

2021年度部门整体支出绩效 自评报告

部门名称：乐昌市档案馆（公章）

单位负责人：薛会祥

填 报 人：黄润萍

联系电话：0751-5551044

填报日期：2022年1月26日

一、部门的基本情况

（一）部门整体概况

1. 部门主要职责。2019年3月，根据《中共乐昌市委乐昌市人民政府关于印发〈乐昌市机构改革方案〉通知》（乐发[2019]1号）的文件精神，将乐昌市档案馆的行政职能划入市委办公室，市委办公室对外加挂市档案局牌子，乐昌市市档案馆于2019年6月加挂乐昌市史志办公室牌子，是市委直属公益一类事业单位，为正科级，内设办公室、接收整理和保管利用股、编研和技术声像股、党史股和方志股5个股室，具体职能：

（1）贯彻执行党和国家档案事业的方针政策以及法律法规，落实档案事业发展规划、计划和相关政策法规。

（2）负责接收和保管全市党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案、名人档案等）、资料和政府公开信息，并提供利用。

（3）研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责全市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（包括名人档案等）。

（5）负责本地区重要政务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）利用档案为市委和市政府决策服务。配合市委和市政府重大活动，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。组

织市直单位依法依规开展馆藏档案解密、开放鉴定、销毁工作。依法依规开放档案信息资源。

(7) 维护馆藏档案资料安全，承担重要档案异地异质备份工作。

(8) 组织实施市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、馆藏档案资料数字化等工作。承担本馆数字档案馆、网络安全系统、计算机系统的建设、运行、管理和维护等工作。

(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) 负责党史研究、征集、整理、保存和编纂工作。

(11) 负责地方志资料收集、整理、保存、续修和年鉴编纂工作。

(12) 组织地情调查研究，开发利用党史、地方志资源及开展对外交流。

(13) 完成市委和市政府交办的其他任务。

2. 纳入预算编制范围下属单位。档案馆无下属单位。

3. 部门人员编制构成。档案馆为参照公务员管理事业单位，参公事业编制 12 名，工勤编人员 1 名。现实有参公人员 11 名，工勤编人员 1 名。

(二) 部门整体收支情况

1. 部门整体收入情况。2021 年部门收入预算 210.48 万元，其中财政拨款收入 210.48 万元，比上年减少 17.25 万元，降低 7.57%；2021 年部门支出预算 210.48 万元，其中，一般公共服务支出 169.90 万元，社会保障和就业支出 25.91

万元，卫生健康支出 14.17 万元，比上年减少 17.25 万元，降低 7.57%。

2. 部门整体支出情况。2021 年单位年度总收入 273.93 万元，其中财政拨款收入 279.93 万元，比上年增加 48.03 万元，增长 21.26%；2021 年单位年度总支出 273.93 万元，包括基本支出 248.73 万元（其中人员经费 225.34 万元，占比 90.6%，日常公用经费 23.39 万元，占比 9.4%）和项目支出 25.2 万元，比上年增加 48.03 万元，增长 21.26%。

（三）部门整体支出目标及任务

1. 负责接收和保管全市党政机关、人民团体和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案资料，负责进馆档案整理质量检查和移交工作，维护馆藏档案资料安全。

2. 开展档案宣传活动和档案编研工作，配合市委和市政府重大活动，开展档案展览、陈列、编纂出版工作，依法依规开放档案信息资源，为单位和群众提供馆藏档案查阅利用服务。

3. 征集整理散存在国内外有重要价值的档案资料，负责本地区重要政务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。

4. 承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份。本年度完成馆藏全部照片档案的扫描和目录挂接。

5. 对党史文献和资料，开展党史研究、整理、保存和编纂工作。本年度需完成对《中国共产党乐昌地方史（第三卷）》（（1978—1992 年））进行统稿、编校，为党史三卷的出版打

好基础；并梳理红军长征经乐昌的历史资料，印刷内部资料《红军长征经乐昌》，给建党100周年献礼。

2. 负责地方志资料收集、整理、保存、续修和年鉴编纂工作。根据《地方志条例》的要求，聘请工作人员协助，按时按质完成印刷出版《乐昌年鉴2021》。

二、自评结论

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，部门整体支出管理情况得到提升。综合以上情况，2021年度部门整体支出绩效评价得分88.89分。

1. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强各股室的预算管理意识，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。

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，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 and 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。

三、绩效分析

（一）预算编制情况（23分）

1. 预算编制（14分）

(1) 预算编制合理性 (5分)。

档案馆 2021 年部门预算编制、分配符合单位职责、符合市委市政府方针政策和工作要求；预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配合理；专项资金编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大的问题；功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，项目之间未频繁调剂；部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出完成不理想但连年持续安排预算的情况等。

