2024年度甘肃省档案馆部门预算

执行情况自评报告

一、基本情况

（一）部门主要职能

甘肃省档案馆系省委直属正厅级事业单位,参照公务员法管理，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。

1. 内设机构

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

本部门纳入自评范围的单位有2个：甘肃省档案馆和甘肃省档案抢救保护中心。涉及自评项目3个，资金总额808.50万元，年初财政拨款808.50万元，上年结转0.00万元。项目组织开展情况如下：

（一）项目实施背景

**1.项目实施背景：**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。**①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；②《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费（含档案保护费）项目。**①《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）；②《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）；③《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）;④《国家档案局关于开展副省级以上综合档案馆业务建设评价工作的通知》（档函〔2022〕160号）)。

**3.业务费项目。**《甘肃省档案馆内部控制制度（试行）》。

（三）部门整体及项目绩效自评机制

**1.部门整体绩效自评**

部门整体绩效由甘肃省档案馆机关本级绩效及下属单位甘肃省档案抢救保护中心汇总形成，对部门整体预算汇总数据执行预算支出结果分析，科学、合理进行绩效目标自评。

**2.项目绩效自评**

项目绩效自评由各项目实施处室负责人上报佐证材料，办公室依照《甘肃省财政厅关于印发<甘肃省省级预算绩效管理办法>等6个办法和规程的通知》等文件的要求，对绩效目标的实现程度和预算资金的使用效益进行合理评价，形成项目绩效目标自评表。

（四）项目管理制度

**1.档案资料数字化建设项目。**①甘肃省档案数字化管理办法；②《政府采购法》；③《甘肃省政府采购目录和限额标准》;④《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2005）；⑤《档案著录规则》(DA/T18)。

**2.重点档案抢救征集及管库运行费（含档案保护费）项目。**①《甘肃省国家重点档案专项资金管理办法》；②《甘肃省国家重点档案专项资金及管库运行费管理办法》。

**3.业务费项目。**①《甘肃省档案馆内部控制制度（试行）》；②《甘肃省档案馆内部控制流程手册》；⑶《甘肃省档案馆内部控制管理手册》。

（五）项目实施

**1.档案资料数字化建设项目。**①2024年3月15日第4次馆务会研究决定，同意组织实施2024年档案资料数字化建设项目及监理项目，要求电子文件管理处根据《甘肃省财政厅关于2024年省级 部门预算及绩效目标的批复》（甘财预〔2024〕2号），以单一来源方式采购2024年甘肃省档案馆馆藏数字化加工项目；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。

**2.重点档案抢救征集及管库运行费（含档案保护费）项目。**①2024年7月22日第13次馆务会研究决定，同意征集陕甘宁边区珍贵红色档案资料及 谢觉哉手稿等档案资料，要求收集整理处严格把关协议签订，做实做细相关工作；②2024年8月13日第14次馆务会研究决定同意开发利用（编研）处采取竞争性磋商方式采购《甘肃省档案馆藏名人手迹》出版印刷服务，要求开发利用（编研）处严格按照有关要求推进图书出版相关工作，进一步加快项目 实施进度。③2024年4月24日第7次馆务会研究决定，同意实施2024年度“口述史料采集”项目，要求收集整理处组织人员力量高质量实施并加快进度，加强绩效管理；④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;⑤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.业务费项目。**我馆非税返还收入，主要用于馆零星维修支出、后勤保障、驻村帮困等费用支出。

三、部门整体支出绩效自评情况分析

（一）部门决算情况

甘肃省档案馆机关2024年度决算（草案）收入数合计为2,967.88万元，其中：当年财政拨款收入2,967.88万元，占100.00%，结转资金0万元元。支出决算（草案）数为2,931.40万元,其中：基本支出2,132.62万元,占72.75%；项目支出798.78万元,占27.25%。另，财政收回往年结转资金指标项目支出16.20万元（未列入上述财政拨款收入、支出）。

