芷江侗族自治县档案局文件

**芷江侗族自治县档案局2019年部门整体支出**

**绩效评价报告**

根据《预算法》有关“各级政府、各部门、各单位应当对预算支出情况开展绩效评价”的规定及县财政局《关于开展2019年度财政资金绩效评价工作的通知》（芷财绩[2020]1号）文件精神，我单位对部门整体支出进行了绩效评价,现将有关情况报告如下：

**一、部门概况**

**（一）部门基本情况**

**1、机构人员情况**：

主要包括办公室、档案查阅室、档案数字中心、业务法制股等4个职能股室。机关编制为8人，事业编制2人，在职人员9人，退休9人。

**2、主要职能：**

县档案局主要职能是：1、维护党和国家历史的真实面貌。2、按照法律规定主管全县档案事业。3、制定发展计划规章制度。4、监督、指导全县档案工作。5、组织、指导全县档案工作。6、组织档案宣传教育和人员培训。7、依法查处违法行为。主要是三个方面：一是对全县档案的整理工作；二是对全县档案移交工作；三是对全县档案数字化的工作，四是完成上级和县委、政府交办的工作。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出

1、2019年基本支出共：390.58万元。其中，工资福利支出97.59万元；商品和服务支出为78.50万元；对个人和家庭的补助34.27万元等基本支出210.36万元 ，项目专项支出180.22万元。

2019年“三公“经费总额为0.99万元。其中：公务用车运行维护费0.63万元,公务接待费0.36万元。“三公经费”使用情况符合县建议支出数，未超过标准。

（二）项目专项支出

2019年本单位由财政拨款安排项目支出180.22万元。用于档案馆综合大楼建设，档案保护工作经费。

**三、部门项目专项组织实施情况**

**项目专项管理情况。**为切实规范专项资金管理，保障资金安全、高效运行，发挥资金使用效益，特制定以下管理制度：

1、专项资金实行“专人管理、专户储存、专账核算、专项使用”。

2、资金的拨付本着专款专用的原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复内容，不准擅自调项、扩项、缩项，更不准拆借、挪用、挤占和随意扣压；资金拨付动向，按工程进度进行拨付，不准任意改变。

3、严格专项资金初审、审核、审核制度，不准缺项和越程序办理手续，各类项目专项资金审批程序，以该项目专项资金审批表所列内容和文件要求为准。

4、项目专项资金报账拨付要附真实、有效、合法的凭证。

**四、资产管理情况**

为规范固定资产管理，实现固定资产的优化配置，我局制定了固定资产管理制度，固定资产指定专人管理，及时登记，科学使用，每年对固定资产进行清查盘点，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。

2019年底资产共计1831.08万元，负债和净资产合计1831.08万元。

**五、部门整体支出绩效情况分析**

2019年，从整体情况来看，我局严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度。所有项目都详细制定了方案，严格按方案组织实施，并加强了监督。尤其是在专项经费支出上，我们能专款专用，按项目实施计划的进度情况进行资金拨付，无截留、无挪用等现象。

今年来，一是做好档案馆工作。搬馆工作。从武装部搬进新馆，将全部档案进行上架工作。档案接收。共接收县人大等11个单位文书档案1161盒、会计档案1864盒、资料类3034件、死亡档案198盒、绩效考核评估档案274盒。档案利用。2019年共接待查档人数4500余人次，查询档案6千余卷，共复印档案2482张，出具档案文件证明45份。档案数字化。完成对春阳滩水闸管理所等共12单位297盒2780件82566页的文书档案的数字化扫描。档案指导。开展档案日6.9宣传活动和每月档案信息报送，发档案法宣传资料350份，指导11个单位档案移交进馆，指导48个单位档案规范化整理。规范整理2014–2018年六类报刊150本装订入库。二是学习交流工作。与新晃、中方、洪江区进行档案业务交流4次，举行300余人参加的档案、年鉴业务培训，派员参加全省档案业务学习培训3人次。三是脱贫攻坚工作。承担洞下场乡天堂坪村、芷江镇蜈蚣坡村、土桥镇的富家团村、哨路口村4个村的包村工作任务，干部职工结对帮扶55户贫困户181人，派出4名工作人员驻村扶贫，同时加派3名同志到村担任联合党支部书记，全体干部职工按照要求到所联系的扶贫户进行走访、帮扶、培养明白人，开展“三明白两清零一清爽”行动，对非贫困户进行走访、政策宣传、收入核实工作。全年对所联系的村扶贫专项经费6万元，支持联系乡镇碧涌镇、公坪镇、大树坳乡计生工作经费3万元。四是抓好项目建设。天后宫路项目，应征拆户数52户（大户），已征户数51户，占完成任务比例98.1％，剩1户尚未谈拢。文化用品厂、前街马路及秀水南路安置楼项目，完成秀水南路一期安置户的安置，共安置19户33套房。前街马路安置1户。开展过渡安置和信访稳控工作。此外，完成蟒塘溪龙菊莲户网箱、拦网养鱼整治工作。

