2020年度祁东县档案馆部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）、部门职责

1、贯彻落实档案工作方针政策、法律法规和技术标准。

2、负责馆藏档案的分类和保管，鉴定开放，编制检索工具，提供档案信息查阅利用。保障档案安全，维护档案完整，保守党和国家机密。

3、负责接收档案资料。征集具有重要研究价值的档案资料。对重要会议、重要活动、重大事件产生的档案资料，进行收集、整理、归档。

4、开展档案史料的研究和编纂工作，举办展览。

5、负责研究、推广、应用现代化档案管理技术，负责档案数字化建设，推进全县档案工作信息化。

6、完成县委办交办的其他工作任务，服务县委县政府中心工作。

（二）、机构设置情况

根据上述职责，县档案馆是县委办公室所属副科级公益一类全额拨款事业单位。设3个内设机构，分别为综合股、查阅利用股、业务股。

（三）、人员编制情况

全额拨款事业编制10名。至2020年12月，实有人数7人，其中在职4人，退休3人。

二、部门整体支出管理及使用情况

1、部门预算收支情况及部门决算情况

（1）、2020年档案馆预算收支情况如下：

2020年财政拨款收支总预算194.53万元。收入全部为公共财政拨款，无政府性基金预算拨款。一般公共预算基本支出38.53万元，其中：工资福利支出预算34.93万元，一般商品和服务支出预算3.6万元。专项商品和服务支出预算156万元，其中：档案事务管理6万元，档案馆搬迁、档案设备购置费150万元。

档案事务管理经费预算只有6万元，比2019年度档案工作经费42万元，减少36万元，缩减85.7%。

（2）、2020年档案馆决算情况如下：

2020年财政拨款支出决算1660974.25元。

公用经费1132294.96元，主要包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、差旅费、培训费、工会经费、租赁费、维修（护）费、档案设备购置费、档案整理费、信息网络及软件购置更新费、精准扶贫经费等。

 人员经费528679.29元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、基本养老保险费、职业年金费、医疗保险费、住房公积金、退休职工经费、抚恤金、慈善捐款、精准扶贫队员补助等支出。

2020年度“三公”经费支出决算为0元。

在2020年度财政支出中，坚决落实县委县政府提出的过紧日子思想，勤俭节约，压缩开支。当年节余预算资金284325.75元。

2、支出分类情况

（1）、一般公共服务支出（类）档案事务行政运行，支出决算1194252.47元。

（2）、一般公共服务支出档案事务一般行政管理事务，支出决算374609.78元。

（3）、一般公共服务支出党委办公厅及相关机构事务行政运行，支出决算4452元。

（4）、社会保障和就业支出行政事业单位养老保险缴费，支出决算33300元。

（5）、社会保障和就业社会福利抚恤金，支出决算12660元。

（6）、卫生健康医疗，支出决算16700元。

（7）、住房公积金，支出决算25000元。

3、“三公”经费情况

2020年度“三公”经费财政拨款支出预算0元。“三公”支出决算0元：因公出国支出决算0元；公务用车购置及运行费支出决算0元，公务用车保有量0台；公务接待费支出决算0元。

三、部门整体支出绩效评价情况

1、预算配置

2020年，档案馆在职人员4人，编制10人，在职人员控制率为40%。“三公”经费0元，比2019年度减少1.5万元，缩减150%。所有资金保障重点支出，支出安排率达到100%。

2、预算管理

档案馆严格加强预算管理，规范财务行为，制定了内部财务管理制度、会计核算制度。制度健全完整，在实施过程中严格遵守，保障了财政资金的安全有效。在财政资金的使用中，完全按照财政局制定的审批程序和手续，做到专款专用，重大开支都是经过反复论证、考察、询价。预算决算信息及时在祁东县党政门户网站上公开，信息详细完整。

3、固定资产管理

制定了固定资产管理制度，完整规范。在使用过程中，严格执行了管理制度。档案馆把安全工作视作重中之重，对档案设备定期维护，及时更新。固定资产利用率达到了100%。

4、职责履行

2020年，档案馆主要做了以下工作：

（1）、顺利完成了新馆搬迁。

（2）、购置了密集架538立方，档案柜301个，文件柜6个，档案盒8000个。

（3）、接收整理档案1925盒。

（4）、接待查阅利用档案1236人次，提供档案1857卷。

（5）、指导交通局文书档案整理业务，乡镇精准扶贫档案工作。

（6）、驻点黄土铺镇民福村，圆满完成精准扶贫各项工作。

在职责履行中，完全落实了年初制定的工作计划，在实际完成率、完成及时率、质量达标率、重点工作办结率上，都达到了100%。

通过对档案馆2020年度整体支出绩效评价，产生了很好的经济和社会效益。档案馆的办公条件进一步优化，档案设备配置进一步完善，档案保管措施更加有力，服务群众更加方便快捷。特别是在档案查阅利用中，严格执行“只让群众跑一次”要求，简化办事程序，热情服务，社会公众满意度很高。

四、存在的主要问题

在预算决算支出执行中，没有偏离绩效目标的情况。存在的主要问题是，档案馆的财政预算缩减太多，没有达到上级文件规定的每年每卷2元的标准，对档案工作的正常开展会产生一定影响。

五、改进措施及建议

档案馆在以后工作中要进一步加强预算决算管理和执行，严格遵守财政制度。增强过紧日子思想，节约财政资金。建议财政部门增加档案馆工作预算，使档案馆在档案接收、整理、保管、利用、指导、宣传、展览、编篡、信息化等方面切实履行职责，更好地为全县社会经济发展作出贡献。

祁东县档案馆

2021年4月21日