

2023 年度部门整体支出绩效 重点评价报告

评价单位名称：子 洲 县 财 政 局 （章）

被评价单位名称：子洲县档案馆

评审起止时间：2024 年 4 月 22 日至 2024 年 6 月 10 日

目录

摘要.....	1
一、部门基本情况.....	1
（一）部门概况.....	1
（二）部门管理制度.....	1
（三）部门预算资金.....	2
二、部门绩效目标及实现情况.....	2
（一）部门职能、职责.....	2
（二）部门当年工作任务.....	3
（三）部门整体支出绩效目标及完成情况.....	4
三、评价思路.....	7
（一）前期准备.....	7
（二）组织绩效重点评价.....	7
（三）分析总结并撰写绩效重点评价报告.....	8
四、评价方法.....	8
（一）评价过程.....	8
（二）评价依据.....	9
五、指标体系.....	10
（一）评价指标的构建思路及分值分布.....	10
（二）评价等级.....	11
六、评价结论、评价结论与自评评价等级的差异分析、绩效分析..	11
（一）评价结论.....	11

(二) 评价结论与自评评价等级的差异分析.....	11
(三) 绩效分析.....	13
七、存在问题和建议.....	18
(一) 存在的问题.....	18
(二) 建议和改进举措.....	19

摘 要

• 部门概述

子洲县档案馆为县委直属事业单位，主要职责是集中接收、保管县级单位的重要档案资料和社会档案资料；馆藏档案资料的利用保护工作；接收捐赠档案；本馆档案史料编著工作；参与收集整理全县重大活动档案资料；县级综合档案馆数字化建设等。本部门无内设或下属单位。

• 评价结论

子洲县档案馆整体支出绩效重点评价综合得分 74 分，等级为“一般”。

• 绩效分析

主要从投入、过程、效果三方面进行分析。投入情况综合评价满分为 23 分，评价得分 21 分；过程情况综合评价满分为 67 分，评价得分 44 分；效果情况综合评价满分为 10 分，评价得分 8 分。

• 存在问题

存在问题主要有以下几点：部门预算格式不规范，项目绩效目标编制不够细化；预算完成率较差、结转结余率、结转结余变动率过大、控制力较差；未能及时更新相关的规章制度。

• 建议

根据以上存在的问题，我评价小组提出以下整改建议：提升预决算编制水平；优化预算执行的管理机制；完善项目管理制度；加强学习。

子洲县档案馆 2023 年度 部门整体支出绩效重点评价报告

为加强部门财政支出管理，提高财政资金使用效益，根据《子洲县财政绩效评价暂行办法》（子政发【2021】11 号）、《子洲县财政支出绩效评价结果应用暂行办法》（子政办发【2021】27 号）、《子洲县部门（单位）整体支出绩效管理办法》（子财发【2021】89 号）、子洲县财政局关于《部门(单位)整体支出绩效评价办法》（子财发【2021】90 号）、《子洲县财政局关于开展 2024 年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2024】162 号）文件精神，子洲县财政局安排子洲县财政预算绩效评价中心于 2024 年 4 月至 2024 年 6 月对子洲县档案馆 2023 年度部门整体支出绩效进行重点评价。现将评价情况报告如下：

一、部门基本情况

（一）部门概况

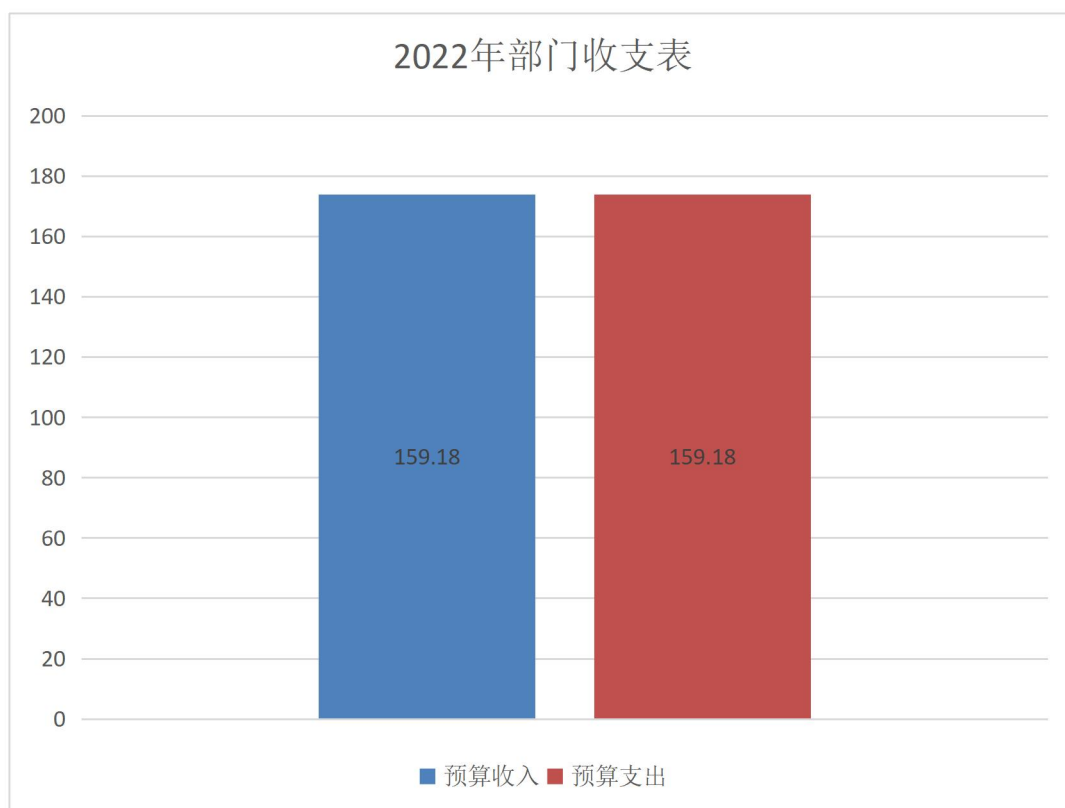
子洲县档案馆为县委直属事业单位，主要职责是集中接收、保管县级单位的重要档案资料和社会档案资料；馆藏档案资料的利用 保护工作；接收捐赠档案；本馆档案史料编著工作；参与收集整理 全县重大活动档案资料；县级综合档案馆数字化建设等。

