

2022年度济宁市兖州区档案馆单位 决算

目 录

第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

第二部分 2022年度单位决算表

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、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

（一）集中统一管理全区的重要档案资料，负责接收、征集、整理、保管区委、区政府及区直党政单位、群众团体、企事业单位的重要档案（含电子档案）资料，保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料安全。

（二）开展档案学理论、档案科学技术研究和档案保护工作；运用现代科学技术解决档案的保护、存贮、复制和检索等问题，推进档案资料管理的科学化和现代化。

（三）开展档案编研和利用工作，开发档案、信息资源，为社会提供利用服务。

（四）开展档案专业人员的相关教育培训和档案工作馆际交流工作。

（五）承办区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置

本单位内设5个职能科室，分别是：办公室（党建科）、编研管理科（利用科）、信息技术科、业务科、宣教科。

第二部分

2022年度单位决算表

收入支出决算总表

公开01表
金额单位：万元

单位：济宁市兖州区档案馆

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	262.78	一、一般公共服务支出	32	262.78
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	0.00
	9		九、卫生健康支出	40	0.00
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	262.78	本年支出合计	58	262.78
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	262.78	总计	62	262.78

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算总表

公开02表

单位：济宁市兖州区档案馆

金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合 计	262.78	262.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	262.78	262.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	262.78	262.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	237.28	237.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	25.50	25.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

单位：济宁市兖州区档案馆

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合 计	262.78	237.28	25.50	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	262.78	237.28	25.50	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	262.78	237.28	25.50	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	237.28	237.28	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	25.50	0.00	25.50	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

单位：济宁市兖州区档案馆

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨	政府性基金预算财政拨	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	262.78	一、一般公共服务支出	33	262.78	262.78	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	0.00	0.00	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	0.00	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	0.00	0.00	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	262.78	本年支出合计	59	262.78	262.78	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	262.78	总计	64	262.78	262.78	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

单位：济宁市兖州区档案馆

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	262.78	237.28	25.50
201	一般公共服务支出	262.78	237.28	25.50
20126	档案事务	262.78	237.28	25.50
2012601	行政运行	237.28	237.28	0.00
2012604	档案馆	25.50	0.00	25.50

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

单位：济宁市兖州区档案馆

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	230.87	302	商品和服务支出	5.98	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	186.23	30201	办公费	1.78	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	0.00	30202	印刷费	1.04	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.00	30703	国内债务发行费用	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	30704	国外债务发行费用	0.00
30107	绩效工资	38.11	30205	水费	0.00	310	资本性支出	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	0.00	30206	电费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30109	职业年金缴费	6.53	30207	邮电费	1.06	31002	办公设备购置	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	0.00	30208	取暖费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.00	30211	差旅费	0.05	31006	大型修缮	0.00
30113	住房公积金	0.00	30212	因公出国（境）费用	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31008	物资储备	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31009	土地补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.43	30215	会议费	0.00	31010	安置补助	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30305	生活补助	0.43	30225	专用燃料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.00	312	对企业补助	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	31201	资本金注入	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	1.09	31204	费用补贴	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00	31205	利息补贴	0.00
			30299	其他商品和服务支出	0.97	31299	其他对企业补助	0.00
						399	其他支出	0.00
						39907	国家赔偿费用支出	0.00
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
						39909	经常性赠与	0.00
						39910	资本性赠与	0.00
人员经费合计		231.30	公用经费合计					5.98

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表
金额单位：万元

单位：济宁市兖州区档案馆

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表
金额单位：万元

单位：济宁市兖州区档案馆

		本年支出		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

注：本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：济宁市兖州区档案馆

公开09表
金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本单位无财政拨款安排的“三公”经费支出，故本表无数据。

第三部分

2022年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计262.78万元。与2021年相比，收、支总计各增加31.35万元，增长13.55%。主要是档案数字化项目。

