附件1

**2021年度甘肃省档案馆（机关） 预算执行情况**

**自**

**评**

**报**

**告**

办公室

2022年7月

**一、基本情况**

**（一）主要职能**

甘肃省档案馆系省委直属正厅级事业单位,负责省级档案工作管理及收集、整理、修复、复制、编研、保管、开发利用等工作。

**（二）内设机构及所属单位概况**

甘肃省档案馆内设职能处（室）10个，即：办公室、人事教育处（老干部工作处）、法规宣传处、科技信息处、收集整理处、档案开发利用处（编研处）、电子文件管理处、档案保管保护处、后库管理处、保卫处。另设机关党委。

**二、绩效自评工作组织开展情况**

涉及自评项目3个，资金总额1390.92万元。项目组织开展情况如下：

**（一）项目实施背景**

1.档案作为党和国家各项工作和人民群众各方面情况的真实记录，是促进各项事业科学发展、维护党和国家及人民群众根本利益的重要依据。近年来，在全省各级党委、政府的重视、关心和支持下，全省档案事业不断发展，构建甘肃省档案馆数字化档案，已成为档案管理最佳解决之道。2.项目实施范围及内容：按计划分年度、分阶段地完成档案资料的目录及原文著录及扫描。馆藏档案目录必须通过人工录入，其原文可以通过扫描、光学识别等方法转换为数字形式。目录和原文应做到一体化管理，即目录和原文紧密联系，通过目录即可找到对应的原文。本项目主要由电子文件处负责，各职能处室密切配合，保障项目工作的正常有序开展。

**（二）设立依据**

1.档案资料数字化建设项目。⑴中共甘肃省委办公厅 甘肃省人民政府办公厅关于印发《甘肃省档案数字化管理办法（试行）》的通知；⑵《档案数字化外包安全管理规范》。

2.重点档案抢救征集及管库运行项目。⑴《财政部国家档案局关于印发<国家重点档案抢救和保护补助费管理办法>的通知》（财教﹝2011﹞21号）；⑵《甘肃省财政厅、甘肃省档案局关于调整市州县区档案管护费标准的通知 》（甘财教﹝2013﹞41号）；⑶《甘肃省档案局关于申请增加国家重点档案抢救和保护项目资金的报告》（甘档发﹝2012﹞21号）。

3.维修费项目。《财政部国家档案局关于印发<国家重点档案抢救和保护补助费管理办法>的通知》（财教﹝2011﹞21号）。

**（三）项目管理制度**

1.档案资料数字化建设项目。⑴甘肃省档案数字化管理办法；⑵《政府采购法》；⑶《甘肃省政府采购目录和限额标准》;⑷《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2005）；⑸《档案著录规则》(DA/T18)；⑹《甘肃省档馆财务工作管理办法》（2019年5月修订）。

2.重点档案抢救征集及管库运行项目。⑴《甘肃省国家重点档案专项资金管理办法》；⑵《甘肃省国家重点档案专项资金及管库运行费管理办法》。

3.维修费项目。⑴《甘肃省档馆财务工作管理办法》；⑵《甘肃省档案馆财务会计内部控制制度》（2019年5月修订）。

**（四）项目实施**

1.档案资料数字化建设项目。⑴馆长办公会于2020年11月2日研究决定，同意组织实施2020年档案资料数字化建设项目；馆长办公会于2021年1月22日研究确定,2020年馆藏系统项目施工单位、监理中标单位分别是“上海信联发展股份有限公司”、“甘肃卓越信息工程监理有限公司”，要求电子文件管理处按规定签订合同，组织项目实施；馆长办公会于2021年5月27日研究决定，同意组织实施2021年档案资料数字化建设项目；馆长办公会于2021年9月24日研究确定，同意组织实施2021年馆藏系统项目升级采购事宜；⑵业务处室监督指导项目的实施工作，严格遵守国家有关管理规定和行业标准，并组织人员及时验收；(3)严格遵照省财政厅批复的资金限额及财务管理规定，保障资金专款专用，杜绝虚支挪用现象的发生。

