**沅陵县档案馆**

**2023年整体支出绩效自评报告**

 **一、部门概况**

**（一）部门基本情况**

1、机构设置情况

沅陵县档案馆位于沅陵镇新村25栋，正科级，为中共沅陵县委办公室下属公益一类事业单位（参公），是集中统一管理中共沅陵县委、沅陵县人民政府及全县机关、企事业单位、乡镇重要档案资料的基地。

2、在职人员情况

沅陵县档案馆核定全额财政拨款事业编制为11名。其中馆长1名、副馆长2名、内设机构主要负责人4名。截止2023年12月31日，实际在职人员9人，在职人员控制率100%。下设综合室、档案管理室、档案征集修复室、信息化室四个内设机构。

3、主要职能

贯彻落实党中央和省委、市委有关档案工作的方针政策和决策部署，全面落实县委关于档案工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对档案工作的集中统一领导：

（1）贯彻执行国家和省市有关档案工作的方针政策和法律法规，制定和实施县档案馆档案管理制度、业务标准和技术规范。

（2）承担进馆档案及资料的接收、保管、利用、保护、安全等相关服务工作。

（3）为全县档案规范化建设等相关工作提供技术支持和服务保障。

（4）按照法律法规规定与归档文件行业标准定期接收、集中统一管理本馆和县直机关、乡（镇）的重要档案与资料，保守党和国家的机密，维护档案的完整，确保档案资料的安全，推进档案保管工作的科学化和现代化建设。

（5）收集、整理和编发馆藏档案与资料，制定馆藏档案向社会开放的办法和控制范围。

（6）推进馆藏档案的信息化建设，维护档案信息安全，负责县直单位和乡（镇）的电子档案的接收、存储工作。

（7）负责档案破损的修复、抢救以及接受社会档案的赠与和对外征集档案工作。

（8）承担县委办交办的其他工作。

4、2023年度重点工作计划

（1）继续推进机关事业单位档案移交接收分类上架，摸清馆藏家底；

（2）确保档案馆大楼及县会议中心全年正常运转；

（3）完成乡村振兴驻村帮扶工作；

（4）对馆藏档案、资料尤其是馆藏国家重点档案，统筹规划、精心组织、做好抢救和保管保护工作；

（5）完成附楼工程尾款结算；

（6）启动档案馆档案数字化建设。

**（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围。**

2023年度，我馆基本支出135.84万元，项目支出147.30万元，部门整体支出共计283.14万元。其中：

一般公共服务支出283.14万元，主要用于单位业务发展及县委政府中心工作而发生的项目支出和为保证日常运转发生的基本支出。

**二、部门整体支出及使用情况**

**(一)基本支出**

1、实际整体收支情况

2023年度我馆全年基本支出135.84万元，其中：

（1）人员经费支出114.62万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费（含生育保险）、其他社会保障缴费（工伤保险）、住房公积金、退休人员春节一次性生活补助、其他工资福利支出。

（2）公用经费支出21.22万元，主要包括：办公费、咨询费、水费、电费、邮电费、差旅费、租赁费、工会经费、接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用（公务交通补贴、精准扶贫及乡村振兴等下乡租车）、其他商品和服务支出等。

2、“三公”经费总支出情况

2023年度我馆“三公”经费支出0.30万元，其中公务接待费全年共2批23人次共支出0.30万元，“三公经费”控制率100.00%，主要是严格执行了八项规定和省市县有关规定，强化节约意识，只要能不接待的不安排接待。全年无公车购置和运行开支，无因公出国（境）费。

**（二）专项支出**

1、专项资金总投入情况

2023年我馆项目支出总投入为147.30万元，为一般公共预算财政拨款147.30万元，其中：一般公共服务支出147.30万元，全部为档案事务支出。

2、专项资金实际使用情况分析

2023年我馆一般公共预算财政拨款项目支出实际支出147.30万元，分别为：工资福利支出：10.49万元，商品和服务支出47.75万元，资本性支出89.06万元。

3、专项资金管理情况分析

根据财政等有关门相关规定和《沅陵县档案馆项目资金管理制度》，明确了项目经费审批、使用权限及程序、经费预算管理、财务经费管理、资产处置、财务监督等要求，对项目资金使用及管理进行规范化操作，实施项目事前、事中、事后绩效评价，严格执行专账管理，专款专用，原始凭证符合要求，支付手续齐全，资金及时结算，充分发挥财政专项资金的使用效益，确保资金使用规范，会计核算结果真实、准确，确保资金使用安全，提高资金使用效率。