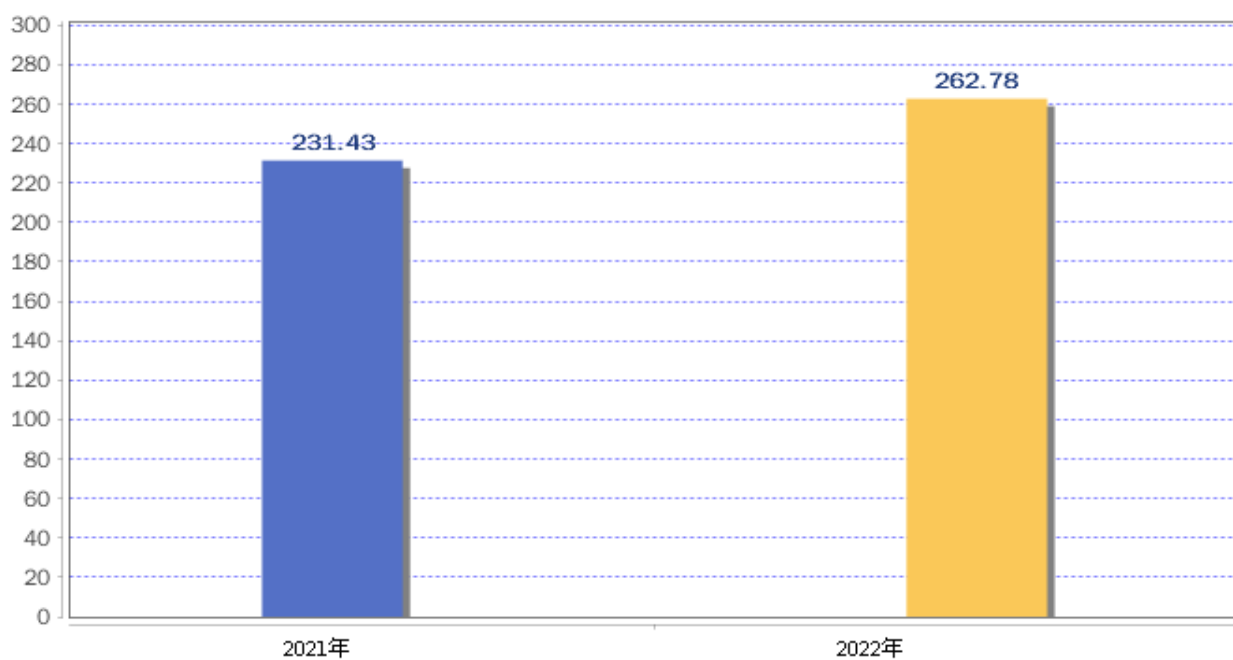
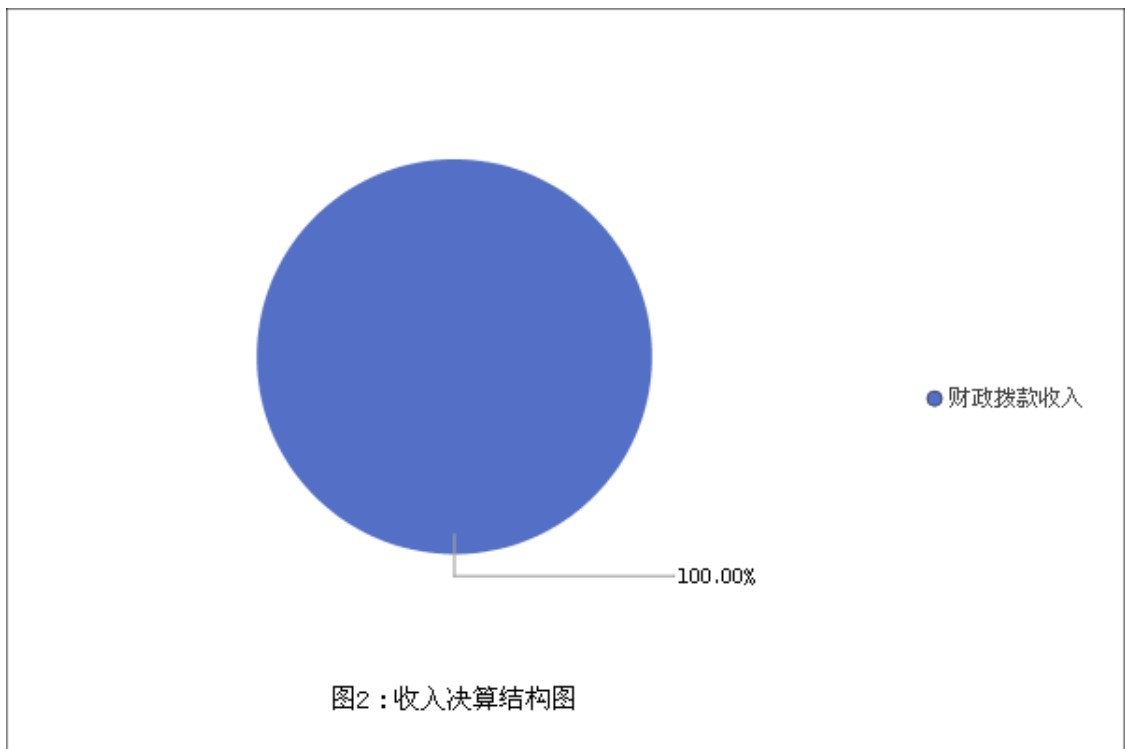


图1：收、入决算总计变动情况图

二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2022年度收入合计262.78万元，其中：财政拨款收入262.78万元，占100.00%。



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入262.78万元。与2021年度相比，增加31.35万元，增长13.55%。主要是档案数字化项目。

2、上级补助收入0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。主要是无上级补助收入。

3、事业收入0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。主要是无事业收入。

4、经营收入0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。主要是无经营收入。

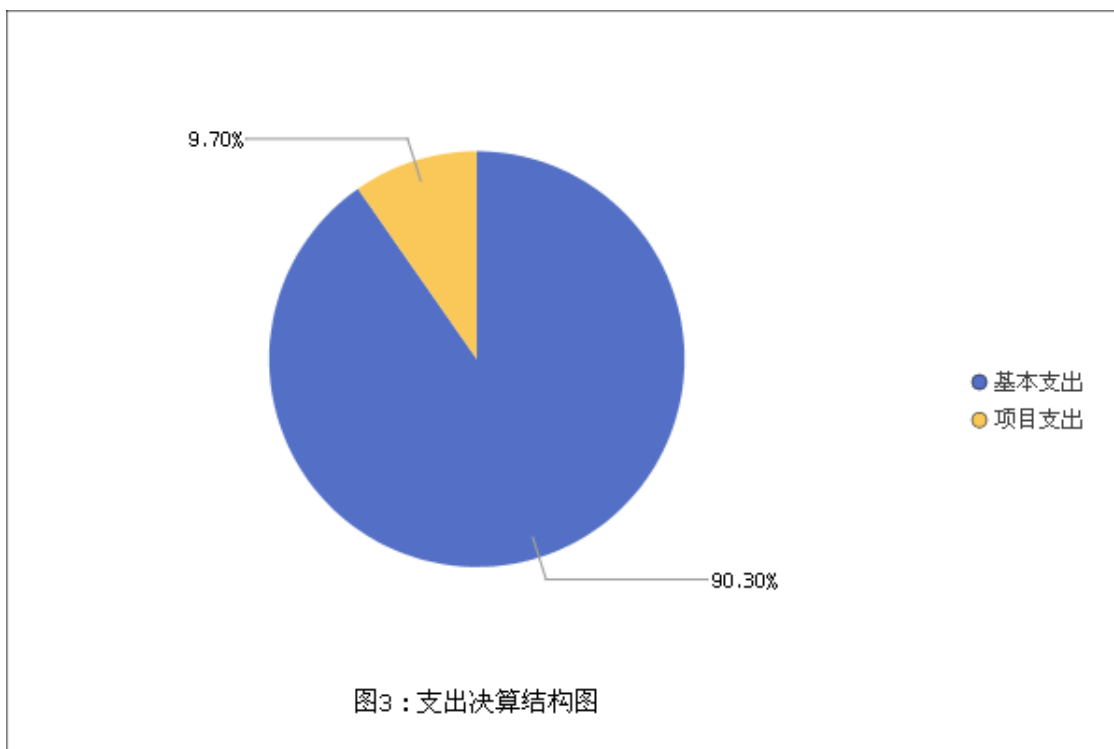
5、附属单位上缴收入0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。主要是无附属单位上缴收入。

6、其他收入0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。主要是无其他收入。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

2022年度支出合计262.78万元，其中：基本支出237.28万元，占90.30%；项目支出25.50万元，占9.70%。



（二）支出决算具体情况

1、基本支出237.28万元。与2021年度相比，增加5.85万元，增长2.53%。主要是人员经费增加。

2、项目支出25.50万元。与2021年度相比，增加25.50万元，增长100%。主要是档案数字化项目。

3、上缴上级支出0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。主要是无上缴上级支出。

4、经营支出0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。

主要是无经营支出。

5、对附属单位补助支出0.00万元。与2021年度相比，增加0.00万元，增长0.00%。主要是无附属单位补助支出。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计262.78万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各增加31.35万元，增长13.55%。主要是档案数字化项目。