2.重点档案抢救征集及管库运行项目。⑴馆长办公会于2021年2月25日研究确定，同意实施“口述史料采集”项目；馆长办公会于2021年7月28日同意对2020年9月征集进馆的各类影像、照片资料及实物档案。档案整理项目可以实施；(2)业务处室监督指导项目的实施工作，严格遵守国家有关管理规定和行业标准，并组织人员及时验收；(3)严格遵照省财政厅批复的资金限额及财务管理规定，保障资金专款专用，杜绝虚支挪用现象的发生。

3.维修费项目。馆长办公会于2021年1月22日确定春节期间走访慰问困难党员、老党员、老干部事宜;同意春节前夕赴武都区洛塘镇4个帮扶村开展慰问。

**三、项目支出绩效自评情况分析**

2021年，本部门纳入绩效评价支出项目3个，当年财政拨款814.50万元，上年结转576.42万元，收入合计1390.92万元；累计支出1364.14万元，执行率98.07%。通过自评，项目结果为“优秀”。分项目自评情况分析如下：

**（一）档案资料数字化建设项目**

1.项目支出预算执行情况。当年财政拨款152万元，上年结转190万元。资金由馆办公室财务负责管理，按照项目进度支付报账。2021年度全年执行数335.56万元。目前尚有结转资金6.44万元，将用于2022年数字化加工费用。

2.总体绩效目标完成情况分析。档案资料数字化建设项目当年财政拨款152万元，上年结转190万元，财政拨款项目资金合计342万元，全年执行数335.56万元，执行率98.12%；自评得分99.81分。

预期目标：实现我省各级档案馆的馆藏开放档案数据。电子档案管理系统升级，实现档案目录和全文检索。开发、利用科技成果，为利用者提供快速、准确的档案查询服务。营造优美环境，完善硬件建设。

实际完成情况：完成馆藏系统项目（二期）——长期保存项目，实现档案开放数据共享，档案目录和全文检索。开发利用科技成果，为查阅利用者提供更加便捷、高效、优质的服务。

3.各项指标完成情况分析。数量指标：2021年度档案数字化数量指标为 8万画幅，已完成10.34万画幅，完成率129%；目录著录数量指标为9万条，实际完成8.96万条，完成率99.56%；馆藏系统升级改造项目采购数量指标1套，完成率100%。质量指标：馆藏系统升级改造完成度100%、验收合格率100%；数字化档案转化清晰率99%。时效指标：档案数字化工作完成及时；馆藏系统升级改造项目完成及时。成本指标：0.65元/条，成本可控。经济效益指标：档案数字化主要实现社会效益为主，为党政机关和人民群众提供查档便利，同时保护档案原件，不产生经济效益。社会效益指标：馆藏系统的升级改造为查阅利用者节约了时间；档案数字化项目提升了馆藏档案数字化覆盖率。生态效益指标：电子化使得查档利用更绿色低碳。可持续影响指标：数字化是档案查阅利用更便捷的基础，是一项长期的工程。满意度指标：馆藏档案数字化，大大提高了工作人员、社会公众的满意度。

4.偏离绩效目标的原因及下一步改进措施。馆藏档案数字化项目任务量只能预估，无法精确具体数量，在项目完成后才能最终确定产出。2022年将进一步加大力度，加强管理，改善工作方式，进一步提升档案资料数字化覆盖率。

**（二）重点档案抢救保护及管库运行项目**

1.项目支出预算执行情况。当年财政拨款640万元，上年结转326.92万元，收入合计966.92万元。资金由馆办公室财务负责管理，按照项目进度支付报账。截止2021年12月31日，完成项目经费支付966.92万元，主要用于档案征集、整理、培训及管库运行费用支出。

2.总体绩效目标完成情况分析。当年财政拨款640万元，上年结转326.92万元，收入合计966.92万元，全年执行数966.92，执行率100%，自评得分98.2分。

