

**2022年度**

**峨边彝族自治县档案馆部门**

**决算**

# 目 录

公开时间：2023年 10 月26 日

第一部分 部门概况	4
一、部门职责	4
二、机构设置	4
第二部分 2022年度部门决算情况说明	5
一、收入支出决算总体情况说明	5
二、收入决算情况说明	5
三、支出决算情况说明	6
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	10
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	10
八、政府性基金预算支出决算情况说明	12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	12
十、其他重要事项的情况说明	12
第三部分 名词解释	15
第四部分 附件	18
第五部分 附表	41
一、收入支出决算总表	
二、收入决算表	
三、支出决算表	
四、财政拨款收入支出决算总表	
五、财政拨款支出决算明细表	

- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

(注：请部门根据实际注明页码)

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

峨边彝族自治县档案馆（以下简称县档案馆）为自治县委直属参公事业单位，履行档案、地方志编纂工作。主要职责是贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针、政策；对全县档案工作实行统筹规划、宏观管理；起草制定全县档案工作的规范性文件及全县档案事业发展规划，并负责组织实施。

集中统一管理和接收、征集、整理县直机关、团体、事业及所属有关企业、单位的重要档案资料，并对所保存的档案、资料进行科学分类、鉴定、编目和日常保管、保护工作；负责全县地方志、年鉴、地方史等地方文献的编写、出版工作；承担续修峨边县志编纂工作；对县境内各乡镇、各部门的志书编纂工作进行业务指导、评审、验收工作。

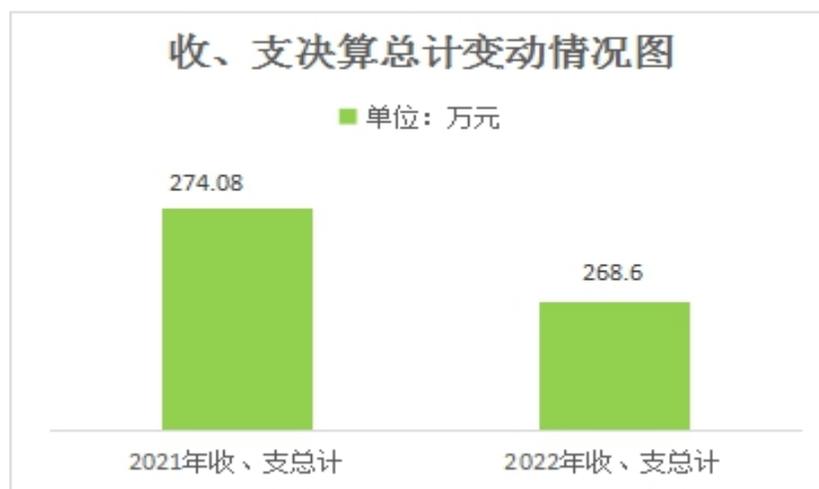
## 二、机构设置

峨边彝族自治县档案馆下属二级单位0个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。

## 第二部分 2022年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

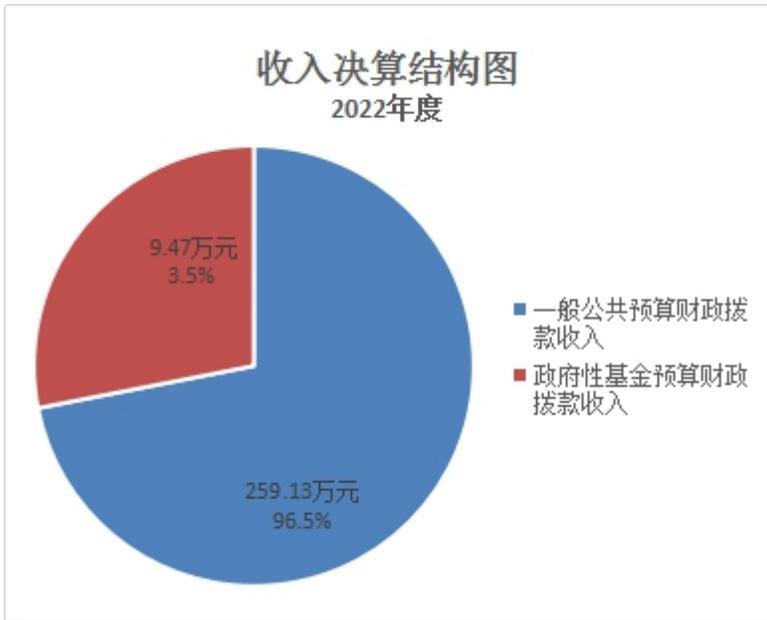
2022年度收、支总计268.6万元。与2021年相比，收、支总计各减少5.48万元，下降2%。主要变动原因是2022年我单位出差下乡、外出交流学习次数减少。



(图1：收、支决算总计变动情况图)(柱状图)