（二）部门管理制度

子洲县档案馆为进一步规范财务行为，加强财务支出管理，促进预算管理的制度化、规范化建设和内部控制的有效实施，制定了《子洲县档案馆财务管理制度》、《子洲县档案馆内部控制制度》。

（三）部门预算资金

2023 年预算收入 159.18 万元，预算支出 159.18 万元。



二、部门绩效目标及实现情况

（一）部门职能、职责

子洲县档案馆为县委直属事业单位，主要职责是集中接收、保管县级单位的重要档案资料和社会档案资料；馆藏档案资料的利用保护工作；接收捐赠档案；本馆档案史料编著工作；参与收集整理全县重大活动档案资料；县级综合档案馆数字化建设等。

（二）部门当年工作任务

2023年，档案馆紧紧围绕县委、县政府的中心工作，认真学习贯彻习近平总书记来陕考察重要讲话和关于档案工作的重要指示精神，以党的政治建设为统领，忠实履行为党管档、为国守史、为民服务的神圣职责，以担当实干的工作精神，求真务实的工作作风，围绕中心，服务大局，创新思路，狠抓落实。

（一）加强党建引领，认真履行主体责任

切实履行全面从严治党和抓基层党建第一责任人职责，把党建工作与业务工作同谋划、同部署、同推进，以党建引领档案事业高质量发展。

一是强化理论武装。认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，严守政治纪律和政治规矩。坚持理论学习中心组学习制度和第一议题制度，制定学习计划，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和对档案工作的重要指示批示精神、党的二十大和省、市、县党代会精神。开展集中学习 20 余次、交流研讨 4 次，人均撰写心得体会 2 篇以上。坚持全体干部职工集中学习制度，开展 20 余期集中学习。

二是强化组织领导。制定党建工作要点，召开会议专题研究党建工作 2 次、党风廉政建设 2 次、意识形态工作 4 次、思想政治工作 2 次、作风建设工作 8 次，将信息宣传、优化营商环境等分别纳入支委会议内容予以研究，提出目标和落实措施，进一步理清党建工作思路。

三是加强党支部建设。严格落实“三会一课”、谈心谈话、主题党日等制度，召开支委会 12 次，党员大会 4 次、开展主题党日 12 次、讲授党课 4 人次，定期召开专题组织生活会和民主生活会，深入开展批评和自我批评。持续推进“党建+机关文化”建设，破解业务融合和党建引领难题。设立党员先锋岗，按时转接组织关系和收缴党费，开展走访慰问老党员。

四是加强党员培养管理。加强对党员的教育、管理、监督和服务，充分发挥“战斗堡垒”和党员先锋模范作用。“七一”建党节来临之际，开展了重温入党誓词、主题党课等形式多样的系列活动。

（二）贯彻落实中央、省委、市委和县委关于档案工作

的决策部署情况

一是根据《关于加强“十四五”时期全市档案工作的实施意见》，结合我县档案工作实际，起草《子洲县“十四五”时期子洲县档案工作的实施意见》。二是档案馆坚持“档案姓党”为首要原则，准确把握“党管档案”的工作政治定位，严格落实“四个好”、“两个服务”要求，将子洲县的革命历史档案严格按照相应规范整理保管，并请专业人士对纸张脆化、破损、字迹褪色的革命历史档案进行抢救修复，按档案损坏程度相应采取编页、去污、除霉、脱酸螯合保护、字迹固定、字迹恢复、揭裱、裁切、换卷皮、写卷皮、装订等保护技术，共抢救修复档案 59 卷（3732 页）。三是根据《陕西省档案局关于报送红色档案资源目录的通知》（陕档发〔2021〕49 号）要求，按照时间节点，对红色档案目录编辑并及时上报，同时向县公安局、法院印发了《子洲县档案馆关于报送红色档案目录和移交红色档案的函》，切实把蕴含党的初心使命的红色档案保管好、利用好。四是起草了《关于在全县开展档案管理工作监督检查的通知》（子办督函〔2023〕6 号），此次档案管理工作监督检查由县委办联合县档案馆组成检查组对全县立档单位进行检查。

（三）积极做好档案业务指导服务

为进一步规范全县档案整理工作、提高档案管理人员业务能力，促进全县档案工作健康发展，我馆下发了《子洲县档案馆关于做好文件材料归档和档案移交进馆工作的通知》，对各乡镇、各机关单位及企业档案整理归档提出了新要求。通过上门指导或电话交流等方式，对全县各立档单位的文书档案整理归档进行了重点指导。到目前为止，已完成县委办、组织部、检察院、水利局、国税局、永兴煤矿等 6 个

单位完成了文书档案的归档整理；指导整理完成水利局、永兴煤矿的工程项目档案，并顺利完成了永兴煤矿工程档案专项验收。

（四）认真做好档案年报统计工作

为准确地掌握全县档案事业的基本情况，对全县档案事业实行科学管理，提供可靠、科学的依据，切实履行档案部门的职责，建立有序的工作制度。根据国家和省、市档案局的有关通知要求，下发了《子洲县档案馆关于填报 2022 年度全县档案事业统计年报的通知》，组织协调各立档单位档案管理人员认真填报档案统计相关信息，按时完成和上报全国档案年报子洲县档案数据的统计数据。

