附件1

**部门（单位）整体绩效自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门（单位）名称 | | | 香河县档案馆 | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | | 郭振艳 | | | | | 联系电话 | | 13603366885 | | | |
| 评价时段 | | | 2019年 1 月 1 日 至 2019年 12 月 31 日 | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）预算执行情况 | | 预算收入（万元） | | | | | | 预算支出（万元） | | | | | |
| 收入科目 | | 年初预算数 | | 调整预算数 | 决算数 | 支出科目 | | | 年初预算数 | 调整预算数 | 决算数 |
| 财政拨款收入 | | 436.58 | | 423.36319 | 423.36319 | 人员经费 | | | 205.62 | 201.107262 | 201.107262 |
| 上级补助收入 | |  | |  |  | 日常公用经费 | | | 20.63 | 18.432221 | 16.679537 |
| 事业收入 | |  | |  |  | 专项公用支出 | | | 210.33 | 204.963707 | 201.471207 |
| 经营收入 | |  | |  |  | 专项项目支出 | | |  |  |  |
| 附属单位上缴收入 | |  | |  |  | —— | | |  |  |  |
| 其他收入 | |  | |  |  | —— | | |  |  |  |
| 本年收入合计 | | 436.58 | | 423.36319 | 423.36319 | 本年支出合计 | | | 436.58 | 424.50319 | 419.258006 |
| 年度主要任务 | 重点工作任务名称 | 重点工作任务完成情况 | 拟对应安排的重点项目 | | 项目完成情况 | | | | 预算数  （万元） | 其中：财政拨款 | 执行数  （万元） | 其中：财政拨款 | |
| 档案收集保管与开发利用 | 加强档案信息化各类数据库建设，数字化加工、转换、备份，信息安全等级保护工作及特殊载体保管 | 档案数字化及数据库维护费 | | 定期对数据库及网络进行维护，保证数据库及网络系统安全运行。 | | | | 9.5 | 9.5 | 9.44 | 9.44 | |
| 档案数字化扫描 | | 完成78.2万页档案扫描整理工作。 | | | | 100 | 100 | 95.4925 | 95.4925 | |
| 综合事务管理 | 维护档案馆库房设备、档案网运营管理、机关设施，推进档案事业 | 电子公文系统试点工作经费 | | 购买主机、电脑、显示器、打印机等机关设备 | | | | 4.983 | 4.983 | 4.54032 | 4.54032 | |
| 低压电改造工程及采购所需资金 | | 水电气改造，完成低压电改造，设置空气调节系统，综合布线等工程，购置密集柜，确保馆藏硬件要求 | | | | 55.00826 | 55.00826 | 55.00826 | 55.00826 | |
| 金额合计 | | | | | | | | 169.49126 | 169.49126 | 164.48108 | 164.48108 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 目标值 | 自评  实际值 | 权重 | 数据来源 | 指标解释\* | 评分规则\* | 自评得分 |
| 部门管理（40分） | 资金  投入 | 预算完成率 | ≥95% | 98.76% | 4 | 部门决算报表 | 预算完成率=（预算完成数/调整预算数）×100%。  预算完成数为决算报表中本年支出决算数，调整预算数为决算报表中的本年支出调整预算数。 | 1.预算完成率大于或等于95%的，得满分；  2.预算完成率小于或等于85%的，得0分；  3.预算完成率在85%—95%之间的，在0分和满分之间计算确定：  得分=（实际值-85%）/10%\*权重。 | 4 |
| 预算调整率 | 0 | 2.77% | 4 | 部门决算报表 | 预算调整率=（预算调整数/年初预算数）×100%。  预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 1.预算调整率等于0的，得满分；  2.预算调整率增幅或降幅大于等于5%的，得0分；  3.预算调整率在0—5%之间的，在0分和满分之间计算确定：  得分=（5%-|实际值|）/5%\*权重；|实际值|为实际值的绝对值。 | 1.784 |
