邵阳县档案馆

部门整体支出绩效评价报告

一、单位基本情况

邵阳县档案馆，简称县档案馆，隶属中共邵阳县委办公室管理的正科级公益一类事业单位。主要职责是：负责档案的接收、征集、收集、鉴定、整理、保管和查阅利用工作，负责档案编研和数字化等事务性工作。县档案馆内设四个股室：综合部、保管利用部、接收编研部、信息技术部，为正股级。根据中共邵阳县委机构编制委员会《关于印发<邵阳县档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》（邵编发[2020]7号）规定，核定县档案馆事业编制8名，其中：馆长1名，副馆长1名，股级职数4名。

二、一般公共预算支出情况

根据邵阳县财政局《关于批复2022年部门预算情况的通知》（邵财发〔2022〕32号），邵阳县档案馆2022年度一般公共预算财政拨款收入为158.96万元，其中：基本支出99.96万元，档案管理、工作经费及档案馆运行等专项工作支出59万元。

1. 基本支出情况

2022年的基本支出合计数为309.88万元，包括工资福利支出123.16万元，商品和服务支出177.90万元，对个人和家庭的补助8.82万元，这三大项支出在2022年12月31日前已全部支付到位。

（二）项目支出情况

无

1. 政府性基金预算支出情况

无

1. 国有资本经营预算支出情况

无

1. 社会保险基金预算支出情况

无

六、部门整体支出绩效情况

2022年县档案馆整体支出309.88万元，其中基本支出309.88万元。全年及时足额支付了在职 8人的工资、津补贴、车补、社保、公积金等基本支出，支付了7名退休同志离退休费。实现了馆藏42万卷（册）档案资料的“十防”安全保管保护，接待档案查阅利用3300人次，查阅档案7500卷（册），新接收10万卷（册）档案资料，完成10万页永久档案的图片扫描和目录挂接工作，支付物业管理费20万元、水电费8万元，及消防维保、电梯维保等刚性支出，确保档案馆的正常运行。

七、存在的问题及原因分析

档案保管费预算偏低。根据上级档案管理部门的要求，档案资料保管保护费为2元/卷（册）/年，现馆藏档案资料42万卷（册），每年的预算经费应为84万元，但2022年仅预算了21万元，每卷（册）档案资料的保管保护费仅为0.5元，为了保证库房消防维保耗材、温湿度控制、档案资料防虫防潮等大项经费支出，在具体经费支付过程中有拆东补西的现象。

八、下一步改进措施

一是立足现实，做好档案部门的本职工作，让档案为领导决策、化解矛盾纠纷等工作提供重要参考依据，为社会稳定和经济发展做出更大贡献；二是多向县委、县政府、县财政局领导汇报档案工作，争取领导对档案工作的重视和预算资金的足额投入，以解决档案管理经费不足之瓶颈。

1. 其他需要说明的情况

 无

 邵阳县档案馆

 2023年3月31日