

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

部门名称(盖章)						广州市增城区国家档案馆		单位数	1			
年度整体 绩效目标	持续加强档案接收收存工作，继续加大对海内外具有保存价值的档案资料的征集力度，为社会各方面提供档案查阅利用服务，充分发挥档案室社会教育功能，并开展中小学生档案教育社会实践活动，密切与档案征集系统联系，加强档案文化宣传，加强档案信息化建设，加大档案接收收存工作力度，继续开展重要档案抢救保护工作，确保全部档案安全完整。计划编制、运行、管理和维护等工作，做好全区重要会议、重大活动、外事活动等档案工作，形成声像档案的收集、整理、保护和提供利用工作做好增城城市档案管理及档案设施运行维护工作，确保增城档案安全运行。					整体绩效目标完成情况	未达预期原因					
							无					
年度部门整体支出 规模(万元)						按资金来源						
						按资金结构						
						基本支出						
						项目支出						
全年预算数						2853.38						
全年执行数						2706.91						
完成率						94.87						
						0						
						0						
						78.32%						
						99%-100%						
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分/自评分	评分标准、未达标原因、改进措施	备注		
资金管理	34	财政预算执行完成率	5	部门(单位)本年度部门预算的财政拨款预算完成率与预算数的比率，用以反映和考核部门(单位)预算完成情况。	5	1.财政拨款预算完成率=(财政拨款全年执行数/财政拨款全年预算数)×100%。 2.本指标得分=(基础分预算完成率-50%)÷(100%-50%)×分数。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。	2.44		本指标根据部门决算《财政拨款收入支出决算总表》(财决01-1表)相关数据计算。			
				财政预算收入预算完成率	3	反映部门(单位)收入预算编制的准确性。	1.财政拨款收入预算完成率=(收入决算数-收入调整数)/收入预算数×100%(取整数)。 2.本指标得分：差异率=0，本项指标得分，每增加1% (含)扣减0.5分，直至扣完为止。	2.5		本指标根据部门决算《财政拨款收入支出决算总表》(财决01-1表)相关数据计算。		
		财政预算结转结余率	3	部门(单位)当年财政预算结转结余率与当年财政预算总规模的比率，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。	3	1.财政拨款结转结余率=年末财政拨款结转和结余决算数/支出预算数×100%。 2.本指标得分： (1)结余结转率≤10%的，得3分； (2)10%<结余结转率≤20%的，得1.5分； (3)20%<结余结转率≤30%的，得0.5分； (4)结余结转率>30%的，得0分。	3		本指标根据部门决算《财政拨款收入支出决算总表》(财决01-1表)《财政支出明细表》(财决01-2表)相关数据计算。			
				部门预算及财务管理制度健全性	3	部门为加强预算管理，规范财务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预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	1.是否已制定或具有预算资金管理辦法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； 2.相关管理制度是否得到有效执行； 3.相关管理制度是否得到有效执行； 4.相关管理制度是否得到有效执行。	3		部门自行提供佐证材料。		
	2	政府采购执行率	2	部门(单位)本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算金额的比率，用以反映和考核部门(单位)政府采购预算执行情况。	2	1.政府采购执行率=(实际采购金额合计/采购计划金额合计)×100%。 2.本指标得分=政府采购执行率×分数。 3.如政府采购金额未达到计划金额本项不得分。 4.政府采购是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	1.97		部门自行提供佐证材料。			
				预决算信息公开合规性	2	主要考核部门(单位)在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开预决算信息，用以反映部门(单位)预决算管理的公开透明情况。	1.部门预算公开得分： (1)按规定内容、在法定时限和范围内公开的，得1分； (2)进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得0.5分； (3)没有进行公开的，得0分。 2.部门决算公开得分： (1)按规定内容、在法定时限和范围内公开的，得1分； (2)进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得0.5分； (3)没有进行公开的，得0分。	2		部门自行提供佐证材料。		
	4	预决算信息公开情况	2	反映部门(单位)预决算信息公开执行到位情况。	2	1.部门预算公开得分： (1)按规定内容、在法定时限和范围内公开的，得1分； (2)进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得0.5分； (3)没有进行公开的，得0分。 2.部门决算公开得分： (1)按规定内容、在法定时限和范围内公开的，得1分； (2)进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得0.5分； (3)没有进行公开的，得0分。	2		部门自行提供佐证材料。			
				资产管理制度健全性	2	部门(单位)为加强资产管理，规范资产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)资产管理制度的健全性和有效性。	1.已制定或具有资产管理制，且相关资产管理制合法、合理、完整，得1分； 2.相关资产管理制得到有效执行，得1分。	2		部门自行提供佐证材料。		
