

乐山市金口河区档案馆 部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

我馆 2022 年独立编制（核算）机构 1 个，内设办公室、馆务党史编研股。

（二）机构职能。

1. 贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案馆工作的方针、政策，综合规划区档案馆工作。

2. 组织、指导全区档案理论、档案科研和档案宣传工作，应用现代科学技术进行档案保护，逐步实现档案管理的标准化、科学化和技术化。

3. 统一集中管理和接收、征集对全区各乡镇、区级各部门、群团组织及所属企事业单位的重要档案资料，并对所保存的档案、资料进行科学分类、鉴定、编目和日常保管、保护工作。保守党和国家机密，确保档案资料的完整与安全。

4. 开发馆藏档案信息资源，依法向社会开放档案，编研、编辑、公布档案史料，为金口河区经济建设、社会发展和科学研究服务。指导各乡镇、各部门运用现代化技术手段因地制宜开展档案信息化建设。

5. 负责全区重要党史文献资料的征集、整理、编撰工作；开

展党史学习教育工作。

6. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

7. 完成区委、区政府交办的其他事项。

（三）人员概况。

2022 年末，区档案馆参公编制 7 人，实有财政供养人数 14 人，其中：公务员 4 人，参公人员 2 人，退休人员 5 人，遗属 3 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2022 年收入合计 155.94 万元，其中，一般公共预算财政拨款收入 140.56 万元，占 90.14%，年初结转结余 15.37，占 9.86%。

（二）部门财政资金支出情况。

2022 年支出合计 155.94 万元，其中，基本支出 120.66 万元，占 77.37%，项目支出 35.28 万元，占 22.63%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

我馆预算严格按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算，避免项目支出与基本支出划分不准或预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，执行中确需调剂预算的，按规定程序报经批准。同时预算按照要求及时在相关网站上进行

公开。无违规记录等情况。

（二）项目预算管理。

严格按照主管部门下达的年初目标任务，结合单位职能职责，进一步完善了财务管理制度.严格按照批复的预算，用款计划的要求以及工作进度申请支付资金，使财政收支预算执行得到良好的制度保障和实施效果。根据区财政局的安排部署，及时进行评估，通过评估，各项工作有序推进，资金使用随工作进度有序安排，保证了各项工作顺利进行，杜绝了违规违法事件的发生。

（三）结果应用情况。

在资金使用上严格按照国家财经法规、相关财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定收支，资金拨付有完整的审批程序和手续，按照财经制度的有关要求，做到专款专用，专人保管，单位领导对专项资金的使用进行全程监督，保证资金使用的合规性。资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。相关发票由财务人员审核后，报由单位负责人签字同意报帐后结算。单位办公物资的采购，严格按照采购管理规定，通过政府采购，坚持应采尽采的原则。预决算信息公开性，按照规定的内容、时间公开预算信息，做到基础数据信息和会计资料真实、完整、准确。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

本部门对 2022 年整体支出开展绩效自评，自评得分 96 分。

（二）存在问题。

存在的问题：支出安排还不够合理，时间节点未把握好。下一步改进措施：一是及时梳理支出计划，按时申请资金进行支付。二是在工作方面发挥创新，多学习先进工作方法和工作经验，提高部门工作效率。

（三）改进建议。

一是加强预决算编制，提高预决算编制规范性。二是强化预算执行，提高财政资金使用效率。