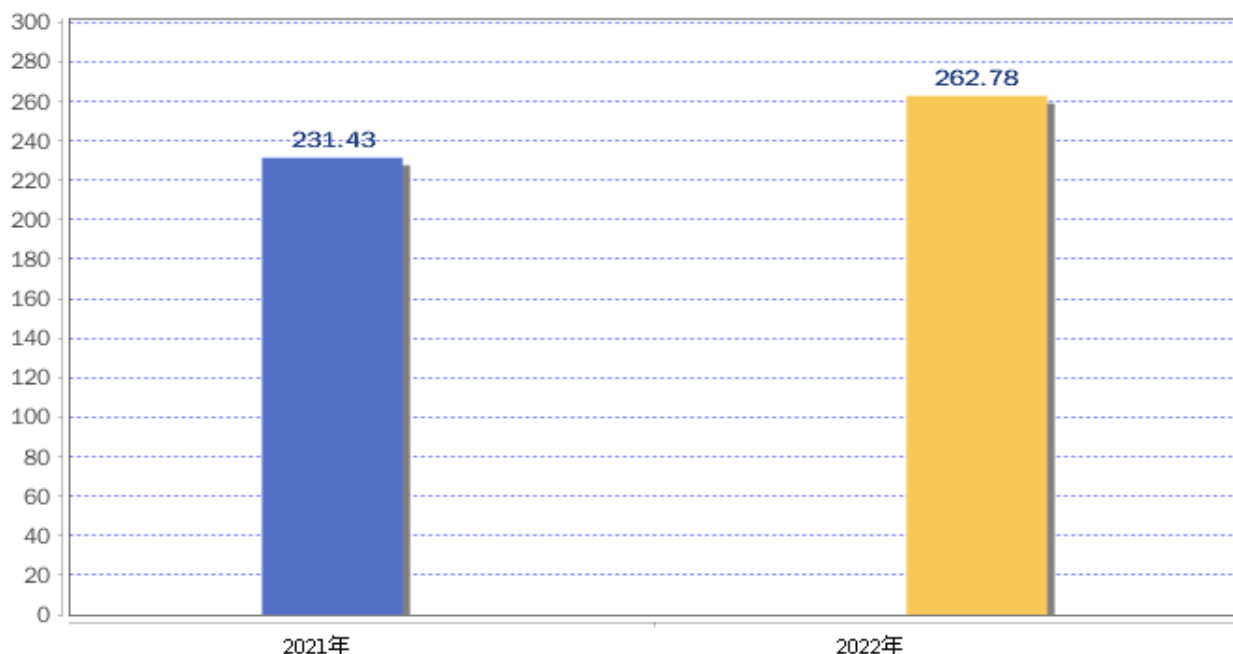


图4：财政拨款收、入决算总计变动情况图

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年度一般公共预算财政拨款支出262.78万元，占本年支出合计的100.00%。与2021年度相比一般公共预算财政拨款支出增加31.35万元，增长13.55%。主要是档案数字化项目。

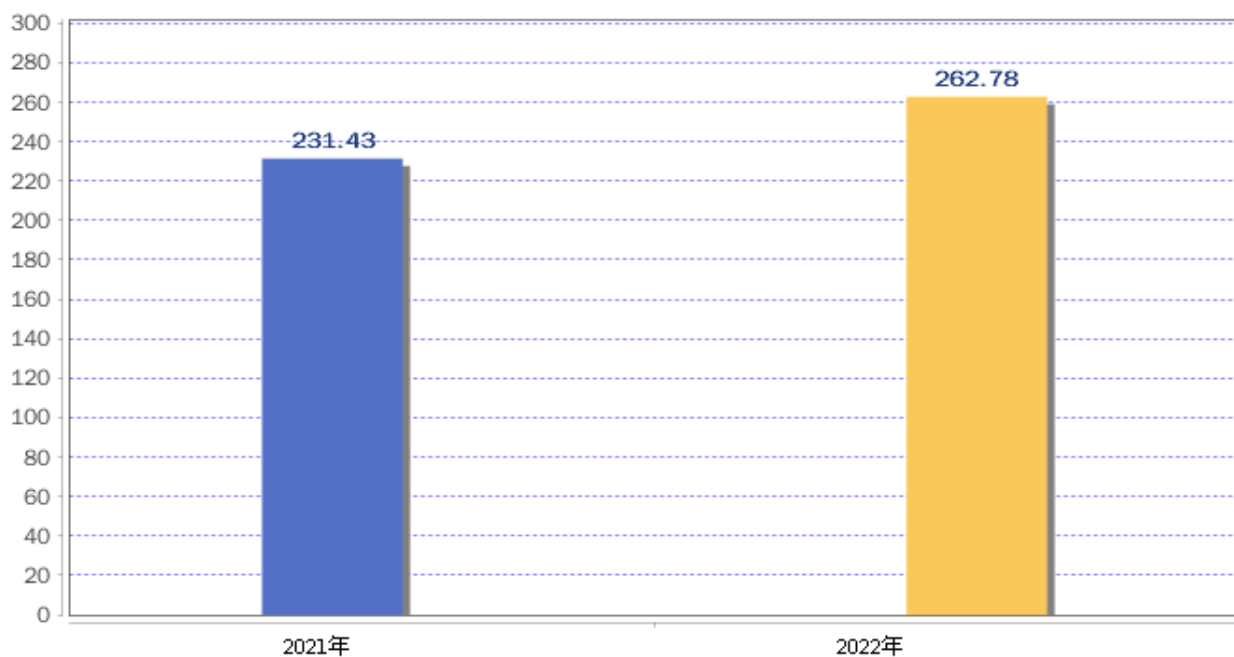


图5-1：一般公共预算财政拨款支出决算总计变动情况图

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出262.78万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出（类）支出262.78万元，占100.00%。

