

长沙市部门整体支出绩效评价报告

评价项目类型：项目实施过程评价 项目完成结果评价

评价项目名称：2020年度长沙市档案馆整体支出绩效评价

评价项目单位：长沙市档案馆

项目主管部门：长沙市档案馆

评价资金总额：1,611.43 万元

报告日期：2021年7月31日

长沙市财政局制

2020 年度长沙市档案馆 部门整体支出绩效重点评价报告

为全面实施预算绩效管理，进一步加强财政支出管理，切实提高财政资金使用效益和管理水平，按照《中华人民共和国预算法》、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《长沙市市级预算部门（单位）整体支出和项目支出绩效管理办法（试行）》（长财办〔2019〕24号）等文件精神，市财政局绩效评价工作组依据《长沙市财政局关于开展2021年财政支出重点绩效评价工作的通知》（长财绩〔2021〕3号）文件要求，于2021年5至7月对长沙市档案馆2020年度部门整体支出实施了绩效评价。评价采用定量分析和定性分析相结合的方法，从预算配置与执行、预算管理与资产管理、产生效益、社会效益等方面进行综合评价。此次评价金额总计1,611.43万元，其中基本支出1,217.12万元，项目支出394.31万元。现将项目绩效评价情况报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位概况

长沙市档案馆（以下简称市档案馆）成立于1959年，为副县级事业单位，属市档案局二级机构，2019年6月机构改革为市委直属正县级公益一类事业单位，设办公室、接收征集部、保管保护部、查阅利用部、编研展览部、信息技术部六个正科级内设机构。主要职能是接收各种门类和载体的档案资料，征集各个历史时期重要价值的档案资料，重要会议、重要活动、重大事件档案资料的收集，并对馆藏档案的科学分类和保管，编辑档案文件汇集和其他参考资料，经批准后公开档案文件和史料。

根据中共长沙市委机构编制委员会关于印发《长沙市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知、长沙市人力资源和社会保障局《关于核定编外合同制人员岗位及工资标准的批复》。长沙市档案馆全额拨款事业编制为35人（含后勤服务人员编制1人），临聘人员批复数6人。根据2020年12月人员花名册，现有在编人员32人，临聘人员6人，人员控制率91.43%。

（二）单位管理制度及执行情况

1、资金管理制度的建立及执行情况

为进一步加强和规范市档案馆机关财务管理，市档案馆2019年10月编制了《财务工作政策文件选编》，将部省市等上级主管部门基层党组织党建经费管理、工会经费收支管理、会议费管理、政府采购等政策制度汇总，作为市档案馆财务管理

工作的标准文件。制定了《长沙市档案馆财务工作有关规定》，明确和规范各项开支审批程序。日常经费实行“先申报审批后开支”的原则，公务车辆油料费实行政府集中采购，规定公务接待陪餐人数不得超过3人。为加强专项经费管理，提高资金使用效益，市档案馆制定了《长沙市档案馆财政专项资金管理办法》，对专项资金项目的预算编制、拨付和管理、专项资金监督、部门管理职责都做出规定，加强监督管理，确保专款专用。市档案馆在资金支付方面完整地执行了经费开支审批手续。

2、项目管理制度的建立及执行情况

为进一步提升内部管理水平、规范内部控制、加强廉政风险防控建设，市档案馆根据长沙市档案局制定的《内部控制工作手册》对预算业务控制、收支业务控制、政府采购业务控制、资产控制、合同管理业务控制等进行规范化管理，通过对内部环境和各项业务流程以及相关制度的优化和梳理，保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整。单位未针对档案保管维护、档案资料接收等项目特殊性，制订对应的项目管理制度，从制度上保证项目有效实施。

（三）部门（单位）预算资金安排、管理、使用情况

1、预算资金安排情况

市档案馆2020年年初预算资金1,288.21万元，其中基本支出1044.65万元，项目支出243.56万元；2020年决算支出1,611.43万元，调整预算资金323.22万元，预算调整率25.09%，其中基

