

部门整体支出绩效自评表

(2022年度)

部门基本情况													
部门名称	广州市花都区国家档案馆												
年度整体	根据《关于印发<广州市花都区国家档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》（穗花编字〔2019〕23号），我馆通过征集、接收和保管本馆保管范围各类档案资料，依法依规向社会开放档案信息资源，组织开展馆藏档案解密、开放鉴定以及信息化工作，完成本区地方志、年鉴编纂和党史征研以及地情调研工作，参与党史旧（遗）址的保护、利用、开发工作，统筹党史纪念馆建设等；履行“为党管档、为国守史、为民服务”职责，推动我区方志理论研究、党史征研以及档案事业发展。			整体绩效目标完成情况		我馆2022年进一步丰富馆藏档案资源、巩固馆藏档案安全体系，推进信息化建设，开展党史资料征集研究，编写出版党史著作，编纂《花都年鉴》，推进镇志、村志编修工作；为社会各方面提供档案查阅利用服务，为公民、法人或其他组织获取馆藏的政府公开信息提供便利，发挥存史资政职能，服务乡村振兴，服务社会民生。				未能完成原因			
										2022年我馆已按年度整体目标完成相关工作。			
年度部门整体支出规模（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		区本级支出		转移支付镇	
	全年预算数	12,057,774.64		0.00		7,811,218.20		4,246,556.44		12,057,774.64		0.00	
	全年执行数	11,824,730.96		0.00		7,578,174.52		4,246,556.44		11,824,730.96		0.00	
	完成率	98.07%		0%		97.02%		100%		98.07%		0%	
一级指标	分值		分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	佐证材料	备注		
50.00	资金管理	15.00	结转结余率	2.00	部门（单位）当年度结转结余额与当年度预算总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对结转结余资金的实际控制程度。	结余结转率=年末财政拨款结转和结余决算数/（年初财政拨款结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款决算数+政府性基金预算财政拨款决算数）×100% 1. 结余结转率≤10%的，得2分； 2. 10%<结余结转率≤20%的，得1分； 3. 20%<结余结转率≤30%的，得0.5分 3. 结余结转率>30%的，得0分。	2.00	结余结转率≤10%的，得2分。		本指标根据部门决算报表财决01-1表《财政拨款收入支出决算总表》相关数据计算。			
			财务管理合规性	3.00	反映部门（单位）财务管理的规范性	支出范围、程序、用途、核算应符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定，具体根据审计（如部门预算审计、专项审计等）和财会监督意见采取扣分法评分，被指出问题的，1项扣1分，扣完为止。	3.00	审计（如部门预算审计、专项审计等）和财会监督意见采取扣分法评分无被指出问题。					
			预算完成率	10.00	部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。	1. 预算完成率=（年度预算数/全年预算数）×100%。 2. 本指标得分=预算完成率×分值。 某部门得分=[某部门预算完成率-90%]÷[100%-90%]×分值。预算完成率完成率在100%-90%之间的，按公式计算得分；低于90%的不得分。	9.61	指标分值10分*全年预算执行率96.08%=9.61分					
	资产管理	9.00	资产账务核对情况	2.00	反映部门（单位）资产账与财务账的核对情况。	资产账与财务账（或决算资产负债表）相符的，得2分；不相符的不得分。	2.00	资产账与财务账（或决算资产负债表）相符。	佐证材料3-花都区国家档案馆2022年度行政事业性国有资产分析报告、佐证材料4-2022年资产负债表	需提供佐证材料。			
			资产管理制度健全性	1.00	部门（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、用以反映和考核部门（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. 已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，得0.5分； 2. 相关资产管理制度得到有效执行，得0.5分。	1.00	1. 已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，得0.5分； 2. 相关资产管理制度得到有效执行，得0.5分。	佐证材料2-花都区国家档案馆固定资产管理制度	需提供佐证材料。			
			资产盘点情况	2.00	反映部门（单位）是否每年按要求进行资产盘点。	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得2分。未进行盘点的，不得分。	2.00	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理。	佐证材料3-花都区国家档案馆2022年度行政事业性国有资产分析报告	需提供佐证材料。			
			数据质量	2.00	反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。	2.00	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。	佐证材料3-花都区国家档案馆2022年度行政事业性国有资产分析报告	需提供佐证材料。			
			固定资产利用率	2.00	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	1. 比率≥90%的，得2分； 2. 90%>比率≥75%的，得1.5分； 3. 75%>比率≥60%的，得1分； 4. 比率<60%的，得0分。 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	2.00	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的100%。	佐证材料3-花都区国家档案馆2022年度行政事业性国有资产分析报告	需提供佐证材料。			