### 二、收入决算情况说明

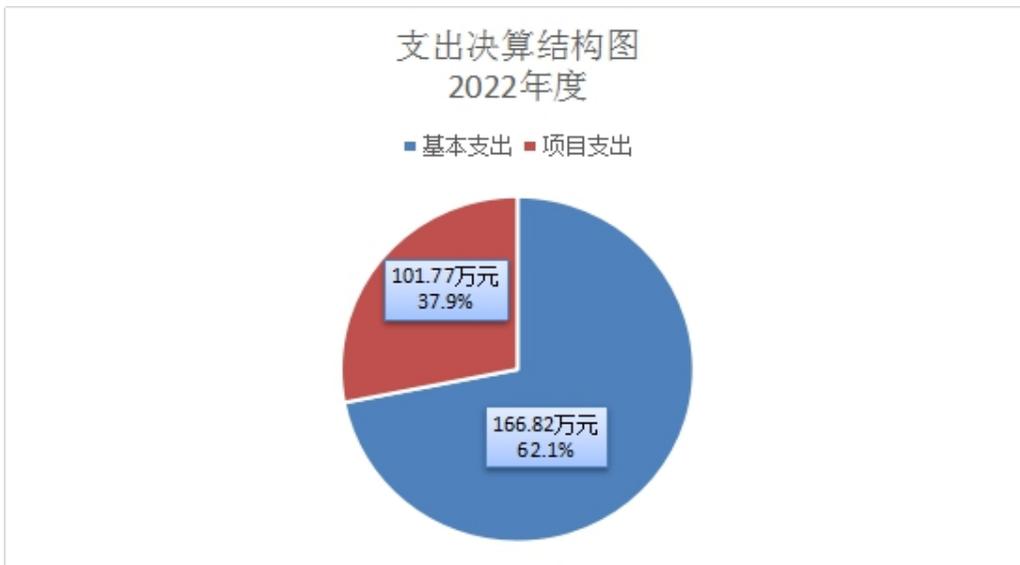
2022年本年收入合计268.6万元，其中：一般公共预算财政拨款收入259.13万元，占96.5%；政府性基金预算财政拨款收入9.47万元，占3.5%。



(图2: 收入决算结构图) (饼状图)

### 三、支出决算情况说明

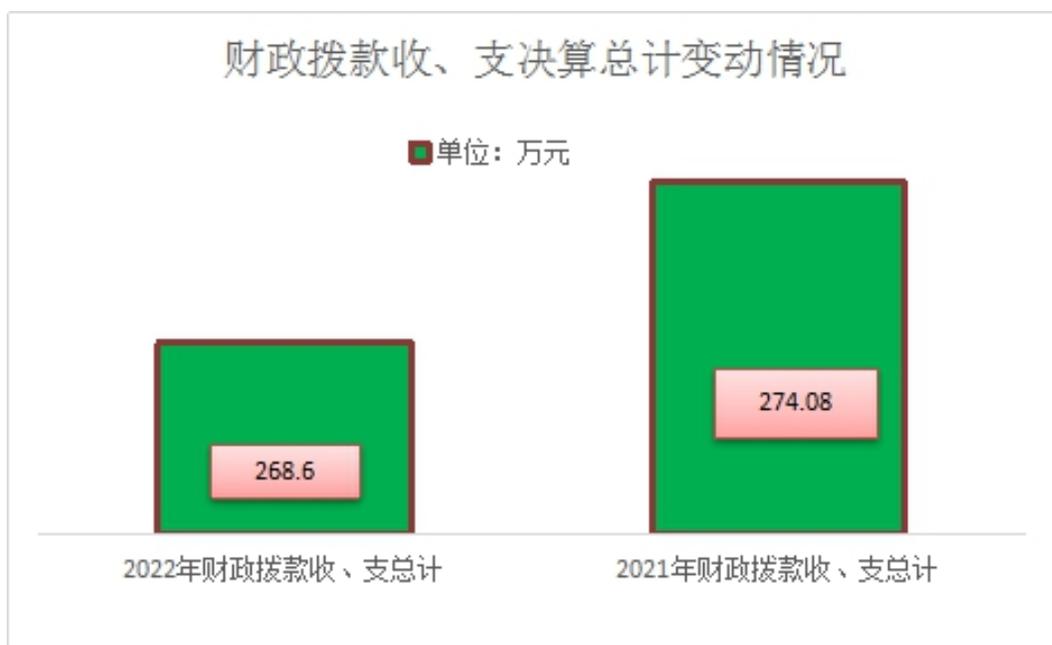
2022年本年支出合计268.6万元，其中：基本支出166.82万元，占62.1%；项目支出101.77万元，占37.9%。



(图3: 支出决算结构图) (饼状图)

#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年财政拨款收、支总计268.6万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各5.48万元，下降2%。主要变动原因是2022年我单位出差下乡、外出交流学习次数减少、政府性基金预算财政拨款收入也减少。