**三、部门专项组织实施情况**

注重组织机构的建立，在专项的实施中，馆班子发挥了领导核心作用，重点把方向、管大局、保落实，成立项目实施工作领导小组，主要负责人和班子成员切实承担领导责任，各室在分工范围内履行职责，负责项目资金的落实、监督和管理，项目透明、公开、规范。

**（一）专项组织情况分析**

1、实行一把手负总责，分管领导具体负责，项目经费严格控制预算支出范围内使用，按照项目计划安排和实际工作情况开支，确保专款专用。

2、严格执行政府采购要求，按政府采购限额分别采用竞谈、询价等采购方式；没有达到政府采购限额的项目，除个别在政府采购电子卖场没有线上对应项目外，均在政府采购电子卖场采购。本年我馆没有达到集中采购和公开招标限额的项目。

3、项目结算根据合同规定逐级审批，除支付进度款外，余款结算均需竣工验收后凭税票、验收单结算，部分项目还需审计定案后才能结算余款。

4、项目竣工验收情况：附楼结算根据合同和审计定案完成全部尾款支付并及时结清了质量保证金，运维方面全年包括水电、安保、绿化卫生、设备设施维护维修等均及时完成工作，相关费用也基本按时支付。

**（二）专项管理情况分析**

根据《会计法》、《预算法》、《沅陵县档案馆项目资金管理制度》和《政府采购内控制度》等，强化和规范项目采购行为，严格执行项目报批程序和手续，加强对专项资金管理、使用和审计，班子成员和各室按分工要求对项目推进全程跟踪、日常监督检查管理，对发现问题及时处置和上报主要负责人。

**四、资产管理情况**

我馆2023年度期末资产总额为3859.31万元，较上年的3981.57万元增加了-122.26万元，增长了-3.07%，现有固定资产利用率100%，其中：固定资产原值3943.52万元，累计折旧为229.59万元，净值为3713.93万元，原值较上年的3844.1万元增加了99.42万元，主要是原档案馆建设项目的装饰装修项目等在建工程转为了固定资产；本年度没有固定资产处置；有单价100万元（含）以上设备设备1套；在建工程139.92万元，较上年的238.53万元减少了98.61万元；其余为项目结算产生的临时往来。对于固定资产的登记、入账、配置和核销能较严格按照县国有资产管理要求实施，比较注意日常管理，注重帐实定期清查。

**五、部门整体支出绩效情况**

2023年我馆整体预算为年初预算为218.37万元，全年预算为283.14万元，全年支出283.14万元，预算完成率为100.00%，预算控制率29.66%，预算结转结余率为0.00%，政府采购率100%，没有非税收入计划和实际非税收入。较上年收入和支出增加较多，主要是年中追加了附楼（县会议中心装饰装修）工程尾款结算经费。我馆坚持结合“三整顿一提升”作风建设工作，新馆运维项目、乡村振兴、创建和业务工作统筹推进，在党的十九届历届全会精神的引领下，我馆以服务县委、县政府中心工作为主线，不断夯实档案事业发展基础，全面提升“档案安全、档案资源、档案利用”三大体系建设水平，较好地完成了各项工作任务。通过加强预算收支管理，建立健全内部管理制度，完善财务流程，部门整体支出管理水平得到提升，职工各项待遇有力保障，机关运行正常有序，全年目标任务基本达成。

**（一）从经济性上分析**

2023年本单位办公费、印刷费、咨询费等支出9.51万元，比上年的8.03万元增长了1.43万，主要是乡村振兴、创建等中心工作推动费用在本年度支出有所增长，在馆机关运行上，依然与上年基本持平，公用经费控制率100%，没有会议和培训支出，严格遵守了勤俭节约、精减办文办会的要求；三公经费总体支出0.30万元，较上年的0.00万元增加，占预算的100.00%，严格的执行了年初预算，“三公经费”控制率0.00%，体现了节能绿色出行、节俭和切实转变作风，经济性有了较大提升。

**（二）从效率性、有效性上分析**

中心工作全面完成了乡村振兴、创建等任务；在业务上超额完成了2010年以前各机关事业单位档案移交接收25个单位、分类上架25个单位的年度计划和馆库档案日常管理，实现了本单位主要职能的“收、管、用”年初的目标；保证了档案馆大楼和县会议中心正常运转，全年无运维事故和安全事件，馆大楼大院整洁绿化并生态良好，及时完成了附楼结算，有效的提升了办公环境，确保了大楼大院整体正常、有效、合规运行。2023年12月14日，中共沅陵县委常委会纪要〔2023〕28期议定了馆藏档案数字化项目，分三年实施，项目正式启动。

