

附件 2:

部门整体支出绩效评价自评报告 (2023 年度)

评价类型: 项目实施过程评价 项目完成结果评价

部门(单位)全称: 承德县档案馆 (公章)




主管部门审核意见:

财政部门审核意见:

填报日期 2024年 3 月 5 日

承德县财政局制



部门整体支出绩效评价报告

根据《承德县财政局关于做好2023年度部门整体支出绩效自评工作的通知》（承县财监字〔2024〕2号）文件要求，我单位组织人员对2023年度部门整体支出情况进行了自查自评，并对照部门整体支出绩效指标评价标准进行了评分。现将自评情况报告如下。

一、部门基本情况

（一）部门职能与机构设置

1. 部门职能

(1). 对全县档案事业实行宏观管理；编制档案事业中长期发展规划，年度工作要点并监督实施、检查、协调档案业务工作。

(2). 组织档案科学技术和理论研究及科技成果推广工作，推进全县档案工作科学化、标准化建设。

(3). 按《档案法》规定随时接收县直各单位的档案并进行系统化整理、调查、征集散存在县内外单位和个人手中的与我县有关的档案资料；负责县直各部门需销毁短期档案的鉴定、审核、批准工作。

(4). 贯彻（落实）省、市县委有关党史工作的方针、政策，制定党史工作规划，开展党史工作。承担市委党史部门下达的党史资料征编，研究和宣传教育工作。编纂、出版发行地方党史、党志、大事记和党史资料工作。

(5). 运用馆藏档案为全县各单位及社会各届群众提供利

用服务，为党委政府解决历史遗留问题和有争议的问题提供史料依据。

(6). 完成县委、县政府及上级主管部门交办的有关事宜。

2. 机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2023 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	承德县档案馆(本级)	全额事业单位	财政拨款

（二）人员情况

承德县档案馆属全额拨款事业单位，2023 年年末编制数 10 人，其中行政编制 6 人（含领导编制 2 人）、机关工勤编 1 人、全额事业编制 3 人。2023 年年末实有人数为 10 人，其中在职行政人员 6 人、机关工勤 1 人、在职事业人员 3 人。

（三）部门年度整体收支情况

2023 年，承德县档案馆收入总计 239.22 万元，其中财政拨款收入 229.23 万元、其他收入 9.99 万元。支出总计 237.37 万元，其中“基本支出” 202.00 万元。“基本支出”

核算的主要内容是人员工资、社会保障缴费、劳务派遣人员工资以及保障机关正常运转、完成日常工作任务而发生的商品和服务支出。“三公”经费支出0万元。“三公”经费支出核算的主要内容是公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。

（四）部门（单位）主要履职情况

2023年，承德县档案馆高度重视，精心组织，抽调精干力量，按规定的时间和要求，及时完成了预决算公开工作，切实做到了依据充分、内容完整、数据真实、绩效显著。

在支出管理方面，我们坚决贯彻落实县委县政府关于落实党政机关厉行节约工作的有关精神，严格执行中央“八项规定”的要求，严格控制单位行政运行基本支出，特别是“三公”经费的管理，改进文风会风，加强经费及资产管理，有效地降低了行政成本。承德县档案馆2023年度“三公”经费支出共计0万元，与预算持平。

2023年，承德县档案馆在内部管理制度的建立与实施过程中，紧密结合本单位工作实际，以问题为导向，有效实现了权力制衡，使单位领导从源头上规避了经济责任风险。

二、部门整体评价工作开展

（一）绩效评价目的

严格落实《预算法》及省、市、县绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益，促进承德县档案馆的发展。

（二）绩效评价实施过程

1. 完善制度，规范管理

为认真贯彻落实中央八项规定和县委、县政府厉行节约的精神，进一步规范机关作风、加强机关财务管理，修改完善了《公务接待制度》、《公车管理制度》，对单位行政运行、内部控制、会议、差旅、培训等按政策新规进行了修订和细化。

2. 严格执行预算，控制各项经费支出

（1）公款出国（境）费：全年因公出国出境费用支出0万元，支出在预算之内。

（2）公务用车运行维护费：严格执行公车管理规定，公务用车一律实行派车登记制，单位所有公车实行定点维修、IC卡加油、统一保险制度，如实登记上报公务车辆情况，严禁公车私用，严格执行公务车辆统一停放在单位院内的规定。

（3）公务接待费用：公务接待严格执行“三定”、“四不准”制度，严格接待审批程序，严格执行凭公函接待制度、禁酒禁烟，严格控制接待标准、杜绝大吃大喝及高消费娱乐，接待总额严格控制在县纪委、县财政下达的厉行节约预算指标之内。

（4）公务卡使用情况符合相关规定

公务卡使用按有关规定执行，全单位职工全覆盖，费用开支全部用公务卡结算。

3. 完善监管，建立长效机制

（1）提高全局意识。自领导到普通干部，全面增强厉

行节约、减少行政成本的意识，强化危机感和责任感，提高工作效率、节约行政成本从一点一滴做起。

(2) 加强对会议经费的管理。按要求尽量精简会议，控制会议时间、规模、人数，尽量利用机关会议室，尽量召开电视电话会议，使用多媒体，会议归口管理，会期不超过半天，会议的人数及标准严格按照规定执行。

(3) 加强对培训及差旅费的审批管理。严格控制培训规模，控制出县参加会议、培训的人数；实施出差申报层层审批制，从严审批，控制出差人数和天数，严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，工作要有计划，除特办急办的事项外，尽量将需要出差的事项整合办理。