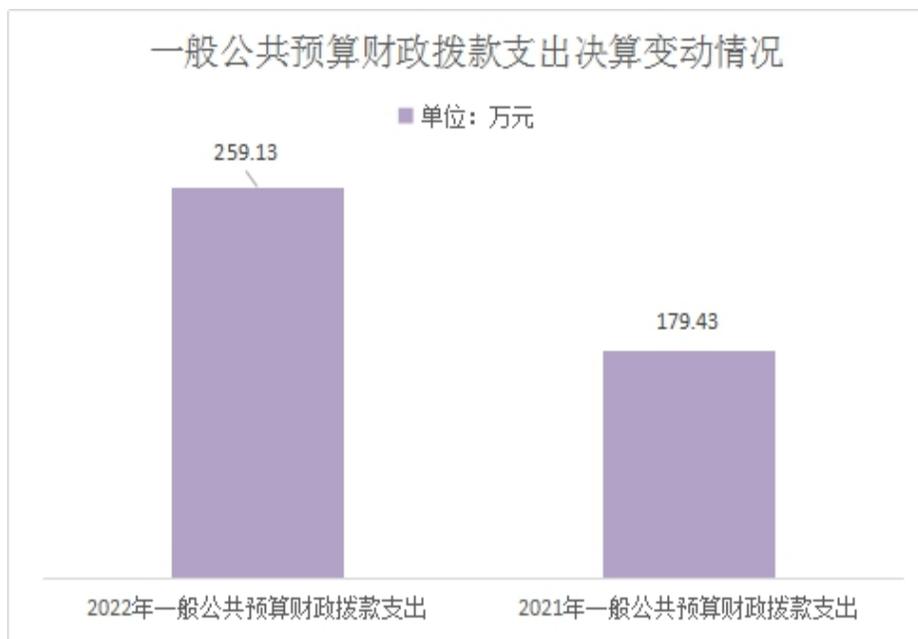


(图4：财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

##### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

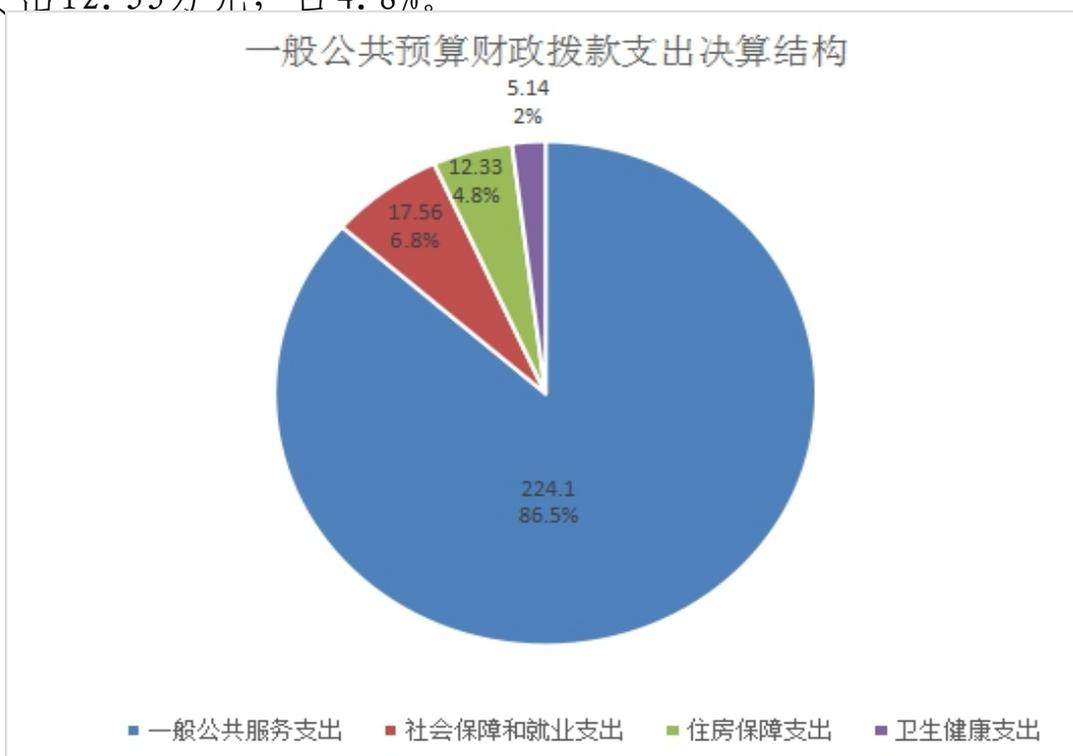
2022年一般公共预算财政拨款支出259.13万元，占本年支出合计的96.5%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款支出增加79.7万元，增长44.4%。主要变动原因是2022年我单位人员增加。



(图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)

## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2022年一般公共预算财政拨款支出259.13万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出224.1万元，占86.5%；社会保障和就业支出17.56万元，占6.8%；卫生健康支出5.14万元，占2%；住房保障支出12.33万元，占4.8%。



(图6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)

### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2022年一般公共预算支出决算数为259.13万元, 完成预算100%。其中:

1. (1) 一般公共服务(类)档案事务(款)行政运行(项): 支出决算为131.79万元, 完成预算100%, 决算数等于预算数; (2) 一般公共服务(类)档案事务(款)档案馆(项): 支出决算为92.31万元, 完成预算100%, 决算数等于预算数。

2. (1) 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项): 支出决算为10.67万元, 完成预算100%, 决算数等于预算数; (2) 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项): 支出决算为5.33万元, 完成预算100%, 决算数等于预算数; (3) 社会保障和就业(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项): 支出决算为1.56万元, 完成预算100%, 决算数等于预算数。

3. (1) 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项): 支出决算为4.06万元, 完成预算100%, 决算数等于预算数; (2) 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项): 支出决算为1.08万元, 完成预算100%, 决算数等于预算数。

4. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):

支出决算为12.33万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2022年一般公共预算财政拨款基本支出166.82万元，其中：

**人员经费**140.06万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金等。

**公用经费**26.76万元，主要包括：办公费、水费、邮电费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

## **七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明**

### **（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2022年“三公”经费财政拨款支出决算为1.2万元，完成预算100%；较上年增加1.14万元，增长1,900%。决算数与预算数持平。

（注：上述“预算”口径为全年预算数，包括一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出决算情况。）

### **（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2022年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算1.2万元，占100%。具体情况如下：



(图7：“三公”经费财政拨款支出结构)(饼状图)

1. 因公出国(境)经费支出0万元，完成预算0%。全年安排因公出国(境)团组0个，出国(境)0人。因公出国(境)支出决算数与2021年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出0万元，完成预算0%。公务用车购置及运行维护费支出决算数与2021年持平。

其中：公务用车购置费支出0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，小型载客汽车0辆、金额0万元，大中型载客汽车0辆、金额0万元，其他车型0辆、金额0万元。截至2022年12月底，本部门共有公务用车0辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、小型载客汽车0辆、大中型载客汽车0辆、其他车型0辆。

公务用车运行维护费支出0万元。

3. 公务接待费支出1.2万元，完成预算100%。公务接待费支出决算比2021年增加1.14万元，增长1,900%。主要原因是2022年省、市以及其他区县档案、地方志部门来我单位检查、指导以及交流学习业务知识的次数增多。其中：

国内公务接待支出1.2万元。主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待6批次，120人次，共计支出1.2万元，具体内容包括省、市以及其他区县档案、地方志部门来我单位检查、指导以及交流学习业务知识。

外事接待支出0万元。外事接待0批次，0人，共计支出0万元。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022年政府性基金预算拨款支出9.47万元。

