**泸溪县档案局整体支出**

**绩效自评报告**

**评价形式：综合评价**

**评价类型：事前评价□ 事中评价□ 事后评价☑**

**评价机构：预算部门□ 财政部门□**

**第三方评价 （中介机构□ 专家组☑）**

**评价单位（公章）**

**评价机构（公章或组长签名）**

组长：

成员：

**泸溪县财政局 制**

目 录

[一、 部门概况 1](#_Toc23685)

[1、单位基本情况 1](#_Toc1678)

[2、年初预算绩效目标及重点工作 3](#_Toc25287)

[二、 部门预算资金使用和项目管理情况 4](#_Toc31311)

[（一）年度预算收支情况 4](#_Toc15764)

[1、年初预算收支情况 4](#_Toc27356)

[（二）年度收支决算 5](#_Toc32683)

[1、年度收入决算情况 5](#_Toc9588)

[2、年度支出决算及结余情况 5](#_Toc6377)

[（三）项目资金管理情况分析 6](#_Toc7116)

[1、年度专项资金收支基础数据表 6](#_Toc6219)

[2、项目资金使用情况 6](#_Toc31877)

[3、项目管理情况 7](#_Toc18213)

[（四） “三公经费”支出情况 7](#_Toc13327)

[（五） 公用经费执行情况 7](#_Toc12005)

[（六）部门政府采购情况 7](#_Toc16852)

[（七）部门资产配置情况 7](#_Toc26142)

[三、部门绩效目标完成情况 8](#_Toc27566)

[四、 部门整体支出绩效评价分析 10](#_Toc9898)

[五、绩效评价结论 11](#_Toc27106)

[六、存在的问题 11](#_Toc32294)

[七、有关建议 11](#_Toc14403)

泸溪县档案局

2019年度部门整体支出绩效评价报告

为提升财政资金的预算绩效管理工作水平，增强单位财政资金支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，提高公共服务质量，优化公共资源配置，保障部门更好的履行职责，节约公共支出成本。根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285号）、《湖南省人民政府关于全面推进预算绩效管理的意见》（湘政发〔2012〕33号）、财政部《预算绩效管理工作规划（2012—2015）》（财预〔2012〕396号）、《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《泸溪县财政局关于开展2018年度预算单位整体支出绩效自评工作的通知》（泸财发〔2019〕12号）等文件的要求，本单位于2020年5月，组织力量运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对本单位的2019年部门预算整体支出进行了绩效评价，本次评价遵循了“科学规范、客观公正、分类考核、绩效相关”的原则。现将情况汇报如下：

**1、单位基本情况**

泸溪县档案局为县委、县政府直属正科级全额拨款事业单位。办公地址为泸溪县武溪镇。根据泸溪县人民政府办公室《关于印发<泸溪县档案局主要职责、内设机构和人员编制规定的通知>》（泸编办发[2002]11号）文件精神，本单位主要职责为：（1）组织全县性的档案宣传活动，收集、整理和编发有关内刊资料；组织全县档案工作外事活动和档案学术交流。（2）负责全县档案馆网点建设的布局、审核等有关工作，协调指导县属各类档案馆的接收范围，审查县档案馆向社会开放档案的办法和控制范围。（3）接收、保管县直机关、企事业单位和乡镇政府移交进馆的档案资料，并负责档案馆馆藏档案资料的整理、鉴定、编研、编目、著录、统计和褪变档案的抢救复制以及提供利用等业务工作。（4）按照党和国家的政策、法规和上级档案业务部门的要求，制定全县档案事业发展的中长期规划、年度计划和规章制度，对全县档案事业进行宏观管理；依据《中华人民共和国档案法》，进行行政执法检查与监督；对县直单位和各乡镇的档案业务工作进行组织、指导、检查、监督和协调。（5）集中统一管理县直机关、企事业单位和乡镇政府的重要档案资料，保守党和国家的秘密，维护和确保档案资料的完整和安全，推进档案工作的科学化管理和现代化建设。（6）组织档案科学技术与基础理论研究；制定全县档案工作人员队伍建设规划，组织档案专业教育和档案干部培训工作；负责全县档案专业技术职务评聘的有关工作。（7）审查县档案馆向社会开放档案的办法和控制范围。（8）负责全县档案信息资源开发利用和服务工作，推进信息网络建设。（9）承担县委、县人民政府和上级业务主管部门交办的其他事项。本单位内设办公室、法规业务股、保管接待股等3个职能股室。 截止2019年12月31日，本单位经县编委核定为9（均为事业编制）。年末实有人数9人。另外有其他人员4人。