（五）开展“6.9”国际档案日宣传活动

在第十六个“6·9”国际档案日来临之际，我馆通过悬挂横幅，大屏滚动播放档案宣传片，张贴档案宣传海报，发放《档案法》宣传册和自制的查档流程指南，向群众赠送由子洲县档案馆馆长白玉忠主编的《红色记忆》一书，向社会组织和广大群众全面宣传和普及档案知识，现场解答群众咨询，让群众了解档案工作、知晓档案法律法规，进一步扩大档案法治宣传的受众率，使档案工作更加贴近社会、贴近实际、贴近群众，拉近民众与档案的距离。活动现场，共发放宣传资料 200 余份，制作宣传横幅 1 条，张贴宣传海报 2 张，赠送书籍 50 余册。

（六）做好档案服务利用工作

聚力档案工作从“存史”向“利用”方向发展。坚持“以人为本，以民为先”的服务理念，认真落实免费查档，简化查档手续，坚持完善开放档案“帮办代办”“跨馆服务、异地查档”“最多跑一次”工作机制，积极开展档案资料查阅利用工作。先后为补全干部档案、职

称晋升、落实退伍军人待遇、各部门编史修志、解决群众退休难题、帮扶干部轮换等工作提供了大量的参考与凭证。使多数查档者期待而来，满意而归。5 月份，向《子洲党史》编委提供 1000 余件（卷）馆藏档案，用以编研《子洲党史》第三卷。2023 年，为补全干部档案、帮扶干部轮换、退伍军人优待等提供档案资料查阅利用 500 余人次。有效发挥了档案在为民生服务、落实政策、学术研究等方面不可替代的凭证作用。

（七）有序推进档案数字化工作

我馆本着利用优先的原则，选择性地开展数字化工作，为服务全县各项工作，服务民生，丰富数字化档案信息资源，提高档案的利用率，有效保护档案原件起到了积极的作用。2023 年，我馆已完成接收进馆的纸质档案数字化扫描 10 万余页。目前，数字化扫描工作仍在持续进行，馆藏档案数字化率已达到 32%以上；11 月底，指导完成县人民检察院 37 万余页的诉讼档案数字化工作。

三、评价思路

为使绩效重点评价工作顺利开展，由县财政预算绩效评价中心成立绩效重点评价工作组，负责绩效重点评价的组织管理评价工作。工作组的构成如下：

组 长：张胜强

主评人员：封志壮

工作人员：曹丽 武腾飞 王舒 刘婷 李慧

工作思路如下：

（一）前期准备

1. 确定评价方向和内容。单位内部召开会议，集体决策进行绩效

重点评价所面向的单位及重点评价内容。

2. 收集相关政策文件。依据确定的重点评价内容，收集宏观财政法律法规、规章制度，以及财政部门印发的具体操作办法法规。

3. 制定评价指标。单位内部召开会议，根据收集到的政策文件及操作办法，对照已经确定的重点评价内容制定科学合理的指标体系。

4. 汇报县财政局工作思路。将两次会议所形成的评价方向和内容以及制定好的评价指标汇报县财政局，共同探讨，形成重点评价实施方案。

5. 召开重点评价工作安排会议。联系各部门单位召开重点评价工作安排会议，要求参会单位报送评价所需资料及确定联系人联系方式。

（二）组织绩效重点评价

1. 依据《关于开展 2024 年部门整体支出绩效评价实施方案》附件 1，根据被评价单位实际情况及能够收集到手的材料，制定对应的评价方案；

2. 对工作组人员进行业务分工；

3. 根据已制定的评价指标，通过查看被评价单位提供的资料、收集到的财政部门和年度目标责任考核部门提供资料及在子洲县人民政府门户网站和陕西省政府采购网查询到的信息，形成初步工作底稿；

4. 实地走访被评价单位，与相关业务人员进行对接，并核实所收集的佐证材料。

（三）分析总结并撰写绩效重点评价报告

1. 数据分析，提出初稿。根据绩效重点评价工作组的意见及考察、考评的结果进行整理、分析，撰写绩效重点评价报告初稿；

2. 集中讨论，形成定稿。所有工作组人员对撰写的绩效重点评价

报告初稿进行讨论，形成正式的绩效重点评价报告；

3. 送达报告，监督整改。将上步形成的报告送达被评价单位，并要求对相关问题进行整改并报送整改结果。

四、评价方法

财政支出的重点评价采用成本效益法、比较法、因素分析法、账本结合与实地查看、定量分析与定性分析相结合的综合判断法等方法，依据《子洲县档案馆整体支出绩效评价指标体系表》进行评价。

（一）评价过程

1. 设计指标（4.12—4.19）：根据实际情况，设计出科学、合理的绩效评价指标体系。

2. 下发文件（4.22）：下发《子洲县财政局关于开展2024年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2024】162号）文件，并给予业务指导。

