**2017年武昌区档案保护费专项资金**

**绩效自评报告**



 **项目名称：武昌区档案保护费专项资金**

 **项目单位：武昌区档案局**

 **评价机构：湖北中天诚资产评估有限公司**

**二O一八年五月**

**目 录**

摘 要 2

一、项目基本情况 4

（一）项目立项背景和依据 4

（二） 绩效目标 4

1、 产出指标 4

2、 效益指标 4

3、满意度指标 4

（三） 经费来源和使用情况 4

（四） 项目实施情况 7

二、 绩效评价工作情况 8

（一） 绩效评价目的 8

（二） 绩效评价框架 8

1.绩效评价前期准备 8

2.绩效评价组织过程 10

三、 绩效分析及评价结论 11

（一）绩效分析 11

1、项目资金到位情况分析 11

2、项目资金执行情况分析 11

（二）项目绩效指标完成情况分析 12

1、投入指标完成情况分析（15分） 12

2、 过程指标完成情况分析（25分） 13

3、 产出指标完成情况分析（25分） 13

4、效果指标完成情况分析（35分） 14

（三 ）评价结论 14

四、经验总结 14

五、问题 15

（一）存在的问题 15

（二）问题分析 15

六、建议 15

（一）绩效目标改进建议 15

附件： 16

#

# 摘 要

**一、项目名称：2017年度档案保护费**

**二、项目金额：84万元**

**三、绩效评价结果**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评价准则 | 准则分值 | 评价得分 | 评价等级 |
| 项目投入 | 15分 | 14分 |  |
| 项目过程 | 25分 | 19.5分 |  |
| 项目产出 | 25分 | 24.28分 |  |
| 项目效果 | 35分 | 35分 |  |
|  **综合绩效** |  **100分** | **92.78分** | **优** |

**四、评价工作组组成名单**

 李怡民 项目负责人 资产评估师

杜秀兰 评价人员 资产评估师

助理人员 肖玲芳 李 稳

**五、主要评价方法概述**

本次绩效评价方法采用绩效综合评分法； （1）综合评价结果计算方法：综合评价得分=∑（单位指标评分值×指标权重）

 （2）单项指标评分方法

本次评价指标中，既有定性指标又有定量指标，各类指标因考核的内容不同和标准值的存在与否，情况差异较大。因此单项指标计算中分别采用了不同方法。

 ①简单评分法：对能够取得标准值的指标，采用简单评分法，即：

指标实际值≥指标标准值×100

指标实际值≤指标标准值×100

实际值/标准值×100

 指标评分值 =

实际值/标准值×100

②因素分析法：对定性指标和不存在标准值的指标，采用因素分析法，即指标标准定为100，并对影响指标结果的因素进行分析，设计出主要影响因素及因素权重分。采用多人评分方法得出综合评分值。

1. **存在的主要问题概述**

**（一）存在的问题**

**1、项目绩效指标予待完善**：无《项目申报表》，目标不明确，无考核指标，不能量化，预算绩效管理予待加强。项目支出没有预算，资金用途太泛化，难以区分项目支出还是基本支出。

2、**实体档案保护方式单一**：受场地、馆所条件限制，实体档案应未及时转化为电子档案，档案查询以复印为主；实体档案保护未达到预期效果。

**（二）问题分析**

1、项目绩效指标主要是单位没有专业的财务人员，领导对预算绩效管理不重视。工作重点在数字档案馆的建设，重档案专业，不重绩效管理。

2、实体档案保护受场地、馆所条件限制，人员不足，实体档案保护转化工作滞后；

**七、管理建议概述**

1. **政策性建议**

财政部门建立健全项目指标库，指导各单位编制绩效目标，细化指标体系，或通过购买第三方服务方式，逐年完善指标库。

1. **改进措施**
2. 领导对预算绩效管理加以重视：年初做好项目申报工作，细化指标。
3. 加快实体档案转化进度：纸质档案全部修复修裱，新增档案及时数字化。
4. 加强财务管理：通过购买第三方服务方式，加强财务管理。
5. **绩效目标改进建议**

