

项目支出概况

基础信息	项目分管处室（单位）	征集整理处			
	项目分管处室（单位）负责人	梁雪花			
（一）项目基本情况	起始时间	2018年1月1日		截止时间	2018年12月31日
	预算安排资金（万元）			实际到位资金（万元）	
	中央财政	0.00		中央财政	0.00
	省级财政	100.00		省级财政	100.00
	下级配套	0.00		下级配套	0.00
	部门自筹及其他	0.00		部门自筹及其他	0.00
（二）项目支出明细	支出内容		预算支出数		实际支出数
	口述历史访谈		18.87		18.87
	少数民族/重要特色档案专家鉴定		1.20		1.20
	档案征购		42.19		42.19
	重大活动、重大事件档案资料征集		10.00		10.00
	名人档案征集		1.78		1.78
	大学生梦想采集		2.28		2.28
	宣传费		5.00		5.00
	档案成果展览		2.97		2.97
	档案征集业务培训		3.00		3.00
	采访专业技术培训		2.71		2.71
	重要特色及珍贵档案征集		10.00		10.00
	（三）项目管理	1. 项目实施主体	项目由云南省档案局馆负责组织实施，按照相关部门职能承担相应项目的建设管理。其中征集整理处负责档案征集；备份管理处负责重大活动档案资料采集。		
2. 保障措施		（1）制定《云南省档案局预算项目绩效考核管理办法》、《云南省档案局档案征集项目绩效自评管理暂行办法》强化绩效考核引导，绩效考核结果与部门和个人年终考核挂钩，强化项目监督，提高资金使用效益；（2）项目紧紧扣住部门履职目标设定五项绩效考核指标，坚持项目绩效考评全覆盖，通过绩效引导控制项目资金支出，发挥项目资金使用效益；（3）制定《2018年档案征集工作实施方案》，细化内容任务和要求，确保2016年档案征集项目切实可行；（4）实行项目进度报告制度，项目实施部门定期向局务会报告项目实施进度；（5）制定《云南省档案征集经费管理暂行办法》，规范资金的使用范围和流程。（6）健全项目组织机构。为加强对档案征集的领导，提高档案征集工作质量，依据《云南省档案馆档案征集工作实施细则》，2013年省档案局成立档案征集工作领导小组，负责档案征集工作的组织协调和管理指导，档案征集整理处负责档案征集工作的组织实施。2014年省档案局成立重点项目建设领导小组，明确了领导小组和相关处室的职责范围，为更好实现部门履职绩效提供了强有力的组织机构保障。《2018年档案征集工作实施方案》明确了项目的责任单位、监督单位、责任人、督办人等。项目实施主体责任明确，将责任细化到部门，落实到人。（7）规范项目实施流程。按照责任明确，相互制约、全程监督的原则，建立从项目申报、预算编制、招标采购、项目实施和项目验收、支付全过程内控制度和流程。项目年度建设方案和年度预算严格按照项目可研和财政要求进行编制和细化，并经责任部门、财务部门、单位预算工作会、局各会层层审核；项目执行过程中，纪检部门全程监督，对招标采购、验收的环节现场监督；设备交付、项目验收时，项目责任部门、使用部门和资产管理部门共同签字确认；项目资金拨付由责任部门提出申请、财务部门审核、分管领导和主要领导审批。			
3. 资金安排程序		根据省档案馆项目建设、预算管理以及财务管理有关制度，项目资金安排首先由业务处室根据项目建设规划和年度建设任务，提出资金预算方案，并依据前期采购合同及市场询价进行细化，细化到每个单项。资金预算方案经局党组会议审议通过后，请省财政厅进行审定。在省财政厅评审下达年度预算后，业务处室根据下达的经费再做调整形成二上方案，再经党组会议通过后，上报省财政厅。最后，以省财政厅正式下达的部门预算为准，安排资金实施项目建设，确保资金使用合理、高效。			

