

# 东莞市档案馆2022年度部门整体支出绩效自评审核意见表

年度： 2022年

部门基本情况											
部门名称	东莞市档案馆			财供人数（编制总数）合计：			行政（参公）编制数小计：18		公益一类编制数小计：		
年度总目标			完成情况			下属单位数：					
任务1：加强档案保护和征集，购买一台档案消毒除尘设备和档案保护用品，年度消毒档案卷数5千卷以上，使用馆藏档案和接收进馆的档案保存完善完整；市内外征集有关东莞的档案一批。 任务2：完成市委、市政府交办的中央、省领导同志在莞活动以及本市重要政务活动、外事活动和重大事件的照片拍摄工作。 任务3：每年完成不少于10万页馆藏档案整理及4500小时历史新闻视频数字化加工等工作。			1. 任务1：已购买一台档案消毒除尘设备和档案保护用品，本年度消毒档案卷数20226卷又80434件；全年征集抗美援潮档案9件，民俗学者张铁文个人收藏的华侨档案67件、莞籍著名画家郭同江连环画原稿2幅，冼家昌画作20幅。接收名人档案共167件。 2. 任务2：全年共参与重大政务活动拍摄176次，拍摄照片13637张，归档照片3791张。 3. 任务3：本年完成18万页馆藏档案整理，历史新闻视频档案抢救保护数字化加工项目实施周期需完成13500.5小时数字化加工工作，实际完成13500.7小时，其中2020-2021年已完成9510.6小时，2022年实际完成剩余的3990.1小时。			1. 任务1 2. 任务2 3. 任务3		未完成原因			

年度预算资金类别									
总预算（万元）		部门预算		专项资金		其他事业发展支出			
		基本支出	项目支出	市本级资金	其他来源资金	市本级资金		其他来源资金	
年初预算数	1630	1018.14	528.71	0	0	83.16		0	
实际下达数	1727.3	1115.4	528.69	0	0	83.16		0	
实际支出数	1561.1	985.69	527.28	0	0	48.12		0	

一级指标	二级指标	三级指标	评价年度预期值	完成情况	未完成原因
部门整体产出	数量指标	1 保护或征集进馆的档案数量	≥10	已完成年度目标，共征集到抗美援潮档案9件、民俗学者张铁文个人收藏的华侨档案67件、莞籍著名画家郭同江连环画原稿2幅，冼家昌画作20幅。	
		2 政务拍摄次数	≥300次	未完成年度目标，共参与重大政务活动拍摄176次。	因拍摄任务由市领导公务安排数量决定，该年度派给档案馆的拍摄任务没有达到300次。
		3 档案消毒数量	≥5000卷	已完成年度目标，本年度消毒档案卷数20226卷又80434件。	
		4 数字化小时数	完成4500小时	历史新闻视频档案抢救保护数字化加工项目实施周期需完成13500.5小时数字化加工工作，实际完成13500.7小时，其中2020-2021年已完成9510.6小时，2022年实际完成剩余的3990.1小时。该项已完成。	
	质量指标	5 聘请法律顾问单位数量	≥1	已完成年度目标，聘请法律顾问单位数量=1	
		1 档案资料保护率	100%	100%	
		2 数字化处理加工合格率	≥95%	95%	
		3 馆藏档案清点准确率	≥98%	100%	
	时效指标	4 中小学档案教育社会实践基地质量	符合全国中小学档案教育社会实践基地要求	举办了3期中学生暑期实践活动，为68名学生提供第二课堂平台；开展了3期送档案展览进校园活动，共有8000余师生观展，充分发挥档案馆作为爱国主义教育基地、东莞未成年人素质拓展基地、全国中小学档案教育社会实践基地的作用。	
		1 档案消毒完成及时性	每次入库前	符合	
	成本指标	2 机关事业单位派遣人员服务时效	12个月	本年度机关事业单位派遣人员服务时效为12个月。	
		1 ...	...		
部门整体效果	社会、经济、生态效益指标	1 缩短档案调阅时间	每件档案≥0.5h	符合	
		2 东莞档案资料保存率	1	100%	
		3 开放档案查阅数	≥100件	已完成年度目标，开放档案查阅数4257卷又2762件。	
	可持续影响指标	1 ...	...		
		2 ...	...		