**六、绩效自评结果**

通过自评得分96分，绩效评价结果为良好。

**七、存在的主要问题**

1、预算执行中，预算完成率为90%，未达到100%。预算控制率为80%。

2、在管理制度健全性上，相关管理制度欠规范、完整，需进一步完善。

3、履职效益中，在经济效益、社会效益、行政效能、社会公众或服务满意度成效一般，有待提高。

**八、改进措施**

1、提升财政预算的执行效率，提高预算完成率，在做好本单位工作实际的基础上，加强本单位各部门年初的初步预算，要召开各股室及领导班子会，反复商议，认真分析，尽量确保年初预算的准确性，特别是项目预算按财政部门的要求对项目工程款在年初做好预算，要严格按预算付款。不挪用、拆借、挤占工程款，使工程款按预算执行。做到年终不出现年末结余，这样保证预算的有效执行，争取下一年度做到预算完成率100%,在一年开支过程中严格按照年初的预算进行开支，同时明确专人或者请相关的专业人员进行审核监督，定期核对检查，确保预算得到有效执行。

2、加强管理制度规范，完整。在制定的管理制度时广泛征求股室意见，局领导班子开会研究讨论，形成规范完善的管理制度。

3、在履职效益过程中，严格按规定按程序办理事务，完善管理制度，继续抓好内部控制，加强固定资产管理。加强资产卡片管理，及时登记、更新台账。加强网上办事能力，提高办事效率，热情服务接待群众，提高社会公众的满意度。

芷江侗族自治县档案局

2020年6月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 | | |  |  |  |  |  |  |
| **部门整体支出绩效评价指标表** | | | | | | | | |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| 指标 |
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政确定的部门决算编制口径为准。 | 5 |
| 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 |
| “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 8 |
| 过 程 | 61 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 4 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 4 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 | 5 |
| 该指标以2018年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 | 5 |
| 该指标以2018年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 |
| 预算管理 | 41 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 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%。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “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%。 | 8 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 过 程 | 61 | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； |  | 7 |
| ②有本部门厉行节约制度,2分； |
| ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |
| 资金使用合规性 | 6 | ①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；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |  | 6 |
| 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 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。 | 5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2018年对各部门重点民生实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 |  | 8 |
| 履职 效益 | 6 | 经济效益 | 6 | 此两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，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 |  | 3 |
| 社会效益 |  | 3 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分； | 社会公众或服务对象是指部门（单位）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。 | 5 |
| 80%（含）-90%，计4分； |
| 70%（含）-80%，计2分； |
| 低于70%计0分。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2 |  |  |  |  |  |  |
| **部门整体支出绩效评价基础数据表** | | | | | | |
| 填报单位：芷江侗族自治县档案局 | | |  |  | 单位：万元 | |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2019年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 10 | | 9 | | 100% | |
| 经费控制情况 | **2018年决算数** | | **2019年预算数** | | **2019年决算数** | |
| 三公经费 |  | |  | |  | |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  | |  | |  | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护费 |  | |  | |  | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 | 1.14 | | 5 | | 0.36 | |
| 4、其他交通费用 | 1.89 | | 3 | | 0.63 | |
| 项目支出： |  | |  | |  | |
| 1、 |  | |  | |  | |
| 2、 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 35.38 | |  | | 41.06 | |
| 其中：办公经费 | 5.91 | |  | | 8.53 | |
| 水费、电费、差旅费 | 3.55 | |  | | 5.41 | |
| 会议费、培训费 |  | |  | |  | |
| 政府采购金额 | —— | |  | |  | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况 （2018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 |  | | | | | |
| 说明：“项目支出”需要填报除基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。 | | | | | | |