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 |
| 8 | 98 | 100% |
| 经费控制情况(万元) | 2021年决算数 | 2022年预算数 | 2022年决算数 |
| “三公”经费 |  |  |  |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
| 其中：公车购置 |  |  |  |
|  公车运行维护 |  |  |  |
| 2、出国经费 |  |  |  |
| 3、公务接待 | 1.20  | 1.8 |  |
| 项目支出： |  |  |  |
| 1、业务工作经费 |  |  |  |
| 2、运行维护经费 |  |  |  |
| 3、县级专项资金(一个专项一行) |  |  |  |
| 公用经费 |  |  |  |
| 其中：办公经费 | 1.54 | 1.08 | 0.45 |
|  水费、电费、差旅费 | 0.13 | 2.25 | 0.18 |
| 会议费、培训费 |  | 0.9 | 0.24 |
| 政府采购金额 |  9.6 | 32 | 22.38 |
| 部门基本支出预算调整 | 97.68  | 108.33 | 114.05 |
| 楼堂馆所控制情况(2022年完工项目) | 批复规模 (m²) | 实际规模(m²) | 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”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件2

2022年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |
| --- | --- |
| 预算部门名称 | 城建档案 |
| 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 | 108.33 | 114.05 | 114.05 | 10 | 100% | 10 |
| 按收入性质分： | 按支出性质分： |
| 其中：一般公共预算： 114.05 | 其中：基本支出：112.05 |
| 政府性基金拨款： | 项目支出：2 |
| 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 |
| 为负责全市城建档案收集、编制、查阅等工作 | 任务1：关于电子化档案接收保管任务2：旧档案保管和电子化 |
| 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(30分) | 数量指标 | 管理全市范围 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 质量指标 | 提高服务质量 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 时效指标 | 长久 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 效益指标(30分) | 经济效益指标 | 提高更好服务 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | 提高服务质量 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 生态效益指标 | 提高服务质量 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 按时完成 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 满意度指标(10分) | 服务对象满意度指标 | 群众满意 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 成本指标（20分） | 经济成本指标 |  |  |  |  |  |  |
| 社会成本指标 |  |  |  |  |  |  |
| 生态环境成本指标 |  |  |  |  |  |  |
| 总分 | 100 |  |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件3

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 |  |  |  | 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(30分) | 数量指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 质量指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 成本指标（20分） | 经济成本指标 |  |  |  |  |  |  |
| 社会成本指标 |  |  |  |  |  |  |
| 生态环境成本指标 |  |  |  |  |  |  |
| 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，其他事业发展类资金…各一张表.

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字:

附件4

2022年度城建档案部门(单位)整体支出

绩效自评报告

**部门(单位)名称：(盖章)**

**2024年7**月23**日**

**(此页为封面)**

2022年度城建档案部门整体支出绩效

自 评 报 告

1. 部门(单位)基本情况

为负责全市城建档案的收集、整理、保管等工作。我单位在推进城建档案电子化库房建设中，以新时代文明实践、全国文明城市提名城市为契机，按照全省“电子化”管理模式要求，结合档案电子化工作，各项管理标准逐步形成，管理力度进一步增强，并形成常态化管理机制。

（一）内设机构设置。汨罗市城建档案馆单位内设机构包括：办公室、财务室、档案室三个机构。

（二）决算单位构成。汨罗市城建档案馆单位2022年部门决算汇总公开单位构成包括：汨罗市城建档案馆本级。

二、一般公共预算支出情况

**（一）**基本支出情况

2022年本部门基本支出112.05万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括工资福利支出，主要用于基本工资、津贴补贴等人员经费；商品和服务支出，主要用于办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费；对个人和家庭的补助，主要用于退休费、奖励金、医疗费补助等；资本性支出，主要用于办公设备的购置。

1. 项目支出情况

 2022年本部门项目支出2万元，主要是部门为完成数字化档案管理而发生的支出。其中数字管理化项目支出2万元。

三、政府性基金预算支出情况

2022年度政府性基金预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。

四、国有资本经营预算支出情况

本单位未安排国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

本单位未安排社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

（一）绩效管理评价工作开展情况

根据财政预算绩效管理要求，我部门组织对2022年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目1个，二级项目0 个，共涉及资金2万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。2022年度我部门无政府性基金预算项目支出、无国有资本经营预算支出，对2022年度0个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0万元，占政府性基金预算项目支出总额的0%；对2022年度0个国有资本经营预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0万元，占国有资本经营预算项目支出总额的0%。

组织对“城建档案库房电子化建设”1个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出2万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。从评价情况来看，我单位在推进城建档案电子化库房建设中，以新时代文明实践、全国文明城市提名城市为契机，按照全省“电子化”管理模式要求，结合档案电子化工作，各项管理标准逐步形成，管理力度进一步增强，并形成常态化管理机制，较好地完成了任务。2022年度实行城建档案库房电子化费用，达到了预期目标要求，项目管理规范，资金管理安全，资金拨付及时到位，社会效益显著，市民满意率较高。项目立项程序完整、规范，绩效目标明确合理，预算执行及时有效，为有关部门决策提供了较为有力的支撑，绩效目标得到较好实现。

