附件1

2022年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况（人） | **编制数** | **2022年实际在职人数** | **控制率** |
| 11 | 9 |  |
| 经费控制情况（万元） | **2021年决算数** | **2022年预算数** | **2022年决算数** |
| 一、基本支出： | 159.55 | 190.71 | 190.71 |
| 其中：三公经费 | 0.7979 | 0.8 | 0.6067 |
| 1.公务用车购置和维护经费 | 0 | 0 | 0 |
| 其中：公车购置 |  |  |  |
| 公车运行维护 |  |  |  |
| 2.出国经费 | 0 | 0 | 0 |
| 3.公务接待 | 0.7979 | 0.8 | 0.6067 |
| 二、项目支出： |  |  |  |
| 1.县级专项资金  （一个专项一行） |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 | 厉行节约，压缩一般支出、开展节能节约宣传教育。 | | |

说明：以上数据均来源于部门决算报表，其中“基本支出”数据参照基本支出决算明细表（财决05-1表）；“三公经费”数据参照机构运行信息表（财决附03表）；“项目支出”数据参照项目支出决算明细表（财决05-2表）。

填表人：袁柳 填报日期：2023.7.10 联系电话：18684957213 单位负责人签字：附件2

2022年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 县级预算部门名称 | 华容县档案馆 | | | | | | | |
| 年度  预算  申请  （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 190.71 | 190.71 | 190.71 | 10 | 100% | 98 |
| 按收入性质分：190.71 | | | | 按支出性质分：190.71 | | | |
| 其中： 一般公共预算：190.71 | | | | 其中：基本支出：190.71 | | | |
| 政府性基金拨款： | | | | 项目支出： | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | | |  | | | |
| 其他资金： | | | |  | | | |
| 年度  总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
|  | | | |  | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出  指标  (50分) | 数量  指标 | 档案业务指导 | 14个乡镇≥26个单位 | 完成 | 20 | 20 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 质量  指标 | 提升服务水平 | 提升 | 完成 | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 时效  指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 成本  指标 | 控制在预算内 | 有效 | 完成 | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 绩  效  指  标 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 生态效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 社会公众服务满意度 | ≥98% | 完成 | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | 100 |  |  |

说明：以上数据参照2022年部门决算报表中的“收入支出决算总表”(财决01表)。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：附件3

2022年度档案馆整体支出

绩效自评报告

华容县档案馆

2023年7月10日

2022年度华容县档案馆整体支出

绩效自评报告

1. 档案馆基本情况

1、开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。

2、依法接收市级党政机关、团体、企事业单位的档案并提供档案接收方面的指导服务，收集各个历史时期政权机构、社会组织、著名人物的档案，征集对国家和社会具有长久保存价值的重要档案资料，开展主动建档存史工作。

3、开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作，开展档案资料利用服务工作，提供馆藏档案资料查阅利用。

4、开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，建设党员党性教育、社会宣传教育基地。

5、开展本馆档案信息化建设，负责市级重要公共数据、电子档案接收、长久保存和日常管理，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。