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022年国有资本经营预算拨款支出0万元。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2022年，峨边彝族自治县档案馆机关运行经费支出26.76万元，比2021年减少0.91万元，下降3.3%。主要原因是2022年办公经费支出减少

（注：数据来源于财决附03表）

### （二）政府采购支出情况

2022年，峨边彝族自治县档案馆政府采购支出总额0万元，其

中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（注：数据来源于财决附03表）

### （三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，峨边彝族自治县档案馆共有车辆0辆，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆。单价100万元（含）以上设备0台（套）。

（注：数据来源于财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）

### （四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门在2022年度预算编制阶段，对8个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取2个项目开展绩效监控。

组织对2022年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成峨边彝族自治县档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，峨边彝族自治县档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为93分，绩效自评综述：我单位组织专人对部门整体

支出绩效工作进行了评价，通过自评，我单位在预算管理和绩效管理工作中严格按照规章制度，从最大化发挥预算管理工作效能目标出发，结合单位工作实际需要，制定年初预算，并在实际工作中对资金使用情况进行了动态调整，使预算管理工作取得最大化成效，切实提高部门预算收支管理水平；绩效自评报告详见附件。

## 第三部分 名词解释

1. **财政拨款收入**：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. **政府性基金预算财政拨款收入**：指反映各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

3. **一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）**：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。**一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）**：指反映中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

4. **社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）**：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

**社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）**：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

**社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）**：指其他用于社会保障和就业方面的支出。

**5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：**指反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。**卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：**指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

**6. 城乡社区（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（项）：**指反映土地出让收入用于其他方面的支出。不包括市县政府当年按规定用土地收入向中央和省级政府缴纳的新增建设用地土地有偿使用费的支出。

**7. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：**指反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

**8. 基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**9. 项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**10. “三公”经费：**指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映

单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**11. 机关运行经费：**为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

## 第四部分 附件

# 峨边彝族自治县档案馆 2022年度部门整体绩效自评报告

### 一、部门基本情况

(一) 机构组成、机构职能和人员概况：峨边彝族自治县档案馆(以下简称县档案馆)为自治县委直属参公事业单位，履行档案、地方志编纂工作。主要职责是贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针、政策；对全县档案工作实行统筹规划、宏观管理；起草制定全县档案工作的规范性文件及全县档案事业发展规划，并负责组织实施。集中统一管理和接收、征集、整理县直机关、团体、事业及所属有关企业、单位的重要档案资料，并对所保存的档案、资料进行科学分类、鉴定、编目和日常保管、保护工作；负责全县地方志、年鉴、地方史等地方文献的编写、出版工作；承担续修峨边县志编纂工作；对县境内各乡镇、各部门的志书编纂工作进行业务指导、评审、验收工作。县档案馆下设办公室、馆务室、方志室三个科室。峨边彝族自治县档案馆参公事业编制为9名，现有在职人员8名。

(二) 年度主要工作任务：

1、开展好日常查档服务，全年对外接待查阅档案953人次，出具证明和复印4610页；

2、完成川南林业局等国有企业退休人员人事档案的整理和数字化加工890卷；

3、对峨边彝族自治县国家综合档案馆库房进行档案导库486立方米；

4、对馆藏95盒历史彝文档案进行抢救、保护、整理；

5、对黑竹沟镇及底底古村土地确权档案进行抽查，指导全县新冠疫情防控、交通重点工程项目、县委党史学习教育领导小组等文书、业务档案的规范化整理和接收进馆工作，接收峨边疫情防控2021年档案92盒884件进馆；

6、增添馆库设施。峨边彝族自治县国家综合档案馆总库房面积900平方米，已经使用450平方米，486立方米，存放档案约32036卷59197件，已占现有总库容的95%，目前，已经采购国家综合档案馆密集架160多立方米；

7、对8个机关团体，6个企事业单位进行了档案工作规范化等级认定工作；对县人大、川南林业局、四川大电、县人社局、县水务局、县林业局、县发改局、县生态环境局、勒乌乡人民政府、沙坪镇人民政府、五渡中学、峨边职中、消防救援大队、农投公司、工投公司、水投公司、文旅投公司、迷都公司、疾控中心等单位进行档案执法检查；

8、按时完成《峨边彝族自治县年鉴》（〔2022〕总第十六卷）编纂、出版工作；

9、编纂出版《乐西公路历史事件丛书--西康篇（上下册）》；

10、对沙坪镇、大堡镇、新林镇、红旗镇、五渡镇、黑竹沟镇、新场乡、宜坪乡、平等乡、勒乌乡等业务人员进行乡镇、村志编纂培训，指导、督促乡镇、村志编纂和出版工作，现已启动《四川省峨边彝族自治县大堡镇志》资料收集、甄别和汇总工作，对《四川省峨边彝族自治县底底古村志》篇目进行研讨；

11、协助中共乐山市委党史和地方志研究室在峨边召开“2022年乐山市年鉴编纂质量评审会”并组织全市党史、地方志人员调研乐西公路抗战纪念馆、中国峨边大渡河水文化博览馆及五渡镇铜河村（胡坝、田村）村史馆；

12、完成对沙坪镇民心驿站、五渡镇铜河村、沙坪片区戒毒康复中心“史志阅览室”授牌工作；

（三）部门整体支出绩效目标：通过年初结合单位实际工作需要编制部门预算，在支出过程中做到严格遵守各项规章制度，所有项目均需制定方案，严格按照方案组织实施，并加强监督。尤其在专项经费上严格执行专项资金财务管理办法，专款专用，无截留、无挪用等现象。使资金使用得到最大效益化，最终实现部门整体支出合理合规。

## 二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。我单位为县级一级预算单位，实行独立核算，为财政全额拨款事业单位，2022年财政资金收入为268.6万元，我单位每年结合单位在职人员数量、工作实际需要开展年初预算工作，由县财政统一审核、批复，并在日常工作中按照预算指标以及工作开展进度申请资金，形成部门财政资金收入。