**2、年初预算绩效目标及重点工作**

根据年初本单位申报及财政部门审批的绩效目标，本单位2019年设定的绩效目标为：

目标1：县直机关单位文件归档面达85%，合格率达65%,指导、督促12个乡镇完成上年度文件归档任务。按《档案法》要求抓好应进馆档案接收服务。

目标2：搞好县内重点在建项目档案的跟踪服务及建档工作；添置档案保护设备、完善档案检索工具，提高档案查阅利用服务水平；

目标3：搞好褪变、破损档案抢救复制20万字。

目标4：按《档案法》要求抓好应进馆档案接收服务

目标5：开展好本单位精准扶贫工作。

1. 部门预算资金使用和项目管理情况

**（一）年度预算收支情况**

**1、年初预算收支情况**

根据《泸溪县财政局关于批复2019年部门预算的通知》（泸财发（2019）9号），本单位2019年预算资金安排及实际投入情况如下：

单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收入预算情况 | | 支出预算情况 | |
| （一）、年初结转 |  | （一）、基本支出 | 130.1 |
| （二）、年初预算 | 130.1 | 1、人员经费支出 | 74.70 |
| 1、部门预算 | 130.1 | 2、公用经费支出 | 17.31 |
| 1.1一般预算拨款（补助） | 130.1 |  |  |
| 1.1.1预算拨款（补助） |  | （二）、项目支出 | 38 |
| 1.1.2其他收入拨款 |  | 1、商品和服务支出 |  |
| 1.2财政专户管理的非税拨款 |  | 2、工资福利支出 | 38 |
| 1.2.1行政事业性收费拨款 （专户） |  | 3、资本性支出（基本建设） |  |
| 年初收入预算合计 | 130.1 | 年初支出预算合计 | 130.1 |

**（二）年度收支决算**

**1、年度收入决算情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **收入项目** | **收入金额** | **备 注** |
| 财政拨款收入 | 332.22 |  |
| 其中：基本支出 | 151.55 |  |
| 项目支出 | 213.06 |  |
| 事业收入 |  |  |
| **年度收入合计：** | 332.22 |  |

**2、年度支出决算及结余情况**

**（1）基本支出明细：** 单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **支出项目** | **财政拨款支出** | **其他资金支出** | **支出合计** |
| **一、人员经费** | 116.89 |  | 116.89 |
| 1.工资福利支出 | 99.54 |  | 99.54 |
| 2.对个人和家庭的补助支出 | 17.35 |  | 17.35 |
| **二、日常公用经费** | 34.65 |  | 34.65 |
| **商品和服务支出** | 34.65 |  | 34.65 |
| **合 计** | 151.54 |  | 151.54 |

1. **项目支出决算：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **支出项目** | **财政拨款支出** | **其他资金支出** | **支出合计** |
| 资本性支出 | 193.34 |  | 193.34 |
| 商品和服务支出 | 54.37 |  | 54.37 |
| 对社会保障基金补助 | 0 |  | 0 |
| 对企业补助 | 0 |  | 0 |
| **合计** | 247.71 |  | 247.71 |

**（3）年末结转结余情况**

年初结转和结余32.39，本年收入数332.22万元，本年支出合计364.61万元，年末无结转结余。

**（4）****其他收入支出情况**

本单位无其他收入。

**（三）项目资金管理情况分析**

**1、年度专项资金收支基础数据表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 上年结转（万元） | 实际到位资金(万元) | 本年支付(万元) | 本年结余(万元) |
| 档馆 | 32.39 | 180.67 | 213.06 | 0 |
|  |  |  |  |  |
| 合 计 | 32.39 | 180.67 | 213.06 | 0 |

