

1

冯爱华

馆陶县档案馆

2021 年部门整体绩效目标监控报告

一、部门概况

(一) 机构组成。

馆陶县档案馆无下属单位。

(二) 机构职能。

档案馆依据规定对档案进行征集、接收和整理，对相关单位纸质、电子、专题档案进行收集、整理和保存。丰富馆藏内容，方便保管和利用，完成档案的托裱、修复、复制、开发等抢救保护工作，最大限度地延长档案寿命。实现对档案的数据化备份和保护。把“死档案”变成“活信息”，更好为各级党委和政府决策、管理服务。

负责接收县直机关档案并进行系统化整理；调查、征集与我县有关的档案资料和我县重大活动形成的文件资料。负责全县档案信息开发、编辑出版、开放规划与管理，发挥档案信息资源作用，为社会各方面提供服务。

(三) 人员概况。

馆陶县档案馆部门共有在职人员 13 人，退休人员 6 人。

二、部门财政资金收支情况

(一) 部门财政资金收入情况。

2021年共计收到资金133.22万元，其中人员经费115.41万元，公用经费2.81万元，项目资金15万元，主要是档案日常管理经费、档案馆水电费、档案日常扫描经费项目收入。

（二）部门财政资金支出情况。

2021年共计支出133.22万元，其中人员经费115.41万元，公用经费2.81万元，项目资金15万元，，主要是档案日常管理经费、档案馆水电费、档案日常扫描经费项目支出。

三、部门整体绩效目标管理情况

（一）部门绩效管理。

2021年认真贯彻党的十九届六中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念；加速发展档案数字化管理，使档案查询工作更加快捷、便利。

（二）结果应用情况。

通过开展绩效监控评价，经过资料收集、现场勘查、访谈以及评价分析等评价程序，我们本单位部门整体支出符合国家及省市相关规划的要求，在决策依据及决策程序上符合相关规定，设立了明确、细化、可衡量的绩效目标。财政资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定，未发现截留、挤占、挪用、虚列等情况。相关管理制度基本完备，资金到位及时，事中监控有效，基本完成了预定的绩效目标。清晰的了解单位项目资金使用进度、产生的效益以及合规情

况等，在今后的项目实施中提高使用效率，积极发挥项目资金作用。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

通过评价综合执行率为 100%，具体详见“项目支出绩效自评表”。

（二）存在问题

完善部门预算绩效管理职责，高度重视项目绩效目标管理工作，明确细化预算项目执行时间及进度表，切实加快预算执行进度，提高资金的使用效益。加强项目立项、实施过程监督，保证项目绩效目标更符合项目实际情况，对偏离绩效目标的情况做到早发现，早纠正。有个别项目进度缓慢导致资金无法支付，在今后的项目实施中加快项目实施进度，以充分发挥项目资金作用。

（三）改进措施及建议

我单位在以后的工作中会充分预计绩效目标的完成情况，合理安排资金支付，增加预算执行率。通过单位内部控制体系建设，结合实际制定本单位预算管理办法和项目绩效目标管理办法，提高项目财务管理制度的完备性。加强预算管理和绩效目标管理规范性，规范财政资金使用，根据实际需求编制项目预算，并按照项目实际工作内容及时细化预算，提高财政资金使用效率。

县级部门整体绩效监控情况表

填报单位：馆陶县档案馆		金额单位：万元											
一、基本情况		部门单位名称		馆陶县档案馆		监督对象		2021年					
二、预算执行情况		预算安排情况（调整前）		预算执行情况		预算执行率		（=执行数/预算数*100%）					
		预算数		执行数		执行率		执行率					
		其中：财政资金		其中：财政资金		其中：财政资金		其中：财政资金					
三、目标完成情况		年度预算目标		具体完成情况		总体完成率		总体完成率					
		目标1：县委县政府部署重点工作及时完成 目标2：保障工资发放到位 目标3：一般性支出只减不增 目标4：确保档案日常工作运行，确保档案工作的顺利开展，确保档案安全，建立健全的档案体系， 目标5：实现档案数字化，推动档案事业的发展		及时完成了县委县政府部署重点工作，保障工资发放到位，确保一般性支出只减不增，确保了档案日常工作的正常运行，保护了馆藏档案并完成了约15万页的档案扫描		100%		100%					
四、年度绩效目标完成情况		一级指标		二级指标		三级指标		预期指标值		指标完成值		指标完成率	
		产出指标		数量指标		指标 1 利用档案人次(人)		≥ 85 份		85份		100.00	
						指标 2 扫描档案查询数量		≥ 85 份		85份		100.00	
						指标 3 馆日常运行		≥ 90 %		90%		100.00	
		质量指标		指标1 县委县政府部署重点工作及时完成情况		≥ 100%		100%		100.00			
				指标2 县委县政府部署重点工作及时完成情况是否切实可行达到要求		≥ 100%		100%		100.00			
				指标 3 保障工资发放到位		≥ 100%		100%		100.00			
				指标 4 部门决算、绩效目标、自评报告按要求进行公开的比率		=100%		100%		100.00			
				指标5 项目绩效目标表指标设置情况		≥ 90 %		90%		100.00			
				指标6 反映对部门整体、预算项目的绩效目标实现程度和预算资金执行情况开展的监督、控制和管理活动完成情况		≥ 100		100%		100.00			
				指标7 馆日常运行		≥ 90 %		90		100.00			
				指标8 档案利用情况		≥ 90 %		90		100.00			
		时效指标		指标 1 档案安全率		≥ 75 %		85		100.00			
				指标 2 年度档案扫描完成率		≥ 80 %		85		81.25			
				指标 3 档案查询效率		≥ 90 %		90		100.00			
		成本指标		指标 1 全年档案保护费用的支出占全年费用的比率		≤ 85%		85%		100			
				指标 2 全年档案扫描费用的支出占全年的比率		≤ 80%		80%		100			
				指标 3 中央空调正常运行情况，确保档案正常运行		≤ 95%		95%		100			
		效益指标		经济效益指标		指标 1 按照部门职能正常运转		295%		95%		100	
						指标 2 一般性支出只减不增		25%		5%		100	
						指标 3 财政供养人员精简		≥ 100%		100%		100	
				社会效益指标		指标 1 档案查询率		≥ 90 %		90		100.00	
						指标 2 馆藏档案查阅完整率		≥ 90 %		90		100.00	
						指标 3 档案扫描完成率		≥ 15 %		12		80.00	
				生态效益指标		指标 1							
						指标 2							
		可持续影响指标		指标 1 档案资料的保存完整率		≥ 90 %		90		100			
				指标 2 电子档案备份率		≥ 90 %		90		100			
		满意度指标		满意度指标		指标 1 通过问卷调查满意度		≥ 95 %		95		100.00	
						指标 2							
五、绩效目标执行出现的偏差和采取的措施		档案扫描工作初期对扫描预估出现偏差，在今后工作中会提前做好预估判断，确认工作量并											
填报人：		王林		联系电话：		18231033466							

填报人：

王佳莉

联系电话：

18231033466