

2020年度长沙市城市建设档案馆整体支出 绩效自评报告

单位名称（盖章）：

一、部门概况

（一）部门（单位）基本情况。

长沙市城建档案馆是市政府所属的副县级全额拨款科技事业单位，归口长沙市住房和城乡建设局领导，实现馆处合一，内设办公室、业务一科、业务二科、业务三科、业务四科和业务五科，共一室五科，均为正科级内设机构，现有在职职工 33 人（含 2020 年 12 月份新增涉军人员 5 位），其中：研究生 5 人，大专以上文化程度 33 人，高级职称 7 人，中级职称 12 人。另外，有退休人员 11 人。

主要职能：负责长沙市城建档案工作管理；研究制定长沙市城建档案事业发展规划，并督促实施；检查指导全市城建档案业务；接收和管理全市城建档案资料；负责城建档案信息利用与咨询服务；编研出版有关城建档案信息。

（二）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

长沙市城市建设档案馆 2020 年部门整体支出为 1118.65 万元，其中：基本支出 1034.78 万元（人员经费 901.94 万元，公用经费 132.84 万元），项目支出 83.87 万元。

二、一般公共预算支出情况

长沙市城市建设档案馆 2020 年财政拨款 1118.65 万元，2020 年支出决算 1118.65 万元。预算编制工作严格遵循合法性、真实性、完整性、重点性、绩效性。决算编审工作中严格按照“真实、准确、完整、及时”的要求，正确理解和掌握决算报

表的口径和相关指标，做到了数据真实，计算准确。基本支出严格按部门预算均衡执行，根据批复的预算安排各项收支。建立和健全项目资金管理制度和管理办法。严格资金的使用流程，确保资金使用安全、合理。

（一）基本支出

基本支出 1034.77 万元：

1. 工资福利支出 815.6 万元，其中基本工资 148.82 万元，津补 16.4 万元，奖金 242.65 万元，绩效工资 116.89 万元，公积金 61.52 万元，社会保障缴费 109.3 万元，其他工资及福利 120.02 万元。

2. 商品和服务支出 132.84 万元，其中办公费 11.14 万元，印刷费 3.32 万元，水费 3.44 万元，电费 1.42 万元，邮电费 1.31 万元，物业管理费 2.33 万元，差旅费 3.67 万元，维修费 14.19 万元，租赁费 1.94 万元，培训费 1.90 万元，劳务费 3.14 万元，工会经费 4.07 万元，其他交通费 4.08 万元，其他商品和服务支出 76.76 万元。

3. 对个人和家庭的补助 86.34 万元，其中退休费 10.2 万元，其他对个人和家庭的补助支出 76.1 万元。

4. “三公”经费情况。

单位：万元

费用项目	本年预算	本年决算	备注
	基本支出	基本支出	
公务接待费	6	0.04	

公车运行维护费	0	0	
因公出国费用	6	0.00	
合计	12	0.04	

我单位厉行节约,三公经费控制很好。

(二) 项目支出

项目支出 83.87 万元:

1. 商品和服务支出 62.87 万元,其中办公费 0.51 万元,电费 13.02 万元,维修费 2.81 万元,租赁费 3 万元,专用材料费 6.54 万元,其他商品和服务支出 37 万元。

2. 资本性支出 21 万元,其中办公设备购置 7.58 万元,专用设备购置 13.42 万元。

三、部门项目组织实施情况

2020 年,档案馆未组织公开招标,未产生建设项目相关采购,未发生违反政府采购相关规定的行为。根据市住建局文件要求,一是进一步规范了采购流程,严格控制采购程序。政府采购专管员在单位领导的指导下,在各部門同事的监督下,积极响应国家和省市关于物资采购相关的规章制度,细化采购管理流程。二是加强了专管员的自身要求,坚持采购的原则。廉洁奉公,保持良好的工作作风。三是做好采购合同跟踪制度,其中包括何时汇款、何时到货、何时到票,做到心中有数。四是建立了采购账目明细,定期与仓库、财务及供应商对帐。五是加强了采购市场的调查了解,时刻掌握原材料价格的动向。工作任务完成率 100%;采购物资质量安全事故为零。

四、资产管理情况

我单位进一步建立健全了资产管理制度，合理配备并有效使用资产，提高资产使用效率，保障资产的安全和完整。资产采购严格按资产配置限额采购，并按要求在政府采购网申请、采购及验收；在管理和使用资产方面坚持统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则；固定资产管理方面实行账实分开管理，一物一卡；资产报废严格按照程序和要求进行处置。