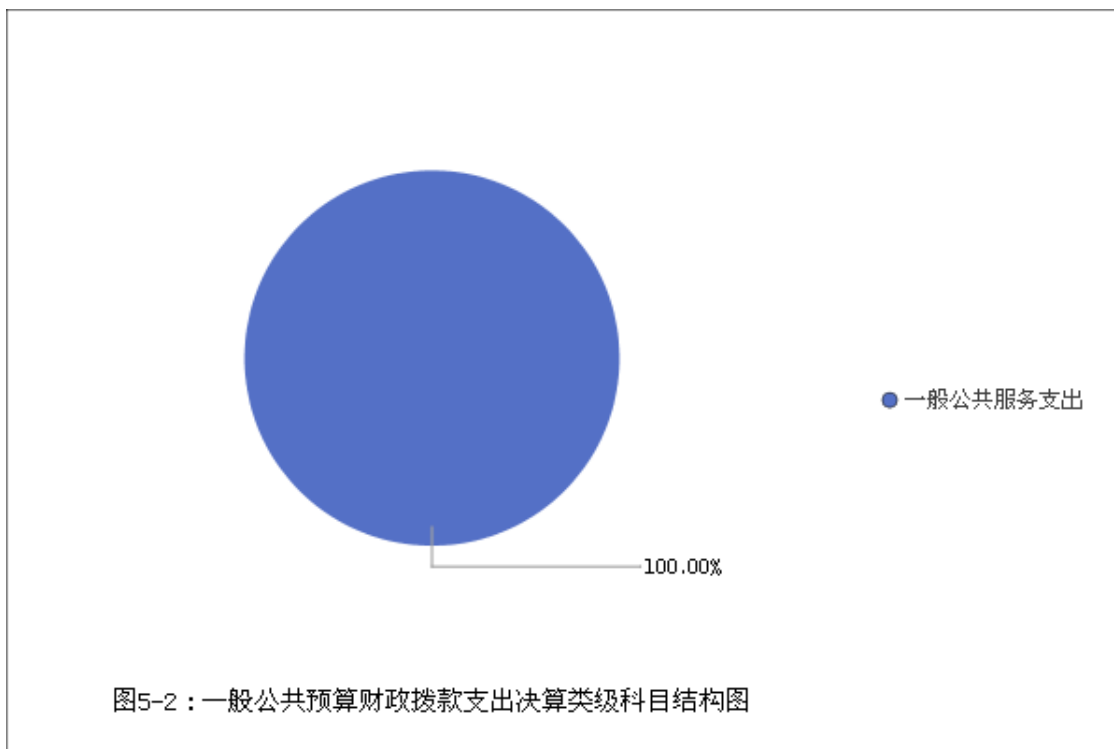


图5-2：一般公共预算财政拨款支出决算类级科目结构图

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出全年预算为204.81万元，支出决算数为262.78万元，完成全年预算的128.30%。决算数大于全年预算。主要是人员经费增加。其中：

1、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。全年预算为231.43万元，支出决算数为237.28万元，完成年初预算的102.53%。决算数大于全年预算，主要原因是档案数字化项目。

2、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。全年预算为0.00万元，支出决算数为25.50万元。决算数大于全年预算，主要原因是档案数字化项目。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出决算237.28万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费231.30万元，主要包括：基本工资、绩效工资、职业年金缴费、生活补助等。

公用经费5.98万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

本单位无财政拨款安排的“三公”经费支出。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为0.00万元，支出决算数为0.00万元，完成全年预算的0.00%。决算数与全年预算基本持平的主要原因是无因公出国（境）。全年支出涉及因公出国（境）团组0个，累计0人次。开支内容包括无。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为0.00万元，支出决算数为0.00万元，完成全年预算的0.00%。决算数与全年预算基本持平的主要原因是无公务用车。其中：

公务用车购置费支出0.00万元，2022年区档案馆等单位使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费支出0.00万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费等支出。截止2022年12月31日，区档案馆等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆。

3、公务接待费全年预算为0.00万元，支出决算数为0.00万元，完成全年预算的0.00%。决算数与全年预算基本持平的主要原因是无公务接待费。其中：

国内接待费0.00万元，主要用于无，共计接待0批次、0人次（含外事接待0批次、0人次）；

国（境）外接待费0.00万元，主要用于无，共计接待0批次、0人次。

十、机关运行经费支出说明

本单位无财政拨款安排的机关运行经费支出。

十一、政府采购支出说明

2022年度政府采购支出总额25.5万元，其中：政府采购货物支出0.0万元、政府采购工程支出0.0万元、政府采购服务支出25.5万元。授予中小企业合同金额25.5万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额25.5万元，占政府采购支出总额的100.00%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2022年12月31日，部门（单位）共有车辆0辆，其中，符合规定领导干部用车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（不含车辆）0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我单位组织对2022年度区级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目1个，涉及预算资金4.5万元，占单位预算项目支出总额的100%。

组织对“档案管理和维护经费”1个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金4.5万元。

（二）区级预算项目绩效自评结果

济宁市兖州区档案馆2022年度区级预算绩效自评的1个项目中，1个项目自评等级为优，0个项目自评等级为良，0个项目自评等级为中，0个项目自评等级为差。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，项目完成较好，但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题，还需进一步提升绩效管理水平。

今年在单位决算中反映了2022年度全部区级预算项目绩效自评结果，以及“档案管理和维护经费”等1个项目的绩效自评表。

档案管理和维护经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为95分。全年预算数为4.5万元，执行数为4.5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：已完成。发现的主要问题及原因：产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题。下一步改进措施：进一步提升绩效管理水平。

（三）重点绩效评价结果

“档案管理和维护经费”项目，绩效评价得分为“95”分，等级为“优”。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发

生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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。

十六、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项），主要用于反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项），主要用于本级档案馆的支出，包括档案馆建设、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、维护等方面的支出。

第五部分

附件

2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门：济宁市兖州区档案馆

[illegible]

