

2021年度
沂源县档案馆单位决算

目录

第一部分单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分2021年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分2021年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

十一、预算绩效情况说明

第四部分名词解释

第五部分附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

沂源县档案馆单位主要职能：

(一) 承担拟订全县党政机关、群众团体、企事业单位、农业农村、社区档案工作和重大建设项目档案工作业务建设规范、规定和标准工作，并承担组织实施和进行业务指导。

(二) 承担为县直机关和其他组织形成的重要档案资料的移交进馆提供服务保障工作，接收有关沂源历史档案，征集散存在社会上的珍贵档案资料，收集散失在国外的档案资料。

(三) 承担馆藏档案资料安全保管工作，承担馆藏档案的技术保护和破损档案的修复工作，承担保证馆藏档案资料实体的安全工作。

(四) 承担进馆档案资料价值评估、鉴定的组织工作。

(五) 承担为党委、政府、各级各部门及社会各方面提供非开放档案的调卷、查阅服务工作。

(六) 承担制定开放档案的目录并定期公开工作，承担政府信息公开查阅工作。

(七) 承担档案宣传工作，运用档案资源开展各类社会教育活动。

(八) 承担档案信息化工作，承担馆藏及进馆纸质档案的数字化工作，承担数字档案馆的建设与运行、维护、电子档案数据

的审核、管理工作，承担全县电子档案数据备份和容灾体系建设管理工作，承担档案保护技术咨询以及相关软、硬件设备推广应用工作。

(九) 承担全县档案专业培训工作，组织全县档案学术研究和学术交流活动。

(十) 完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设5个职能科室，分别是（一）办公室。承担本单位的综合协调和管理服务工作。（二）业务指导科。承担组织实施上级业务主管部门发布的档案业务标准和规范工作。（三）保管利用科。承担县直单位档案资料的接收进馆工作。（四）编辑研究科。承担馆藏档案史料全文或摘录的汇编出版工作。（五）信息技术科。承担本单位政务信息公开工作。承担“沂源档案信息网”及其他新媒体平台的信息采集、编审和发布工作。

第二部分

2021年度单位决算表

收入支出决算总表

单位：沂源县档案馆 公开01表
金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	472	一、一般公共服务支出	32	414.18
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	25.03
	9		九、卫生健康支出	40	15.34
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	17.45
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	472	本年支出合计	58	472
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	472	总计	62	472

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

单位：沂源县档案馆

公开02表
金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		472	472					
201	一般公共服务支出	414.18	414.18					
20126	档案事务	414.18	414.18					
2012604	档案馆	414.18	414.18					
208	社会保障和就业支出	25.03	25.03					
20805	行政事业单位养老支出	23.88	23.88					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.37	20.37					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.51	3.51					
20899	其他社会保障和就业支出	1.15	1.15					
2089999	其他社会保障和就业支出	1.15	1.15					
210	卫生健康支出	15.34	15.34					
21011	行政事业单位医疗	15.34	15.34					
2101102	事业单位医疗	9.27	9.27					
2101103	公务员医疗补助	6.07	6.07					
221	住房保障支出	17.45	17.45					
22102	住房改革支出	17.45	17.45					
2210201	住房公积金	17.45	17.45					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：沂源县档案馆

公开03表
金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		472	271.79	200.2			
201	一般公共服务支出	414.18	213.97	200.2			
20126	档案事务	414.18	213.97	200.2			
2012604	档案馆	414.18	213.97	200.2			
208	社会保障和就业支出	25.03	25.03				
20805	行政事业单位养老支出	23.88	23.88				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.37	20.37				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.51	3.51				
20899	其他社会保障和就业支出	1.15	1.15				
2089999	其他社会保障和就业支出	1.15	1.15				
210	卫生健康支出	15.34	15.34				
21011	行政事业单位医疗	15.34	15.34				
2101102	事业单位医疗	9.27	9.27				
2101103	公务员医疗补助	6.07	6.07				
221	住房保障支出	17.45	17.45				
22102	住房改革支出	17.45	17.45				
2210201	住房公积金	17.45	17.45				

注：本表反映单位本年度取得的各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：沂源县档案馆

公开04表
金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	472	一、一般公共服务支出	33	414.18	414.18		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	25.03	25.03		
	9		九、卫生健康支出	41	15.34	15.34		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	17.45	17.45		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	472	本年支出合计	59	472	472		

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金预 算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	472	总计	64	472	472		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：沂源县档案馆

公开05表
金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		472	271.79	200.2
201	一般公共服务支出	414.18	213.97	200.2
20126	档案事务	414.18	213.97	200.2
2012604	档案馆	414.18	213.97	200.2
208	社会保障和就业支出	25.03	25.03	
20805	行政事业单位养老支出	23.88	23.88	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.37	20.37	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.51	3.51	
20899	其他社会保障和就业支出	1.15	1.15	
2089999	其他社会保障和就业支出	1.15	1.15	
210	卫生健康支出	15.34	15.34	
21011	行政事业单位医疗	15.34	15.34	
2101102	事业单位医疗	9.27	9.27	
2101103	公务员医疗补助	6.07	6.07	
221	住房保障支出	17.45	17.45	
22102	住房改革支出	17.45	17.45	
2210201	住房公积金	17.45	17.45	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表
金额单位：万元

单位：沂源县档案馆

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	241	302	商品和服务支出	14.76	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	70.66	30201	办公费	7.78	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	86.74	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	27.36	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费	0.03	310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.37	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	3.51	30207	邮电费	0.54	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	9.27	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	4.49	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	1.15	30211	差旅费	3.2	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	17.45	30212	因公出国(境)费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修(护)费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	16.04	30215	会议费	0.85	31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	13.57	30217	公务接待费	0.46	31012	拆迁补偿	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助	1.58	30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	1.83	312	对企业补助	1.83
30309	奖励金	0.89	30229	福利费		31201	资本金注入	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	0.07	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		257.04	公用经费合计					14.76

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：沂源县档案馆

公开07表
金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.5					0.5	0.46					0.46

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：沂源县档案馆

公开08表
金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。
本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：沂源县档案馆

公开09表
金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出

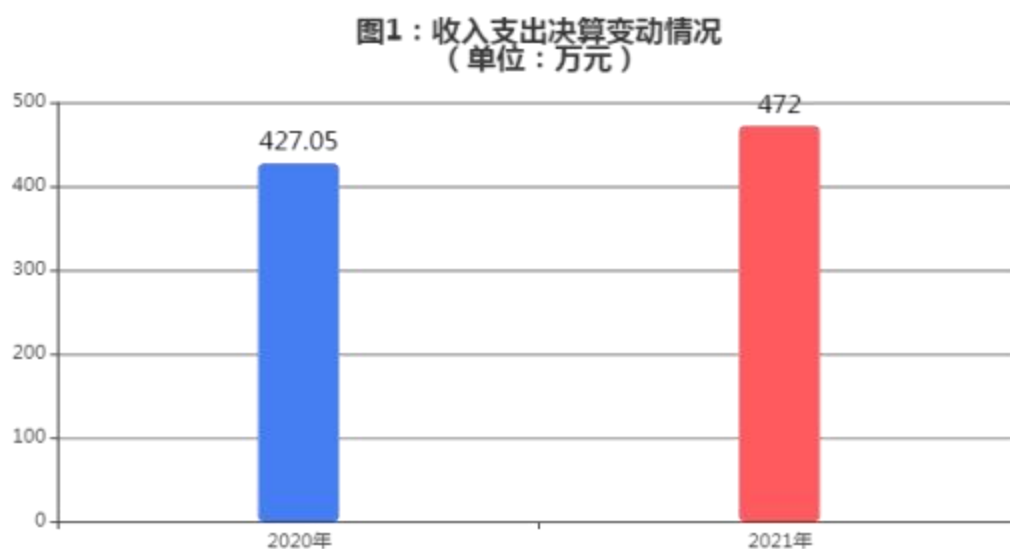
注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

第三部分

2021年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计472万元。与2020年度相比，收、支总计各增加44.95万元，增长10.53%。主要是一般公共服务支出增加。

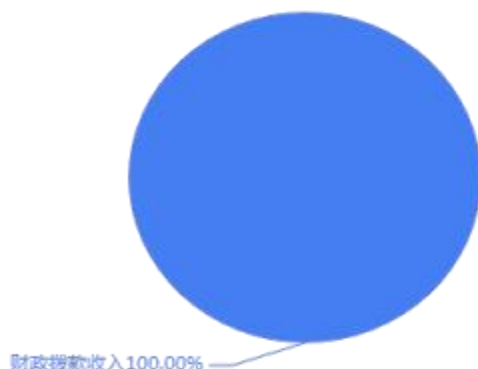


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计472万元，其中：财政拨款收入472万元，占100%。

图2：本年收入构成情况



（二）收入决算具体情况

- 1、财政拨款收入472万元。与2020年度相比，增加44.95万元，增长10.53%。主要是项目支出增加。
- 2、上级补助收入0万元。与上年决算数一致。
- 3、事业收入0万元。与上年决算数一致。
- 4、经营收入0万元。与上年决算数一致。
- 5、附属单位上缴收入0万元。与上年决算数一致。
- 6、其他收入0万元。与上年决算数一致。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

