

2022年度 淄博市档案馆决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2022年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

市档案馆贯彻党中央关于档案领域的方针政策和决策部署，落实省委工作要求和市委工作安排，实行“事业单位+社会化服务”模式，主要职责是：

（一）承担制定全市综合档案馆、党政机关、群众团体、企事业单位、农业农村、社区档案工作和重大建设项目档案工作业务建设规范、规定和标准工作，并承担组织实施和进行业务指导。

（二）承担为市直机关和其他组织形成的重要档案资料的移交进馆提供服务保障工作，接收有关淄博历史档案，征集散存在社会上的珍贵档案资料，收集散失在国外的档案资料。

（三）承担馆藏档案资料安全保管工作，承担馆藏档案的技术保护和破损档案的修复工作，承担保证馆藏档案资料实体的安全工作。

（四）承担进馆档案资料价值评估、鉴定的组织工作。

（五）承担为党委、政府、各级各部门及社会各方面提供非开放档案的调卷、查阅服务工作。

（六）承担制定开放档案的目录并定期公开工作，承担政府信息公开查阅工作。

（七）承担档案宣传工作，运用档案资源开展各类社会教育活动。

（八）承担档案信息化工作，承担馆藏及进馆纸质档案的数字化工作，承担数字档案馆的建设与运行、维护、电子档案数据

的审核、管理工作，承担全市电子档案数据备份和容灾体系建设管理工作，承担档案保护技术咨询以及相关软、硬件设备推广应用工作。

（九）承担全市档案专业培训工作，组织全市档案学术研究和学术交流活动，承担联系市档案学会工作。

（十）承担指导区县综合档案馆和专业档案馆工作。

（十一）完成市委、市政府及市委办公室交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设8个职能科室，分别是：办公室、业务指导科、档案接收征集科、档案保管科、开发利用科、教育培训科、编辑研究科、信息技术科

第二部分

2022年度单位决算表

收入支出决算总表

公开01表

单位：淄博市档案馆

金额单位：万元

| 收入 | | | 支出 | | |
|------------------|----|--------|-----------------|----|--------|
| 项目 | 行次 | 金额 | 项目 | 行次 | 金额 |
| 栏次 | | 1 | 栏次 | | 2 |
| 一、一般公共预算财政拨款收入 | 1 | 835.03 | 一、一般公共服务支出 | 32 | 763.93 |
| 二、政府性基金预算财政拨款收入 | 2 | | 二、外交支出 | 33 | |
| 三、国有资本经营预算财政拨款收入 | 3 | | 三、国防支出 | 34 | |
| 四、上级补助收入 | 4 | | 四、公共安全支出 | 35 | |
| 五、事业收入 | 5 | | 五、教育支出 | 36 | |
| 六、经营收入 | 6 | | 六、科学技术支出 | 37 | |
| 七、附属单位上缴收入 | 7 | | 七、文化旅游体育与传媒支出 | 38 | |
| 八、其他收入 | 8 | | 八、社会保障和就业支出 | 39 | 71.1 |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 40 | |
| | 10 | | 十、节能环保支出 | 41 | |
| | 11 | | 十一、城乡社区支出 | 42 | |
| | 12 | | 十二、农林水支出 | 43 | |
| | 13 | | 十三、交通运输支出 | 44 | |
| | 14 | | 十四、资源勘探工业信息等支出 | 45 | |
| | 15 | | 十五、商业服务业等支出 | 46 | |
| | 16 | | 十六、金融支出 | 47 | |
| | 17 | | 十七、援助其他地区支出 | 48 | |
| | 18 | | 十八、自然资源海洋气象等支出 | 49 | |
| | 19 | | 十九、住房保障支出 | 50 | |
| | 20 | | 二十、粮油物资储备支出 | 51 | |
| | 21 | | 二十一、国有资本经营预算支出 | 52 | |
| | 22 | | 二十二、灾害防治及应急管理支出 | 53 | |
| | 23 | | 二十三、其他支出 | 54 | |
| | 24 | | 二十四、债务还本支出 | 55 | |
| | 25 | | 二十五、债务付息支出 | 56 | |
| | 26 | | 二十六、抗疫特别国债安排的支出 | 57 | |
| 本年收入合计 | 27 | 835.03 | 本年支出合计 | 58 | 835.03 |
| 使用非财政拨款结余 | 28 | | 结余分配 | 59 | |
| 年初结转和结余 | 29 | | 年末结转和结余 | 60 | |
| | 30 | | | 61 | |
| 总计 | 31 | 835.03 | 总计 | 62 | 835.03 |

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

单位：淄博市档案馆

公开02表
金额单位：万元

| 项目 | | 本年收入合计 | 财政拨款收入 | 上级补助收入 | 事业收入 | 经营收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 |
|---------|----------------|--------|--------|--------|------|------|----------|------|
| 科目编码 | 科目名称 | | | | | | | |
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 合计 | | 835.03 | 835.03 | | | | | |
| 201 | 一般公共服务支出 | 763.93 | 763.93 | | | | | |
| 20126 | 档案事务 | 763.93 | 763.93 | | | | | |
| 2012601 | 行政运行 | 705.44 | 705.44 | | | | | |
| 2012602 | 一般行政管理事务 | 58.48 | 58.48 | | | | | |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 71.1 | 71.1 | | | | | |
| 20805 | 行政事业单位养老支出 | 71.1 | 71.1 | | | | | |
| 2080501 | 行政单位离退休 | 50.93 | 50.93 | | | | | |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 20.17 | 20.17 | | | | | |

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：淄博市档案馆

公开03表
金额单位：万元

| 项目 | | 本年支出合计 | 基本支出 | 项目支出 | 上缴上级支出 | 经营支出 | 对附属单位补助支出 |
|---------|----------------|--------|--------|--------|--------|------|-----------|
| 科目编码 | 科目名称 | | | | | | |
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 合计 | | 835.03 | 679.74 | 155.29 | | | |
| 201 | 一般公共服务支出 | 763.93 | 628.81 | 135.12 | | | |
| 20126 | 档案事务 | 763.93 | 628.81 | 135.12 | | | |
| 2012601 | 行政运行 | 705.44 | 628.81 | 76.64 | | | |
| 2012602 | 一般行政管理事务 | 58.48 | | 58.48 | | | |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 71.1 | 50.93 | 20.17 | | | |
| 20805 | 行政事业单位养老支出 | 71.1 | 50.93 | 20.17 | | | |
| 2080501 | 行政单位离退休 | 50.93 | 50.93 | | | | |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 20.17 | | 20.17 | | | |

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：淄博市档案馆

公开04表
金额单位：万元

| 收入 | | | 支出 | | | | | |
|----------------|-----------|---------------|-----------------|-----------|---------------|---------------|-------------|--------------|
| 项目 | 行次 | 金额 | 项目 | 行次 | 合计 | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政拨款 | 国有资本经营预算财政拨款 |
| 栏次 | | 1 | 栏次 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 一、一般公共预算财政拨款 | 1 | 835.03 | 一、一般公共服务支出 | 33 | 763.93 | 763.93 | | |
| 二、政府性基金预算财政拨款 | 2 | | 二、外交支出 | 34 | | | | |
| 三、国有资本经营预算财政拨款 | 3 | | 三、国防支出 | 35 | | | | |
| | 4 | | 四、公共安全支出 | 36 | | | | |
| | 5 | | 五、教育支出 | 37 | | | | |
| | 6 | | 六、科学技术支出 | 38 | | | | |
| | 7 | | 七、文化旅游体育与传媒支出 | 39 | | | | |
| | 8 | | 八、社会保障和就业支出 | 40 | 71.1 | 71.1 | | |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 41 | | | | |
| | 10 | | 十、节能环保支出 | 42 | | | | |
| | 11 | | 十一、城乡社区支出 | 43 | | | | |
| | 12 | | 十二、农林水支出 | 44 | | | | |
| | 13 | | 十三、交通运输支出 | 45 | | | | |
| | 14 | | 十四、资源勘探工业信息等支出 | 46 | | | | |
| | 15 | | 十五、商业服务业等支出 | 47 | | | | |
| | 16 | | 十六、金融支出 | 48 | | | | |
| | 17 | | 十七、援助其他地区支出 | 49 | | | | |
| | 18 | | 十八、自然资源海洋气象等支出 | 50 | | | | |
| | 19 | | 十九、住房保障支出 | 51 | | | | |
| | 20 | | 二十、粮油物资储备支出 | 52 | | | | |
| | 21 | | 二十一、国有资本经营预算支出 | 53 | | | | |
| | 22 | | 二十二、灾害防治及应急管理支出 | 54 | | | | |
| | 23 | | 二十三、其他支出 | 55 | | | | |
| | 24 | | 二十四、债务还本支出 | 56 | | | | |
| | 25 | | 二十五、债务付息支出 | 57 | | | | |
| | 26 | | 二十六、抗疫特别国债安排的支出 | 58 | | | | |
| 本年收入合计 | 27 | 835.03 | 本年支出合计 | 59 | 835.03 | 835.03 | | |

| 收入 | | | 支出 | | | | | |
|--------------|----|--------|-------------|----|--------|----------------|-----------------|------------------|
| 项目 | 行次 | 金额 | 项目 | 行次 | 合计 | 一般公共预算 财政拨款 | 政府性基金预 算财政拨款 | 国有资本经营 预算财政拨款 |
| 年初财政拨款结转和结余 | 28 | | 年末财政拨款结转和结余 | 60 | | | | |
| 一般公共预算财政拨款 | 29 | | | 61 | | | | |
| 政府性基金预算财政拨款 | 30 | | | 62 | | | | |
| 国有资本经营预算财政拨款 | 31 | | | 63 | | | | |
| 总计 | 32 | 835.03 | 总计 | 64 | 835.03 | 835.03 | | |

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：淄博市档案馆

公开05表
金额单位：万元

| 项目 | | 本年支出 | | |
|---------|----------------|--------|--------|--------|
| 科目编码 | 科目名称 | 小计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 |
| 合计 | | 835.03 | 679.74 | 155.29 |
| 201 | 一般公共服务支出 | 763.93 | 628.81 | 135.12 |
| 20126 | 档案事务 | 763.93 | 628.81 | 135.12 |
| 2012601 | 行政运行 | 705.44 | 628.81 | 76.64 |
| 2012602 | 一般行政管理事务 | 58.48 | | 58.48 |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 71.1 | 50.93 | 20.17 |
| 20805 | 行政事业单位养老支出 | 71.1 | 50.93 | 20.17 |
| 2080501 | 行政单位离退休 | 50.93 | 50.93 | |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 20.17 | | 20.17 |