**1.总体绩效目标完成情况分析**

总体支出预算执行情况。2024年度甘肃省档案馆部门整体当年财政拨款年初预算数3,288.18万元，全年预算数3,290.23万元，全年支出决算数3110.67万元，预算执行率94.54%，其中，基本支出全年预算数2,398.46万元，实际执行数2,311.88万元，执行率94.24%；项目支出全年预算数837.12万元，实际支出数798.78万元（含抚恤金、离退休党组织工作经费），涉及绩效目标的3个项目支出金额772.02万元，项目支出预算执行率95.42%。另，财政收回往年结转资金指标项目支出22.06万元（未列入上述财政拨款收入、支出）。

**2.总体绩效目标完成情况分析。**基本支出按计划足额支出，确保人员薪酬、奖励金发放及社保、公积金缴存，严格“三公”经费管理，公用经费执行率100%；完成档案工作管理及档案的收集、整理、修复、复制、编研、收藏、保管等工作；完成2024年度档案资料的目录及原文著录及扫描;完成2024年度“口述史料”项目采集工作；完成档案资料的征集工作；按计划完成馆藏档案的划控、开放鉴定；完成档案编研成果《甘肃省档案馆藏名人手迹》出版发行。

**3.各项指标完成情况分析。**基本支出预算资金执行率指标100%，实际完成值100.00%；项目支出预算执行率指标值>=95%，实际完成值95.42%；三公经费控制率年度指标率>=95%，实际完成100%；结转结余变动率年度指标值>=20%，实际完成100%；财务管理制度健全性年度指标值为健全，实际完成值100%-80%（含）；资金使用规范性年度指标值为规范，实际完成值100%-80%（含）；政府采购规范性年度指标值为规范，实际完成值为100%-80%（含）；在职人员控制率年度指标值>=90%，实际完成100%；重点工作管理制度健全性实际完成值100%-80%（含）；资产管理规范性年度指标值为规范，实际完成值为100%-80%（含）；产出质量指标值>=80%，实际完成值90%；产出成本指标值可控，实际完成值100%-80%（含）；产出时效指标及时，实际完成值100%-80%（含）；产出数量标准指标>=80%，实际完成值90%；经济效益指标>=80%，实际完成值90%；社会效益指标>=80%，实际完成值90%；生态效益指标>=80%，实际完成值90%；违法违纪情况年度指标值为<=0，实际完成值0起；查档人员满意度指标>=90%，实际完成值90%；中期规划建设完备情况年度指标值为完备，实际完成值为100%-80%（含）；人员培训机制完备情况年度指标值为完备，实际完成值为100%-80%（含）；档案管理完备性年度指标值为完备，实际完成值为100%-80%（含）。

**4.偏离绩效目标的原因及下一步改进措施。**结转结余变动率指标偏离绩效目标，原因是我馆加大预算执行督办力度，1-3季度末下发督办通知，4季度不定期督促项目处室加快预算执行进度，督促效果显著，预算执行情况较上年度好，仅存在少量业务费（非税返还）结转继续使用。

三、部门预算项目支出绩效自评情况分析

2024年，本部门纳入绩效评价支出项目3个，当年财政拨款808.5万元，累计支出798.78万元，执行率98.80%。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100万元。资金由馆办公室（财务)负责管理，按照项目进度支付报账。主要用于数字化加工委托业务费及监理费。

**2.总体绩效目标完成情况分析。**档案资料数字化建设项目财政拨款项目资金100.00万元，当年财政拨款100.00万元，全年执行数98.52万元，年末结转1.48万元，执行率98.52%；自评得分96.98分。

**3.各项指标完成情况分析。**预算执行率为98.52%；数字化加工成本指标值>=0.60元/画幅或条，实际完成值0.64元；节约档案查找时间成本指标值明显，实际完成值100%-80%（含）；纸质档案保护成本指标值降低，实际完成值100%-80%（含）；馆藏档案数字化画幅扫描指标>=143万画幅，实际完成143.47万画幅；馆藏档案数字化目录著录指标值>=5万条，实际完成值4.93万条；项目范围内档案数据完成率=100%，实际完成值100%；电子档案开放利用合格率年度指标值>=85%，实际完成值90%；数字化档案转化清晰率>=99%，实际完成值99%；数字化档案工作完成及时性指标值“及时”，实际完成值100%-80%（含）；资金利用率>95%，实际完成值98.52%；档案借阅次数年度指标值为显著提高，实际完成100%-80%（含）；档案泄密损毁事件发生数年度指标值0起，实际完成0起；档案寻找时间成本年度指标值为节约，实际完成100%-80%（含）；电子化档案覆盖率指标>=80%，实际完成90%；减少对原始纸质档案的翻阅损毁>=95%，实际完成值95%；档案查阅人员满意度指标为>=95%，实际满意度为90%。