本年支出合计472万元，其中：基本支出271.79万元，占57.58%；项目支出200.2万元，占42.42%。

图3：本年支出构成情况



（二）支出决算具体情况

1、基本支出271.79万元。与2020年度相比，减少155.26万元，下降36.36%。主要是一般公共服务支出减少。

2、项目支出200.2万元。与2020年度相比，增加200.2万元，主要是项目数量和金额增加。

3、上缴上级支出0万元。与上年决算数一致。

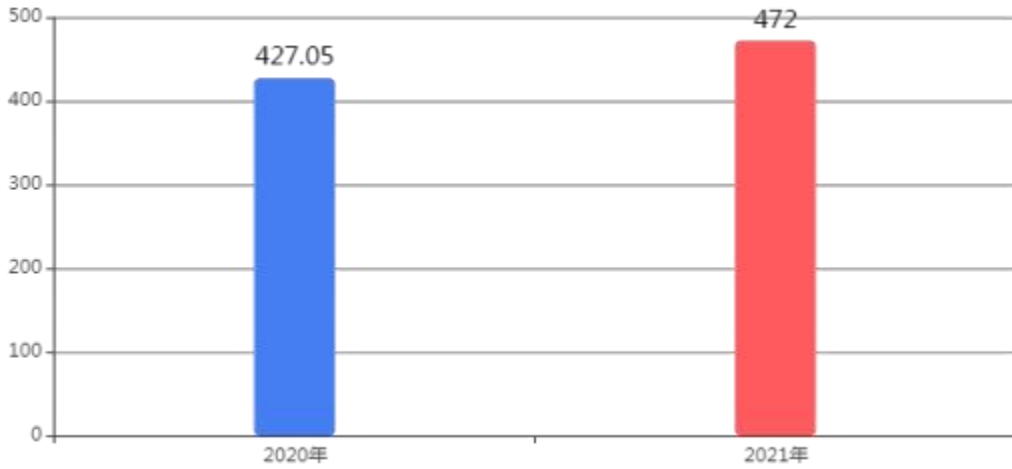
4、经营支出0万元。与上年决算数一致。

5、对附属单位补助支出0万元。与上年决算数一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收、支总计472万元。与2020年度相比，财政拨款收、支总计各增加44.95万元，增长10.53%。主要是：新招聘人员增加，导致基本支出增加。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

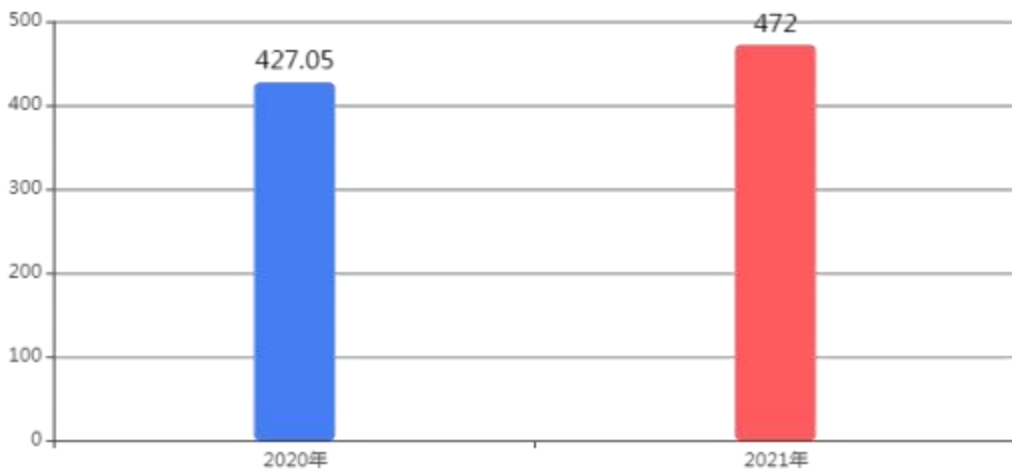


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出472万元，占本年支出合计的100%。与2020年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加44.95万元，增长10.53%。主要是一般公共服务支出、卫生健康支出增加。

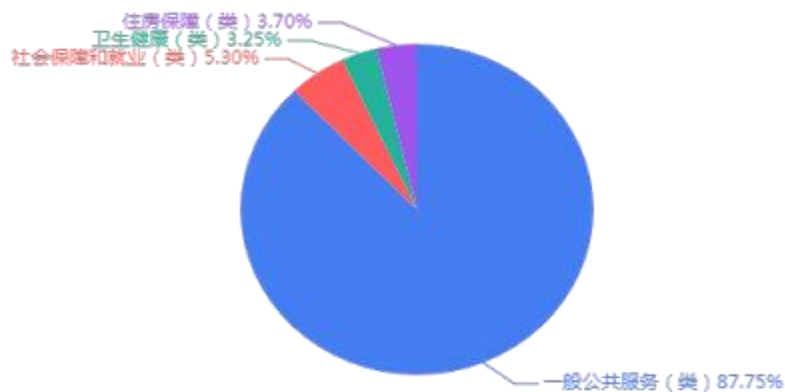
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出472万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出414.18万元，占87.75%；社会保障和就业(类)支出25.03万元，占5.3%；卫生健康(类)支出15.34万元，占3.25%；住房保障(类)支出17.45万元，占3.7%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为417.68万元，支出决算为472万元，完成年初预算的113.01%。决算数大于年初预算数的主要原因是新招聘人员增加导致基本支出增加。其中：

1、一般公共服务支出(类)档案事务(款)档案馆(项)。年初预算为174.44万元，支出决算为414.18万元，完成年初预算的237.43%。决算数大于年初预算数主要原因是年初预算档案馆(项)金额不包括项目支出金额，决算数包括项目金额，导致决算数大于年初预算数。

2、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)。年初预算为18.36万元，支出决算为20.37万元，完成年初预算的110.95%。决算数大于年初预算数主要原因是新招聘人员导致机关事业单位基本养老保险缴费支出增加。

3、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)。年初预算为9.18万元，支出决算为3.51万元，完成年初预算的38.24%。决算数小于年初预算数主要原因是新招聘人员导致机关事业单位职业年金缴费支出增加。

4、社会保障和就业支出(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项)。年初预算为1.06万元，支出决算为1.15万元，完成年初预算的108.49%。决算数大于年初预算数主要原因是年中新招聘人员增加预算指标，导致决算数大于预算数。

5、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)。年初预算为8.26万元，支出决算为9.27万元，完成年初预算的112.23%。决算数大于年初预算数主要原因是新招聘人员导致事业单位医疗缴纳金额增加。

6、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)。年初预算为5.88万元，支出决算为6.07万元，完成年初预算的103.23%。决算数大于年初预算数主要原因是新招聘人员导致公务员医疗补助缴纳金额增加。

7、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。年初预算为16.51万元，支出决算为17.45万元，完成年初预算

的105.69%。决算数大于年初预算数主要原因是新聘用人员导致住房公积金缴纳金额增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款基本支出决算271.79万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费257.04万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、医疗费补助、奖励金等。

公用经费14.76万元，主要包括：办公费、水费、邮电费、差旅费、会议费、公务接待费、工会经费、其他商品和服务支出等。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为0.5万元，支出决算为0.46万元，比年初预算减少0.04万元，完成年初预算的92%。决算数小于年初预算数的主要原因是公务接待实际发生的人数及次数减少。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国(境)费年初预算为0万元，支出决算为0万元，与2021年预算基本持平。全年支出涉及因公出国(境)团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算为0万元，支出决算为0万元，与2021年预算基本持平。其中：

公务用车购置费支出0万元，2021年沂源县档案馆使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费0万元，截至2021年12月31日，沂源县档案馆财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆。

3、公务接待费年初预算为0.5万元，支出决算为0.46万元，比年初预算减少0.04万元，完成年初预算的92%，决算数小于年初预算数的主要原因是公务接待实际发生的人数及次数减少。其中：

国内接待费0.46万元，主要用于接待上级检查，共计接待3批次、24人次(含外事接待0批次、0人次)。

国(境)外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明本单位没有政府性基金财政拨款收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

(一)机关运行经费支出情况

本单位无一般公共预算安排的机关运行经费支出。

(二)政府采购支出情况

2021年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，其中：授予小微企业合同金额0万元。

(三)国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本单位共有车辆0辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台(套)；单位价值100万元以上专用设备0台(套)。

十一、预算绩效情况说明

(一)预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，沂源县档案馆按照“谁用款、谁评价”的原则，组织所属单位对2021年度县级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目4个，涉及预算资金万元，占单位预算项目支出总额的100%。

组织开展单位整体支出绩效自评，涉及预算资金200.2万元，其中财政拨款200.2万元。

组织对档案运行维护费等1个项目开展了单位评价，涉及预算资金90万元。

(二)项目绩效自评结果。

沂源县档案馆2021年度县级预算项目支出绩效自评的4个项目中，4个项目自评等级为优，0个项目自评等级为良，0个项目自评等级为中。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，但也存在指标设定不够清晰细化，绩效管理制度不够完善等问题。

今年在单位决算中反映了2021年度所有预算项目支出绩效自评结果，以及档案运行维护费、档案数字化、偿还欠款、档案馆建设补助资金等4个项目的绩效自评表。

1. 档案运行维护费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为90万元，执行数为90万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是充分实现了保障档案馆充分发挥服务地方经济建设、服务民生方面的作用；二是推动了全县档案事业健康发展；三是保障档案馆正常运行和馆内档案的保管利用。

2. 档案数字化项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为60万元，执行数为60万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是顺利完成了馆藏纸质档案的数字化；二是形成了符合国家规定标准的数字档案资源库；三是持续推进档案数字化打造工作，促进档案事业科学发展。

3. 档案馆建设补助资金项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为90分。全年预算数为40万元，执行数为20万元，完成预算的50%。项目绩效目标完成情况：一是档案馆建设的内部装修、相关配套设施购置及时全面；二是保障了档案馆建设的有序开展；三是促进档案馆的正常运行。

4. 偿还欠款项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为92分。全年预算数为34万元，执行数为31万元，完成预算的91%。项目绩效目标完成情况：一是按照合同约定按时偿还包括远大、圣发、华盛尚德等多家公司密集架欠款；二是及时偿付货款，保障合同按期履行；三是促进档案馆的健康发展。

2021年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和县级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分附件”。

(三)单位整体支出绩效自评结果。单位整体支出绩效自评结果为100分，等级为优。从自评情况来看，单位履职效能进一步提升，各项工作基本完成，资产管理比较规范，预算完成率为100%。单位整体绩效目标完成情况：一是在增加馆藏的基础上进行了日常维护，使各类档案资料完整化、全面化，最大限度的满足了社会群众的资料查阅需求；二是拟订了全县党政机关、群众团体、企事业单位、农业农村、社区档案工作和重大建设项目档案工作业务建设规范、规定和标准工作，并承担了组织实施和业务指导，促进了全县档案事业的发展。