（二）部门财政资金支出情况。2022年我单位财政资金支出268.6万元，其中基本支出166.82万元，项目支出101.77万元，我单位遵循不超预算、不超范围支出原则，每年按照年初预算指标结合单位工作开展实际需要向县财政提交用款计划表，财政审核过后下达资金给各单位，各单位再按实际需要列支，在列支每一笔经费时都按照专款专用、按实列支、票据齐全等要求进行支付，不浪费、不违规使用资金。确保营造一个健康、有序的财政资金支出环境。

（三）部门财政资金结转结余情况。

2022年本单位无财政资金结转结余情况。

### **三、部门整体预算绩效管理情况**

（一）部门整体履职绩效分析。

本单位按照财政要求结合单位实际制定了切实可行的部门绩效目标，绩效目标是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价的重要基础和依据。进一步加强预算绩效管理，提高县级预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性，为本单位准确编制年初预算提供了依据。在日常支出中我单位加强专项资金管

理，专款专用，不虚列项目支出，不截留、挤占、挪用、浪费、套取、转移专项资金。本单位还建立健全内部控制制度和内部稽核、审批、审查制度，完善内部支出管理，强化内部约束，不断降低本单位运行成本。各项支出符合国家的现行规定，不擅自提高补贴标准，不巧立名目、不变相扩大个人补贴范围；不随意提高差旅费、会议费等报销标准，严格控制支出。年初在制定预算时针对本年度工作开展实际需要以及结合上年度资金使用情况进行了动态调整，使资金充分发挥有效作用更好地为各项工作服务，使预算工作有序、圆满完成，无违规现象。

### （二）特定目标类项目绩效分析。

2022年我单位结合业务工作需要制定了特定目标类项目年初预算，各项目按照计划有序实施，在实施过程中进行了事前、事中及事后自查和监督，确保了所有项目有序、规范开展并严格进行了项目验收工作，按照项目实施进度支付经费，项目实际完成任务量和效果达到规划预期情况。2022年本单位无100万以上项目。

### （三）结果应用情况。

本单位按照严格、真实的原则对本部门整体支出绩效情况进行自评，对取得的成效和存在的问题进行仔细分析并提出下一步整改方案，同时按照财政要求在规定的网站对绩效目标和自评进行公开，并对相关部门反馈的评价结果和应用结果进行及时整改，逐步完善部门整体预算绩效管理工作。

#### 四、评价结论及建议

（一）评价结论。我单位组织专人对部门整体支出绩效工作进行了评价，通过自评，我单位在预算管理和绩效管理工作中严格按照规章制度，从最大化发挥预算管理工作效能目标出发，结合单位工作实际需要，制定年初预算，并在实际工作中对资金使用情况进行了动态调整，使预算管理工作取得最大化成效，切实提高部门预算收支管理水平。按照2022年部门支出绩效评价指标体系，自评得分93分，评价结果：优。

（二）存在问题。在部门整体预算绩效管理工作我单位还存在预算管理制度不健全、预算编制粗放、预算执行分析不及时、不准确等问题。

（三）改进建议。1、科学合理编制预算，严格执行预算绩效管理；2、规范账务处理，提高财务信息质量；3、完善管理制度，进一步加强资产管理；4、加强财务专业知识学习培训。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

## 县级部门整体绩效自评打分表

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		自评打分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				整体评价	样本评价	定性评价	定量评价		
部门 预算 项目 绩效 管理 (70分)	目标 管理 (40分)	目标制定	10	是否开展部门内部绩效目标审核工作。	部门组织对本部门（含下属单位）绩效目标开展内部审核的，得10分，否则不得分。	√	√		√	10	
			10	根据年度绩效目标实现情况，评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。	1. 绩效目标编制科学合理的，得2分，否则酌情扣分。 2. 绩效目标编制规范完整的，得2分，否则酌情扣分。 3. 绩效指标编制细化量化的，得2分，否则酌情扣分。 4. 绩效指标编制与预算安排相匹配的，得2分，否则酌情扣分。 5. 评价部门绩效目标纳入部门党组（委）会（办公会）集体决策范围的得2分，否则不得分。	√	√		√	10	
	目标实现	10	评价部门整体支出绩效目标实现程度与预期目标的偏离度。	以部门整体支出绩效为核心，评价部门整体支出实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*10。	√				√	8	
		10	评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以部门预算项目绩效为核心，评价部门预算项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数（即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标）*10。		√			√	9	部门自评范围为部门所有纳入绩效管理的项目
动态调整 (15分)	支出控制	10	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预决算偏差程度在10%以内的，得10分。偏差度在10%-20%之间的，得5分，偏差度超过20%的，不得分。	√				√	10	

	及时处置	5	评价部门开展绩效运行监控后,将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	绩效运行监控未发现问题或对发现问题提出预算收回、调整处置意见并加以落实的得5分。如存在未及时处置落实的,按未进行问题整改的项目数量/监控发现的问题的项目总数×5分扣分,直至扣完。	√		√	5		
	执行进度	5	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%,即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。 6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得1分、2分、2分,未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	√		√	3		
完成结果(10分)	资金结余率(低效无效率)	5	评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于0.1的项目数/部门预算项目总数*5。	√		√	3		
	违规记录	5	根据审计监督、财会监督和部门自查结果反映部门上一年度部门预算管理是否存在相关问题。	依据评价年度审计监督、财会监督和部门自查结果,出现未落实党政机关过紧日子相关要求,以及部门预算管理方面违纪违规等问题的,每个问题扣0.5分,直至扣完。	√	√	√	5		
绩效结果应用(30分)	内部应用(10分)	10	部门内部绩效结果与预算挂钩情况	将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系,得5分;建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的,得5分;否则酌情扣分。	√	√		10		
	信息公开(5分)	10	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的,得10分,否则不得分。	√	√		10		
	整改反馈(10分)	问题整改	5	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中(包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价)提出的问题进行整改,得5分,否则酌情扣分。	√	√	√	5	
		应用反馈	5	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的,得5分,否则不得分。	√	√	√	5	
扣分项(10分)		10	被评价单位配合评价工作情况。	财政重点绩效评价工作开展过程中,评价组发现被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的,经报财政局复核确认后按0.5分/次予以扣分,最高扣10分(此为财政重点绩效评价计分标准,部门参照该标准对部门及下属单位计分)。	√	√	√	0		
<b>部门整体自评得分</b>								93		

