

韶关市财政局文件

韶财绩〔2024〕45号

关于印发韶关市档案馆 2023 年度部门 整体支出绩效自评复核报告的通知

市档案馆：

为提高财政资源配置效率和使用效益，根据《韶关市财政局关于开展2024年部门整体支出绩效评价工作的通知》（韶财绩〔2024〕3号）的要求，对2023年度韶关市档案馆部门整体支出开展绩效自评复核工作，请及时完成报告中提出存在问题整改，并于2024年12月30日前将整改情况说明报市财政局绩效管理科。具体意见如下：

一、单位基本情况

（一）基本情况。

韶关市档案馆（以下简称：市档案馆）是市委直属正处级公益一类事业单位。馆内设机构 5 个，即办公室、接收整理科、保管利用科、资政编研科、技术声像科。

截至 2023 年 12 月底，市档案馆核定事业编制 19 名。其中：馆长 1 名，副馆长 2 名，正科级领导职数 5 名，副科级领导职数 5 名。实有在职人员 18 人。

（二）单位职责。

市档案馆负责接收和保管市级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案(包括电子档案、名人档案等)、资料和政府公开信息，并提供利用；维护馆藏档案资料安全，承担重要档案异地异质备份工作；组织实施市直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案资料数字化等工作；承担馆藏档案资料的修复、缩微等抢救保护工作等。

（三）部门整体收支情况。

市档案馆全年实际支出数为 1,354.09 万元，其中基本支出 681.14 万元，项目支出 672.95 万元。全年实际支出数比调整后预算数减少 1,574.76 万元，下降 53.77%(明细见下表 1-1)，其中调整后预算与决算差额率超过 30%的项目如下：1、市档案馆馆藏档案扫描数字化项目（第六期）年初预算 44.00 万元，

决算 17.44 万元，项目已完成，决算低于预算 60.36%，差额 26.56 万元为财政未支付；2、馆藏档案资料接收、征集及整理项目年初预算 13 万元，调整后预算 7.00 万元，决算为 0，项目已完成，决算低于预算 100%，差额 7.00 万元，其中 2.30 万元为财政未支付，4.70 万元为预算多做；3、红色资源保护项目年初预算 5.00 万元，决算 1.73 万元，项目已完成，决算低于预算 65.4%，差额 3.27 万元为预算多做；4、市档案新馆建设年初预算 1,700.00 万元，调整后预算 1,850.00 万元，决算 350.00 万元，决算低于预算 81.08%，差额 1,500.00 万元为财政未支付；5、2023 年领导干部带头招商工作经费，年初预算为 0，调整后预算 5.00 万元，决算 2.14 万元，项目已完成，决算低于预算 57.20%，差额 2.86 万元为预算多做。

表 1-1 部门整体收支情况表

| 序号 | 项目名称 | 年初预算数（万元） | 调整后预算数（万元） | 决算数（万元） | 预决算差额 | |
|--------|--------------|-----------|------------|----------|-----------|---------|
| | | | | | 金额（万元） | 比例 |
| 一、 | 收 入 | | | | | |
| （一） | 一般公共预算财政拨款收入 | 2,678.38 | 2,928.85 | 1,354.09 | -1,574.76 | -53.77% |
| 本年收入合计 | | 2,678.38 | 2,928.85 | 1,354.09 | -1,574.76 | -53.77% |
| 二、 | 支 出 | | | | | |
| （一） | 基本支出 | 643.38 | 703.78 | 681.14 | -22.64 | -3.22% |
| 1 | 人员经费 | 593.38 | 656.38 | 634.45 | -21.93 | -3.34% |
| 2 | 公用经费 | 50.00 | 47.40 | 46.69 | -0.71 | -1.50% |
| （二） | 项目支出 | 2,035.00 | 2,225.07 | 672.95 | -1,552.12 | -69.76% |
| 1 | 档案资政编研与宣传开发 | 2.00 | 2.00 | 1.97 | -0.03 | -1.50% |
| 2 | 档案安全保管与查阅利用 | 115.00 | 115.00 | 114.90 | -0.10 | -0.09% |
| 3 | 重要档案数据异地异质备份 | 7.00 | 7.00 | 7.00 | - | 0.00% |