(四)单位评价项目绩效评价结果。档案数字化建设项目，绩效评价综合得分为100分，等级为优。

单位评价报告详见“第五部分附件”。

(五)财政评价项目绩效评价结果。县财政局对我单位档案运行维护费项目开展绩效评价，并随2021年度决算向人大常委会报告。该项目绩效评价综合得分为96分，等级为优。

财政评价报告详见“第五部分附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税)及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位(包括参照公务员法管理的事业单位)运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、一般公共服务支出(类)档案事务(款)档案馆(项)：指县档案馆的支出,包括档案资料征集,档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理,档案信息资源开发、提供、利用,档案馆设备购置、维护,档案陈列展览等方面的支出。

十七、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

十八、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

十九、社会保障和就业支出(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项)：反映除上述项目以外的其他用于社会保障和就业方面的支出。

二十、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)：反映财政单位安排的公务员医疗补助经费。

二十一、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)：反映财政单位安排的公务员医疗补助经费。

二十二、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附件

2021年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：沂源县档案馆

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	档案运行维护费	100	优
2	档案数字化建设	100	优
3	偿还欠款	96.1	优
4	档案馆建设补助资金	87	良

县级预算项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	档案运行维护费			主管部门	沂源县档案馆			
项目实施单位	沂源县档案馆			联系电话	2343200			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	90	90	90	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	90	90	90	-		-	
	上年结转资金	0	0	0	-		-	
	其他资金	0	0	0	-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	档案运行维护项目保障档案馆充分发挥服务地方经济建设、服务民生方面的作用，推动全县档案事业健康发展，保障档案馆正常运行和馆内档案的保管利用。			档案运行维护项目充分实现了保障档案馆充分发挥服务地方经济建设、服务民生方面的作用，同时推动了全县档案事业健康发展，保障档案馆正常运行和馆内档案的保管利用。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	维护档案数量	≥187500卷	188603卷	12	12	
		质量指标	档案有效利用率	=100%	100%	13	13	
		时效指标	档案保管及时率	≥95%	100%	13	13	
		成本指标	费用控制率	≥90%	100%	12	12	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	保障档案馆充分发挥服务地方经济建设、服务民生	保障	保障	10	10	
		社会效益指标	有效推动全县档案事业健康发展	有效推动	有效推动	10	10	
		可持续影响指标	持续保障档案馆正常运行	持续保障	持续保障	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	利用档案人员满意度	≥95%	100%	10	10	
	总分		100					

县级预算项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	档案数字化建设			主管部门	沂源县档案馆			
项目实施单位	沂源县档案馆			联系电话	2343200			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	60	60	60	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	60	60	60	-		-	
	上年结转资金	0	0	0	-		-	
	其他资金	0	0	0	-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	预计完成全部馆藏数字档案质量检查提升工作，形成符合规范标准的数字资源库。持续推进档案数字化的打造工作，逐步实现档案资源信息化，提高档案现代化管理水平，促进档案事业科学发展。			顺利完成了馆藏纸质档案的数字化，形成了符合国家规定标准的数字档案资源库。持续推进了档案数字化打造工作，促进了档案事业科学发展。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	数字化数量	≥212000卷	212530卷	13	13	
		质量指标	档案数字化质量达标率	≥90%	100%	13	13	
		时效指标	档案数字化及时率	≥90%	100%	12	12	
		成本指标	费用化控制率	≤100%	100%	12	12	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提升馆内档案数量与质量	提升	提升	10	10	
		社会效益指标	有效建设符合国家规定标准的数字档案资源库	有效	有效	10	10	
		可持续影响指标	持续提升档案数字化建设，促进档案事业科学发展	持续提升	持续提升	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	使用档案人员满意度	≥95%	100%	10	10	
	总分		100					

县级预算项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	偿还往年欠款			主管部门	沂源县档案馆			
项目实施单位	沂源县档案馆			联系电话	2343200			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	34	34	31	10	91%	9.1	
	其中：当年财政拨款	34	34	31	-		-	
	上年结转资金	0	0	0	-		-	
	其他资金	0	0	0	-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	按照合同约定按时偿还包括远大、圣发、华盛尚德等多家公司密集架欠款，保障合同按期履行。			基本按照合同约定按时偿还几家公司密集架欠款，仍有一家公司未还清欠款。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标(50分)	数量指标	偿还欠款公司数	=4个	3个	12	11	经费保障不足，及时与部门沟通确保财政拨款资金保障。
		质量指标	偿还债务覆盖率	≥90%	75%	13	11	经费不足，导致覆盖率不足，及时与部门沟通
		时效指标	偿还往年欠款及时率	≤100%	95%	13	12	
		成本指标	往年欠款额	≤34万元	31万	12	12	
	效益指标(30分)	社会效益指标	保障档案馆正常运行	保证	保证	10	10	
		社会效益指标	保障欠款公司的合法诉求得到满足	保障	保障	10	10	
		可持续影响指标	促进社会秩序和谐稳定	促进	促进	10	10	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	100%	10	10	
	总分		96.1					

县级预算项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	档案馆建设补助资金			主管部门	沂源县档案馆			
项目实施单位	沂源县档案馆			联系电话	2343200			
项目预算 执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	40	40	20	10	50%	5	
	其中：当年财政拨款	40	40	20	-		-	
	上年结转资金	0	0	0	-		-	
	其他资金	0	0	0	-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	计划用于档案馆建设项目的土建工程、内部装修及相关配套设施设备购置等支出，为档案馆建设提供设施设备保障与支持。			实际上档案馆建设的内部装修、相关配套设施购置及时全面，保障了档案馆建设的有序开展，促进档案馆的正常运行，但由于资金原因，部分设备仍未完成购置，部分预期指标未完成。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	购置设备数量	=8件	6件	12	9	经费不足，导致设备购买数量减少，确保经费保障。
		质量指标	档案馆建设质量达标率	≤100%	100%	13	13	
		时效指标	项目完成及时率	≥90%	70%	13	8	资金下拨及时率不足，导致未按时完成项目计划，确保资金保障。
		成本指标	项目费用控制率	≤100%	100%	12	12	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提高档案馆档案馆藏数量	提高	提高	10	10	
		社会效益指标	保障档案馆建设的有序开展	保障	保障	10	10	
		可持续影响指标	保障档案馆持续正常运行	保障	保障	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	利用档案人员工作满意度	≥90%	100%	10	10	
	总分		87					

档案数字化建设

项目支出绩效评价报告

一、项目基本概况

(一)项目概况

档案数字化是数字档案建设最基础的工作，为迎接档案信息服务新环境的挑战、提高管理水平、提高效率，增强档案部门的服务水平，为档案内部管理及面向客户服务提供高效率的全面服务。项目资金将用于档案数字化建设的打造。

(二)项目绩效目标情况

实施期目标：持续推进档案数字化的打造工作，逐步实现档案资源信息化，提高档案现代化管理水平，促进档案事业科学发展。

年度目标：完成本年度对档案数字化建设工作。

二、项目绩效评价工作情况

(一)项目绩效评价目的、对象和范围

严格按照《预算法》和《预算绩效管理的意见》等有关规定，强化支出责任，提高财政下拨资金的配置效率和使用效益，让每一笔项目资金都能得到合理使用，完成数字档案馆打造。

(二)绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

本着科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明的原则，按照指标体系，单位中层以上干部参与评价，并抽调各科室人员进行打分，由项目负责人汇总整改。

(三) 项目绩效评价工作过程

1、前期准备。成立部门绩效评价小组，组织学习项目绩效评价管理办法、预算绩效运行监控管理暂行办法等相关通知。

2、组织实施。按照规定的工作程序和评价标准组织绩效评价自评，注重评价质量，撰写绩效评价报告。

3、分析评价。对评价结果进行研判分析和整改，充分利用好绩效评价工作查漏补缺的作用。

三、项目绩效评价指标分析情况

(一) 项目决策情况

项目的立项严格按照国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策要求，立项依据充分，程序规范；项目绩效指标设定清晰明确；项目预算资金分配具有测算依据，预算编制科学，资金分配较为合理。

(二) 项目过程情况

项目资金基本按时到位，并严格按照财务管理制度规定和前期资金预算计划实施执行。

(三) 项目产出情况

项目基本在规定时间内保质、保量的完成，项目成本也

在可控范围内。

(四) 项目效益情况

档案数字化管理不仅节约保管费用，节省占地空间、方便查阅，避免因复印制资料而造成的纸张和人员的浪费；资料能够及时归档，提供详细及时的数据信息服务，增强档案原件保护。

四、单位评价评分情况及评价结论(附评分后的指标体系)

档案数字化建设项目，按照产出数量、质量、时效、成本，以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等绩效评价指标逐项评分，项目资金使用情况符合规定综合评价得分为100分，评价结果为优。

预算绩效指标体系评分标准 (档案数字化建设)

一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	分值	得分
决策 决策	项目立项	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	5	5
		立项程序规范性	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	5

一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	分值	得分
	绩效目标	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	5	5
	绩效目标	绩效指标明确性	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	5	4
	资金投入	预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	5	5
		资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	5	5
过程	资金管理	资金到位率	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	6	6
		预算执行率	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	6	6
	资金管理	资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	6	6
	组织实施	管理制度健全性	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	6	6
		制度执行有效性	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	6	6
产出	产出数量	实际完成率	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	8	8

一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	分值	得分
	产出质量	质量达标率	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	8	8
	产出时效	完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	7	7
	产出成本	成本节约率	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	7	7
效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	5	5
		满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	5	5

五、项目绩效评价结果应用建议(以后年度预算安排、评价结果公开等)

绩效评价结果应用，既是开展绩效工作的基本其前提，又是加强财政支出管理、增强资金绩效理念、合理配置公共资源，优化财政支出结构，强化资金管理水平和提高资金使用效率的重要手段。为使绩效评价结果得到合理利用，应将绩效评价结果作为以后年度预算安排、资金分配的重要依据。对于评价优秀的项目，应当加大资金，以期待更好的公共效益，并将评价结果及时在相关平台公开。

