附件7

**项目支出绩效自评汇总报告**

（2024年度）

单位名称（公章）：衡阳市城建档案馆

主要负责人签字：赵晓春

2025年 02 月 26 日

项目支出绩效自评汇总报告

一、项目支出基本情况

**（一）项目实施单位基本情况**

1. 工作职责

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。

1. 机构情况

2024年本单位综合科，业务服务一科，业务服务二科，信息服务科四个科组成。

1. 人员情况

衡阳市城建档案馆为全额拨款事业单位，定编为 18 人， 现有干部职工 15 人，空编 3 个。

1. **项目资金使用管理情况**

本单位项目有：1、档案专项保管经费。2、库房改造项目。

档案专项保管经费项目实际发生费用46万元，主要用于采购库房恒温恒湿管理系统、工程造价费等开支。

库房改造项目实际发生费用23.69万元，主要用于档案库房改造开支。

1. **项目支出绩效目标完成程度**

预期目标：1、认真做好档案规范管理工作,加强档案安全管理工作，完善档案日常管理与维护管理工作制度，实行专人管理，确保数据安全、完整。2、完库房涨库改造，增加档案库存量、保障库房安全正常运转，维护各项设施设备完好，完成库房密集架安装。提高库房智能化管理水平，打造现代化库房。

实际完成情况：按照预算绩效管理工作的总体要求，2024年实行绩效管理绩效评价结果良好。我单位财务管理严格依法依规，做到公开公平公正，在严格执行各项有关法律法规、财经纪律、财务规章制度的同时，进一步系统规范了专项项目的申报严格按照财政资金管理的要求进行，专项资金财政拨款到位后及时进行了项目开支和资金投入。较好的完成年年度预期目标。

2024年度我单位项目支出绩效自评分为100分。

1. 绩效评价工作情况

1.绩效评价目的：考核资金支出效率及综合效果，及时总结经验，分析存在的问题和原因，切实采取有效措施进一步改进和加强财政资金管理，不断提高资金使用效率，为后续财政资金预算及使用提供依据。通过绩效评价，树立绩效管理理念，做好预算绩效管理，提高财政资金效益，优化财政支出结构。

2.绩效评价对象：2024年度档案专项资金。

3.绩效评价范围：本次绩效评价范围为2024度档案专项保管经费、库房改造项目涉及资金69.69万元。

三、项目支出主要绩效及评价结论

我单位设立以主任为负责人的项目领导小组，配备专门执行人员、物资、设备。严格项目管理，对项目资金实行专款专用，对项目实施情况现场取证并妥善保管好相关资料， 项目实行专款专用、量入为出的原则，实际发生支出与申报资金基本相符，根据计划安排项目进度，基本完成预期目标。

四、绩效评价指标分析

近年来，按照党的十九大“关于全面实施绩效管理”的决策部署和预算法要求，预算绩效管理改革逐步深入，绩效管理的广度和深度大幅拓展，拓展了绩效评价范围、健全了绩效评价体系、完善了绩效评价指标、标准和方法、提高了绩效评价的科学性等。因此保持项目工作开展的持续性和有效性非常必要。

项目整体指标情况

产出情况：

1. 数量指标：100%完成了年初预期工作任务。
2. 质量指标：依法依规，保质保量完成项目设备验收任务。
3. 时效指标：按时间节点完成了相关工作任务。
4. 成本指标：严格按照预算执行支出，未超出年初预算成本。

效益情况：

1. 社会效益指标：增加档案入库量、有效促进档案工作。

2、可持续影响指标：延长档案保存周期。

3、服务对象满意度情况：档案使用满意度为98%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

加强专项资金绩效管理。通过2024年度专项绩效评价工作的开展，进一步加强专项支出的绩效管理，完善业务和财务管理制度，健全和落实财务监控机制，有效提高专项资金的使用效益和效率，确保财政资金的使用绩效。

1. 有关建议

一是完善预算编制，加大预算统筹力度，对政府性资金综合考虑、统一管理、统筹安排，提高预算的约束力。二是建立健全分工明晰、责任明确、相互制约的资金分配、使用、监督机制，明确项目主管部门、项目实施单位和财政部门的职责和权力，为资金规范分配使用提供制度保证。三是建议做好项目规划，制定项目推进进度时间表，加快推进项目进度，结合实际情况及时对项目绩效目标进行调整纠偏。四是建议结合上一年度的实际使用情况和当年度的资金需求编制年度项目资金使用计划，尽量减少项目资金结余，切实提高资金运行的效率和效益。

1. 其他需要说明的问题

无