	满意度指标	1 档案工作满意度	≥95%	2022年共接待来馆查阅利用档案共732人次，利用单位271个，利用档案4257卷又2762件，复印19880页，没有收到群众投诉。	

## 指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评	未达标原因及改进措施	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料供，部门只要能证明对应指标即可，不用全部提供。)	财政审核得分	财政审核得分说明	备注
履职效能	50	整体效能	50	年度重点工作任务完成率	10			部门（单位）年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门（单位）对重点工作的办理落实程度。	1. 年度重点工作任务完成率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×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；同时，也指预算资金安排金额较大的工作。 重点工作任务以年初申报部门整体绩效目标的重点工作为基础，年中新增重点工作，应纳入重点工作完成情况一并计算。 2. 得分=重点工作办结率×分值。	部门自行列表统计，并提供佐证材料。		9	工作完成情况的佐证未提供，只能根据自评表基本信息和工作总结得出。 其中，政务拍摄次数176次，小于目标300次（若因客观原因未实现，考虑目标设置的合理性），扣1分。	
				部门整体绩效目标产出指标完成情况	20		反映年度预算编制时确定的部门整体绩效目标中产出指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表（年初目标值/实际完成值）计算指标完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率100-150%的，得满分； 完成率高于150%的，得一半分。 2. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标单项得分合计。 3. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	部门自行列表统计，并提供佐证材料。	1. 部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料。特别是绩效目标以百分比形式呈现的，要提供年度计划的任务数量要求。 2. 工作总结、工作报告、统计数据、国家和部省考核结果等能够证明各个绩效目标实现情况的文件和材料； 3. 人大、审计等部门对单位贯彻落实国家重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。	15	共11个产出目标。 1. 数量指标，政务拍摄次数实际176，目标300，完成率为58.67%；馆藏档案清点准确率目标为≥98%，数量目标为5万件，但未设置相关数量指标，扣1分； 2. 成本指标未设置，无法衡量成本控制的合理性，扣2分； 3. 部分项目佐证存在不够充分的情况，如档案清点服务，就一个合同，缺乏过程性管理或完成质量的佐证，扣2分。		
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	20		反映年度预算编制时确定的部门整体绩效目标中效益指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表（年初目标值/实际完成值）计算指标完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率100-150%的，得满分； 完成率高于150%的，得一半分。 2. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标单项得分合计。 3. 非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据。根据指标完成情况分为三类：达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含80%）、80%-60%（含60%）、60%-0%合理确定分值。 4. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	部门自行列表统计，并提供佐证材料。		16	共4个效益类指标。 满意度指标：档案工作满意度只提供一位受众的满意度调查反馈表，调查面过窄，扣2分。由于设置的效益指标提供的佐证不够充分，此处扣4分。		
预算编制	12		6	预算编制合规性	6			反映部门预算的合理性、规范性；预算编制的准确性；以及开展事前评估的规范性。	1. 预算编制是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求。资金有无根据项目的轻重缓急进行分配（1分）。 2. 预算编制是否符合市财政当年度有关预算编制的原则，例如在规范性和细程度方面是否符合要求等（1分）。 3. 预算编制的准确性情况（2分）。 财政拨款收入预算决算差异率=（收入决算数-收入调整预算数）/收入调整预算数×100%（取绝对值），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。 差异率=0，本项指标得满分；每增加5%（含）扣减0.5分，直至扣完为止。 4. 开展事前评估的规范性（2分）。根据《东莞市市级财政资金事前绩效评估管理办法》，检查部门申请新增预算项目是否按要求的范围开展绩效评估，评分采用扣分法。 (1) 应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估的，扣1分，超过1项没有开展评估的，即不得分。	部门自行列表统计，并提供佐证材料。	1. 事前绩效评估报告； 2. 专家评审意见。 以上两项，部门已经提交过，不需要重复提交。 3. 需计算预算决算差异率，并填写在“评分依据”处。（数据来源预算决算表） 4. 预算编制的资料不需要提交。	5.6	根据部门决算总表可得，财政拨款收入预算决算差异率=（15610890.79-16300100）/16300100=4.23%，扣0.4分。	