# 公开出版发行《峨边彝族自治县年鉴》项目支出 绩效自评报告

## 一、项目概况

### (一) 项目基本情况。

#### 1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。

公开出版发行《峨边彝族自治县年鉴》是我单位每年开展的常规性的地方志重要业务工作，由我单位对全县各乡镇、各部门以及各企事业单位开展年鉴资料的收集、编纂工作，最终达到公开出版等，对整个项目负总责。

#### 2. 项目立项、资金申报的依据。

《峨边彝族自治县年鉴》是峨边彝族自治县人民政府组织编撰的综合性地方年鉴，旨在按年度全面、系统记录峨边彝族自治县政治、经济、文化、社会发展情况，真实反映峨边彝族自治县真抓实干、开拓创新，为致力绿色崛起、建设美丽峨边、建成全面小康社会，不断改善人民生活、促进城乡共同发展、共同繁荣的历史进程。为各级党政机关、研究部门、国内投资者和社会各界人士了解峨边、认识峨边和研究峨边提供依据，是集资料性、综合性、权威性、存史性等特征一体的大型年度性多功能工具书。资金的申报是根据年鉴的出版数量、纸张要求、书本厚度、出版规格等以及结合本年度财政所能匹配的资金进行申报，旨在于有效、科学实施项目。

#### 3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与

支持方式概况。

在项目实施前期制定了项目资金管理办法,对资金拨付时间和拨付方式也进行了明确,在项目实施完毕后由本单位组织专人进行验收,验收合格后才拨付资金。

#### 4. 资金分配的原则及考虑因素。

资金的分配按照在预算的资金范围内,按照项目进度进行据实拨付,确保专款专用。

### (二) 项目绩效目标。

#### 1. 项目主要内容。

《峨边彝族自治县年鉴》是峨边彝族自治县人民政府组织编撰的综合性地方年鉴,旨在按年度全面、系统记录峨边彝族自治县政治、经济、文化、社会发展情况,真实反映峨边彝族自治县真抓实干、开拓创新,为致力绿色崛起、建设美丽峨边、建成全面小康社会,不断改善人民生活、促进城乡共同发展、共同繁荣的历史进程。为各级党政机关、研究部门、国内投资者和社会各界人士了解峨边、认识峨边和研究峨边提供依据,是集资料性、综合性、权威性、存史性等特征一体的大型年度性多功能工具书。

2. 项目应实现的具体绩效目标,包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

项目应实现的绩效目标是按照年鉴出版要求,对书籍的内容、规格、质量、数量、出版事宜等进行监督并在指定的项目金额内和

项目完成时间里，保质保量完成任务，记录峨边彝族自治县政治、经济、文化、社会发展情况，真实反映峨边彝族自治县真抓实干、开拓创新，为致力绿色崛起、建设美丽峨边、建成全面小康社会，不断改善人民生活、促进城乡共同发展、共同繁荣的历史进程。为各级党政机关、研究部门、国内投资者和社会各界人士了解峨边、认识峨边和研究峨边提供依据，是集资料性、综合性、权威性、存史性等特征一体的大型年度性多功能工具书。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

项目评价申报内容与实际相符，申报目标切实可行。

### **（三）项目自评步骤及方法。**

自评工作开展前我单位制定了自评方案，办公室牵头、由分管领导和财务人员组成自评小组，对前期项目立项依据、出版社的选定、以及出版要求、内容可行性进行审查对项目开展过程合法合理性进行自查，确保自评工作取得实效。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **（一）项目资金申报及批复情况。**

根据项目开展进度以及所需资金按照年初预算指标向县财政提出项目用款计划表，财政审核后下达资金给单位，单位再进行拨付。

### **（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。**

1. 资金计划。项目资金通过本单位年初预算提交财政审核，由财政统一安排资金，年初预算为10万元。

2. 资金到位。在项目完工后，通过向县财政提交项目用款计划申请，由县财政下拨资金到本单位，由本单位及时拨付给出版社，资金到位及时。

3. 资金使用。该项目按照合同要求进行验收，验收合格后才拨付资金。项目资金达到专款专用合理支付。

### **（三）项目财务管理情况。**

在项目实施过程中，我单位严格按照财务管理制度，做到账务处理准确、及时，会计核算规范等。

## **三、项目实施及管理情况**

**（一）项目组织架构及实施流程。**该项目是为了全面、系统记录该年度峨边彝族自治县政治、经济、文化、社会发展情况而组建的，根据年鉴所要达到的出版要求和内容，请专业机构和人员估算大概经费，形成初步项目资金需求，并在年初进行预算，上报财政部门审核，审核过后，委托专业机构进行编辑出版，最后由本单位进行验收，验收合格后支付资金。