6、完成县委、县政府交办的其他任务。

二、基本支出情况

档案馆主要支出在人员经费和档案数字化扫描方面，主要用于单位发展建设上。

三、项目支出情况

1、继续争取资金，完成馆藏档案数字化扫描50万页；

2、提高档案利用率；

3、加强档案安全管理，确保不发生档案安全事故；

4、加大档案接收力度，完成档案进馆100卷以上；

5、完成档案电子目录和纸质目录校对核准工作。

四、部门整体支出绩效情况

档案馆公益性事业单位，无支出绩效。

五、存在的问题及原因分析

档案馆资金紧缺。相关股室对绩效评价工作的重要性认识有待进一步提高。

1. 下一步改进措施

财政拨款及时，档案馆工作能更好展开。

七、其他需要说明的情况

无

附件4

项目支出绩效评价评分表（共性）

| **一级**  **指标** | **分值** | **二级**  **指标** | **分值** | **三级**  **指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评**  **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 项目目标 | 4 | 目标  内容 | 4 | 设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化 | ①设有目标（1分）  ②目标明确（1分）  ③目标细化（1分）  ④目标量化（1分） | 4 |
| 决策过程 | 8 | 决策  依据 | 4 | 有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求 | ①符合法律法规（1分）  ②符合经济社会发展规划（1分）  ③部门年度工作计划（1分）  ④针对某一实际问题和需求（1分）  以上③需提供佐证资料。 | 4 |
| 决策  程序 | 4 | 项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续 | ①符合申报条件（2分）  ②项目申报、批复程序符合管理办法（1分）  ③项目调整履行了相应手续（1分） | 4 |
| 资金分配 | 8 | 分配  办法 | 3 | 根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理 | ①有相应的资金管理办法（1分）  ②办法健全、规范（1分）  ③因素全面合理（1分）  以上①需提供佐证资料。 | 3 |
| 分配  结果 | 5 | 资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理 | ①符合分配办法（2分）  ②分配公平合理（3分）  此项需提供相应的资金分配方案。 | 5 |
| 项目管理 | 25 | 资金到位 | 5 | 到位率 | 3 | 实际到位/计划到位\*100% | 根据项目资金的实际到位率计算得分（3分） | 3 |
| 到位  时效 | 2 | 资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | ①到位及时（2分）  ②不及时但未影响项目进度 （1分）  ③不及时并影响项目进度（0.5分） | 2 |
| 资金管理 | 10 | 资金  使用 | 7 | 支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况 | ①虚列套取扣4-7分  ②依据不合规扣2分  ③截留、挤占、挪用扣3-6分  ④超标准开支扣2-5分  ⑤超预算扣2-5分 | 7 |
| 财务  管理 | 3 | 资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范 | ①财务制度健全（1分）  ②严格执行制度（1分）  ③会计核算规范（1分）  以上①需提供佐证资料。 | 3 |
| 组织实施 | 10 | 组织  机构 | 1 | 机构健全、分工明确 | ①机构健全、分工明确 （1分） | 1 |
| 支撑  条件 | 1 | 项目实施单位是否提供或具备了必备的人员、场地和设备等条件 | 具备人员、场地、设备条件（1分） | 1 |
| 项目  实施 | 3 | 项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工 | ①按计划开工（1分）  ②按计划开展（1分）  ③按计划完工（1分） | 3 |
| 管理  制度 | 5 | 项目管理制度健全；严格执行相关管理制度 | ①管理制度健全（2分）  ②制度执行严格（3分）  以上①需提供佐证资料。 | 5 |
| 项目绩效 | 55 | 项目产出 | 15 | 产出  数量 | 5 | 目标完成率=目标完成数/预定目标数×100% | 完成绩效目标100%得5分，未完成100%的同比例扣减。 | 5 |
| 产出  质量 | 4 | 目标完成质量=实际达到的效果/预定目标×100% | 项目产出质量达到绩效目标100%得4分，未完成100%的同比例扣减。 | 4 |
| 产出  时效 | 3 | 项目资金使用的预定目标是否如期完成，未完成的理由是否充分 | 项目产出时效达到绩效目标得3分，未如期完成且无充分理由的扣3分。 | 3 |
| 产出  成本 | 3 | 项目产出成本是否按绩效目标控制 | 项目产出成本按绩效目标控制得3分，未完成的，按超支比例扣减。 | 3 |
| 项目效果 | 40 | 经济  效益 | 8 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的经济效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 6 |
| 社会  效益 | 8 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的社会效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 生态  效益 | 8 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的积极的环境效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 可持续  影响 | 8 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 完成绩效设定目标的得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 服务  对象  满意度 | 8 | 服务对象满意率=项目区被调查人数中表示满意的人数(户数)/ 被调查人数(户数)×100% | 满意率达90%（含）以上的得8分，80%（含）-90%得6分，70%（含）-80%得4分，60%（含）-70%得2分，60%以下不得分。 | 8 |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  | **98** |

备注：1、部门（单位）根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标评分表（共性）》上进一步完善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。

2、一个一级项目一张表。

附件5

2022年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 |  | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 |  | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 190.71 | 190.71 | 190.71 | 10 |  |  |
| 其中：当年财政拨款 | |  |  |  |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
|  | | | |  | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 质量指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 生态效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 可持续  影响指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度  指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | 100 |  |  |

备注：一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，XX项目资金…各一张表。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件6

2022年度档案馆项目支出

绩效自评报告

华容县档案馆

2022年 7月 17日

2022年度档案馆项目支出

绩效自评报告

一、基本情况

（一）部门整体绩效自评

档案馆根据整体支出评价指标相关表格作出的自评结果为良好。预算配置上，我部门三公经费执行情况好。

预算执行上，我馆尽量压缩了一般公用支出，在保运转的基础上，把资金用在重点工作和重要事项上，建立健全了各项制度，预决算信息按要求均在政府门户网站上进行了公开。

（二）部门整体绩效目标完成情况

2022年收入年初预算数为190.71.42万元，执行数为190.71万元，执行率为100%。

2022年，华容县档案馆对14个乡镇及县人力资源和社会保障局等26个单位进行了档案业务指导；由县档案局业务员分别到各乡镇、各部门组织开展华容县脱贫攻坚档案专项接收工作培训、档案业务培训共40余次；利用6月9日国际档案日，12月4日法制宣传日，采用各种形式学习宣传贯彻《档案法》《档案法实施办法》《湖南省档案条例》 等法律法规，提高了各级部门和广大千部群众的档案意识和档案法制观念，增强了社会档案意识。