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表
金额单位：万元

单位：淄博市档案馆

| 人员经费 | | | 公用经费 | | | | | |
|-------|----------------|--------|-------|-----------|-------|-------|-------------|----|
| 科目编码 | 科目名称 | 金额 | 科目编码 | 科目名称 | 金额 | 科目编码 | 科目名称 | 金额 |
| 301 | 工资福利支出 | 538.28 | 302 | 商品和服务支出 | 51.67 | 307 | 债务利息及费用支出 | |
| 30101 | 基本工资 | 132.45 | 30201 | 办公费 | 39.76 | 30701 | 国内债务付息 | |
| 30102 | 津贴补贴 | 149.47 | 30202 | 印刷费 | | 30702 | 国外债务付息 | |
| 30103 | 奖金 | 12.92 | 30203 | 咨询费 | | 30703 | 国内债务发行费用 | |
| 30106 | 伙食补助费 | | 30204 | 手续费 | | 30704 | 国外债务发行费用 | |
| 30107 | 绩效工资 | 14.74 | 30205 | 水费 | | 310 | 资本性支出 | |
| 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 71.53 | 30206 | 电费 | | 31001 | 房屋建筑物购建 | |
| 30109 | 职业年金缴费 | 7.22 | 30207 | 邮电费 | 1.42 | 31002 | 办公设备购置 | |
| 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 24.03 | 30208 | 取暖费 | | 31003 | 专用设备购置 | |
| 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 12.43 | 30209 | 物业管理费 | | 31005 | 基础设施建设 | |
| 30112 | 其他社会保障缴费 | 2.27 | 30211 | 差旅费 | 0.32 | 31006 | 大型修缮 | |
| 30113 | 住房公积金 | 74.25 | 30212 | 因公出国（境）费用 | | 31007 | 信息网络及软件购置更新 | |
| 30114 | 医疗费 | | 30213 | 维修（护）费 | | 31008 | 物资储备 | |
| 30199 | 其他工资福利支出 | 37.01 | 30214 | 租赁费 | 0.81 | 31009 | 土地补偿 | |
| 303 | 对个人和家庭的补助 | 89.79 | 30215 | 会议费 | 0.39 | 31010 | 安置补助 | |
| 30301 | 离休费 | 6.02 | 30216 | 培训费 | 0.06 | 31011 | 地上附着物和青苗补偿 | |
| 30302 | 退休费 | 71.21 | 30217 | 公务接待费 | 0.4 | 31012 | 拆迁补偿 | |
| 30303 | 退职（役）费 | | 30218 | 专用材料费 | | 31013 | 公务用车购置 | |
| 30304 | 抚恤金 | 1.44 | 30224 | 被装购置费 | | 31019 | 其他交通工具购置 | |
| 30305 | 生活补助 | | 30225 | 专用燃料费 | | 31021 | 文物和陈列品购置 | |
| 30306 | 救济费 | | 30226 | 劳务费 | | 31022 | 无形资产购置 | |
| 30307 | 医疗费补助 | | 30227 | 委托业务费 | | 31099 | 其他资本性支出 | |
| 30308 | 助学金 | | 30228 | 工会经费 | 0.3 | 312 | 对企业补助 | |
| 30309 | 奖励金 | | 30229 | 福利费 | 5.1 | 31201 | 资本金注入 | |

| 人员经费 | | | 公用经费 | | | | | | |
|---------------|-------------|---------------|---------------|-----------|------|-------|--------------------|----|--------------|
| 科目编码 | 科目名称 | 金额 | 科目编码 | 科目名称 | 金额 | 科目编码 | 科目名称 | 金额 | |
| 30310 | 个人农业生产补贴 | | 30231 | 公务用车运行维护费 | 1.25 | 31203 | 政府投资基金股权投资 | | |
| 30311 | 代缴社会保险费 | | 30239 | 其他交通费用 | | 31204 | 费用补贴 | | |
| 30399 | 其他对个人和家庭的补助 | 11.11 | 30240 | 税金及附加费用 | 0.14 | 31205 | 利息补贴 | | |
| | | | 30299 | 其他商品和服务支出 | 1.72 | 31299 | 其他对企业补助 | | |
| | | | | | | 399 | 其他支出 | | |
| | | | | | | 39907 | 国家赔偿费用支出 | | |
| | | | | | | 39908 | 对民间非营利组织和群众性自治组织补贴 | | |
| | | | | | | 39909 | 经常性赠与 | | |
| | | | | | | 39910 | 资本性赠与 | | |
| | | | | | | 39999 | 其他支出 | | |
| 人员经费合计 | | 628.07 | 公用经费合计 | | | | | | 51.67 |

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：淄博市档案馆

公开07表
金额单位：万元

| 项目 | | 年初结转和结余 | 本年收入 | 本年支出 | | | 年末结转和结余 |
|------|------|---------|------|------|------|------|---------|
| 科目编码 | 科目名称 | | | 小计 | 基本支出 | 项目支出 | |
| | | | | | | | |

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。
本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：淄博市档案馆

公开08表
金额单位：万元

| 项目 | | 本年支出 | | |
|------|------|------|------|------|
| 科目编码 | 科目名称 | 小计 | 基本支出 | 项目支出 |
| | | | | |

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：淄博市档案馆

公开09表
金额单位：万元

| 预算数 | | | | | | 决算数 | | | | | |
|------|----------|--------------|---------|-----------|-------|------|----------|--------------|---------|-----------|-------|
| 合计 | 因公出国（境）费 | 公务用车购置及运行维护费 | | | 公务接待费 | 合计 | 因公出国（境）费 | 公务用车购置及运行维护费 | | | 公务接待费 |
| | | 小计 | 公务用车购置费 | 公务用车运行维护费 | | | | 小计 | 公务用车购置费 | 公务用车运行维护费 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.65 | | 1.25 | | 1.25 | 0.4 | 1.65 | | 1.25 | | 1.25 | 0.4 |

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

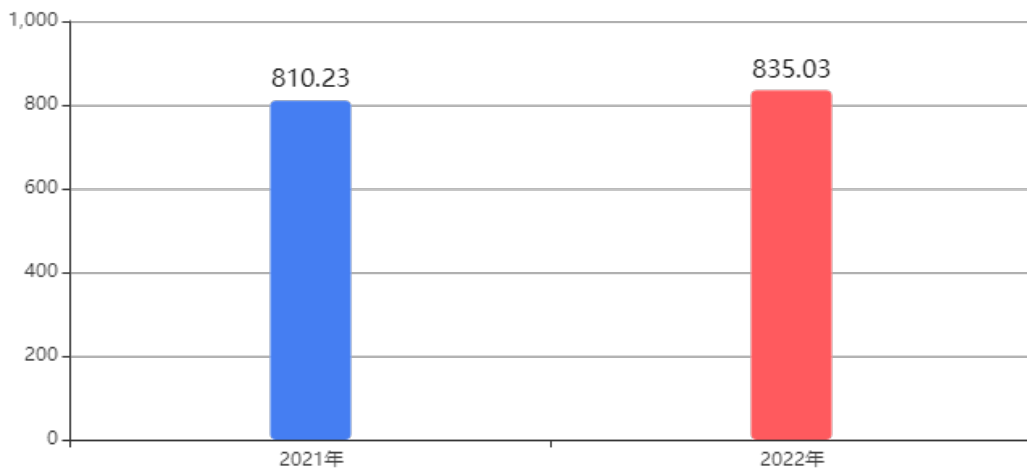
第三部分

2022年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计均为835.03万元。与2021年度相比，收、支总计各增加24.8万元，增长3.06%。主要是项目支出增加。

图1：收入支出决算变动情况
(单位：万元)

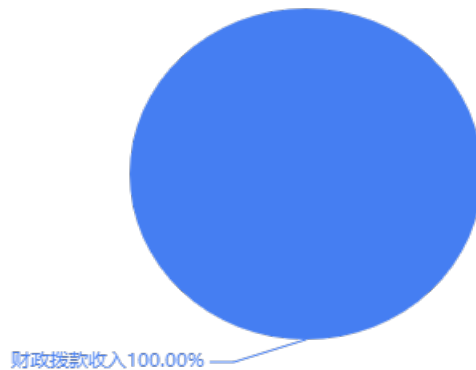


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2022年度收入合计835.03万元，其中：财政拨款收入835.03万元，占100%。

图2：本年收入构成情况



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入835.03万元。与2021年度相比，增加24.8万元，增长3.06%。主要是项目支出增加。

2、上级补助收入0万元。与上年决算数一致。

3、事业收入0万元。与上年决算数一致。

4、经营收入0万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入0万元。与上年决算数一致。

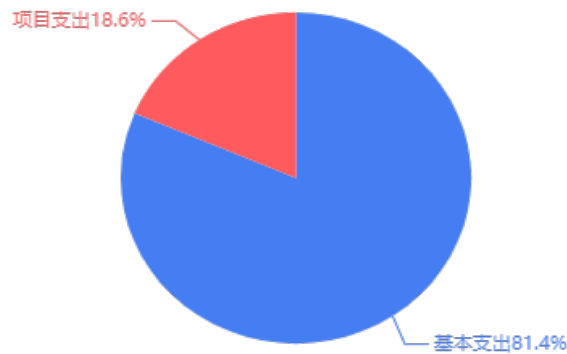
6、其他收入0万元。与上年决算数一致。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

2022年度支出合计835.03万元，其中：基本支出679.74万元，占81.4%；项目支出155.29万元，占18.6%。

图3：本年支出构成情况



（二）支出决算具体情况

1、基本支出679.74万元。与2021年度相比，减少0.16万元，下降0.02%。主要是人员经费支出减少。

2、项目支出155.29万元。与2021年度相比，增加24.96万元，增长19.15%。主要是清算2021年度绩效奖金及退休人员职业年金记实增加。

3、上缴上级支出0万元。与上年决算数一致。

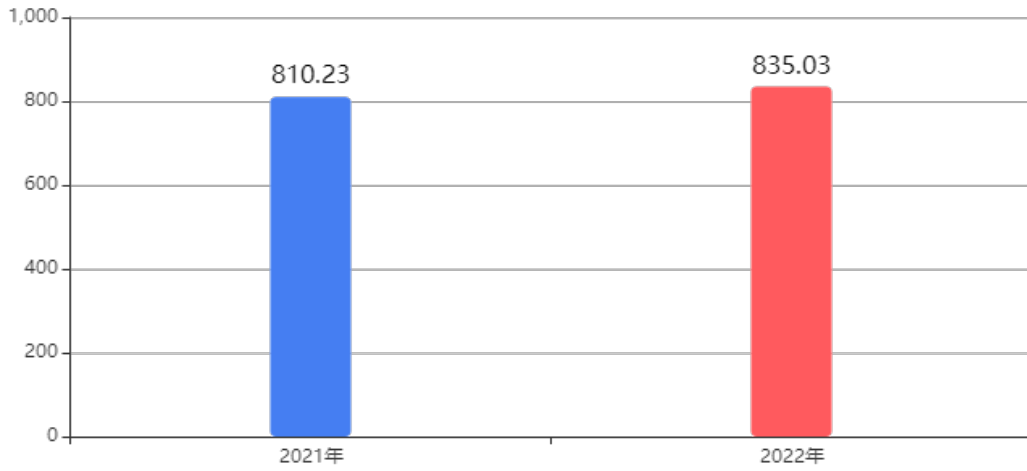
4、经营支出0万元。与上年决算数一致。

5、对附属单位补助支出0万元。与上年决算数一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计均为835.03万元。与2021年度相比，财政拨款收、支总计各增加24.8万元，增长3.06%。主要是项目支出增加。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