区级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称		档案管理和维护经费			主管部门	济宁市兖州区档案馆		
项目实施单位		济宁市兖州区档案馆			联系电话	0537-3412235		
项目预算 执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分	
	年度资金总额	4.50	4.50	4.50	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	4.50	4.50	4.50	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体 目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	开展档案管理维护利用，包括档案库房安全管理、档案编研整理、档案查阅利用服务等；开展档案业务指导、咨询服务；开展6.9国际档案日宣传活动；中国档案报、中国档案、山东档案杂志订阅；开展档案数字化管理工作。			开展了档案库房管理、档案信息化、档案业务指导、档案宣传培训等各项业务工作，保障档案征集、管理、开发利用有序开展，进一步提升档案工作服务经济社会发展水平。				
年度绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值（A）	实际完成指标值（B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	保管维护馆藏档案	115000卷	115000卷	3	3	
			馆藏纸质档案数量	≥ 11.5万卷	11.5万卷	3	3	
			档案查阅利用次数	≥ 500人次	600人次	3	3	
			管理档案单位数量	≥ 100家	109家	3	3	
			宣传活动开展数量	≥ 12次	15次	3	3	
			杂志订阅数量	≥ 110份	120份	2	2	
		质量指标	延长档案寿命	50年	50年	3	3	
			档案质量安全措施	有效实施	已实施	2	2	
			查档准确率	≥ 99%	99%	3	3	
			重点档案抢救保护鉴定维护	≥ 200卷	180卷	4	3	重点档案抢救保护需进一步提高
			宣传活动参与人次	≥ 2000人次	2500人次	3	3	
		时效指标	各项工作完成及时率	100%	95%	3	2	个别工作完成程度不够
			归档时间	每年6月份前完成	6月份前完成	3	3	
		成本指标	预算成本控制数	4.5万元	4.5万元	3	3	
			商品和服务支出	≥ 2万元	2万元	3	3	
			宣传活动费	≥ 1万元	1万元	3	3	
			杂志订阅费	≥ 1.5万元	1.5万元	3	3	
		效益指标	经济效益指标	缩短次均查调档时间，节省劳动力	≥95%	90%	5	3
	社会效益指标		延长档案寿命率	≥55%	50%	5	5	档案寿命率有待进一步延长
			档案管理覆盖率	= 100%	100%	5	5	
			档案安全事故未发生	= 0次	0次	5	5	
	生态效益指标		档案用纸制品节约率	30%	25%	5	5	档案纸制品节约率有待进一步提高
	可持续影响指标		节省档案抢救成本率	20%	18%	5	5	档案抢救成本率有待进一步下降
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥ 95%	94%	10	9	进一步提高群众查档满意率
	总分			95.00				
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

济宁市兖州区档案馆

2022 年度档案管理和维护经费项目

绩效评价报告

项目主管部门： 济宁市兖州区档案馆

项 目 单 位 ： 济宁市兖州区档案馆

2023 年 6 月

目录

一、项目基本情况	01
（一）项目背景	01
（二）项目主要内容及实施情况	02
（三）资金投入及使用情况	02
（四）项目组织管理	04
二、项目绩效目标	04
三、绩效评价工作开展情况	05
（一）评价目的	05
（二）评价对象范围	05
（三）评价依据	06
（四）评价原则和方法	06
（五）绩效评价指标体系	07
（六）评价人员组成	09
（七）绩效评价工作过程	10
四、综合评价情况及评价结论	13
五、绩效评价分析	14
六、主要经验做法、存在的问题及原因分析	18
七、有关建议	18
八、其他需要说明的问题	18

济宁市兖州区档案馆

2022 年度档案管理和维护经费项目

绩效评价报告

根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《山东省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（鲁政发〔2014〕20号）等有关文件的精神，我单位于2023年6月对档案管理和维护经费项目开展绩效评价。

现将本次绩效评价情况报告如下：

一、项目基本情况

（一）项目背景

本项目为兖州区档案馆实施。兖州区档案馆为区委直属正科级事业单位，内设办公室、编研管理科、业务科、信息技术科和宣教科，2022年编制人数为13人。主要担负着统一接收、征集和管理区直机关、团体、企事业单位、乡镇、村（社区）和其他组织的档案资料；征集散存在社会上的对国家和社会具有保存价值的档案资料；对馆藏档案进行安全保管，研究档案保护技术，提高档案管理水平，逐步实现档案管理现代化、数字化、保守党和国家秘密，维护档案的完整和安全；开展档案馆馆藏档案的整理、鉴定、统计工作；积极开发馆藏档案信息资源，依法向社会开放档案，提供查阅利用工作；编研档案史料，开展爱国主义教育，开展档案文化宣传，为经济、科技和社会发展服务。

（二）项目主要内容及实施情况

根据《关于批复 2022 年部门预算的通知》（兗财预〔2022〕3 号），档案管理和维护经费项目预算批复 4.5 万元。主要用于开展档案管理维护利用、档案信息化、档案业务咨询服务、爱国主义教育基地建设、6.9 国际档案日宣传活动，中国档案报、中国档案、山东档案杂志订阅等。项目主要实施内容及实施进度见表 1。

表 1. 项目实施情况明细表

项目类别	项目名称	项目主要内容	2022 年底项目实施进度
业务类项目	档案管理和维护经费	开展档案管理维护利用，包括档案库房安全管理、档案编研整理、档案信息化等；开展档案业务咨询服务、爱国主义教育基地建设；6.9 国际档案日宣传活动；中国档案报、中国档案、山东档案杂志订阅等。	项目已完成

（三）资金投入及使用情况

包括项目资金来源、预算分配的依据及因素、预算变更情况及变更原因、项目资金投入及管理等内容。

1. 资金来源

济宁市兗州区档案管理和维护经费项目 2022 年计划投入资金 4.5 万元，其中区级财政计划投入资金为 4.5 万元。

2. 预算分配的依据及因素

济宁市兖州区档案管理和维护经费项目依据上级档案部门文件要求标准，结合实际工作，确定 2022 年度的预算资金额及各项目的资金分配额度。

（1）档案管理维护利用：1.5 万元

（2）档案信息化：1 万元

（3）档案宣传：2 万元

3.项目资金投入及管理

济宁市兖州区档案管理和维护经费项目 2022 年实际到位资金为 4.5 万元，其中区级财政资金到位 4.5 万元。2022 年实际支出 4.5 万元，其中区级财政资金支出 4.5 万元，具体支付情况详见表 2。

项目资金依据区财政局等部门相关文件以及单位内部财务制度等文件要求进行管理。

表 2. 项目预算调整及执行情况表

预算安排项目名称	年初预算 (万元)	调整后预算 (万元)	预算执行 (万元)	备注
档案管理和维护经费项目	4.5	4.5	4.5	
合 计	4.5	4.5	4.5	

（四）项目组织管理

说明项目主管部门和具体实施单位及各自职责、项目组织管理架构、项目具体实施流程、资金拨付流程等。

济宁市兖州区档案管理和维护经费项目的实施单位为济宁市兖州区档案馆。

档案管理和维护经费项目由区档案馆依据有关文件审核后组织实施。

二、项目绩效目标

根据绩效目标申报表和项目申报书，明确项目绩效目标与立项目的相关性和合理性，以及项目绩效目标设立依据，反映项目绩效目标的实际设定情况。对绩效目标进行补充完善的，应提供相应依据。

（一）长期目标

依据省、市档案部门等明确的发展目标，提高档案管理水平，在档案管理中全面应用于现代信息技术，为档案保护及查阅提供更好的服务，履行档案所产生的经济、社会、生态效益及社会公众满意度。

