

附件4

## 2022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：陈懿茜

填 报 人：黄润萍

联系电话：0751-5551044

填报日期：2023年1月29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。2022 年 12 月实有在职参公人员 10 名，退休人员 16 名，工勤编人员 1 名。

## **(二) 部门整体收支情况**

**1. 部门整体收入。**2022 年部门收入预算 258.45 万元，其中财政拨款收入 258.45 万元，比上年减少 15.48 万元，

下降 5.65%；2022 年部门支出预算 258.45 万元，其中，一般公共服务支出 197.58 万元，社会保障和就业支出 30.92 万元，卫生健康支出 13.58 万元，城乡社区支出 3.6 万元，住房保障支出 12.77 万元，比上年减少 15.48 万元，下降 5.65%。

**2. 部门整体支出情况。**2022 年单位年度总收入 258.45 万元，其中财政拨款收入 258.45 万元，比上年减少 15.48 万元，下降 5.65%；2022 年单位年度总支出 258.45 万元，包括基本支出 221.6 万元（其中人员经费 197.78 万元，占比 89.25%，日常公用经费 23.82 万元，占比 10.75%）和项目支出 36.85 万元，比上年减少 15.48 万元，下降 5.65%。

### **（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)》(1992—2002年)进行统稿、编校，为党史三卷的出版打好基础；并完成印刷内部资料《红军长征经乐昌》和《乐昌革命遗址通览》达到广泛宣传乐昌红色革命遗址及乐昌党史。

6. 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1名，按时按质完成印刷出版《乐昌年鉴2022》和《乐昌年鉴2021》数字化入库，并编纂印刷乐昌地情书籍《乐昌印记》，挖掘乐昌特色文化资源；本年度通过聘请第三方启动第三轮修志即《乐昌市志》(2001-2020年)，年底前完成前期修志基本资料收集及志书纲要编写工作。

## 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，2022年度部门整体支出绩效评价得分93.12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。

4. 2022年7月乐昌市史志办张春玲同志在韶关市史志部门“学党史 讲党史 喜迎二十大”宣讲会中荣获“三等奖”，2022年9月乐昌市史志办华书彬、何昆亮的论文被评为“2022年韶关市地方志理论研讨优秀论文”，且乐昌市史志办在2022年“多彩乡村 弘扬岭南文化”主题教育实践活动中被评为“优秀组织单位”，其中周丽萍、张春玲同志在摄影作品中分别获“二等奖”“三等奖”。

### 三、绩效分析（总分 93.12 分）

#### （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 2022 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2022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2022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2022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2022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(9个)占单位全部项目(9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（38.91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（21.91分）。**2022年收入合计数为258.45万元，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款258.45万元；2022年度支出决算数258.45万元，其中：基本支出221.6万元，占支出决算比例为85.74%；项目支出36.85万元，占支出决算比例为14.26%。

（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。2022年部门支出预算258.45万元，上半年支出129.95万元，进度为100%，2022年单位年度总支出258.45万元，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（1.91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152502元，年度政府采购预算为159500元，政府采购执行率为95.61%。

（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2022年预算和2021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2022年度的项目支出和实施过程规范，合规履行了相应的验收手续。

（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。2022年6月乐昌市机关事务中心严格按照规定报财政局资产股批准将系统账户下属于乐昌市档案馆的资产全部调拨至乐昌市档案馆新建资产系统账户内，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。2022年报废资产一批7.53万元，上缴乐昌市财政局残值1525元。

(2) 资产盘点情况(2分)。2022年5月档案馆分三组人员进行了一次全面资产盘点，无盘盈、盘亏资产，对需报废的资产按程序办理手续后做好资产处置销账工作，建立健全了资产台账。

(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，2022年年末实有在职参公人员10人，工勤人员1人，比率为84.62%。