项目支出绩效自评

一级指标	二级指标						绩效指标完成情况分析			情况说明
	项目绩效指标名称	申报项目确定的预期绩效指标						完成率	完成质量	
		绩效标准				指标值（项目绩效目标预计完成情况）	执行完毕绩效指标			
优	良	中	差							
	壮族、苗族档案征集件数	≥3000	≥2500	≥2000	<1500	优	完成指标	100%	优秀	已按计划完成少数民族档案征集
	名人档案征集数量	≥10	≥9	≥8	<7	优	完成指标	100%	优秀	已按计划完成名人档案征集
	重大活动采集制作完成数量	≥30套	≥28套	≥26套	<24套	优	完成指标	100%	优秀	已按计划完成重大活动采集制作
	大学生梦想采集人数	≥200	≥180	≥160	<140	优	完成指标	100%	优秀	已按计划完成大学生梦想采集
	口述访谈人物数量	≥20	≥18	≥16	<14	优	完成指标	100%	优秀	已按计划完成口述历史访谈
	征集档案价值鉴定通过率	≥90%	≥85%	≥80%	<70%	优	完成指标	100%	优秀	经专家鉴定满足征集要求的档案数量占征集档案数量的比例达到优秀
	重大活动音视频合格率	≥90%	≥85%	≥80%	<70%	优	完成指标	100%	优秀	经专家检查验收合格的重大活动音视频数量占全部重大活动音视频数量的比例达到优秀
	整体项目完成时限	提前完成	按时完成	延期一周	延期一个月以上	优秀	完成指标	100%	优秀	以《2018年档案征集实施方案》确定的完成时间为标准，所有项目通过验收时间为完成时间
	群众查阅利用征集档案满意度	≥90%	≥85%	≥80%	<70%	优	完成指标	100%	优秀	查阅利用者填写查阅利用登记表，明确写明是满意的比例达到90%
	珍贵、特色档案征集件数	大于50件	大于40件	大于30件	小于20件	优	完成指标	100%	优秀	完成珍贵特色档案征集的数量之和
	机关、企事业单位、研究机构等查询利用征集档案次数	大于100次	大于90次	大于80次	小于60次	优	完成指标	100%	优秀	机关、企事业单位、研究机构等查询利用征集档案次数大于100次
	群众查询利用征集档案次数	大于100次	大于90次	大于80次	小于60次	优	完成指标	100%	优秀	征集档案查阅利用次数
	项目对少数民族及珍贵特色档案的保存状况产生的持续影响	明显改善	有所改善	保持稳定	有所退化	优	完成指标	100%	优秀	项目实施完成后对少数民族及珍贵特色档案的保存状况产生的持续影响，依据查阅利用登记表对保存状况的了解进行持续跟踪。
	项目对中国梦实现过程的持续记录	明显提高	有所提高	维持稳定	未开展	优	完成指标	100%	优秀	项目实施完成对机关企事业单位的少数民族及珍贵特色档案保护意识的持续影响，依据查阅利用登记表对保护意识的持续跟踪。
1. 项目成本性分析	项目是否有节支增效的改进措施	1. 专门成立档案价值鉴定委员会，对拟征购的档案进行价值鉴定，通过之后才能实施征集，避免征集资金的浪费，提高资金的使用效率。2. 为加强档案征集工作的针对性，提高资金使用效率，在征集项目实施前，对征集线索进行充分认真筛选与核实，优先选择濒危、稀缺、珍贵、亟待抢救保护的项目，确保资金使用效率的最大化。项目执行过程中对项目资金使用是否严格按照有关办法、标准进行列支，进行定期抽查，及时发现问题、解决问题。3. 拟定2018年征集项目实施方案，明确征集任务及措施。4. 省档案局制定了《云南省档案财政支出预算绩效管理暂行办法》和《云南省档案局预算项目绩效考核管理办法》强化绩效措施，提高资金使用效率。5. 对2017年档案征集工作进行认真分析，尤其是绩效方面提出改进措施，如：提高档案征集质量，在档案征集前充分征集档案线索，并进行档案价值鉴定等，并运用在2017年项目实施过程中。6. 严格按照政府采购法进行政府采购并办理相关手续。7. 严格控制少数民族征集业务培训会参会人员范围和数量，将参会人员控制在州市一级，此外，在条件允许的情况下，以文件代替会议，尽量将同一区域内地区的调研出差进行归并，降低出差费用。								