六、主要经验及做法、存在的问题和建议

(一)加大硬件投入，扩大软件推广，本着资源利用最大化的原则，建立和完善数据库建设，确保电子文件长期保

存。规范档案数字化建设，制定统一标准；提高人员素质，增强业务水平。

(二)档案数字化建设相对复杂，存在档案管理人员对系统的认识和掌握不够明确的现象，导致档案数字化建设不够完善。

(三)严格规范工作人员的工作内容，对档案数字化信息筑牢防护墙，确保档案信息的安全与保密；加大资金投入，培养专业人才。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

沂源县档案馆2021年度 档案运行维护费项目 绩效评价报告

委托单位：沂源县财政局

评价机构：山东天泰恒信工程造价咨询有限公司

评价日期：2022年8月



沂源县档案馆2021年度 档案运行维护费项目 绩效评价报告

摘要

为进一步规范和加强财政项目资金管理，提高项目资金使用效益和管理水平，山东天泰恒信工程造价咨询有限公司接受沂源县财政局委托，按照财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《淄博市市级财政项目支出绩效评价管理办法（试行）》（淄财绩〔2016〕3号）、沂源县财政局《关于开展2021年度预算项目绩效财政评价工作的通知》（源财监〔2022〕4号）等有关规定，对2021年度沂源县档案馆档案运行维护费项目开展了绩效评价工作。

一、项目基本情况

2021年，沂源县档案馆强化档案利用功效，为社会各界提供及时有效的信息资源服务，与省、市档案馆做好跨馆利用，与部分机关事业单位实现档案信息资源共享；强化数字档案馆建设，推动全县档案工作进入数字新时代；强化档案接收征集，优化和丰富馆藏资源；档案宣传工作取得突出成效，扎实开展庆祝国际档案日宣传活动；举办“档案馆开放日”活动，邀请各行业先进人物代表等参观了档案馆新馆，并进行座谈交流；编研工作成果显著，完成“山东省档案学优秀成果申报”任务；完成省、市档案馆征集红色革命故事等，为全县经济社会发展和领导决



策，提供有价值的参考凭证。

项目主要内容：沂源县档案馆档案运行维护费项目经费支出90万元。项目资金将用于档案正常运行维护，保障档案馆充分发挥服务地方经济建设、服务民生方面的作用，推动档案事业健康发展。

根据沂源县财政局《关于批复2021年部门预算的通知》2021年度沂源县档案馆档案运行维护费项目支出年初预算资金为90万元，经核查沂源县档案馆提供的明细账及凭证等资料，2021年档案运行维护费项目实际支出89.92万元。其中：物业费15.69万元，维修维保防水费14.33万元，水电费12.98万元，双路供电用房费用12.03万元，档案数字化费用8.42万元，电脑及软件费用8.09万元，其他费5.04万元，监控费4.96万元，办公复印费4.45万元，绿化费2.01万元，图书费用1.94万元。

二、绩效评价目的

本次绩效评价对象是对2021年度沂源县档案馆档案运行维护费项目的项目决策、项目过程、项目产出和项目效益情况做出客观、公正的评价。通过绩效评价，总结项目实施中存在的问题，并结合存在问题提出针对性改进建议，提升项目绩效，为发挥财政资金效益提供重要的参考依据，为同类项目实施提供经验借鉴。

三、组织实施情况

评价工作小组按照前期准备、评价实施和编报绩效评价报告的程序展开评价工作。



一是前期准备阶段，包括成立评价工作小组、制定《沂源县档案馆档案运行维护费项目绩效评价工作实施方案》（以下简称《评价实施方案》）、设计评价指标体系、调查问卷、拟定座谈提纲、确定工作路线图等。

二是评价实施阶段，通过案卷研究、互联网检索、调查问卷、座谈会等方法收集证据资料并对其进行甄别、分类、分析后，按照《评价实施方案》确定的评价指标、评价标准和评价方法，对档案运行维护费项目的绩效情况进行全面的定性、定量分析和评价，形成初步评价结果和评价结论。

三是编报绩效评价报告阶段，根据各项指标的评价结果及档案运行维护费项目的评价结论，依次完成绩效评价报告初稿编制、项目主管单位沟通等工作环节后，形成评价报告终稿。同时，根据评价分析情况，总结项目单位存在的问题并提出建议。

四、评价结论

项目决策方面，该项目立项符合法律法规及政策要求，与部门职责范围相符，属于部门职责所需，立项申报、审批流程规范；该项目绩效指标依据绩效目标从数量、质量、效益等方面进行设定，对项目绩效目标进行了细化分解。但是存在指标设置不合理的现象。

项目过程方面，该项目预算资金执行情况良好；支出范围符合项目预算批复或合同规定的用途；资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；资金的拨付有完整的审批程序和手续；经查阅项目资料，项目



单位合同管理规范性有待提升，发现部分大额支出未签订合同。

项目产出方面，沂源县档案馆通过强化数字档案馆建设,推动全县档案工作进入数字新时代；强化档案接收征集，优化和丰富馆藏资源；编研工作成果显著；档案宣传工作取得突出成效；强化档案利用功效，为社会各界提供及时有效的信息资源服务等方面的工作，完成了产出数量、质量、时效、成本指标。

项目效益方面，沂源县档案馆为社会各界提供及时有效的信息资源服务，打造高标准、高质量的智慧档案馆。档案馆具有广泛的社会功能，承担宣传教育，为社会的政治、经济、科学、文化等各方面的可持续发展服务。

根据上述情况综合评定，2021年度沂源县档案馆档案运行维护费项目绩效评价得分为96分，绩效评价等次为“优”。

五、存在的问题和建议

(一)存在的问题

1、绩效指标编制规范性有待提高

但是存在指标设置不合理的现象。绩效自评表上的产出数量指标设置不合理，产出数量指标为“档案运行维护费完成率100%”，数量指标应为“档案运行维护完成情况”指标；质量指标设置为“档案安全保管、有效利用100%”，应设置为“档案保管利用质量达标情况”指标；成本指标为“档案数字化建设90万元”，应设置为“成本控制情况指标”。指标设置应具有量化可实现性。



2、合同管理规范有待提升

合同管理规范有待提升，发现部分大额支出未签订合同。经核查财务等相关资料发现档案数字化费用合计8.42万元、楼顶防水4.15万元、同张文成材料款1.28万元、院内树木补栽1.39万元等大额支出未签订合同。

(二)相关建议

1、强化绩效指标编制工作

依据绩效目标设定的绩效指标应当清晰、细化、可衡量，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。同时绩效指标设置应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度，系统反映财政支出所产生的社会效益、可持续影响，且应符合实际，具有可操作性。

2、加强合同管理规范

建议项目单位严格根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的要求签订合同，对合同内容进行周密考虑及审查，以保证合同主要条款的合法性、严密性及可行性。

以上内容均摘自于绩效评价报告书，欲了解本项目绩效评价的全面情况，请阅读本绩效评价报告书全文。



目录

一、基本情况	1
(一) 项目概况	1
1、项目背景	1
2、项目主要内容	2
3、资金投入及使用情况	2
(二) 项目绩效目标	3
1、项目总体目标	3
2、项目年度目标	3
二、绩效评价工作开展情况	4
(一) 绩效评价目的、对象及范围	4
1、评价目的	4
2、评价对象及范围	4
(二) 绩效评价原则	5
(三) 评价指标体系	5
1、评价指标体系构建原则	5
2、评价指标设置	6
(四) 评价依据	12
(五) 绩效评价方法	13
1、成本效益分析法	13
2、比较法	13



3、因素分析法.....	13
4、公众评判法.....	13
(六)绩效评价工作过程.....	13
1、前期准备阶段.....	13
2、评价组织实施.....	15
3、分析评价.....	17
4、撰写与提交评价报告.....	18
三、综合评价情况及评价结论.....	19
(一)综合评价情况.....	19
1、评价打分方法.....	19
2、评价得分.....	19
(二)绩效评价结论.....	21
四、绩效评价指标分析.....	23
(一)项目决策情况(15分).....	23
1、项目立项(5分).....	23
2、绩效目标(5分).....	23
3、资金投入(5分).....	24
(二)项目过程情况(20分).....	25
1、资金管理(10分).....	25
2、组织实施(10分).....	26
(三)项目产出情况(45分).....	27



1、产出数量(15分)	27
2、产出质量(10分)	29
3、产出时效(10分)	29
4、产出成本(10分)	30
(四) 项目效益情况(20分)	30
1、社会效益(5分)	30
2、可持续影响(5分)	30
3、服务对象满意度(10分)	31
五、存在的问题和建议.....	32
(一) 存在的问题.....	32
(二) 相关建议.....	32
六、其他.....	34



一、基本情况

(一)项目概况

1、项目背景

沂源县档案馆以大档案、大数据、大文化为理念，以全县档案馆室一体化管理为目标，打造高标准、高质量的智慧档案馆，努力把新馆建设成为面积达标、设施完善、功能齐全、安全保密、服务便捷、节能环保的档案保管基地、爱国主义教育基地、档案利用中心、政府信息公开查阅中心和电子文件备份中心。

2021年，沂源县档案馆强化档案利用功效，为社会各界提供及时有效的信息资源服务，与省、市档案馆做好跨馆利用，与部分机关事业单位实现档案信息资源共享；强化数字档案馆建设，推动全县档案工作进入数字新时代；强化档案接收征集，优化和丰富馆藏资源；档案宣传工作取得突出成效，扎实开展庆祝国际档案日宣传活动；举办“档案馆开放日”活动，邀请各行业先进人物代表等参观了档案馆新馆，并进行座谈交流；编研工作成果显著，完成“山东省档案学优秀成果申报”任务；完成省、市档案馆征集红色革命故事等，为全县经济社会发展和领导决策，提供有价值的参考凭证。

