附件1

部门整体支出绩效评价共性指标框架

填写单位：鹤城区档案馆

| **一级 指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评分及标准** | **指标说明** | **自评分**  **89** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 （20分） | 目标 设定 （14分） | 绩效目标  合理性 （6分） | 每项指标评价要点加2分。 | 评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划2分②是否符合部门“三定”方案确定的职责2分③是否符合部门制定的中长期实施规划2分 | 6 |
| 绩效指标  明确性 （8分） | 每项指标评价要点加2分。 | 评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务2分； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应2分； ④是否与本年度部门预算资金相匹配2分。 | 6 |
| 预算 配置  （6分） | 在职人员  控制率 （2分） | 以100%为标准，在职人员控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=100% 在职人员数：部门实际在职人数，以财政部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的人员编制数。 | 2 |
| “三公经费”  变动率 （2分） | “三公经费”变动率为0，计5分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（2000-40000）/40000]×100%=-95%  “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | 2 |
| 重点支出  安排率 （2分） | “重点支出安排率” ＞50%，计2分，每下降一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 重点支出安排率=100% 重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。 预算总支出：部门年度预算安排的预算支出支出总额。 | 2 |
| 过  程  （40分） | 预算 执行 （26分） | 预算  执行率 （5分） | 100%计满分，每低于1%扣1分，扣完为止。 | 预算执行率=（1597763.13/1597763.13）×100%=100% | 5 |
| 预算  调整率 （3分） | 100%计满分，每下降5%扣1分，扣完为止。 | 预算调整率=（444528.55/1113903.48）×100%=39.91% 预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 0 |
| 支付  进度率 （3分） | 100%计满分，每低于5%扣1分，扣完为止。 | 支付进度率=100% 实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。 既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、本级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 3 |
| 结转  结余率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余率=0% 结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 | 3 |
| 结转结余  变动率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余变动率=0% | 3 |
| 公用经费  控制率 （3分） | 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=（210447.34/51744）=4.07 | 0 |
| 过  程 （40分） | 预算 执行 （26分） | “三公经费”控制率（3分） | 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=（0/200）×100%=0% | 3 |
| 政府采购  执行率 （3分） | 100%计满分，每超过（降低）5%扣1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=0%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 | 0 |
| 预算  管理 （8分） | 管理制度  健全性 （2分） | 1.有内部财务管理制度，会计核算制度等管理制度，0.5分；2.有本部门厉行节约制度，0.5分；3.相关管理制度合法、合规、完整，0.5分；4.相关管理制度得到有效执行，0.5分。 | 评价要点： ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。 | 2 |
| 资金使用  合规性 （2分） | 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0.5分，扣完为止 | 评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关预算支出管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③预算支出的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 2 |
| 预决算信  息公开性（2分） | 部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息未公开，每一项扣0.5分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 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。 | 2 |
| 过  程 （40分） | 预算  管理 （8分） | 基础信息  完善性 （2分） | 部门基础信息是否完善，缺一项扣0.5分，扣完为止 | 评价要点： ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。 | 2 |
| 资产 管理 （6分） | 管理制度  健全性 （2分） | 部门有加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度的计1分；有效执行相关文件的计1分。反之不计分。 | 评价要点： ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执行。 | 2 |
| 资产管理  安全性 （2分） | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴计满分，每一项不达标扣0.5分，扣完为止。 | 评价要点： ①资产保存是否完整； ②资产配置是否合理； ③资产处置是否规范； ④资产账务管理是否合规，是否帐实相符； ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。 | 2 |
| 固定资产  利用率 （2分） | 100%计满分，每降低5%扣1分，扣完为止。 | 固定资产利用率=100% | 2 |
| 产出（20分） | 职责 履行 （20分） | 实际  完成率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 实际完成率=100% 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。 计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 | 5 |
| 产  出  （20分） | 职责 履行 （20分） | 完成  及时率 （5分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 完成及时率=100% 及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 | 5 |
| 质量  达标率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 质量达标率=100% 质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 | 5 |
| 重点工作  办结率 （5分） | 根据绩效办2020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） | 重点工作办结率=100% 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 | 5 |
| 效  果  （20分） | 履职 效益 （20分） | 经济效益（5分） | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 此三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，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 5 |
| 社会效益（5分） | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 生态效益（5分） | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（5分） | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门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。 | 5 |
|  | | | | |  |