(2) 预算编制规范性 (5分)。档案馆 2021 年部门预算编制符合当年度预算编制的原则和要求。

(3) 预算编制规划性 (2分)。

档案馆对 2021 年预算的前瞻性和中期规划不足，未组织和汇总编制单位管理领域的中期财政规划，研究提出未来三年涉及财政收支的重大改革和政策事项和测算分年度的收支数额，但在 2021 年预算编制时，对项目申请提供的政策依据比较充分。

(4) 预算编制科学性 (2分)。

档案馆 2021 年预算编制为切实保障中央和省、市、县部署的重大改革、重要政策和重点项目资金需求，不留“硬缺口”，优先在本部门预算跨部门相关资金中统筹解决当年新增专项支出需求。

2. 目标设置 (9分)。

(1) 绩效目标覆盖率 (2分)。档案馆设置了绩效目标的项目 (7个) 占单位全部项目 (7个) 的比率为 100%。

(2) 绩效目标合理性(3分)。档案馆设立的整体绩效目标依据充分,符合客观实际,具体绩效目标与部门履职和年度工作任务相符。绩效目标能体现单位“三定”方案规定的部门职能和年度工作计划,且绩效目标能分解成具体工作任务;绩效目标与本年度部门预算资金相匹配。

(3) 绩效指标明确性(4分)。绩效指标中包含能够明确体现单位履职效果的社会经济效益指标,且具有清晰、可衡量的指标值,包含可量化的指标;绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况。

(二) 预算执行情况(38.98分)。档案馆按要求严格预算执行管理,节能降耗,严格执行“三公经费”预算,部门预决算在政府信息平台全面向社会公开。

1. 资金管理(21.98分)。2021年收入合计数为273.93万元,收入来源为财政拨款收入,财政拨款收入包括一般公共预算财政拨273.93万元;2021年度支出决算数273.93万元,其中:基本支出248.73万元,占支出决算比例为90.8%;项目支出25.2万元,占支出决算比例为9.2%。

(1) 部门预算资金支出率(6分,增加的3分为无转移支付调整的)。档案馆实际支出进度和既定支付进度的匹配度高,表现为预算执行的及时性和均衡性。2021年部门支出预算210.48万元,上半年支出105.55万元,进度为100%,2021年单位年度总支出273.93万元,全年支出进度为100%,全年平均支出进度为100%。

(2) 结转结余率(3分)。档案馆对结转结余资金的实际控制程度高,无结转结余资金。

(3) 国库集中支付结转结余存量资金效率性(3分)。档案馆国库集中支付结转结余存量资金的无变动。

(4) 政府采购执行率(1.98分)。档案馆严格按照国家、省、市、区有关政府采购规定开展采购工作,对集中采购目录中的货物、服务、工程严格按照相关规定程序进行采购,本年度实际政府采购金额为132350元,年度政府采购预算为133700元,政府采购执行率为99%。

(5) 财务合规性(4分)。档案馆资金支出规范,严格执行财务管理制度,对支出审批权限、资金管理、费用报销、票据等进行制度化管理并实行监管;会计核算规范,不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况;不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

(6) 资金下达合法性。档案馆无转移支付的,本项指标不考核,3分分值调整至“部门预算资金支出率”指标。

(7) 预决算信息公开(4分)。档案馆按照政府信息公开的规定内容、规定时限和范围内公开了2021年预算和2020年决算的信息,确保预决算管理的公开透明。

2. 项目管理(7分)

(1) 项目实施程序(2分)。档案馆2021年度完成2019年第三批红色革命遗址保护利用项目经费(剩余0.5万元)支出,项目的设立及调整均按规定履行报批程序,项目支出实施过程规范,完成验收履行了相应的手续。

(2) 项目监管(5分)。档案馆建立并执行有效的项目管理机制,严格规范对专项资金的使用,不挪用挤占或变更支出内容,坚持专款专用,量入为出的原则,使各项专用资

金按规定的用途使用并达到预期目的，努力提高其使用效率。

3. 资产管理（7分）

（1）资产配置合规性（2分）。档案馆办公室面积和办公设备配置不存在超过规定标准情况。档案馆对资产购置实行审批程序，建立资产管理制度，监督资产日常管理工作，做到账账相符。固定资产的调拨、捐赠、报废、变卖、转让等，严格按照规定报相关部门批准，固定资产处置的变价收入和残值收入全部上缴国库。对固定资产购置、处置和监督作了明确规定，资产账务管理合规，帐实相符。2021年报废公务用车1辆，上缴乐昌市财政局残值677.60元。