根据《中华人民共和国档案法实施办法》（国家档案局令第5号）、《“十四五”全国档案事业发展规划》、沂源县财政局《关于开展2021年度预算项目绩效财政评价工作的通知》（源财监〔2022〕4号）等文件要求，结合沂源县实际情况，绩效评价工作小组对沂源县档案馆2021年



度档案运行维护费项目开展了绩效评价工作。

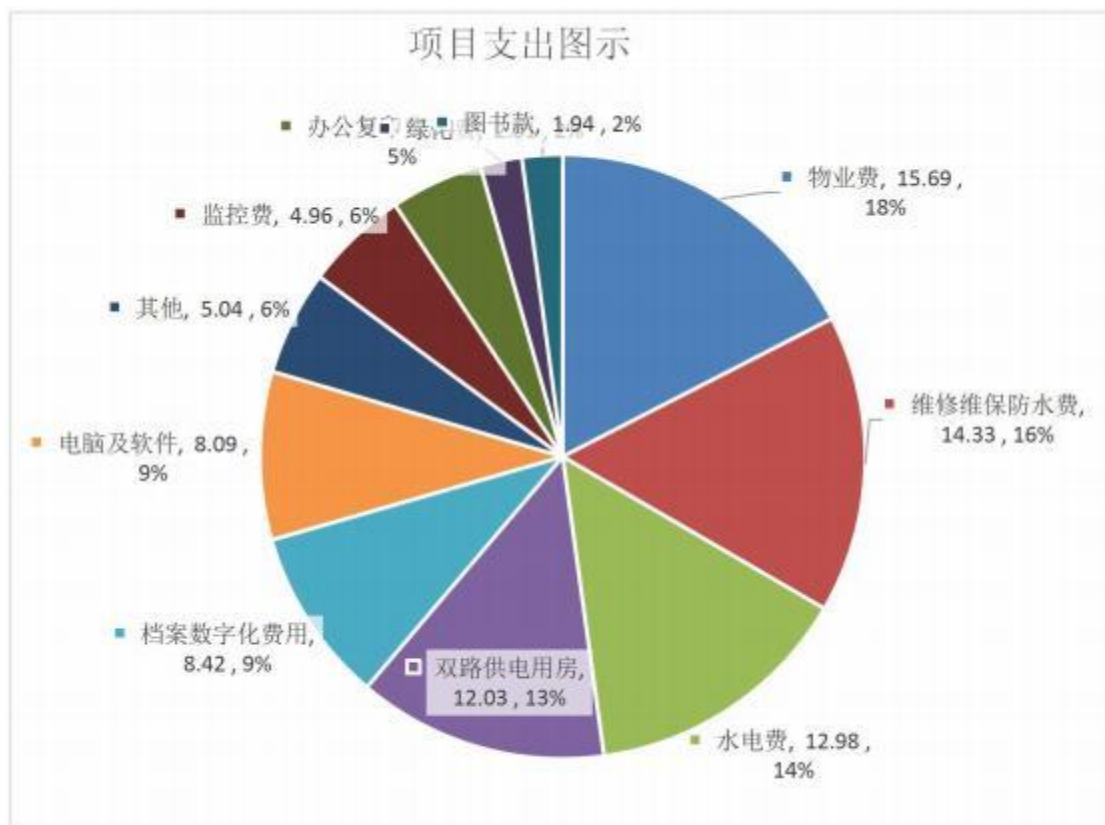
2、项目主要内容

沂源县档案馆档案运行维护费项目经费支出90万元。项目资金将用于档案正常运行维护，保障档案馆充分发挥服务地方经济建设、服务民生方面的作用，推动档案事业健康发展。运行维护费用主要为物业费、维修维保防水费、水电费、双路供电用房费用、档案数字化费用、电脑及软件费用、监控费、办公费等费用。

项目期限为2021年1月1日至2021年12月31日。

3、资金投入及使用情况

根据沂源县财政局《关于批复2021年部门预算的通知》2021年度沂源县档案馆档案运行维护费项目支出年初预算资金为90万元，经核查沂源县档案馆提供的明细账及凭证等资料，2021年档案运行维护费项目实际支出89.92万元。其中：物业费15.69万元，维修维保防水费14.33万元，水电费12.98万元，双路供电用房费用12.03万元，档案数字化费用8.42万元，电脑及软件费用8.09万元，其他费5.04万元，监控费4.96万元，办公复印费4.45万元，绿化费2.01万元，图书费用1.94万元。



(二)项目绩效目标

1、项目总体目标

强化档案利用功效，为社会各界提供及时有效的信息资源服务，满足档案馆的日常运行和档案保管利用，保证档案馆工作正常运行。

2、项目年度目标

2021年度的目标为保证档案馆正常运行和馆内档案的保管利用。



二、绩效评价工作开展情况

(一)绩效评价目的、对象及范围

1、评价目的

通过开展项目绩效评价，了解该项目是否按照有关制度办法实施，掌握该项目的组织实施情况和资金的管理使用情况，总结项目产出和效益等；运用科学、规范的绩效评价方法，客观公正地反映项目预期目标实现程度，考评资金支出效率及其所产生的相关效益、可持续影响。

通过绩效评价，总结项目实施的经验做法，查找资金使用与管理中的薄弱环节，发现项目实施过程中存在的问题，提出有针对性的改进意见和建议。通过绩效评价，督促项目单位切实采取措施改进、加强项目管理，进一步提高项目资金管理水平和预算资金使用效益。通过绩效评价，为促进完善财政政策、改进预算管理提供依据，为后续财政预算资金安排提供重要参考，提高财政资金配置效率。

2、评价对象及范围

本项目绩效评价对象为2021年沂源县档案馆档案运行维护经费90万元的使用绩效。

本次绩效评价范围为以下几方面内容：

(1)项目决策情况，包括项目立项依据充分性、程序规范性，绩效目标合理性、指标明确性，项目预算编制科学性等；

(2)项目过程情况，包括项目管理制度健全性，财务监控有效性，项目预算执行率、资金使用合规性等；



(3) 项目产出及效益情况，包括项目产出情况，项目实施所产生社会效益、可持续影响情况等。

(二)绩效评价原则

科学规范原则。评价工作小组在评价过程中，严格按照规定的程序，按照科学可行的要求，采用定性与定量相结合的方法，规范开展绩效评价各个环节的工作；

公正公开原则。评价工作小组在评价过程中，严格按照真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督；

绩效相关原则。评价工作小组在评价过程中，针对具体支出及其产出绩效进行，确保评价结果能够清晰反映支出和产出绩效之间的紧密关联关系；

独立评价原则。评价工作小组在评价过程中，严格遵守相关法律法规和行业规范，排除内、外各种干扰因素和影响，独立完成绩效评价工作。

(三)评价指标体系

1、评价指标体系构建原则

构建绩效评价指标体系是评价工作的关键一环，直接影响评价人员所需获取的相关资料 and 进行数据分析的重点，以及最终绩效评价结论的科学性。评价人员需要围绕资金使用、资源配置、项目管理等方面，客观分析项目的产出和效果，体现决策、过程到产出、效果的逻辑，科学编制绩效指标评价体系。



绩效评价是指衡量绩效目标实现程度的考核工具，绩效评价目标的确定应当遵循以下原则：

(1) 相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

(2) 重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

(3) 可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。

(4) 系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出所产生的社会效益、可持续影响等。

(5) 经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

2、评价指标设置

本项目绩效评价的设置遵循定性、定量相结合的原则，参照行业、专业标准及采集的相关数据材料制定评价标准，对评价目标进行逐步分解，设置实用性、可操作性和可实现性较强的绩效指标，根据相关规定并结合项目特点赋予指标权重与指标分值。

评价指标分为项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四大部分，总分为100分，每部分分值分配如下：

(1) 项目决策15分，该部分反映项目立项依据是否充分、是否经过科学的决策程序，绩效目标设置是否合理、指标是否明确，项目预算



编制是否科学、合理等情况。

(2) 项目过程20分，该部分反映项目实施过程情况，包括项目资金管理和组织实施两方面内容。主要包括项目组织管理制度建设，项目预算执行情况及资金使用合规性等内容。

(3) 项目产出45分，该部分反映项目产出按目标要求的实现程度。

(4) 项目效益20分，该部分反映项目产生的社会效益、可持续影响等。

本项目绩效评价指标体系详见下表：



2021年度沂源县档案馆档案运行维护费项目绩效评价指标

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	数据来源及取证方式
决策 (15分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性 (3分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策要求(1.5分); ②项目立项与部门职责范围相符,属于部门履职所需(1.5分)。	查阅政策文件、项目申报资料
		立项程序规范性 (2分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序申请设立(1分); ②审批文件、材料符合相关要求(1分)。	查阅单位预算申报及批复文件
	绩效目标 (5分)	绩效目标合理性 (2分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目有绩效目标(1分); ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性(1分)。	查阅单位绩效目标申报表、项目自评表、批复表及自评报告
		绩效指标明确性 (3分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标(1分); ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现(1分); ③与项目目标任务数或计划数相对应(1分)。	查阅单位绩效目标申报表、项目自评表、批复表及自评报告
	资金投入 (5分)	预算编制科学性 (3分)	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算内容与项目内容匹配(1分); ②预算额度测算依据充分,按照标准编制(1分); ③预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配(1分)。	查阅项目绩效申报表、项目自评表、批复表及自评报告



一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	数据来源及取证方式
		资金分配合理性 (2分)	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据充分(1分);②资金分配额度合理,与项目单位或地方实际相适应(1分)。	查阅项目预算编制材料、绩效目标申报表、自评表、财务资料
过程 (20分)	资金管理 (10分)	资金到位率 (2分)	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。资金到位率 $x \geq 95\%$ 得2分; $80\% \leq x < 95\%$ 得1.5分; $60\% \leq x < 80\%$ 得1分; $x < 60\%$ 得0.5分。	财务账册、预算批复等
		预算执行率 (2分)	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。预算执行率 $y \geq 95\%$ 得2分; $80\% \leq y < 95\%$ 得1.5分; $60\% \leq y < 80\%$ 得1分; $y < 60\%$ 得0.5分。	财务账册、预算批复等
		财务监控有效性 (2分)	项目的资金审批流程是否完善、有效。	资金审批、拨付、使用流程符合有关财务会计管理制度的规定(2分)。	查阅制度文件、财务资料
		资金使用合规性 (4分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定。	①符合项目预算批复或合同规定的用途(1分);②资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况(3分),否则,本级指标分值为0。	查阅制度文件、财务资料
	组织实施 (10分)	管理制度健全性 (4分)	考察项目单位财务、业务管理制度建设情况,项目单位财务、业务管理制度是否健全。	①建立相关财务和业务管理制度(2分);②相应的财务和业务管理制度健全、规范、有效(2分)。	单位财务管理实施办法等管理制度文件等