1、产出指标：定量指标要细化，成本指标根据项目申报表中预算开支；

2、效益指标：经济效益增加工作效能，节约社会成本；可持续影响是促进档案信息化成果运用，推进档案工作转型升级、提质增效。

### 3、满意度指标：档案查询人员满意度从90%提高到95%以上。

# 一、项目基本情况

## （一）项目立项背景和依据

为深入贯彻落实党的十九大“全面实施绩效管理”的决策部署，进一步提高中央对地方专项转移支付资金使用效益，切实增强地方主管部门以及资金使用单位的支出责任、提高资金使用效率的意识，根据《中华人民共和国预算法》、《档案法》、《湖北省档案管理条例》、《武汉市档案管理条例》立项。

## 绩效目标

 武昌区档案局-档案保护费2017年度预算为84万，主要用于档案馆藏档案、资料、光盘、照片及实物等各种载体档案的日常整理保护工作，档案馆纸质档案的修复修裱工作，通过开发档案资源，开展档案编研，举办档案专题展览，制作视频资料等。

1. 产出指标

产出指标分为数量指标、质量指标、时效指标和成本指标，所指定的资政文稿，档案编研成果得到合理保护，，馆藏增长、举办档案展览，新上岗档案人员持证上岗率均达100%，且在时限内完成，无档案违法违纪案件。武昌区政府肯定了档案工作，

1. 效益指标

效益指标主要是指项目实施后所能带来的经济效益、社会效益和可持续影响。项目实施后实现文档一体化管理，实现对已办完的文件及时收集、进馆，提高文件时效性。利用电子档案，实体档案原则上封存保管，减少档案保护成本，产生的经济和社会效益；促进档案信息化成果运用，推进档案工作转型升级、提质增效。

### 3、满意度指标

档案查询人员满意度为90%。

1. **经费来源和使用情况**

武昌区档案局-档案保护费2017年年度预算为84万，全部来自于区级财政拨款。

经费使用：临聘人员工资15万元，设备及软件28万元，物业7.5万元，展览8万元，杂费25.5万元。

 **附表2 武昌区档案保护费项目支出明细表**

1. **项目实施情况**

根据《武昌区财政局关于武昌区档案局2017年部门预算的批复》文件后，2017年度武昌区档案保护费项目专项资金84万元。

主要用于：对档案馆1987年文书档案重新逐卷逐条进行划控鉴定，接收了市七医院等单位的各门类档案共计2642卷件，接收21家单位2016年度现行文件776件，完成电子档案著录6,385条，电子档案原文扫描808,107幅。对馆藏档案、资料、光盘、照片及实物等各种载体档案的日常整理保护。

# **绩效评价工作情况**

1. **绩效评价目的**

为了进一步规范和加强对武昌区档案保护费专项资金的分配和使用管理，提高财政资金的使用效率，及时发现预算执行、资金使用管理中存在的问题。加强财政资金管理，提高财政资金的使用效益，为合理分配资金、优化支出提供参考。

1. **绩效评价框架**

**1.绩效评价前期准备**

这次绩效评价工作按照严格的程序和规范。具体实施步骤如下：

（1）准备阶段

①成立绩效评价工作组

本项目评价以湖北中天诚资产评估有限公司为主体，由熟悉财政、财务、评价分析的专业人员，并聘请了相关的专业人士共同组成绩效评价工作小组。

②制定绩效评价工作方案

 查询武昌区档案保护费专项资金项目的有关资料，与有关部门联系了解项目的特点以及考核目的，经与评价领导小组商讨，形成项目绩效评价工作方案。

③绩效指标初步设计

武昌区档案保护费专项资金的使用情况、管理体系等项目概况，并向评价领导小组提交初步绩效评价指标。

④指标研讨与修订

武昌区财政局、评估师、有关专家，经与评价领导小组商榷，确定项目绩效评价指标。

（2）现场工作阶段

①基础数据与资料的收集

根据申报资料清单，核对项目实施方案的申报资料是否齐全。

②资料的整理及分析

根据武昌区档案保护费专项资金的筹集和拨付资料，进行整理分析。

③现场考评

确定核查单位名单，评价工作小组成员深入项目实施单位，对武昌区档案保护费专项资金项目开展现场考评工作，分别进行综合访谈、核查财务，听取项目实施单位对该项目的详细介绍，完成现场考评工作各类表格，并抽查项目相关档案资料等。