附件2

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：鹤城区档案馆

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2020年实际在职人数 | 控制率 |
| 10 | 10 | 100% |
| 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 | 0.00 | 2,000.00 | 0.00 |
| 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 |  | 2,000.00 |  |
| 项目支出： | 91,135.00 | 87,000.00 | 324,094.46 |
| 1、业务工作专项 | 91,135.00 | 87,000.00 | 324,094.46 |
| 2、运行维护专项 |  |  |  |
| … … |  |  |  |
| 公用经费 | 171,416.00 | 51,744.00 | 210,447.34 |
| 其中：办公经费 | 34,968.00 | 1,000.00 | 29,846.68 |
| 水费、电费、差旅费 | 29,595.00 | 7,764.00 | 18,810.00 |
| 会议费、培训费 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 政府采购金额 | — — | 0.00 | 212,964.00 |
| 部门整体支出预算调整 | — — | 1,597,763.13 |  |

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。

附件3

鹤城区档案馆

2020年部门整体支出绩效评价报告

一、部门、单位基本情况

**机构和人数：**鹤城区档案馆为全额拨款的财政补助事业单位，设置4个职能部室：办公室、管理利用部、编研展览部和征收鉴定部。2020年年初编制预算人数10人，年末年末纳入一般公共预算财政拨款开支人数10人，财政供应人员控制率100%，未超过编制，控制较好。

**主要职责：**

1.贯彻执行国家和省市区有关档案工作的法律、法规、规章和方针、政策，制定和实施鹤城区档案馆档案管理制度、业务标准和技术规范；

2.收集和接收本馆保管范围内按规定移交进馆的各类档案资料，征集散存在社会上的对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料；保管档案，维护档案的完整与安全；

3.对馆藏档案严格按照规定进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护及开发利用；

4.采取各种形式开发档案资源，利用档案向社会公众开展革命传统教育、爱国主义教育、科学文化知识教育及历史与区情教育，为社会利用档案资源提供服务；

5.承担区档案馆数字化建设维护工作，接收、保管区直各单位和其他组织按规定移交的电子档案，并对外提供利用服务；

6.承担全区档案专业技术资格申报审查工作；

7.承办区委区政府交办的其他事项。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2020年基本支出127.36万元 ，具体包括：

1、工资福利支出87.21万元。主要包括在职人员工资、津贴补贴、政策规定奖金、伙食补助费和社会保障缴费等支出。

2、一般商品和服务支出21.04万元。包括日常运行正常办公费、差旅费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用及其他商品服务支出等。

“三公”经费方面。公务接待费实际开支0万元，与上年支出数持平；车辆运行费实际开支0万元，与上年支出数持平；无任何出国出境考察开支。

会议费、培训费。会议费开支0万元，培训费0万元。

3、对个人和家庭补助支出18万元。主要包括退休人员春节一次性生活补助费等支出。

4、资本性支出1.12万元，包括办公设备购置。

（二）项目支出情况

2020年年中追加“中央在湘企业退休人员社会化管理补助资金及工作经费”项目资金，主要用于企业退休人员社会化管理档案移交接收工作。

三、政府性基金预算支出情况

鹤城区档案馆2020年度无政府性基金收支。

四、国有资本经营预算支出情况

鹤城区档案馆2020年度国有资本经营预算财政拨款收入25.84万元，国有资本经营预算财政拨款支出25.84万元。

五、社会保险基金预算支出情况

鹤城区档案馆2020年度无社会保险基金收支。

六、部门整体支出绩效情况

对照鹤财绩〔2021〕30号文件规定的考核指标，我馆从经济性、效率性、有效性和可持续性等对2020年部门整体支出绩效开展了评价，自评得分89分，具体情况如下：

1. **经济性分析**

从预算配置情况来看：2020年年初预算111.39万元，预算资金覆盖了档案工作各方面的需求，能保证单位正常运转需要，通过科学分配、统筹协调，基本保证了人员经费支出和单位全年档案工作任务的完成。