本支出调整数 172.47 万元，预算调整率 16.51%，项目支出调整数 150.75 万元，预算调整率 61.89%。

根据湖南省人力资源和社会保障厅、湖南省财政厅《关于湖南省机关事业单位养老保险制度改革原试点工作中有关问题的处理意见》（湘人社发〔2017〕17号），机关事业单位养老保险原试点个人缴费本息返还 18.54 万元；长沙市档案馆《关于补发向生辉绩效和一次性慰问金情况说明》，支付向生辉奖金 3.59 万元，共计 22.13 万元不在年初基本支出预算范围。剔除以上事项基本支出年度预算调整数 150.34 万元，预算调整率 14.39%。

根据长沙市发展和改革委员会《关于长沙市国家综合档案馆维修改造工程项目建议书的批复》（长发改审〔2017〕219号）、《关于长沙市数字档案馆系统整体建设项目（三期）可行性研究报告批复》（长发改高技〔2016〕463号）、《关于长沙市档案局数字档案库房维修项目资金申请报告的批复》（长发改审〔2018〕176号），数字档案库房维修等三个项目尾款共计 117.49 万元由市发改委立项；根据《长沙市财政局呈批件》（政法〔2019〕187号），数字档案政务内网等保二级网络安全设备采购经费 32.97 万元、数字档案政务内网等保二级测评费 4.88 万元、馆藏档案数字化项目经费 14.69 万元，共计 52.54 万元由市财政局 2020 年根据合同和项目进度据实拨付。以上事项共计 170.03 万元不在市档案馆年初预算资金范围内，剔除后项

目支出年度预算调整数为-19.28万元，预算调整率-7.92%。

综合以上调整事项，年度预算调整数共计131.06万元，预算调整率10.17%。

2、预算资金使用情况

(1) 基本支出

基本支出是用于保障市档案馆正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，主要包括人员经费和日常公用经费。

2020年年初预算基本支出1,044.65万元，其中：工资福利支出791.65万元、商品和服务支出115.45万元、对个人和家庭的补助137.55万元。

2020年决算数基本支出1,217.12万元。其中：工资福利支出911.65万元、商品和服务支出111.10万元、对个人和家庭的补助194.37万元。

基本支出情况如下表：

单位：万元

基本支出内容	年初预算数	预算调整	决算金额	备注
工资福利支出	791.65	120.00	911.65	
商品和服务支出	115.45	-4.35	111.10	
对个人和家庭的补助	137.55	56.82	194.37	
合计	1,044.65	172.47	1,217.12	

(2) 项目支出

项目支出是市档案馆为了完成特定业务发生的经费支出，主要包括档案保管保护与抢救经费、数字档案库房维修项目资

金、数字档案政务内网等保二级网络安全设备采购经费等。

2020年项目支出年初预算数243.56万元。其中：档案保管保护与抢救经费188.53万元，长沙市档案馆大楼安全运行维护费24.37万元，档案编研费9.02万元，档案征集费9.02万元。

2020年项目支出决算数394.31万元。其中：数字档案库房维修等三个项目尾款117.49万元，档案保管保护与抢救经费170.76万元，馆藏档案数字化项目经费14.69万元，长沙市档案馆大楼安全运行维护费24.37万元。

项目资金具体使用情况如下：

单位：万元

项目	商品和服务支出	对个人和家庭的补助	资本性支出	合计
馆藏档案数字化项目经费	14.69			14.69
数字档案库房维修等三个项目尾款	117.49			117.49
档案保管保护与抢救经费	124.55		46.21	170.76
长沙市档案馆大楼安全运行维护费	24.37			24.37
维修费、劳务费、办公费	11.12			11.12
档案编研费	9.02			9.02
数字档案政务内网等保二级网络安全设备采购经费	32.96			32.96
数字档案政务内网等保二级测评费	4.88			4.88
档案征集费	9.02			9.02
合计	348.10		46.21	394.31

（3）“三公经费”

市档案馆 2020 年“三公经费”预算数 7.00 万元，其中公务接待费 2.00 万元，因公出国（境）费 3.00 万元，公务用车运行费 2.00 万元；2020 年“三公经费”决算数 2.91 万元，其中公务接待费 1.16 万元，公务用车运行费 1.75 万元。费用控制率 41.57%。

2019 年“三公”经费决算数 2.01 万元，其中：公务接待费支出为 0.52 万元，公务用车运行费 1.49 万元。

与 2019 年相比，“三公经费”增加了 44.78%。主要原因是由于市档案馆成功创建“全国示范数字档案馆”，在全国造成积极影响，2020 年迎接广西、广东、山东等多地档案馆参观考察，造成了接待费的上升。

