永州市冷水滩区档案局2018年度部门

整体支出绩效自评报告

为确实做好2018年度部门整体支出绩效自评工作，提高财政资金使用效益，根据《永州市冷水滩区财政局关于开展2018年度预算绩效自评工作的通知》（冷财绩[2019]2号）文件精神，结合本单位实际，我单位组织成立了绩效评价工作小组，评价小组采取座谈、发放问题答卷等方式听取情况汇报，检查基本支出、项目支出有关账目，收集整理支出相关资料，并根据各室报送的绩效自评材料进行分析、总结，现将我局整体支出绩效自评结果报告如下：

**一、部门概况**

（一）区档案局基本情况

1.机构情况：内设4个职能股（室），即：办公室、业务股、法制教育股、管理利用股四个股室。

2.人员情况：截止2018年12月31日，区档案局定编10人。实有在职人数为8人，退休人数为3人。其中在职正科级2人，副科级3人，工人3人。

3.主要职能：主管全区档案事业行政管理工作。

（1）对全区档案事业实行统筹规划、宏观管理。

（2）集中统一管理区直单位的重要档案和有关资料，依照档案法规接收、征集、整理、保管区直单位的重要档案和有关资料。

（3）组织全区性的档案宣传活动，收集、整理和编发有关档案内刊资料，会同有关部门组织开展档案工作外事活动和对外交流。

（4）组织档案科学技术与理论研究；参与有关部门对档案科研成果进行评审、认定；干部队伍建设、培训；承办档案专业技术职务评审工作。

（5）对档案馆网点建设布局进行指导；提出并呈报区本级档案馆向社会开放档案的办法和控制范围。

（6）指导全区档案信息资源开发利用和服务工作。

（7）承办区委、区人民政府交办的其他事项。

（二）区档案局2018年的重点工作

1.抓好档案法制工作

2.加强档案资源建设

3.强化档案监督指导

4.加快档案信息化建设

5.确保档案安全

6.做好档案教育培训、宣传发行和学会工作

7.提高档案利用服务质量和水平

8.加强档案队伍建设，促进档案事业科学发展

（三）部门整体支出情况

我单位2018年决算总支出为155.81万元，其中基本支出155.81万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出情况

1.2018年度预算安排基本情况：

2018年预算安排总收入115.329万元，其中正常经费拨款79.569万元，专项经费拨款29.6万元,纳入一般公共管理的非税收入拨款6.16万元。

2.2018年度决算收入支出情况：

2018年决算总收入155.81万元，其中：正常经费拨款收入（含增人增资款）155.81万元。 2018年决算总支出155.81万元，其中：工资福利支出91.8万元,公用经费64.01万元。

3.基本支出使用管理情况

 基本支出是用于为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和日常公用经费。2018年度本单位人员经费91.8万元占基本支出155.81万元比例58.9%，较年初预算超支比例较大的主要原因是本年度工资、绩效进行了调整；公用经费支出64.01万元占基本支出155.81万元比例41.1%。本年度基本支出与调整后的预算基本一致。

（二）专项（项目）支出情况

我单位无专项（项目）支出。

 （三）“三公”经费使用管理情况

1．因公出国（境）费用：没有因公出国（境）经费，因公出国（境）费用为零，与上年度持平。

2. 公务接待费用：年初预算为1万元，公务接待决算支出为1万元，较上年度减少0.18万元，我单位按照中央、省委、省政府等要求，厉行节约，继续严控“三公”经费。

3. 公务用车购置及运行经费：没有公务用车购置及运行经费，没有公务用车运行维护费，公务用车购置及运行费用、运行维护费为零。

（四）区本级其他财政性资金实施情况

我单位无区本级其他财政性资金支出。

**三、部门整体支出绩效情况**

2018年，我单位积极履职，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。部门整体支出绩效情况如下：

（一）绩效目标完成情况

1. 预算配置控制较好。财政供养人员即在职人员控制率为80%，没有超编情况；“三公”经费总体控制较好，“三公”经费支出控制在年初预算数内，较上年决算支出数有所下降。

2. 预算执行比较到位。支出总额控制在预算总额以内，全年无截留或滞留专项资金情况；无新建楼堂馆所；日常公用经费和专项（项目）支出严格按预算控制。

3. 预算管理较为理想，制度执行总体较为有效，但仍需进一步强化。

4.政府采购执行率达到100%，对于单位的政府采购项目，凡单位购买属于政府采购范围内的货物、工程和服务，严格遵守政府采购相关法律法规的规定办理相关审批手续。

（二）原因分析

1. 加强内部控制。我局历来重视单位内部管理制度建设及监督，加强财务管理，强化财务监督，增强法纪观念，遵守规章制度。为保证财务管理工作规范有序进行，我局制订了相关财务管理的制度、规定，成立了财务监督小组，加强内部控制和监督。对各项资金的管理、经费收支审批等均作了明确规定，正确组织资金的筹集、调度和使用，债权债务及时结算、结清。各项经费支出实行限额把关、一支笔审批制度。

2. 强化制度执行。切实做好厉行节约工作，全面落实各项管理制度要求，努力降低行政成本。严格公务接待费、差旅费和培训费审核审批程序，做到一事一公函、一事一审批、一事一结账。

3.管理制度健全。我们严格预算管理，切实按照相关管理制度要求，修改完善了《财务管理规定》《资产管理规定》，严格执行上级有关的《公务接待管理规定》《内部审计制度》《差旅费、会议费、培训费管理规定》《行政单位会计核算制度》等工作制度，进一步明确了财政预算资金审批手续和拨付程序、机关行政经费审批手续和报销程序，加强了财务管理，规范了收支行为，保证了财务管理工作规范有序进行。

4.资金使用管理逐步加强。单位支出严格按照国家财经法规和财务管理制度规定执行，正确组织资金的筹集、调度和使用，费用开支有标准、有预算，债权债务及时结算、结清。所有支出均通过我单位财政直接支付方式办理，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

5.部门预算收支严格按年初部门预算方案执行，部门预决算、“三公”经费预决算信息均按要求及时进行了公开。

**四、绩效自评得分及绩效等级**

根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位2018年度评价得分为95分，绩效等级为优。

**五、 存在的问题**

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。

2．因单位无学财务会计专业知识的专职会计等财务人员，会计、出纳工作人员都是兼职的，导致财务相关工作无法适应快速发展的财政工作。

六、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。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．完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

4．对相关人员加强培训，加强财务会计人员业务培训，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。