④其他信息和资料的采集

由武昌区档案局提供各项评价材料。同时，评价工作小组通过信息媒体等收集项目相关系统外资料。

（3）评价分析

①基础数据与资料的审核

审核搜集到的资料的相关性、真实性、可靠性，对有效资料进行整理、分类、统计，形成项目基础数据表。

②项目决策分析、管理分析、绩效分析

对武昌区档案保护费专项资金项目管理制度与执行等管理情况以及项目资金使用、成果统计等绩效情况进行分析，对该项目进行定性、定量的评价，分析该项目的实施效果。

③评价指标体系确定

评价工作小组根据对项目的进一步了解及结合现有资料，完善绩效评价指标体系。

④评价指标计量及综合评价

计算绩效评价指标，根据本次评价指标体系与评分标准，形成评价结论。

⑤形成问题和建议

对绩效评价过程中发现的问题进行归总，并提出相关建议。

（4）报告阶段

①撰写初评报告

撰写武昌区2017年度武昌区档案保护费专项资金项目绩效评价报告初稿。

②反馈并修改报告

将初评报告发送给武昌区档案局审阅，根据武昌区档案局的反馈意见对初评报告进行修改，最终完成评价报告。

③报告审核及提交

将修改后的报告提交有关专家组进行评审，根据评审意见对报告进行再次修改。通过专家组评审后，向武昌区档案局提交正式绩效评价报告。

（5）归档

对绩效评价工作资料进行整理，完善绩效评价工作底稿并归档。

### 2.绩效评价组织过程

 （1）本次绩效评价的实施过程如下图所示

前期准备

\*熟悉相关政策制度，了解委托方需求，确定评价方案（5月15-16日）

\*根据评价方案收集所需资料5月15日-18日 ）

\*分组分工案卷研析，整合理论与实践资料，确定评价方法（5月16-18日）

\*现场评价（5月15-18日）

开发绩效评价框架

\*初步设计项目绩效评价指标体系及基础数据表（5月15-16日）

\*与项目承担单位进行多次沟通，优化并确定指标体系及基础表（5月16-17日）

\*项目单位填报基础表，提供评价依据（5月15-17日）

\*社会调研：对项目、单位或负责人开展实地调研、电话访谈、问卷调查（5月15-18日）

\*开始绩效报告撰写（5月19-20日）

\*邀请专家对项目及指标体系进行评审（5月20-22日）

\*专家审稿、多方沟通与提交报告（5月23日）日）

完成评价方案

 （2）绩效评价依据

①《预算绩效评价共性指标体系框架》（财预[2013]53号）；

② 财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285号）；

③《财政支出（项目支出）绩效评价操作指引(试行)》（中评协[2014]70号）；

④《湖北省财政项目资金绩效评价操作指南》（鄂财函[2014]376号）；

⑤《湖北省省级财政项目资金绩效评价实施暂行办法》（鄂财绩发[2012]5号）；

⑥ 财政部《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》及补充规定。

### 3、绩效评价等级标准

 依据《武昌区财政局关于开展2018年区级财政支出绩效评价工作的通知》，将评分结果级别类型分为如下档次：

**表2 评分结果级别评定对照表**

|  |  |
| --- | --- |
| 评分计分结果 | 评价结果级别 |
| 90-100分（含90分） | 优 |
| 80-90分（含80分） | 良 |
| 60-80分（含60分） | 中 |
| 60分以下 | 差 |

### 4．评价指标

根据《湖北省省级财政支出绩效评价结果应用暂行办法》，以及《湖北省财政项目支出绩效评价指标体系框架》，结合本项目的具体情况，设计了项目评价指标体系，从项目投入（15%）、项目过程（25%）、项目产出（25%）、项目效益（35%）四个维度，对项目资金进行综合评价。