**（二）项目管理情况。**在实施项目前期我单位向全县各乡镇、各部门以及各企事业单位收集本年度本部门工作重点、重大事件等资料和图片，通过前期资料收集、整理、校对，再通过出版社进行编排、出版，我单位安排了专人对整个项目实施过程进行参与、指

导等。在整个实施过程中我单位严格按照相关法律法规及项目管理制度，使项目得以顺利开展。

**（三）项目监管情况。**在项目实施过程中，我单位安排了专人对整个项目实施过程进行全程监督、参与、指导，对项目经费使用严格审核把关，确保书籍按时、按质出版。

#### **四、项目绩效情况**

##### **（一）项目完成情况。**

按照计划顺利并高质量的完成了年鉴的编辑出版工作，并已发放给全县各单位。

##### **（二）项目效益情况。**

《峨边彝族自治县年鉴》是峨边彝族自治县人民政府组织编撰的综合性地方年鉴，旨在按年度全面、系统记录峨边彝族自治县政治、经济、文化、社会发展情况，真实反映峨边彝族自治县真抓实干、开拓创新，为致力绿色崛起、建设美丽峨边、建成全面小康社会，不断改善人民生活、促进城乡共同发展、共同繁荣的历史进程。为各级党政机关、研究部门、国内投资者和社会各界人士了解峨边、认识峨边和研究峨边提供依据，是集资料性、综合性、权威性、存史性等特征一体的大型年度性多功能工具书。

#### **五、评价结论及建议**

##### **（一）评价结论。**

《峨边彝族自治县年鉴》是峨边彝族自治县人民政府组织编

撰的综合性地方年鉴，旨在按年度全面、系统记录峨边彝族自治县政治、经济、文化、社会发展情况，真实反映峨边彝族自治县真抓实干、开拓创新，为致力绿色崛起、建设美丽峨边、建成全面小康社会，不断改善人民生活、促进城乡共同发展、共同繁荣的历史进程。为各级党政机关、研究部门、国内投资者和社会各界人士了解峨边、认识峨边和研究峨边提供依据，是集资料性、综合性、权威性、存史性等特征一体的大型年度性多功能工具书。

## （二）存在的问题。

由于部分单位在提供年鉴资料时没有全面系统的收集整理本单位本系统所有重要资料，造成有些重要事件没能载入年鉴。

## （三）相关建议。

针对存在的问题，下一步将在全县加大峨边年鉴编纂重要性宣传力度，提高重视程度，并邀请他们共同参与，共同把峨边年鉴越编越好。

## 项目支出绩效自评表

项目名称:	公开出版、发行《峨边彝族自治县年鉴》		年度:	2022年	
主管部门:	峨边彝族自治县档案馆		实施单位:	峨边彝族自治县档案馆	
年度资金总额	10		9.794	97.94%	
其中: 中省补助资金	0		0	0	
县级预算资金	10		9.794	97.94%	
其他资金	0		0	0	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况	
	按时完成《峨边彝族自治县年鉴》(2022总第十五卷)的编辑、出版工作,完整记录全县党政机关、企事业单位2021年政治、经济、文化等方面开展的工作和重大活动。			按时并保质保量完成了《峨边彝族自治县年鉴》(2022总第十五卷)的编辑、出版工作。	
一级指标	二级指标	目标指标	目标值	业绩指标	完成率
投入与管理	投入管理	预算编制合理性	合理	100%	100%
		预算执行率	=100	100	100
		预算资金到位率	=100	100	100
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	100%	100%
		财务监控有效性	有效	100%	100%
		资金使用规范性	规范	100%	100%
	实施管理	供应商资质符合程度	符合	100%	100%
		合同管理完备性	完备	100%	100%
		监理规范性	规范	100%	100%
		系统运维规范性	规范	100%	100%
		项目管理制度健全性	健全	100%	100%
		项目验收规范性	规范	100%	100%
		政府采购规范性	规范	100%	100%

	资产管理	印刷出版书籍发放、保管规范性	规范	100%	100%
产出指标	数量指标	按照资金总量和工作需要印刷出版一定数量的书籍	400册	100%	100%
	质量指标	纸张质量、书刊号、规格等符合出版要求，书籍内容全面、真实、符合公开出版要求。	规范	100%	100%
	时效指标	在规定时间内完成书籍的出版发行工作	有效	100%	100%
	成本指标	在确保书籍质量的前提下节约发行成本	规范	100%	100%
效益指标	经济效益指标				
	社会效益指标	对社会各界读者产生的影响	积极	100%	100%
	生态效益指标				
	可持续影响指标				
满意度指标	满意度指标	书籍受众群体满意度	高	100%	100%

# 馆藏档案数字化加工项目支出绩效自评报告

## 一、项目概况

### (一) 项目基本情况。

#### 1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。

我单位在档案数字化加工项目管理中主要承担组织项目实施并在实施过程中开展监督的职能,确保项目顺利完工并取得预期效果。

#### 2. 项目立项、资金申报的依据。

档案数字化加工是我单位根据国家档案局《全国档案信息化建设实施纲要》、《四川省国家档案馆管理办法》、《四川省档案信息化建设实施意见(2011年—2015年)》、《中共乐山市委办公室、乐山市人民政府办公室印发关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见的通知》、乐山市档案局《关于全市档案信息化建设的实施意见》文件要求开展的项目,资金的申报是根据馆藏内已有且需要进行数字化的档案数量和委托机构加工价目表以及结合本年度财政所能匹配的资金进行申报,旨在于有效、科学实施项目。

#### 3. 资金管理办法制定情况,资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

在项目实施前已制定了资金管理办法,对资金拨付时间和拨付方式也进行了明确,在项目实施完毕后由本单位组织专人进行验

收，严格按照签订合同的金额、扫描完成的数量、扫描的效果等进行验收，验收合格后才拨付资金。

#### 4. 资金分配的原则及考虑因素。

资金的分配按照在已定的资金数额范围内，对完成的项目数量、效果进行据实拨付，确保专款专用。

### （二）项目绩效目标。

#### 1. 项目主要内容。

档案数字化加工是指我馆按照国家、省市档案部门档案管理工作的要求，委托专业机构、专业设备将馆藏纸质档案通过数字化加工形成档案数据库，提高档案查阅的效率和便捷性，使档案管理进入信息化阶段。