| 支出进度率 | ≥100% | 89.02% | 4 | 预算管理一体化平台、部门决算报表 | 支付进度率=（6月末实际支付进度/6月末序时支付进度）×1/6+（9月末实际支付进度/9月末序时支付进度）×1/6+（11月末实际支付进度/11月末序时支付进度）×1/6+（12月末实际支付进度/95%）×1/2。  实际支付进度是指部门（单位）在某一时点的支出预算执行总数与调整预算数的比率。6月末序时支付进度=6/12；9月末序时支付进度=9/12；11月末序时支付进度=11/12；12月末序时支付进度=95%。  考察资金范围=上年结转结余资金+2019年度预算资金 | 1.支付进度率大于或等100%的，得满分；  2.支付进度率小于或等于60%的，不得分；  3.支付进度率在60%—100%之间的，在0分和满分之间计算确定：  得分=（实际值-60%）/40%\*权重。 | 2.902 |
| “三公经费”变动率 | ≤0 | -58.67% | 4 | 部门决算报表 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”支出总额-上年度“三公经费”支出总额）/上年度“三公经费”支出总额]×100%。 | 实际值小于等于0得满分，每增加1%扣权重分的10%，扣完为止。 | 4 |
| 结转结余变动率 | ≤0 | 360.1% | 4 | 部门决算报表 | 结转结余变动率=（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额×100%。 | 实际值小于等于0得满分，每增加1%扣权重分的10%，扣完为止。 | 0 |
| 部门管理（40分） | 财务  管理 | 问题资金占比 | 0 | 0 | 4 | 审计报告或整改意见书中所列示金额 | 问题资金占比=有问题资金额/部门支出决算数。  问题资金指审计、监督巡查、财政监督检查等工作中发现的问题资金。 | 得分=（1-问题资金占比）\*权重。 | 4 |
| 采购  管理 | 政府采购执行率 | ≥95% | 98.98% | 3 | 预算文本、部门决算报表 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。  政府采购预算数为调整预算数；实际政府采购金额为年末决算报表中政府采购金额。 | 1.政府采购执行率大于或等于95%的，得满分；  2.预算完成率小于或等于85%的，得0分；  3.预算完成率在85%—95%之间的，在0分和满分之间计算确定：  得分=（实际值-85%）/10%\*权重。 | 3 |
| 资产  管理 | 资产管理规范性 | 规范 | 规范 | 4 | 行政事业性国有资产月报系统、廊坊市资产信息管理系统、河北省公务用车信息化管理平台 | 评价要点：  1. 按照资产管理要求，是否建章立制，并严格执行：资产配置、处置程序是否规范，标准是否合理，处置是否及时等；  2. 按会计制度要求，是否建立资产账目，实现与财务管理相结合；  3. 资产月报和年报是否按照时间要求，及时、准确、完整上报；  4.资产信息系统数据是否及时更新，实现动态管理；  5.公务用车是否按照“三化”要求,及时纳入“全省一张网”平台系统管理。 | 一项未达标扣20%权重分，扣完为止。 | 4 |
| 人员  管理 | 在职人员控制率 | ≤100% | 90% | 1 | 部门决算报表 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 | 实际值小于等于100%得满分，每增加1%扣权重分的10%，扣完为止。 | 1 |
| 信息  管理 | 预决算信息公开性 | 按规定公开 | 按规定公开 | 2 | 财政部门工作布置文件 | 评价要点：  1.是否按规定内容公开预决算信息；  2.是否按规定时限公开预决算信息。 | 具备要点1实际值得50%权重分，具备要点2实际值得50%权重分 | 2 |
| 绩效信息公开性 | 按规定公开 | 按规定公开 | 2 | 财政部门工作布置文件 | 评价要点：  1.是否按规定内容公开2018年度专项项目自评结果；  2.是否按规定时限公开2018年度专项项目自评结果。 | 具备要点1实际值得50%权重分，具备要点2实际值得50%权重分 | 2 |
| 2部门管理（40分） | 绩效  管理 | 绩效目标审核通过率 | 100% | 100% | 2 | 一上阶段申报数据、预算文本 | 绩效目标审核通过率=（审核通过安排预算的专项项目数/部门申报的专项项目数）×100%。 | 实际值为100%得满分，每降低1%扣权重分的10%，扣完为止。 | 2 |
| 绩效自评覆盖率 | 100% | 100% | 2 | 财政部门工作布置文件 | 绩效自评覆盖率=（部门开展2019年度专项项目自评的金额/2019年度全部专项项目金额）×100%。 | 得分=绩效自评覆盖率\*权重。 | 2 |
| 部门产出（40分） | 数 量 | 重点工作实际完成率 | 100% | 100% | 15 | 部门提供重点项目执行说明（包括本表上部分填列的重点项目完成情况、质量达标情况、及时情况的佐证材料） | 重点工作实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。 | 得分=重点工作实际完成率\*权重 。 | 15 |