3. 收集资料（4.23—5.20）：子洲县档案馆于5月20日前按要求报送2023年科目余额表、财务制度、工作总结等相关资料。

4. 组织评价（5.21—5.31）：召开评价小组会议，根据所收集的材料和评价指标进行科学、公正地评价。

5. 撰写报告（6.1—6.10）：根据评价结果和评价过程客观真实地撰写评价报告。

6. 组内初审（6.11—6.18）：组长组织组内业务人员对评价底稿和报告进行会审，共同商讨。

7. 单位审核（6.19—6.28）：全体业务人员集中会审，进一步完善评价报告初稿，并形成报告定稿。

8. 送达报告（7.15—7.22）：将撰写好的报告送达被评价部门，

说明报告情况并征求被评价单位的意见，真实性通过后要求其建立整改台账并报送整改结果。

9. 整理归档（8.1—8.10）：在县政府门户网站公开绩效评价报告，并且对评价的所有资料进行整理归档。

（二）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》。
2. 《中华人民共和国会计法》。
3. 《行政单位会计制度》。
4. 《行政单位财务规则》。
5. 《子洲县预算绩效管理实施办法》（子政办发【2019】73号）
6. 《子洲县财政绩效评价暂行办法》（子政发【2020】11号）
7. 《子洲县财政支出绩效评价结果应用暂行办法》（子政办发【2021】27号）
8. 《子洲县部门（单位）整体支出绩效管理办法》（子财发【2021】89号）
9. 《子洲县财政局关于《部门（单位）整体支出绩效评价办法》》（子财发【2021】90号）
10. 《子洲县财政局关于开展2024年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2024】162号）
11. 《中共子洲县委子洲县人民政府关于表彰2023年度目标责任考核优秀单位的决定》（子考发【2024】1号）。
12. 2022年部门预决算信息。
13. 县财政局2023年度资金下达指标台账。
14. 2023年科目余额表等有关财务资料。

五、指标体系

（一）评价指标的构建思路及分值公布

本次绩效重点评价指标体系设计了投入、过程、效果 3 个一级指标，明确了预算编制、预算执行、预算管理、债权债务管理、资产管理、履职效益 6 个二级指标，在此基础上细化分解了 20 个三级指标。

1. 投入：主要考核子洲县档案馆预算编制方面的内容。依据考核内容分为 1 个二级指标，细化为 3 个三级指标，从 7 个方面进行考核，共 21 分。

2. 过程：主要考核子洲县档案馆预算执行、预算管理、债权债务管理和资产管理四方面的内容。依据考核内容分为 4 个二级指标，细化为 16 个三级指标，从 32 个方面进行考核，共 45 分。

3. 效果：以考核办 2023 年度目标责任考核情况的通报为依据，评价部门履职效益。依据考核内容分为 1 个二级指标，1 个三级指标，从考核办对子洲县档案馆的责任考核情况 1 个方面进行考核，共 8 分。

（二）评价等级

本次评价采用百分制，各级指标依据其指标权重确定分值，评价人员根据评价情况对各项指标进行评分，最终得分由各项评价指标得分加总得到。根据最终得分情况将评价标准分为四个等级：优秀（得分 ≥ 90 分）；良好（ $80 \leq \text{得分} < 90$ 分）；一般（ $70 \leq \text{得分} < 80$ 分）；较差（得分 < 70 分）。

六、评价结论、评价结论与自评评价等级的差异分析、绩效分析

（一）评价结论

子洲县档案馆 2023 年度部门整体支出绩效重点评价综合得分 74 分，等级为“一般”。

（二）评价结论与自评评价等级的差异分析

子洲县档案馆 2023 年度部门整体支出绩效自评得分 87 分，自评等级为“良好”，2023 年度整体支出绩效重点评价得分 74 分，评价等级为“一般”。重点评价与自评结果存在差异的主要原因：

1. 评分体系存在差异

重点评价指标体系包括投入、过程、效果 3 个一级指标和预算编制、预算执行、预算管理、债权债务管理、资产管理、履职效益 6 个二级指标；自评指标体系包括投入、过程、产出、效果 4 个一级指标和预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益 6 个二级指标。

2. 评价内容存在差异

绩效重点评价内容包括部门预算、绩效目标、年初预算到位率、预算完成率、结转结余资金控制率、公用经费控制率、三公经费控制率、财政支出事前绩效评估、政府采购预算执行率、部门决算、财政供养人员、绩效监控、制度建设、绩效目标的实现、部门绩效评价、债权管理、债务管理、卡片管理、条码管理和年度目标、有严重违规违纪、发现问题及时整改、部门评价、获得上级政府奖 24 个三级指标，绩效自评内容包括在职人员控制数、“三公经费”变动率、重点支出安排率、预算调整率、支付进度、资金结余、“三公经费”控制率、管理制度健全性、资金使用合规性、预决算信息公开性和完善性、政府采购执行率、公务卡刷卡率、管理制度健全性、资产管理安全性、固定资产利用率、督导督查、子洲县党史教育中心、办文办会、社会效益、部门年终考核效果、社会公众或服务对象满意度 21 个三级指标。

3. 自评与重点评价得分存在差异

子洲县档案馆绩效自评得分为 87 分，主要是自评评分表中的“产出”和“效果”指标由子洲县档案馆绩效自评小组制定、打分；重点评价得分为 74 分，相差 13 分，重点评价主要扣分点如下：

一是投入方面通过对预算编制进行分析，重点评价扣 1 分，重点评价主要扣分点为部门预算准确性、绩效目标细化性方面。

二是过程方面通过对预算执行、预算管理、债权债务管理和资产管理进行分析，重点评价扣 23 分，重点评价主要扣分点为公用经费控制率、部门决算细化性、绩效监控、项目自评的质量、债权债务管理、资产管理等方面。

三是效果方面以考核办 2023 年度目标责任考核情况的通报为依据，评价部门履职效益。依据考核内容对子洲县档案馆的考核进行考核情况，重点评价扣 2 分。

4. 2023 年度重点评价与上年度重点评价得分差异

上年度整体支出绩效重点评价得分 81.6 分，2023 年度整体支出绩效重点评价得分 74 分，主要扣分点为年初预算到位率、预算执行、预算管理、债权债务管理等方面。

（三）绩效分析

投入情况分析

从综合评价得分情况看，此项综合评价满分为 23 分，重点评价得分 22 分（占该项满分值的 95%）。预算编制具体情况分析如下：

一、预算编制（共 23 分，得 22 分）

1. 部门预算：共 10 分

1.1 部门预算的完整性：共 2 分。预算公开文字叙述完整，报表

齐全，得 2 分。

1.2 部门预算的准确性：共 2 分。编报数据上下年度一致，得 0.5 分；编报数据前后一致，得 0.5 分；报表 15 格式与模板不一致，扣 0.5 分。

1.3 部门预算细化性：共 2 分。有经济科目分类，得 0.5 分；有功能科目分类，得 0.5 分；其他商品和服务支出=1 万元，商品和服务支出=46.93 万元，“其他”科目占比= $1 \div 46.93 \times 100\% = 2\% < 10\%$ ，得 1 分。

