

专项(项目)资金支出绩效自评报告表

(实施单位用)

填报单位:邵阳市档案局 填报日期:2019 年 6 月 20 日

基本情况	专项（项目）名称	档案保护		
	专项（项目）主要内容	抢救和保护年代久远和珍贵的档案，以及全部档案的日常维护		
	专项（项目）单位	邵阳市档案局	专项（项目）主管部门	邵阳市档案局
	单位负责人	龚超群	专项（项目）负责人	
	专项（项目）属性	☒ √经常性 ☐ 一次性 ☐ 新增 ☐ 延续		
	资金总额及构成	总额： 65 万元，其中：省级财政 万元；市级财政 65 万元；其他 万元		
	专项（项目）起止时间	2018 年 01 月起至 2018 年 12 月止		
实施情况	专项（项目）立项依据	《财政部、国家档案局关于印发〈国家重点档案抢救和保护补助费管理办法〉的通知》（财教〔2006〕63		
	可行性研究报告结论	档案是不可再生资源，是党和国家的宝贵财富，具有不可替代的作用，档案的抢救与保护是一项必须长期坚持的举措，才能够保证档案的使用寿命。		
	专家评审论证结论	无		
	是否实施政府采购及金额	☒ √是 ☐ 否 应采购金额 万元 实际采购金额 万元		

	是否实行招投标	☐ 是 ☒ 否				
	是否实行国库集中支付	☒ 是 ☐ 否				
	是否实行资金报账制	☒ 是 ☐ 否				
	是否实行工程代理和投资评	☐ 是 ☒ 否				
	是否实行合同管理制	☐ 是 ☒ 否				
	是否实行财政双控账户管理	☐ 是 ☒ 否				
	是否实行财政专户管理	☐ 是 ☒ 否				
管 理 情 况	管理制度和办法名称	开支均先由财务人员审核，再由分管财务领导审批，500 元以上开支由一把手审批				
	具体工作措施	保持档案库房的恒温恒湿，库房内部整洁及消毒杀虫，档案的日常维护。				
	专项（项目）调整内容及报批程序和手续	无调整				
	专项（项目）完工验收情况	无				
资 金 管 理 情 况	资金使用管理	无虚列支出、截留挤占、超标准开支等情况，无超预算。				
	财务管理制度	《邵阳市档案局财务管理制度》				
使 用 情 况	资金安排	内容	应到位资金	实际到位资金	实际支出	结余资金
		中央财政				

	省级财政				
	市级财政	65	51.8	37.01	14.79
	其它				
	合 计	65	51.8	37.01	14.79
产出成果	对现有馆藏档案 28 万卷册进行了防虫、灭鼠等日常的保管与保护，保护了档案的安全，维护了档案的使用寿命。				
产出效益	档案是不可再生资源，是党和国家的宝贵财富，保护档案就是保护国家资源，保障了人民群众查阅利用档案的需求，维护了人民利益和社会的稳定。				
自评结论	根据资金的使用情况、专项（项目）的组织管理、产出成果及其效益进行综合分析作出的评价结论，我单位自评认为“有效”。				
问题与建议	档案的保管与保护是一项长期需要坚持的工作，希望政府和财政能尽可能保证或增加经费。				
主管部门审核意见	主管部门（盖章）：				

单位负责人（签章）：

专项（项目）负责人（签章）：

评价负责人（签章）：