**2、项目资金使用情况**

本单位2019年实际收到项目资金180.67万元（均为财政拨款），上年结转实际支出项目资金32.39万元。截止2019年末，本期项目年初申报的专项绩效目标均已完成。

**3、项目管理情况**

为加强项目资金管理，规范项目管理行为，提高项目管理水平，保证项目顺利实施，本单位制定了财务管理制度、项目资金管理制度、专项资金管理办法等，对项目管理职责、申报与组织实施、项目资金的管理、监督检查与验收等进行了规定，成立了工作领导小组、明确工作职责、确定责任单位、建设对象、建设计划，制定工作方案、项目实施细则、考核办法等。2019年本单位项目支出，基本能够严格按照制度、规定等进行。

1. **“三公经费”支出情况**

本单位2019年“三公”经费预算数为8.1万元，其中：公务接待费3万元，公务用车5.1万元，上年“三公”经费预算数为8.6万元，预算变动率为5.8%。本年“三公”经费决算反映支出5.54万元，其中：公务接待费0.87万元，公车运行4.67万元，“三公经费”控制率为68.39%。

1. **公用经费执行情况**

公用经费年初预算数为17.38万元，调整预算后为34.65万元，年末决算数为34.65万元，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%=（34.65÷17.38）=199%。

**（六）部门政府采购情况**

年初政府采购预算数为0万元，本年实际执行政府采购支出0万元。政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%＝0×100%＝0%。

**（七）部门资产配置情况**

本单位国有资产占用情况：

截止2019年12月31日，本单位期末资产总计2217.8万元，包括：流动资产576.68万元（财政应返还额度1.09万元、货币资金0万元）、固定资产原值216.44万元，累计折旧48.59万元，净值167.85万元。

固定资产具体包括：车1辆、电脑7台、打印机5台、空调14台

本单位办公用电脑购置数与人员配比=办公用电脑购置数÷在岗人员数=7÷13=0.54台/人。

三、部门绩效目标完成情况

（一）部门整体绩效目标完成情况

（一）绩效目标1完成情况

督促和指导机关和乡镇完成档案整理工作：机关归档面达91个，乡镇达11个。为以后查阅资料提供依据，服务民生，各乡镇村民查阅档案人数达421人次。

（二）绩效目标2完成情况

搞好县内重点在建项目档案的跟踪服务及建档工作、添置档案保护设备，完善检索工具。

（三）绩效目标3完成情况

搞好褪变破损档案抢救复制20万字，一年抢救复制20万字。馆内珍贵档案得到更好的保存，民国档案1208件得到有效保护，接待档案利用人次700多。

（四）绩效目标4完成情况

按《档案法》要求抓好应进馆档案接收服务，县国土局、人社局等部门移交进馆档案3.2万卷，集中保管档案资料，更好的为社会提供利用服务。

（五）绩效目标5完成情况

发展我县档案事业，缩短档案信息化建设进程和网络化传递进程，使档案史料得到更好保存，16.86万卷档案得到有效保护。

（六）绩效目标6完成情况

按照2019年制定的脱贫计划，完成对解放岩场上村的精准脱贫工作任务，完成率100%。帮忙扶贫村的村民尽快脱贫，过上小康生活。

综上，本单位部门整体支付绩效目标已全部完成。

1. 部门项目资金绩效目标完成情况：

目标1：完善档案基础工作，修复和复制一批重点档案，提高档案质量；保管保护馆藏档案≥19万卷 ，延长档案寿命率55%，　缩短次均查调档时间，节省劳动力，提高馆藏档案的利用效率，尤其是土地档案的查阅利用，由于档案文字记载清楚，界限明确，消除双方疑虑，化解矛盾，解决土地纠纷，提高服务效率。