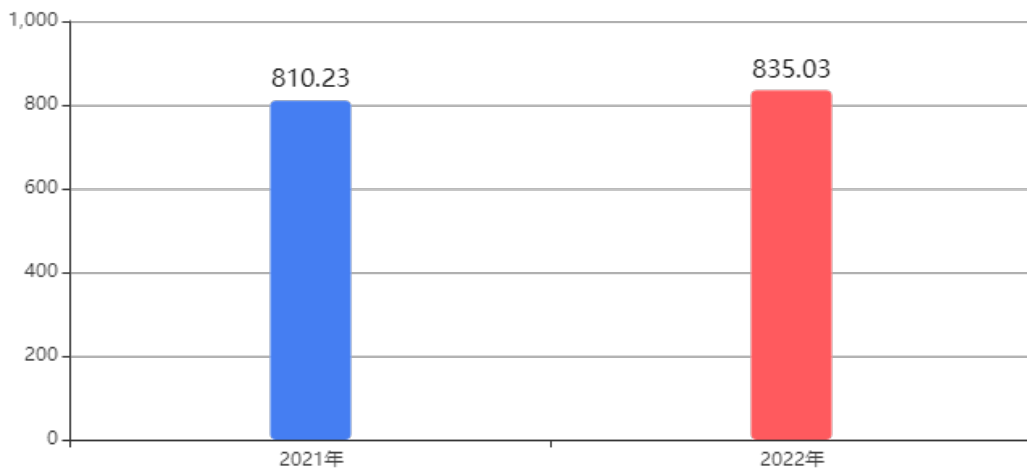


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出835.03万元，占本年支出合计的100%。与2021年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加24.8万元，增长3.06%。主要是项目支出增加。

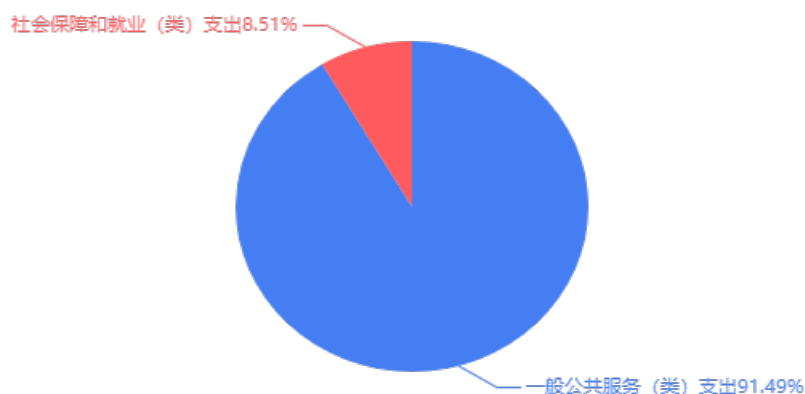
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出835.03万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出763.93万元，占91.49%；社会保障和就业(类)支出71.1万元，占8.51%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为903.14万元，支出决算为835.03万元，完成年初预算的92.46%。决算数小于年初预算数的主要原因是人员经费和项目经费支出减少。其中：

1、一般公共服务支出(类)档案事务(款)行政运行(项)。年初预算为732.21万元，支出决算为705.44万元，完成年初预算的96.34%。决算数小于年初预算数的主要原因是年内在职人员退休。

2、一般公共服务支出(类)档案事务(款)一般行政管理事务(项)。年初预算为120万元，支出决算为58.48万元，完成年初预算的48.73%。决算数小于年初预算数的主要原因是项目经费压减。

3、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)。年初预算为50.93万元，支出决算为50.93万元，完成年初预算的100%。与年初预算基本持平。

4、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)。年初预算为0万元，支出决算为20.17万元，决算数大于年初预算数的主要原因是刘秀丽、赵思财、王汝玉职业年金记实。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出决算679.74万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费628.07万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费51.67万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、税金及附加费用、其他商品和服务支出等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为1.65万元，支出决算为1.65万元，与2022年预算基本持平，完成全年预算的100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为0万元，支出决算为0万元，与2022年预算基本持平，全年支出涉及因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为1.25万元，支出决算为1.25万元，与2022年预算基本持平，完成全年预算的100%。其中：

公务用车购置费支出0万元，2022年淄博市档案馆使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费1.25万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修维护费等支出。截至2022年12月31日，淄博市档案馆财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为1辆。

3、公务接待费全年预算为0.4万元，支出决算为0.4万元，与2022年预算基本持平，完成全年预算的100%。其中：

国内接待费0.4万元，主要用于国家档案馆、山东省档案馆、各地市档案馆、区县档案馆及其他相关部门的公务接待，共计接待5批次、32人次（含外事接待0批次、0人次）；

国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

十、机关运行经费支出说明

本单位无财政拨款安排的机关运行经费支出。

十一、政府采购支出说明

2022年度政府采购支出总额5.85万元，其中：政府采购货物支出2.83万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出3.02万元。授予中小企业合同金额5.85万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额5.85万元，占政府采购支出总额的100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2022年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车1辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位组织对2022年度市级预算项目全面开展绩效自评，涵

盖项目3个，涉及预算资金58.48万元，占单位预算项目支出总额的100%。

本单位无重点绩效评价项目。

（二）市级预算项目绩效自评结果。淄博市档案馆2022年度市级预算绩效自评的3个项目中，3个项目自评等级为优。从自评情况看，2022年预算绩效目标设置较为合理，有效发挥了指标的作用。

今年在单位决算中反映了2022年度全部市级预算项目绩效自评情况，以及档案宣传和开发利用、档案资源建设、评审培训等3个项目的绩效自评表。

1. 档案宣传和开发利用项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为24.84万元，执行数为24.84万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：年内完成编辑出版2次，档案宣传240次，书籍印刷700册，基本完成档案宣传和开发利用年度目标，推进了文化名城建设。发现的主要问题及原因：对项目绩效管理评价工作尚缺经验，在制度管理、制度落实上还需不断总结经验。下一步改进措施：不断总结工作开展过程中的经验教训，为下一步工作奠定良好基础。

2. 档案资源建设项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为29.5万元，执行数为29.5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：较好地完成了年初制定任务，完成了档案安全的保护和档案资源扩充工作。发现的主要问题及原因：一是绩效目标编制不够规范，部分

指标值表述不够清晰；二是对项目绩效管理评价工作尚缺经验，在制度管理、制度落实上还需不断总结经验。下一步改进措施：不断总结工作开展过程中的经验教训，为下一步工作奠定良好基础。

3. 评审培训项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为99.86分。全年预算数为4.2万元，执行数为4.14万元，完成预算的98.57%。项目绩效目标完成情况：顺利完成档案系列职称考评材料上报审核工作，完成年度档案人员培训任务，提高了全市档案工作水平。发现的主要问题及原因：一是项目绩效工作有待加强；二是在制度管理管理、制度落实上还需要不断总结经验。下一步改进措施：不断总结工作开展过程中的经验教训，为下一步工作奠定良好基础。

2022年度市级预算项目绩效自评情况汇总表和市级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价结果。

本单位无重点绩效评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、一般公共服务支出(类)档案事务(款)行政运行(项)：

反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出

十七、一般公共服务支出(类)档案事务(款)一般行政管理事务

(项)： 反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出

十八、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行

政单位离退休(项)： 反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费

十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机

关事业单位职业年金缴费支出(项)： 反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出

第五部分

附件

2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：淄博市档案馆

| 序号 | 项目名称 | 自评得分 | 自评等级 |
|----|-------------|-------|------|
| 1 | 档案资源建设项目 | 100 | 优 |
| 2 | 档案宣传和开发利用项目 | 100 | 优 |
| 3 | 评审培训项目 | 99.86 | 优 |

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

| | | | | | | | | |
|----------------------|-----------------------|--------------|-----------------|---|----------------|---------|-------|---------------|
| 项目名称 | 档案宣传和开发利用项目 | | | | | | | |
| 主管部门及代码 | [206]淄博市档案馆 | | | 实施单位 | [206001]淄博市档案馆 | | | |
| 项目预算执行情况(10) (万元) | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 年度资金总额 | 48.3 | 24.84 | 24.84 | 10.0 | 100.00% | 10.00 | |
| | 其中：财政拨款 | 48.3 | 24.84 | 24.84 | - | 100.00% | - | |
| | 上年结转资金 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | |
| | 其他资金 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | |
| 年度总体目标 | 年初预期目标 | | | 目标实际完成情况 | | | | |
| | 完成档案宣传和开发利用，推进文化名城建设。 | | | 年内完成编辑出版 2 次，档案宣传 240 次，书籍印刷 700 册，基本完成档案宣传和开发利用年度目标，推进了文化名城建设。 | | | | |
| 年度绩效指标 (90 分) | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 项目产出 (50 分) | 数量指标 | 编辑出版次数 | ≥2 次 | 2 次 | 10 | 10 | |
| | | 数量指标 | 档案宣传次数 | ≥150 次 | 240 次 | 10 | 10 | 档案宣传比计划较高 |
| | | 时效指标 | 宣传是否及时 | 及时 | 及时 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 书籍印刷数量 | ≥400 册 | 700 册 | 10 | 10 | 书籍印刷数量较预期有所增加 |
| | | 成本指标 | 书籍印刷成本 | ≤11.3 万元 | 5.1 万元 | 10 | 10 | 书籍印刷成本比计划较低 |
| | 项目效益 (30 分) | 社会效益 | 传播档案文化 | 显著 | 显著 | 15 | 15 | |
| | | 可持续影响 | 推进文化名城建设 | 推进 | 推进 | 15 | 15 | |
| | 满意度指标(10分) | 社会公众或服务对象满意度 | 社会公众对档案宣传工作的满意度 | ≥90% | 100% | 10 | 10 | 公众满意度高。 |
| 总分 | | | | | 100 | 100.00 | | |