| 序号 | 项目名称 | 年初预算数（万元） | 调整后预算数（万元） | 决算数（万元） | 预决算差额 | |
|--------|---------------------------|-----------|------------|----------|-----------|----------|
| | | | | | 金额（万元） | 比例 |
| 4 | 市领导公务活动声像档案采集、归档及利用 | 11.00 | 11.00 | 10.10 | -0.90 | -8.18% |
| 5 | 市档案馆馆藏档案扫描数字化项目（第六期） | 44.00 | 44.00 | 17.44 | -26.56 | -60.36% |
| 6 | 馆藏档案资料接收、征集及整理 | 13.00 | 7.00 | - | -7.00 | -100.00% |
| 7 | 重点档案抢修保护 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | - | 0.00% |
| 8 | 红色资源保护项目 | 5.00 | 5.00 | 1.73 | -3.27 | -65.40% |
| 9 | 市档案馆新馆建设 | 1,700.00 | 1,850.00 | 350.00 | -1,500.00 | -81.08% |
| 10 | 韶关市档案馆大院物业管理服务 | 98.00 | 98.00 | 88.22 | -9.78 | -9.98% |
| 11 | 2022年10-12月韶关市档案馆过渡物业管理服务 | 7.00 | 7.00 | 7.00 | - | 0.00% |
| 12 | 应急公务用车购置 | 25.00 | 25.00 | 24.99 | -0.01 | -0.04% |
| 13 | 2023年领导干部带头招商工作经费 | - | 5.00 | 2.14 | -2.86 | -57.20% |
| 14 | 2023年党建活动经费 | - | 2.00 | 1.74 | -0.26 | -13.00% |
| 15 | 市档案馆搬迁及开办经费 | - | 39.07 | 37.72 | -1.35 | -3.45% |
| 本年支出合计 | | 2,678.38 | 2,928.85 | 1,354.09 | -1,574.76 | -53.77% |

二、复核结果

我们从履职职能、管理效率两方面对韶关市档案馆报送的自评材料进行了复核，评定韶关市档案馆部门整体支出绩效得分为 87.23 分，得分率 87.23%，绩效等级为“良”（各指标得分情况见附件）。

三、存在问题

（一）档案资源开发形式不够多样。

市档案馆馆藏档案资料接收、征集，以及红色资源保护等档案资料的开发，还停留在传统意义上的档案资源收集，如：日常接收其他单位档案，亲自前往其他档案馆调研征集资源等，

开发形式不够创新多样，开发深度也不够。

（二）项目提交的材料不够完整。

重要档案异地异质备份项目、市领导公务活动声像档案采集、归档及利用项目，均设置效益指标为“可否为经济部门提供利用”、“是否便于群众查阅”，市档案馆仅提供了档案利用服务满意度调查，未见其他相关佐证材料。

（三）市档案馆档案资政编研与宣传开发力度不够。

市档案馆 2023 年档案资政编研工作有：编辑制作了《韶关大事记》和市主要领导公务活动实录各 8 本，均为纪实性记录，对档案工作服务发挥资政功能较弱；市档案馆 2023 年全年仅 6 月 9 日在长城社区组织宣传活动一次，派发宣传资料及普及档案法律法规、档案知识等现场交流，活动次数较少，覆盖人群较少，扩大社会影响力作用有限。

（四）未及时公开绩效目标。

市档案馆应在预算批复后 20 日内，按照要求在门户网站公开预算项目绩效目标。经搜索查询市档案馆门户网站，未见公开绩效目标相关资料。

（五）部分政府采购程序执行不够规范。

一是个别服务未按规定执行采购程序。如市档案馆 2023 年 1-5 月韶关市档案馆大院物业管理服务，该服务系政府采购目录内服务，根据所获取的资料，该项目未执行政府采购，且

未按市档案馆规定询价、综合评估和议价。

二是部分政府采购合同备案不及时。市档案馆全年共签订 18 份合同，其中 2 份自合同签订之日起 2 个工作日内，未及时在“广东省政府采购网”备案公开（详见表 3-1）。

表 3-1 政府采购合同未备案公开情况

| 序号 | 合同备案编号 | 备案日期 | 采购合同编号 | 采购合同名称 | 采购合同签订日期 |
|----|-----------------------|-----------|------------------|-----------------------|----------|
| 1 | 440201-2023-00910-001 | 2023/6/30 | SG23GZ007 | 韶关市档案馆 2023 年物业管理服务项目 | 2023/6/6 |
| 2 | 440201-2023-01000-001 | 2023/5/12 | HT-2023-02466033 | 韶关市档案馆印刷服务定点议价采购合同 | 2023/5/4 |

（六）绩效指标设置不够合理。

一是指标设置不能反映履职的主要内容。市档案馆年初申报的产出指标仅设置了韶关市档案馆新馆物业管理服务的次数、质量、及时性和服务成本，把单个年度重点工作任务直接用来作为部门整体绩效指标，指标缺乏整体性，对于档案馆正常运行、档案接收、整理、编研、异地异质备份、馆藏档案解密、档案查阅利用等工作内容未有体现。

二是个别指标设置不够清晰，无法量化衡量。市档案馆年初申报的效益指标中社会效益指标下所设三级指标为韶关市档案馆新馆环境，该指标设置笼统，缺乏具体可量化数值或者分级分档加权计分的形式表述指标值可达到的程度，难以衡量所