**绩效评价指标体系 见附表1**

# 绩效分析及评价结论

## （一）绩效分析

### 1、项目资金到位情况分析

根据《武昌区财政局关于武昌区档案局2017年部门预算的批复》，2017年度武昌区档案保护费专项资金84万元，全部来源于区级财政拨款。实际预算资金84万，到位84万，资金到位率100%。

|  |
| --- |
|  **表3 武昌区2017年度档案保护费项目专项资金来源明细表** 金额：万元 |
| 序号 | 来源渠道 | 预算金额（万元） | 到位金额（万元） | 到位率 | 预算比例 |
| 1 | 中央财政资金 | 0 | 0 | 100.00% | 0.00% |
| 2 | 省级财政资金 | 0 | 0 | 100.00% | 0.00% |
| 3 | 区级财政资金 | 84 | 84 | 100.00% | 100.00% |
|  | 小计 | 84 | 84 |  |  |

### 2、项目资金执行情况分析

 武昌区档案局-档案保护费2017年度预算84万，资金使用情况如下：对馆藏档案、资料、光盘、照片及实物等各种载体档案的日常整理保护。

临聘人员工资15万元，设备及软件28万元，物业7.5万元，展览8万元，杂费25.5万元。项目资金执行中，杂费名目太多，项目支同与基本支出混淆不清。

**3、项目资金管理情况分析**

项目资金执行《行政事业单位财务制度》，无本单位的资金管理办法。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，项目资金用途太泛，与批复用途有一定差别。

## （二）项目绩效指标完成情况分析

### 1、投入指标完成情况分析（15分）

 根据评价原则，项目投入评价得分14分，评价结果为优。

（1）项目立项（6分）

 1.1.项目立项规范性:项目严格按照《档案法》规定的程序申请设立；所提交的文件、材料符合《湖北省档案管理条例》相关要求。满分2分，得分2分。

1.2.绩效目标合理性：符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政府决策；与项目实施单位职责密切相关；符合《武汉市档案管理条例》绩效目标。满分2分，得分2分。

 1.3.绩效指标明确性：未将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；不能通过清晰、可衡量的指标值予以体现；不能与项目年度任务数或计划数相对应，不能与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。满分2分，得分1分。

 （2）资金落实（9分）

 2.1.资金到位率：实际预算资金84万，到位84万，资金到位率100%。满分4分，得分4分。

 2.2.到位及时率：到位资金84万，费用及时到位。满分5分，得分5分。

 2.3.管理制度健全性：依据《武汉市档案管理条例》，没根据公司实际情况制定本单位专门的档案管理制度，满分4分，得分2分。

### 过程指标完成情况分析（25分）

 根据评价原则，项目过程评价得分为24分，评价结果为优。

 （1）业务管理（15分）

 1.1.制度执行有效性：实施遵守相关法律法规和业务管理规定，项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档，项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。满分5分，得分5分。

 1.2.项目质量可控性:采用《武汉市档案管理条例》的标准，对档案进验收评级，具有相应的项目质量要求或者标准。满分6分，得分6分。

 （2）财务管理(10分)

 2.1.管理制度健全性：依据《武汉市档案管理条例》，没根据公司实际情况制定本单位专门的档案管理制度。满分3分，得分1.5分。

 2.3.资金使用合规性：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，但项目资金用途太泛，与批复用途有一定差别。满分4分，得分2分。