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

| | | | | | | | | |
|----------------------|---------------------------------|---------|------------|----------------------------------|----------------|---------|----------|-------------------------|
| 项目名称 | 档案资源建设项目 | | | | | | | |
| 主管部门及代码 | [206]淄博市档案馆 | | | 实施单位 | [206001]淄博市档案馆 | | | |
| 项目预算执行情况(10) (万元) | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 年度资金总额 | 65.5 | 29.5 | 29.5 | 10.0 | 100.00% | 10.00 | |
| | 其中：财政拨款 | 65.5 | 29.5 | 29.5 | - | 100.00% | - | |
| | 上年结转资金 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | |
| | 其他资金 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | |
| 年度总体目标 | 年初预期目标 | | | 目标实际完成情况 | | | | |
| | 年初计划征集档案资料 100 件，保护档案安全，扩充档案资源。 | | | 较好地完成了年初制定任务，完成档案安全的保护和档案资源扩充工作。 | | | | |
| 年度绩效指标 (90分) | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 项目产出(50分) | 数量指标 | 征集档案资料件数 | ≥100 件 | 230 件 | 10 | 10 | 因援藏等专题档案征集，征集档案数量超出目标值。 |
| | | 数量指标 | 查档人数 | ≥1000 人次 | 1346 人次 | 10 | 10 | 查档人数较预期有所增加 |
| | | 时效指标 | 及时进行业务指导 | 及时 | 及时 | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 征集费用 | ≤5 万元 | 0.17 万元 | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 耗材和设施设备维护费 | ≤4 万元 | 2.7 万元 | 10 | 10 | |
| | 项目效益(30分) | 社会效益 | 保护档案安全 | 显著 | 显著 | 15 | 15 | |
| | | 可持续影响 | 扩充档案资源 | 显著 | 显著 | 15 | 15 | |
| 满意度指标(10分) | 社会公众或服务对象满意度 | 查档群众满意度 | ≥90% | 100% | 10 | 10 | 查档群众满意度高 | |
| 总分 | | | | | 100 | 100.00 | | |

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

| | | | | | | | | |
|----------------------|-------------------------------|--------------|--------------------------|--|----------------|--------|-------|-------------------|
| 项目名称 | 评审培训项目 | | | | | | | |
| 主管部门及代码 | [206]淄博市档案馆 | | | 实施单位 | [206001]淄博市档案馆 | | | |
| 项目预算执行情况(10) (万元) | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 年度资金总额 | 6.2 | 4.2 | 4.14 | 10.0 | 98.57% | 9.86 | |
| | 其中：财政拨款 | 6.2 | 4.2 | 4.14 | - | 98.57% | - | |
| | 上年结转资金 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | |
| | 其他资金 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | |
| 年度总体目标 | 年初预期目标 | | | 目标实际完成情况 | | | | |
| | 完成档案系列职称考评和档案人员培训，提高全市档案工作水平。 | | | 顺利完成档案系列职称考评材料上报审核工作，完成年度档案人员培训任务，提高了全市档案工作水平。 | | | | |
| 年度绩效指标 (90分) | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 项目产出(50分) | 数量指标 | 参加培训人数 | ≥100人 | 460人 | 10 | 10 | 培训范围扩大，人数增多 |
| | | 数量指标 | 开展档案业务培训次数 | ≥2次/年 | 2次/年 | 10 | 10 | |
| | | 数量指标 | 对参加全省档案人员职称考评上报材料信息审核的人数 | ≥100人 | 152人 | 10 | 10 | 报名人数增多，信息审核人数相应增多 |
| | | 时效指标 | 职称考评上报材料审核是否及时 | 及时 | 及时 | 10 | 10 | |
| | | 成本指标 | 档案业务培训费用 | ≤4.15万元 | 4.14万元 | 10 | 10 | 成本控制较好 |
| | 项目效益(30分) | 社会效益 | 提高全市档案工作水平 | 提高 | 提高 | 15 | 15 | |
| | | 可持续影响 | 提高全市档案工作人员水平 | 提高 | 提高 | 15 | 15 | |
| | 满意度指标(10分) | 社会公众或服务对象满意度 | 参加培训人员满意度 | ≥90% | 95% | 10 | 10 | 参训人员满意度较高 |
| 总分 | | | | | | 100 | 99.86 | |

淄博市 2022 年档案资源建设项目

绩效评价报告

委托单位：淄博市档案馆

评价机构：淄博双信志远有限责任会计师事务所

报告日期：二〇二三年六月二十七日



摘要

为进一步规范和加强财政项目资金管理，提高资金使用效益和管理水平，淄博双信志远有限责任会计师事务所接受淄博市档案馆委托，按照财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、淄博市财政局《关于转发财政部〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（淄财绩〔2020〕5号）和《关于开展2022年度预算项目支出绩效部门评价工作的通知》（淄财绩〔2023〕5号）等有关规定，本着真实、科学、公正的原则，对淄博市2022年档案资源建设项目开展了绩效评价工作。

一、项目基本情况

档案馆是国家档案事业的主体，是永久保管档案的基地，是科学研究和各方面工作利用档案史料的中心。档案工作是一项非常重要的基础性、支撑性工作，经验得以总结、规律得以认识、历史得以延续、各项事业得以发展，都离不开档案，做好档案工作是机构改革中的一项重要任务。中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》，文中指出：档案作为党和国家各项工作和人民群众各方面情况的真实记录，是促进我国各项事业科学发展、维护党和国家及人民群众根本利益的重要依据。档案工作是党和国家工作中不可缺少的基础性工作，做好档案工作是各地区各部门各单位的重要职责。

淄博市委办公厅、淄博市人民政府办公厅《印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》，这是淄博市贯彻落实山东省委办公厅、省政府办公厅《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》的具体举措，充分体现了市委、市政府对档案工作的高度重视，对促进淄博市档案事业科学发展具有重要意义。

淄博市2022年档案资源建设项目全年预算安排65.50万元，调整预算后为29.50万元。淄博市财政局拨付29.50万元，市档案馆实际支出29.50万元。

二、绩效评价目的

根据《中华人民共和国预算法》《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）及《关于开展2022年度预算项目支出绩效部门评价工作的通知》（淄财绩〔2023〕5号）要求，对淄博市2022年档案资源建设的项目决策、项目过程、项目产出和项目效益情况做出客观、公正的评价。

通过绩效评价，总结淄博市2022年档案资源建设项目实施中的主要经验做法及存在的问题，并结合存在问题提出针对性改进建议，提升档案资源建设项目绩效，为进一步提高项目建设水平，发挥财政资金效益提供重要的参考依据，为同类项目实施提供经验借鉴。

三、组织实施情况

评价工作小组按照前期准备、评价实施和编报绩效评价报告的程序展开评价工作。一是前期准备阶段，包括成立评价工作小组、制定《淄博市2022年档案资源建设项目绩效评价工作实施方案》（以下简称《评价实施方案》）、设计评价指标体系、调查问卷、拟定座谈提纲、确定工作路线图及时间安排表。二是评价实施阶段，通过案卷研究、互联网检索、问卷调查、座谈会等方法收集证据资料并对其进行甄别、分类、分析后，按照《评价实施方案》确定的评价指标、评价标准和评价方法，对淄博市2022年档案资源建设项目的绩效情况进行全面的定性、定量分析和评价，形成初步评价结果和评价结论。三是编报绩效评价报告阶段，根据各项指标的评价结果及淄博市2022年档案资源建设项目的绩效评价结论，依次完成绩效评价报告初稿编制、专家组评审、项目主管单位沟通等工作环节后，形成评价报告终稿。同时，根据评价分析情况，总结淄博市2022年档案资源建设项目的经验做法和存在的问题并提出建议。

四、评价结论

根据项目绩效评价指标打分评价，淄博市 2022 年档案资源建设项目绩效评价的最终得分为 95 分，绩效评价等次为“优秀”。

五、经验、问题、建议

在绩效评价过程中，项目实施主要经验如下：开发利用声像档案，服务城市宣传工作；加强档案信息化建设，助推便民为民服务。

通过开展绩效评价工作，发现项目执行过程中存在问题：绩效目标编制有待进一步完善；项目绩效评估工作有待加强。

针对档案资源建设项目实施中存在的问题，提出以下建议：加强绩效目标编制的规范性；加强项目评估工作。

以上内容均摘自于绩效评价报告书，欲了解本项目绩效评价的全面情况，请阅读本绩效评价报告书全文。

淄博双信志远有限责任会计师事务所

二〇二三年六月二十七日

目 录

| | |
|--------------------------|-----------|
| 一、项目基本情况 | 7 |
| (一) 项目单位职能概述..... | 7 |
| (二) 项目立项背景..... | 7 |
| (三) 项目绩效目标..... | 8 |
| (四) 项目内容和项目预算资金安排..... | 8 |
| (五) 项目预算资金拨付及使用情况..... | 8 |
| 二、绩效评价内容 | 9 |
| (一) 绩效评价目的..... | 9 |
| (二) 绩效评价对象及范围..... | 9 |
| (三) 绩效评价原则..... | 9 |
| 三、绩效评价方式方法 | 11 |
| (一) 绩效评价依据、标准..... | 11 |
| (二) 绩效评价指标体系..... | 11 |
| (三) 绩效评价方法..... | 16 |
| 四、绩效评价工作过程 | 19 |
| (一) 前期准备..... | 19 |
| (二) 组织实施..... | 19 |
| (三) 分析评价、撰写报告..... | 20 |
| 五、项目实施情况 | 22 |
| (一) 项目资金情况..... | 22 |
| (二) 项目组织实施情况..... | 22 |
| (三) 项目完成情况..... | 23 |
| 六、项目绩效评价与分析 | 24 |
| (一) 指标分析..... | 24 |
| (二) 评价结论..... | 28 |

| | |
|------------------------|----|
| 七、主要经验做法、存在的问题和建议..... | 32 |
| (一) 经验做法..... | 32 |
| (二) 存在问题..... | 32 |
| (三) 建议..... | 33 |
| 八、报告附件 | 34 |

报告正文

根据中共淄博市委办公室 淄博市人民政府办公室《关于做好全面实施预算绩效管理工作的通知》、淄博市财政局《关于转发财政部〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（淄财绩〔2020〕5号）和《关于开展2022年度预算项目支出绩效部门评价工作的通知》（淄财绩〔2023〕5号）等文件的有关规定，淄博双信志远有限责任会计师事务所接受淄博市档案馆（以下简称“档案馆”）委托，对淄博市2022年档案资源建设项目开展了绩效评价工作。