（二）年度目标

依据济宁市兖州区档案馆 2022 年《财政支出项目绩效目标申报表》，年度目标具体情况如下。

完成年度档案日常保护、征集、接收、整理和编研，充分发挥档案的利用价值，并对档案库房内 11.5 万卷（件）的档案进行安全维护。开展纪念“档案日”宣传活动、档案安全维护、档案编研、档案接收整理、档案信息化等方面的工作。2022 年项目支出绩效目标申报表见表 3。

表 3. 2022 年项目支出绩效目标申报表

一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标	数量指标	馆藏纸质档案数量	11.5 万卷
		档案查阅利用次数	500 人次
	质量指标	档案质量安全管理措施	有效实施
		查档准确率	99%
		重点档案抢救保护鉴定维护	200 卷
	时效指标	开展归档文件集中整理月活动	2022.06
	成本指标	管理维护馆藏档案	11.5 万卷
		按照每年每卷标准执行	3 元/卷
效益指标	经济效益指标	档案管理覆盖率	100%
	社会效益指标	档案安全事故未发生	0
	可持续影响指标	档案质量安全管理措施	有效实施
满意度指标	服务对象满意度指标	查档群众满意度	100%

三、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的

本次评价旨在通过对济宁市兖州区档案管理和维护经费项目绩效目标实现程度进行科学、客观、公正地衡量和评判，考核档案管理和维护经费资金支出效率和补助资金发挥的效益，查找问题，分析原因，总结项目管理与执行经验，为相关部门决策、管理提供参考依据，推动建立以绩效评价结果为导向的财政资金分配与管理制度，提升财政资金科学化、精细化管理水平，为下一步的档案工作开展提供决策依据。

（二）评价对象与范围

本次评价的评价对象为 2022 年 1 月-2022 年 12 月档案管

理和维护经费项目区级财政资金（4.5 万元）。

（三）评价依据

1.《中华人民共和国预算法》；

2.中共中央国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

3.中共山东省委 山东省人民政府《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）；

4.《中共济宁市委 济宁市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（济发〔2019〕21号）；

5.《中共济宁市兖州区委 济宁市兖州区人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（济兖发〔2020〕14号）；

6.项目立项申请及批复文件、项目方案、招投标文件及相关合同、预算指标下达（调整）、项目资金管理文件、项目收支账簿、凭证、审计及监督检查报告、项目绩效目标、项目绩效自评报告（表）等资料；

7.满意度调查等与绩效相关的其他材料。

（四）评价原则、评价方法

1.绩效评价原则

（1）科学规范原则。本次绩效评价注重项目完成结果的落实情况，侧重测算依据及各项绩效政策发挥的效益，本次评价采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则。本次绩效评价采用客观、公正、统一的评价标准，公正公开并接受监督。

（3）绩效相关原则。本次绩效评价针对项目支出及其产出绩效进行，评价结果反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2.绩效评价方法

本次绩效评价工作采用比较法、因素分析法和公众评议法等方法相结合的方式。

（1）比较法。是指通过对项目执行产生的效果和实际完成数量与实施计划和目标的比较以及项目计划达到的实施效果与项目实际达到的实施效果的比较，综合分析绩效目标实现程度。此评价方法主要用于实际完成率、质量达标率、社会效益等指标。

（2）因素分析法。是指通过综合分析影响档案管理和维护经费项目绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。主要用于项目决策、项目过程等指标。

（3）公众评判法。是指通过受益对象问卷等对档案管理和维护经费项目实施效果进行调查时，主要采用调查问卷的方式收集信息，形成评价结论。主要用于社会公众或受益对象满意度。

（五）绩效评价指标体系

详述绩效评价指标、指标解释、评价标准、指标权重、数据来源、证据收集方式等。

根据《关于印发<济宁市兖州区区级项目支出绩效单位自评工作规程>和<济宁市兖州区区级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程>的通知》（兖财字〔2020〕35号）等文件要求，绩效评价项目组遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，依据“绩效导向、突出结果”的评价思路，从项目实施的全过程出发重点结合“绩”“效”两要素和文件要求进行指标体系设计。指标权重按照自上而下的层次分步确定。将座谈结果与文案研究、数据判断、社会调查等多种渠道来获取信息，对信息进行综合定性分析后得出结论。

1.决策类指标（20分）

（1）项目立项，设置立项依据充分性、立项程序规范性等2项指标，用以反映和考核项目立项依据情况和项目立项的规范情况。

（2）绩效目标，设置绩效目标合理性、绩效指标明确性等2项指标，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况和项目预算编制的科学性、合理性等情况。

（3）资金投入，设置预算编制科学性指标和资金分配合理性等2项指标，用以反映和考核项目预算编制和预算资金分配的科学性、合理性情况。

2.过程类指标（20分）

（1）资金管理，设置资金到位率、预算执行率、资金使用合规性等3项指标，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度、项目预算执行情况以及项目资金的规范运行情况。

（2）组织实施，设置管理制度健全性和制度执行等2项指标，用以反映和考核财务、业务管理制度对项目顺利实施的保障情况以及相关制度的有效执行情况，包括项目是否进行了公示、档案资料是否齐全、是否进行了考核评估等。

3.产出类指标（25分）

（1）产出数量，设置产出完成率、等2个指标，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。

（2）产出质量，设置质量达标率等2个指标，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。

（3）产出时效，设置完成及时性指标等指标，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。

4.效益类指标（35分）

（1）社会效益，用以反映和考核社会效益是否达到政策的目标要求。

（2）可持续影响，用以反映和考核项目是否提高了查询可持续性。

（2）满意度，设置群众满意度等指标，用以反映和考核群众对实施效果的满意程度。

（六）评价人员组成。

列明人员所在单位、专业、技术职称及分工等。

1.人员结构

为做好档案管理和维护经费项目绩效评价工作，根据《关于印发<济宁市兖州区区级项目支出绩效单位自评工作规程>和<济宁市兖州区区级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程>的通知》（兗财字〔2020〕35号）、《关于印发<济宁市兖州区区级项目支出第三方机构绩效评价工作规程（试行）>的通知》（兗财字〔2020〕31号）等文件要求，成立了由组成的绩效评价项目组，负责绩效评价的实施工作。（若未聘请第三方开展此项工作，后三项文件可不列示）

