

# 2023 年预算项目支出绩效自评报告

市级预算部门：(公章)

填报人姓名：陈春婷

联系电话：0762-3388300

填报日期：2024 年 4 月

# 河源市财政局 2023 年档案整理及数字化项目服务费绩效自评报告

## 一、项目支出基本情况

一是资金安排情况。预算计划安排 9 万元，实际分配下达金额 9 万元；二是资金使用情况。实际支出金额是 8.95 万元，用于市财政局 2022 年档案整理及数字化项目费用；三是绩效目标情况。预期总体目标是加强市财政局档案管理，规范档案收集、整理工作，有效保护和利用档案，提高档案信息化建设水平，预期阶段性目标是完成 2022 年文书会计档案的归档整理及数字化服务。四是内控制度情况。本单位单位财务制度健全、会计核算规范、资金管理严格执行市财政局财务管理制度，按计划使用资金，按时、按质、按量完成 2023 年档案整理及数字化项目工作任务，无浪费行为，无挤占挪用或套取资金等现象。

## 二、决策及实施过程情况

根据《中华人民共和国档案法》有关要求，2023 年档案整理及数字化项目通过集体讨论的方式，按时本单位的实际需求确定项目，申报材料客观真实、申报项目与有关规定相符，绩效目标与指标完整，资金投入计划安排、预算编制与资金分配、资金管理及组织实施方面规范合理。

## 三、绩效自评结果及分析

### （一）总体情况

本次绩效自评结果为 99.87 分，具体情况如下：①过程分数权重为 20 分，其中：资金支出率完成 99.45%，得 11.93 分；监管有效性完成 100%，得 8 分；②产出分数权重为 40 分，其中：档案整理事项设定值为 4 项，完成值为 4 项，得分 10 分；档案归档完整率设定值为 100%，完成值 100%，得分 10 分；任务完成及时率设定值为 100%，完成值为 100%，得分 10 分；控制成本数设定值为 9 万元，完成值 8.95 万元，得分 9.94 分。③效益分数权重为 40 分，对档案资料的有效保管发挥的影响设定值长期，完成值 100%。自评合计评分为优。

### （二）项目绩效自评情况及分析

绩效目标指标完成及分布情况：目标全部完成的项目个数 7 个、未完成项目个数 0；绩效指标完成 80% 以上的项目占比 100%。

### （三）偏差较大项目说明

无。

### 四、自评发现的问题及整改措施

无。

### 五、绩效自评工作建议及预算安排建议

无。

### 六、其他需要说明的问题

无。