 2.4.财务监控有效性:项目执行过程中，严格按照管理办法执行，资金的使用均经办公会研究同意。满分3分，得分3分。

### 产出指标完成情况分析（25分）

 根据评价原则，项目产出评价得分为23.4分，评价结果为优。

 （1）实际完成率：根据《区档案绩效考核情况评分表》中考核内容确定完成情况；满分6分，得分6分。

 （2）完成及时率：根据《区档案绩效考核情况评分表》中考核内容确定完成情况；2017年数字华9232卷，完成年度88%；满分6分，得分5.28分。

 （3）质量达标率：武昌区政府第20次常务会议肯定了档案工作，获得了媒体报道和群众的肯定，取得了良好的社会反响。满分8分，得分8分。

 （4）成本节约率：计划资金84万，实际成本84万，无节约或超支。满分5分，得分5分。

**4、效果指标完成情况分析（35分）**

 根据评价原则，项目产出评价得分为33分，评价结果为优。

 （1）经济效益：完成考核目标，产生间接经济效益。满分5分，得分5分。

 （2）社会效益：完成了档案电子化，产生良好的社会综合效益。满分10分，得分10分。

 （3）可持续影响：为市民提供了查阅档案便利的工作、生活环境，使社会和谐发展。满分10分，得分10分。

1. 服务对象满意度：向社会公众进行问卷调查，调查结果满意度90%。满分10分，得分10分。

**（三 ）评价结论**

通过对武昌区档案保护费专项资金项目在项目投入、项目过程、项目产出和项目效益等方面的综合评价，最后得出如下结论：

采用加权平均法得出综合绩效评分为：**92.78分**

评价等级结论为：**优**

本次绩效评价力图科学、合理、真实、有效，强调规范性和可持续性原则，坚持以定量分析为主、定性分析为辅的原则，采用指标打分法对武昌区档案保护费专项资金进行绩效评价。绩效评价体系中，项目投入权重15%，项目过程权重25%，项目产出权重250%，项目效果权重35%。

# 四、经验总结

2017年武昌区档案局遵循《武汉市档案管理条例》，认真执行档案违法违纪行为统计、报送制度，按时向市法规处报送档案违法违纪行为季报表，全区无档案违法违纪案件发生。取得如下成绩：

1. **召开2017全区档案工作暨岗培继培工作会**

邀请了市档案局业务处室的领导和业务骨干，深入浅出地对档案管理学、科技档案管理学等最新档案业务规范和标准进行了解读；以案说法，用大量的实例，生动地厘清了档案法律法规的条文；对科怡档案管理系统的使用方法进行了知识普及，使学员们学有所得，为做好档案工作夯实基础。新上岗人员持证上岗率100%。

1. **推进机关团体、企业事业单位档案规范化管理**

完成29家单位档案工作目标管理复查（认定）工作，其中：机关省特级复查2家，省一级复查24家，省一级认定3家，档案工作目标管理复查换证率100%。

1. **开展社区档案工作规范化试点**

组织全区14个街道档案员、部分社区档案员，在徐家棚街三角路社区举行现场观摩学习和交流会。已完成85%以上的社区建档，并创建2个示范社区（徐家棚街三角路社区和积玉桥街金地花园社区）。

# 五、问题

**（一）存在的问题**

**1、项目绩效指标予待完善**：无《项目申报表》，目标不明确，无考核指标，不能量化，预算绩效管理予待加强。项目支出没有预算，资金用途太泛化，难以区分项目支出还是基本支出。

2、**实体档案保护方式单一**：受场地、馆所条件限制，实体档案应未及时转化为电子档案，档案查询以复印为主；实体档案保护未达到预期效果。

**（二）问题分析**

1、项目绩效指标主要是单位没有专业的财务人员，领导对预算绩效管理不重视。工作重点在数字档案馆的建设，重档案专业，不重绩效管理。

2、实体档案保护受场地、馆所条件限制，人员不足，实体档案保护转化工作滞后；

# 六、建议

**（一）政策性建议**

财政部门建立健全项目指标库，指导各单位编制绩效目标，细化指标体系，或通过购买第三方服务方式，逐年完善指标库。

1. **改进措施**
2. 领导对预算绩效管理加以重视：年初做好项目申报工作，细化指标。
3. 加快实体档案转化进度：纸质档案全部修复修裱，新增档案及时数字化。
4. 加强财务管理：通过购买第三方服务方式，加强财务管理。
5. **绩效目标改进建议**

1、产出指标：定量指标要细化，成本指标根据项目申报表中预算开支；

2、效益指标：经济效益增加工作效能，节约社会成本；可持续影响是促进档案信息化成果运用，推进档案工作转型升级、提质增效。

### 3、满意度指标：档案查询人员满意度从90%提高到95%以上。

 项目负责人：李怡民

评 价成员： 李怡民

 杜秀兰

**湖北中天诚资产评估有限公司**

 2018年6月23日

**[附件：](#_Toc421610997)**

1. 绩效评价评分明细表
2. 绩效目标完成情况对比表
3. 基础数据汇总表-支出明细
4. 访谈提纲及访谈笔录
5. 调查问卷主要信息汇总表
6. 自评表