**2020年度澧县档案馆整体支出绩效报告**

一、部门概况

**（一） 机构、人员构成**

澧县档案馆为独立核算的正科级公益一类事业单位，我单位内设机构包括：综合部、征集利用部、编研信息部。在岗人数11人。

1. **单位主要职责**
2. 贯彻执行党和国家有关档案工作的法律、法规和方针、政策；

2、负责档案管理工作，确保档案资料完整，促进社会经济文化发展；

3、集中统一管理县直各单位重要档案资料；

4、负责接收、征集、整理、保管全县按规定应当进馆的档案资料；

5、负责征集散存于社会的反映澧县各个历史时期、具有重要保存价值和历史研究价值的档案资料及著名人物在澧县活动中形成的各种门类和载体的档案资料;接收重要会议、重要活动、重大事件的档案资料；

6、档案人员专业教育和培训。

二、部门财务情况

（一**）部门整体支出情况**

2020 年度收、支总计168.52万元(含结转结余)。与2019年相比，减少47.94万元，减少22.15%，主要是因为单位人员有所减少。

**（二）部门预算收支决算情况**

本年收入合计140.57万元，其中：财政拨款收入140.57万元，占100%；本年支出合计152.38万元，其中：基本支出108.80万元，占71.4%；项目支出43.58万元，占28.6%。

1. **“三公经费”支出使用和管理情况**

“三公”经费财政拨款支出预算为4万元，支出决算为4万元，完成预算的100%，其中：公务接待费支出预算为4万元，支出决算为4万元，完成预算的100%。

三、部门绩效目标

**（一）部门绩效总目标：**

目标一：搞好档案实体安全和档案信息安全；

目标二：加强馆藏档案资源建设；

目标三：加强档案人员培训工作；

目标四：社会公众满意度达到95%以上。

**（二）2020年度部门绩效目标：**

1、2021年完成档案馆电子信息化的建设；

1. 优化纸质档案存储环境；

3、完成扶贫及党建工作；

4、按财政核定预算数支出人员经费和公用经费，从严控制“三公”经费支出。

四、绩效评价工作情况

基本完成2020年绩效目标，还需加快建设单子档案馆的进程。

五、综合评价结果

六、部门整体支出绩效情况

2020年度财政拨款支出年初预算数为109.97万元，支出决算数为152.38万元，完成年初预算的138.57%，其中：

1、一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）。

年初预算为91.25万元，支出决算为80.7万元，完成年初预算的88.44%，决算数大于年初预算数的主要原因是：单位人员有所减少。

2、一般公共服务（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为20.58万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中调整预算。

3、一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）。

年初预算为0万元，支出决算为23万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中调整预算。

1. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）。

年初预算为8.79万元，支出决算为8.71万元，完成年初预算的99.09%，决算数小于年初预算数的主要原因是：单位人员有所减少。

5、卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

年初预算为3.33万元，支出决算为3.33万元，完成年初预算的100%。

6、住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）。

年初预算为6.6万元，支出决算为7.09万元，完成年初预算的107.42%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中调整预算。

7、其他（类）其他（款）其他（项）。

年初预算为0万元，支出决算为8.98万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中调整预算。

1. 存在的主要问题

无

八、有关建议

无

**部门整体支出绩效评价指标表**

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级  指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政局确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 5 |
| “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 8 |
| 过程 | 61 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 5 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 预算管理 | 41 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率-（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 8 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 过程 | 61 | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； ②有本部门厉行节约制度,2分； ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |  | 8 |
| 资金使用合规性 | 6 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |  | 6 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2015年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 该项得分=（绩效办对应部分考核得分/500）\*8 |  | 8 |
| 履职效益 | 6 | 经济效益 | 6 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | |  |
| 社会效益 | 4 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计2分； 低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 6 |
| 合计 | 100 |  | 100 |  | 100 |  |  | 95 |

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2020年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 15 | | 10 | | 66.67% | |
| 经费控制情况 | **2019年决算数** | | **2020年预算数** | | **2020年决算数** | |
| 三公经费 |  | |  | |  | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 无 | | 无 | | 无 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 |  | |  | |  | |
| 2、出国经费 | 无 | | 无 | | 无 | |
| 3、公务接待 | 5万 | | 4万 | | 4万 | |
| 项目支出： |  | |  | |  | |
| 1、业务工作专项 | 26万 | | 26万 | | 26万 | |
| 2、运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 |  | |  | |  | |
| 其中：办公经费 |  | |  | |  | |
| 水费、电费、差旅费 | 4万 | | 3万 | | 4万 | |
| 会议费、培训费 | 5万 | | 4万 | | 5万 | |
| 政府采购金额 | —— | |  | |  | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | |  | | 56.45 | |
| 楼堂馆所控制情况 （2017年完工项目） | **批复规模 （㎡）** | **实际规模（㎡）** | **规模控制率** | **预算投资（万元）** | **实际投资（万元）** | **投资概算控制率** |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。