(4) 加强对公务用车的管理。执行公车改革政策，规范和控制公务用车、修理、用油等行为；因公出差最大限度地拼公车，提高单车使用效率。

(5) 控制公务接待费用。所有接待实行公函接待和审批制，严格控制接待标准、范围和次数，层层审批，严禁使用烟酒和饮料，由单位监察人员负责不定期督查，坚持“务实节俭、高效透明、严格标准、有利公务”的原则，严禁大吃大喝、铺张浪费。

(6) 严格执行政府采购。机关基建项目及大额专项经费支出、设备购置一律经单位党组会议研究决定，并按政府采购规定实施，耗材及办公用品采购实行定点采购。

(7) 全力推行网络无纸化办公，减少纸张使用。

(8) 加强用电管理。对空调、照明等进行统一管理，

提倡节约用电，为安全节约，机关烤火器及火箱全部取缔。

三、部门整体支出绩效评价分析

（一）投入绩效情况分析

1. 目标设定

职责明确：部门的职责设定符合“三定”方案中所赋予的职责和年度承担的重点工作。

活动合规：部门的活动在职责范围之内并符合部门中长期规划。部门活动的设定在部门所确定的职责范围之内；部门活动符合县委、县政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。

活动合理：部门所设立的活动明确合理、活动的关键性指标设置可衡量。活动目标的设定是可量化的，可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现；在活动目标设定时，将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。

目标覆盖率：部门年度申报绩效目标项目资金额与部门项目预算资金总额的比率达到目标值。

目标管理创新：部门编报整体绩效目标和申报项目绩效目标的数量符合规定的要求。

2. 预算配置

财政供养人员控制率：部门本年度实际在职人员数与编制数的比率 $<100\%$ 。

“三公经费”变动率：部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率 <0 。

重点支出安排率：部门本年度预算安排的重点项目支出

与部门项目总支出的比率=100%。

（二）过程绩效情况分析

1. 预算执行

预算完成率：部门本年度预算完成数与预算数的比率=100%。

预算调整率：部门本年度预算调整数与预算数的比率=0。

支付进度率：部门年度支付数与年度预算数的比率，全年支付进度率=100%。

结转结余率：部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率=0。

结转结余变动率：部门本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率=0。

公用经费控制率：部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率=0。

“三公经费”控制率：部门本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率=0。

2. 预算管理

管理制度健全性：部门为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度健全完整。已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；相关管理制度合法、合规、完整；相关管理制度得到有效执行。

资金使用合规性：部门使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规。符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金使用管理办法的规定；资金的拨付有完整的

审批过程和手续；项目的重大开支经过评估论证；符合部门预算批复的用途；不存在截留情况；不存在挤占情况；不存在挪用情况；不存在虚列支出情况。

预决算信息公开性：部门按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息。按规定内容和规定时限公开预决算信息。

基础信息完善性：部门基础信息完善。基本财务管理制度健全；基础数据信息和会计信息资料真实；基础数据信息和会计信息资料完整；基础数据信息和会计信息资料准确。

3. 资产管理

管理制度健全性：部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度健全完整。已制定资产管理制度；相关资金管理制度合法、合规、完整；相关资产管理制度得到有效执行。

资产管理完全性：部门资产保存完整、使用合规、收入及时足额上缴。资产保存完整；资产账务管理合规，帐实相符；资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。

固定资产利用率：部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率=100%。

4. 预算绩效监控管理

监控率：部门纳入绩效监控的项目数量占实际申报绩效目标项目数量的比率=100%。

（三）支出绩效情况分析

项目实际完成率：部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率=100%。

项目质量达标率：部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率=100%。

重点工作办结率：部门年度重点工作实际完成数与下达数的比率=100%。

部门绩效自评项目占比：部门自评项目在所有项目中所占份额的比率=100%。

（四）效果绩效情况分析

1. 监督发现问题

违规率：部门存在违规问题的资金数量占部门预算支出资金总额的比率=0。

2. 工作成效

部门预算绩效管理考核评价：财政部门对部门开展预算绩效管理工作的评价结果综合得分 98 分。

3. 评价结果应用

应用率：部门应用绩效评价结果的项目数占绩效评价项目数的比率=100%。

4. 结果应用创新

结果应用创新：部门将绩效结果主动对外公开、预算绩效管理工作的开展情况向同级政府、人大等部门报告。

5. 社会效益

社会公众满意度：通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度，民众满意度为优秀。

四、存在的问题

1. 账务处理不规范：票据分类不合理，记账凭证填写不完整。摘要填写不能反应资金用途。

2. 购买食品、办公用品无明细清单。

3. 科目运用不准确。

五、整改措施或建议

1、从源头上强化对专项资金预算管理。实行专项资金预算管理，结合单位实际，按轻重缓急统筹安排编制预算，提高预算编制科学性和合理性，优化资金结构。

2、强化财务控制意识，准确定位财务人员角色。将财务的职能定位于全面参与资金使用的决策与控制。

3、按时间进度分解资金使用计划。专项资金的使用，要事前做计划，事中进行控制，事后总结提高。合理安排资金使用，充分体现资金投向的目标和效益。

4、进一步提高绩效管理水平。加强人员培训、加强调研，提出优化财政资源配置意见建议、加大宣传力度，提高绩效意识。

六、其他需要说明的问题

在今后的工作中，我们将加强与财政部门的紧密配合，开展好整体支出绩效管理工作，运用好绩效评价的结果，不断提升预算管理水平。