1.4 部门预算的及时性：共 2 分。部门预算按时公开，得 2 分。

1.5 在财政部门规定时间完成整改任务：共 2 分。在财政部门规定时间完成整改任务，得 2 分。

2. 绩效目标：共 6 分。进行部门整体绩效目标编制，得 1 分；进行部门项目绩效目标编制，得 1 分；绩效目标资金填报准确，得 2 分；项目绩效目标编制中，表 14 成本指标未细化，扣 0.5 分，得 3.5 分。

3. 年初预算到位率：共 7 分。2023 年公共财政拨款收入决算数=154.5 万元，2023 年预算调整资金=1.41 万元，2023 年公共财政拨款收入预算数=154.5-1.41=153.09，年初预算到位率= $153.09 \div 154.5 \times 100\% = 99\% > 95\%$ ，得 7 分。

过程情况分析

从综合评价得分情况看，此项综合评价满分为 67 分，重点评价得分 57.5 分（占该项满分值的 86%）。具体情况分析如下：

二、预算执行（共 28 分，得 5 分）

1. 预算完成率：共 12 分。2023 年预算支出合计数=1413.44 万元，2023 年预算收入合计数=1792.74 万元，预算完成率= $1413.44 \div$

$1792.74 \times 100\% = 79\% < 85\%$ ，扣 12 分。

2. 结转结余资金控制率：共 9 分。2023 年结转结余数
 $= 379.64 - 0.34 = 379.3$ 万元，结转结余率 $= 379.3 \div 1792.74 \times 100\% = 20\% > 5\%$ ，扣 4 分；2023 年累计结转结余数 $= 379.3$ 万元，2022 年累计结转结余数 $= 0.34$ 万元，结转结余变动率 $= (379.3 - 0.34) \div 0.34 \times 100\% > 15\%$ ，扣 5 分。

3. 公用经费控制率：共 2 分。2022 年公用经费支出决算数 $= 37.13$ 万元，2022 年公用经费支出预算数 $= 36.48$ 万元，公用经费控制率 $= (37.13 \div 36.48) \times 100\% = 102\% > 100\%$ ，扣 1 分；2021 年公用经费支出决算数 $= 18.1$ 万元，公用经费动态变动率 $= \text{【}(37.13 - 18.1) \div 18.1\text{】} \times 100\% = 105\% > 15\%$ ，扣 1 分。

4. 三公经费控制率：共 2 分。2023 年三公经费预算数 0，2022 年三公经费预算数 0，三公经费动态变动率为 0，得 1 分；2022 年三公经费支出数为 0，三公经费控制率为 0，得 1 分。

5. 财政支出事前绩效评估：共 2 分。在规定时间内开展事前绩效评估工作，得 2 分。

6. 政府采购预算执行率：共 1 分。2023 年无政府采购预算，无支出，得 1 分。

三、预算管理（共 35 分，得 34 分）

1. 部门决算（共 12 分）

1. 部门决算（共 12 分）

1.1 部门决算的完整性：共 2 分。决算公开文字叙述完整，报表

齐全，得 2 分。

1.2 部门决算的准确性：共 3 分。编报数据上下年度一致，得 1 分；编报数据上下年度一致，得 1 分，报表格式准确，得 1 分；共得 3 分。

1.3 部门决算细化性：共 3 分。有经济科目分类，得 1 分；有功能科目分类，得 1 分；商品和服务支出 37.13 万元，其他商品和服务支出 3.15 万元， $3.15 \div 37.13 = 8\%$ ，得 1 分；共得 3 分。

1.4 部门决算的及时性：共 2 分。部门决算及时公开，得 2 分。

1.5 在财政部门规定时间完成整改任务：共 2 分。在财政部门规定时间完成整改任务，得 2 分。

2. 财政供养人员：共 1 分。编制人数 11 人，实有人数 7 人，得 1 分。

3. 绩效监控：完成财政部门布置集中监控任务，得 1 分；按规定时间完成绩效目标监控工作，得 1 分；按规定开展日常绩效目标监控工作，得 1 分；所有绩效目标监控表和报告质量较高，得 2 分；共得 5 分。

4. 制度建设：共 3 分。有内控制度和财务制度，但未能及时更新，扣 1 分，按制度运行，得 2 分。

5. 绩效目标的实现：共 2 分。2023 年档案馆工作任务：一是继续开展档案馆基础业务建设和做好数字化加工。二加强档案管护工作。三做好档案服务利用工作。四是切实做好各部门档案指导工作。五是坚持与时俱进、创新机制，绩效目标全部实现，得 2 分。

6. 部门绩效评价（共 12 分，得 12 分）

6.1 整体绩效自评情况：共 2 分。整体支出自评报告完整，指标

合理，打分严谨，得 2 分。

6.2 整体绩效自评公开情况：共 1 分。整体绩效自评按时公开，得 1 分。

6.3 项目自评的全面性：共 1 分。绩效自评项目个数=6 个，应进行绩效自评的项目总个数=6 个，项目自评全部开展，得 1 分。

6.4 项目自评的质量：共 2 分。项目自评符合规定，得 2 分。

6.5 项目自评公开的及时性：共 1 分。项目绩效自评按时公开，得 1 分。

6.6 部门评价情况：共 3 分。部门评价报告内容完整，指标合理，打分严谨，得 3 分。

6.7 部门评价公开情况：共 2 分。部门评价在规定时间内公开，得 2 分。

四是债权债务管理方面，（共 2 分，得 1 分）

1. 债权管理：共 1 分。2023 年期初其他应收款 35 万元，2023 年期末预付账款 800 万元，2023 年期末其他应收款 35 万元。变动率= $(35+800-35) \div 35 \times 100\% = 2286\% < 5\%$ ，扣 1 分。