				绩效目标设置规范性	6		反映部门整体支出、项目支出绩效目标设置情况。	1. 部门整体支出、项目支出是否按编制绩效目标。1分。 2. 部门、单位是否积极配合财政部门开展目标审核工作。1分。 3. 绩效目标合理性。部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际；是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；是否符合部门“三定”方案确定的职责；是否符合部门制定的中长期实施规划。2分。 4. 绩效指标明确性。部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量；是否与部门年度的任务数或计划数相对应；是否与本年度部门预算资金相匹配。2分。	部门自评，市财政局复核为准。 一般情况不需要另外提供材料。		2.5	重点工作中，“馆藏纸质档案数字化”工作中“馆藏档案清点”数量在绩效目标中未体现，由此，22年未完成目标清点数量无法在产出目标里体现，扣1分； 政务拍摄制定的300场目标实际只完成58.67%，绩效目标制定是否合理，有待考量，扣0.5分。 未设置成本指标和可持续性指标，扣1分。 设置的效益指标难以佐证，扣1分。		
				部门预算资金支出率	10		反映部门预算资金支出进度。	1. 按财政部门通报各部门第二、三季度支出进度计算得分。 2. 第二、三季度均达到序时进度的，得满分；其中一季或均未达序时进度的，得分=第二季度支出进度÷50%×5+第三季度支出进度÷75%×5，最后得分不超过10分。	部门自评，市财政局复核为准。		3.82	由自评表可知，第二季度支出进度6.5%，第三季度支出进度47.5%，得分=6.5%÷50%×5+47.5%÷75%×5=3.82		

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评	未达标原因及改进措施	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	财政审核得分	财政审核得分说明	备注		
管理效率	50	预算执行	14	财务管理合规性	3			反映部门(单位)财务管理的规范性	支出范围、程序、用途、核算应符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定,具体根据审计(以部门预算审计和专项审计为主)和财会监督意见采取扣分法评分: 1.明确指出的问题和处理意见,并限期整改的,1项扣0.5分; 2.未明确处理意见,属于因主管部门制度设计缺陷或失职等造成资金套取、冒领、挪用的,1项扣0.5分; 3.连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见,或主管部门未落实相关审计和财会监督整改意见的,1项扣1分。 根据上述扣分情况扣完为止,审计提出的资产管理、采购等合规性在相应指标扣分,在此项指标不重复扣分。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.审计监督等部门的审计、检查结果; 2.整改报告、整改情况说明; 3.单位制定的内部管理制度。	2	存在整改情况,但由于资料涉密,未提供电子档,需现场查询。 1.明确指出的问题和处理意见,并限期整改的,1项扣0.5分;(1.未按要求设定驻揭阳乡村振兴需扶工作组租赁公务用车额度。2.工作组采购办公设备租赁服务(第一期)合同中乙方有两家单位,且均为“货比三家”对象单位)以上两项已整改,该项扣1分。			
				“三公”经费控制情况	1			反映部门(单位)对“三公”经费的控制效果。	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数,符合要求的得满分,不符合要求的不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	部门决算报表相关数据。	1	预算4.3万,实际0.49万元。			
		信息公开	2	预算公开合规性	1			反映部门(单位)预算决算公开执行的到位情况	预算、决算公开合规性各占50%,能按要求公开的得满分,未按有关要求公开的不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	审计、监督等部门的审计、检查结果。	1	1	决算数据按要一般于9月第10月初才公开		
				绩效信息公开情况	1			反映部门(单位)绩效信息公开执行到位情况	绩效目标、绩效报告资料按规定在网站公开情况。能按要求公开的得满分,未按有关要求公开的不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	提供绩效目标、绩效自评结果公开的截图,或提供网址。	1	1	绩效自评结果公开截图或网址,目前财政在审批阶段,暂未公开。		