| 质 量 | 重点工作质量达标率 | 100% | 100% | 10 | 重点工作质量达标率=（质量达标工作数/实际工作数）×100%。 | 得分=重点工作质量达标率\*权重。 | 10 |
| 时　效 | 重点工作完成及时率 | 100% | 100% | 10 | 重点工作完成及时率=（及时完成工作数/计划完成工作数）×100%。 | 得分=重点工作完成及时率\*权重。 | 10 |
| 成　本 | 一般性支出压减率 | ＞0 | ＞0 | 5 | 财政部门工作布置文件 | 一般性支出压减情况按照财政部门工作要求进行计算。 | 实际值达到目标值要求得满分，未达要求得0分。 | 5 |
| 部门效果（20分） | 社会  效益 | 提高办公效率 | 有所提升 | 有所提升 | 10 | 部门自行提供 | 此三项指标为设置部门整体绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门整体绩效目标设立情况有选择地进行设置。除重点工作任务下对应的重点项目产生的效果外，还需关注部门的综合效果，与年度目标进行呼应。（所设指标个数不少于5个） | 一、定量指标评分规则：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高出指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定偏低造成的，按要按照偏离度适度扣减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。  二、定性指标评分规则：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0（含）合理确定分值。 | 10 |
| 社会  效益 | 提高工作效益 | 有所提升 | 有所提升 |
| 社会  效益 | 综合利用率 | 有所提升 | 有所提升 |
| 部门效果（20分） | 满意度 | 接待人员满意度 | ≥90% | 90% | 10 | 问卷调查 | 社会公众或服务对象对部门整体工作效果的满意程度。（所设指标个数至少1个） | 1.满意度大于或等于90%的，得满分；  2.满意度小于或等于60%的，得0分；  3.满意度在60%—90%之间的，在0分和满分之间计算确定：  得分=（实际值-60%）/30%\*权重 | 10 |
| 合　计 | | | | | 100 | — | — | — | 92.686 |
| 评价结论： | | | | | 优 | | | | |
| 绩效指标完成的指标 | | | | | 通过项目开展，加强档案信息化各类数据库建设，数字化加工、转换、备份，信息安全等级保护工作及特殊载体保管确，利用设备购置，购买社会服务及维修维护等日常支出，保证单位档案管理和日常办公的正常有效运行，保证存量档案数字化的安全，加快增量档案数字化的步伐，保证数据库及网络系统安全运行。 | | | | |
| 超标完成和尚未完成的绩效指标与目标值偏差程度 | | | | | 预算完成率与目标值偏差3.76%；预算调整率与目标值偏差2.766%；支出进度率与目标值偏差10.98%；“三公经费”变动率与目标值偏差58.67%；结转结余变动率与目标值偏差360.1%；政府采购执行率与目标值偏差3.98%；在职人员控制率与目标值偏差10%。 | | | | |
| 超标完成和尚未完成的绩效指标原因说明 | | | | | 预算完成率与目标值偏差和预算调整率与目标值偏差主要原因是人员经费减少；支出进度率与目标值偏差主要原因是资金申请审批支付流程过长；“三公经费”变动率与目标值偏差主要是减少车辆出行和修理费用支出；结转结余变动率与目标值偏差主要因为年末结余结转资金比上年度结余结转资金多；政府采购执行率与目标值偏差主要是因为档案数字化扫描资金减少；在职人员控制率与目标值偏差编制数为10人，在职人员为9人。 | | | | |
| 改进措施 | | 1.对部门预算编制、预算执行与部门决算等的措施 | | | 在项目预算制定、实施、监管过程中，重视项目预算绩效成果、确保项目预算达到预期绩效目标。 | | | | |
| 2.对制度完善、人员管理、资产配置等的措施 | | | 加强制度完善，提高人员管理。 | | | | |
| 3.其他措施 | | | 加强专业化建设 | | | | |
| 填表要求：  1、年度部门（单位）预算执行情况按年度部门决算报表所列数据填写。  2、重点工作任务对应安排的重点项目部分，重点项目选择标准：单个项目资金额为150万元以上或项目合计资金占全部项目资金金额60%以上，个数要求为占项目总数50%以上。  3、部门产出部分和部门效果部分的各项指标为必须考虑的要素，可根据部门职责、全县发展重点工作设置，应主要围绕重点项目的产出效果情况来确定核心业务指标。同时，部门效益指标部分除重点工作任务下对应的重点项目产生的效果外，还需关注部门的综合效果，与年度目标进行呼应。（所设指标个数不少于5个）  4、整体绩效评价结果（绩效评级）划分为四个等次，“优”等次：90分（含）—100分、“良”等次：80分（含）—90分、“中”等次：60分（含）—80分、“差”等次：60分以下。 | | | | | | | | | |

