

黄茹 2024.5.22

附件 2:



项目支出绩效评价报告

一、基本情况

(一) 项目概况。

1. 项目背景:

昆明市五华区档案馆在省市档案部门的指导下,在区委、区政府的正确领导下,以习近平新时代中国特色社会主义思想为引领,坚持“依法管档、科教兴档,面向社会、服务民生”的发展思路,认真履行档案工作者“为党管档、为国守史、为民服务”的神圣职责,不断夯实档案基础业务建设,稳步推进档案各项工作扎实开展。

2. 实施情况、资金投入和使用情况等:2023 年 22 年已启动应付未付项目经费收入 33.6911 万元,支出 33.6911 万元,预算执行率 100%。

(二) 项目绩效目标。

总体目标:应付未付事项所附单据真实合法,严格履行部门内控制度,结合实际及全面清偿债务,促进社会和谐发展。

阶段性目标:完成 2022 年应付未付项目的支付。明细如下:2022 年馆藏档案 100 万页数字化扫描,需支付尾款 21 万元;2022 年《昆明市五华区档案馆制作<口述红色档案>系列视频短片和画

册服务》采购项目已完成，需支付 1.36 万元；购买档案杀虫药费用 3150 元，南京学习调研费 6861 元，便民服务大厅购买办公耗材费用 5000 元，21 年密集架质保金 9.83 万元

（三）项目组织管理情况。包括项目相关方职责分工、管理流程、组织实施、制度建设情况等。

职责分工管理分工：为保障“22 年已启动应付未付项目经费”项目能顺利实施，由档案主管单位区委办牵头，区委办分管档案工作副主任和区档案馆馆长具体负责，档案馆各科室按职能部门分工协作。

组织实施：项目前期明确了项目目标，制定了工作方案，本着坚持依规设立、科学分配、讲求绩效、公开透明、强化监督的原则，确保标准化财政资金的规范、安全和高效使用。

制度建设：为加强项目资金的管理，按照区财政部门要求，遵照执行主管单位区委办决策制度《中共昆明市五华区委办公室“三重一大”决策制度实施办法（试行）》开展工作，制定单位《五华区档案馆会财务管理制度》等

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1. 绩效评价的目的：一是通过了解、计算、分析、衡量项目投入、过程、产出、效果涉及的各项指标，客观公正地反映 22 年已启动应付未付项目经费财政支出资金实际使用和产生的绩效状况，为今后该项目实施方向及管理方式的改进提供指导，逐

步树立以结果为导向、讲求绩效的理财观念；二是通过评价、总结项目实施的做法和经验、教训，提出改进措施和建设性意见，为进一步加强 22 年已启动应付未付项目绩效管理提供决策参考及政策制定依据；三是培训绩效评价队伍，构建财政资金项目绩效考评机制。

2. 评价的对象和范围：“22 年已启动应付未付项目经费”项目自评。

（二）绩效评价原则、依据、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准、评价抽样等。

与评价对象密切相关，全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效益；优先选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用；指标内涵应当明确、具体、可衡量、数据及佐证资料应当可采集，可获得；同类项目绩效评价指标和标准应具有一致性，便于评价结果相互比较。

（三）绩效评价工作过程。

确认当年度单位项目支出的绩效目标→梳理单位内部管理制度及存量资源→分析确定当年度单位项目支出的评价重点→构建绩效评价指标体系。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）绩效评价综合结论。

22 年已启动应付未付项目经费支出绩效目标明确，符合法律法规及经济社会发展规划的要求，经对绩效目标设定、资金管

理、资产管理、财务管理、各项目产出、社会效益等方面进行了绩效评价。

评价综合得分为 100 分，评分等级为优，能准确反映出项目绩效支出。

（二）绩效目标实现情况等。

1. 有效推进馆藏档案资源数字化扫描；

2. 以“6•9 国际档案日”为契机，积极参与上级档案部门档案宣传活动，组织单位开展系列宣传活动；

3. 根据各立档单位档案工作实际和需求，对 24 家成员单位以及区属民营企业开展菜单式业务知识培训，对区属各单位进行现场指导 40 余次，培训人次为 200 余人次，区档案馆选派 1 名干部参加了西南地区档案保护技术培训班；

