

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	新农村建设档案工作		
	专项(项目) 主要内容	加强农民档案工作，整合涉农档案资源，建立与农村改革发展和新农村建设相适应的档案工作体系。		
	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： 2 万元，其中：省级财政 万元；市级财政 2 万元；其他 万元		
	专项(项目) 起止时间	2019 年 1 月起至 2019 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)、《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》(湘办发〔2014〕29号)		
	可行性研究报告 结论	随着新农村的建设，新农村档案工作也要相适应的发展。		
	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	《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》、《事业单位会计管理制度》、《邵阳市档案局预算资金管理制度》			
资金使用情况	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	2	2	2	
	其它				
	合 计	2	2	2	
产出成果	指导各县市区档案局做好农村土地确权登记颁证工作，推动精准扶贫档案管理工作，完成北塔区扶贫档案试点工作，为隆回荷香桥“美丽乡村”建设助力以及开展洞口县月溪乡禾梨村“老百姓幸福”档案试点工作。				
产出效益	加强农村档案工作，整合涉农档案资源，建立与农村改革发展和新农村相适应的档案工作体系，符合社会主义新农村建设的总体要求。				
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）：