

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	档案征集		
	专项(项目) 主要内容	为了丰富档案馆藏,抢救性的收集、征集保存在外地和散存在社会上的珍贵档案资料。		
	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 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)		
	可行性研究报告 结论	有许多散存在社会上的珍贵档案需要征集到档案馆,让档案更好的被收藏、利用。		
	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措施。			
	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》			
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					
产出效益	档案是用来记录历史、服务人民的，只有将散存在社会上的珍贵和有利利用价值的档案征集收集起来才能更好的加强档案资源建设、丰富馆藏档案内容，让档案更好的服务人民。				
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）：				