2.人员分工

绩效评价项目组人员名单及分工见表 4。

表 4. 绩效评价项目组成员名单及分工表

姓名	项目组职务	资格/职称	职责分工
徐玉生	主评人	负责人	负责项目评价实施方案和思路的总体设计、项目决策、过程、产出、效果审核，撰写报告和总结。
付 扬	二级复核	分管领导	负责项目评价过程中的协调，对项目评价资料和报告进行二级复核，内部稽核，组织评审。
吴鹏飞	项目质量审核	责任人	负责项目资料的收集整理、数据汇总分析、审核等工作。
杨爱华	行业专家	行业专家	依据项目实际，聘请行业专家，提供评价建议，帮助科学评价。

（七）绩效评价工作过程

详述前期准备、非现场评价、现场评价、综合分析、评价报告撰写等评价工作过程。

1.前期准备

（1）绩效评价工作组成立后，由项目负责人带领评价工作组成员认真学习项目相关政策文件：财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、财政部《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）、《财政部关于印发第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4号）、《中共济宁市委 济宁市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（济发〔2019〕21号）、《中共济宁市兖州区委 济宁市兖州区人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（济兖发〔2020〕14号）、《济宁市财政局关于进一步规范委托第三方机构参与预算绩效管理有关事项的通知》（济财绩〔2021〕5号）、《关于印发〈济宁市兖州区区级项目支出第三方机构绩效评价工作规程（试行）〉的通知》（兖财字〔2020〕31号）、《关于印发〈济宁市兖州区区级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈济宁市兖州区区级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（兖财字〔2020〕35号）等，根据政策文件总结开展本次绩效评价的有关要求和相关注意事项。

（2）评价工作组成员与相关工作人员进行座谈、沟通，了解被评价项目的相关情况，查阅和收集项目立项、预算安排、组织管理、绩效目标、项目完成情况和实施效果等相关基础资料，为制定工作方案提供依据。

2.方案设计

根据前期对档案管理和维护经费项目的初步了解，结合项

目支出目标管理情况、资金投入和使用情况、项目产出和效果等，由项目负责人设计全面、细化、量化、指标可衡量的评价指标体系，理清每个评价要点需核实的内容、需获取的评价证据、评分方法，并按照评价要求制定具体评价实施方案，并由质量审核人员进行审核形成实施方案初稿。评价实施方案初稿完成后，由评价工作组质量监管负责人组织召开论证会，征求项目相关负责部门及行业专家意见建议，并根据论证会形成的意见进一步修改完善，确定评价实施方案终稿。

3.非现场评价

（1）绩效评价工作组向项目责任部门下发需要提交绩效评价资料清单，2022年12月15日开始收集相关资料，主要收集相关政策文件、业务管理制度、财务管理制度、项目实施档案等资料。

（2）评价工作组对项目管理单位、运营单位提供的资料进行梳理，分析核实资料的真实性、完整性和有效性，并汇总整理问题关键点。通过审阅项目管理制度、资金管理办法，以评价制度设计的完善性、有效性；通过审阅项目档案，以评价项目的立项、实施等情况；通过审阅财务资料，以评价项目资金支付情况。

（3）评价工作组对获取的所有项目相关文件资料进行全面分类、整理和分析，对照评价指标体系，形成非现场评价结果，同时做好资料标注，以便日后形成工作底稿，方便查阅。由项目负责人、质量审核人员对非现场评价结果进行审核，审核完成后，形成最终的非现场评价结果。

4.现场评价

绩效评价工作组全员于2022年12月20日-12月21日对项目实施情况等进行现场评价。

（1）调研访谈。评价工作组全员与项目运营单位相关人员进行座谈，了解被评价项目相关情况，包括项目立项、预算安排、实施内容、组织管理、绩效目标设置等内容，明确项目完成情况、资金拨付情况、实施过程中存在的问题等，并由评价工作组相关成员进行记录，形成相应调研记录。

（2）制定抽查计划。根据项目涉及的项目点，确定现场评价量工作量及现场评价占比。

（3）资料核查。评价工作组现场考察项目实施情况，与项目运营人员进行座谈交流，对非现场评价时获取的资料进行复核，以确保数据资料的准确性。

（4）实地勘察及现场访问。评价工作组按照计划现场考察项目运营情况、实施效果及满意度等，并形成现场考察记录（包括相关影像资料）。社会调查部分主要通过问卷调查方式完成，充分了解服务对象和社会公众对项目的知晓度、满意度和改进意见。

（5）梳理问题清单。评价工作组成员在现场审核及勘察中，及时做好问题汇总，详细列明现场评价和非现场评价发现的问题，并向项目实施部位就问题的真实性等征询意见，记入评价工作底稿。

（6）分析评价。现场评价工作组以现场收集资料、访谈记录、会议纪要、现场勘查记录和调查问卷等相关资料为基础，对项目进行分析评价，形成现场评价结果。

5.综合分析

评价工作组所有人员共同对现场评价和非现场评价情况进行梳理、汇总、分析，对项目总体情况进行综合评价，对评价的重点、难点和疑点问题进行讨论，在此基础上形成评价结论。

6.撰写报告

在认真梳理、研究、分析现场评价和非现场评价情况的基础上，本着依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正的原则，项目负责人按照规定格式撰写绩效评价报告，并提出有针对性、可行性和应用性的意见，与被评价部门单位充分交换意见，由质量审核人员审核后，形成报告初稿。

7.提交审核

由质量监管负责人组织召开包括被评价部门单位、相关行业专家和绩效专家参加的论证会，对评价报告的完整性、合理性、充分性、逻辑性等征求意见。针对论证意见，由项目负责人补充相关资料，形成报告终稿。

8.文件归档

评价工作组成员将相关文件资料按照档案管理要求，分门别类，建立索引，装订成册，妥善保存。

四、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价结论及分析

通过非现场评价及现场评价取得的信息，档案管理和维护经费项目能够按照相关政策要求，开展档案管理维护利用，包括档案库房安全管理、档案编研整理、档案信息化、档案业务咨询服务、爱国主义教育基地建设、6.9 国际档案日宣传等工作。使用绩效评价项目组编制的《档案管理和维护经费项目绩效评价实施方案》的指标和评分标准，对档案管理和维护经费项目进行了综合评价，评分结果为 95 分。评价等级为优。其中：决策类指标分值 20 分，得 20 分；过程类指标分值 20 分，得分 20 分；产出类指标分值 25 分，得分 25 分；效益类指标分值 35 分，得分 30 分，详见表 5。

