

附件 4:

档案保管保护费绩效自评报告

一、项目概括

(一) 项目基本情况, 包括项目设立背景、项目实施主要内容、项目意义等。

根据《广东省档案事业发展“十二五”纲要规划》的要求, 因我馆现有馆藏档案 8.6 万卷, 按照相关要求, 每卷档案保管保护每卷每年不少于 3 元。

(二) 项目绩效总目标及年度绩效目标。

档案消毒、除虫防蛀、修复整理、复制、征集、馆库改造等。

二、项目资金管理情况

(一) 项目资金到位情况。

县财政局根据预算批复, 一次性拨付至我馆账户。

(二) 项目资金实际使用管理情况, 包括预算执行情况、实际支出、结余及原因、具体用途投向、会计核算规范等。

2021 年初预算批复 150000 元, 实际下达 86240.01 元, 上年度结余 52006.29 元, 实际支出 127391.92 元, 结余 10854.38 元存于单位账户。结余原因: 因我馆上年度尚有结余资金。

(三) 资金管理情况, 包括资金管理制度、办法制订及执行情况。

我馆严格执行财经制度, 做到专款专用。

三、项目实施管理情况

(一)项目实施情况,包括项目实施程序、实施内容、验收结果等。

我馆日常档案的保管保护相关费用从此项目支出。

(二)项目监督管理情况,包括项目管理制度建设、执行、日常检查监督管理等。

专款专用,符合会计核算规范,严格执行支出范围和标准,及时支出。

四、项目绩效

(一)项目绩效目标完成情况,包括项目实际实现目标情况、与预期目标的对比,从项目的经济性、效率性、效果性、公平性等方面进行量化,具体分析。

我馆于2021年度档案保管保护效果显著。

(三)项目绩效目标未完成原因分析及下一步改进措施。

无

五、项目自评情况结果

(一)自评工作的组织情况,包括自评组织机构、自评工作过程等。

我馆成立评价工作小组,组织人员开展绩效自评工作,召开评价会议,布置工作,组织材料,开展评审,通过评审,确保自评材料的真实。

(二) 自评分数以及自评等级。

自评分数 100，自评等级优秀。

六、其他需说明的问题

(一) 项目后续工作计划。

无。

(二) 项目主要经验做法、存在问题、完善项目资金绩效管理的意见建议。

无。