目标2：征集一批珍贵历史档案资料，为政治、科学、技术、文化、宗教等方面提供重要的研究和利用价值；以数字副本提供利用，节约档案用纸制品，珍稀文史资料得到很好的保护，为县域经济发展提供有效佐证材料，群众满意度百分之百。

综上，本单位部门项目资金绩效目标已全部完成。

四、部门整体支出绩效评价分析

**（一）投入指标（15分）**

本次评价设定的投入指标包括在职人员控制率、三公经费变动率和绩效目标申报情况三个指标，2019年实际在职人员控制在核定的编制范围内，“三公经费变动率”5.8%。申报的绩效目标符合县委、政府总体经济和社会发展规划；符合“三定”职责；体现了当年重点工作；资金投入相匹配。申报覆盖率比率100%，上述三个绩效指标均得满分。

1. **过程指标（50分）**

过程指标包括预算执行和预算管理两个二级指标，其中预算执行包括预算完成率、预算控制率、资金绩效评价覆盖率和专项资金管理四个三级指标；预算管理包括公用经费控制率、“费控制率、政府采购率、管理制度健全性、资金使用合规性和信息公开六个三级指标。公用经费控制率100%；专项资金均已申报了专项绩效目标；管理制度健全性：单位内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度执行有效，且相关制度合法合规；资金使用合规性：单位资金支出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，且资金拨付有完整的审批程序和手续；信息公开：本单位按时在县人民政府网公开了预决算及绩效评价报告，以上指标均按要求执行，符合规定。~~而~~本单位2019年预算控制率、政府采购执行率不得分。故本单位过程指标得分为43分，得分率为86%。

**（三）产出及效率（35分）**

产出及效率指标包括年度绩效目标完成和履职效益两个二级指标。

1. 年度绩效绩效目标完成包括绩效目标完成和资产管理效益两个指标。根据上述分析，本单位2019年年初设定的绩效目标均已完成，资产配置在合理的范围内，资产处置及收入均按规定程序执行和上缴，资产利用率较高。

2、履职效益包括社会效益、履职质量、社会公众或服务对象满意度三个二级指标。本单位2019年度取得了较好的社会效益，履职质量较高，社会公众对本单位满意度较高。

五、绩效评价结论

本单位年初申报的绩效目标已基本完成，但年初编制的预算与实际收到的收入存在较大差异，预算执行有待加强，政府采购管理有待提高。实际产出与目标基本接近，但绩效目标申报有待细化量化。按照绩效评价指标框架体系及评分细则，通过对各项指标逐一评价，本单位部门整体支出绩效评价得分是：投入绩效为15分，过程绩效为43分，产出及效率绩效为35分，总绩效为93分。评价结果等次为“优”。

具体评价分析过程详见：泸溪县档案局2019年度部门整体支出绩效评价指标表

六、存在的问题

1、单位日常公用经费预算及控制有待加强，2019年度本单位实际公用经费支出为116.89万元，而年初预算为74.78万元，公用经费控制率为156%。

2、年初预算编制不严谨，年中预算追加资金较大，年初批复的预算资金仅为130.1万元，而本年追加预算资金202万元。资金追加率达155.38%。

七、有关建议

1、加强“公用经费”预算的精准性，适当控制公用经费开支。

2、建议加强预算收入的编制科学性，年初在编制预算时，要坚持实事求是，切实做到不少报、不漏报、不估报，部门各项收入要参照历年实际收入情况和下年度收入增减变动因素，按不同的收入来源，采取科学的方法进行测算，以减少预算调整数。

3、加强政府采购预算的精准性，预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化。年度预算编制后，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差距，纠正偏差，为下一次科学、准确地编制部门预算积累经验。

。

附件1：泸溪县档案局部门支出整体绩效评价评价基础数据表

附件2：泸溪县档案局部门项目（专项）资金收支情况表

附件3：泸溪县档案局部门整体支出绩效自评表

附件4：泸溪县档案局政策和项目支出绩效自评表

附件5：泸溪县档案局部门整体支出绩效评价指标表

泸溪县档案局

2019年5月15日