2. 债务管理：共 1 分。2023 年期初应付账款 1.6 万元，期末应付账款 0 万元，年末债务余额小于年初余额，得 1 分。

五、资产管理（共 2 分，得 2 分）

1. 卡片管理：共 1 分。2023 年固定资产账面数一致，得 1 分。

2. 条码管理：共 1 分。2023 年固定资产条码及时更新且条码信息完整，得 1 分。

效果情况分析

从综合评价得分情况看，此项综合评价满分为 10 分，重点评价

得分 8 分（占该项满分值的 80%），具体情况分析如下：

年度目标：共 10 分。年度县委目标责任考核结果良好等次，得 8 分。

七、存在问题和建议

（一）存在的问题

1. 预算编制方面的问题

（1）部门预算准确性。主要体现为：部门预算细化性中，报表 15 格式与模板不一致。

（2）项目绩效目标编制不够合理。主要体现为：表 14 成本指标未细化。

2. 预算执行方面的问题

（1）预算完成率力较差。2023 年预算支出合计数=1413.44 万元，2023 年预算收入合计数=1792.74 万元，预算完成率= $1413.44 \div 1792.74 \times 100\% = 79\% < 85\%$ 。

（2）结转结余率力较差。2023 年结转结余数=379.64-0.34=379.3 万元，结转结余率= $379.3 \div 1792.74 \times 100\% = 20\% > 5\%$ ，扣 4 分；2023 年累计结转结余数=379.3 万元，2022 年累计结转结余数=0.34 万元，结转结余变动率= $(379.3-0.34) \div 0.34 \times 100\% > 15\%$ 。

（3）公用经费控制率较差。2022 年公用经费支出决算数=37.13 万元，2022 年公用经费支出预算数=36.48 万元，公用经费控制率= $(37.13 \div 36.48) \times 100\% = 102\% > 100\%$ ，扣 1 分；2021 年公用经费支出决算数=18.1 万元，公用经费动态变动率=【 $(37.13-18.1) \div 18.1$ 】 $\times 100\% = 105\% > 15\%$ 。

3. 预算管理方面的问题

主要表现为制度建设中有部分制度未能及时更新。

4. 资产管理方面的问题

主要表现为2023年期末其他应收款35万元。 $\text{变动率} = (35 + 800 - 35) \div 35 \times 100\% = 2286\% < 5\%$ 。

（二）建议

1. 提升预算编制水平。

（1）提高预算编制的准确性。加强预算信息编报能力，按照每年预算文件要求编报预算数据及公开相关信息，尽可能地做到编制合理，量化明确，数据精确，信息细化。

（2）增强绩效目标编制的合理性。所设置的绩效目标应该符合“指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配”的要求，提高项目绩效总体目标制定的科学性，细化性，确保项目绩效目标如期保质保量实现。

2. 优化预算执行的管理机制

（1）优化预算完成率，严格按照《预算法》及《陕西省财政预算管理实施条例》规定执行，提高本单位的预算执行。

（2）加强结转结余资金控制率的力度，严格按照财政部门下达的预算资金组织各项业务活动，加大资金支付力度，提高资金使用效益，从而减少资金的结转结余。

（3）加强公用经费控制力。严格按照《预算法》及《陕西省财政预算管理实施条例》规定，合理编制公用经费预算，工作中节约开支，无特殊情况，做到公用经费只减不增。

3. 完善相关管理制度

项目管理对实施项目至关重要，确保项目实施单位能够集中精力实现预定的目标；另一方面通过有效的项目管理，可以优化资源配置，提高财政资金使用效益。

4. 加强学习，准确记账。

认真学习《政府会计制度》等相关法律法规，做到账账相符、账实相符。

附件 1：《子洲县档案馆整体支出绩效评价得分表》

附件 2：《子洲县档案馆整体支出绩效评价指标体系表》

附件 1:

子洲县档案馆整体支出绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	分值	得分	扣分依据
投入 (23分)	预算编制 (23分)	部门预算	部门预算的完整性	2	2	
			部门预算的准确性	2	1.5	报表 15 格式与模板不一致
			部门预算细化性	2	2	
			部门预算的及时性	2	2	
			在规定时间内完成整改任务	2	2	
		绩效目标	部门绩效目标编制情况	6	5.5	项目绩效目标编制中,表 14 成本指标未细化
		年初预算到位率	公共财政拨款收入(支出)预算到位率	7	7	
过程 (67分)	预算执行 (28分)	预算完成率	预算完成率	12	0	预算完成率小于 85%
		结转结余资金控制率	结转结余率	4	0	结转结余率大于 15%
			结转结余变动率	5	0	结转结余变动率大于 15%
		公用经费控制率	公用经费控制率	1	1	
			公用经费动态变动率	1	1	
		三公经费控制率	三公经费动态变动率	1	1	
			部门三公经费控制率	1	1	
		财政支出事前绩效评估	在规定时间内全面开展	2	2	
		政府采购预算执行率	政府采购执行率	1	1	
	预算管理 (35分)	部门决算	部门决算的完整性	2	2	
			部门决算的准确性	3	3	
			部门决算的细化性	3	3	
			部门决算的及时性	2	2	
			在规定时间内完成整改任务	2	2	
		财政供养人员	财政供养人员情况	1	1	
		绩效监控	完成财政部门布置监控任务	1	1	
			按规定时间完成绩效目标监控	1	1	