1. **效率性分析**

1.积极参与、主动作为，服务国有企业退休职工社会会化管理工作。根据省市2020年企业退休职工社会化管理的要求以及企业退休职工人事档案移交我馆的安排部署，我馆积极开展、全力投入，制订了《鹤城区企业退休职工人事档案接收标准》，并根据各企业退休职工人事档案整理实际情况，深入各企业开展整档指导80余人次，从5月开始对我区央企、省企、市企的档案移交工作进行全面业务指导和接收进馆。目前已接收115个企业人事档案，共计17842卷，其中央企67个11163卷，省企7个634卷，市企41个6045卷，圆满完成了接收工作任务。

2、切实提高利用，强化为民服务。档案查阅利用服务扎实有效，2020年累计接待查阅3961人次，提供档案8781卷次，提供凭证3177份，总体呈逐年上升趋势，查询成功率达70%以上。优化查档流程和手续，进一步从制度层面解决档案查阅利用环节群众多头跑、来回跑、办事难等问题，得到群众的一致好评。

3、提升保管保护，确保档案安全。完善档案库房管理制度、档案资料利用制度、接待人员守则，制定并实施《鹤城区档案馆档案库房日常安全管理工作规范》。开展档案库房巡查工作，落实“九防”、查阅登记、借阅台帐等制度。先后对库房电路、消防设施设备等进行排查，发现问题及时整改。聘请消防专家指导并授课，提高工作人员消防意识、消防知识、消防技能。

4、拓展档案宣传，服务社会民生。利用馆藏照片举办“6.9”国际档案日鹤城经济社会发展成果展，很好地推介了鹤城区的工作，收到了良好的社会效益。

5、启动规范化建设，助力达标创建。开展库房扩容建设，筹措资金23万元购置密集架238.5立方米、资料架5组、印章柜3组、密集架搁板540块，有效解决了馆库容量严重不足问题。并历时6个月对馆库内档案初步规范整理，重新上架，对馆库档案密集架进行规范编号，为档案规范化管理夯实基础。

**（三）有效性分析**

1、预算完成率。2020年上年结转3.93万元，年初预算111.39万元，调整预算44.45万元，预算完成率100%。

2、预算调整率。2020年预算控制率低于100%，预算控制未达到预期目标。

3、公用经费控制率。2020年我馆预算管理（按部门预算经济分类）各项指标控制良好，实际支出公用经费总额21.04万元（财政统发在职人员工资车补列支其他交通费用），预算安排公用经费总额5.17万元，公用经费控制率4.07。

4、“三公经费”控制率。“三公经费”实际支出数为0万元，预算安排0.20万元，“三公经费”控制率为0%。

5、政府采购执行率。政府采购预算0万元，实际政府采购金额21.30万元，预算执行率0%。

6、管理制度健全性。严格落实《鹤城区档案馆财务管理办法》等有关管理制度，规范财务审批程序，推行公务卡结算，严格差旅费和接待费支出标准、范围和程序的审核。

7、 资金使用合规性。严格落实中央八项规定和有关公务支出标准。加强经费合法合规性审核和预算控制，严格按制度政策办事，资金使用合法合规，支出手续齐全，程序到位。

1. 基础信息完善性。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。
2. 资产管理安全性。我馆严格按照《鹤城区档案馆资产管理办法》和《政府采购管理制度》对固定资产进行配置和处置，按计划购置办公用品。

10、预决算信息公开性。真实准确编制部门预算和决算，按时上报基础数据资料。对上年度部门整体支出进行了绩效评价，对标找差距。按规定时限和规定内容公开部门预算、部门决算以及绩效自评报告。各项应向社会公开的信息及时、完整、真实，更加细化，部门预决算信息透明度进一步提高。

**（四）可持续性分析**

对于重大会议、重大活动、重点工程档案和档案数字化等方面与先进县区相比还存在着一定的差距和不足，需要进一步完善馆藏档案案卷级、目录级检索目录库建设和加强年度档案电子目录报送工作，规范立档单位电子文件归档工作。

七、存在的问题及原因分析

2020年我馆的部门整体绩效评价工作还存在一些问题和不足需要进一步完善。在资金安排和使用上仍有不可预见性，在科学设置预算绩效指标上还需进一步加强。

八、下一步改进措施

我馆需要增强预算编制的全面性、准确性，强化预算执行的严肃性。对年初没有预算安排的支出原则上不安排支出，不申请新增追加资金。严格按预算批复的用途使用资金，减少预算调整事项。

九、其他需要说明的情况

无。

报告应包括以下附件：

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