（2）资产盘点情况（2分）。2021年档案馆进行了一次全面资产盘点，在自查过程中发现的固定资产增加、减少、毁损的情况，责成相关股室进行核实，查明原因，分清责任，及时处理盘盈、盘亏资产，做好资产处置销账工作，建立健全了资产台账。截至2021年12月31日，本部门固定资产金额119万元。

（3）固定资产利用率（3分）。档案馆所有固定资产均为实际在用固定资产，固定资产使用效率程度高（比率 \geq 90%）。

4. 人员管理（2分）。档案馆参公事业编制核定为12人，工勤编为1人，2021年年末实有在职参公人员11人，工勤人员1人，比率为92.31%。

5. 制度管理（4分）。档案馆不断完善财政预算绩效管理制度、采购业务管理制度、政府采购内部控制制度、收支

业务管理制度、预算业务管理、资产管理制度、财务管理制度、差旅费管理、省内乘用非公共交通工具出差定额包干管理、公务用车管理、公务用车维修和保养等制度和公务用车加油卡使用管理暂行办法，规范和加强财务管理工作，规范收支行为，加强预算约束和廉政风险防控机制建设，提高财务管理水平。

（三）资金使用效益（26.91分）

1. 经济性（4分）

（1）公用经费控制率。2021年日常公用经费调整预算数为23.39元，日常公用经费实际支出23.39万元。

（2）“三公”经费控制率。2021年“三公”经费预算总额3万元，实际执行数为0.86万元，比预算减少2.14万元，其中2021年公务接待费预算数1万元，实际支出为0.35万元，比预算减少0.65万元；公务用车运行维护费2021年预算数2万元，实际支出0.51万元，比预算减少1.49万元。

（3）预算调整率。本年度预算调整数（63.45万元）与预算数（210.48万元）的比率大于10%。

2. 效率性（7.91分）。档案馆2021年度按时完成了部门整体绩效目标的各项工作，达成年度工作目标，注重整合资源，不断推进重点工作，不断完善机制、健全制度、规范管理，推动档案、史志工作取得新成效。

（1）重点工作完成率（3分）。一是按照省档案局和省扶贫办联合印发《精准扶贫档案管理实施办法》，2021年完成了乐昌市17个镇（街）的2016-2020年精准扶贫档案、39个省定贫困村2016-2020年精准扶贫档案、乐昌市扶贫办

前两轮扶贫“双到”档案和 2016-2020 年精准扶贫档案进馆工作。二是我馆帮扶的乐城街道建档立卡贫困户共有 6 户 10 人，分别是大木丘村李新华（有劳低保户、残疾户）、沈连英（低保户）、刁以塘（一般贫困户、残疾户）、长迳村罗辛秀（低保户、残疾户）、黄松英（低保户）、河南村张丽娟（低保户、残疾户）已经全部脱贫并退出。三是根据市委宣传部党史学习教育办文件精神（密件）和韶关市档案局《关于印发〈韶关市县级国家综合档案馆业务建设评价办法〉的通知》（韶档发[2021]3 号）要求，完成了开展精准扶贫脱贫攻坚成果展和馆藏珍品档案、革命历史档案、名人字画的展览任务。

（2）绩效目标完成率（2.77 分）。档案馆整体绩效目标共 65 个，在 2021 年 12 月底前已完成 60 个，绩效目标完成率为 92.31%。

（3）项目完成及时性（2.14 分）。档案馆共 7 个项目，5 个项目已按计划时间完成，2 个项目未按计划时间完成，完成比例为 71.43%。

3. 效果性（10 分）。根据乐昌市档案馆“三定”方案确定的职责，结合查阅利用档案的实际，通过绩效目标的设立，有选择地设置个性化社会效益指标，2021 年顺利完成了整体绩效指标，主要的项目支出也实现了预期的效果，体现了档案馆 2021 年的履职效果。

4. 公平性（5 分）。档案馆高度重视对群众的查档服务，设置了便利的群众意见反映渠道的信箱和建立了群众意见办理回复机制。2021 年无群众信访意见，社会公众对档案馆

的查档服务满意度达 95%以上。

5. 加减分项。单位工作无受到表彰或批评问责的情况。

四、主要绩效

2021 年，档案馆在乐昌市委、市政府的正确领导下以及上级档案和党史部门的精心指导下，部门整体支出发挥了重要保障作用和有效地履行职能职责，切实履行“为党管档、为国守史、为民服务”和“资政、存史、育人”的神圣职责，扎实推进了档案资源体系、档案利用服务体系、档案安全保密体系、党史资料和地方志编纂、宣传教育等工作，完成市委、市政府交办的各项重点工作任务，全面实现了部门预算绩效目标，财政资金使用效果良好，积极建立健全规范、优质、高效、便捷的工作机制，为服务乐昌经济社会发展发挥了独特作用。