一、项目基本情况

（一）项目单位职能概述

1. 承担制定全市综合档案馆、党政机关、群众团体、企事业单位、农业农村、社区档案工作和重大建设项目档案工作业务建设规范、规定和标准工作，并承担组织实施和进行业务指导。2. 承担为市直机关和其他组织形成的重要档案资料的移交进馆提供服务保障工作，接收有关淄博历史档案，征集散存在社会上的珍贵档案资料，收集散失在国外的档案资料。3. 承担馆藏档案资料安全保管工作，承担馆藏档案的技术保护和破损档案的修复工作，承担保证馆藏档案资料实体的安全工作。4. 承担进馆档案资料价值评估、鉴定的组织工作。5. 承担为党委、政府、各级各部门及社会各方面提供非开放档案的调卷、查阅服务工作。6. 承担制定开放档案的目录并定期公开工作，承担政府信息公开查阅工作。7. 承担档案宣传工作，运用档案资源开展各类社会教育活动。

（二）项目立项背景

档案馆是国家档案事业的主体，是永久保管档案的基地，是科学研究和各方面工作利用档案史料的中心。档案工作是一项非常重要的基础性、支撑性工作，经验得以总结、规律得以认识、历史得以延续、各项事业得以发展，都离不开档案，做好档案工作是机构改革中的一项重要任务。中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》，文中指出：档案作为党和国家各项工作和人民群众各方面情况的真实记录，是促进我国各项事业科学发展、维护党和国家及人民群众根本利益的重要依据。档案工作是党和国家工作中不可缺少的基础性工作，做好档案工作是各地区各部门各单位的重要职责。

山东省委办公厅、省政府办公厅印发了《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》，强调各级党政机关、企事业单位、社会组织要以对历史负责、为现实服务、替未来着想的精神，充分认识加强和改进

新形势下档案工作的重要意义，切实增强做好档案工作的责任感和使命感，更好地发挥档案工作对于推动经济社会科学发展、维护国家安全和社
会稳定、维护人民群众合法权益、提高党的执政能力和政府管理水平
的重要作用，努力开创管理体制科学、法规标准完备、基础设施优良、
档案资源丰富、信息化程度高、服务功能完善、社会高度自觉的档案工
作新局面。

淄博市委办公厅、淄博市人民政府办公厅印发了《印发〈关于加强
和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》，这是淄博市贯彻落实
山东省委办公厅、省政府办公厅《关于加强和改进新形势下档案工作的
实施意见》的具体举措，充分体现了市委、市政府对档案工作的高度重
视，对促进淄博市档案事业科学发展具有重要意义。

（三）项目绩效目标

保护好馆藏资源的基础上进一步丰富馆藏。

（四）项目内容和项目预算资金安排

1. 项目内容

保证珍贵档案能够及时进馆保存。

项目期限为 2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日。

2. 项目预算资金安排

2022 年档案资源建设项目全年预算安排 65.50 万元，调整预算后为
29.50 万元。

（五）项目预算资金拨付及使用情况

1. 预算资金拨付情况

2022 年度档案资源建设项目实际收到财政拨付资金 29.50 万元。

2. 预算资金使用情况

2022 年度档案资源建设项目实际支出 29.50 万元。

二、绩效评价内容

（一）绩效评价目的

根据《中华人民共和国预算法》《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）及《关于开展2022年度预算项目支出绩效部门评价工作的通知》（淄财绩〔2023〕5号）要求，对淄博市2022年档案资源建设的项目决策、项目过程、项目产出和项目效益情况做出客观、公正的评价。

通过绩效评价，总结淄博市2022年档案资源建设项目实施中的主要经验做法及存在的问题，并结合存在问题提出针对性改进建议，提升档案资源建设项目绩效，为进一步提高项目建设水平，发挥财政资金效益提供重要的参考依据，为同类项目实施提供经验借鉴。

（二）绩效评价对象及范围

本次绩效评价的对象为档案资源建设项目资金29.50万元；本次绩效评价范围为档案资源建设项目的资金预算情况、财政资金使用情况、财务管理状况、为加强管理所制定的相关制度、采取的措施、项目实施后产生的绩效情况等。

（三）绩效评价原则

1. 科学公正原则。评价工作小组在评价过程中，严格按照规定的程序，按照科学可行的要求，采用定性与定量相结合的方法，规范开展绩效评价各个环节的工作。

2. 绩效相关原则。评价工作小组在评价过程中，针对具体支出及其产出绩效进行，确保评价结果能够清晰反映支出和产出绩效之间的紧密关联关系。

3. 依据充分原则。评价工作小组在评价过程中，以掌握大量、充分相关数据、证据为基础，通过科学正确的分析方法得出客观的绩效评价结论和建议。

4. 公正公开原则。评价工作小组在评价过程中，严格按照真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

5. 独立评价原则。评价工作小组在评价过程中，严格遵守相关法律法规和行业规范，排除内、外各种干扰因素和影响，做到独立完成绩效评价工作。

三、绩效评价方式方法

（一）绩效评价依据、标准

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 《中华人民共和国档案法》；
3. 《中华人民共和国档案法实施办法》；
4. 《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；
5. 财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）；
6. 山东省委办公厅、省政府办公厅《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》；
7. 《山东省档案条例》；
8. 《中共淄博市委办公室 淄博市人民政府办公室关于做好全面实施预算绩效管理工作的通知》；
9. 市委办公厅、市政府办公厅《印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》；
10. 淄博市财政局《关于转发财政部〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（淄财绩〔2020〕5号）；
11. 《关于开展2022年度预算项目支出绩效部门评价工作的通知》（淄财绩〔2023〕5号）；
12. 财政部门已批复的预算文件、项目实施过程中的其他文件、资料。

（二）绩效评价指标体系

绩效评价工作小组与项目主管单位的相关人员进行对接、沟通，了解项目的立项、实施及产出情况，了解相关政策及其配套制度规定情况，结合项目的实施特点，围绕项目决策、项目过程、项目产出和项目效益四个方面设定绩效评价指标体系。

评价工作小组在设计评价指标体系过程中，本着反映全面、内容明确的要求，以不同侧面事项和环节设计为三级指标，通过对三级指标的综合分析，达到逐级反映上级指标的属性和完成情况的目的是。具体设计中，一是项目决策方面指标，分别从项目立项、绩效目标、资金投入等侧面事项和环节来设计；二是项目过程方面指标，分别从资金管理、组织实施等侧面事项或环节设计；三是项目产出和项目效益方面指标，分别从项目的产出数量、质量、时效、成本、可持续影响、满意度等侧面事项或环节设计，保证了绩效评价指标体系指标设计的全面性和指标内容的明确性。

在评价指标体系指标权重分配环节，评价工作小组采取了专家调查和层次分析的方法，按照评价指标对评价对象影响的重要程度来确定赋权的原则，以目标导向、注重效果为总体要求，在关注资金投入和使用过程的同时，更加注重档案资源建设项目绩效目标的实现程度，聚焦提高质量和效果。具体设计中权重分配结果是：项目过程、项目产出、项目决策和项目效益的权重分别为 30%、30%、20%、20%。

绩效评价指标体系评分标准，按照评价指标完成的质量和进度进行综合分析评价得分的原则设计。绩效评价指标体系评分细则，根据指标评价基准对每一项指标的完成情况进行细化量化到具体的得分项和扣分项，并将评分细则作为指标体系项目内容在表内与指标一一对应，便于操作打分。

量化指标测量，采取实地稽核的方法，指标值按同级人民政府或有关业务部门的规定为基准值。量化指标打分，按照指标的实际情况采取以规定标准为基准值，按完成指标比例或完成比例区间对照评分细则规定打分。

绩效评价指标体系包括项目决策、项目过程、项目产出和项目效益 4 个一级指标，10 个二级指标和 20 个三级指标。详见下表：

表 3-2-1: 淄博市 2022 年档案资源建设项目绩效评价指标

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 |
|--------------|----------------|------------------|--|---|
| 决策 (20 分) | 项目立项 (6 分) | 立项依据充分性 (3 分) | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。 | 项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策要求(1 分);项目立项与部门职责范围相符,属于部门履职所需(1 分);项目属于公共财政支持范围,符合中央、地方事权支出责任划分原则(1 分)。 |
| | | 立项程序规范性 (3 分) | 项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 项目按照规定的程序申请设立(1 分);审批文件、材料符合相关要求(1 分);事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策(1 分)。 |
| | 绩效目标 (6 分) | 绩效目标合理性 (3 分) | 项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 项目有绩效目标(1 分);项目绩效目标与实际工作内容具有相关性(1 分);项目预期产出效益和效果与预算确定的项目投资额或资金量相匹配(1 分)。 |
| | | 绩效指标明确性 (3 分) | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效指标的细化情况。 | 将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标(1 分);通过清晰、可衡量的指标值予以体现(1 分);与项目目标任务数或计划数相对应(1 分)。 |
| 过程 (30 分) | 资金投入 (8 分) | 预算编制科学性 (4 分) | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | 预算编制经过科学论证(1 分);预算内容与项目内容匹配(1 分);预算额度测算依据充分,按照标准编制(1 分);预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配(1 分)。 |
| | | 资金分配合理性 (4 分) | 项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 | 预算资金分配依据充分(2 分);资金分配额度合理,与项目单位或地方实际相适应(2 分)。 |
| | 资金管理 (16 分) | 资金到位率 (4 分) | 实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。资金到位率 $x \geq 95\%$ 得 4 分; $80\% \leq x < 95\%$ 得 3 分; $60\% \leq x < 80\%$ 得 2 分; $x < 60\%$ 得 1 分。 |
| | | 预算执行率 (4 分) | 项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。 | 预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。预算执行率 $y \geq 95\%$ 得 4 分; $80\% \leq y < 95\%$ 得 3 分; $60\% \leq y < 80\%$ 得 2 分; $y < 60\%$ 得 1 分。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 |
|-------------|---------------|-----------------|--|--|
| 产出 (30分) | | 资金使用合规性 (8分) | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制 度规定,用以反映和考核项目资金的规范运 行情况。 | 符合国家财经法规和财务管理制以及有关专项资金管理办法的规定 (2分);资金的拨付有完整的审批程序和手续(2分);符合项目预算 批复或合同规定的用途(2分);不存在截留、挤占、挪用、虚列支 出等情况(2分)。 |
| | | 管理制度健全性 (4分) | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否 健全,用以反映和考核财务和业务管理制度 对项目顺利实施的保障情况。 | 已制定或具有相应的财务和业务管理制度(2分);财务和业务管理制 度合法、合规、完整(2分)。 |
| | 组织实施 (14分) | 制度执行有效性 (6分) | 项目实施是否符合相关管理规定,用以反映 和考核相关管理制度的有效执行情况。 | 遵守相关法律法规和相关管理规定(2分);项目调整及支出调整手续 完备(2分);项目资料齐全并及时归档(2分)。 |
| | | 项目质量可控性 (4分) | 项目实施单位是否达到项目质量要求而 采取了必需的措施,用以反映和考核项目实 施单位对项目质量的控制情况。 | 已制定或具有相应的项目质量要求或标准(2分);采取了相应的项目 质量检查等必需的控制措施或手段(2分)。 |
| | 产出数量 (12分) | 征集档案资料 (6分) | 考察项目实施的实际产出数。 | 本年度或项目期内项目实际产出的产品或提供的服务数量,达到预算征 集档案资料页数及以上得满分,低于预算数量按权重得分。 |
| | | 档案人数 (6分) | 考察项目实施的实际产出数。 | 本年度或项目期内项目实际产出的产品或提供的服务数量,达到预算查 档人数及以上得满分,低于预算数量按权重得分。 |
| | 产出质量 (5分) | 质量达标率 (5分) | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数 的比率,用以反映和考核项目产出质量目标 的实现程度。 | 质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%,达标率≥95%得 满分,每降低1%扣1分,扣完为止。 |
| | | 产出时效 (6分) | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较, 用以反映和考核项目产出时效目标的实现 程度。 | 实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间;计划完成 时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。酌情得分。 |
| | 产出成本 (7分) | 成本节约率 (7分) | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与 计划成本的比率,用以反映和考核项目的成 本节约程度。 | 项目费用控制在预算范围内得满分,每超出1%扣1分。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 |
|-------------|---------------|-----------------------|------------------------|--|
| 效益 (20分) | 项目效益 (20分) | 社会效益 (5分) | 考察项目实施所产生的社会效益。 | 考察项目实施所产生的社会效益，视评估情况酌情得分。 |
| | | 可持续影响 (5分) | 考察项目实施产生可持续影响情况。 | 考察项目实施产生可持续影响情况，视评估情况酌情得分。 |
| | | 社会公众或服务对象满意度 (10分) | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 对社会公众或服务对象进行满意度调查，满意率 $\geq 90\%$ 得8-10分；80% \leq 满意率 $< 90\%$ 得5-7分；60% \leq 满意率 $< 80\%$ 得2-4分；满意率 $< 60\%$ 得0分。 |
| 总分 | 100分 | | | |

