**附件2**

**部门整体支出绩效自评报告**

（2024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

2025年 2 月26 日

1. 单位基本情况
2. 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。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

基本支出是保障我馆机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，用于在职人员和退休人员基本工资、津贴补贴、福利等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

2024年我单位财政年初预算数392.84万元，年度调整预算数为18.93万元。本年财政拨款收入409.28万元，占总收入99.40%；其它收入2.50万元，占总支出0.60%；2024年收入合计411.77万元。

2024年我单位基本支出316.41万元，其中：人员经费295.66万元，占基本支出93.44%；公用经费20.75万元，占基本支出6.56%。

1. **项目支出情况**

2024年我单位项目支出年初预算数46万元，实际支出95.36万元，主要用于档案专项保管、库房改造等专项经费。

三、政府性基金预算支出情况

2024年我单位无政府性基金预算，无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2024年我单位无国有资本经营预算，无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2024年我单位无社会保险基金预算，社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

2024年整体支出411.77万元，基本支出316.41万元，占全年总支出76.84%，其中人员经费295.66万元、主要是用于统发工资、绩效津贴等，公用经费20.75万元，主要用于2024年衡阳市城建档案馆日常办公经费及维护，保障了在职人员工资、退休人员福利发放及日常工作运转。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。部门整体支出绩效情况如下：

产出情况：

1. 数量指标：完成各县（市）区工作交流50次；完成建设工程档案和各类业务档案的审查与接收5000卷；完成城建档案馆业务培训20次。
2. 质量指标：严格按照年度工作任务，完成当年档案收集入库、保障档案资料完好。
3. 时效指标：各项工作对照方案所明确的时限完成，年度工作任务在本年度12月31日之前完成。
4. 成本指标：基本保障了我单位在职人员正常办公、生活秩序，保障我馆各项工作顺利开展。

效益情况：

1. 经济效益指标：档案形成所产生效益明显增长。
2. 社会效益指标：规范城市建设各类工程档案的收集。

3、生态效益指标：档案电子化逐渐形成。

4、服务对象满意度情况：档案使用者满意度达98%。

2024年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，进一步系统规范了预算业务、收支业务、资产管理业务、政府采购业务、专项资金业务等管理办法和操作规程。严格按照各项制度实施了预算配置、预算执行、预算管理、固定资产管理各项工作，基本保障了在职人员正常办公、生活秩序，较好的履行了工作职责。

2024年度我单位整体支出绩效自评分为96分。

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）