

正档发

正宁县档案馆文件

正档发〔2024〕15号

正宁县档案馆 关于 2023 年度部门整体支出绩效自评报告

县财政局：

按照《关于开展 2023 年度预算执行情况绩效自评工作的通知》的要求，我单位成立了绩效目标自评领导小组。相关工作人员认真梳理了 2023 年度各类资金及项目建设情况，按照年初设定目标逐项评价，对未完成绩效目标的项目认真分析原因，提出了相应的整改措施，并形成了绩效目标自评报告。

一、部门概况

(一) 部门主要职责职能, 组织架构、人员及资产等基本情况

正宁县档案馆为财政全额拨款的事业单位，单位的主要职责是：1. 收集和接收全县范围内具有保存价值的档案资料。2. 负责馆藏档案资料的整理和安全保管，承担破损档案的修复、复制。3. 利用信息技术，推进档案工作的科学化管理和现代化建设。4. 组织档案编研，档案信息资源开放，向社会提供服务。5. 承办县委、县政府和上级业务部门交办的其他事项。

根据正机编发[2021]15号文件关于印发《正宁县档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知，县档案馆作为县委直属正科级公益一类事业单位。事业编制7名，现实有在职职工9名，公益性岗位1名。目前机构1个，为独立核算的一级预算单位，经费为财政全额拨款。

截止2023年12月31日，固定资产原值为：1398440.3元，累计折旧525353.87元，资产净值为873086.43元。无形资产原值为：138000元，累计折旧4600元，资产净值为133400元。

（二）部门履职总体目标及工作任务

2023年度我单位预算安排资金150.79万元，其中：人员经费123.63万元，公用经费4.5万元，项目支出22.66万元。2023年总体目标是加强馆藏档案的日常保管和保护，加大档案宣传力度和档案信息化建设，提高业务服务水平。具体任务是对现有库房做了扩展，建成了数字档案管理平台系统，对查阅过程中造成的破损档案进行抢救修复工作。

（三）当年部门年度整体支出绩效目标

1. 财务目标：控制成本，提高资金利用效率，确保年度预

算支出控制在合理范围内。

2. 项目执行目标：确保项目按计划推进，提高项目成功率，降低项目延期和失败的风险。

3. 合规性目标：严格遵守国家法律法规和部门规章制度，确保支出合规，防范财务风险。

（四）部门预算绩效管理开展情况

年初，我单位根据部门履职总体目标及工作任务，制定了涵盖履职完成情况、履职效果情况、社会满意度及可持续性影响等方面的绩效指标体系。这些指标旨在全面反映部门预算绩效的各个方面，为预算管理提供科学依据。同时，通过定期对指标进行分析和评估，我们可以及时发现问题并采取有效措施加以改进，从而不断提高工作效率。

（五）当年部门预算及执行情况

1. 人员经费。全年预算安排 123.63 万元，决算支出 123.63 万元，支付率 100%。完成全室 10 名干部全年工资、养老保险、住房公积金、科学发展观业绩奖、工伤保险、医疗保险上交发放工作，各项工资、保险及时足额发放。

2. 公用经费。全年预算安排 4.5 万元，决算支出 4.5 万元，支付率 100%。保障单位正常运转，有效保障了单位高效运转。

3. 项目支出。全年预算安排 22.66 万元，决算支出 22.66 万元，支付率 100%。其中：档案管护费 3 万元、档案用品费 1.8 万元、正宁县档案馆数字档案管理平台建设项目 9.5 万元、荣誉档案征订 2.5 万元、退休人员职业年金单位缴费 5.86 万元。

二、部门整体支出绩效实际情况

（一）履职完成情况

数量指标：2023 年度完成 4 个小项目实施，加强了馆藏档案的日常保管和保护，加大了对档案宣传力度和档案信息化建设，提高业务服务水平。

质量指标：档案接收、查准率、管理保存、修复工作完成率和合格率达标。

时效指标：职工工资能按照人社、组织、财政部门要求及时足额发放，各项目实施能做到及时支付。

（二）履职效果情况

经济效益：4 个项目严格按照预算、预算审核、决算程序进行成本控制，实现成本控制合理，资金高效利用。

社会效益：今年对现有库房做了扩展，为档案的安全保管提供了有力的保障。建成了数字档案管理平台系统对档案应用及信息化建设起到了促进作用，同时提升了档案的应用效能和服务水平。