3、预算资金管理情况

市档案馆制定了《长沙市档案馆财务工作有关规定》，明确实行年度经费预算制度。各部室在每年 9 月份根据下年度工作规划，提出各部门下年度经费预算，办公室统筹编制年度经费预算开支，经馆党组会讨论通过后向财政部门申报。加强三公经费管理，规范公务接待管理，实行归口统一管理，先审批后安排，并明确接待地点和接待标准，严格执行公务卡报销制度。市档案馆依据《国家重点档案专项资金管理办法》（财教〔2016〕63 号）、《长沙市档案馆财政专项资金管理办法》，实施本单位的专项资金预算管理。

二、单位绩效目标

(一) 单位职能、职责

市档案馆的主要职能、职责是：

1、负责接收按规定应移交进馆的各种门类和载体的档案资料；负责征集散存在社会上的反映我市各个历史时期、具有重要价值和历史研究价值的档案资料以及著名人物在长沙活动中形成的档案资料；负责重要会议、重要活动、重大事件档案资料的收集，并对所征集的档案资料进行鉴定、整理、归档。

2、负责馆藏档案的科学分类和保管，建立全宗卷，记载立档单位和全宗历史演变情况。负责馆藏档案的鉴定开放，编制检索工具，提供档案信息查阅利用；负责馆藏档案安全，维护档案完整，保守党和国家机密。

3、围绕市委和市政府工作的需要，开展档案史料的研究和编辑工作，利用馆藏档案资料举办展览，编辑档案文件汇集和其他有利用价值的参考资料，经批准后公开档案文件和史料。

4、利用现代化先进科技和设备研究档案的现代化管理技术，提高档案管理的现代化水平，推进市档案馆数字化建设，全方位有效地开发档案信息资源。

5、完成市委办公厅交办的其他事项。

(二) 部门（单位）近三年工作计划及重点项目

市档案馆近三年的工作计划和重点项目如下：

1、2018 年工作计划及重点项目

在全省率先开展“国家示范数字档案馆”系统测试工作、完成市直机关档案归档年检工作、持续打造“长沙记忆”特色亮点工程；加大收集归档力度、加强业务监督指导、抓好规范化管理工作、推进档案信息化建设、加快档案鉴定开放进度；召开全市档案工作会议、加强依法治档力度、深化法制宣传工作、切实保障档案安全、做好档案学会工作；服务市委市政府中心工作、管好用好阵地、发挥爱国主义教育基地作用、深化档案资源开发、打造便民服务窗口；加强党风廉政建设、提升干部队伍素质、加强机关党建工作。

2、2019 年工作计划及重点项目

做好“全国示范数字档案馆”测评工作，完成五大类指标的测试材料准备工作，完善库房设施设备，继续深化档案数字化处理；做好档案接收和征集进馆工作，计划依法接收 20 个市直单位的实体档案和数字档案同步进馆，摸清机构改革涉改部门的档案状况，继续实施非物质文化遗产项目的影像资料拍摄和实物资料收集，开展长沙知青专题档案资料、慈善档案资料的征集工作；做好档案开放鉴定和利用服务工作，对到期可开放的档案（1989 年档案）依法进行鉴定，汇编 2018 年市委、市政府的惠民政策，免费对外发放；推进档案编研和主题展览工作，完成《长沙抗日战争善后与祭悼英烈档案汇编》一书的项目申报和送审，策划长沙和平解放主题档案展；做好档案的安全保

管保护工作，建立科学的库房管理制度，建立健全各种档案管理工作台帐，继续推进破损档案的修复，做好档案数据的异地异质备份；制作长沙市档案馆形象宣传片。

3、2020 年工作计划及重点项目

做好电子档案的接收和管理，实现全年接收电子档案和实体档案同步完成；充实非物质文化遗产档案数据库、稳步推进公务档案数据库的建设、完善相关专题数据库；档案保管数量达到 120 万卷，民生档案接收不少于 1 万卷；继续推进破损档案的修复工作，做好档案数据的异地异质备份工作；做好政府信息公开信息查阅工作，履行服务职能，为人民群众提供馆藏档案利用；继续推进《抗日战争档案汇编》系列丛书的编纂工作；推出长沙记忆系列主题档案展览，以《人民的胜利》专题展为载体，推出主题社会实践活动；做好档案安全保管保护工作，库房管理按标准执行，确保档案管理系统安全稳定，馆藏档案规范化管理。