产生的社会效益。

三是项目目标设置不够明确。市档案馆新馆建设项目，时效指标下设项目时效性设置指标为“按计划如期进行”，未能明确该计划是什么计划，是资金支付计划还是项目工程进度计划或者其他计划。市档案馆档案安全保管与查阅利用项目，产出指标下设数量指标群众查阅档案次数，未明确全年来馆查阅档案人次。

四是个别指标值设置过低或过高。市档案馆档案接收、征集及整理成本控制，设置为不高于 13.00 万，实际为 2.31 万，使用率 17.77% ($2.31 \div 13$)，市档案馆大院物业管理服务聘请保安数量为 >4 人，实际为 10 人。高出指标设置 150% ($6 \div 4$)。

(七) 市档案馆新建工程项目未及时办理竣工财务结算。

市档案馆新馆项目即市国家综合档案馆、市自然资源局综合档案馆项目(一期)，于 2022 年 9 月 20 日由建设单位会同勘察、设计、施工、监理等单位进行竣工验收并取得“一致同意本工程验收合格，同意交付使用。”结论。至 2023 年末该项目仍在第三方造价审核阶段，未在竣工验收合格后一年内办理竣工财务结算。

(八) 预算编制科学性不足。

市档案馆馆藏档案资料接收、征集及整理项目结余 7.00 万元，红色资源保护项目结余 3.27 万元，2023 年领导干部带

头招商工作经费结余 2.86 万元，预算编制计划性不足，偏差较大，容易造成财政资金闲置。

四、建议

（一）变更思路创新档案资源开发形式。

市档案馆应在传统档案资源开发形式的基础上，跳出传统观念，理顺档案开发创新的思路，深入挖掘档案的价值，从档案资源开发方式、路径、渠道、工具等方面进行方式方法的创新，如互联网+档案资源、人工智能+档案资源等。

（二）提高自评材料质量。

建议市档案馆在提交自评材料时，应考虑项目的属性特点，提交相对完整的项目材料，对于不能量化的效益指标需提供相关的佐证依据，如实体档案查阅利用提供的复印资料或证明资料，异地查档阅览的打印日志，电子档案查阅浏览利用的痕迹等。

（三）增加资政编研方式，加大宣传开发力度。

市档案馆可以通过查考相关档案史料、编辑专题档案摘编、报送档案编研报告等方式提供档案资讯和参考建议，分专题分领域做好档案信息资源开发，增强资政服务的持续性和连贯性。同时，开展多元宣传活动提升宣传人群覆盖率，如：利用互联网、公众号、布展、社区活动、校园活动等。

（四）及时在相关网站上公开绩效目标。

市档案馆应严格按照相关制度，在预算批复后 20 日内随部门预算在门户网站公开绩效目标。规范推进绩效目标公开工作，主动接受社会监督，增强财政资金绩效情况透明度。

（五）落实政府采购实施过程，加强合同备案管理。

市档案馆应强化内部流程控制，凡属政府采购目录范围内的项目要严格执行政府采购程序，其他执行《韶关市档案馆内控采购管理制度》，同时加强政府采购合同备案管理，按照《广东省财政厅关于加强政府采购合同签订、公开和备案管理有关工作的通知》（粤财采购函〔2019〕80 号）的规定，对政府采购合同及时进行备案。

（六）加强预算绩效管理工作，科学制定绩效指标。

一是完善部门整体预算绩效指标细化工作，进一步梳理提炼部门整体绩效指标，绩效指标设置要和工作目标相匹配，兼顾好重要性和综合性原则。二是建立科学合理的项目预算效果考核机制，设置具有清晰、细化、可衡量的绩效目标和绩效指标，依据设定的绩效数量、质量、时效、成本指标全面衡量预算实施效果，既重“绩”，更重“效”。

（七）完善固定资产管理制度，实现工程项目全过程跟踪管理。

建立健全固定资产管理制度，落实管理责任，明确管理职责，增强内部控制，加强监督检查，完善追责机制。市档案馆

新馆建设项目因第三方造价审核原因，导致至今未能办理竣工财务决算，市档案馆应加强与施工方、第三方造价机构沟通，落实完成时间，并依据项目竣工财务决算批复意见办理产权登记和资产入账价值调整。

（八）提高预算编制的科学性。

建议进一步加强对预算编制的前期调研工作，合理确定支出预算规模。部门整体在编制项目支出预算时要有明确的实施计划和时间进度，编制的预算可操作性要强，详细测算预算项目支出数据和执行计划，提升预算的约束性，增强项目可执行力，避免因预算编制不合理而进行预算调整。

附表：韶关市档案馆部门整体支出绩效自评复核评分表

韶关市财政局
2024 年 11 月 5 日

公开方式： 依申请公开

抄送： 局行政政法科。

韶关市财政局办公室

2024 年 11 月 5 日印发
