2024年度档案保管保护费

绩效自评报告

**一、项目概况**

**（一）实施单位基本情况**

江华瑶族自治县档案馆为中共江华瑶族自治县委办公室所属副科级公益一类事业单位，内设有3个内设机构,分别为综合室、档案管理室、档案利用编研室。共有工作人员10名，其中正科级2名，副科级1名，科员6名，机关工勤人员1名，全部为专科以上学历。

**（二）资金基本情况**

根据江华瑶族自治县委常委会议纪要〔2013〕第4期，2024年度下达我馆的档案保管保护费项目资金为15.4万元。

2024年档案保管保护费主要是为全县档案和史料保管，构建档案信息资源、提供档案查阅。通过开展对库房纸质档案的安全保护，增加档案资源的保质期，以达到优化馆藏档案资源结构，确保档案在适宜的环境中受到保管和保护。

**（三）资金绩效目标**

2024年档案保管保护投入15.4万元，对20万卷档案实施保护，定期防虫防霉防火安全检查；对破损档案开展换盒、修复；支付档案保管保护过程中产生的水、电、维修、装具购置及劳务费等费用；协助档案局在全县开展档案培训，提

高档案业务水平，规范整理各单位档案，按时按质接收进档案馆保管和利用。

二、项目资金使用及管理情况

项目资金共15.4万元，纳入了2024年部门预算,资金通过县财政局直接下达用款指标至县档案馆。档案保管保护项目15.4 万元，根据项目单位提供实施进度均已支付总项目资金的100 %，共计15.4 万元。

我馆始终把资金管理作为档案保管保护做基础工作来抓，做到了专人管理、专账核算、专款专用。一是财务室认真审核各种报账凭证的真实性、合法性、有效性和完整性，对不符合要求和超出规定使用范围的开支，不予报账，按照“先做、后验、再报账付款”的拨款程序，严把资金拨付关，保证资金专款专用。二是实行了预算管理一体化系统，实行专人管理，专人储存，专账核算，工作效率和水平得到了进一步的提高。三是严格资金监管。

**三、项目资金组织实施情况**

该项目属于其他运作类项目，作为单位日常工作运行经费，不需要进行招投标，由本单位自行组织实施，实施过程按照项目管理和财务制度来执行。我馆严格按照档案保管保护管理要求，结合我馆专项资金管理相关政策和制度，使用和监管资金。

**四、预算支出绩效情况**

我馆2024年对约20万卷馆藏档案进行定期防火安全检查、杀虫、卫生打扫。对档案库房中破损设施和存在安全隐患的设备及时进行更新和维护，每月对消防器材进行登记和检查，发现损坏和过期的及时更换。全面对破损档案进行抢救维护，此外改善档案保管条件，延长档案存放时间。

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**（一）存在的问题及主要原因：**

1、档案馆配置人手不足，无法满足新时代档案工作发展新需求

2、档案经费较少，面对逐渐增多的档案数量，保管和维护成本增加。

**（二）主要经验及做法**

严格按照财务和稽查考核制度，建立完善的申报审批监督管理工作制度，形成了严格、科学、高效的运行机制。

**六、有关建议**

无

江华瑶族自治县档案馆

2025年4月30日