（三）单位整体支出绩效目标

市档案馆整体支出绩效目标是：

1、完善信息系统功能及电子档案数据质量。按国家标准对 PDF 文件进行 OCR 处理，对馆藏档案中未数字化的实体档案进行数字化处理，做到应扫尽扫，要完成政务外网等保二级测评。

2、规范做好档案接收和征集进馆工作。继续做好电子档案的接收和管理，全年计划接收电子档案 30 万件以上，全年计划

接收电子档案和实体档案同步完成；档案保管 120 万卷，其中民生档案接收不少于 1 万卷。

3、充实非物质文化遗产档案数据库、稳步推进公务档案数据库的建设。完成一个专题项目影像资料拍摄、口述采访、文献资料、照片和实物资料收集；完成长沙知青专题档案资料的征集工作；完成近三年以来的重大会议、重大活动、重点项目以及公务活动档案的征集工作。

4、创新档案开放鉴定和利用服务工作。对到期可开放的档案（1990 年档案）按国家规定进行鉴定，在许可的范围内保证档案信息能及时为各机关、企事业及群众服务。汇编 2019 年市委、市政府的惠民政策，免费发放，印制《长沙市档案馆指南》一书。

5、继续推进《抗日战争档案汇编》系列丛书的编纂工作。完成《长沙抗日战争善后与祭悼英烈档案汇编》一书送审工作，通过省档案馆复审和国家档案局终审，达到出版要求；做好 2020 年重点档案保护与开发项目——《长沙抗日战争人口伤亡和财产损失档案汇编》一书的项目申报和送审工作。

6、有序开展主题展览和社会实践活动。推出长沙记忆系列主题档案展览《一部书一座城——民国长沙城市档案展》；以《人民的胜利》专题展为载体研发一系列教育活动，针对不同年龄的大中小学生和幼儿的需求推出主题社会实践活动，把档案馆建成受欢迎的爱国主义教育基地。

7、保证档案库房管理质量，保障档案管理系统正常运行。按照库房管理要求认真完善“九防”措施，对档案密集架和温湿度监控系统进行维修与保养，库房内保持整洁和通风良好，定期开关空调、去湿机，并作好每日的温湿度记录；完成政务外网等保二级测评，为政务外网部署入侵检测、安全审计等必备的网络安全设备，同时对开放档案查询系统的漏洞进行检查清理，确保达到等保二级要求，档案系统运行更安全稳定。

8、继续推进破损档案的修复工作。计划对破损的 2 万页档案进行修复，做好档案数据的异地异质备份工作，将 2019 年新增电子档案进行蓝光光盘刻录，并将数据进行安全备份。

9、全力做实档案安全保管保护工作。清查各类馆藏档案情况，建立相应的档案台帐，做到帐物相符，切实维护档案的完整与安全；对馆藏非纸质档案进行清查和整理，健全馆藏档案的资源体系；严格执行档案查阅管理制度，检查核对查阅人员信息和返还的档案资料，有效防止档案信息的泄密与流失，并保证档案原件的安全。

三、单位的产出成果及效益情况分析

（一）建立了科学的档案管理体系

搭建了满足“收、管、存、用”全流程管理应用的档案信息化管理体系，建成架构科学、运行高效、运维安全的数字档案馆。累计目录数据 529 多万条，数字化档案超过 5200 万页，馆藏传统纸质档案数字化率达到 98.8%，在档案缩微数字一体化、

原生电子档案接收和长久保存等方面有所创新和突破，为全省乃至全国提供了长沙档案的示范样板。2020年以95.79的高分顺利通过测试验收，获国家档案局批准为“全国示范数字档案馆”。

（二）进一步完善了档案进馆工作

市档案馆按照国家档案局8、9号令的要求，规范了进馆流程，并根据机构调整成立了进馆工作领导小组，印发了《关于做好档案依法移交进馆的通知》，基本做到符合条件的档案应收尽收。2020年共接收长沙市司法局等43家单位的档案进馆，案卷共计11.88万卷，归档文件5888盒计54235件。其中财政评审中心的预结算档案、市体育局的竞技类档案、市民政局的地名普查档案和麓山公证处的公证档案作为专业档案进馆，并实现实体档案和电子档案同步进馆。