	6	资产管理情况	2	反映部门(单位)资产管理与财务管理的匹配情况。	2	资产管理与财务(或部门决算资产负责)相符的，得2分；不相符的不得分。	2		部门自行提供佐证材料。			
				固定资产利用率	2	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。	1.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.本指标得分： (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。	2		部门自行提供佐证材料。		
成本管理	6	公用经费控制率	3	部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算总额的比率，用以反映和考核部门(单位)公用经费控制情况。	3	1.公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/公用经费全年预算安排数)×100%。 2.本指标得分：控制率≤100%，得满分；差异率100%时，不得分。	2.44		本指标根据部门决算《财政拨款收入支出决算总表》(财决01-1表)数据计算。			
				"三公"经费控制率	3	部门本年度"三公"经费实际支出数与年度预算支出数的比率，用以反映和考核部门(单位)"三公"经费的实际控制程度。	1."三公"经费控制率=(“三公”经费实际支出数/“三公”经费全年预算安排数)×100%。 2.本指标得分：控制率≤100%，得满分；差异率100%时，不得分。	2.89		本指标根据部门决算《财政拨款收入支出决算总表》(财决01-1表)数据计算。		
	2	绩效目标合理性	2	部门(单位)所设立的整体绩效目标是否清晰、是否符合客观实际，用以反映和考核部门(单位)设立的绩效目标与部门职责和年度工作任务的相符性。	2	1.整体绩效目标体现部门(单位)"三定"方案规定的部门职责，得0.5分； 2.整体绩效目标体现部门(单位)中长期规划和年度工作计划，得0.5分； 3.整体绩效目标能分解成具体工作任务，得0.5分； 4.整体绩效目标与本年度部门预算资金相匹配的，得0.5分； 5.对上述标准，没有完全符合的，可酌情扣分。	2		部门自行提供佐证材料。			
				绩效指标明确性	2	1.绩效指标中包含能够明确体现部门(单位)履职效果的社会经济效益指标，得0.5分； 2.绩效指标具有可衡量、可考核的标准的，得0.5分； 3.绩效指标包含可量化的指标的，得0.5分； 4.绩效指标包含可量化的指标的，得0.5分； 5.对上述标准，没有完全符合的，可酌情扣分。	2		部门自行提供佐证材料。			
绩效监控和评价开展情况	4	绩效监控和评价开展情况	4	反映部门(单位)依据整体绩效目标所设立的关键指标是否清晰、量化、可量化，用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标的明确化情况。	4	1.绩效指标中包含能够明确体现部门(单位)履职效果的社会经济效益指标，得0.5分； 2.绩效指标具有可衡量、可考核的标准的，得0.5分； 3.绩效指标包含可量化的指标的，得0.5分； 4.绩效指标包含可量化的指标的，得0.5分； 5.对上述标准，没有完全符合的，可酌情扣分。	4		部门自行提供佐证材料。			
				绩效监控和评价开展情况	4	1.绩效监控开展情况 (1)部门(单位)按要求开展2021年度部门整体支出绩效监控，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)，得1分，否则不得分。 2.绩效评价开展情况 (1)部门(单位)按要求开展2021年度部门整体支出绩效评价，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评价材料(自评表、自评报告)，得1分，否则不得分。 3.本指标得分=部门绩效监控得分+部门绩效评价得分	4		部门自行提供佐证材料。			
	一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	年度目标值	实际完成目标值	得分/自评分	评分标准、未达标原因	备注	
	履职效能	60	开展档案宣传、征集、接收、保管等工作	20	开展档案宣传、征集、接收、保管等工作	4	2次以上	7次	4		含协办	
开展重要档案抢救保护工作					4	开展2个全宗档案抢救保护工作、开展4个全宗档案抢救保护工作、开展4个全宗档案抢救保护工作	完成2个全宗档案抢救保护工作共164页；完成消防档案10732卷180921件及200卷，更新消防档案1972包	4				
开展区直单位档案移交工作					4	计划接收20个全宗单位的档案	完成党史研究室、区委宣传部等20个全宗单位共13232卷10245件档案的接收工作	4				
馆藏永久、长期档案数字化比率					4	2021年馆藏永久、长期档案数字化比率达到70%以上	2021年馆藏永久、长期档案数字化比率达到82%以上	4				
持续推进档案接收工作					4	档案接收应移交档案率达到100%	档案接收应移交档案率达到100%	4				
做好声像档案工作					4	参与区委区政府公务活动拍摄记录完成率	100%	100%				
履职效能	60	做好档案宣传、征集、接收、保管等工作	20	做好档案宣传、征集、接收、保管等工作	8	参与区委区政府公务活动拍摄记录完成率	100%	100%				
				做好档案宣传、征集、接收、保管等工作	6	信息设备系统运行工作质量达标率	工作质量达标率100%	工作质量达标率100%	6			
				做好档案宣传、征集、接收、保管等工作	6	信息设备系统运行工作完成率	工作完成率100%	工作完成率100%	6			
				做好档案宣传、征集、接收、保管等工作	6	档案接收应移交档案率达到100%	档案接收应移交档案率达到100%	4				
				做好档案宣传、征集、接收、保管等工作	6	单位环境卫生达标率	100%	100%				
				做好档案宣传、征集、接收、保管等工作	2	各外部物业管理满意度	满意以上	满意以上	5			
加分项目	5	工作表现加分	5	工作表现加分	5	工作表现加分	工作表现加分	工作表现加分	工作表现加分	工作表现加分		
总分						100		96.24	/	/		