

附件 4

项目绩效自评报告

项目名称：档案事业经费

项目主管部门：（公章）兴宁市档案馆

填报人姓名：吴宇铃

联系电话：3382730

填报日期：2025 年 7 月 23 日

一、基本情况

（一）项目基本情况。

“档案事业经费”是为了进一步提高了档案的保管保护利用条件。为领导决策、服务经济社会发展、解决民生、调解纠纷、解决干部待遇问题等提供依据。全年预算数 90 万元，执行数为 65 万元。

（二）项目决策情况。

项目进行阶段：按照《兴宁市档案馆财政预算绩效目标管理办法》严格执行档案事业经费使用。

项目完成阶段：进一步提高档案现代化管理水平，加强档案资源开发利用工作，发挥档案的经济社会效益。

（三）绩效目标。

加强档案资源开发利用，充分发挥档案的经济社会效益。

二、主要绩效及自评结论

档案馆严格按照项目的财政预算，厉行节约各项行政经费支出，不存在超预算支出的现象；对财政预算做到及时编制和上报，单位的预、决算的公开做到及时、准确、规范。自评“优秀”等次。

三、绩效指标分析

（一）项目管理情况。一是资金到位及时，资金分配支出依据合规，无虚列项目支出情况，无截留挤占挪用情况，无超标准开支情况，无超预算情况，资金管理、费用支出等制度健全，

制度执行严格，会计核算规范。二是通过汇报、现场核查等方式，对资金使用情况以及项目实施进度开展定期或不定期检查，保障资金支付进度；通过自行组织，结合资金和项目检查结果，及时对专项资金绩效目标的执行情况开展监控，发现与既定绩效目标发生偏离的情况采取措施予以纠正，通过报告等方式落实检查或监控发现问题整改到位。

（二）产出情况。在产出层面，以“及时高效”为核心目标。严格按照项目计划和预算安排推进资金支出工作，力求资金支出完成率达到100%，确保档案馆各类设施设备获得稳定的资金支持，保障其正常运转，为档案管理各项业务的顺利开展提供可靠的物质基础。

（三）效益情况。通过规范的项目管理和有效的资金使用，为全市档案事业发展营造了良好的法治环境。这一环境的构建，为档案收集、整理、保管、利用等工作提供了坚实的制度保障和良好的发展氛围，有力推动了我市档案事业在规范化、法治化轨道上实现高质量发展。

四、资金使用绩效存在问题及改进措施

存在问题：项目支付进度有待提升：目前项目资金支付进度相对较慢，未能完全按照预期计划推进，一定程度上影响了项目整体实施进度和资金使用效率的充分发挥。

改进措施：对项目资金支付相关流程进行全面梳理，精简不

必要的环节，明确各环节职责与办理时限，建立高效的协同机制，加快资金支付进度，提高工作效率。同时，加强预算编制的科学性和精细化程度，提升资金统筹安排能力，提高资金利用率。