		绩效管理	7	绩效管理制度建设	3			反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设情况	1.部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的,得2分,否则不得分。绩效要求应包含绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面。 2.部门主管专项资金印发管理办法,并体现绩效管理要求的,得1分,否则不得分。 3.制度形式可以为专门规定,也可以是综合制度。内容有遗漏的,酌情扣分。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.部门(单位)在绩效目标管理、事前绩效评估、绩效监控、绩效评价、绩效结果应用等方面独立制定的管理办法; 2.按照全面预算绩效管理要求,在部门(单位)内部管理制度或专项资金管理办法中增加与绩效管理有关内容的,提供该制度或办法。(去年已提供过的制度文件不用再提供,备注清楚即可)	3	3	《东莞市档案馆预算绩效管理暂行办法(试行)》、《东莞市档案馆预算绩效管理暂行办法》、《关于推进全面实施预算绩效管理实施方案》		
				绩效管理制度执行	4			反映部门和下属单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面的执行情况	1.根据评价部门整体预算绩效目标和项目绩效目标编报质量各0.5分。 2.根据部门自评复核等级情况2分,每一项复核等级为“差”扣0.5分,扣完为止。 3.部门对评价意见的整改落实反馈1分,未及时反馈的,一项扣0.5分,纳入重点监控范围的资金,如未按要求整改,1次扣0.5分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	提供绩效目标考核、绩效监控、绩效自评结果的截图。	4	4			
		采购管理	10	采购意向公开合规性	2			反映采购意向公开完整性、及时性情况。	1.采购意向100%公开的得0.5分,否则不得分。 2.采购意向公开时限,预算单位原则上应该在预算批复后30日内集中公开本单位政府采购意向,确因实际工作无法纳入集中公开的,应当确保采购意向公开不得晚于采购活动开始前30日。符合规定的得2分,否则不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	本单位项目采购清单(含填写采购计划时间、是否意向公开、意向公开时间),本单位所有项目采购的采购意向公示截图。	2	2	都是定点采购、电商直购,没有采购意向公开事项。		
				采购内部控制制度建设	1			反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	部门建立政府采购内部控制管理制度的(含采购需求管理、根据政府采购负面清单落实需求审查工作等),得1分,否则不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	本单位的政府采购内部控制管理相关制度。	1	1	《市档案馆政府采购内部控制制度》		
				采购活动合规性	2			反映部门政府采购活动合法合规性情况。	采购投诉处理,经财政部门查证认定投诉事项成立的,发现1例扣1分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	涉及本单位的政府采购投诉处理决定。	1	1	存在工作组采购办公设备租赁服务(第一期)合同中乙方有两家单位,且均为“货比三家”对象单位的不合规现象,扣1分。		
				采购合同签订及时性	2			反映政府采购合同签订及时性情况。	1.预算单位与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内,按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。 2.合同签订及时率=在规定时间内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%,得2分; 90%≤合同签订及时率<100%,得1.5分; 80%≤合同签订及时率<90%,得1分; 合同签订及时率<80%,不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	中标公告截图,合同扫描件(显示合同签订日期的页面),合同挂网公示截图	2	2	本年度没有政府采购项目		
				合同备案及时性	1			反映采购合同备案及时性情况。	合同备案公开,自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开,符合规定的得满分,否则不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	中标公告截图,合同扫描件(显示合同签订日期的页面),合同挂网公示截图	1	1			
				合同支付及时性	1			反映采购项目资金支付及时性情况。	预算单位按照政府采购项目合同条款,及时支付中标成交供应商相关资金的,得1分,否则不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	预算单位本年度政府采购项目的资金支付情况,请提供相关佐证材料	1	1			
				采购政策效能	1			反映部门采购政策执行的效果情况。	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。数值=(实际向中小企业采购金额合计数/预算编制时部门预留金额合计数)×100%。 评分=数值×分值。	部门自行统计,提供佐证材料。	根据各单位2022年面向中小企业预留项目执行情况公告。	1	1			