山东天泰恒信工程造价咨询有限公司

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	数据来源及取证方式
		制度执行有效性 (3分)	考察相关管理制度执行有效性，项目实施是否符合相关管理规定。	①遵守相关法律法规和相关管理规定(1分)； ②项目调整及支出调整手续完备(1分)； ③项目实施过程符合相关要求(1分)。	项目过程资料
		合同管理完善性 (3分)	项目实施过程中合同签订是否合规完善、合同执行是否到位，用以反映和考核合同管理及执行对项目顺利实施的有效保障情况。	合同签订是否合规，合同执行是否到位(3分)。	查阅项目合同
产出 (45分)	产出数量 (15分)	实际完成率 (15分)	主要考察项目是否按计划完成情况。	项目计划完成率=实际执行项目数/计划执行项目数×100%。100%为满分，每降低1%扣权重分5%，项目计划完成率在80%以下不得分，如有特殊情况酌情扣分。	项目自评表、自评报告、工作总结
	产出质量 (10分)	质量达标率 (10分)	考察质量达标情况。	依据现场调查情况，视评估情况得分。	项目自评表、自评报告、工作总结
	产出时效 (10分)	完成及时率 (10分)	考察征集档案完成时限指标情况等。	依据现场调查情况，视评估情况得分。	项目自评表、自评报告、工作总结
	产出成本 (10分)	成本控制率 (10分)	考察项目成本控制情况等。	项目成本控制情况是否达标。	查阅文件、付款凭证
效益 (20分)	项目效益	社会效益 (5分)	考察项目实施产生社会效益情况。	依据现场调查情况，0~5分视评估情况得分。	分析收集的各项资料、现场查勘情况



一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	数据来源及取证方式
	(10分)	可持续影响 (5分)	考察项目实施产生可持续影响情况。	依据现场调查情况，0~5分视评估情况得分。	分析收集的各项资料、现场查勘情况
	满意度 (10分)	服务对象满意度 (10分)	服务对象居民满意度。	对服务对象进行满意度调查。满意率 $\geq 90\%$ 得8-10； $80\% \leq$ 满意率 $< 90\%$ 得6-7； $60\% \leq$ 满意率 $< 80\%$ 得1-5；满意率 $< 60\%$ 得0分。	调查问卷的反馈情况
合计	100分				



(四) 评价依据

- 1、《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10号)；
- 2、《淄博市市级财政项目支出绩效评价管理办法(试行)》(淄财绩〔2016〕3号)；
- 3、沂源县财政局《关于开展2021年度预算项目绩效财政评价工作的通知》(源财监〔2022〕4号)；
- 4、《中华人民共和国档案法》；
- 5、《机关档案管理规定》(国家档案局令第13号)；
- 6、《中华人民共和国档案法实施办法》(国家档案局令第5号)
- 7、《十四五”全国档案事业发展规划》；
- 8、中共淄博市委办公厅、市政府办公厅《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》(淄办发〔2015〕11号)；
- 9、项目相关总结、合同等资料；
- 10、《项目绩效目标申报表》、《项目绩效目标批复表》、《项目绩效目标自评表》、自评报告；
- 11、项目收支明细账、财务凭证等材料；
- 12、涉及该项目或其他同类项目的、与本项目有比对意义的相关文件资料。



(五)绩效评价方法

通过研究分析本项目的具体情况，评价工作组采用定量与定性相结合、项目实施单位自评与工作小组抽查评价相结合，运用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法方法进行评价。

1、成本效益分析法

是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

2、比较法

是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

3、因素分析法

是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

4、公众评判法

是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

(六)绩效评价工作过程

1、前期准备阶段

包括配置项目组人员，制定评价实施方案和完善评价指标体系等。

(1)配置项目组人员

根据项目实际情况，我单位选调精干、专业人员组成本项目绩效评价工作组。工作组人员构成考虑因素主要为人员结构、业务能力、利益关系回避等情况，工作组成立后，在评价过程中应保持工作组成员的稳定。工作组设工作组组长1名及工作组成员若干名，所有工作组成员均



具备一定的专业知识和丰富的绩效评价经验。具体名单如下：

工作组组长、项目负责人：郑桂花

工作组成员：王东、王金妹、吕杰、郭丽丽

工作组组长主要负责组织项目前期调研、评价实施方案设计、指标体系的构架与建立、评价过程的组织实施、评价报告的撰写指导与审核。

工作组成员主要参与评价实施方案的设计与撰写、项目相关资料的收集、指标体系各项指标的设计、评价标准的选择、评分细则的制定，负责实地现场勘查、评分指标的核查取数工作、绩效指标的具体分析，编制相应的评价工作底稿，参与评价报告的撰写。

为保证工作质量，另设本项目质控组，由独立于本项目的特聘专家任组长，组员1名。

沂源县档案馆档案运行维护费项目人员配置

序号	姓名	在本项目中职务	专业资格
1	郑桂花	工作组组长	注册造价师
2	王东	工作组成员	注册会计师
3	王金妹	工作组成员	注册会计师
4	吕杰	工作组成员	注册造价师
5	郭丽丽	工作组成员	会计师
6	关学平	质控组长	特聘专家
7	彭姗姗	质控组员	特聘人员

(2) 制定评价实施方案

工作组在调研、了解评价项目单位基本情况的基础上，按照有关规定拟订评价实施方案，实施方案应包括项目认识、评价依据、评价指标



体系，评价方式方法、评价质量控制措施、工作组人员配置、实施步骤及时间安排等内容。在明确调查的目的、对象、方法的前提下，设计满意度调查问卷，重点评价其社会影响及可持续影响。

(3) 完善评价指标体系

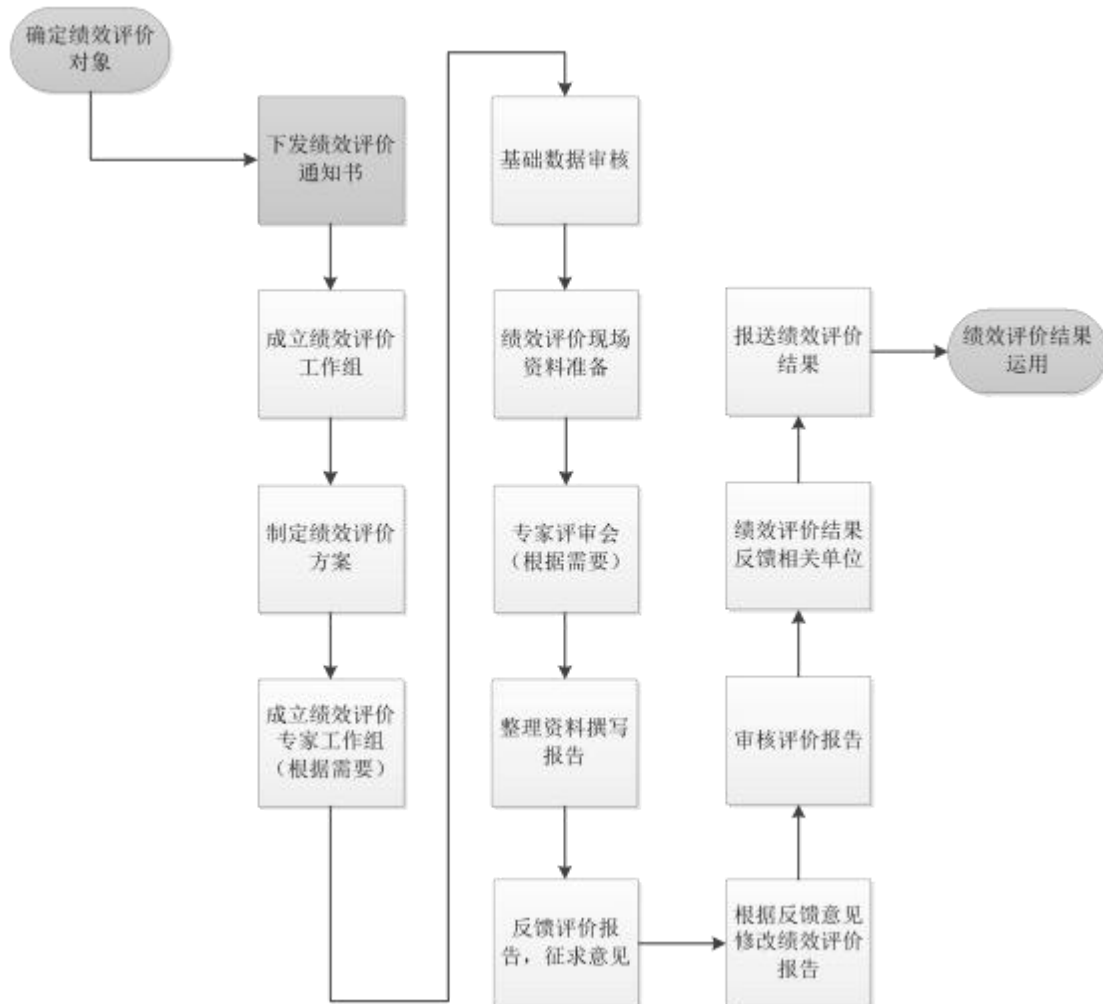
评价指标体系是评价实施方案的核心。绩效评价工作小组与项目主管单位的相关人员进行对接、沟通，了解项目的立项、实施及产出情况，了解相关政策及其配套制度规定情况，结合项目的实施特点，围绕项目决策、项目过程、项目产出和项目效益四个方面设定绩效评价指标体系。

