

单位整体支出绩效自评表

(2021年度)

单位基本情况											
单位名称	广州市国家档案馆(本级)							单位数: 1			
年度整体绩效目标	1、确保档案馆安全和档案实体安全。 2、进行纸质档案数字化加工扫描,建设文件级目录数据库,提高馆藏档案数字化比例、转变档案管理模式,保护档案原件,提升档案利用效率和服务水平。 3、向广大市民群众提供优质的档案查阅、档案宣传、档案展览等公共服务。 4、提高规范化和专业化管理水平,发挥爱国主义教育基地、档案安全保管基地、档案利用服务中心、政府信息公开查阅中心和电子档案备份中心的功能。 5、加强档案图书资料征集订购,丰富馆藏。 6、实现档案库房恒温恒湿的保管条件。 7、确保全市电子文档资源管理中心主系统和我馆信息化软硬件系统设备安全、稳定运行。 8、提高为市委市政府中心工作服务的能力。 下属单位档案发展中心:开展电视专题片制作、书籍印刷出版、展厅策划设计、资料征集、档案保护抢救复制技术的研发学习、设施设备维护等业务工作。充实城市景观特色和人文历史档案资料,记录当下,丰富馆藏,传承历史。				整体绩效目标完成情况			1、确保档案馆安全和档案实体安全,全年单位无安全事故发生。2、完成对121.29万页民国档案和100万页新中国成立后档案数字化加工扫描,数字化档案利用1653人次,建设文件级目录数据库,提高馆藏档案数字化比例,提升档案利用效率和服务水平。 3、向广大市民群众提供优质的档案查阅、宣传、展览等公共服务,展厅接待15000人次、讲解480人次。4、提高规范化和专业化管理水平,发挥爱教等基地、档案利用服务等中心的功能,来馆参观的群众满意度达98%以上。5、订购一批档案图书资料和订购5000册电子期刊丰富馆藏。6、实现每天24小时档案库房恒温恒湿的保管条件。7、确保了馆电子文档资源管理中心主系统和信息化软硬件系统设备安全、稳定运行。8、参加市委主要政务活动、全市重要会议、活动等拍摄收集工作600多次,拍摄照片6万张、拍摄收集相关声像档案900多组,提高为市委市政府中心工作服务的能力。9、档案发展中心:制作专辑144集。活动、会议、市政类、城建类、文化类活动类拍摄素材总时长19072分钟,照片22398张,共288次。完成展厅策划设计、资料征集		未能完成原因 部分指标未能完成的原因是由于受新冠肺炎疫情影响,来馆查阅利用数字化档案人数相对减少,以及未安排外事活动。	
年度单位整体支出规模(万元)	按资金来源			按资金结构			按预算级次				
	财政拨款		其他资金	基本支出		项目支出	市本级支出		转移支付区		
	全年预算数		300	46,796,655.59		40,739,586.05	87,536,241.64		0		
	全年执行数		300	46,247,432.29		40,667,508.04	86,914,940.33		0		
完成率		99.29%	100.00%	98.83%		99.82%	99.29%		0		
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施			
资金管理	16	资金管理	预算完成率	2	单位本年度预算的预算完成数与预算数的比率,用以反映和考核单位预算完成程度。	1.99	9703.47万元/9781.31万元*100%=1.99				
			单位预算编制情况	3	反映单位预算编制的准确性、及时性,对申请新增预算的入库项目开展事前立项预算评估工作的落实情况。	3	本单位新增项目未达到《广州市本级重大政策和项目财政立项预算评估管理办法(试行)》规定的标准条件。				
			专项资金管理情况	2	反映单位专项资金管理总体情况。	1.5	下一步按规定及时修订专项资金管理办法。				
			财政拨款收入预算决算差异率	2	反映单位收入预算编制的准确性。	1.99	本指标根据单位决算报表填列。(9707.42-9794.62)/9794.62*100%=0.89%				
			一般公共预算支出年度平均执行率	2	反映单位预算资金支出进度。	1.93	根据市财政局关于市本级单位预算单位支出进度情况的通报,(1-4月98.52%+1-10月96.18%+1-11月92.17%+1-12月99.2%)/4=1.93。				
			结转结余率	2	单位当年结转结余与当年预算总额的比率,用以反映和考核单位对结转结余资金的实际控制程度。	2	本指标根据单位决算报表填列。年末财政拨款结转和结余决算数107.2万元/(年初财政拨款结转和结余收入决算数160.96万元+一般公共预算财政拨款决算数9707.42万元+政府性基金预算财政拨款决算数0)×100%=1.09%≤10%				
			单位预算及财务管理制度健全性	3	单位为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核单位预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	3	已制定预算资金管理办法、财务管理制度、会计核算制度等管理制度,相关管理制度是否合法、合规、完整,得到有效执行。				
采购管理	2	政府采购执行率	2	单位本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率,用以反映和考核单位政府采购预算执行情况。	2	本指标根据单位决算报表填列。按计划已经完成采购任务。					