**4.偏离绩效目标的原因及下一步改进措施。**“馆藏档案数字化目录著录”偏离绩效目标，原因是数字化项目只能预估扫描画幅数量及目录著录条数，不能精确预算，目录著录根据数字化扫描画幅录入，项目结算方式是以具体完成工作量据实结算。今后将尽最大可能精准预估数字化扫描画幅数量。

（二）重点档案抢救保护及管库运行费（含档案保护费）项目

**1.项目支出预算执行情况。**当年财政拨款640万元，资金由馆办公室（财务）负责管理，按照项目进度支付报账。已完成项目经费支付605.00万元，主要用于档案征集、整理、“口述史料”采集项目、档案编研成果出版发行及管库运行费用支出。

**2.总体绩效目标完成情况分析。**财政拨款640.00万元，全年执行数605.00万元，执行率94.53%；征集档案20件（批），实际完成21件（批）。自评得分96.44分。

**3.各项指标完成情况分析。**预算支出绩效完成率94.53%；采集对象人均成本指标值<=2.50万元，实际完成2.50万元；档案征集成本指标值可控，实际完成100%-80%（含）；档案整理、裱糊修复成本可控，实际完成100%-80%（含）；档案征集数量指标值>=20件（批），实际完成27件（批）；管库消防设施设备维修（保）次数指标值>=1次，实际完成1次；口述史料采集对象>=11人，实际完成12人；档案馆正常运行管理完成率指标>=95%，实际完成95%；档案修复验收合格率年度指标值>=98%，实际完成值98%；重点档案档案征集鉴定合格率指标>=90%，实际验收合格率95%；档案馆正常运行管理工作完成及时性指标“及时”，实际完成值100%-80%（含）；档案征集工作完成及时性年度指标值及时，实际完成值100%-80%（含）；档案开发利用率指标值>=95%，实际完成95%；大众对档案的信息需求指标值提高，实际完成值100%-80%（含）；查阅者满意度>85%，实际完成90%；档案馆工作人员满意度>90%，实际完成91%。

**4.偏离绩效目标的原因。**档案征集面向社会公开征集，数量难以精确；口述史料采集项目反响较好采集对象12人。

（三）业务费项目

**1.项目支出预算执行情况。**该项目按非税收入管理，2024年非税收入计划征收92.10万元，实际征收92.10万元，完成非税收入计划并及时足额上缴国库。按计划征收75%的返还比例，财政预算安排业务费68.50万元。资金由办公室（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、脱贫攻坚帮扶工作经费支出，截止2024年12月31日支出68.20万元。

**2.总体绩效完成情况分析。**当年财政拨款68.50万元，完成馆零星小额维修、驻村帮扶工作，2024年度共支出68.20万元，财政收回指标0.30万元，绩效自评成绩95.52分。

**3.各项指标完成情况分析。**成本控制率>=95%，实际完成98%；驻村帮困陈本指标可控，实际完成实际完成值100%-80%（含）；驻村帮扶队办公环境改善成本可控，实际完成实际完成值100%-80%（含）；日常维护覆盖率指标=100%，实际完成100%；重大安全事故发生数0起；日常维修维护验收合格率>=90%，实际完成95%；维修维护及时性指标值及时，实际完成100%-80%（含）；走访慰问活动开展及时性指标值及时，实际完成100%-80%（含）；职工幸福感指标值提升。实际完成100%-80%（含）；档案馆及时开馆率>=95%，实际完成100%；有效提升办公环境指标“提升”，实际完成100%-80%（含）；驻村帮扶队办公环境改善指标值改善，实际完成100%-80%（含）；查档人员满意度年度指标值>90%，实际完成值92%；困难群众满意度年度指标值>=95%,实际完成值95%。

**4.偏离绩效目标的原因。**“档案馆及时开馆率>=95%，实际完成100%”；偏离绩效指标，原因是2024年度档案馆高效使用非税返还收入，认真排摸安全隐患，维修覆盖率100%，确保开馆率100%。

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问题。