管理效能	绩效管理		11.00	绩效管理制度建设	3.00	反映部门对机关和下属单位、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	1. 部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的，得满分，否则不得分。 2. 部门印发相关专项资金管理办法，并体现绩效管理要求的，得满分，否则不得分。 3. 部门出台制度明确机关各处室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的，得满分，否则不得分。 4. 制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度。内容有缺漏的，酌情扣分。以上三项得分分别占30%、30%和40%，计算出本指标的综合得分。	3.00	1. 部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的。 2. 部门印发相关专项资金管理办法，并体现绩效管理要求的。 3. 部门出台制度明确机关各处室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的。	佐证材料7-花都区国家档案馆财务管理制度、佐证材料8-201905三定方案（职能配置、内设机构和人员编制规定）	需提供佐证材料。	
				绩效目标合理性	2.00	部门（单位）所设立的整体绩效目标是符合要求。	部门预算编审阶段，部门整体预算绩效目标未被财政部门回退得满分；被财政部门回退1次及以上不得分。 单位预算编审阶段，单位整体预算绩效目标未被主管部门回退得满分；被主管部门回退1次及以上不得分。	2.00	部门预算编审阶段，部门整体预算绩效目标未被财政部门回退。	佐证材料5-2022年部门预算表	需提供佐证材料。	
				绩效结果应用	2.00	反映部门（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。	1. 及时反馈处理监控预警提醒信息的，得1分，未及时处理的不得分； 2. 及时将重点评价、自评复核整改情况反馈区财政局的，得1分，未及时反馈的不得分。	2.00	及时反馈处理监控预警提醒信息的，得1分。	佐证材料9-部门整体支出绩效目标自行监控情况表	需提供佐证材料。	
				绩效监控和绩效评价开展情况	4.00	反映部门整体支出绩效监控和绩效自评开展情况。	1. 绩效监控开展情况 （1）部门（单位）按要求开展部门整体支出绩效监控的，得1分，否则不得分。 （2）部门（单位）及时报送相关部门整体支出绩效监控材料（自评表、自评报告、相关佐证材料），得1分，否则不得分。 2. 绩效自评开展情况 （1）部门（单位）按要求开展部门整体支出绩效自评，得1分，否则不得分。 （2）部门（单位）及时报送相关部门整体支出绩效自评材料（自评表、自评报告、相关佐证材料），得1分，否则不得分。 本指标得分=部门绩效监控得分+部门绩效自评得分	4.00	1. 绩效监控开展情况 （1）部门（单位）按要求开展部门整体支出绩效监控的，得1分。 （2）部门（单位）及时报送相关部门整体支出绩效监控材料（自评表、自评报告、相关佐证材料），得1分。 2. 绩效自评开展情况 （1）部门（单位）按要求开展部门整体支出绩效自评，得1分。 （2）部门（单位）及时报送相关部门整体支出绩效自评材料（自评表、自评报告、相关佐证材料），得1分。	佐证材料9-部门整体支出绩效目标自行监控情况表	需提供佐证材料。	
	成本管理	6.00	公用经费控制率	3.00	部门（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，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。控制率≤100%，得满分；差异率>100%时，不得分。	3.00	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%=（254473.13/254600）*100%=99.95%	佐证材料5-2022年部门预算表、佐证材料6-收入支出决算表	需提供佐证材料。		
			“三公经费”控制率	3.00	部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。控制率≤100%，得满分；差异率>100%时，不得分。	3.00	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%=（1125/207000）*100%=0.54%		本指标根据部门决算报表附表《机构运行信息表》数据计算。		
	采购管理	5.00	采购活动合规性	5.00	反映部门(单位) 政府采购活动合法合规性情况。	采购投诉处理，经财政部门查证认定属于采购人责任投诉事项成立的，发现1例扣1分，扣完为止。	5.00	无采购投诉。				
	信息公开管理	4.00	预决算公开合规性	2.00	反映部门（单位）预算决算公开执行到位情况	根据公开规范性检查指标计算得分，财政部门或上级财政部门开展预决算公开专项检查中发现问题的得0分，没有发现问题的得2分。	2.00	没有发现问题。				
			绩效信息公开情况	2.00	反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	绩效目标等绩效信息按规定在政府门户网站公开。	2.00	绩效目标等绩效信息按规定在政府门户网站公开。	佐证材料1-绩效信息公开截图	需提供佐证材料。		
	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	佐证材料	备注
	履职效能	50.00	丰富馆藏档案、提供档案利用服务，完成史志资料汇编、出版。	50.00	汇编、印制《花都年鉴》	10	1期	1期	10.00	无	佐证材料10-2022花都年鉴	
					《花都年鉴》发放范围全区直单位及镇街覆盖率	10	《花都年鉴》发放到区直单位数量/全区区直单位数量*100%	100%	10.00	无	佐证材料11-2022花都年鉴签收表	
档案馆设备系统维护完成率					10	实际完成的设备系统维护进度/计划完成的进度*100%	100%	10.00	无	佐证材料13-系统维护采购合同		
查档服务对象满意度					10	查档服务对象满意度=对查档服务感到满意人数/接受调查的总人数*100%	95%	10.00	无	11		
档案馆正常运作率					10	正常运作天数/计划运作天数*100%	100%	10.00	无	佐证材料12-档案馆电费账		
总分	100						自评得分	99.61				

注：履职效能中的二、三级指标对应批复的部门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。