（三）绩效评价方法

项目评价采取比较法、因素分析法、公众评判法相结合的方式，证据收集采用案卷研究法、问卷调查法、座谈会法、互联网检索法、专家咨询法、实地调研法等方法。

1. 技术原则

在具体分析方面，评价工作小组坚持以下技术原则进行：

（1）宏观分析与微观分析相结合。既注重从经济社会发展全局分析财政资金投入的科学性和有效性，又从实施项目具体目标实现情况，研究财政投入对经济社会发展的整体带动作用。

（2）把握全局与抓住主要矛盾相结合。全面分析研究整体因素，同时根据项目自身特点，侧重分析市级资金投入因素，重点体现市级财政投入所要实现的主要目标。

（3）总量分析与结构分析相结合。首先分析总量指标，形成基本判断；然后进行结构分析，分析因素形成的静止均衡、因素发展的变化均衡，据此对基本判断进行客观修正，从而使目标的分析更趋科学、合理。

（4）定性分析与定量分析相结合。通过定量分析获得目标的特征和关系，在此基础上进行定性分析，获得目标的运行规律。

（5）纵向对比与横向对比相结合。纵向分析考察指标的运行轨迹和变动趋势，横向分析考察指标之间的协调性与合理性，两者结合以充分印证分析判断。

（6）短期分析与长期分析相结合。对短期数据分析获得目标的动态和细节，对长期数据分析获得目标的运行规律，两者结合分析得出目标的真实特征。

最终形成符合实际的、有针对性的评价结论和意见建议。

2. 绩效评价方法

(1) 比较法

通过对绩效目标与实施效果的比较，综合分析绩效目标的实现程度。

(2) 因素分析法

通过综合分析影响档案资源建设项目绩效目标实现、实施效果的各种因素，评价档案资源建设项目绩效目标的实现程度。

(3) 公众评判法

通过向社会公众进行问卷调查对该项目资金支出效果进行评判，评价该项目绩效目标的实现程度。

3. 项目调查的主要方法

(1) 案卷研究法

评价工作小组通过对项目主管单位收集的相关项目资料进行研究、分析，以获取项目的有关基础信息。

(2) 座谈会法

召集项目主管单位的参与人员，就档案资源建设项目实施的程序和结果的公开、公正及效果等情况进行座谈，形成书面记录作为评价证据。

(3) 实地调研法

评价工作小组深入项目实施现场，进行实地调查评价，多维度获取证据资料，并且与相关书面材料相印证以获取相关的补充证据，提高评价结论的可信度。

(4) 专家咨询法

专家咨询法是利用专家在特定领域的知识、经验和分析判断能力，对本项目进行指导。

(5) 互联网检索法

通过互联网检索收集与本项目相关的政策法规，明确项目实施的背

景、规划。互联网信息源主要从国务院、山东省和淄博市政府及主管项目实施淄博市委宣传部门网站的公开信息目录获取。

(6) 问卷调查法

根据本次评价的目的，科学设计调查问卷，对社会公众发放关于项目实施满意度等的调查问卷，并对调查结果进行汇总统计分析。

四、绩效评价工作过程

（一）前期准备

1. 成立绩效评价工作小组、绩效评价专家组

（1）评价小组成员名单

总负责人：田文交（主任会计师、高级会计师、注册会计师、资产评估师）

组长：梅晓丽

组员：王传敏、王倩倩、宗瑞雪

（2）专家组成员名单：

| 姓名 | 工作单位 | 职称 |
|-----|------------|-------|
| 焦明熠 | 山东工业职业学院 | 教授 |
| 陈守峰 | 山东工业职业学院 | 副教授 |
| 白继红 | 山东食品药品职业学院 | 高级会计师 |
| 王茂英 | 山东工业职业学院 | 高级会计师 |
| 张红 | 山东工业职业学院 | 高级会计师 |

2. 召开绩效评价组成员会议，介绍此次绩效评价的内容、目标、分工安排，规划调查路线，组织评价工作小组成员培训。培训内容包括：档案资源建设项目的背景和基本情况；绩效评价的对象和内容；项目的绩效目标、管理情况及相关要求；绩效评价的目的；绩效评价的相关规定；其他需要明确的事项。

3. 拟定档案资源建设项目绩效评价座谈提纲、设计调查问卷、确定项目绩效评价内容和评价细化、量化指标，通过对档案资源建设项目设置分值来量化反应本项目绩效评价结果。

4. 绩效评价方案提交项目主管单位，经审核后组织实施。

（二）组织实施

1. 评价工作组进驻现场

（1）收集、整理、核实、审验基础数据和资料；

(2) 对评价项目实地测评；

(3) 与项目主管单位沟通，落实项目数据及相关情况。评价工作组根据评价工作要求，到项目现场采取勘察、问询、复核等多种方式收集基础资料，了解、落实项目有关的政策规定，收集相应的文件、通知等相关资料，确认整个流程是否符合文件规定的要求，并重点对项目资金的收支情况进行了详细的审核；

(4) 开展问卷调查工作，向社会公众发放调查问卷，并对回收问卷进行整理、打分，并通过问卷广泛收集社会公众对本项目的意见和建议。

2. 对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、方法实施评价，并形成初步评价结论。

(1) 评价工作组进行案卷研究，对采集的数据资料进行分类整理、复核汇总，同时根据实际情况要求有关单位补充更新资料；

(2) 统计、分析相关数据资料；

(3) 在掌握充分数据资料基础上，按照设立的评价指标、标准、方法，按职责分工进行打分；

(4) 得出初步评价结论。

(三) 分析评价、撰写报告

1. 编制评价报告初稿。根据各项指标的评价结果及档案资源建设项目的评估结论，按照规定的绩效评价报告格式要求，编制绩效评价报告初稿。

2. 专家评审。召集专家评审组对评价报告初稿从评价程序、资料收集、指标体系设定、评价原则和方法等方面进行全面评审，并形成专家评审意见表。评价工作小组根据专家评审意见修改、完善评价报告初稿。

3. 与项目主管单位沟通。将经专家评审修改后的初稿提交项目主管单位，沟通并征求其对档案资源建设项目绩效评价工作及报告初稿的意见。

4. 出具正式的绩效评价报告。在对项目主管单位意见建议认真研究、沟通的基础上对报告初稿进行修改，出具正式的绩效评价报告。

详见下表：

表 4-3-1：工作进度安排表

| 工作开展情况 | 实施步骤 | 时间进度 |
|--------|---|------------------|
| 准备阶段 | 1. 成立绩效评价工作组、专家评价组，拟定工作方案。 | 2023年6月7日-6月10日 |
| | 2. 召开档案资源建设项目绩效评价小组工作人员会议，介绍此次绩效评价的工作内容、目标、分工安排、规划和现场调查方案等。 | |
| | 3. 拟定档案资源建设项目绩效评价座谈提纲、设计调查问卷、确定项目绩效评价内容和评价细化、量化指标。 | |
| | 4. 绩效评价方案提交项目主管单位，经审核后组织实施。 | |
| 实施阶段 | 1. 评价工作组进驻现场。 | 2023年6月11日-6月22日 |
| | 2. 对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、方法实施评价，并形成初步评价结论。 | |
| 总结阶段 | 1. 编制评价报告初稿。 | 2023年6月23日-6月27日 |
| | 2. 专家评审。 | |
| | 3. 与项目主管单位沟通。 | |
| | 4. 出具正式的绩效评价报告。 | |

五、项目实施情况

（一）项目资金情况

1. 资金到位情况

淄博市 2022 年档案资源建设项目调整后预算资金为 29.50 万元，淄博市财政局实际拨付资金 29.50 万元。资金到位率为 100%。

2. 预算执行情况

淄博市 2022 年档案资源建设项目，淄博市财政局实际拨付淄博市档案馆 29.50 万元，市档案馆实际支出 29.50 万元。预算执行率为 100%。

3. 资金使用情况

在对收集到的档案资源建设项目资料研究及对专项资金审核过程中，对资金使用是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金的拨付是否有完整的审批程序和手续，是否符合项目预算批复或合同规定的用途以及是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况进行核查。

本项目资金使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金的拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，资金使用过程中不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