			工作			
			按规定开展日常绩效目标监控工作	1	1	
			绩效目标监控表和报告质量	2	2	
		制度建设	财务、内控制度建设执行情况	3	2	未能及时更新财务制度
		绩效目标的实现	整体绩效目标实现情况	2	2	
		部门绩效评价	整体支出自评报告完整并符合规定	2	2	
			整体绩效自评按规定时间公开	1	1	
			项目自评全部开展	1	1	
			项目自评报告完整并符合规定	2	2	
			项目绩效自评按规定时间公开	1	1	
			部门评价报告完整并符合规定	3	3	
			部门评价按规定时间公开	2	2	
	债权债务管理（2分）	债权管理	较上年变动率	1	0	增减率<5%
		债务管理	债务情况	1	1	
	资产管理（2分）	卡片管理	固定资产变化与资产系统卡片变化的一致性	1	1	
		条码管理	资产使用率	1	1	
效果（10分）	履职效益（10分）	年度目标	年度县委目标责任考核结果	10	8	县委考核良好
总分				100	74	

附件 2:

子洲县档案馆整体支出绩效评价指标体系表

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	备注
投入 (23分)	预算编制 (23分)	部门预算	部门预算的完整性。预算公开文字叙述完整，报表齐全得2分；发现编报数据不齐全或有错误的，发现1处，扣0.5分，扣完为止。	部门预算公开按照文件要求进行。文字部分的完整性包括三大部分11项；报表完整性包括封皮、目录、16套表。	2	
			部门预算的准确性。编报数据上下年度一致，得0.5分；编报数据前后一致，得0.5分；报表格式准确，得1分；每出错1处错误，扣0.5分，扣完为止。	部门预算编列预算数据准确，格式标准	2	
			部门预算细化性。有经济科目分类，得0.5分，无此分类不得分；有功能科目分类，得0.5分，无此分类不得分；“其他”商品服务支出占比小于等于10%的，得1分；大于10%的，不得分。	预算编制细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目；“其他”占比=其他商品服务支出/商品服务支出（表6）	2	
			部门预算的及时性。部门预算编报按县财政局要求完成的，得1分；按法定进行公开的，得1分，否则不得分。	部门预算编报各环节按时完成报送的	2	
			在财政部门规定时间完成整改任务的得满分。每超1个工作日，扣0.2分，扣完为止。	财政部门检查要求整改完成情况	2	
		绩效目标	进行部门整体绩效目标编制，得1分；进行部门项目绩效目标编制，得1分；绩效目标资金填报准确，得2分；绩效目标指标明确，量化准确，得2分，绩效目标编制不明确、未量化的发现一处扣0.5分，扣完为止（未有专项资金的，得满分）。	预算绩效目标编制的完整、准确性以及合理性情况	6	

		年 初 预 算 到 位 率	公共财政拨款收入（支出）预算到位率大于 95%，得满分；到位率小于 95%，按公式计算得分。（部门预算数、部门决算数指县本级财政指标数，扣除上级专项支出）。	以年初部门预算数与部门决算数的比率，评价部门预算的编制水平以及预算在执行中的约束力某部门得分=某部门公共财政拨款收入（支出）到位率÷95%×分值。 某部门公共财政拨款收入（支出）预算到位率=该部门公共财政拨款收入（支出）预算数÷该部门公共财政拨款收入（支出）决算数×100%	7	
过程 (67分)	预算执行 (28分)	预 算 完 成 率	预算完成率大于等于 95%的，得满分；完成率小于等于 85%的，得 0 分；完成率在 95%–85%之间的，按公式计算得分。	本年账面支出中预算支出合计数与本年账面预算收入合计数的比率，反映和评价部门预算的完成程度，预算完成率=本年预算支出合计数÷本年预算收入合计数*100%。 某部门得分=[某部门预算完成率–85%]÷[95%–85%]×分值。	12	
		结 转 结 余 资 金 控 制 率	结转结余率小于或等于 5%的，得满分；结转结余率大于或等于 15%的，得 0 分；结转结余率在 5%–15%之间的，按公式计算得分。（本年度结转结余数是累计结余结转数减去年初结余结转数）。	结转结余率：本年度预算结转结余数与本年预算收入合计数的比率，用以评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。某部门得分=（15%–结转结余率）÷（15%–5%）×分值。 结转结余率=（本年度结转结余数/本年收入合计数）×100%	4	
			结转结余变动率小于或等于 5%的，得满分；大于或等于 15%的，得 0 分；在 5%–15%之间的，按公式计算得分。	结转结余变动率：本年度累计结转结余数与上年度累计结转结余数的比较，评价部门对控制结转结余资金的努力程度。某部门得分=（15%–结转结余率）÷（15%–5%）×该指标分值。 某部门结转结余变动率=(本年度累计结转结余数–上年度累计结转结余数)÷上年度累计结转结余数 ×100%	5	

过程 (67分)	预算执行 (28分)	公用经费控制率	公用经费控制率小于或等于100%的，得1分，否则得0分。	公用经费预决算差异率。以财政拨款基本支出日常公用经费支出决算数与其预算数的比率，评价部门公用经费实际控制程度。某部门公用经费控制率=（部门公用经费支出决算数/部门公用经费支出预算数）×100%	1	
			公用经费动态变动率在大于等于-15%和小于等于15%之间的，得1分，否则得0分。	公用经费动态变动率。以财政拨款基本支出日常公用经费支出决算数年度动态变动情况进行评价公用经费动态变动率=[（本年度公用经费决算总额-上年度公用经费决算总额）÷上年度公用经费决算总额]×100%。	1	
		三公经费控制率	动态变动率等于或小于0时，得满分；大于0时，得0分。	预算动态变动率：以部门三公经费预算年度动态变动情况进行评价。三公经费动态变动率=[（本年度三公经费预算总额-上年度三公经费预算总额）÷上年度三公经费预算总额]×100%。	1	
			部门三公经费控制率小于或等于1时，得满分；控制率大于1的，得0分。	支出控制率：以部门三公经费支出数与预算数的比率，进行评价。三公经费控制率=三公经费支出数÷三公经费预算数。	1	
		财政支出事前绩效评估	在规定的时间内全面开展的得满分，发现一个项目未开展的扣0.5分，扣完为止。	在5月份开始应开展财政支出事前绩效评估工作	2	
		政府采购预算执行率	政府采购执行率大于等于95%的，得满分；执行率在70%-95%的，按公式计算得分；小于等于70%的，得0分；或未按规定进行政府采购手续的发现一处扣1分，扣完为止。有无预算采购情况不得分。	以部门政府采购预算执行数与年度政府采购预算的比率，进行评价。某部门得分=（某部门预算完成率-70%）÷（95%-70%）×分值。某部门政府采购预算执行率=（该部门实际政府采购金额÷该部门年度政府采购预算数）×100%	1	