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施
管理效能	45	信息公开管理	4	预算信息公开合规性	2	主要考核单位在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预算决算信息，用以反映单位预算决算管理的公开透明情况。	2	单位预算决算均按规定内容、在规定时限和范围内进行公开。单位预算公开得分1分+单位决算公开得分1分=2分
				绩效信息公开情况	2	反映单位绩效信息公开执行到位情况。	2	绩效目标、绩效自评资料均按规定在单位门户网站公开情况。
		资产管理	4	资产管理制度健全性	1	单位为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核单位资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	1	已制定馆固定资产管理办法
				资产账务核对情况	1	反映单位资产账与财务账的核对情况。	1	资产账与财务账相符
				固定资产利用率	2	单位实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核单位固定资产使用效率程度。	2	利用率99.94%
		成本管理	4	公用经费控制率	2	单位本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核单位对机构运转成本的实际控制程度。	2	本指标根据单位决算报表填列。 (实际支出公用经费总额539.33万元/预算安排公用经费总额563.58万元) ×100%=95.7%≤100%
				“三公经费”控制率	2	单位本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核单位对“三公经费”的实际控制程度。	2	本指标根据单位决算报表填列。 (“三公经费”实际支出数31.34万元/“三公经费”预算安排数42.95万元) ×100%=72.97%≤100%，
		绩效管理	15	绩效管理制度建设	3	反映单位对机关、专项资金等绩效目标管理、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和执行情况。	2.1	已出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求，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，并明确机关各处室、机关的绩效职责分工要求，下一步按规定及时修订专项资金管理办法并体现绩效管理要求。
				绩效目标合理性	2	单位所设立的整体绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和评价单位设立的绩效目标与单位履职和年度工作任务的相符性。	2	整体绩效目标能体现单位“三定”方案规定的单位职能、中长期规划和年度工作计划，能分解成具体工作任务，与本年度单位预算资金相匹配。
				绩效指标明确性	2	单位依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核单位整体绩效目标的细化情况。	2	绩效指标中包含能够明确体现单位履职效果的社会经济效益指标，具有清晰、可衡量的指标值，包含可量化的指标。
				绩效目标完成率	2	单位整体绩效目标中各项目标的完成情况，反映单位整体支出绩效目标的实现程度。	1.99	数字化档案利用人次等个别指标未实现，主要原因为由于受新冠肺炎疫情影响，来馆查阅利用数字化档案人数相对减少以及未安排外事活动。其余指标均已完成。下一步设置绩效指标时尽量考虑到受突发事件影响，合理科学编制。
				绩效监控和绩效评价开展情况	4	反映单位整体支出绩效监控和绩效自评开展情况。	4	数字化档案利用人次等个别指标未实现，主要原因为由于受新冠肺炎疫情影响，来馆查阅利用数字化档案人数相对减少以及未安排外事活动。其余指标均已完成。下一步设置绩效指标时尽量考虑到受突发事件影响，合理科学编制。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施				