4. 建设了馆藏民国档案陈列专室，对馆藏珍贵档案进行抢救和修复。

5. 接待查阅利用单位 682 个，利用人次 988 人次，电话查阅 295 次，查阅利用档案资料 828 卷/件，打印、复印 13615 页，出具无结果证明 96 次，全国档案查询利用服务平台 27 次，服务质量评价满意率达 98%以上。

6. 持续开展安全检查工作，对照管理制度进行查漏补缺，修订完善了《昆明市五华区档案馆档案安全管理规定》《昆明市五华区档案馆档案出入库管理规定》《昆明市五华区档案馆库房安全检查制度》等 20 余项档案管理工作制度。

7. 结合实际全面完成了 2022 年应付未付项目的支付。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况分析。

1. 项目的立项依据充分：符合国家法律法规、国民经济发展规划，与部门职责范围相符，属于部门职责所需，属于财政支持的范围；

2. 项目的立项程序规范：按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求；

3. 项目绩效目标合理：设定的绩效目标依据合理、充分，与实际工作内容具有相关性，预期产出的效益和效果符合正常的水平；

4. 项目绩效指标明确：项目设定的绩效指标明确，是清晰、细化的；

5. 预算编制科学：预算编制有明确的标准，资金额度与年度目标相适应；

6. 资金分配合理：项目预算资金分配有测算依据，分配合理与项目单位相适应。

（二）项目过程情况分析。

1. 资金到位率：资金到位率=（实际到位资金/预算资金）*100%=33.6911/33.6911*100%=100%；

2. 预算执行率：预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）*100%=33.6911/33.6911=100%；

3. 资金使用合规性：资金使用合规，符合国家财经法规，按照本单位财务管理制度进行开支，支付的资金有完整的审批程序

和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；

4. 管理制度健全性：管理制度健全、合法、合规、完整，能保障项目顺利实施；

5. 制度执行有效性：遵守相关法律法规和相关管理规定，项目支出手续完整，项目支出的项目附件资料齐全并及时归档。

（三）项目产出情况分析。

1. 产出数量：应付事项完成率 100%。

2. 产出质量：付款审批手续完整；付款单据真实合法。

3. 产出时效：在资金下达 30 个工作日内完成拨付。

4. 产出成本：项目预算 33.6911 万元，支出 33.6911 万元。

（四）项目效益情况分析。

2023 年，区档案局（馆）按照省委、市委及区委工作部署，全力推进档案行政管理职能与各单位工作职能深度融合，找准档案工作围绕中心、服务大局的着力点，把档案工作融入服务发展、服务决策、服务落实等各方面，推动内部职能整合、工作融合，推动全区档案工作顺利开展，确保档案行政管理职能不落空、不断档。

五、主要经验及做法

通过加强预算绩效管理工作，牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”的观念，进一步完善绩效评价结果运用机制，将评价结果作为申报以后年度预算的重要依据，发挥绩效评价工作的应有作用。下一步，将继续按照上级部门及财政局相关要求，认真做

好项目经费预算、管理和使用等工作，切实提高项目经费使用效率，最大限度的满足各项工作要求，为本单位工作提供更好支撑和支持。

六、存在的问题及原因分析

无

七、有关建议

无

八、其他需要说明的问题

无

附件 3. 五华区档案馆 22 年已启动应付未付项目经费绩效评价问题清单



(参考格式)

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目立项存在的问题	1	区档案馆	无
	2		
			
资金管理存在的问题	1	区档案馆	无
	2		
			
业务管理存在的问题	1	区档案馆	无
	2		
			
项目产出存在的问题	1	区档案馆	无
	2		
			
项目效益存在的问题	1	区档案馆	无
	2		
			
其他问题	1	区档案馆	无
	2		
			

备注:

2024.5.22 审核