

# 桃江县档案馆

## 2021 年部门整体支出绩效评价报告

为认真贯彻落实十九大报告精神，强化财政支出绩效理念和部门责任意识，规范财政资金管理，提高财政资金使用效益，根据《桃江县财政局关于开展 2021 年度财政资金绩效自评工作的通知》（桃财绩〔2022〕6 号）文件的部署，我馆对 2021 年度财政性资金整体使用情况进行了绩效自评，现将整体支出绩效评价情况报告如下：

### 一、部门概况

桃江县档案馆是县委办公室所属正科级公益类事业单位，加挂县史志编纂室牌子。机关核定编制为 12 人（本年度内退休 1 人）。主要职责是贯彻落实国家和省、市有关档案工作和地方志工作的法律、法规、规章和方针、政策以及中央、省委和市委有关党史工作的方针、政策。规划和组织全县的档案征集保管利用和党史、地方志工作。负责档案资料的接收、征集、保管和档案科研、信息开发利用；征集、收集失散的有保存价值的档案。负责对馆藏档案资料进行整理和鉴定，编制检索工具。负责做好馆藏档案的信息化工作，努力开发档案信息资源，提供档案利用优质服务。承担政府主动公开信息的收集、查阅和受理工作。研究中共益阳市地方史，征集、整理和编写中共桃江地方史有关资料；运用党史资料和党史研究成果，开展和参与组织各种形式的党史宣传教育。组织指导全县党史联络工作，负责县党史联络组的

日常服务工作。会同有关部门做好全县重大党史题材出版物，影视音像作品的审查工作。在县委、县人民政府主持下，组织编修《桃江县志》《桃江年鉴》。收集、整理、研究桃江地方文献和县情资料。负责对各部門、乡镇地方志编修工作进行督查和业务指导；对以县级以上行政区域名称冠名、列入规划的地方志书进行审查验收。

## 二、部门整体支出管理及使用情况

### （一）基本支出：

2021年，按照上级的要求，我馆在桃江公众信息网上进行了预决算公开。根据相关财务制度，严格遵守财经纪律要求使用资金，贯彻落实上级有关精神，严格控制“三公经费”支出，取得了良好效果。

### （二）项目支出：

1.2021年年初预算数为95万元，其中：会计档案、改制企业档案寄存费3万元，档案事业费12万元，县志工作经费5万元，《湖南年鉴》《益阳年鉴》编辑费2万元，《桃江年鉴》编辑费25万元，馆藏存量档案数字化加工经费21万元，党史工作经费5万元，新馆运行维护费20万元，益阳党委执政实录2万元。我馆根据项目实际及时安排资金落实到位。

2.在项目资金管理方面，我们制定了《桃江县档案馆财务管理制度》、《桃江县档案馆资产管理制度》等，明确了具体责任人，完善了固定资产档案，严格报批、销审等手续，做好资产统计工作，单位无任何资产流失现象。

3. 近年来，我单位制定了《桃江县档案馆财务管理制度》、《桃江县档案馆公务用车管理制度》、《桃江县档案馆差旅费管理实施办法》、《桃江县档案馆资产管理制度》、《桃江县档案馆预算管理制度》、《桃江县档案馆采购管理制度》、《桃江县档案馆合同管理制度》等一系列内部制度，严格遵守财经纪律要求，对项目资金的管理、使用执行做到了严格把关。

### **三、项目组织实施情况分析**

我馆严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度。所有项目都详细制定了方案并且严格按照方案组织实施。尤其是在专项经费支出上，我们能专款专用，按项目实施计划的进度情况进行资金拨付，无截留、无挪用等现象。

### **四、部门整体支出绩效情况**

2021年，桃江县档案馆在县委、县政府的正确领导和县档案局以及省、市业务主管部门的精心指导下，紧紧围绕县委、县政府工作中心大局，深入贯彻上级党史、方志、档案工作会议精神，在档案接收征集、业务指导、保管利用、信息化建设、党史研究、年鉴编纂等各方面取得了较好的成绩。

#### **一、档案工作情况**

1、有序接收到期档案。与县档案局联合行文，制定了2021-2025年到期档案依法移交计划。县司法局、旅游开发公司2家单位新移交档案实现了纸版与数字化同步移交，共

计 181 卷、2899 件。接收疫情防控和脱贫攻坚两类电子目录 3 万余条。

2、有效开展特色档案征集。发布建党 100 周年红色档案征集公告，全年共征集各类红色档案和史料 100 余件。

3、贴心做好查档服务。共接待部门志编修和其他各类查档单位和个人 5000 多人次,查阅档案 10000 余卷。

4、逐步推进档案数字化。已将数字档案馆建设纳入了县“十四五”规划，并积极开展数字档案馆建设专题调研，超额完成了 2021 年馆藏档案数字化 20 万页的任务。

## **五、绩效评价工作开展情况**

### **(一) 绩效评价目的**

严格落实《预算法》及省、市、县绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益，促进档案事业的发展。

### **(二) 绩效评价工作过程**

根据绩效评价的要求，我们成立了绩效自评工作领导小组，对照绩效自评方案进行研究和部署，党组成员及各股室全程参与，按照自评方案的要求，对照各实施项目的内容逐条逐项自评。在自评过程中发现问题，查找原因，及时纠正偏差，为下一步工作夯实基础。

## **六、存在的主要问题**

财政资金使用效率有待提高，节约意识需进一步加强。

## **七、改进措施及有关建议**

1. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2. 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3. 持续抓好“三公”经费控制管理。严格控制“三公”经费的规模 and 比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为。

4. 认真展开绩效管理。加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。