预期目标：完成档案征集工作,确保年度档案征集数量，丰富馆藏内容，满足工作考察、历史研究、编史修志等方面的需求，提高档案利用价值;及时完成档案馆正常运行管理工作,确保各项保运转工作安全有序进行,加强资产管理、完善机关基础建设，保障机关各项工作高效运转，不发生安全突发事件；完成物资采购工作。定期调控和记录库房温室度，库房建设符合国家标准，分区合理，设备不出现故障，档案保管环境和保障条件进一步优化，维护档案状况，确保机关和档案绝对安全；挖掘档案的价值，通过档案展览，为社会公众服务,确保完成社会各界对档案展览的需求和普及性教育的目标；完成扶贫帮困工作任务。

实际完成情况：完成黄河铁桥影响资料的征集、整理工作、口述史料采集工作;及时完成档案馆正常运行管理工作；完成档案密集架采购安装；定期调控和记录库房温室度档案保管环境和保障条件进一步优化，维护档案状况，确保机关和档案绝对安全；挖掘档案的价值，通过档案展览，为社会公众服务,确保完成社会各界对档案展览的需求和普及性教育的目标；完成扶贫帮困工作任务。

3.各项指标完成情况分析。数量指标：征集档案数量指标20件，完成率100%；成本指标：在可控范围内；质量指标：重点档案档案征集鉴定合格率指标95%，实际验收合格率100%；时效指标：查阅者满意度指标>85%，实际满意度85%；档案征集工作完成及时性及时，实际完成85%；经济效益指标：为党政机关和人民群众提供查档便利，同时保护档案原件，不直接产生经济效益；社会效益指标：档案查阅利用率大于60%；满意度指标：工作人员、查阅者满意度指标大于85%。

4.偏离绩效目标的原因及下一步改进措施。档案征集工作完成及时性及时，实际完成85%，偏离原因是预算资金紧张，预算项目压缩；下一步我馆将根据预算下达资金，合理做好项目资金安排。

**（三）维修费项目**

1.项目支出预算执行情况。当年财政拨款22.5万元，上年结转59.5万元，收入合计82万元。资金由馆办公室财务负责管理，按照项目进度支付报账。主要用于档案馆零星维修、离退休老干部节日慰问及脱贫攻坚帮扶工作经费支出，目前尚有结转资金20.34万元，未支出原因是存量资金较大，先行支付上年结转存量资金，预计年内完成。

2.总体绩效目标完成情况分析。当年财政拨款22.5万元，上年结转59.5万元，收入合计82万元。全年执行数61.66万元，执行率75.20%；绩效目标数量指标档案管库维修面积80平方米，实际完成80平方米，完成率100%，使用上年结转资金支付。自评得分91.89分。

预期目标：2021年完成档案馆库维修工作，维修数量不少于80平方米，维修率不低于80%，维修工作验收合格率100%合格，保证管库重案安全事故0起，及时开馆率＞＝95%，为查阅人员、工作人员提供良好的查阅环境。

实际完成情况：完成档案馆院墙、地面维修等综合工程，实际完成面积大于80平方米；维修工作验收合格率100%；2021年馆库安全事故0起；开馆率>=95%；查阅环境得到了提升。

3.各项指标完成情况分析。数量指标：档案馆库零星维修累计80平方米，完成率100%；质量指标：档案馆维修工作验收合格率指标合格，实际完成95%。成本指标：维修成本可控。经济效益指标：服务于党政机关和社会公众，不直接产生经济效益。社会效益：档案环境得到提升改善。可持续影响指标：档案馆后续维护机制逐步健全。满意度指标：工作人员、社会公众满意度大于85%。

4.偏离绩效目标的原因及下一步改进措施。可持续影响指标中，档案馆后续维护机制健全性80%，偏离原因是正在逐步完善档案管库维护机制。下一步将创新工作方式，更好地做好档案管库的维护工作，进一步提升公众满意度。

**四、绩效自评结果拟应用和公开情况**

绩效自评结果将做为下一步督促工作完成的参考指标，并及时公开。

**五、其他需要说明的问题**

在单位组织的审计和财政监督中未发现有问题。