

专项(项目)资金支出绩效自评报告表

(实施单位用)

填报部门：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	档案利用服务		
	专项(项目)主要内容	为人民群众提供档案查阅和复印服务		
	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：5 万元，其中：省级财政 万元；市级财政 5 万元；其他 0 万元		
	专项(项目)起止时间	2018 年 1 月起至 2018 年 12 月止		
实 施 情 况	专项(项目)立项依据	《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》(中办发〔2014〕15号)、《关于公布取消和免征一批行政事业性收费的通知》(财综〔2013〕67号)		
	可行性研究报告结论	自 2013 年档案查阅取消事业性收费，但档案查阅需要提供大量复印、取证、设备的维修维护等工作。		
	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 0.39 万元 实际采购金额 0.39 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	《邵阳市档案局专项（项目）经费管理制度》			
	具体工作措施	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			
	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、无超预算等情况。			
	财务管理制度	《邵阳市档案局财务管理制度》			
使用资金情况	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	5	5	5	
	其它				
	合 计	5	5	5	
产出成果	全年共接待查阅利用 673 人次，调卷 4169 卷，取证 753 份。				
产出效益	为档案馆的查阅利用服务提供资金保障，有利于更好地开展档案查阅服务工作，为档案工作奠定扎实的基层基础。				
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	无				
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）：