（三）加强征集工作，丰富了馆藏档案资源

2020年完成了湖南省级非遗项目浏阳江氏正骨术的影像资料拍摄、口述采访、文献资料、照片和实物资料收集，充实了非物质文化遗产档案数据库。面向全社会开展防控新冠肺炎疫情档案资料的征集工作，征集到照片1147张、视频321个、文字资料78件、书画作品10幅，建立了突发事件专题档案数据库。此外，征集到2017年至2020年人大、政协两会视频资料43个，2016至2019年政协会议照片1031张，稳步推进了公务档案数据库的建设，丰富了照片和视频档案数据库。继续认真

落实知青档案的征集工作，丰富数据库内容，共收集到知青史料 2 本，历史照片 601 张。

（四）深化档案编研，提升了馆藏展示功能

2020 年推出了《一部书，一座城——民国长沙城市档案展》，展示长沙城市近代化的发展历程，多家媒体进行了报道和推荐。《长沙抗日战争善后与祭悼英烈档案汇编》一书顺利通过湖南省档案局复审和国家档案局终审程序，将由中华书局正式出版。启动了《长沙抗日战争人口伤亡和财产损失档案汇编》的编纂工作，该书纳入了 2020 年度国家重点档案保护与开发任务。编纂工作从 4 月份开始，12 月份完成初稿，已提交省档案馆复审。推出了档案馆专题宣传片，实现了至少“一年办个高质量展、一年出本精品书、一年拍个专题视频”的目标。

（五）充分发挥了窗口作用

2020 年编印了《长沙市档案馆指南》并向民众免费发放，《指南》详细介绍了档案馆的历史沿革、人员概况、基础设施、300 多个单位的馆藏档案概况、资料概况、信息化建设等。收集了 2019 年度的公开文件 42 篇，印刷成为《2019 年长沙市委市政府惠民政策汇编》并向民众免费发放。市档案馆 2020 年共接待人民群众查阅档案 2878 人次，调用档案 4527 卷。其中机关事业单位档案调档 1079 人次，利用档案 2959 卷（盒）；企业档案调档 1641 人次，利用档案 1409，查阅图书资料 158 人次，其中利用上资料 159 册。优质的服务得到了各个利用单位及群

众的好评，收到锦旗三面、表扬留言 41 篇。对前来查档的社会公众进行满意度调查统计显示，公众满意率为 100%。

（六）有序推进了爱教基地建设

市档案馆是长沙市政府公开信息查阅中心，是全市爱国主义教育基地，同时还是中南大学的共建单位。2020 年市档案馆依托馆藏资源，举办了“开学第一课——童声嘹亮，红心向党”、“以档案为窗、探非遗精彩”、“品读红色档案，传承红色基因”等多场青少年爱国主义教育实践活动，将档案与历史课堂有机结合起来，取得了良好的宣传效果。并成功举办三场“档案馆开放日活动”，接待各机关企事业单位前来参观，为社会打开了一扇了解长沙历史、接触档案文化的大门。

四、存在的主要问题

（一）预算调整率偏高

市档案馆 2020 年年初预算资金 1,288.21 万元，2020 年决算支出 1,611.43 万元，预算调整率 25.09%。剔除发改委立项和市财政根据合同进度和项目进度拨付经费等未在年初预算范围的事项，年度预算调整数共计 131.06 万元，预算调整率 10.17%。其中基本支出预算调整率 14.39%，项目支出预算调整率 -7.92%。

（二）绩效自评工作有待整改

依据长沙市财政局关于对单位预算绩效自评审核情况的反馈，市档案馆 2020 年绩效自评审核结果为“低”。自评报告中对“部门整体支出绩效情况”只进行了项目支出对比分析，未重点

描述部门绩效目标实现情况。对于“部门项目组织实施情况”只大致说明了项目申报、招投标、验收等组织情况，未对重点项目具体实施过程及专项资金的使用进行说明。报告中对“存在的主要问题及原因分析”和“下一步改进措施”的陈述较简单含糊，未全面剖析。