2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

项目应实现的绩效目标是指在预算金额内将合同所详列的馆藏档案扫描数量、扫描内容按照数字化要求逐一进行加工形成信息化数据库，并在规定时间里，保质保量完成任务，提高档案查阅的效率和便捷性，使档案管理进入信息化阶段。

#### 3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

项目评价申报内容与实际相符，申报目标切实可行。

### （三）项目自评步骤及方法。

自评工作开展前我单位制定了自评方案，办公室牵头、由分管

领导和财务人员组成自评小组，对前期项目立项依据、招投标相关事宜、合同内容可行性进行审查对项目开展过程合法合理性进行自查，确保自评工作取得实效。

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报及批复情况。

根据项目开展进度以及所需资金按照年初预算指标向县财政提出项目用款计划表，财政审核后下达资金给单位，单位再进行拨付。

### （二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。

1. 资金计划。项目资金来源主要通过本单位年初预算，由县级财政统一安排资金，年初预算资金为10万元。

2. 资金到位。根据项目实施进度，通过申请由县财政拨付项目资金。

3. 资金使用。该项目资金通过项目验收合格后已进行了支付，在支付资金时严格按照签订合同的金额、扫描完成的数量、扫描的成效等内容进行验收，项目资金达到专款专用合理支付。

### （三）项目财务管理情况。

我单位一直以来结合工作实际在不断完善财务管理制度，逐步建立健全财务管理制度，并严格执行财务管理制度，做到账务处理准确、及时，会计核算规范等。

## 三、项目实施及管理情况

(一) 项目组织架构及实施流程。该项目是按照省市档案部门和信息化建设的要求而组建的,根据馆藏档案数量统计出所需扫描数量,并咨询专业机构所需经费,形成初步项目资金需求,并在年初进行预算,上报财政部门审核,审核过后,通过招标委托专业机构进行数字化加工,在本年度扫描任务完成后,本单位组织人员进行验收,验收合格后支付资金。

(二) 项目管理情况。在实施项目前我单位咨询财政以及交易中心关于招标和政府采购相关事宜,并在他们的监督和帮助下,顺利完成招标和政府采购相关事宜,在整个实施过程中我单位严格按照相关法律法规及项目管理制度,使项目得以顺利开展。

(三) 项目监管情况。在项目实施过程中,我单位安排了专人对整个项目实施过程进行全程监督、参与、指导,对项目实施过程中的档案资料安全、库房安全等进行严格监管,并不定时对扫描成效进行检查,确保项目按时、按量完成。

#### 四、项目绩效情况

##### (一) 项目完成情况。

按照项目要求完成了档案整理、录入电子文档目录、全文数字化扫描、条目数据和全文数据的入库挂接工作,完成档案数字化处理680908页、档案目录著录72490条,共计10万元,通过验收,数据已正常投入查阅使用。

##### (二) 项目效益情况。

档案数字化加工是我单位按照上级档案部门关于档案信息化建设的要求开展的,档案数字化的开始使查阅档案从以前花费大量时间翻阅纸质档案进行查找演变成通过电脑快速有效查阅,节省了查阅时间和人力,利用有限的时间可以为更多查档人士提供查阅服务,提高了服务对象的满意度。

## 五、评价结论及建议

### (一) 评价结论。

档案数字化加工项目绩效评价的开展是该项目实施完后的一次自评活动,对项目开展事前、事中、事后进行了严格审查,对项目开展过程中是否合理合规合法进行了自查,从项目的数量指标、质量指标、成本指标、社会效益指标、满意度指标等方面对该项目进行了一次深入的自查,具有很大的必要性。

### (二) 存在的问题。

由于项目实施过程中存在一些不确定因素因此项目开展与预期会有一些方面的差距。

### (三) 相关建议。

针对存在的问题,下一次在遇到新问题时尽量提高应变能力,尽量确保项目按原定计划实施开展,取得良好成效。

## 项目支出绩效自评表

项目名称:	馆藏档案数字化加工	年度:	2022		
主管部门:	峨边彝族自治县档案馆	实施单位:	峨边彝族自治县档案馆		
项目资金（万元）					
	全年预算数	全年执行数	执行率		
年度资金总额	10	10	100.00%		
其中：中省补助资金	0	0	0		
县级预算资金	10	10	100.00%		
其他资金	0	0	0		
	预期目标			实际完成情况	
年度总体目标	对馆藏档案进行数字化加工，使档案建设信息化、数字化，快速提高档案查阅效率和利用率，更好为社会各界查档人士服务。			由于资金不足已完成相应资金档案数字化任务量，数字化成效高。	
一级指标	二级指标	目标指标	目标值	业绩指标	完成率
投入与管理	投入管理	预算编制合理性	合理	100%	100%
		预算执行率	=100	100	100%
		预算资金到位率	100	100	100%
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	100%	100%
		财务监控有效性	有效	100%	100%
		资金使用规范性	规范	100%	100%
	实施管理	供应商资质符合程度	符合	100%	100%
		合同管理完备性	完备	100%	100%
		监理规范性	规范	100%	100%
		系统运维规范性	规范	100%	100%
		项目管理制度健全性	健全	100%	100%
		项目验收规范性	规范	100%	100%
		政府采购规范性	规范	100%	100%

	资产管理				
产出指标	数量指标	在预算金额内尽可能对更多的档案进行数字化加工	100	100	100%
	质量指标	项目实施成效	高	100%	100%
	时效指标	项目实施及时性	及时	100%	100%
	成本指标	项目成本合理性	合理	100%	100%
效益指标	经济效益指标				
	社会效益指标	对社会的影响	积极影响	100%	100%
	生态效益指标				
	可持续影响指标				
满意度指标	满意度指标	服务对象的满意度	高	100%	100%

## 第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表