部门整体支出绩效自评报告

（2023年度）

单位名称：（盖章）衡阳市城建档案馆

主要负责人签字：赵晓春

2024年 3 月27 日

部门整体支出绩效自评报告

1. 部门、单位基本情况

衡阳市城建档案馆隶属市住房和城乡建设局为全额拨款事业单位，主要负责衡阳市（五县、二市、一区）城建档案业务指导工作，根据上级要求制定衡阳市城建档案事业发展规划，并督促实施；受市建设行政主管部门委托，负责接收和管理全市规划范围区内（含开发区）的城建档案资料，负责城建档案从业人员培训，负责城建档案信息利用和咨询服务，编辑出版有关城建档案信息工作。

2．机构情况，2023年本单位综合科、业务服务科、信息管理科、声像编研科四个科组成。

二、一般公共预算支出情况

**（一）支出情况**

2023年度1-12月份基本支出433.53万元，占本年支出合计的 59.31%，2023年项目支出297.42万元占本年支出合计40.69，基本支出预算327.86万元，项目支出预算126万。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2023年度财政拨款支出726.05万元，主要用于以下方面：基本支出433.53万元，占59.71%，项目支出292.52万元，占40.29万元。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

2023年年度财政拨款基本支出年初预算数为 327.86万元，项目支出为126万元。1-12月份基本支出为433.53万元，完成年初预算的100%，项目支出为292.52，完成年初预算的100%。

      2023年度财政拨款基本支出433.53万元，其中：工资福利支出329.06万元，占基本支出的75.90%，商品和服务支出51.03万元占基本支出的11.78%，对个人和家庭补助支出36.66万元，占基本支出的8.45%。资本性支出16.78万元占基本支出的3.87%。

**（二）项目支出情况**

三、政府性基金预算支出情况（无）

四、国有资本经营预算支出情况(无)

五、社会保险基金预算支出情况（无）

六、部门整体支出绩效情况

1、继续按照文件要求做好城建档案联合验收工作，2023年共对31个项目进行了档案专项验收，其中验收通过31个,0个验收不通过。

2、收集各类业务档案，包括2015年-2019年各类财政评审档案共1500余个项目，局属招投办2019招投标资料120余个项目，2021年商品房预售资料237个项目。

3、2023年接收30个项目（其中工业建筑项目1个，市政基础设施项目2个，民用建筑项目27个），进馆建设项目项目竣工面积约为115万平方米，2023年共收集工程建设档案资料2036卷，并建立了相应的台账。

4、通过到建设项目工地现场交流、微信、QQ、电话等多种方式对我市在建项目进行城建档案归档业务服务。积极与各城区住建局进行对接，做好城建档案验收事权下放工作。参加市委党史办组织的有关衡阳市党史馆竣工资料归档专题会议。

5、按科室分组对业务档案进行档案整理练兵活动，全馆人员对各类业务档案（商品房预售、初步设计批复、财政评审）进行分类，编目、装盒、输入管理系统，封面背脊粘贴，入库上架，共计2022卷。

7、完成了市住建局有关学习，重大活动的拍摄任务，完成了馆内重大活动拍摄工作任务，共拍摄照片250张，摄像240分钟。

8、2023年共接待建设项目地下管线利用36起，完成衡阳市地下管线“修”“补”“测”项目实施了，已完成外业和测量600KM。

9、完成国家海绵城市项目申报，地下管线数据整合

10、2023年我馆共接待档案查询共217人，调卷2796卷，录入系统电子档案279G备份电子档案568G。

11、机房各软硬件维护工作依然按照每周1次的频率进行，现我馆馆藏系统、地下管线系统、备份系统运行正常，硬件方面4台服务器、2套磁盘阵列、5台交换机、空调等也在平稳运行。

12、综合科工作**。**综合科工作紧紧围绕全年目标管理工作任务开展，主要是做好各项后勤工作。综合科工作比较繁杂琐碎，主要工作内容为预算、内部控制、财务收支、人事管理、劳资薪级、采购办理、文书传达、新冠病毒疫情防控、日常管理等。

七、存在的问题及原因分析

1、部门预算工作经费偏少，预新形势下，部门工作日益繁重，年初预算工作经费远远不足，难以满足新形势下工作的要求，任务诸多经费靠追加。

2、预算绩效观念不深入,缺乏主动性。对预算绩效管理制度的认知不到位，认为预算申报项目能落实到位、预算安排资金能正常支出就好, 绩效自评指标不够具体，没有积极考虑资金效益的最大化。

1. 下一步改进措施

针对上述存在的问题及整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

1、加强预算编制管理。加强组织领导，坚持先有预算、后有支出，没有预算不得支出。组织学习《预算法》、《事业单位会计制度》、《事业单位财务规则》等法规制度，做到决算与预算相衔接，切实提高部门收支管理水平，结合实际情况，完整、准确地披露相关信息。

2、加强预算绩效管理。强化预算绩效管理责任意识，规范内控工作，严格绩效自评指标的细化和量化，特别是做好效益三级指标的具体、可衡量，符合实际工作内容等。

九、其他需要说明的情况（无）