（三）项目资金之间存在挤占调剂现象

本次抽查档案馆 2020 年资金支付情况发现基本支出占用项目支出、项目资金之间相互挤占调剂现象：

1、基本支出占用项目支出。如：2020-5-7#凭证，“档案保管保护与抢救经费”中支出档案展花卉租摆费 1.26 万元；2020-10-20#凭证，“档案保管保护与抢救经费”中支出会议桌椅采购费 1.68 万元。

2、项目资金之间相互挤占调剂。如：2020-4-22#凭证，“档案保管保护与抢救经费”中支出等保二期网络安全设备采购代理服务费用 0.52 万元，2020-5-25#凭证“档案保管保护与抢救经费”中支出 DA 数字化改进劳务费 0.50 万元。

3、同一支出项目使用不同的专项资金指标。如：2020-5-17#凭证，“纳入行政性事业收费”中支出中央空调维保费 4.21 万元，2020-5-17#凭证“长沙市档案馆大楼安全运行维护费”中支出中央空调维保费 1.27 万元。

（四）档案库房管理未达到基础标准。

根据单位库房管理标准：保持整洁和通风良好，定期开关

空调、去湿机，并作好每日的温湿记录，库房温度应控制在14-24℃ \pm 2℃，湿度应控制在45-60% \pm 5%。2021年6月3日评价组成员实地查看市档案馆5、6楼档案库房，5楼1号库温度25℃、湿度63%，2号库温度25℃、湿度71%，6楼1、2、3号库房无温湿度记录，湿度控制器处于损坏状态。

（五）固定资产核算不准确。

截至2020年12月31日，长沙市档案馆固定资产账面原值1,191.62万元，固定资产系统台账原值1,559.73万元，账务系统与资产管理系统金额相差368.11万元。经查系2020年5月固定资产调拨至机关事务局，财务系统与固定资产系统处理不同步所致。

（六）未建立项目管理制度

市档案馆汇总相关的文件政策，编制了《财务工作政策文件选编》，但未针对项目管理的特性，制定重点项目管理制度或管理办法，如档案保管保护和抢救项目等，用以约束和明确各项目组织计划和实施细则。

（七）上一年度绩效评价部分问题整改落实不到位

市档案馆根据《2018年度长沙市档案馆财政项目支出绩效评价报告》中存在的问题进行了整改，但仍有部分问题未得到有效整改，未制定项目管理制度或管理办法，仍然存在专项资金使用范围不明确且相互调剂现象，固定资产账务系统与资产管理系统金额不一致且未实行编码管理。

五、问题剖析

（一）预算调整率偏高。基本支出年度预算调整数 150.34 万元，预算调整率 14.39%，为财政年初拨付预算时，对于部分人员经费没有全额拨付，比如综治奖、文明奖、以及补发的绩效奖等，均未在年初预算批复范围内，于年中追加差额部分。

（二）绩效自评审核结果为“低”。根据湖南省财政厅《湖南省省级预算部门绩效自评操作规程》（湘财绩〔2020〕5号）第七条“绩效自评的内容主要包括部门整体支出总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析并说明原因，……从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门（单位）整体及核心业务实施效果。”

对于此次的绩效自评工作，市档案馆未按照《长沙市财政局关于开展 2021 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（长财绩〔2021〕2号）的文件要求“高度重视，精心组织安排”，未对参与绩效自评的工作人员提前培训、学习《规程》，对单位的绩效目标实现情况及整体业务的实施效果未在报告中进行全方位分析，严重影响了自评报告的质量。

（三）项目资金之间存在挤占调剂现象。据单位反馈意见，由于档案保管工作任务重，经费不足，部分工作中追加，难免出现项目资金相互占用现象。根据《国家重点档案专项资金

管理办法》第七条“专项资金支出范围：……”以及《长沙市档案馆财政专项资金管理办法》第十二条“专项资金应专款专用，不得用于专项资金规定使用范围以外的开支。”项目单位在执行贯彻文件精神、遵守规章制度方面存在不足。

（四）库房管理未达到基础标准。据了解，市档案馆库存原有设施设备老化严重，存在天顶空调管理管道保温层脱落和电缆沟损坏严重，监控录像无法回放，大数空调阀门渗水、腐蚀严重等安全隐患。并存在大楼中庭高层无自动喷漆灭火系统、防火门老化、部分应急疏散照明灯不能正常工作等消防隐患。市委领导于2020年4月8日组织相关单位召开专题现场会议，形成《中共长沙市委常委议事协调会议纪要》（2020年第三次），将这事项纳入市机关事务局组织实施。到目前为止，部分如消防、中央空调、监控、库房精密空调改造、密集架维修等项目尚未落实。