（一）单位基本支出绩效情况。2021 年度本单位共支出资金 273.93 万元，其中基本支出 248.73 万元，项目支出 25.2 万元。2021 年部门总体支出按工作计划有序进行，总体保障了单位全体干部职工的工资、奖金及津补贴发放和日常工作的正常运转。基本支出保障了 8 个年度工作任务和 8 个任务绩效目标的基本完成，涉及 20 个任务绩效指标有 18 个已完成，具体为：一是完成了接收到期应进馆档案的任务，3 个绩效指标均已完成；二是开展了档案编研工作，2 个绩效指标已完成 1 个，“档案编研完成及时率”未完成；三是馆藏档案提供了利用服务，3 个绩效指标均已完成；四是广泛接收和征集散存在国内外有重要价值的档案并加以保存整理，3 个绩效指标均已完成；五是依法依规开放档案，2 个绩效

指标均已完成；六是完成了本年度市档案馆重要档案数据异地异质备份，3个绩效指标均已完成；七是利用党史、地方志资源开展了爱国主义宣传教育，2个绩效指标均已完成；八是完成了市委、市政府和相关部门交办任务，2个绩效指标已完成1个，“交办工作完成数量”未完成。

（二）单位项目支出绩效情况。2021年本单位共支出8个项目资金25.2万元，保障了项目顺利实施和完成，涉及45个任务绩效指标有42个已完成，具体为：一是支出2019年第三批红色革命遗址保护利用项目经费0.5万元，5个绩效指标均已完成；二是支出档案事业经费7万元，13个绩效指标已完成12个，“工作人员专业培训情况”未完成；三是支出消防设施维护保养费1万元，5个绩效指标均已完成；四是支出重大会议和活动拍摄整理经费0.3万元，3个绩效指标均已完成；五是支出《乐昌年鉴》印刷出版费10万元，7个绩效指标均已完成；六是支出聘请《乐昌年鉴》编纂工作人员工资2.4万元，4个绩效指标均已完成；七是支出《中国共产党乐昌地方史（第三卷）》评议审稿2万元，4个绩效指标已完成3个，“完成统稿、编校时间”未完成；八是支出庆祝建党100周年党史专刊编纂印刷费2万元，4个绩效指标已完成3个，“完成印刷出版时间”未完成。

五、存在问题

2021年档案馆各项工作落实有力、成效显著，综合绩效考核取得了一定的成绩，但仍存在着一些困难和问题，主要表现在：

一是分管领导和股室工作人员预算绩效专业知识欠缺和

经验不足等，对于绩效评价的认识不够深入，把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。未组织和汇总编制单位管理领域的中期财政规划，在绩效考评指标的设计上，部分特色指标缺乏数据支持和可行的分析测评，绩效指标体系有待完善。

二是预算编制绩效导向性有待加强，绩效目标和指标往往根据项目实际完成情况制定，对项目执行过程有效约束不够，存在一定的偏差。绩效评价指标体系中指标权重的确定、定性指标的计分等缺乏科学的依据。

三是内控制度执行有待进一步加强，尚未完全涵盖所有重要业务，财务管理存在不足，固定资产管理规范性有待提高。

六、相关建议

档案馆将继续延续之前的优点，完善和弥补工作中的不足，查漏补缺，加强组织领导，对发现的问题及时和积极的沟通、汇报和整改，切实提高资金使用效益。

一是提高档案馆全体人员绩效评价的主观认识和重视度，通过各种学习方式加大对领导及干部职工开展绩效评价业务培训力度，掌握最新政策，班子要认真研究提出未来三年涉及财政收支的重大改革和政策事项和测算分年度的收支数额，为更好地制定和实施绩效评价夯实基础。

二是加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系，建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量多使用定量指标，细化确定指标标准，做到目标多元化，范围扩大化，指标具体化，

三是有效运用绩效评价结果来加强预算管理，规范绩效评价管理资料的收集整理，确保相关信息完整、可靠，客观公正地反映项目资金实际使用和产生的绩效状况，为今后各类项目实施方向及管理方式的改进提供指导，提高财政资金的使用效益，及时发现和解决问题，促进财务管理科学化，更好地为单位各项决策提供有效依据。

四是严格执行内部控制管理制度。完善的内部控制管理制度是单位内部管理的依据和基础，在制定好制度的同时，采取各种措施确保相关制度得到彻底的落实，充分发挥制度的效用。通过建立健全各项管理制度，增强全馆人员自上而下的绩效管理责任意识，将绩效管理的全过程细化到各股室和各项具体工作中。