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(31.21分)**

#### **1. 经济性(5分)**

(1) 公用经费控制率(2分)。2022年日常公用经费调整预算数为23.82万元,日常公用经费实际支出23.82万元。

(2) “三公”经费控制率(2分)。2022年“三公”经费预算总额3万元,实际执行数为0.87万元,比预算减少2.13万元,其中2022年公务接待费预算数1万元,实际支出为0.34万元,比预算减少0.66万元;公务用车运行维护费2022年预算数2万元,实际支出0.53万元,比预算减少1.47万元。

(3) 预算调整率(1分)。2022年预算数249.25万元,2022年决算数258.45万元,本年度预算调整数(9.2万元)与预算数(249.25万元)的比率为3.69%。

**2. 效率性(8.21分)。**档案馆2022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)。根据2022年8月专题研究韶关市委第七专项巡察组巡察乐昌市土地房屋征收领域反馈意见整改工作方案中的市政府工作会议要求,乐昌市档案馆对涉及档案整理方面的巡察反馈意见主动认领整改责任,积极协助市档案局,多次一同前往乐昌市自然资源局监督指导农村集体土地房屋征收档案整改工作,并举办全市土地房屋征收档案管理培训班,使此专项档案规范整理顺利完成整改任务。

(2) 绩效目标完成率(2.88分)。档案馆整体绩效目

标共 78 个，在 2022 年 12 月底前已完成 75 个，绩效目标完成率为 96.15%。

（3）项目完成及时性（2.33 分）。档案馆共 9 个项目，7 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 77.78%。

**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，2022 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 2022 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。2022 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（3 分）。**2022 年 7 月乐昌市史志办张春玲同志在韶关市史志部门“学党史 讲党史 喜迎二十大”宣讲会中荣获“三等奖”；2022 年 9 月乐昌市史志办华书彬、何昆亮的论文被评为“2022 年韶关市地方志理论研讨优秀论文”；乐昌市史志办在 2022 年“多彩乡村 弘扬岭南文化”主题教育实践活动中被评为“优秀组织单位”。

#### **四、主要绩效**

2022 年，档案馆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

案资源利用服务、档案安全保密、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，财政资金使用效果优良。

（一）单位基本支出绩效情况。2022年度本单位共支出资金258.45万元，其中基本支出221.60万元，项目支出36.85万元。2022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19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；四是依法依规开放档案，2个绩效指标均已完成；五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；六是完成印刷红军长征经乐昌的历史资料，宣传党的革命历史，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。

（二）单位项目支出绩效情况。2022年本单位共支出9个项目资金36.85万元，保障了项目顺利实施和完成，涉及58个任务绩效指标有56个已完成，具体为：一是支出档案事业经费7万元，19个绩效指标已完成；二是支出消防设施

维护保养费 1 万元，5 个绩效指标均已完成；三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；四是支出《乐昌革命遗址通览》及党史汇编资料印刷费 3 万元，5 个绩效指标已完成 4 个，1 个时效指标未完成；五是支出《中国共产党乐昌地方史（第三卷）》评议审稿 2 万元，4 个绩效指标均已完成；六是支出《乐昌年鉴》印刷出版费 10 万元，8 个绩效指标均已完成；七是支出第三轮修志启动资金 8 万元，5 个绩效指标均已完成；八是支出地情书籍编纂出版费 2 万元，5 个绩效指标已完成 4 个，1 个时效指标未完成；九是支出聘请《乐昌年鉴》编纂工作人员工资 3.6 万元，4 个绩效指标均已完成。

## 五、存在问题

2022 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优良的成绩，但仍存在着一些困难和问题，主要表现在：

一是经过培训后分管领导和股室工作人员依然对于绩效评价工作不够重视，把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。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。

## 六、相关建议

档案馆将不断完善和弥补工作中的不足，加强组织领导，对发现的问题及时和财政部门沟通、汇报和整改，切实提高资金使用效益。

一是进一步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，进一步规范绩效目标编制，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，

二是进一步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，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，通过不断健全各项管理制度，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，更好地为单位各项决策提供有效依据。