				绩效结果应用	2	反映单位对监控结果处理、绩效重点评价意见等的整改应用情况。	2	及时反馈处理监控预警提醒信息，及时将重点评价整改情况反馈财政部门的，对预算执行较慢、自评结果较差的项目，深入分析及说明原因，提出整改措施和解决办法。				
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	年度指标值	实际完成指标值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	备注		
履职效能	50	开展档案宣传、征集、保护、整理等档案馆基础业务工作；对档案馆大楼设施设备进行维护并提供电、冷等基本保障，实现档案库房恒温恒湿的保管条件。	13	完成内部资料编辑印刷	3	出版2种内部资料	出版2种内部资料	3	全部完成指标值			
				档案库房每天实现恒温恒湿的时间	3	24小时	24小时	3	全部完成指标值			
				《广州大事记》编辑出版期数	2	12期	12期	2	全部完成指标值			
				电子期刊档案征集订购数量	3	约5000册	订购了6258册哲学与人文学科和社会科学方面的电子期刊	3	全部完成指标值			
				参与市委市政府公务活动拍摄数量	2	拍摄全市重要政务活动、重要会议、重大活动等600次，拍摄照片6万张	拍摄全市重要政务活动、重要会议、重大活动等600次，拍摄照片6万张	2	全部完成指标值			
				来馆参观的群众满意度	2	≥98%	≥98%	2	全部完成指标值			
				单位对物业管理满意度	2	95%以上	95%以上	2	全部完成指标值			
				展厅服务人数及讲解次数	3	接待人数15000人、讲解480次	接待人数15000人、讲解480次	3	全部完成指标值			
				单位安全事故发生率	2	0	0	2	全部完成指标值			
				单位环境卫生达标率	3	100%	100%	3	全部完成指标值			
				其他各项工作任务，包括：1、聘请编外人员协助开展档案整理、保管、利用、修裱等基础业务工作。2、开展外事活动的拍摄及整理保管相关活动形成的照片、录音、录像等档案。3、开展电子文档资源管理中心主系统和我馆信息化软硬件系统运行维护。4、根据业务需要购置更新馆公务用车1台。	11	公务出行安全事故发生数	3	0次	0次	3	全部完成指标值	
				丰富馆藏声像档案资源		2	明显提高	有所提高	1	由于受新冠肺炎疫情影响，未安排外事活动。下一步设置绩效指标时尽量考虑到突发事件影响，合理科学编制。		
				信息化系统维护完成率		3	95%	100%	3	全部完成指标值		
		编外人员业绩量化考核完成率	3	100%		100%	3	全部完成指标值				
		数字化档案利用人次	2	2000人次		1653人次	1.8	由于受疫情影响，来馆查阅利用人数相对减少。下一步设置绩效指标时尽量考虑到突发事件影响，合理科学编制。				
		加大力度开展馆藏纸质档案数字化工作，开展数字档案资源建设项目。	14	数字化档案利用卷、件次	3	2万卷（件）	8981卷27203件	3	全部完成指标值			
				民国档案数字化量	3	121.29万页	121.29万页	3	全部完成指标值			
				馆藏档案数字化比例	3	36%	36%	3	全部完成指标值			
				新中国成立后档案数字化量	3	100万页	100万页	3	全部完成指标值			
				加加分项	5	工作表现加加分	5	工作受表彰或批评	5	反映单位预算管理工作受表彰或批评的相关情况。	2.5	1.加分项：单位完成预算编制及执行等工作较好，受到财政部门表扬的；单位决算完成工作较好，受到财政部门表扬的，每项加2.5分，加分最多不超过5分。2.减分项：审计部门或财政部门在对各单位进行监督检查、绩效评价时，如发现在预算编制或预算执行上存在违规行为、绩效评价结果为差的；单位未在规定时间内完成绩效自评的、绩效审计发现问题造成入审计整改问题的，每发现一起扣2.5分，扣分合
		总分	100					自评得分：94.8				

注：履职效能中的二、三级指标对应批复的单位整体绩效目标申报表中年度主要工作任务的绩效目标、关键指标及指标值。