（五）固定资产核算不准确。市档案2020年固定资产系统与财务核算系统出现差异的原因为：将401.73万元的管理软件从固定资产调整为无形资产，台账没有做相应的调整；资产系统核销一辆2.63万元的金杯车，账务系统未做账务处理；房屋建筑物调拨至机关事务局，财务系统与固定资产系统同时下账金额相差5.11万元等。

六、建议

（一）严格预算编制和执行管理。严格按照定额管理要求

及“三定方案”编制基本支出预算，确保列入年度预算的项目切实可行。预算执行时坚持“先预算后支出、无预算不支出”原则，防止追加预算、超预算支出。

（二）加强绩效自评工作并及时整改。根据湖南省财政厅《湖南省省级预算部门绩效自评操作规程》（湘财绩〔2020〕5号）第十八条“省级预算部门应将绩效自评结果作为本部门、本单位完善政策和改进管理的重要依据，对预算执行率偏低、自评结果较差的项目，要单独说明原因，提出整改措施。同时，绩效自评结果与下一年度部门预算、转移支付资金安排和立项等相结合，对绩效好的单位和项目予以重点保障，对绩效较低的单位 and 项目要扣减相应预算或暂停项目立项。”项目单位应从意识根本上加强绩效自评工作的重视程度，即是强化预算资金的使用结果反馈。建议市档案馆对参与绩效自评人员组织培训，分项分工负责，全面自查整改，力求自评报告深入透彻、点面俱全、分析到位，并提出合理有效的改进措施。

（三）加强规范专项资金使用。严格执行《国家重点档案专项资金管理办法》和《长沙市档案馆专项资金管理办法》的管理规定，严格划分专项资金使用范围，坚持做到合理分配专项资金，有计划有目标的使用，不超范围使用、不随意调整使用，并做好项目实施监控及专项资金使用的公示。

（四）加强与市机关事务管理局沟通，提升档案库房硬件设施水平。市档案馆应根据《中共长沙市委常委会议事协调会议

纪要》（2020年第三次）文件精神，主动与市机关事务局沟通，争取早日解决消防隐患、安全隐患，并重点解决档案库房的湿度控制、温度控制、监控录像问题。除此之外，建议档案馆克服硬件设施配备不足带来的困难，通过人为调节温度、湿度，最大程度力争优化档案库房的存档环境。

（五）加强资产核算与管理工作。严格按照《固定资产管理制度》对资产进行核算与管理，定期核对账务系统和资产管理系统中的固定资产账面价值，定期进行清查盘点，保证账账相符、账实相符，并做到资产一物一码管理，以确保国有资产的安全性完整性。建议市档案馆加强会计核算的基础工作，加强财务人员的培训，尽快清理差异上报审批后调账处理。

（六）建立健全项目管理制度。单位应针对每个项目不同特点制定不同的《项目管理制度》，对各项目的组织管理、具体实施、申报审批、验收评估各环节进行细化，并明确各项目的绩效目标、管理责任、考核办法等，作为项目管理实施的制度保证，及专项资金预算申请和实施的依据。建议单位制定《项目管理制度》的同时，补充完善《专项资金管理办法》，并加强财务管理人员和项目实施人员的业务培训，力求提高项目资金的使用效率。

七、评价结论

长沙市档案馆2020年在“加强和改进新形势下档案工作的实施意见”的指导思想下，科学地建立了档案管理体系，履行了

档案接收征集、保管保护、整理鉴定的职能，提供了优质的窗口服务，依托馆藏资源举办各类宣传开放和教育实践活动，较好地完成了项目绩效目标。资金使用管理基本规范，整体支出在 2019 年基础上下降 6.76%，但仍然存在项目管理制度欠完善、专项资金管理制度执行不到位、资产管理有待加强等问题。从目标设定、预算配置与执行、预算管理与资产管理、产出效益、社会效益等方面进行综合评价，市档案馆整体支出绩效评价得分 80.25 分，绩效评价等级为“良”。

长沙市财政局

2021 年 7 月 31 日