东安县档案局2017年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

**（一）部门基本情况。**

1、人员构成情况

在职人员5人，其中：领导2人（局长1人、副局长1人）、下设业务股和办公室，其中业务股2人，办公室1人。

2、机构设置

东安县档案局为正科级全额拨款参公事业单位，与东安县档案馆实行局馆合一，下设办公室和业务股两个科室。

3、主要职能

（1）根据党和国家、省关于档案工作的法律、法规和方针、政策，制订全县档案事业发展规划、计划和档案工作的规章制度，并组织实施。

（2）负责对全县机关、团体、企、事业单位的档案工作进行指导、监督和检查。

（3）按照综合化、规范化、标准化、现代化的要求，抓好全县档案业务建设和县直档案管理工作，维护档案的完整，确保档案的安全。

（4）组织并指导档案保护、档案知识宣传教育工作；负责全县档案干部的培训工作。

（5）负责档案信息资源的开发利用工作，为社会提供档案查阅利用服务，为县委、县政府及各方面工作搞好档案信息服务。

（6）组织全县档案宣传和档案行政执法活动，依法查处违反档案法律、法规案件，会同有关部门组织开展档案外事活动及对外交流。

4、重点工作计划

（1）改善档案的保管条件，加强基础设施建设。

（2）将全县各单位档案人员进行系统的培训。

（3）加快东安县档案新馆的建设。

（4）启动档案数字化项目建设。

（5）加强各单位档案资料的移交力度。

**（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围**

1、2017年预算规模情况

（1）预算资金情况

年初总收支预算情况：2017年预算总收入48.67万元，其中：财政拨款收入48.67万元，占100%；支出预算中，基本支出48.67万元，收支平衡。

（2）整体支出使用范围、方向和内容

2017年年初预算支出48.67万元，其中基本支出48.67万元，使用内容为工资福利支出、一般商品和服务支出、对个人和家庭的补助。具体使用方向如下：工资福利支出24.87万元，对个人和家庭的补助支出10.62万元，一般商品和服务支出13.18万元。

2、2017年年度预算收支决算情况

2017年年初预算支出48.67万元，决算（实际）支出54万元，其中：工资福利支出36.62万元，比年初预算数增加11.75万元，主要原因：下半年新调入两名职工以及正常调资、增加津补贴等。对个人和家庭的补助支出8.09万元，比年初预算数减少2.53万元，主要原因：财政预算负担列支的养老保险、职业年金、医疗保险财政补贴、住房公积金财政补贴，单位决算未列支出。一般商品和服务支出9.29万元，比年初预算数减少3.89万元，主要原因是严格控制单位内部管理，厉行节约，减少了很多开支。2017年，“三公”经费实际支出数为2.46万元,三公经费预算安排数为3万元, “三公”经费控制率为82%.

二、部门整体支出使用情况

（一）部门整体支出规模。2017年基本支出54万元，其中：工资福利支出36.62万元，占总支出的 67.8%；一般商品和服务支出9.29万元，占总支出的17.2%；对个人和家庭的补助支出8.09万元，占总支出的 15%。

（二）“三公经费支出情况。

2017年“三公经费”财政拨款支出共2.46万元，与上年决算数同比减少2.47万元。因公出国（境）费无；车改后，单位没有保留公车，公务运行维护费无；公务接待费支出2.46万元，同比减少了0.22万元，主要原因是单位严格控制招待费支出，厉行节约的结果。

三、部门整体支出管理情况

1、做好预算编制工作。在支出预算编制上，人员经费按照配置定额，逐人核定编制,公用经费分类分档，按定额编制，根据“总量控制，计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩公务开支，严格控制“三公经费”，资产的配置严格政府采购，按照预算科目的规定使用财政资金，保障部门整体支出的规范化、制度化。

2、财务管理上，按照国家相关法律法规，制定了单位财务、接待会务、车辆使用等管理制度，并严格按照制度管理和执行，防范风险，保证财政资金的安全和高效运行。

3、建立健全支出内部控制制度和内部稽核、审批、审查制度，完善内部支出管理，各项支出符合财务规定，强化内部约束，不断降低单位运行成本。

4、建立单位整体支出绩效考核评价制度，提高资金使用效益。建立对绩效管理工作的跟踪督查，做到绩效管理有依据、按程序、有奖惩，实现绩效管理的规范化、常态化。

四、部门整体支出绩效情况

2017年，我局积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我局2017年度评价得分为94分。部门整体支出绩效情况如下：

2017年部门总体支出绩效达到了预期目标，与2016年相比，支出绩效有了一定的提升。从经济性上分析：“三公经费”2.46万元，比上年减少2.47万元；办公费、会议费等较2016年都有减少的趋势。这些都体现了单位在资金管理上节约和作风切实转变，使经济性有了较大提升。从效率性、有效性上分析：我办较好的完成了年初制定工作的目标和年度工作任务；从可持续性分析：通过大力提倡勤俭节约，严守中央八项规定和省九条，坚持民主理财，严格审批程序，坚持财务开支一支笔审批等措施，保证了财务开支和资金使用的合法合规、安全有效，保证了档案事业的正常开展，圆满完成了全年各项工作任务。

五、结合《部门整体支出绩效评价指标表》（见附件）的评价结果

我局按照“为党管党，为国守史”的职责，在县委、县政府的正确[领导](http://www.5ykj.com/Article/)下，在上级档案部门的精心[指导](http://zw.5ykj.com)下，坚持围绕中心，服务大局，认真履行档案事业行政管理、档案保管利用等职能，不断推进全县档案事业取得新发展，为服务全县经济社会发展做出了应有的贡献。

六、存在的主要问题

1、预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

七、改进措施和有关建议

针对上述存在的问题及对外整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各科室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

2、加强财务管理，严格财务审核。进一步加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

附件：[部门整体支出绩效评价指标表](file:///C%3A%5CUsers%5CAdministrator%5CDesktop%5C10.18%5C%E7%BB%A9%E6%95%88%E8%87%AA%E8%AF%84%E6%A8%A1%E6%9D%BF%5C2016%E5%B9%B4%E6%B0%B8%E5%B7%9E%E5%B8%82%E7%9B%B4%E9%83%A8%E9%97%A8%E6%95%B4%E4%BD%93%E6%94%AF%E5%87%BA%E7%BB%A9%E6%95%88%E8%AF%84%E4%BB%B7%E6%8C%87%E6%A0%87%E8%A1%A8.doc)

东安县档案局

2018年10月26日