2、评价组织实施

工作组采取现场和非现场评价相结合的方式实施评价。组织实施流程如下图：



绩效评价工作流程图



注：流程图中，以灰色表示的环节是委托方或相关主管部门的职责。



(1) 非现场评价

主要工作包括通过项目单位提供基础数据(主要包括年初预算数据、年中预算调整数据、年终决算数据等)、有关公示数据采集等方式,采取定量定性相结合的方式对项目单位进行非现场评价。

①在工作组进驻现场前事先采集评价基础数据及相关资料,现场评价的范围和规模应按绩效评价工作总体要求确定。

②核查评价所需要的基础数据和资料,适当进行充实、延伸。

③采集的评价数据和资料经被评价项目单位确认后留档。

(2) 现场评价

①通过财务系统了解档案运行维护费项目支出情况后,与相关部门人员实地访谈,了解项目实施情况;

②相关项目资金拨付到目标单位后,了解资金的使用及相关情况;

③对年度内项目单位开展的运行情况,采取调查问卷的方式,分析其可持续影响,从而评价其支出的必要性。

综合上述三点对项目单位进行现场评价,夯实验证非现场评价取得的结论,同时进行必要的原始资料收集与留存。

3、分析评价

对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析,结合现场评价分析与非现场评价分析、定量定性评价的方式。按照设立的评价指标、标准、权重、方法,对项目绩效进行综合评价。



4、撰写与提交评价报告

(1) 撰写报告

评价小组根据绩效评价的原理和规范，对采集的数据进行了检查核对、财务数据核实等工作，保证评价数据的真实可靠。此后，评价小组对获取的数据进行处理分析，对评价指标体系进行打分，分析得失分原因，并提炼结论撰写报告。按照规定要求和文本格式撰写评价报告，并应做到数据真实准确、内容完整、依据充分、分析透彻、结论准确、建议可行。

(2) 提交报告

评价报告初稿撰写完成后，送被评价单位，就文本的真实性、完整性征询意见，并就文本的规范性征询主管部门意见。工作组根据被评价单位和主管单位意见对评价报告进行修改和完善，形成报告终稿。



三、综合评价情况及评价结论

(一)综合评价情况

1、评价打分方法

本次评价采用定性分析与定量考核相结合方法，对定性考核指标采用分析打分，对定量考核指标采用量化打分，总分百分制，以最终得分确定评价等级。

(1)项目绩效根据绩效指标评分标准直接打分，具体为：项目决策15分，项目过程20分，项目产出45分，项目效益20分，满分计100分；

(2)根据评分标准，达到要求的指标得标准分满分，达不到标准的根据评分标准打分，最低得0分；

(3)绩效评价等次。评价结果分为优、良、中、差四个等次，根据评价分值，确定评价对象对应的等次。详见下表：

评价分值与评价等级表

等次	优	良	中	差
分值	90(含)~100分	80(含)~90分	60分(含)~80分	<60分

2、评价得分

根据本项目绩效评价指标打分评价，2021年度沂源县档案馆档案运行维护费项目绩效评价的最终得分为96分，绩效评价等级为“优”。详见下表：



绩效评价得分情况

一级指标	二级指标	三级指标	评价标准	得分	
决策 (15分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性 (3分)	①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策要求 (1.5分)；②项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需 (1.5分)。	3	
		立项程序规范性 (2分)	①项目按照规定的程序申请设立 (1分)； ②审批文件、材料符合相关要求 (1分)。	2	
	绩效目标 (5分)	绩效目标合理性 (2分)	①项目有绩效目标 (1分)； ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性 (1分)。	2	
		绩效指标明确性 (3分)	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标 (1分)； ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现 (1分)； ③与项目目标任务数或计划数相对应 (1分)。	1	
	资金投入 (5分)	预算编制科学性 (3分)	①预算内容与项目内容匹配 (1分)；②预算额度测算依据充分，按照标准编制 (1分)；③预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配 (1分)。	3	
		资金分配合理性 (2分)	①预算资金分配依据充分 (1分)；②资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应 (1分)。	2	
	过程 (20分)	资金管理 (10分)	资金到位率 (2分)	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。实际到位资金：一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。资金到位率 $x \geq 95\%$ 得2分； $80\% \leq x < 95\%$ 得1.5分； $60\% \leq x < 80\%$ 得1分； $x < 60\%$ 得0.5分。	2
			预算执行率 (2分)	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。实际支出资金：一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。预算执行率 $y \geq 95\%$ 得2分； $80\% \leq y < 95\%$ 得1.5分； $60\% \leq y < 80\%$ 得1分； $y < 60\%$ 得0.5分。	2
财务监控有效性 (2分)			资金审批、拨付、使用流程符合有关财务会计管理制度的规定 (2分)。	2	
资金使用合规性 (4分)			①符合项目预算批复或合同规定的用途 (1分)；②资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况 (3分)，否则，本级指标分值为0。	4	



一级指标	二级指标	三级指标	评价标准	得分
	组织实施 (10分)	管理制度健全性 (4分)	①建立相关财务和业务管理制度(2分)；②相应的财务和业务管理制度健全、规范、有效(2分)。	4
		制度执行有效性 (3分)	①遵守相关法律法规和相关管理规定(1分)； ②项目调整及支出调整手续完备(1分)； ③项目实施过程符合相关要求(1分)。	3
		合同管理完善性 (3分)	合同签订是否合规，合同执行是否到位(3分)。	1
产出 (45分)	产出数量 (15分)	实际完成率 (15分)	项目计划完成率=实际执行项目数/计划执行项目数×100%。100%为满分，每降低1%扣权重分5%，项目计划完成率在80%以下不得分，如有特殊情况酌情扣分。	15
	产出质量 (10分)	质量达标率 (10分)	依据现场调查情况，视评估情况得分。	10
	产出时效 (10分)	完成及时率 (10分)	依据现场调查情况，视评估情况得分。	10
	产出成本 (10分)	成本控制率 (10分)	项目成本控制情况是否达标。	10
效益 (20分)	项目效益 (10分)	社会效益(5分)	依据现场调查情况，0~5分视评估情况得分。	5
		可持续影响(5分)	依据现场调查情况，0~5分视评估情况得分。	5
	满意度 (10分)	服务对象满意度 (10分)	对服务对象进行满意度调查。满意率≥90%得8-10；80%≤满意率<90%得6-7；60%≤满意率<80%得1-5；满意率<60%得0分。	10
合计	100分			96

(二)绩效评价结论

项目决策方面，该项目立项符合法律法规及政策要求，与部门职责范围相符，属于部门职责所需，立项申报、审批流程规范；该项目绩效指标依据绩效目标从数量、质量、效益等方面进行设定，对项目绩效目



标进行了细化分解。但是存在指标设置不合理的现象。

项目过程方面，该项目预算资金执行情况良好；支出范围符合项目预算批复或合同规定的用途；资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；资金的拨付有完整的审批程序和手续；经查阅项目资料，项目单位合同管理规范性有待提升，发现部分大额支出未签订合同。

项目产出方面，沂源县档案馆通过强化数字档案馆建设,推动全县档案工作进入数字新时代；强化档案接收征集，优化和丰富馆藏资源；编研工作成果显著；档案宣传工作取得突出成效；强化档案利用功效，为社会各界提供及时有效的信息资源服务等方面的工作，完成了产出数量、质量、时效、成本指标。

项目效益方面，沂源县档案馆为社会各界提供及时有效的信息资源服务，打造高标准、高质量的智慧档案馆。档案馆具有广泛的社会功能，承担宣传教育，为社会的政治、经济、科学、文化等各方面的可持续发展服务。

根据上述情况综合评定，2021年度沂源县档案馆档案运行维护费项目绩效评价得分为96分，绩效评价等次为“优”。



四、绩效评价指标分析

(一)项目决策情况(15分)

1、项目立项(5分)

(1)立项依据充分性(3分)

项目立项指标是指项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。该项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策要求，项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需。

根据评分标准，“立项依据充分性”指标得分3分。

(2)立项程序规范性(2分)

沂源县档案馆档案运行维护费项目已根据政府预算管理要求编制预算，由沂源县财政局审批后下达，项目立项程序规范。

根据评分标准，“立项程序规范性”指标得分2分。

2、绩效目标(5分)

(1)绩效目标合理性(2分)

项目长期目标：强化档案利用功效，为社会各界提供及时有效的信息资源服务，满足档案馆的日常运行和档案保管利用，保证档案馆工作正常运行。

项目年度目标：2021年度的目标为保证档案馆正常运行和馆内档案的保管利用。

项目单位在编制预算时填报了《绩效目标申报表》，设置了项目“长



期目标”和“年度目标”。项目绩效目标与实际工作内容相符，且预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。根据评分标准，“绩效目标合理性”指标得满分2分。

根据评分标准，“绩效目标合理性”指标得分2分。

(2) 绩效指标明确性(3分)

经查阅该项目绩效目标批复表、自评表，该项目绩效指标依据绩效目标从数量、质量、效益等方面进行设定，对项目绩效目标进行了细化分解。

但是存在指标设置不合理的现象。绩效自评表上的产出数量指标设置不合理，产出数量指标为“档案运行维护费完成率100%”，数量指标应为“档案运行维护完成情况”指标；质量指标设置为“档案安全保管、有效利用100%”，应设置为“档案保管利用质量达标情况”指标；成本指标为“档案数字化建设90万元”，应设置为“成本控制情况指标”。指标设置应具有量化可实现性。

根据评分标准，“绩效指标明确性”指标扣2分，得1分。

3、资金投入(5分)

(1) 预算编制科学性(3分)

根据沂源县财政局《关于批复2021年部门预算的通知》2021年度沂源县档案馆档案运行维护费项目支出预算资金为90万元，经核查沂源县档案馆提供的明细账及凭证等资料，2021年档案运行维护费项目实际支出89.92万元。该项目预算编制已经过科学论证，预算内容与项目