1. 部门决算中项目绩效自评结果

“城建档案数字化管理”，该项目绩效评价综合得分98分，绩效评价结果为“优”，绩效评价报告详见附件。

1、项目基本概况

负责城建档案的收集、整理、保管工作等。

2、项目资金使用及管理情况

（1）资金到位情况：汨罗市城建档案数字化管理费用经2021年初申报，经批复，预算为2万元，到位资金2万元。

（2）项目资金执行情况：根据实际工作情况，汨罗市城市城建档案数字化管理费用总计支出2万元，此项目主要用于档案库房管理费用等支出。

（3）项目资金管理情况：专项资金本着专款专用原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复内容，不擅自调项、扩项、缩项、不拆借、挪用、挤占，对每笔专项资金的支付，严格执行财务制度，落实专项资金审核程序。

3、项目组织实施情况

专项资金按专项资金的用途专款专用，在使用专项资金时，严格执行专项资金使用制度和财务制度，同时对专项资金的使用流程进行监督，定时查看财务报表检查专项资金使用情况。

4、综合评价情况及评价结论

（1）综合评价情况

我单位严格规范资金管理，项目管理，在人员支出、公用支出方面严格执行各项财务制度；专项经费使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则，实行了先有预算，后有执行，用钱必问效，无效必问责的机制。

（2）评价结论

2022年度城建档案数字化管理费用，达到了预期目标要求，项目管理规范，资金管理安全，资金拨付及时到位，社会效益显著，市民满意率较高。

5、项目主要绩效情况分析

（1）项目经济型分析

项目实施必要性和不可替代性明显，成本（预算）较为不足，项目资金使用合理，有部分必要支出超支部分靠自筹解决。

（2）项目完成质量

2022年，我馆紧紧围绕上级总体工作安排部署，各项库房建设及保障工作取得了较好的成绩，有力地推进了我市档案的发展，各项工作达到预期目标。

（3）项目主要绩效

2022年我馆档案数字化管理已全面实行。

1. 存在的问题及原因分析

（1）主要经验

进一步加大对城建档案数字化管理的人员和经费投入，积极探索城市发展与美化的方向，形成更加完善的城市管理体系，为广大市民建设一个更高品质的生态文化活力汨罗。

（2）存在的问题

全市城建档案每年增加，专项资金费用缺口大。

1. 下一步改进措施

加强城建档案服务，大力推广档案数字化。

1. 部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

在2022年度按照《预算法》和政府信息公开有关规定在汨罗市政府官网公开相关预决算信息，用以反映单位预决算管理的公开透明情况:在2023年度按照绩效目标批复要求在汨罗市政府官网公开绩效目标;被评价年度按绩效自评规定在单位门户网站或其他渠道公开自评材料，用以反映单位公开的自评材料的真实、及时、透明情况。

十、其他需要说明的情况

报告需要以下附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表

2、部门整体支出绩效自评表

3、项目支出绩效自评表（每个一级项目支出一张表）

4、政府性基金预算支出情况表

5、国有资本经营预算支出情况表

6、社会保险基金预算支出情况表

附件5

2022年度城建档案馆项目支出

绩效自评报告

部 门 ( 单 位 ) 名 称 ： ( 盖 章 )

年 月 日

(此面为封面)

**项目支出绩效评价报告**

(参考提纲)

**一** **、项目支出基本情况**

**(一)项目支出概况。**

负责拟定库房电子化建设，负责拟定库房九防。

**（二）项目资金使用管理情况。**

1、资金到位情况：汨罗市城建档案数字化费用经2022年初申报，经批复，预算为10万元，到位资金2万元。

2、项目资金执行情况：根据实际工作情况，汨罗市城建档案费用总计支5万元，此项目主要用于库房建设和九防维护费用支出。

3、项目资金管理情况：专项资金本着专款专用原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复内容，不擅自调项、扩项、缩项、不拆借、挪用、挤占，对每笔专项资金的支付，严格执行财务制度，落实专项资金审核程序。

**（三）项目支出绩效目标完成程度**

专项资金按专项资金的用途专款专用，在使用专项资金时，严格执行专项资金使用制度和财务制度，同时对专项资金的使用流程进行监督，定时查看财务报表检查专项资金使用情况。

四、综合评价情况及评价结论

**二、绩效评价工作情况**

我单位严格规范资金管理，项目管理，在人员支出、公用支出方面严格执行各项财务制度；专项经费使用上，在保证各项整治任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则，实行了先有预算，后有执行，用钱必问效，无效必问责的机制。

**三 、项目支出主要绩效及评价结论**

 2022年度档案电子化费用，达到了预期目标要求，项目管理规范，资金管理安全，资金拨付及时到位，社会效益显著，市民满意率较高。

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目支出决策情况**

项目实施必要性和不可替代性明显，成本（预算）较为不足，项目资金使用合理，大部分必要支出超支部分靠自筹解决。

**（二）项目执行过程情况**

2022年，我馆紧紧围绕上级总体工作安排部署，各项档案工作取得了较好的成绩，有力地推进了我市城建档案管理的发展，各项工作达到预期目标。

**（三）项目支出产出情况**

我馆今年完成新库房建设，达到库房电子化建设要求一部分，完成本年档案九防工作。

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

1、主要经验

将全部库存档案进行电子化，有利于保管和便于市民查阅利用。

2、存在的问题

（1）城建档案经费预算不足，难以保障正常费用支出；

（2）经费不足无法开展旧档案的电子化。

**六、有关建议**

进一步加大对城建档案经费投入，积极把旧档案电子化，形成更加完善的档案管理体系，为广大市民建设一个更高品质的服务环境。

**七、其他需要说明的问题**

无