**（三）从可持续性分析**

县委、县政府重视档案事业和档案馆的综合发展，下拨了专门的经费，保证了大楼大院后续使用和环境友好。馆集体和干部职工年终考核均为合格以上。大力提倡勤俭节约，严守中央八项规定和省九条及县里有关规定，坚持把有限的经费用在档案事业上，坚持班子集体管财，严格项目资金管理，严格按相关规定审核每一笔开支，严格审批程序，坚持财务开支一支笔，这些措施，较好地保证了财务开支和资金使用的合法合规、安全有效。

**六、存在的主要问题**

绩效管理不只是支出方面，应更加注重产出及效率，有利于强化单位支出的责任，提高财政资金的使用效益，更好地促进单位履行职责。再就是要严格按照政策标准，规范和优化支出结构，把握工作进度，提高预算编制的科学化精细化水平。存在的主要问题如下：

**（一）年初预算年底决算存在差异**

我馆因阶段性项目在年中追加资金，年初编制预算与项目资金实际使用存在估计不准确、把握不全面。

**（二）项目绩效要素管理有待加强**

部分项目实施不够主动，实际工作中有因资金未完全按时落实到位，对开展工作有一定影响。

**（三）固定资产管理方面存在短板**

还没有对现有固定资产建立统一的标签管理，部分固定资产超年限使用且利用效率低，需要规范程序和加快待报废固定资产的报废处理。

**七、改进措施和有关建议**

**（一）强化资金预算管理，提高单位预算执行力度。**

要提高全馆干部职工对预算管理的认识，加强各室和岗位实务学习与培训，积极参加年初预算计划，为财务科学合理地编制部门预算提供基础数据，切实提高部门预算收支管理水平。

**（二）做好政府采购预算，严格按照预算实施政府采购。**

加强项目进度跟踪，多与财政相关业务股室衔接，积极向县有关部门汇报预算工作，提升和促进项目采购预算更加合理合规，推进预算资金及时足额到位。

建议将一些刚性项目，如大楼大院的运行维护费用列入财政长期制度预算。

**（三）进一步加强固定资产管理。**

在资金允许的前提下，拟聘请有资产管理和清查资质的专业第三方，对当前我馆国有资产进行一次全面的清查登记盘底，该报废处置按程序执行到位。

建议县级相关部门制定一套资产管理的相关明细制度。

**（五）其他情况和建议**

我馆至2023年12月31日，共有240个在使用的档案全宗（单位），纸质档案以卷为单位的有33.34万卷，较上年增加0.25万卷，以件为单位有17.37万件，较上年增加3.77万件，其中新中国成立前明清、民国和革命历史档案等12.03万件，新中国成立后档案33.34万卷、5.34万件，总排架长度7724米，另有底图109件，资料0.95万册，新中国成立以前民国时期在沅陵印刷的各种报纸资料约0.5万大张，每年还在不断接收新的永久和30年（长期）档案入馆。由于资金投入不足，存在档案信息化基本没有、开放档案不规范不完整、档案存放环境等达不到行业标准等诸多问题，根据档案馆库相关国家标准和全省档案事业发展“十四五”规划等文件,建议县财政增加相关预算经费，加大对档案事业发展的投入：

1、建议对县档案馆按照相关保护规定按不低于3元/卷（册、盒）的标准增列档案保护专项经费，专款专用，纳入制度性预算，并形成一定的增长机制；

2、现有档案馆大楼包括库房由于设施未完善，对档案尤其是新中国成立以前的国家重点档案损害比较严重，相当一部分档案面临老化、脆损、损毁等。建议加强县档案馆馆硬件配套如温湿度控制系统及火警、防盗系统等集成控制系统建设，尽量消除消防、盗失等安全隐患，确保库房恒温恒湿、无虫无尘等，从而改善库房保管保护条件，达到档案存放最低的“九防”最低要求。

3、建议迅速启动我馆馆藏档案数字化专项资金。根据全省档案事业发展“十四五”规划，确保到2025年，各县级国家综合档案馆完成馆存应数字化档案数字化率达到80%。沅陵拥有自盘古开端的渊远厚重历史文化，湘西门户人才辈出，亦有诸多天下大成学者游学宣驻，数千年沉淀的档案史物需要采用数字化等新技术手段进行挖掘和焕新，中国共产党在沅陵的革命历史和革命精神在新时代需更加完美传承，其他国家重点档案以及民生档案需要抢救保护保存和利用。

根据国家档案局（中央档案馆）和省委办公厅（省档案局）的硬性要求，我馆档案包括新中国成立以前的全部纸质档案及资料报刊、实物档案约和新中国成立后的部分纸质档案、实物档案都是应数字化档案，

**八、部门整体支出绩效评价等级**

我馆2023年部门整体支出绩效自评得分**97.5**分。