	预算管理 (35分)	部门决算	部门决算的完整性。决算公开文字叙述完整,报表齐全得2分;发现编报数据不齐全或有错误的,发现1处,扣0.5分,扣完为止。	部门决算公开按照文件模板要求进行。文字部分的完整性包括三大部分13项;报表完整性包括封皮、目录、9套表。	2	
			部门决算的准确性。编报数据上下年度一致,得1分;编报数据前后一致,得1分;报表格式准确,得1分;每出错1处错误,扣0.5分,扣完为止。	部门决算编列预算数据准确,格式标准。	3	
			部门决算细化性。有经济科目分类,得1分,无此分类不得分;有功能科目分类,得1分,无此分类不得分;“其他”商品服务支出占比小于等于10%的,得1分;大于10%的,不得分。	决算编制细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目;“其他”占比=其他商品服务支出/商品服务支出(表6)	3	
			部门决算的及时性。部门决算编报各环节按时完成报送的,得2分;超过时限报送的,每超1个工作日,扣0.2分,扣完为止。	部门决算编报各环节按时完成报送的	2	
			在财政部门规定时间完成整改任务的得满分。每超1个工作日,扣0.2分,扣完为止。	财政部门检查要求整改完成情况	2	
过程 (67分)	预算管理 (35分)	财政供养人员	编制内得满分。超编1人扣0.5分,扣完为止。另人员变动长期不办理工资手续扣1分(超过三个月视为长期)。	机构改革超编不算,但机构改革超编后调入、新分配人员算超编。编制数以文件为准,实有人员以发放工资表为准。	1	
		绩效监控	完成财政部门布置集中监控任务得满分。	完成财政部门布置集中监控任务	1	
			按规定时间完成绩效目标监控工作得满分,每推迟一天扣0.2分,扣完止。	完成财政部门布置集中监控任务	1	
			按规定开展日常绩效目标监控工作得满分,不开展不得分。	按规定开展日常绩效目标监控工作	1	
			绩效目标监控表和报告质量较高得满分,发现一处扣0.2分,扣完为止。	绩效目标监控质量较高	2	
		制度建设	有内控制度和财务制度得1分,制度合规并且更新得1分,按制度规定运行得1分。	部门单位按照国家规定建立合理、规范的内控制度和财务制度,并且按制度运行,从而加强风险防控。	3	

		绩效目标的实现	全部实现绩效目标得2分，未实现一处扣0.5分，扣完为止；未公开绩效目标的，不得分。	以2023年网上公开的绩效目标为准	2	
		部门绩效评价	整体支出自评报告完整并且符合规定得满分，每发现一处错误扣0.2分，扣完为止。	整体绩效自评情况。报告的完整性是指报告内容是否包含要求公开的所有要素；指标的合理性是指指标标准是否量化，打分是否严谨合理。	2	
			整体绩效自评按规定时间公开得满分，每推迟一天扣0.2分，扣完为止。	整体绩效自评公开在规定时间内完成	1	
			项目自评全部开展得满分，每发现一下项目扣0.2分，扣完为止。	项目自评的全面性	1	
			项目自评报告完整并且符合规定得满分，每发现一处错误扣0.2分，扣完为止。	项目自评的质量符合规定	2	
			项目绩效自评按规定时间公开得满分，每推迟一天扣0.2分，扣完为止。	项目自评公开的及时性	1	
			部门评价报告完整并且符合规定得满分，每发现一处错误扣0.2分，扣完为止。	部门评价情况。报告的完整性是指报告内容是否包含要求公开的所有要素；指标的合理性是指指标标准是否量化，打分是否严谨合理。	3	
			部门评价按规定时间公开得满分，每推迟一天扣0.2分，扣完为止。	部门评价公开在规定时间内完成	2	
过程 (67分)	债权债务管理(2分)	债权管理	较上年变动率增减在5%以内得满分，增减率在5%以上、10%以内得0.5分，否则不得分。变动率=(本年年末债权余额-年初债权余额)/年初债权余额。	部门单位应及时清理债权，提高资金的使用效益。	1	
		债务管理	无债务余额得满分，年初与年末债务余额未变动得0.5分，年末债务余额大于年初余额不得分。	部门单位应及时清理债务(包含未进账已形成的隐形债务)，减少部门单位的隐形债务。	1	

	资产管理 (2分)	卡片管理	2023年度账面固定资产变化与资产系统卡片变化一致得1分,否则不得分。	固定资产账面情况与资产系统情况	1	
		条码管理	2023年固定资产条码及时更新且条码信息完整得1分,发现1条问题扣0.5分,扣完为止。	固定资产条码情况	1	
效果 (10分)	履职效益 (10分)	年度目标	年度县委目标责任考核结果评为优秀等次的部门,得10分;良好等次的,得8分;一般等次的,得5分;较差等次的,得0分。	以部门履职尽责目标任务完成情况和公众满意度,评价部门履职效益。	10	
总分					100	