## 衡阳市档案馆2019年度部门整体支出

## 绩效评价报告

一、部门概况

（一）部门基本情况

衡阳市档案馆属于一级预算单位，为正处级，内设8个。现有在职干部26人，退休干部30人，全部为参公管理的事业编制。

（二）单位主要职责:

（1）负责馆藏档案的科学分类和保管，建立全宗卷，记载立档单位和全宗历史演变情况。负责市档案馆馆藏档案的鉴定开放，编制检索工具，提供档案信息查阅利用；负责市本级馆藏档案安全，维护档案完整，保守党和国家机密。

（2）负责接收按规定应移交进馆的各种门类和载体的档案资料；负责征集散存在社会上的反映我市各个历史时期、具有重要价值和历史研究价值的档案资料以及著名人物在衡阳活动中形成的档案资料；负责重要会议、重要活动、重大事件档案资料的收集，并对所征集的档案资料进行鉴定、整理、归档。

（3）围绕市委和市政府工作的需要，开展档案史料的研究和编纂工作，利用馆藏档案资料举办展览，编辑档案文件汇集和其他有利用价值的参考资料，经主管领导批准公布档案文件和史料。

（4）利用现代化先进科技和设备研究档案的现代化管理技术，提高档案管理的现代化水平，推进市档案馆数字化建设，全方位有效地开发档案信息资源。

（5）制订市档案馆干部队伍建设规划，组织参加档案专业教育和档案干部培训工作，负责市档案馆日常管理工作。

（6）负责市档案学会的日常工作，组织开展档案学术交流活动。

（三）2019年工作计划及重点

2019年重点任务是：一是积极开展档案征集工作。为适应档案管理规范化、标准化、现代化建设的需要，积极做好市直单位和机构改革单位档案接收工作；二是积极开展档案清点、抢救工作；三是积极做好档案开发编研工作。为庆祝新中国成立70周年，举办《壮丽七十年，难忘衡阳事》档案图片文献展览；四是积极做好档案服务工作；五是积极做好档案信息工作。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）部门整体支出情况

衡阳市档案馆2019年度我馆年初结转215.88万元，本年收入882.04万元，本年支出921.29万元，年末结转176.63万元，全年预算执行率83.9%。

衡阳市档案馆的部门整体支出主要用于单位的正常运转及项目支出等方面的开支，包括：工资及福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出、项目支出。其中:工资福利支出406.41万元，占总支出的44.1%；商品和服务支出68.44万元，占总支出的7.4%；对个人和家庭的补助78.19万元，占总支出8.5%；项目支出368.25万元，占总支出40.0%。

全年，衡阳市档案馆基本支出553.04万元，项目支出368.25万元，占总支出的比重分别为60.0%、40.0%。

（二）基本支出

基本支出决算数为553.04万元，其中工资福利支出406.41万元、商品和服务支出68.44万元、对个人和家庭的补助78.19万元。

（三）项目支出

项目支出决算数为368.25万元。

（四）“三公经费”支出使用和管理情况

2019年“三公”经费预算数为15万元，其中公务接待费7万元，公务用车运行和维护经费8万元。全年支出决算数2.29万元（公务接待支出0.08万元，公车运行维护支出2.21万元），完成预算的15.3%，比上一年3.55万元下降1.26万元，下降35.5%。

1.公务接待费

2019年决算支出公务接待费0.08万元，较预算节约0.6.92万元，占比98.9%。

2.出国经费

2019年未产生出国费用。

3.公务用车购置和维护经费

2019年决算支出公务用车运行及维护费2.21万元，均为公务用车运行费，较预算节约5.79万元，占比72.4%。

三、部门整体支出管理及绩效自评情况

根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《事业单位财务规则》等法律和财政部及省财政厅有关财务管理的规定，衡阳市档案馆制定了《财务管理制度》，规范资金使用范围和用途，明确各项费用报销内容及范围、程序及标准、审批权限等。

四、部门整体支出绩效情况

2019年，市档案馆根据年初工作规划和重点工作，围绕市委、市政府的工作部署履行职责，主要完成了以下工作：

1.积极开展档案征集工作。为适应档案管理规范化、标准化、现代化建设的需要，积极做好市直单位和机构改革单位档案接收工作，我馆拟定《市档案馆进馆档案接收标准和要求》，并协助市委办起草了督查机构改革档案处置的方案。2019年度，共接收市量具刃具总厂、市一汽运、衡阳天翔机电实业总公司等改制企业档案4400 卷（册）；接收原市农村公路局和原市卫生局的会计、文书档案共计 150卷另11800 余件；收集市四大家主要领导人2018的宣传报道资料340余件、重要公务活动讲话稿电子版光碟1张、 活动照片50余张及活动音像档案4张；

2.是积极开展档案清点、抢救工作。组织相关科室对馆藏40万余卷档案逐卷逐册逐件进行清点、整理、登记，做到认真核查、摸清家底，同时采取修补和托裱相结合的方式，对馆藏民国破损档案进行逐页修复。全年共计修复民国档案82卷10740页，为规范档案管理、全方位提高社会服务能力打好基础；

3.积极做好档案开发编研工作。为庆祝新中国成立70周年，配合在全党开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，市档案馆在全市共收集上报红色档案线索12条，并积极开发馆藏档案资源，举办《壮丽七十年，难忘衡阳事》档案图片文献展览，得到了参观领导和群众的高度评价，切实发挥好了档案资政育人作用；

4.积极做好档案服务工作。档案查阅是档案部门直接服务群众的窗口，今年共接待档案查阅1530余人次，利用档案23500余卷，为广大群众提供了热情周到的服务，解决了事关群众切身利益的急难问题，为维护社会稳定、保护国有资产、维护群众利益发挥了积极作用；

5.积极做好档案信息工作。通过积极向市委、市政府汇报，与财政沟通对接，我馆档案数字化三期项目得到了上级部门的高度重视，今年获批552万项目资金，目前已到位启动资金52万，招投标前期准备工作正在有序进行。同时，为保障档案信息安全，馆科技信息科与第三方技术支持人员认真做好了档案数据库的日常维护和数据备份，确保了档案数据安全可靠。

五、存在的主要问题

存在日常公用经费在项目经费开支情况。

六、改进措施和有关建议

 通过对单位整体支出绩效再评价，建议:

（一）推进项目管理，提高资金执行率

加强项目管理，按程序加快推进已安排项目的执行，定期开展预算绩效监控，促使资金发挥应有的作用。

（二）努力提高档案利用程度

为帮助政府相关部门决策提供更大支持。

（三）加强财务管理，规范会计核算

加强对费用票据的审核，拒绝欠规范、不合理票据，对支付的相关补助费用严格按标准支出，做到合法、合规、合理、透明，对于支付依据不充分的费用不予支付，规范会计核算，确保专项资金专账核算，专款专用。

提高会计人员素质，按照岗位要求培养，熟悉制度。以确保机关财务单位会计报表准确反映档案馆工作内容和支出真实。

七、综合评价情况及评价结论

2019年，市档案馆紧紧围绕“创新引领，开放崛起”战略和推进“省域副中心城市”建设目标发力，认真履行政府赋予的职能职责，档案工作取得了一定成效。但也存在计划未完成，资金管理欠规范等问题。