内容之间、项目资金量与实际工作任务之间基本匹配，项目执行时未发生重大调整。

根据评分标准，“预算编制科学性”指标得分3分。

(2) 资金分配合理性(2分)

预算资金分配依据较充分；资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。

根据评分标准，“资金分配合理性”指标得分2分。

(二) 项目过程情况(20分)

1、资金管理(10分)

(1) 资金到位率(2分)

2021年度档案运行维护费预算资金为90万元，沂源县财政局2021年实际拨付89.92万元，未调整预算。资金到位率为99.91%。

根据评分标准，“资金到位率”指标得分2分。

(2) 预算执行率(2分)

2021年度档案运行维护费项目沂源县财政局实际拨付89.92万元，沂源县档案馆实际支出89.92万元，全部支付完毕。预算执行率为100%。

根据评分标准，“预算执行率”指标得分2分。

(3) 财务监控有效性(2分)

从实际财务监管情况来看，项目单位资金审批、拨付、使用流程符合沂源县档案馆财务收支管理的规定。项目资金的拨付有完整的审批程序和手续。



根据评分标准，“财务监控有效性”指标得分2分。

(4) 资金使用合规性(4分)

在对收集到的档案运行维护费项目资料研究及对项目资金审核过程中,对是否符合项目预算批复或合同规定的用途以及是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况进行核查。评价小组根据财政局的预算批复文件及财务凭证,了解到资金的拨付有完整的审批程序和手续。

根据评分标准,“资金使用合规性”指标得分4分。

2、组织实施(10分)

(1) 管理制度健全性(4分)

经查阅沂源县档案馆提供的规章制度汇编,对档案的收集、保管、整理、保密、查阅、安全保卫、信息化、档案数字化等方面都做了详实的规定。档案馆的管理制度比较完善,能够为项目的实施开展提供有力的制度保障。

根据评分标准,“管理制度健全性”指标得分4分。

(2) 制度执行有效性(3分)

制度执行有效性指标是指项目实施是否符合相关业务管理规定,用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。通过实地调研考察和查阅项目相关资料,项目单位在项目实施过程中能按照相关文件和相关规定执行,项目调整及支出调整手续完备。

根据评分标准,“管理制度执行有效性”指标得分3分。

(3) 合同管理完善性(3分)



合同管理规范性有待提升，发现部分大额支出未签订合同。经核查财务等相关资料发现档案数字化费用合计8.42万元、楼顶防水4.15万元、张文成材料款1.28万元、院内树木补栽款1.39万元等大额支出未签订合同。

根据评分标准，“合同管理完善性”指标扣2分，得1分。

(三)项目产出情况(45分)

1、产出数量(15分)

(1)通过了国家级数字档案馆的验收。

全面加强数字档案馆的基础设施、系统功能、档案资源、保障体系、服务绩效等方面的建设。开展数字档案鉴定开放工作，审查100余万条，开放10753条。2021年10月19日至10月20日，国家级数字档案馆专家测试组对沂源县数字档案馆系统进行测试，沂源县数字档案馆以86.95分的成绩通过了验收，同时入选了山东省新型智慧城市“优政”领域优秀案例。

(2)档案接收征集的完成成果。

接收20家单位和10种以上专业档案入馆，对珍贵档案进行抢救性进馆，电子档案与纸质档案同步接收。及时接收了扶贫与疫情防控档案2万多卷件，接收破产企业丝绸公司1977-2013年文书、照片、职工档案500卷970件41121页，电子目录10260条数字档案进馆。截止2021年底，已征集年鉴、族谱、字画等档案资料87册103件、《沂源新闻》360余期、《沂源通讯》电子版360期、重大活动照片79张，分类、整



理资料243册。

(3) 编研工作的完成成果。

完成“山东省档案学优秀成果申报”任务，报送成果18项，获奖成果6项；完成省、市档案馆征集红色革命故事5篇，12000字；完成“国际档案日”主题交流征文任务，报送征文14篇，获一等奖1篇，优秀奖1篇；完成市档案学会学术论文征集任务，报送论文14篇。

(4) 档案宣传工作成果。

开展庆祝国际档案日宣传活动，沂源县档案馆在历山街道富源社区举办了“档案话百年——沂源县‘6·9国际档案日’”活动，年内组织上报各类宣传稿件65篇，刊发37篇；做好“从事档案工作30年人员”评选推荐工作，按照市档案馆要求，将档案工作满30年的优秀档案工作者向市档案馆推荐申报，共有7名同志获得《荣誉证书》；举办“档案馆开放日”活动，邀请各行业先进人物代表等参观了档案馆新馆，并进行座谈交流。

(5) 档案利用成果。

沂源县档案馆与省、市档案馆做好跨馆利用，与部分机关事业单位实现档案信息资源共享，查全率、查准率达到98%以上。年内提供档案利用近800人次，30273卷册次，复制摘抄4086页。接待高青县档案馆、桓台县档案馆、临淄区档案馆、周村区档案馆、县红色文化研究会等单位来参观库房，参观200余人次。

根据评分标准，“产出数量”指标得分15分。



2、产出质量(10分)

产出质量指标设“质量达标情况”三级指标。

(1)沂源县档案馆数字档案馆建设通过了国家级数字档案馆专家测试组验收，推动全县档案工作进入数字新时代。

2021年10月，受国家档案局委托，省验收组赵琳处长一行6人到沂源县档案馆，对国家级数字档案馆系统进行测评验收。专家测试组对沂源县数字档案馆系统进行测试，沂源县数字档案馆以86.95分的成绩通过了验收，同时，入选了山东省新型智慧城市“优政”领域优秀案例。

(2)档案接收征集、编研工作成果、档案宣传工作都按时按质完成了工作。

(3)强化档案利用功效，沂源县档案馆与部分机关事业单位实现档案信息资源共享，查全率、查准率达到98%以上。

根据评分标准，“质量达标情况”指标，得分10分。

3、产出时效(10分)

产出时效指标设“征集档案完成时限”三级指标。

沂源县档案馆2021年接收20家单位和10种以上专业档案入馆，及时接收了扶贫与疫情防控档案2万多卷件，接收破产企业丝绸公司1977-2013年文书、照片、职工档案500卷970件41121页，电子目录10260条数字档案进馆。截止2021年底，已征集年鉴、族谱、字画等档案资料87册103件、《沂源新闻》360余期、《沂源通讯》电子版360期、重大活动照片79张，分类、整理资料243册。完成了“征集档案



完成时限”指标。

根据评分标准，“征集档案完成时限”指标得分10分。

4、产出成本(10分)

产出成本指标设“项目成本控制情况”三级指标。

2021年度档案运行维护费预算资金为90万元，经核查沂源县档案馆提供的明细账及凭证等资料，2021年项目实际支出89.92万元，未超过预算资金，达到成本控制目标。

根据评分标准，“项目成本控制情况”指标得10分。

(四)项目效益情况(20分)

1、社会效益(5分)

该项目可满足档案馆的日常运行和档案维护工作。沂源县档案馆为社会各界提供及时有效的信息资源服务，让查到档案的利用者满意而归，查不到档案的利用者放心而去。沂源县档案馆以大档案、大数据、大文化为理念，以全县档案馆室一体化管理为目标，打造高标准、高质量的智慧档案馆，为全县各项事业“争先进位、走向前列”做出新的更大的贡献。

根据评分标准，“社会效益”指标得分5分。

2、可持续影响(5分)

档案馆的建设和维护有着非常重要的意义。档案馆是文化传承和历史的载体，是集中保管党和国家重要档案的基地。档案馆具有广泛的社会功能，它不仅能够保存和积累国家的档案财富，还能向社会传播档案



信息，承担宣传教育，为社会的政治、经济、科学、文化等各方面的可持续发展服务。

根据评分标准，“可持续影响”指标得分5分。

3、服务对象满意度(10分)

在对沂源县档案馆档案运行维护费项目绩效评价过程中，绩效评价小组人员对服务查档人员及相关企业人员进行问卷调查，本次绩效评价共发出调查问卷106份，收回有效问卷106份。

档案运行维护费项目的实施得到了服务查档人员及相关企业人员的认可，问卷选择“非常满意”的比例为84.50%，问卷选择“满意”的比例为14.83%，问卷选择“不满意”的比例为0.67%，综合满意度为99.33%。

根据评分标准，“服务对象满意度”指标得分10分。



五、存在的问题和建议

(一) 存在的问题

1、绩效指标编制规范性有待提高

但是存在指标设置不合理的现象。绩效自评表上的产出数量指标设置不合理，产出数量指标为“档案运行维护费完成率100%”，数量指标应为“档案运行维护完成情况”指标；质量指标设置为“档案安全保管、有效利用100%”，应设置为“档案保管利用质量达标情况”指标；成本指标为“档案数字化建设90万元”，应设置为“成本控制情况指标”。指标设置应具有量化可实现性。

2、合同管理规范有待提升

合同管理规范有待提升，发现部分大额支出未签订合同。经核查财务等相关资料发现档案数字化费用合计8.42万元、楼顶防水4.15万元、张文成材料款1.28万元、院内树木补栽款1.39万元等大额支出未签订合同。

(二) 相关建议

1、强化绩效指标编制工作

依据绩效目标设定的绩效指标应当清晰、细化、可衡量，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。同时绩效指标设置应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度，系统反映财政支出所产生的社会效益、可持续影响，且应符合实际，具有可操作性。

2、加强合同管理规范



建议项目单位严格根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的要求签订合同，对合同内容进行周密考虑及审查，以保证合同主要条款的合法性、严密性及可行性。



六、其他

提供真实、合法、完整的项目资料是本项目相关单位的责任，评价工作组的责任是在现有资料和实施相关评价程序的基础上，做出评价结论、出具评价报告，但由于绩效评价程序、被评价项目内部控制存在固有局限性，导致存在影响评价结论的客观因素未被发现的可能性，本报告与鉴证业务不同，因此存在不确定性。

山东天泰恒信工程造价咨询有限公司

2022年8月