（二）项目组织实施情况

1. 制度建设

市档案馆根据省、市党政机关公务开支的相关制度制定了《市档案馆进一步明确议事决策程序的规定》《淄博市档案馆财务管理规定》《淄博市档案馆物资采购及发放管理制度》等各类齐全的管理制度，包括项目资金管理办法、专项资金管理职责、资金报账程序、财务及资产管理、监督检查等方面作出了规范，明确了操作流程，符合《预算法》《会计法》《政府会计制度》等制度规定。

2. 项目管理

市委办公厅、市政府办公厅《印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》是做好新时期全市档案工作的纲领性文件。市档案馆新修订了《市档案馆党建、行政制度汇编》《市档案馆业务制度汇编》，并严格落实国家档案局《关于进一步加强档案安全工作的意见》的要求和国家有关标准，建立健全档案实体与信息安全管理制，加快推进档案信息化建设，着力构建面向社会的档案信息资源共享利用平台。

（三）项目完成情况

淄博市 2022 年档案资源建设项目，淄博市财政局实际拨付 29.50 万元，市档案馆用于征集档案资料、维修费、机构改革档案整理等共计支出 29.50 万元。全年通过现场查档、网络、电话、平台利用、特藏室接待等方式共提供档案利用 3105 人次，利用案卷 8991（卷/件）。

六、项目绩效评价与分析

2022年淄博市档案资源建设项目绩效从项目决策、项目过程、项目产出和项目效益四方面进行评价。

（一）指标分析

1. 项目决策

（1）项目立项

①立项依据充分性

项目立项指标是指项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。该项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策要求，项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需，项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则。根据评分标准，“立项依据充分性”指标得满分3分。

②立项程序规范性

2022年档案资源建设项目根据政府预算管理要求编制预算，由淄博市财政局审批后下达，项目立项程序规范。根据评分标准，“立项程序规范性”指标得满分3分。

（2）绩效目标

①绩效目标合理性

项目绩效目标：保护好馆藏资源的基础上进一步丰富馆藏。

项目单位在编制预算时填报了《绩效目标申报表》，设置了项目绩效目标。项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，且预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，但是年度目标与长期目标相同，超出当年度能够达到的目标值，与预算的匹配度不高。根据评分标准，“绩效目标合理性”指标满分3分，酌情得1分。

②绩效指标明确性

依据项目目标，项目单位编制了细化的项目绩效目标申报表，将项目绩效目标细化分解到具体的绩效指标中，目标和指标的设计符合目标管理规范的要求；指标采取定量与定性相结合，多以定量为主，通过清晰、可衡量的指标值将绩效目标反映出来。但部分指标值不够明晰，难以衡量，如时效指标中的“及时进行业务指导”指标。根据评分标准，“绩效指标明确性”指标满分3分，酌情得1分。

(3) 资金投入

①预算编制科学性

该项目预算编制已经过科学论证，预算内容与项目内容相匹配。根据评分标准，“预算编制科学性”指标得满分4分。

②资金分配合理性

预算资金分配依据充分；资金分配额度合理且与地方实际相适应。根据评分标准，“资金分配合理性”指标得满分4分。

2. 项目过程

(1) 资金管理

①资金到位率

2022年档案资源建设项目调整后预算资金为29.50万元，淄博市财政局实际拨付29.50万元。资金到位率为100%。根据评分标准，“资金到位率”指标得满分4分。

②预算执行率

2022年档案资源建设项目，淄博市财政局实际拨付29.50万元，市档案馆实际支出29.50万元，预算执行率为100%。根据评分标准，“预算执行率”指标得满分4分。

③资金使用合规性

在对收集到的档案资源建设项目资料研究及对专项资金审核过程中,对资金使用是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定,资金的拨付是否有完整的审批程序和手续,是否符合项目预算批复或合同规定的用途以及是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况进行核查。本项目资金使用符合国家财经法规、财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定,资金的拨付有完整的审批程序和手续,符合项目预算批复或合同规定的用途,资金使用过程中不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。根据评分标准,“资金使用合规性”指标得满分 8 分。

(2) 组织实施

①管理制度健全性

管理制度健全性指标是指项目实施单位的业务管理、资金管理、费用支出等制度是否健全,用以反映和考核项目管理制度的健全性。档案资源建设项目为经常性项目,市档案馆根据省、市党政机关公务开支的相关制度制定了《市档案馆进一步明确议事决策程序的规定》《淄博市档案馆财务管理规定》《淄博市档案馆物资采购及发放管理制度》等各类齐全的管理制度。根据评分标准,“管理制度健全性”指标得满分 4 分。

②制度执行有效性

制度执行有效性指标是指项目实施是否符合相关业务管理规定,用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。项目实施单位严格按相关法律法规和业务管理规定执行。但项目资料有所欠缺且未能及时归档。根据评分标准,“制度执行有效性”指标满分 6 分,酌情得 5 分。

③项目质量可控性

项目质量可控性指标是指项目实施单位是否对项目的进度、质量、风险进行合理控制管理，保证项目顺利完成。项目实施单位严格执行制订的管理制度，对项目的工作内容、实施进度、质量等进行合理控制管理，并采取了相应的项目质量检查等必需的控制措施或手段。根据评分标准，“项目质量可控性”指标得满分4分。

3. 项目产出

(1) 征集档案资料

2022年共完成征集档案资料件数230件/册/张。2022年预算征集档案资料100件。根据评分标准，“征集档案资料”指标得满分6分。

(2) 查档人数

2022年到馆查阅利用为1346人次。2022年预算查档人数1000人次。根据评分标准，“查档人数”指标得满分6分。

(3) 质量达标率

淄博市2022年档案资源建设项目，征集档案完好率、档案整理质量合格率均大于等于95%。根据评分标准，“质量达标率”指标得满分5分。

(4) 工作完成及时率

淄博市2022年档案资源建设项目在规定时间内完成。根据评分标准，“工作完成及时率”指标得满分6分。

(5) 成本节约率

淄博市2022年档案资源建设项目全年预算安排65.50万元，调整预算后为29.50万元，2022年共计支出29.50万元。根据评分标准，“成本节约率”指标得满分7分。

4. 项目效益及公众满意度

(1) 社会效益

市档案馆建立了网络查档、电话查档等服务制度，变被动服务为主动服务，提升群众查档利用的满意度。档案查阅利用岗位工作人员在日常查阅接待中做到“热情接待、文明用语、依法查档、规范办理”，为档案利用查询者提供优质服务。进一步完善“三心六一样”工作法，通过现场查档、网络、电话、平台利用、特藏室接待等方式提供档案利用 3105 人次、8991 卷(件)。根据评分标准，“社会效益”指标得满分 5 分。

(2) 可持续影响

淄博市档案资源建设项目，有效地增加了档案馆馆藏内容，更好地为社会提供服务；提升了信息采集、处理、传播、利用、安全能力，更好地惠及民生。推动了档案管理规范化科学化，全面推进全市档案馆建设。根据评分标准，“可持续影响”指标得满分 5 分。

(3) 社会公众或服务对象满意情况

在对淄博市 2022 年档案资源建设项目绩效评价过程中，绩效评价小组人员对社会公众进行了问卷调查。根据调查结果社会公众满意度 100%。根据评分标准，“服务对象满意度”指标得满分 10 分。

(二) 评价结论

1. 评价打分方法

本次评价采用定性分析与定量考核相结合方法，对定性考核指标采用分析打分，对定量考核指标采用量化打分，总分百分制，以最终得分确定评价等级。

(1) 项目绩效根据绩效指标评分标准直接打分，具体为：项目决策 20 分，项目过程 30 分，项目产出 30 分，项目效益 20 分，满分计 100 分；

(2) 根据评分标准，达到要求的指标得标准分满分，达不到标准的根据评分标准打分，最低得 0 分；

(3) 绩效评价等次。评价结果分为优秀、良好、及格、不及格四个等次，根据评价分值，确定评价对象对应的等次。详见下表：

表 6-2-1：评价分值与评价等级表

| 等次 | 优秀 | 良好 | 及格 | 不及格 |
|----|-------|--------------|--------------|-------|
| 分值 | ≥90 分 | 75 分(含)-90 分 | 60 分(含)-75 分 | <60 分 |

2. 评价得分

根据本项目绩效评价指标打分评价，淄博市 2022 年档案资源建设项目绩效评价的最终得分为 95 分，绩效评价等次为“优秀”。详见下表：

表 6-2-2：绩效评价得分情况

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标说明 | 得分 | |
|--------------|---------------|------------------|---|--|---|
| 决策 (20 分) | 项目立项 (6 分) | 立项依据充分性 (3 分) | 项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策要求 (1 分)；项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需 (1 分)；项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则 (1 分)。 | 3 | |
| | | 立项程序规范性 (3 分) | 项目按照规定的程序申请设立 (1 分)；审批文件、材料符合相关要求 (1 分)；事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评价、集体决策 (1 分)。 | 3 | |
| | 绩效目标 (6 分) | 绩效目标合理性 (3 分) | 项目有绩效目标 (1 分)；项目绩效目标与实际工作内容具有相关性 (1 分)；项目预期产出效益和效果与预算确定的项目投资额或资金量相匹配 (1 分)。 | 1 | |
| | | 绩效指标明确性 (3 分) | 将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标 (1 分)；通过清晰、可衡量的指标值予以体现 (1 分)；与项目目标任务数或计划数相对应 (1 分)。 | 1 | |
| | 资金投入 (8 分) | 预算编制科学性 (4 分) | 预算编制经过科学论证 (1 分)；预算内容与项目内容匹配 (1 分)；预算额度测算依据充分，按照标准编制 (1 分)；预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配 (1 分)。 | 4 | |
| | | 资金分配合理性 (4 分) | 预算资金分配依据充分 (2 分)；资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应 (2 分)。 | 4 | |
| | 过程 (30 分) | 资金管理 (16 分) | 资金到位率 (4 分) | 资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金：一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。 资金到位率 $x \geq 95\%$ 得 4 分； $80\% \leq x < 95\%$ 得 3 分； $60\% \leq x < 80\%$ 得 2 分； $x < 60\%$ 得 1 分 | 4 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标说明 | 得分 |
|-----------|------------|--|--|---|
| | | 预算执行率 (4分) | 预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。预算执行率 $y \geq 95\%$ 得4分; $80\% \leq y < 95\%$ 得3分; $60\% \leq y < 80\%$ 得2分; $y < 60\%$ 得1分。 | 4 |
| | | 资金使用合规性 (8分) | 符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定(2分);资金的拨付有完整的审批程序和手续(2分);符合项目预算批复或合同规定的用途(2分);不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况(2分)。 | 8 |
| | 组织实施 (14分) | 管理制度健全性 (4分) | 已制定或具有相应的财务和业务管理制度(2分);财务和业务管理制度合法、合规、完整(2分)。 | 4 |
| | | 制度执行有效性 (6分) | 遵守相关法律法规和相关管理规定(2分);项目调整及支出调整手续完备(2分);项目资料齐全并及时归档(2分)。 | 5 |
| | | 项目质量可控性 (4分) | 已制定或具有相应的项目质量要求或标准(2分);采取了相应的项目质量检查等必需的控制措施或手段(2分)。 | 4 |
| | 产出 (30分) | 产出数量 (12分) | 征集档案资料 (6分) | 本年度或项目期内项目实际产出的产品或提供的服务数量,达到预算征集档案资料页数及以上得满分,低于预算数量按权重得分。 |
| 查档人数 (6分) | | | 本年度或项目期内项目实际产出的产品或提供的服务数量,达到预算查档人数及以上得满分,低于预算数量按权重得分。 | 6 |
| 产出质量 (5分) | | 质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%,达标率 $\geq 95\%$ 得满分,每降低1%扣1分,扣完为止。 | 5 | |
| 产出时效 (6分) | | 工作完成及时率(6分) 实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间;计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。酌情得分。 | 6 | |
| 产出成本 (7分) | | 成本节约率(7分) 项目费用控制在预算范围内得满分,每超出1%扣1分。 | 7 | |
| 效益 (20分) | 项目效益 (20分) | 社会效益 (5分) | 考察项目实施所产生的社会效益,视评估情况酌情得分。 | 5 |
| | | 可持续影响 (5分) | 考察项目实施产生可持续影响情况,视评估情况酌情得分。 | 5 |
| | | 社会公众或服务对象满意度 (10分) | 对社会公众或服务对象进行满意度调查,满意率 $\geq 90\%$ 得8-10分; $80\% \leq$ 满意率 $< 90\%$ 得5-7分; $60\% \leq$ 满意率 $< 80\%$ 得2-4分;满意率 $< 60\%$ 得0分。 | 10 |
| 总分 | | | | 95 |

