调整和结余，平衡好预算执行进度，提高财政资金使用效率和效益。

2．加强预算项目事前、事中、事后管控，做到事前有评估、事中有监控、事后有评价，并且按预期绩效目标完成程度考核项目实施效果。

**（三）科学考核，注重实效**

1．建立科学合理的项目预算效果考核机制，依据预设的绩效数量、质量指标全面衡量预算实施效果，既重“绩”，更重“效”。

2．注重服务对象满意度调查工作，根据部门职责明确服务对象、确定调查范围，采取适当方式全面收集服务对象满意度资料，反映部门服务效果。

3．注重考核的全面性和客观性，对预设指标之外的项目效果同样纳入考核评价报告。

总之，部门整体绩效考评是一项系统性、全局性的工作，需要领导重视，全员参与，科学考核，注重实效。只有这样，才能不断增强绩效考评的客观性和科学性，切实促进财政资金科学管理和实际绩效水平不断提高。

九、其他需要说明的情况

科学合理编制预算，严格执行预算。要按照《预算法》及其实施条例的相关规定，参考上一年的预算执行情况和年度的收支预测、部门重点工作等科学编制预算，避免年中大幅追加以及超预算。同时严格预算执行，提高资金使用效率。

2021年度部门整体支出绩效自评指标计分表

**单位：赫山区档案馆 自评分：98分**

| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **自评分** | **指标解释** | **指标说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入（20分） | 目标  设定（5分） | 绩效目标  合理性（2分） | 2 | 部门所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | 评价要点：  ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；  ②是否符合部门“三定”方案确定的职责；  ③是否符合部门制定的中长期实施规划。 |
| 绩效指标  明确性（3分） | 3 | 部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | 评价要点：  ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务；  ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应；  ④是否与本年度部门预算资金相匹配。 |
| 预算  配置（15分） | 在职人员  控制率（5分） | 5 | 部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门对人员成本的控制程度。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。  在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。  编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。 |
| “三公经费”  变动率（5分） | 5 | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。  “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 |
| 重点支出  安排率（5分） | 5 | 部门本年度预算安排的重点预算支出与部门预算总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点预算支出/预算总支出）×100%。  重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。  预算总支出：部门年度预算安排的预算支出支出总额。 |
| 过 程（30分） | 预算  执行（20分） | 预算  执行率（4分） | 4 | 部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。 | 预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。  预算执行数：部门本年度实际完成的预算数。  预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。 |
| 预算  调整率（2分） | 2 | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。  预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（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）。 |
| 支付  进度率（2分） | 2 | 部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。  实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。  既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、本级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 |
| 结转  结余率（2分） | 2 | 部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率，用以反映和考核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：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 |
| 结转结余  变动率（2分） | 2 | 部门本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核部门对控制结转结余资金的努力程度。 | 结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。 |
| 公用经费  控制率（2分） | 2 | 部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 |
| “三公经费”控制率（2分） | 2 | 部门本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门对“三公经费”的实际控制程度。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 |
| 政府采购  执行率（4分） | 4 | 部门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计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。 |
| 过  程（30分） | 预算  管理（5分）  ） | 管理制度  健全性（2分） | 2 | 部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | 评价要点：  ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；  ②相关管理制度是否合法、合规、完整；  ③相关管理制度是否得到有效执行。 |
| 资金使用  合规性（1分） | 1 | 部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门预算资金的规范运行情况。 | 评价要点：  ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关预算支出管理办法的规定；  ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；  ③预算支出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、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |
| 预决算信  息公开性（1分） | 1 | 部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。 | 评价要点：  ①是否按规定内容公开预决算信息；  ②是否按规定时限公开预决算信息。  预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 |
| 基础信息  完善性（1分） | 1 | 部门基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | 评价要点：  ①基础数据信息和会计信息资料是否真实；  ②基础数据信息和会计信息资料是否完整；  ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。 |
| 资产  管理（5分） | 管理制度  健全性（2分） | 2 | 部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | 评价要点：  ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整；  ③相关资产管理制度是否得到有效执行。 |
| 资产管理  安全性（2分） | 2 | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门资产安全运行情况。 | 评价要点：  ①资产保存是否完整；  ②资产配置是否合理；  ③资产处置是否规范；  ④资产账务管理是否合规，是否帐实相符；  ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。 |
| 固定资产  利用率（1分） | 1 | 部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门固定资产使用效率程度。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。 |
| 产 出（30分） | 职责  履行（30分） | 实际  完成率（8分） | 8 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。  实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。  计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 |
| 完成  及时率（4分） | 4 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。  及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 |
| 质量  达标率（8分） | 7 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。  质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 |
| 重点工作  办结率（10分） | 10 | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。  重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 |
| 效 果（20分） | 履职  效益（20分） | 经济效益（5分） | 4 | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 |
| 社会效益（5分） | 5 | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 |
| 生态效益（5分） | 5 | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（5分） | 5 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 |
| 总分 |  |  | 98 |  |  |