# 附件3

**部门（单位）整体绩效自评报告**

部门（单位）名称：香河县档案馆

主管部门：中共香河县委

2020年9月25日

县档案馆深入学习贯彻落实党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想。紧紧围绕全县中心工作，以加强档案资源建设为主线，以档案信息化建设为抓手，全面落实年初制定的档案工作目标，有力推进县档案工作的健康发展。

**一、部门（单位）概况**

（一）部门（单位）主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况。

1、贯彻执行国家、河北省、廊坊市有关档案管理的法律、法规、规章。

2、集中统一管理县直机关及乡镇各历史时期的档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全。

3、接收县委、县人大、县政府、县政协、县纪委、监察委及县直各机关、单位应进馆的档案资料。

4、征集散存在社会上对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料。

5、负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和技术保护工作。

6、依法开放档案，为党和政府及社会各方面提供利用服务。

7、承担政府公开信息的收集、管理和集中查阅工作。

8、开发档案信息资源，开展档案史料编研出版、展览陈列和社会教育活动。

9、运用现代化技术手段，开展馆藏档案信息化建设。

10、完成县委交办的其他任务。

我单位为财政拨款的参公事业单位，主管部门是中共香河县委，截止2019年12月31日，我单位编制人员10人，在职人员9人。

1. 当年部门（单位）履职总体目标、工作任务。

1、今年我馆继续加大档案接收力度，有序接收各立档单位2014年以前档案进馆，今年共接收25家单位，647卷，14725件档案进馆，其中重点完成机构改革撤并20家单位的档案接收进馆工作，共接收档案331卷，12425件。

2、按照档案法年满30年档案应向社会开放的规定，我馆1989年以前应开放的档案已经全部向社会开放，共计19214卷，其中永久卷10778卷，长期卷8436卷。今年共开放756卷，其中永久342卷，长期414卷。

（三）当年部门（单位）年度整体绩效目标。

2019年全县档案工作的年度发展规划是：深入学习贯彻落实党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，努力实现“十三五”全县档案事业发展规划目标，不断开创全县档案事业发展新局面。

（四）部门（单位）预算绩效管理开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门以“部门职责——工作活动绩效目标”为依据，制定了切实可靠的预算绩效评价实施方案，确定部门预算项目和预算额度，对评价项目进行了细化、量化，清晰描述预算项目开支范围和内容，确定预算项目的绩效目标、绩效指标和评价标准。

（五）当年部门（单位）预算及执行情况。

我单位2019年度一般公共预算财政拨款收入，年初预算数为436.58万元，决算数为423.36319万元；2019年度支出年初预算数为436.58万元，决算数为419.258006万元，其中基本支出217.786799万元，项目支出201.471207万元。

二、部门（单位）整体绩效实现情况

（一）部门产出情况：我单位持续推进档案数字化建设，已完成馆藏档案数字化扫描任务万78.2万页，既保护了档案实体安全又提高了工作效率。定期对数据库及网络进行维护，保证数据库及网络系统安全运行。完成水电气改造，完成低压电改造，设置空气调节系统，综合布线等工程，购置密集柜，确保馆藏硬件要求。工作实际完成率为100%，工作质量达标率为100%，工作完成及时率为100%。

（二）部门效果情况：档案馆通过软硬件的改善，进一步提高了的工作效率。2019年，共接待查阅档案群众1200余人（次），提调档案资料2000余卷（件），复印档案资料1600余页。接待人员满意度达到95%以上。

三、部门（单位）整体绩效评价存在问题及改进措施

2019年度，我们虽然做了大量工作，取得了一定成效，但还存在一定的不足，离县委县政府的要求还有一定差距。今后我单位要以更高的标准和要求抓好工作，在项目预算制定、实施、监管过程中，重视项目预算绩效成果、确保项目预算达到预期绩效目标。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

项目预期绩效目标是设置绩效评价指标、标准和衡量项目支出绩效的重要依据。我单位要结合评价结果，对被评价项目绩效情况、完成的程度和存在的问题与建议加以综合分析，强化评价结果的应用。通过这一举措，促进单位对严格执行财政预算的自主意识，提高项目资金执行率，促进项目实施的进度，保障年初设定的绩效目标的实现，提高财政资金的使用效益，实现绩效评价与部门预算的有机结合。