3. 评价结论

档案资源建设项目，淄博市档案馆作为项目主管单位，依据国家、省、市及区各级党委、政府有关文件，牵头组织实施淄博市档案资源建设项目。该项目在项目决策方面，立项依据充分、过程规范，立项内容符合国家政策、发展规划要求；项目绩效目标设置合理可行、依据充分，但目标细化不足，预算内容符合项目实际需求，预算额度测算依据不够充分。项目过程方面，资金使用合规，管理制度健全性较好，制度执行有效性一般。项目产出及效益方面，项目整体产出情况较好，项目社会效益、可持续影响较好。

根据上述情况综合评定，淄博市 2022 年档案资源建设项目绩效评价得分为 95 分，绩效评价等次为“优秀”。

七、主要经验做法、存在的问题和建议

（一）经验做法

1. 开发利用声像档案，服务城市宣传工作

声像档案是一种特殊类型的档案，它广泛、全面、丰富、及时地记录了人类文明与社会演进的历程，更加容易实现跨媒介、跨形态的传播与增值。是人们保存起来的拥有重要价值的记录政治、经济、文化、教育等相关工作的图片、影像、录音等资料，它能够补充文字档案信息中缺失的直观性和形象性。声像档案的管理与利用对融媒体业务支撑、对实现其社会文化价值起着非常重要的作用。

2. 加强档案信息化建设，助推便民为民服务

巩固“国家级数字档案馆”创建成果，进一步强化数据质量提升工程，引进专业公司对部分利用率较高的档案数据进行质量提升，提高扫描质量，增加标引深度，推动档案数字化向数据化转变。推进资源共享，与各区县档案馆及周边档案馆签订《馆藏档案跨馆利用服务协议》，下放民生档案，实现市域范围内国家综合档案馆跨馆利用、异地出证。进一步完善“三心六一样”工作法，通过现场查档、网络、电话、平台利用、特藏室接待等方式提供档案利用 3105 人次、8991 卷(件)。

（二）存在问题

1. 绩效目标编制有待进一步完善

绩效目标编制不规范，年度目标与长期目标相同，超出当年度能够达到的目标值，且表述较笼统；部分指标值不够明晰，难以衡量，如时效指标中的“及时进行业务指导”指标。

2. 项目绩效评估工作有待加强

由于对项目绩效管理评价工作尚缺经验，在制度管理、制度落实上还需不断总结经验。

（三）建议

1. 加强绩效目标编制的规范性

绩效目标是绩效评价的对象计划在一定期限内达到的产出和效果，即长期目标为“概括和描述延续性项目在整个计划期内的总体产出和效果”，年度目标为“概括描述项目在本年度所计划达到的产出和效果”。绩效目标应符合客观实际，合理可行，指向明确，符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划，并与相应的财政支出范围、方向、效果紧密相关；且应从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。绩效目标设置作为项目入库和申请预算的前置条件，建议档案馆在后续预算编制的工作中，在结合项目实际，客观、科学、全面地设置项目绩效目标的同时，以充分、细化、量化、可衡量的指标予以体现，恰当反映目标的实现程度，系统反映财政支出所产生的社会效益、可持续影响，且应通俗易懂、简便易行，具有可操作性。

2. 加强项目评估工作

由于对项目绩效管理评价工作尚缺经验，今后将加强管理，健全制度，不断总结和积累经验，把项目绩效工作抓紧抓实抓细。

八、报告附件

附件 1：项目支出绩效目标申报表

淄博双信志远有限责任会计师事务所

二〇二三年六月二十七日



附件 1：项目支出绩效目标申报表

档案资源建设项目绩效目标申报表

| 项目基础信息 | | | | | | |
|--------|----------------|--------|-----------------------|-------|-------------------|--|
| 单位名称 | [206001]淄博市档案馆 | 项目编号 | 37030022P99003610110U | 项目名称 | 档案资源建设项目 | |
| 立项年度 | 2022 | 业务年度 | 2022 | 开始时间 | 2022-01-01 | |
| 结束时间 | 2022-12-31 | 项目类别 | 其他运转类 | 预算分类 | 部门预算 | |
| 归口处室 | 科技教育文化科 | 预算项目类别 | | 功能科目 | [2012602]一般行政管理事务 | |
| 项目扩展信息 | | | | | | |
| 是否政府采购 | 否 | 是否常年项目 | 否 | 是否招投标 | 否 | |
| 是否合同管理 | 否 | 是否资产购置 | 否 | | | |
| 项目简介 | 档案资源建设项目 | | | | | |
| 项目测算依据 | | | | | | |

| 项目支出资金明细信息 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|-------------------|--------|--------|--------|------------|------|--------|-----------|------|------------|------|----------------|------|--------|----|----------|--------|--------|------|------|--------|
| 序号 | 项目年度阶段 | 项目年度阶段 | 项目年度阶段 | 项目金额总计 | 合计 | 财政拨款 | 本级安排资金 | | | | | | | 上级安排资金 | | | | | | | |
| | | | | | | | 非税收入 | | | | | | | 其他资金 | 合计 | 一般公共预算收入 | 政府基金收入 | 其他上级资金 | 政府投资 | 其他资金 | |
| | | | | | | | 收入和管理 | | | | 专项收入 | 国有资本(资产)保值增值收入 | 其他收入 | | | | | | | | 专户管理收入 |
| | | | | | | | 小计 | 行政事业性收费收入 | 罚没收入 | 政府基金收入 | | | | | | | | | | | |
| 项目立项情况 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目立项依据 | 无 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目申报可行性 | 无 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目申报必要性 | 无 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目实施进度计划 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 项目实施内容 | | | | 实施开始时间 | | | | | 实施结束时间 | | | | | | | | | | | |
| 1 | 第二季度支出计划 35.38 万元 | | | | 2022-04-01 | | | | | 2022-06-30 | | | | | | | | | | | |
| 2 | 第三季度支出计划 40.00 万元 | | | | 2022-07-01 | | | | | 2022-09-30 | | | | | | | | | | | |

| 3 | 第一季度支出计划 19.00 万元 | 2022-01-01 | 2022-03-31 | | |
|-------------------------|-------------------|-------------------------|--------------|------------|--------|
| 4 | 第四季度支出计划 65.50 万元 | 2022-10-01 | 2022-12-31 | | |
| 项目绩效目标 | | | | | |
| 长期目标 | | 年度目标 | | | |
| 保护好我馆馆藏资源的基础上进一步丰富我馆馆藏。 | | 保护好我馆馆藏资源的基础上进一步丰富我馆馆藏。 | | | |
| 年度指标明细 | | | | | |
| 序号 | 一级指标名称 | 二级指标名称 | 三级指标名称 | 四级指标名称 | 指标值 |
| 1 | 产出 | 项目产出 | 数量指标 | 征集档案资料件数 | 100 件 |
| 2 | 产出 | 项目产出 | 数量指标 | 查档人数 | 1000 人 |
| 3 | 产出 | 项目产出 | 时效指标 | 及时进行业务指导 | 及时 |
| 4 | 产出 | 项目产出 | 成本指标 | 征集费用 | 5 万元 |
| 5 | 产出 | 项目产出 | 成本指标 | 耗材和设施设备维护费 | 4 万元 |
| 6 | 效果 | 项目效益 | 社会效益 | 保护档案安全 | 是 |
| 7 | 效果 | 项目效益 | 可持续影响 | 扩充档案资源 | 是 |
| 8 | 效果 | 项目效益 | 社会公众或服务对象满意度 | 查档群众满意度 | 90% |

| 长期指标明细 | | | | | |
|---------|--------|--------|--------------|------------|--------|
| 序号 | 一级指标名称 | 二级指标名称 | 三级指标名称 | 四级指标名称 | 指标值 |
| 1 | 产出 | 项目产出 | 数量指标 | 征集档案资料件数 | 100 件 |
| 2 | 产出 | 项目产出 | 数量指标 | 查档人数 | 1000 人 |
| 3 | 产出 | 项目产出 | 时效指标 | 及时进行业务指导 | 及时 |
| 4 | 产出 | 项目产出 | 成本指标 | 征集费用 | 5 万元 |
| 5 | 产出 | 项目产出 | 成本指标 | 耗材和设施设备维护费 | 4 万元 |
| 6 | 效果 | 项目效益 | 社会效益 | 保护档案安全 | 是 |
| 7 | 效果 | 项目效益 | 可持续影响 | 扩充档案资源 | 是 |
| 8 | 效果 | 项目效益 | 社会公众或服务对象满意度 | 查档群众满意度 | 90% |
| 其他说明的问题 | | | | | 无 |