本单位本年度总资产 19982467.64 元，其中：固定资产原值 17198326.16 元，累计折旧 15149940 元，净值 2048386.16 元；流动资产 17934081.48 元。

2020 年我单位本年配置固定资产总额 286726 元，其中购置通用设备，总价值为 231951 元；购置家具、用具、装具及动植物，总价值 54775 元。

五、部门整体支出绩效情况

2020 年，我们在局党组的坚强领导和关怀、支持下，以“不忘初心、牢记使命”主题教育为统揽，以进一步深化“放、管、服”改革为主线，紧紧盯着影响和制约城建档案事业创新发展的短板和薄弱环节，以解决实际问题为出发点和落脚点，以群众满不满意为衡量工作的标准，全馆上下同心同德，迎难而上，付出了辛勤汗水，较好完成了年度各项工作任务，取得了一定成绩：

(一)加强政治建设，提升改革发展的引领力

1. 严格落实党建责任。2. 切实加强班子建设。3. 严格党内政治生活。4. 狠抓党员教育管理。5. 发挥党员示范引领作用。6. 夯实党建基础工作。7. 积极开展文明创建。

(二) 严抓党风廉政建设，营造良好政治生态

(三) 坚持问题导向，抓好巡察反馈意见整改

(四) 围绕中心、强化服务，着力提升城建档案工作水平

1. 强化档案管理职能。2. 强力推行档案“双套制”接收。3. 加快推进档案信息化建设。4. 切实加强档案工作宣传。5. 有序推进档案日常工作。6. 积极推进新馆建设。7. 加强档案人才队伍建设。8. 切实保障档案库房安全。9. 努力改善馆内工作生活环境。

2020年我馆成立了财经工作领导小组，每季度进行财务情况汇报，建立财务管理制度，规范账务处理，会计凭证和财务报告真实完整。加强三公经费管理，严格控制三公经费支出。明确一般性支出的开支范围和标准，严格报账审核，严格按照公务接待、会议费、差旅费管理办法执行。

决算编审工作中严格按照财政部门的要求，编报“真实、准确、完整、及时”，正确理解和掌握决算报表的口径和相关指标，做到了数据真实准确，及时公开。

基本支出严格按部门预算均衡执行，根据批复的预算安排各项收支。建立和健全项目资金管理制度和管理办法。

严格资金的使用流程，确保资金使用符合政策要求，合理合法，使用有效，严格遵守各项财经法规和财务管理制度，严

格财经纪律，依法接受财政、审计、巡察监督。单位整体支出管理得到了提升，保障了正常运转，部门整体支出绩效良好。

六、存在的问题及原因分析

存在的问题：1. 档案保管保护条件恶劣。2. 档案整理扫描历史欠账较多。3. 档案业务指导不够有力有效。4. 专项经费严重不足。2020年财政拨付的专项资金仅为84万，档案整理扫描工作迫在眉睫，经费缺口巨大。5. 固定资产管理有待加强。部分固定资产已到报废年限未及时进行报废，需按规定办理相关报废手续。

七、下一步改进措施

2021年，我馆将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕“三个住建”和“四精五有”要求，着力在营造良好政治生态、加强精神文明建设、顺应“放、管、服”改革要求、加强档案工作指导，不断强化城建档案的接收、保管和利用，振奋精神，砥砺前行，推动创新发展。

改进的措施：1. 加强城建档案业务指导。2. 扎实推进新馆建设。3. 切实改进档案查询利用服务。4. 想方设法改善档案保管保护条件。5. 积极向市财政申请专项经费。争取申请专项经费：声像档案存储、检索及信息采编管理系统整体升级专项经费，档案整理扫描专项经费等。6. 完善管理制度，进一步加强资产管理。7. 加强内控建设的管理。8. 狠抓作风及廉政建设。9. 切实加强平安单位建设。

八、绩效自评结果拟应用和公开情况

一、绩效评价结果应用的必要性和重要性。绩效评价包括评价准备阶段，组织实施阶段等一系列环节，实现绩效评价结果的有效运用，有助于形成一个密闭的、涵盖我馆财政资金支出全过程，使绩效管理贯穿支出全过程。

二、科学应用财政支出绩效评价结果，提升我馆精细化管理水平。

三、争取评价结果在部门预算安排执行中的激励机制。我馆将争取评价结果优秀，在安排后续资金时给与充分保障。对存在的问题厉行整改，对绩效评价结果及时公开。

长沙市城市建设档案馆

2021年3月6日