附件 4:

饶平县档案馆档案耗材绩效自评报告

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。

为保证档案工作的正常推进, 档案寿命的延长, 我馆需购置台式电脑, 办公用纸及硒鼓、档案库房空调清洗等档案耗材。此项合计需 16299 元。

(二) 项目绩效总目标及年度绩效目标。

本年度计划购进购进 1 台办公电脑, 10 箱档案用纸, 硒鼓, 空调清洗。

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 16299 元, 实际支出 16299 元, 结余原因: 我馆采取了电商直购的形式自行采购, 经过多方对比, 最终确定以 16299 元的价格购进档案耗材。

(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。我馆按照签订的合同付款条款，通过县财政授权的零余额账户支付款项。

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。

通过电商直购的形式自行采购，经过多方对比，最终确定以16299元的价格购进此档案耗材。

（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年完成所有的采购程序，履行了相关手续，与成交商签订了采购合同并于当日移交使用，经验收，此电脑终端符合采购要求。

（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。