表 5. 档案管理和维护经费项目绩效评分结果

指 标	分 值	得 分
决 策	20	20
过 程	20	20
产 出	25	25
效 益	35	30

（二）非现场评价总体情况分析

评价工作组对该项目所涉及的档案管理和维护等情况进行了非现场评价，通过前期对项目相关政策法律的学习、与项目主管部位的沟通及实地调研结果，经多次修改后制定了符合该项目的绩效评价实施方案及绩效评价指标体系。评价工作组在全面整理分析项目各实施单位提供的绩效目标表、政策文件、账簿凭证、管理制度、项目开展的工作总结等材料的基础上，综合分析项目决策、过程、产出和效果。经过对基础材料的分析，档案管理和维护项目存在运维考核管理机制不健全等情况。

（三）现场评价总体情况分析

本次绩效评价是在项目实施单位报送资料的基础上，根据项目地域分布、资金投向、项目实施主体规模等的差异，运用现场座谈和现场勘查相结合的方法，对档案管理和维护进行现场评价。针对现场勘察发现的问题，评价工作组随时与项目主管部位开展座谈，了解项目实施的具体细节和存在的问题，掌握第一手材料，进一步核实书面核查阶段存在的问题。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策包括项目立项、绩效目标和资金投入三部分，标准分值 20 分，综合得分 20 分。具体情况见表 6。

表 6. 决策指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
立项依据充分性	3	3	100%
立项程序规范性	3	3	100%
绩效目标合理性	4	4	100%
绩效指标明确性	4	4	100%
预算编制科学性	3	3	100%
资金分配合理性	3	3	100%
合 计	20	20	100%

1.立项依据充分性： 分值 3 分，得分 3 分。

按照项目可行性进行立项。

2.立项程序规范性： 分值 3 分，得分 3 分。

按照项目可操作性进行充分论证。

3.绩效目标合理性： 分值 4 分，得分 4 分。

根据项目实际工作进行论证分析，目标合理。

4.绩效指标明确性： 分值 4 分，得分 4 分。

根据项目实际明确绩效指标，并按照指标进行操作。

5.预算编制科学性： 分值 3 分，得分 3 分。

根据往年预算编制情况进行科学化编制。

6.资金分配合理性： 分值 3 分，得分 3 分。

根据往年工作管理合理分配资金使用。

（二）项目过程情况

项目过程包括资金管理和组织实施两部分，标准分值 20 分，综合得分 20 分。具体情况见表 7。

表 7.过程指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
资金到位率	4	4	100%
预算执行率	4	4	100%
资金使用合规性	4	4	100%
管理制度健全性	4	4	100%
制度执行	4	4	100%
合计	20	20	100%

1.资金到位率： 分值 4 分，得分 4 分。

2022 年预算资金按计划及时拨付到位。

2.预算执行率： 分值 4 分，得分 4 分。

项目预算资金 4.5 万元执行率 100%。

3.资金使用合规性： 分值 4 分，得分 4 分。

项目资金已按照预算合理合规执行。

4.管理制度健全性： 分值 4 分，得分 4 分。

建立完善了预算管理制度。

5.制度执行： 分值 4 分，得分 4 分。

严格按照相关制度执行。

（三）项目产出情况

项目产出包括产出的数量、质量、时效、成本四部分，标准分值 25 分，综合得分 25 分。具体情况见表 8。

表 8. 产出指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
实际完成率	7	7	100%
质量达标率	6	6	100%
完成及时率	6	6	100%
成本节约率	6	6	100%
合计	25	25	100%

- 1.实际完成率： 分值 7 分，得分 7 分。
2022 年档案管理和维护经费项目完成率 100%。
- 2.质量达标率： 分值 6 分，得分 6 分。
2022 年档案管理和维护经费项目已按照预算保质保量完成。
- 3.完成及时性： 分值 6 分，得分 6 分。
2022 年档案管理和维护经费项目已按照预算按时完成。
- 4.成本节约率： 分值 6 分，得分 6 分。。
2022 年档案管理和维护经费项目节约成本率达标。

（四）项目效益情况

项目效益包括产出的经济效益、社会效益、可持续影响、满意度四部分，标准分值 35 分，综合得分 30 分。具体情况见表 9。

表 9. 效益指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
经济效益	8	6	75%
社会效益	7	6	86%
可持续影响	10	9	90%
满意度	10	9	90%
合计	35	30	86%

- 1.经济效益： 分值 8 分，得分 6 分。
档案管理和维护经费项目取得了相应的经济效益。
- 2.社会效益： 分值 7 分，得分 6 分。
档案管理和维护经费项目取得了相应的社会效益。
- 3.可持续影响： 分值 10 分，得分 9 分。
档案管理和维护经费项目科学规范可持续。
- 4.满意度： 分值 10 分，得分 9 分。

档案管理和维护经费项目群众满意度大于 90%。

六、主要经验做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验做法

项目依照中央和省市档案主管部门的要求决策，依据充分、目标明确、程序合理，与政策要求高度相关；项目的管理比较合理，项目资金到位及时，使用等按计划进行，项目的组织管理基本有效；项目的产出达到目标，项目效果良好，群众满意度高，项目的绩效基本实现。

（二）存在的问题及原因分析

1.项目经营方面

需要进一步做好资金保证。区档案馆档案管理和维护各项工作正在向前推进，请区财政切实做好资金保证，以确保档案事业各项工作顺利进行，为人民群众提供更多的便利。

2.项目管理方面

区档案馆档案管理和维护经费项目相关的管理制度还不够完善，后要加强项目管理，形成相应的项目管理制度。

3.绩效管理方面

财政资金效益考评制度体系不够完善，财政资金使用管理的水平和效率较低。

七、有关建议

主要针对项目存在的问题，着眼于项目的总体目标，从项目政策、预算管理、部门管理、项目管理等多个角度，提出加强和改进管理的意见建议。

八、其他需要说明的问题

1.项目组及评价人员与项目实施单位之间不存在任何特殊的、需要回避的利害关系，评价人员在评价过程恪守了职业道

德规范。

2.本报告使用人对评价结果的把握，应建立在对本报告所提供的有关评价结果的各项条件及说明认真阅读和理解的基础之上。

3.项目实施单位的责任是提供与形成本项目绩效评价报告相关的基础工作材料和项目资金财务核算等相关资料，并对其真实性、合法性、完整性负责。

4.在社会公众或服务对象满意度进行评价的过程中，本次评价采用调查问卷的方式，但调查问卷是由调查对象根据主观感受填写，具有很强的主观性。由于上述因素的存在，本次绩效评价存在着一定的局限性。

- 附件：
1. 绩效评价得分表
 2. 问题清单
 3. 调查问卷