（三）社会满意度及可持续性影响

在社会满意度方面，本部门通过加强与社会各界的沟通和交流，积极回应社会关切和需求，不断提升服务质量和水平。在可持续性影响方面，本单位注重在预算支出中考虑环境保护、社会责任等因素，推动可持续发展。我们积极推广绿色办公、节能减排等措施，降低部门运营对环境的影响。

三、部门整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）主要问题及原因分析

2023 年绩效工作取得较好成绩，但仍有需要进一步提高的工作，在部门整体支出绩效管理中，绩效目标的设定往往与实际执行存在一定的差距。这种差距主要源于目标设定时缺乏充分的调研和考虑，或者是在执行过程中出现了预料之外的因素影响。

（二）改进的方向和具体措施

1. 加强前期调研，充分了解项目背景、需求和市场环境，确保绩效目标设定合理、可行。
2. 建立动态调整机制，对绩效目标进行定期评估和调整，以适应外部环境和内部条件的变化。
3. 加强绩效目标与实际执行之间的衔接，确保资源分配、进度安排等方面与绩效目标保持一致。

附件：2023 年度部门（单位）整体支出绩效自评表





2023年度部门（单位）整体支出绩效自评表

部门（单位）名称	正宁县档案馆						
年度资金预算情况	部门（单位）整体支出	年初预算数（万元）	全年预算数（万元）	实际支出数（万元）	执行率	分值	得分
	全年支出	157.93	150.79	150.79	100%	10	9.5
	其中：基本支出	140.93	128.13	128.13	100%		
	项目支出	17	22.66	22.66	100%		
年度总体绩效目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	目标1：按时完成单位职工的全年工资和各类保险及时足额上交和发放，及保障单位正常运行。 目标2：加强馆藏档案的日常保管和保护，加大档案宣传力度和档案信息化建设，提高业务服务水平。			1：按时完成了单位职工每月的工资发放和各类保险及时足额上交，保障了单位职工的个人利益不受影响。在单位后勤和服务工作中，保障了单位日常工作的正常运行。 2：加强馆藏档案的日常保管和保护，今年对现有库房做了扩展，为档案的安全保管提供了有力的保障。建成了数字档案管理平台系统对档案应用及信息化建设起到了促进作用，同时提升了档案的应用效能和服务水平。			
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
部门管理	资金投入	基本支出预算执行率	100%	100%	4	4	
		项目支出预算执行率	100%	100%	4	4	
		“三公经费”控制率	100%	100%	2	2	
	财务管理	财务管理制度健全性	100%	100%	5	4	管理制度更新还不够及时。
		资金使用规范性	100%	100%	5	5	
	采购管理	政府采购规范性	100%	100%	5	5	
	资产管理	资产管理规范性	100%	100%	5	5	
履职效能指标	部门履职目标	档案接收、管理保存工作完成率	100%	100%	10	10	
		增加馆藏档案内容丰富度	100%	100%	10	8	加大档案的宣传和征收力度。
		年开展全县档案培训次数	100%	100%	10	9	培训覆盖面有待扩展。
		接待档案展馆观展人次	100%	100%	10	9	接待人群面不够广。
	社会影响	档案查准率	100%	100%	10	10	
能力指标	人力资源建设	职工对岗位的熟悉度（%）	100%	100%	10	10	
服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	100%	100%	10	9	受人员力量限制，在服务效能上还有所欠缺。
合计					100	94	
无							

注：1. 部门（单位）整体支出绩效自评采取打分评价形式，满分为100分，各部门可根据指标的重要程度自主确定各项二、三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分（中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现问题的酌情扣分），各项指标得分最高不能超过该指标分值上限，原则上一级指标分值统一设置为：预算执行率10分、部门管理指标20分、履职效能指标50分、能力建设指标10分、服务对象满意度指标10分，二、三级指标权重分值由各部门根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。

2. 部门整体支出绩效自评结果，应根据部门本级和所属单位整体支出自评情况分析汇总形成，对于定量指标，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算；定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例，汇总时以资金额度为权重，对分值加权平均计算。