		资产管理	5	资产收益上缴的及时性	1			反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金上缴是否及时(国家、省市有规定可留留的资金除外)。存在长期(超过3个月)未上缴的,每1笔扣0.5分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.决算报表——“财附04表非税收入征缴情况表”; 2.与资产处置收益、租金收缴相关的会计核算明细账页或记账凭证。 3.出租出借管理台账、部门(单位)行政事业性国有资产年报报表,如出租出借情况表、资产处置情况等表	1	1	《东莞市非税收入缴款通知书》、《非税收入一票据》		
				资产盘点情况	1			反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	每年进行一次资产盘点,并完成结果处理的,得1分。未进行盘点的,不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.资产盘点通知、盘点报告; 2.盘点结果处理情况相关材料	1	1			
				数据及时性	1			反映部门(单位)资产月报上报是否及时。	部门(单位)资产月报是否在当月8日前完成月报上报,每发现1次扣0.5分,扣完为止。	财政部门统计	资产系统有关部门(单位)资产月报每月上报时间数据统计	1	1			
				资产管理合规性	2			反映部门(单位)资产管理是否合规。	1.有无本部门行政事业性国有资产管理、操作细则、规程等(需包含资产配置、使用、处置收入收缴等方面);如无制度,扣2分;如制度不完善,每缺少配置、使用、处置、收入收缴等其中一方面的扣0.5分,最高扣1分。 2.是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定;如否,扣0.5分。 3.出租、出借、处置国有资产是否规范;如否,扣0.5分。 4.在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的,每	部门自行统计,提供佐证材料。	1.本单位的资产管理相关制度。 2.提供巡视、审计、监督检查结果。	0	0	2022年存在两项资产整改问题。一是对91项固定资产达到报废条件未及时进行处置;二是有一批资产报废处置完成线下审批程序后,未及时进行资产系统备案登记;三是存在个别月份未按规定时间上报资产月报。		
		合计			100		*	*	*	*	*	75.92		*		
		绩效自评等级		(等级划分为四档:90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差)												
		财政部门(第三方)审核意见		<p>一、绩效等级:中 经审核东莞市档案馆2022年绩效自评相关佐证,得分为75.92分,评价等级为“中”。 东莞市档案馆2022年年初预算1630万元,收入决算(不含结余)为1561.09万元,上年结余0元,实际支出1561.09万元。年初预算执行率为95.77%,实际预算执行率为100%,预算调整率为-4.23%。 2022年该部门重点任务有5项,对应完成大部分产出,个别产出未实现;社会效益基本显现。</p> <p>二、存在的问题: 1.预算资金支出不及时,前三季度资金支付缓慢,与产出进度不匹配。东莞市档案馆第二季度支出进度6.5%,第三季度支出进度47.5%,支付进度滞后。 2.绩效目标设置不合理、不全面。(1)部分目标预期值和实际产出差异较大。如政务拍摄制定的300场目标实际只完成58.67%;每年完成50件馆藏档案清点,本年度只完成12件;(2)部分重点工作未设置对应产出和效益指标来体现。如重点工作中,“馆藏纸质档案数字化”工作中“馆藏档案清点”数量在绩效目标中未体现;项目满意度指标只设一个“档案工作满意度”,设置空泛,未对标重点任务,难以体现产出效益。 3.证明绩效产出的过程性材料不够充分,项目实施过程性材料缺乏,实施质量无法充分保障支撑,未能有效反映产出的数量、质量和效果。 4.财务管理不够严谨,存在审计监管部门明确指出的问题和处理意见,并限期整改的情况。一是未按要求设定驻揭阳乡村振兴需扶工作组租赁公务用车额度;二是工作组采购办公设备租赁服务(第一期)合同中乙方有两家单位,且均为“货比三家”对象单位。 5.资产管理不够规范,存在资产报废滞后处理和上报延迟等现象。2022年存在两项资产的整改问题:一是对91项固定资产达到报废条件未及时进行处置;二是有一批资产报废处置完成线下审批程序后,未及时进行资产系统备案登记;三是存在个别月份未按规定时间上报资产月报。</p> <p>三、改善建议: 1.合理规划预算进度,制定详尽的项目支出计划。年初各重点项目应制定可行的支出计划,严格掌握时间节点,涉及采购项目按进度进行支付,确保支出进度的及时性。 2.绩效目标要实现全覆盖,设置逻辑要清晰。(1)首先是理清年度重点任务,重点任务要符合单位职能,对应的产出项目应一一列出,形成完整的产出清单;(2)重点任务必须设置相应的产出和效益指标来反应;(3)项目绩效目标应由项目负责人设置,深挖项目特色,提高量化指标比例,体现项目个性化目标。 3.加强绩效管理意识,严格执行预算绩效管理。部门人员应加强对绩效自评的认知和重视,能掌握绩效自评资料的正确和完整填写、能高效整理和收集产出的佐证材料、能准确抓住绩效管理考核的重点,发现部门在绩效管理中的问题,及时调整修正。 4.严格落实财务制度、采购管理和固定资产管理制度,并加强监管。内审小组负责监督、检查政府采购,对采购各环节的审核要落到实处、落到实处;确保每年至少进行一次财产清查,严格按照固定资产管理制度对符合报废条件的资产执行报废审批程序,及时在系统备案。</p>												