(三）存在的问题和原因

1.上年度绩效评价结果应用情況通过整体支出绩效自评,一是增强了绩效评价主体责任意识；二是制定了部门绩效管理办法及项目工作实施方案，建立了长效机制；三是进一步规范使用项目资金；四是绩效评价结果作为分配上级财政预算项目资金的重要依据。

2.本年度绩效存在的问题和原因

相关股室对绩效评价工作的重要性认识有待进一步提高。

（四）下一步拟改进措施

1.要加强对项目开展的可行性、必要性做好充分调研，依据实际情况做好经费支出预算，制定合理的项目实施计划。项目实施前期，做好各项准备工作，在实施阶段，做好监督，跟踪管理；实施后及时总结自评。

2.一是完善体制机制，切实强化制度保障。结合部门实际，制定了财务管理相关制度，为进一步规范专项资金管理提供了有力依据。

二是规范资金管理，做到专款专用。根据财务管理相关规定，结合部门业务工作，严格审批每一笔专项资金支出，坚决杜绝滞留、截留、挤占、挪用虛列支出等现象发生。

三是明确目标，细化责任。根据资金用途和项目的目标任务，将具体任务落实到相关股室，责任到人、佐证材料。

二、作证材料

（一）基本情況

1.华容县档案馆2022年收入合计190.71万元，其中：

一般公共预算财政拨款收入190.71万元，政府性基金预算财政拨款收入0万元，事业收入0万元，其他收入0万元。

2022年支出合计190.71万元，其中：基本支出190.71万元、项目支出0万元。

2.简要概述年度部门整体绩效目标。

华容县档案馆2022年度部门整体支出绩效目标是：

一是着力提升依法治党水平，依法开展档案工作专项检查，进一步加强监督指导，按时完成年度归档工作，全面提升机关单位档案管理水平。

二是着力提高档案服务能力，树立档案服务意识，围绕县委、县政府的中心工作，积极服务经济社会发展大局。关注民生，努力配合相关部门做好民生档案工作，为群众提供更便捷的档案服务，主动协调，加强联系，指导服务好各部门各领域的档案工作。

三是着力强化档案资源建设。认真履行职责，强化监督指导，依法做好到期档案应接收进馆的工作，扩大特色档案征集范围，加大对具有地方特色和珍贵档案的收集力度。

四是着力加强档案安全工作，尽力协调资金有计划，有步骤地推进数字档案馆建设，建立和完善档案管理机制体制，确保档案始终处于安全、可控、有利的环境中。

（二）部门自评工作开展情况

为切实做好2022年度部门整体绩效自评工作，提高财政资金使用效益。华容县档案馆高度重视此绩效评价工作，接到通知后立即召集相关业务股室召开了专题会议，认真学习相关文件及绩效自评样表，布置绩效自评工作。通过收集资料查看财务账表、填写绩效自评表、自评总结等方式、对2022年所有纳入预算管理的资金、进行了全方位自评。

二、绩效评价工作开展情况

(一)绩效评价目的、对象和范围。

(二)绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、 评价标准等。

(三)绩效评价工作过程。

三、综合评价情况及评价结论

四、绩效评价指标分析

绩效目标完成情况分析

（1）产出指标完成情况分析。

①数量指标

对乡镇及部门进行脱贫攻坚档案专项接收工作培训及档案管理业务培训，经考评，我单位2022对乡镇及部门进行脱贫攻坚档案专项接收工作培训及档案管理业务培训为40余次；对社会进行档案知识宣传活动，我单位2022年度对社会进行档案知识宣传活动1次。

②质量指标

2022年档案馆对各部门及乡镇档案业务指导到位，经考评，我单位2022年度对各部门及乡镇档案业务指导到位。

③时效指标

一是各个单位的档案得到规范整理，此项分值12分，经考评，各个单位的档案得到规范整理，根据评分细则，自评得12分。

④成本指标

三公经费控制率，经考评，我单位2022年度实际完成控制率为100%。

(2）效益指标完成情况分析。

社会效益指标

1. 是提高服务能力，推进档案利用体系建设，现已全面更新建设中。
2. 是提升优质服务，推进档案数字化建设，由于资金问题，我单位2022年度末能全面推进档案数字化建设；

可持续影响指标

一是档案查阅利用服务水平提升。

二是全面实现档案数字化建设。由于资金问题，我单位2022年度末能全面实现档案数字化建设。

满意度指标完成情況分析

1. 是广大干部群众满意度，经考评，2022年度服务对象满意度达到95%；
2. 是各级部门满意度，经考评，2022年度对档案馆满意度达到95%。

（四）上年度部门整体部门自评结果应用情况

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

通过整体支出绩效自评。

一是增强了绩效评价主体责任意识；

二是制定了部门绩效管理办法及项目工作实施方案。建立了长效机制；

三是进一步规范使用项目资金；

四是绩效评价结果作为分配上级财政预算项目资金的重要依据。

六、其他需要说明的问题