	项目是否有规范的内部控制机制	项目有规范的内部控制机制。1. 为加强档案征集工作的领导，2013年省档案局成立档案征集工作领导小组及档案价值鉴定委员会，印发《云南省档案馆档案征集工作实施细则》，建立了档案征集工作长效机制，明确档案征集的范围、方式、程序；2. 与省财政厅联合印发《云南省档案征集经费管理办法》（云财教〔2014〕3号）规范了资金的管理和使用，提高资金的使用效率，确保征集工作的规范实施。3. 机构及人员保障，2013年10月省编办批准云南省档案局成立征集整理处，并配置征集工作人员。4. 《云南省档案财政支出预算绩效管理暂行办法》和《云南省档案局预算项目绩效考核管理办法》强化绩效引导，提高资金使用效率。5. 2017年征集项目绩效报告，认真分析了档案征集工作存在问题，提出了改进措施，并对2017年征集项目存在问题进行了改进，如：提高档案征集质量，在档案征集前充分征集档案线索，并进行档案价值鉴定等。6. 2018年征集项目实施方案优化了项目的内控机制，提出了更加严格的监督完善机制。7. 出台《云南省档案局项目资金管理办法》规范资金管理，提高资金使用效率，强化纪检监察作用，强化监控。8. 2014年省档案局成立重点项目建设领导小组，并明确了领导小组和相关处室的职责范围，为更好实现部门履职绩效提供了强有力的组织机构保障。								
	项目是否达到标准的质量管理管理水平	项目建设严格按照局项目建设管理及财务管理制度开展建设及管理活动，相关实施过程规范有序，验收手续完备，项目文档齐全，质量合格，整体达到相关标准确定质量管理水平。								
2. 项目效率性分析	完成的及时性	所有项目均按预定的时间进度推进，项目资金使用进度达到100%，所有项目100%完成。								
	验收的有效性	相关项目按规定组织验收，对项目实施过程、建设成果及形成文档进行查验，形成验收结论，涉及项目均通过验收。								
自评结论	经云南省档案局绩效考评组全面考核，云南省档案馆2018年档案征集项目符合国家和云南省档案事业“十三五”规划确定的目标和任务，严格按照云南省档案局部门职能和年度重点工作任务计划，依据档案征集工作规划和方案，严格执行国家、云南省及本单位项目建设、资金管理制度，按计划、按期完成了各项征集工作，征集成果数量、质量达到或优于预期指标，成效明显，项目支出绩效优秀。									

项目绩效目标管理

(一) 未完成的项目绩效目标及其原因分析		无未完成项目
(二) 下一步改进工作的意见及建议	1. 管理经验	(1) 领导重视，全程督促。省档案局主要领导亲自抓部门绩效管理，组织召开党组会、局务会、主题工作会研究部署部门绩效管理工作；分管领导作为项目督办人，全程参与督促检查项目准备、实施和检查，扎实推进项目部门绩效管理。(2) 健全制度，规范管理。制定和实施预算管理、资金管理、绩效考核
	2. 项目绩效目标修正建议	由于实际预算下达时间较晚，影响项目实际执行进度，进而影响绩效指标，建议做相应的考虑。
	3. 需改进的问题及措施	建议省财政进一步建立健全部门预算指标考核制度，形成易操作的部门绩效指标考核体系。
	4. 其他需要说明的情况	(1) 由于市场行情变化，珍贵档案价格大幅增长，部分濒危、稀缺、珍贵、亟待抢救保护，建议加大项目建设投资力度，确保项目建设规划确定建设任务能够按期按计划完成。(2) 建议加快省级部门预算的批复及下达进度，以确保项目建设时间和执行进度。